



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Centro de Estudos

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.102040.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Locação Espaço - VII Congresso Homenagem Dia do Defensor Público

TERMO DE REFERÊNCIA N. 10/2023

CONTRATAÇÃO DE ESPAÇO PARA REALIZAÇÃO DO VII CONGRESSO EM HOMENAGEM AO DIA NACIONAL DO(A) DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)

UNIDADE REQUISITANTE: Defensoria Pública

UNIDADE COMPETENTE: Centro de Estudos

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de local para a realização do **VII Congresso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, que acontecerá no dia 19 de maio de 2023, sexta-feira, das 7h às 22h, tratando-se de evento em homenagem ao Dia Nacional do(a) Defensor(a) Público(a)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com Documento de Oficialização da Demanda - DOD (Id [0166778](#)) e Estudo Técnico Preliminar - ETP (Id [0178618](#)).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Disciplina o art. 1º da Lei Complementar 117, de 4 de novembro de 1994:

Art. 1º. A Defensoria Pública é instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado, incumbendo-lhe prestar gratuita e integral assistência jurídica, judicial e extrajudicial aos necessitados, compreendendo a orientação, postulação e defesa de seus direitos e interesses em todos os graus e instâncias, na forma do artigo 5º, inciso LXXIV, da Constituição Federal.

2.2. Para que se atinja o desígnio proposto, prestando assistência jurídica, judicial e extrajudicial aos necessitados de forma ampla, de modo que cumpra de maneira satisfatória sua missão, preleciona do art. 8º da citada Lei Complementar:

Art. 8º. Compete ao Defensor Público-Geral:

(...);

XVI – firmar convênios com entidades públicas ou particulares, com vistas ao aperfeiçoamento e desenvolvimento do quadro de Defensores Públicos e à execução da assistência judiciária; (...).

2.3. Disposição similar encontramos no art. 10 da Resolução n. 1/2013-CS/DPERO, de 6 de fevereiro de 2013, referindo-se à competência do Centro de Estudos desta Instituição:

Art. 10. O Centro de Estudos da Defensoria Pública é órgão auxiliar subordinado diretamente à Defensoria Pública-Geral, sendo composto por um diretor e servidores auxiliares, competindo-lhe promover o aperfeiçoamento e o aprimoramento profissional, intelectual e cultural dos membros da carreira de Defensor Público e corpo funcional da Defensoria Pública, buscando a elevação dos padrões técnicos e científicos dos serviços prestados pela Instituição e a difusão do conhecimento.

2.4. Infere-se, à leitura dos dispositivos supracitados, que atividades tais como cursos, seminários e treinamentos também ganham relevo quando se trata de capacitar e aperfeiçoar os(as) membros(as) para o desempenho de suas funções institucionais, sendo voltadas essas capacitações e aperfeiçoamentos também para servidores(as) e estagiários(as). Ademais, deve-se destacar o alcance do evento, em forma de seminário, com a presença de Defensores(as) Públicos(as) e demais autoridades do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Poder Executivo, que proporcionam à comunidade acadêmica e sociedade em geral amplo conhecimento jurídico. Deve-se considerar, ainda, que o evento traz à luz, para a população, as atividades desenvolvidas pela Defensoria Pública no atendimento aos(as) necessitados(as).

2.5. No caso em tela, o VII Congresso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia é solenidade de grande porte, que acontece anualmente, possuindo grande importância, não somente para membros(as), servidores(as) e estagiários(as) da Instituição, mas também para a comunidade acadêmica e população em geral, uma vez que contribui para a divulgação do conhecimento jurídico e de informações de natureza institucional; é instrumento que auxilia no aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas por membros(as), servidores(as) e estagiários(as), em especial ante o fato de terem sido empossados(as), em fevereiro/2023, novas Defensoras Públicas e novos(a) servidores(as) públicos(as), que recentemente começaram a exercer suas funções.

2.6. Entre os anos de 2020/2021, tendo em vista as medidas adotadas para prevenção e combate à pandemia de Covid-19, o evento foi realizado de forma virtual, sendo retomado, de forma presencial, em 2022, sendo realizado no Teatro Guaporé, localizado na Rua Tabajara, n. 148, Bairro Olaria, nesta capital.

