



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço integrado para realização da programação institucional alusiva ao Dia do Defensor Público, incluindo disponibilização de espaço físico com capacidade total para aproximadamente 330 (trezentos e trinta) pessoas, contemplando estrutura de apoio, climatização, mobiliário, sonorização, organização do ambiente, solenidade para aproximadamente 180 (cento e oitenta) participantes e almoço comemorativo com buffet para aproximadamente 150 (cento e cinquenta) participantes.

1.2. A contratação deverá contemplar solução integrada para atendimento da programação institucional, considerando que a solenidade institucional e o almoço comemorativo ocorrerão de forma sucessiva, complementar e no mesmo local, exigindo compatibilidade entre o espaço físico, a estrutura de apoio, a organização do ambiente, a circulação dos participantes e a adequada prestação do serviço de buffet/almoço.

### 2. DA NATUREZA DO OBJETO E DO ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO COMUM

2.1. O objeto da contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como capacidade do espaço, climatização, mobiliário, sonorização, estrutura de apoio, organização do ambiente, fornecimento de buffet/almoço, condições de higiene, segurança alimentar, acessibilidade e conforto dos participantes.

2.2. A contratação possui natureza não continuada, tendo em vista que se destina ao atendimento de demanda específica, pontual e previamente determinada da Administração, vinculada à realização da programação institucional alusiva ao Dia do Defensor Público.

2.3. A prestação dos serviços ocorrerá em data certa e finalidade específica, sem necessidade de execução continuada ou permanente.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade institucional da Defensoria Pública do Estado da Paraíba de realizar programação alusiva ao Dia do Defensor Público, data de relevância para a Instituição, destinada à valorização da carreira,

**Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





integração institucional, recepção de autoridades, membros, servidores, homenageados, familiares e convidados.

3.2. A programação será composta por dois momentos integrados, a serem realizados no mesmo dia e no mesmo espaço físico:

a) disponibilização de espaço físico com capacidade para aproximadamente 330 (trezentas e trinta) pessoas, contemplando estrutura adequada à realização do evento institucional;

b) solenidade institucional, estimada para aproximadamente 180 (cento e oitenta) participantes;

c) almoço comemorativo, com fornecimento de buffet/almoço para aproximadamente 150 (cento e cinquenta) participantes.

3.3. A contratação mostra-se necessária em razão da demanda por espaço adequado, climatizado, acessível, confortável e compatível com a natureza institucional da programação, bem como pela necessidade de estrutura de apoio, mobiliário, sonorização, organização do ambiente e prestação de serviço de buffet/almoço para o público estimado.

3.4. A adequada realização da programação exige solução que permita acomodação compatível dos participantes, circulação interna segura, acessibilidade, conforto, organização da solenidade, transição adequada entre os momentos do evento e regular execução do serviço de alimentação.

3.5. A insuficiência ou inadequação do espaço e da estrutura poderá comprometer a finalidade pública pretendida, gerando riscos de desconforto aos participantes, falhas operacionais, prejuízo à acessibilidade, dificuldade de recepção de autoridades e convidados, inadequação da prestação do buffet e impacto negativo à imagem institucional da Defensoria Pública.

3.6. Registra-se que a demanda encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PCA, embora com valor inicialmente inferior à estimativa atual da contratação. A diferença decorre da melhor delimitação da necessidade administrativa, da composição dos serviços indispensáveis à adequada realização da programação e da definição mais precisa do escopo da contratação.

3.7. A contratação observará os princípios da legalidade, planejamento, motivação, eficiência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de espaço físico adequado e prestação dos serviços necessários à realização da programação institucional alusiva ao Dia do Defensor Público.

4.2. A solução deverá contemplar, de forma integrada:

- a) disponibilização de espaço físico adequado, climatizado, acessível, confortável e compatível com a natureza institucional da programação;
- b) estrutura para solenidade institucional destinada a aproximadamente 180 participantes;
- c) estrutura para almoço comemorativo com buffet/almoço para aproximadamente 150 participantes;
- d) mobiliário necessário à execução dos serviços, incluindo mesas, cadeiras e demais itens compatíveis com a organização do evento;
- e) sonorização adequada à realização da solenidade institucional;
- f) equipe de apoio operacional para organização do ambiente, recepção, montagem, acompanhamento e desmontagem dos serviços;
- g) fornecimento de buffet/almoço, incluindo alimentação, bebidas não alcoólicas e materiais necessários à prestação do serviço;
- h) condições adequadas de higiene, segurança alimentar, acessibilidade, circulação, conforto e organização.
- i) disponibilização de espaço físico com capacidade para aproximadamente 330 (trezentas e trinta) pessoas, contemplando estrutura adequada à realização do evento institucional

4.3. A contratação integrada justifica-se pela necessidade de compatibilidade entre o espaço físico, a estrutura de apoio, o mobiliário, a sonorização, a organização do ambiente e o serviço de buffet/almoço, evitando falhas de coordenação, sobreposição de responsabilidades e prejuízos à execução da programação.

4.4. A solução deverá permitir a realização dos dois momentos da programação no mesmo espaço físico, assegurando transição adequada entre a solenidade institucional e o almoço comemorativo, sem necessidade de deslocamento dos participantes para outro local.

#### **Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá disponibilizar espaço físico que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) capacidade compatível com a programação institucional, considerando solenidade para aproximadamente 180 participantes e almoço comemorativo com buffet para aproximadamente 150 participantes;
- b) ambiente climatizado, limpo, organizado e em condições adequadas de uso;
- c) condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- d) área adequada para recepção dos participantes;
- e) área compatível com montagem de mesa de autoridades e realização da solenidade;
- f) espaço adequado para circulação dos participantes;
- g) área compatível com a execução do serviço de buffet/almoço;
- h) instalações sanitárias em quantidade e condições compatíveis com o público estimado;
- i) segurança, conforto e organização compatíveis com evento institucional.

5.2. Quanto à estrutura de apoio, a contratada deverá disponibilizar:

- a) mesas e cadeiras compatíveis com a programação;
- b) sonorização adequada à solenidade institucional;
- c) equipe de apoio para montagem, organização, acompanhamento e desmontagem;
- d) equipe para atendimento do buffet/almoço;
- e) materiais de apoio necessários à execução dos serviços;
- f) organização do ambiente antes, durante e após o evento.

5.3. Quanto ao buffet/almoço, a contratada deverá fornecer alimentação para aproximadamente 150 participantes, incluindo, no mínimo:

- a) pratos principais;

### **Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





- b) acompanhamentos;
- c) saladas;
- d) sobremesa;
- e) bebidas não alcoólicas;
- f) materiais necessários ao serviço, tais como pratos, talheres, copos, guardanapos e demais utensílios.

5.4. A contratada deverá observar boas práticas de higiene, manipulação, armazenamento, conservação e distribuição dos alimentos, bem como as normas sanitárias aplicáveis.

5.5. O espaço deverá estar apto à realização da programação na data prevista, com todos os serviços, equipamentos e estrutura previamente organizados antes do início do evento.

## 6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. A contratação será realizada para atendimento de **01 programação institucional**, a ocorrer no dia **15 de maio de 2026**, no mesmo espaço físico, contemplando dois momentos integrados.

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor total
1	Serviço integrado para realização da programação institucional alusiva ao Dia do Defensor Público, incluindo espaço físico, estrutura de apoio, climatização, mobiliário, sonorização, organização do ambiente, solenidade para aproximadamente 180 participantes e almoço comemorativo com buffet para aproximadamente 150 participantes	Serviço	1	28.750,00

6.2. A estimativa de público considera aproximadamente 180 participantes na solenidade institucional e fornecimento de buffet/almoço para aproximadamente 150 participantes no momento comemorativo.

6.3. A diferença entre o quantitativo estimado para a solenidade e o quantitativo previsto para o almoço decorre da natureza dos dois momentos da programação, considerando que nem todos os participantes da solenidade necessariamente participarão do almoço comemorativo.

### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





## 7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação é de até **R\$ 28.750,00 (vinte e oito mil setecentos e cinquenta reais)**, conforme pesquisa de preços constante dos autos.

7.2. O valor estimado encontra-se demonstrado por meio de pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços constantes dos autos, considerando propostas compatíveis com a natureza do objeto, quantitativo de participantes, data do evento, estrutura exigida, fornecimento de buffet/almoço, climatização, mobiliário, sonorização, apoio operacional e demais condições necessárias à execução dos serviços.

7.3. A contratação observará a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade da despesa com o interesse público.

## 8. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

8.1. Não se recomenda o parcelamento da solução, considerando que a programação institucional ocorrerá no mesmo dia e no mesmo espaço físico, contemplando dois momentos integrados: solenidade institucional e almoço comemorativo.

8.2. A disponibilização do espaço, a estrutura de apoio, a organização do ambiente, o mobiliário, a climatização, a sonorização e o fornecimento do buffet/almoço constituem elementos interdependentes para a adequada execução da programação.

8.3. O parcelamento da contratação, com fornecedores distintos para espaço, buffet, sonorização e estrutura de apoio, poderia gerar dificuldades de coordenação operacional, incompatibilidade entre serviços, maior risco de atrasos, falhas na transição entre a solenidade e o almoço, indefinição de responsabilidades e prejuízo à eficiência administrativa.

8.4. Dessa forma, a contratação integrada mostra-se mais adequada, eficiente e segura para a Administração, sem prejuízo da adequada descrição dos momentos da programação e dos respectivos quantitativos.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de contratação, a empresa deverá comprovar que atende às condições mínimas de habilitação exigidas pela Lei nº 14.133/2021, compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto.

9.2. Deverão ser exigidos, no mínimo, os seguintes documentos:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado, compatível com o objeto da contratação;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, quando aplicável;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos.

## 10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A contratação será realizada por **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação, a natureza do objeto e a necessidade administrativa descrita nos autos.

10.2. A seleção do fornecedor observará o critério de menor valor global, conforme propostas constantes no mapa comparativo de orçamentos juntado aos autos, desde que a proposta selecionada atenda integralmente às condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Documento de Formalização da Demanda e nos demais documentos que instruem o processo.

10.3. Considerando que a Administração já realizou pesquisa de mercado e elaborou o mapa comparativo de orçamentos, a escolha recairá sobre o fornecedor que apresentou o menor valor global, desde que demonstrada a compatibilidade do preço com o mercado, a adequação da proposta ao objeto e a regularidade mínima exigida para a contratação.

10.4. Para fins desta contratação direta, não se realizará etapa adicional de publicação de aviso para recebimento de novas propostas, tendo em vista que a seleção do fornecedor foi instruída a partir das propostas previamente obtidas pela Administração e consolidadas no mapa comparativo de orçamentos, preservadas a justificativa da escolha do fornecedor, a justificativa do preço e as providências de divulgação exigidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelos normativos aplicáveis.

10.5. A proposta selecionada deverá contemplar a solução integrada necessária à realização da programação institucional alusiva ao Dia do Defensor Público, incluindo

### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





disponibilização de espaço físico adequado, estrutura de apoio, climatização, mobiliário, sonorização, organização do ambiente e fornecimento de buffet/almoço para aproximadamente 150 participantes.

10.6. A empresa selecionada deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e apresentar proposta compatível com o objeto, indicando os serviços incluídos, a capacidade do espaço, a estrutura disponibilizada, o mobiliário, a sonorização, a equipe de apoio, a composição mínima do buffet/almoço, as bebidas não alcoólicas incluídas, o valor global ofertado e demais condições necessárias à adequada execução dos serviços.

10.7. A contratação somente será efetivada após autorização da autoridade competente, comprovação da disponibilidade orçamentária, emissão da nota de empenho e atendimento às demais exigências legais e processuais aplicáveis

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, considerando a necessidade de responsabilização direta da contratada pela execução integrada da solução.