2.7. Para a contratação e correta prestação do serviço, de modo que este alcance a finalidade proposta, mister seja escolhido local que atenda a algumas especificações, entre as quais se destacam:

2.7.1 Localização estratégica (setor norte da cidade, próximo de órgãos públicos como Palácio Rio Madeira/Centro Político-Administrativo do Estado de Rondônia - CPA, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Ministério Público Estadual, Ministério Público do Trabalho e Assembleia Legislativa);

2.7.2 De fácil conhecimento e acesso para a população, em especial às pessoas hipossuficientes (incluindo, nesse aspecto, a disponibilidade de linhas de ônibus, oriundas da zona leste - Linha São Francisco e Interbairros; zona sul - Bairro Cohab Floresta e adjacências, entre outras);

2.7.3 Com acessibilidade, conforme legislação vigente;

2.7.4 Com ambiente adequado para o tipo de evento proposto, no formato de anfiteatro e palco modelo italiano, pois facilita a visualização dos(as) palestrantes e dos conteúdos por eles(as) apresentados; e

2.7.5 Estacionamento próprio.

2.8. Importante ressaltar a necessidade de se manter o mesmo espaço utilizado em outros eventos da instituição com finalidades semelhantes ou que, não sendo análogos, tiveram êxito em sua realização e alcançaram o desiderato proposto.

2.9. Para tanto, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar - ETP (Id [0178618](#)), mediante análise do binômio custo-benefício, verifica-se que a contratação do item n. 5.24 - Teatro Guaporé, descrito no tópico 5 - Levantamento de Mercado do ETP referido, mostra-se como a mais adequada, por apresentar determinadas vantagens, destacando-se, entre elas, o fato desta Defensoria Pública já ter contratado o local para realização de outros eventos, entre eles o VI Congresso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em 2022 (feito n. [3001.102255.2022](#) e a Solenidade de Posse de Novas Defensoras Públicas e Novos(as) Servidores(as) Públicos(as), esta realizada em 15 de fevereiro de 2023 (feito [3001.100742.2023](#)).

2.10. Além do que a mencionada opção também preenche os requisitos elencados no item 2.7, subitens 2.7.1 a 2.7.5, deste Termo de Referência, que relaciona as especificações do local.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para a referida contratação, sendo permitida a oferta de serviços com características superiores, a ser avaliada pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Locação da sala de espetáculos, hall e demais espaços do Teatro Guaporé, localizado na Rua Tabajara, n. 148 - Bairro Olaria, nesta capital, para realização do VII Congresso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, a ser realizado no dia 19 de maio de 2023, sexta-feira, das 7h às 22h, com público estimado em 236 (duzentas e trinta e seis) pessoas. Auditório conta com mesa de som, caixas e dois microfones e espaço para realização de <i>coffee-break</i> .	Código 7453 — FUNCER - TEATRO GUAPORÉ - EVENTO NÃO ARTÍSTICO (congresso, com abordagem de assuntos voltados para a área educacional e institucional). Resolução n. 001/2014-FUNPAR.	Unidade	1	4.100,00	4.100,00

3.2. Denota-se, portanto, que a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, responsável pela Administração do Teatro Guaporé, estabelece o valor total de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) para locação do espaço, nos termos do Código 7453 - FUNCER - TEATRO GUAPORÉ - EVENTO NÃO ARTÍSTICO (congresso, com abordagem de assuntos voltados para a área educacional e institucional) da Resolução n. 001/2014 - FUNPAR, que dispõe sobre o uso do Teatro Guaporé e do Teatro Palácio das Artes de Rondônia.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA

- 4.1. Caberá à CONTRATADA entregar o espaço limpo, em perfeitas condições de funcionamento, de maneira que proporcione segurança para os(as) usuários(as), no que se refere às instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, entre outras, de modo que não ocorram interrupções durante a realização do evento, com equipamentos de audiovisual e iluminação também em perfeitas condições de funcionamento.
- 4.2. A entrega do auditório/sala de espetáculos, hall e demais espaços do local do evento, ocorrerá no local que sediará o evento, na Rua Tabajara, n. 148 - Bairro Olaria, nesta capital, às 7h do dia 19 de maio de 2023, sexta-feira, para início das atividades de organização e decoração do espaço.
- 4.3. O local do evento será recebido e averiguado pela CONTRATANTE, na pessoa da Diretora do Centro de Estudos e/ou pelos(as) servidores(as) por ela designados(as), lotados(as) no setor, em conjunto com a CONTRATADA, verificando quantidade, qualidade e adequação de todo o material entregue, nos termos do art. 73, inciso II, alíneas a e b, e § 2º, da Lei n. 8.666/1993.
- 4.4. O recebimento do local do evento, em caráter provisório e definitivo, pela CONTRATANTE, se dará às 7h (sete horas) do dia 19 de maio de 2023, sexta-feira, ao passo que a entrega à CONTRATADA, no final do evento, às 22h (vinte e duas horas) do mesmo dia.
- 4.5. A Nota de Empenho será encaminhada à CONTRATADA via e-mail. A ciência do ato será a data de confirmação de leitura de seu teor pelo(a) destinatário(a), sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.
- 4.6. A comunicação poderá ser feita via [whatsapp \(69\) 99307-4778](#) e pelo [e-mail centrodeestudos@defensoria.ro.def.br](#), ficando ao seu encargo a confirmação das mensagens pelo(a) destinatário(a).

5. DO RECEBIMENTO

- 5.1. O serviço será recebido provisoriamente e definitivamente após a realização do evento, com a elaboração do Relatório pelo Centro de Estudos, com o envio conjunto da Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, encaminhado ao Defensor Público Geral para liquidação e pagamento da despesa.
- 5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) serviço(s) e material(is) empregado(s), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.
- 5.3. Em conformidade com o art. 73 da Lei n. 8.666/1993, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

6. CRITÉRIO DE LIQUIDAÇÃO

- 6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação/certificação da despesa, na forma do art. 3º, § 2º, inciso II, do Regulamento n. 77/2022-GAB/DPERO, de 30 de junho de 2022.
- 6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 6.2.1 o prazo de validade;
 - 6.2.2 a data da emissão;
 - 6.2.3 os dados do contrato e da Unidade Gestora (FUNDEP ou DPE);
 - 6.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.2.5 o valor a pagar; e
 - 6.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.3. Desconformidades passíveis de correção no ato do recebimento provisório devem ser esclarecidas imediatamente junto à CONTRATADA e a despesa não deverá ser inserida na ordem cronológica antes de sua regularização.
- 6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;
- 6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 27 da Lei n. 8.666/1993](#).

6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa e contraditório.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em parcela única, por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, à vista da Fatura ou Nota Fiscal por ela apresentada, que deverá ser entregue na Divisão Administrativa, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para os valores de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) e, acima desse valor, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do serviço entregue, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e resoluções vigentes, observada, ainda, a inexigibilidade da ordem cronológica de pagamentos.

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.3. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a DPE/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (caso em que a DPE/RO terá um prazo de 5 (cinco) dias, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

7.3.1. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da CONTRATADA, a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/1993.

7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária respectiva.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

7.7. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = (TX)/365$ $I = \{(6/100)/365\}$ $I = 0,000164384$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

8.1. O valor orçado para a pretensa aquisição constará de Planilha Mercadológica elaborada pelo **Departamento de Aquisição**, com base em preços obtidos no painel de preços, contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços, sítios eletrônicos especializados e orçamentos recebidos de fornecedores diretos.

9. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:

9.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA exercício **2023**, na dotação abaixo discriminada:

9.1.1. Unidade Gestora: 30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia

9.1.2. Programa de Trabalho: 30.011.03.128.2046.2108 - Capacitação de Membros(as) e Servidores(as) da Defensoria Pública do Estado de Rondônia

9.1.3. Natureza da Despesa: 3.3.90.39

9.1.4. Fonte de Recurso: 1.759.0.08030

10. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1 Não será exigida.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. DA CONTRATADA:

11.1.1. Executar o(s) serviço(s) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa execução dos serviços, se imprescindível refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução do(s) serviço(s) que prestar;

11.1.2. Cumprir todos os prazos estipulados para execução do(s) serviço(s), corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;

11.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza;

11.1.4. Executar o(s) serviço(s) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica;

11.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados essenciais para recebimento de correspondência;

11.1.6. Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do(s) material(is) empregado(s) na execução até o local de entrega, quando for o caso;

11.1.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do(s) serviço(s), para adoção de medidas cabíveis;

- 11.1.8.** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando for o caso;
- 11.1.9.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados;
- 11.1.10.** Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- 11.1.11.** Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos;
- 11.1.12.** Responsabilizar-se, em relação aos(as) seus(suas) funcionários(as), por todas as despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 11.1.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os(as) seus(suas) funcionários(as) não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 11.1.14.** Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução do(s) serviço(s), objeto do presente termo, que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- 11.1.15.** Providenciar a identificação individual de seus(suas) funcionários(as) que transitam nas dependências da CONTRATANTE, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá, quando for o caso;
- 11.1.16.** Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a CONTRATANTE a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização, quando for o caso;
- 11.1.17.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 11.1.18.** Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, nas situações previstas no art. 77 da Lei n. 8.666/1993;
- 11.1.19.** Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto da Ata/Contrato;
- 11.1.20.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.1.21.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO;
- 11.1.22.** Executar o serviço conforme especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 11.1.23.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e da proposta;
- 11.1.24.** Responder por todas as despesas de natureza tributária, trabalhista e previdenciária que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços;
- 11.1.25.** Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades detectadas ou notificadas pela Administração;
- 11.1.26.** Prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio, bem como de regularidade para com a Fazenda do Estado da Empresa;
- 11.1.27.** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, apresentando a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 11.1.28.** Ser responsável por quaisquer irregularidades, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, de seus agentes ou prepostos, quando for o caso;
- 11.1.29.** Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos especificações técnicas ou comerciais e inovações da CONTRATANTE de que venha a ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmos depois de encerrada a presente contratação;
- 11.1.30.** Indicar um profissional para atuar como Preposto da empresa que será o responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, além de tratar das questões relativas à execução do contrato e ao faturamento;
- 11.1.31.** Comparecer virtualmente, mediante seu(sua) Preposto(a), em todas as reuniões em que for convocada pela CONTRATANTE, exceto quando existir acordo quanto a definição de outro local.

11.2. DA CONTRATANTE:

- 11.2.1.** Acompanhar e a fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s);
- 11.2.2.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s);
- 11.2.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 11.2.4.** Pagar à(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) material(is), na forma estabelecida neste termo;
- 11.2.5.** Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s);
- 11.2.6.** Indicar os locais e horários em que deverá (ão) ser entregue(s) o(s) material(is), quando for o caso;
- 11.2.7.** Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança, quando necessário;
- 11.2.8.** Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s);
- 11.2.9.** Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento;
- 11.2.10.** Assegurar de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos;
- 11.2.11.** Realizar rigorosa conferência das características do(s) material(is) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- 11.2.12.** Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s);
- 11.2.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações;
- 11.2.14.** Fornecer à Contratada todas as informações, esclarecidos, Documentos e demais condições necessárias à execução da capacitação conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.2.15.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como atestar a sua efetiva prestação;
- 11.2.16.** Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações constantes neste termo de referência;
- 11.2.17.** Efetuar o pagamento correspondente à Nota de Empenho;
- 11.2.18.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a sua regularização.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 8.666/1993, a(s) CONTRATADA(S) que:

- a)** der(em) causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der(em) causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der(em) causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar(em) de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter(em) a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar(em) o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar(em) o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar(em) declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i)** fraudar(em) a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar(em)-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar(em) atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l)** praticar(em) ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/1993, tendo em vista o não cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da responsabilização civil ou criminal, ficando consignada, desde já, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 Não se aplicam, em princípio, critérios de sustentabilidade, por ser uma capacitação on-line.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do(s) serviço(s) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercida pela Diretora do Centro de Estudos, quem estiver substituindo-o(a) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento n. 021/2018/DPG/DPE/RO.

14.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

14.2.1 Exigir da(s) Contratada(s) o fiel cumprimento do objeto da Ata/Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;

14.2.2 Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização da Ata/Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;

14.2.3 Em caso de não conformidade, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

14.3. Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

14.3.1 Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da Contratada, encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

14.3.2 Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

14.3.3 Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

14.3.4 Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;

14.3.5 Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a Contratada acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;

14.3.6 Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua responsabilidade e encaminhando ao Gestor do Contrato aquelas que fugirem de sua competência;

14.3.7 Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;

14.3.8 Levantar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;

14.3.9 Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;

14.3.10 Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;

14.3.11 Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

14.3.12 Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;

14.3.13 Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;

14.3.14 Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da contratação, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;

14.3.15 Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;

14.3.16 Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;

14.3.17 Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.

14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/1993.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se dispensável o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação, as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, nos termos da Lei n. 8.666/1993.

16. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL:

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) dia, sem prorrogação, no período das 7h às 22h, do dia 19 maio de 2023, sexta-feira;

16.2. O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/1993, desde que haja interesse expresso do(a) CONTRATANTE, com apresentação das devidas justificativas;

16.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a DPERO, a seu critério e de acordo com

sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento). Ficando facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, por meio de aditamento.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

17.1. Ao expor claramente a motivação para realizar a contratação pretendida, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo revestido de todos os seus requisitos formais e materiais, no intuito de torná-lo eficaz e célere, de acordo com o art. 5º do Decreto Federal n. 5.450/2005 e art. 4º do Decreto Federal n. 3.555/2000.

Porto Velho/RO, datado eletronicamente.

SILVIA PRIMILA GARCIA RASKOVISCH

Defensora Pública
Diretora do Centro de Estudos

ANEXO - A TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO:

Contrato n.:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Atestamos o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, nos termos indicados abaixo:

Condições de recebimento

1 - A obrigação foi cumprida: <input type="checkbox"/> No prazo <input type="checkbox"/> Fora do prazo (Data ___/___/___) <input type="checkbox"/> Integralmente <input type="checkbox"/> Parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____ _____ _____ _____	2 - Foi entregue: <input type="checkbox"/> Na quantidade exigida <input type="checkbox"/> Em quantidade irregular <input type="checkbox"/> Outras observações: _____ _____ _____ _____
--	---

Porto Velho/RO, data.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo
Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA

Nome Completo
Representante legal da empresa

ANEXO - B TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO:

Contrato n.:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei n. 8.666/1993), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

Observações: _____

Porto Velho/RO, data.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo
Cargo

De acordo:

CONTRATADA

Nome Completo

**ANEXO - C
FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

Registro de preços para futura e eventual aquisição de (objeto da aquisição), para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LOTE I (Se a licitação for por item, esta linha deverá ser excluída).						
(Se a licitação for por item, esta linha deverá ser excluída).						

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor Total da Proposta: R\$
	Data:	Fone:	Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)
		Assinatura:	Responsável pela cotação/DPE/RO

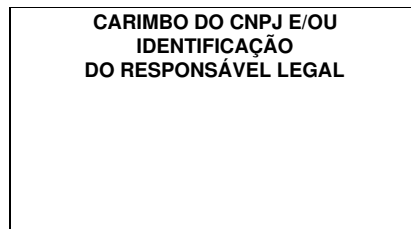
OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, MUNICIPAL E FEDERAL. TELEFONES PARA CONTATO: 69 3217-4718/ 69 99251-93.**

**ANEXO D:
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia formulário de solicitação de **COTAÇÃO DE PREÇOS** do **Processo nº** , cujo objeto é **registro de preços para futura e eventual aquisição de (objeto da aquisição), para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.**

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e Carimbo da Declarante



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Primila Garcia Raskovisch, Diretor(a)**, em 31/03/2023, às 11:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0178908** e o código CRC **44DE97D3**.