11.2. A eventual utilização de serviços acessórios, apoio operacional, equipe terceirizada, fornecedores de alimentos, mobiliário, sonorização ou itens complementares somente será admitida se não descaracterizar a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

11.3. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, pontualidade e conformidade de todos os serviços executados, ainda que conte com apoio de terceiros para atividades acessórias.

11.4. A utilização de terceiros não poderá gerar qualquer vínculo jurídico, trabalhista, financeiro ou obrigacional entre esses terceiros e a Administração.

11.5. A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam prestados em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual ou documento equivalente.

## 12. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

12.1. Os serviços deverão ser executados no dia 15 de maio de 2026, em espaço físico disponibilizado pela contratada, adequado à realização da programação institucional alusiva ao Dia do Defensor Público.

### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680



Assinado com senha por [DPE110671] [SENHA] JACQUELINE CHACON DE ALMEIDA em 13/05/2026 - 11:28hs.  
Documento Nº: 11042933.92933984-7053 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=11042933.92933984-7053>



DPEPRC202601505V01



12.2. A programação ocorrerá no mesmo espaço físico, contemplando dois momentos integrados:

- a) solenidade institucional, com estimativa de aproximadamente 180 participantes;
- b) almoço comemorativo, com fornecimento de buffet/almoço para aproximadamente 150 participantes.

12.3. O endereço do espaço físico deverá ser informado na proposta da contratada e deverá atender às condições de acessibilidade, segurança, conforto, climatização, circulação e estrutura compatíveis com a natureza institucional do evento.

12.4. O horário de início, a duração da programação, o período de montagem, a realização da solenidade, o serviço de almoço e a desmontagem serão definidos pela unidade demandante, devendo a contratada observar integralmente a programação estabelecida pela Administração.

12.5. A contratada deverá disponibilizar o espaço com antecedência suficiente para montagem, organização, testes de sonorização, preparação do ambiente, disposição do mobiliário, conferência da estrutura e demais providências necessárias à adequada realização do evento.

12.6. O espaço deverá estar limpo, organizado, climatizado, acessível e em plenas condições de uso antes do início da programação.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratada deverá executar os serviços de forma integrada, garantindo compatibilidade entre espaço físico, estrutura de apoio, climatização, mobiliário, sonorização, organização do ambiente e fornecimento do buffet/almoço.

13.2. A execução deverá observar a natureza institucional do evento, assegurando padrão adequado de qualidade, organização, segurança, conforto e eficiência.

13.3. A contratada deverá providenciar, no mínimo:

- a) disponibilização do espaço físico adequado;
- b) climatização do ambiente;
- c) mobiliário necessário, incluindo mesas, cadeiras e demais itens compatíveis com a programação;
- d) estrutura para solenidade institucional, inclusive área para mesa de autoridades;

#### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





- e) sonorização adequada;
- f) apoio operacional para recepção, organização, montagem, acompanhamento e desmontagem;
- g) serviço de buffet/almoço para aproximadamente 150 participantes;
- h) fornecimento de bebidas não alcoólicas;
- i) utensílios e materiais necessários ao serviço de alimentação;
- j) equipe suficiente para execução dos serviços;
- k) limpeza e organização do ambiente antes, durante e após o evento.

13.4. O serviço de buffet/almoço deverá ser prestado em condições adequadas de higiene, apresentação, qualidade, reposição, conservação e segurança alimentar.

13.5. A contratada deverá manter equipe suficiente durante todo o período de execução dos serviços, de modo a evitar atrasos, filas excessivas, falhas na reposição dos alimentos, desorganização ou prejuízo ao conforto dos participantes.

13.6. Eventuais ajustes operacionais necessários à execução da programação deverão ser previamente alinhados com a unidade demandante ou com o fiscal designado pela Administração.

13.7. A contratada deverá garantir que todos os equipamentos, mobiliários, utensílios e materiais necessários estejam disponíveis e em bom estado de conservação e funcionamento.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da proposta apresentada e dos demais documentos integrantes da contratação;
- b) disponibilizar espaço físico compatível com a programação institucional, em condições adequadas de limpeza, conservação, climatização, segurança, acessibilidade e conforto;
- c) disponibilizar mobiliário, estrutura de apoio, sonorização e organização do ambiente necessários à realização da solenidade institucional;

#### **Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





- d) fornecer buffet/almoço para aproximadamente 150 participantes, conforme cardápio e condições previamente ajustadas;
- e) garantir a qualidade, higiene, conservação, armazenamento, manipulação e distribuição adequada dos alimentos;
- f) disponibilizar equipe de apoio suficiente para montagem, organização, atendimento, reposição, acompanhamento e desmontagem;
- g) cumprir rigorosamente a data, os horários e as condições de execução estabelecidas pela Administração;
- h) responsabilizar-se por todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, transporte, materiais, utensílios e demais despesas operacionais;
- i) substituir, corrigir ou adequar, às suas expensas, qualquer serviço, alimento, equipamento, mobiliário ou estrutura que esteja em desacordo com as especificações contratadas;
- j) manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- k) observar as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, fiscais, de segurança e demais normas aplicáveis à atividade;
- l) responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- m) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução adequada dos serviços;
- n) não transferir a terceiros a execução integral do objeto;
- o) manter preposto ou responsável no local durante a execução do evento, apto a tratar com a Administração e solucionar demandas operacionais;
- p) garantir que o espaço esteja disponível, limpo, organizado, climatizado e preparado antes do horário definido para início da programação;
- q) providenciar a adequada destinação dos resíduos gerados em razão da execução dos serviços.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

### **Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





#### 15.1. Constituem obrigações da Administração:

- a) fornecer à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente programação, horários, quantitativo estimado de participantes e orientações operacionais;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor ou comissão designada;
- c) comunicar à contratada eventuais inconsistências, falhas ou desconformidades verificadas durante a execução;
- d) receber os serviços, provisória e/ou definitivamente, conforme as condições previstas neste Termo de Referência;
- e) efetuar o pagamento devido, desde que comprovada a regular execução dos serviços e observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual ou documento equivalente;
- f) exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- g) adotar as providências administrativas cabíveis em caso de inexecução, execução parcial ou execução em desconformidade com o contratado;
- h) disponibilizar, quando necessário, representante da unidade demandante para acompanhar a organização e execução da programação;
- i) formalizar eventuais comunicações relevantes à contratada, sempre que necessário à adequada execução do objeto.

## 16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos normativos internos aplicáveis.

16.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilização do espaço, estrutura de apoio, mobiliário, sonorização, organização do ambiente e prestação do serviço de buffet/almoço.

16.3. O fiscal deverá registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução dos serviços, comunicando à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas.

### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





16.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral e adequada dos serviços.

16.5. A contratada deverá indicar preposto ou responsável para acompanhamento da execução do objeto, com poderes para adotar providências imediatas e responder perante a Administração durante a realização da programação.

## 17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços serão recebidos após a execução da programação institucional, mediante verificação da conformidade entre o objeto executado e as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta da contratada e do instrumento contratual ou documento equivalente.

17.2. O recebimento deverá considerar, entre outros aspectos:

- a) disponibilização do espaço físico na data e horário acordados;
- b) condições de limpeza, climatização, acessibilidade, conforto e organização;
- c) disponibilização de mobiliário e estrutura de apoio;
- d) funcionamento adequado da sonorização;
- e) execução do serviço de buffet/almoço para o quantitativo contratado;
- f) qualidade, apresentação, higiene e reposição dos alimentos e bebidas;
- g) disponibilidade de equipe de apoio suficiente;
- h) cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

17.3. Constatada irregularidade, falha ou execução em desconformidade com o contratado, a Administração poderá determinar a correção imediata, quando possível, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.4. O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços e à manifestação do fiscal ou responsável designado.

## 18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A medição da execução contratual será realizada após a realização da programação institucional, mediante verificação do cumprimento das especificações

### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





previstas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual ou documento equivalente.

18.2. Para fins de pagamento, deverão ser aferidos, no mínimo:

- a) disponibilização do espaço físico na data e horário ajustados;
- b) condições de climatização, limpeza, acessibilidade, conforto e organização;
- c) disponibilização de mobiliário, sonorização e estrutura de apoio;
- d) execução do buffet/almoço para aproximadamente 150 participantes;
- e) qualidade, higiene, apresentação e reposição dos alimentos e bebidas;
- f) presença de equipe suficiente para atendimento e apoio operacional;
- g) cumprimento das demais obrigações assumidas.

18.3. O pagamento somente será devido após o atesto da execução satisfatória dos serviços pelo fiscal ou responsável designado pela Administração.

18.4. Não será devido pagamento por serviços não executados, executados parcialmente sem autorização ou em desconformidade com as especificações contratadas.

18.5. Caso haja execução parcial aceita pela Administração, o pagamento poderá ser proporcional ao serviço efetivamente executado, desde que devidamente justificado e atestado pelo fiscal ou responsável designado.

## 19. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado após a regular execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura pela contratada e atesto do fiscal ou responsável designado pela Administração.

19.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução integral e satisfatória do objeto, observadas as especificações contratadas e as condições previstas neste Termo de Referência.

19.3. Não será devido pagamento por serviços não executados, executados parcialmente sem autorização ou realizados em desconformidade com as especificações contratadas, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





19.4. A contratada deverá apresentar documentação fiscal regular e demais documentos exigidos para pagamento, conforme normas internas da Administração.

19.5. O prazo de pagamento deverá observar as regras previstas no instrumento contratual ou documento equivalente, bem como os normativos aplicáveis à execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

## 20. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

20.1. A contratação terá vigência limitada ao período necessário à preparação, execução, recebimento e pagamento dos serviços relativos à programação institucional alusiva ao Dia do Defensor Público.

20.2. A execução dos serviços ocorrerá no dia **15 de maio de 2026**, observados os horários de montagem, realização da programação e desmontagem definidos pela Administração.

20.3. A vigência do instrumento contratual ou documento equivalente deverá ser suficiente para abranger as providências preparatórias, a execução do evento, o recebimento dos serviços, o pagamento e eventual apuração de responsabilidades, se necessária.

20.4. A contratação não possui natureza continuada, por se tratar de serviço pontual vinculado à realização de evento específico.

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, conforme indicação da unidade competente.

21.2. A contratação somente deverá ser formalizada após a confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira, observando-se o valor estimado de até **R\$ 28.750,00 (vinte e oito mil setecentos e cinquenta reais)**.

21.3. A adequação orçamentária deverá considerar o alinhamento da demanda ao Plano Anual de Contratações – PCA e a justificativa da diferença entre o valor inicialmente previsto e a estimativa atual da contratação.

## 22. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

22.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à redução de desperdícios, uso racional de recursos e destinação adequada de resíduos.

### Defensoria Pública do Estado da Paraíba

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





22.2. Sempre que possível, a contratada deverá:

- a) dimensionar adequadamente o quantitativo de refeições, evitando desperdício de alimentos;
- b) priorizar utensílios reutilizáveis ou materiais recicláveis/biodegradáveis, quando indispensável o uso de descartáveis;
- c) reduzir o uso de plásticos de uso único;
- d) realizar a destinação adequada dos resíduos gerados;
- e) manter o espaço limpo e organizado durante e após a execução dos serviços;
- f) observar boas práticas de higiene, conservação e segurança alimentar;
- g) utilizar racionalmente água e energia elétrica durante a execução dos serviços.

22.3. As práticas sustentáveis deverão ser observadas sem prejuízo da qualidade, segurança e regularidade da execução dos serviços.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

23.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e observado o devido processo administrativo, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3. A aplicação das sanções observará os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.

23.4. A multa, caso aplicada, deverá observar os percentuais, critérios e condições previstos no instrumento contratual ou documento equivalente.

#### **Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





23.5. A aplicação de sanção não afasta a obrigação da contratada de reparar eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

#### **24. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR NOTA DE EMPENHO, DO CANCELAMENTO, DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

24.1. A presente contratação será formalizada por meio de nota de empenho, em substituição ao instrumento de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

24.2. A nota de empenho, juntamente com este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, o Documento de Formalização da Demanda, a proposta da contratada, o mapa comparativo de preços e demais documentos constantes dos autos, constituirá instrumento hábil para a formalização da contratação e vinculará as partes ao cumprimento das obrigações assumidas.

24.3. A substituição do instrumento de contrato pela nota de empenho não afasta a obrigatoriedade de cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao objeto, prazo de execução, local, quantitativos, qualidade dos serviços, obrigações da contratada, fiscalização, recebimento, pagamento, sanções e demais condições aplicáveis.

24.4. A execução dos serviços somente poderá ocorrer após a emissão da nota de empenho e demais providências formais necessárias à regular formalização da despesa, sendo vedada a execução sem prévia formalização.

24.5. A execução do objeto ficará vinculada às condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada, na nota de empenho e nos demais documentos constantes do processo administrativo.

24.6. A nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser cancelado, total ou parcialmente, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento das obrigações assumidas, impossibilidade de execução, interesse público devidamente justificado ou demais situações previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos normativos aplicáveis.

24.7. O cancelamento da nota de empenho, quando decorrente de falha imputável à contratada, não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nem a obrigação de ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.

24.8. Caso a contratada deixe de executar os serviços na data, horário, local ou condições estabelecidas, ou execute o objeto em desconformidade com as

#### **Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680





especificações pactuadas, a Administração poderá recusar o recebimento, glosar valores, cancelar a nota de empenho, aplicar sanções administrativas e adotar as demais providências cabíveis.

24.9. Eventual cancelamento da nota de empenho ou extinção do instrumento equivalente deverá ser formalmente motivado nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de responsabilidade à contratada.

24.10. A formalização por nota de empenho não afasta a obrigatoriedade de cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta da contratada e nos demais documentos que instruem o processo.

24.11. O cancelamento da nota de empenho por conveniência administrativa ou por razões de interesse público deverá ser devidamente justificado pela autoridade competente, observada a legislação aplicável e resguardada a apuração de eventual obrigação já regularmente constituída.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Estudo Técnico Preliminar, do Documento de Formalização da Demanda, deste Termo de Referência e dos demais documentos que compõem a instrução processual.

25.2. A contratada deverá executar os serviços com qualidade, pontualidade, eficiência e observância às condições pactuadas, garantindo a adequada realização da programação institucional.

25.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação aplicável e o interesse público.

25.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar, o Documento de Formalização da Demanda, a proposta da contratada e demais documentos constantes do processo administrativo.

**Jacqueline Chacon de Almeida**  
Equipe de Planejamento e Contratação

**Ricardo de Almeida Fernandes**  
Equipe de Planejamento e Contratação

**Defensoria Pública do Estado da Paraíba**

Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680



Assinado com senha por [DPE110671] [SENHA] JACQUELINE CHACON DE ALMEIDA em 13/05/2026 - 11:28hs.  
Documento Nº: 11042933.92933984-7053 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=11042933.92933984-7053>



DPEPRC202601505V01



**Defensoria Pública do Estado da Paraíba**  
Sede Administrativa: Rua Deputado Barreto Sobrinho, 168 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-680



DPEPRC202601505V01



Assinado com senha por [DPE110671] [SENHA] JACQUELINE CHACON DE ALMEIDA em 13/05/2026 - 11:28hs.  
Documento Nº: 11042933.92933984-7053 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=11042933.92933984-7053>