



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO DE FIGURINO E CENÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER
- 1.2. **DEPARTAMENTO:** Diretoria Administrativa e Financeira - FUNCER/DAF
- 1.3. **UNIDADE SOLICITANTE:** Diretoria Artística - FUNCER/DART

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento iniciado com o objetivo de prover a contratação de empresa especializada no ramo, objeto deste, nos termos da Legislação pertinente, conforme estabelece o disposto no Decreto Estadual nº 28.874/2024, no Parecer Referencial nº 1/2024/PGE-GAB (0058422246) e nos artigos 6º, XXV e 72º, I, da Lei nº 14.133/21, e demais dispositivos aplicáveis.

2.2. Com base, ainda, nas experiências e contratos anteriores, definimos aqui o conjunto de elementos que nortearão o procedimento, desde a fase que se iniciou com os estudos preliminares, até a assinatura e fiscalização do contrato.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do objeto:

3.1.1. O presente Termo de Referência consiste em fornecer subsídios para a Contratação de Empresa para Produção de Figurino e Cenário, em atendimento aos eventos e ações culturais inseridas nas Programações Complexo Teatral Palácio das Artes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. Do Objetivo:

3.2.1. A presente contratação, visa proporcionar ao Complexo Teatral Palácio das Artes, gerido pela Fundação Cultural do Estado de Rondônia-FUNCER, a valorização dos eventos culturais, bem como, proporcionar não apenas uma apresentação teatral agradável, mas também agregar valor, firmar parcerias e satisfação da população, servidores e parceiros.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/QUANTIDADES DO OBJETO

4.1. A presente contratação visa a produção de figurino e cenário, conforme quantidades especificadas na Solicitação de Compras (0057026129).

4.2. Os modelos e tamanhos de referência para confecção do figurino serão disponibilizados pela FUNCER.

LOTE I:

Item	(nomes dos personagens e peças de roupa para figurinos)	Descrição (Confecção/Figurino)	Unid. de Medida.	Quant.
01	Roseira	Confecção: KIT - Vestido-saia Flores, meia calça e acessórios de cabeça	UNIDADE POR PESSOA	01
02	Coruja Mãe	Confecção: KIT - Macacão-Peito Pena, asa em tecido e balaclava, mas a máscara	UNIDADE POR PESSOA	01
03	Coruja Pai	Confecção: KIT - Macacão-Peito Pena, asa em tecido e balaclava, mas a máscara	UNIDADE POR PESSOA	01
04	Coruja Filha	Confecção: KIT - Macacão-Peito Pena, asa em tecido e balaclava, mas a máscara	UNIDADE POR PESSOA	01
05	Borboleta	Confecção: KIT - Macacão-Fita, asa em tecido e Acessório de cabeça	UNIDADE POR PESSOA	01
06	Bananeira	Confecção: KIT - Macacão Verde Bananeira, asa Folhagem Luxo e Acessório de cabeça Luxo	UNIDADE POR PESSOA	01
07	Cacto	Confecção: KIT - Macacão Cacto 3D, balaclava Verde e Acessório de cabeça	UNIDADE POR PESSOA	01
08	Cardo	Confecção: KIT - Macacão Flare, asa Folha única e Acessório de cabeça	UNIDADE POR PESSOA	01
09	Coqueiro	Confecção: KIT - Macacão Pantalona, balaclava e Acessório de cabeça	UNIDADE POR PESSOA	01
10	Mangueira	Confecção: KIT - Vestido Longo Folhagem, balaclava e acessório de cabeça	UNIDADE POR PESSOA	01
11	Jurubeba	Confecção: KIT - Vestido Longo Folhagem, balaclava mas ombreira e acessório de cabeça	UNIDADE POR PESSOA	01
12	Peça de figurino 01	Confecção: KIT - Capa verde musgo com capuz	UNIDADE POR PESSOA	05
13	Peça de figurino 02	Confecção: KIT - Túnica Branca manga longa	UNIDADE POR PESSOA	05
14	Peça de figurino 03	confecção: Vestido branco manga longa	UNIDADE POR PESSOA	02
15	Peça de figurino 04	confecção: Vestido roxo manga longa	UNIDADE POR PESSOA	01
16	Peça de figurino 05	confecção: Vestido preto manga longa	UNIDADE POR PESSOA	01
17	Peça de figurino 06	confecção: vestido azul com gola	UNIDADE POR PESSOA	01
18	Peça de figurino 07	Confecção: KIT - Blusa Ombro a Ombro, Toque de Seda	UNIDADE POR PESSOA	03
19	Peça de figurino 08	Confecção: Saia Floral	UNIDADE POR PESSOA	03
20	Peça de figurino 09	Confecção: KIT - Camisa Bege, Manga Longa com Cordão	UNIDADE POR PESSOA	01
21	Peça de figurino 10	Confecção: Calça Preta com a amarração no tornozelo	UNIDADE POR PESSOA	01

LOTE II:

Item	Peças (Montagem)	Descrição (Cenário)	Unid. de Medida.	Quant.
01	Montagem	Arara 100cm x 170cm, com duas prateleiras em madeira freijó, ou similar, envernizado em cor de mogno	UNIDADE	01
02	Montagem	Nichos 30cm x 30 cm em madeira freijó, ou similar, envernizado em cor de mogno	UNIDADE	05
03	Montagem	Mesa de Centro 110cm x 38 cm em madeira freijó, ou similar, envernizado em cor de mogno	UNIDADE	01

04	Montagem	Mesa de Jantar 70cm x 70cm x 70cm em madeira freijó, ou similar, envernizado em cor de mogno	UNIDADE	01
05	Montagem	Cadeiras Dobráveis 43cm x 78cm em madeira freijó, ou similar, envernizado em cor de mogno	UNIDADE	05
06	Montagem	Cama de Solteiro em madeira freijó, ou similar, envernizado em cor de mogno	UNIDADE	01

5. DA JUSTIFICATIVA /MOTIVAÇÃO DA DESPESA

5.1. A Fundação Cultural do Estado de Rondônia – FUNCER, foi criada por meio da Lei Complementar n. 965/17, de 20 de dezembro de 2017, para gerir os espaços culturais do estado, tais como: Teatro Palácio das Artes; Teatro Guaporé; Casa da Cultura “Ivan Marrocos”; Museu da Memória Rondoniense e Biblioteca Pública Estadual “José Pontes Pinto”. Estando vinculada à Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, aonde buscará readequar e organizar essas unidades culturais com o propósito de atender as necessidades de ocupação dos mesmos, possibilitando maior conforto e segurança ao público, artistas e demais ocupantes.

5.2. Do Interesse Público:

A presente contratação visa empresa para confecção e produção de figurino e cenário, onde é de valiosa e mútua necessidade para execuções das mostras culturais e do calendário anual da FUNCER como: O Evento Cultural FUNCER, realizado por esta Fundação, (01) uma ou (02) duas vezes no ano, servindo para as outras manifestações culturais teatrais. Onde o corpo de teatral desta Fundação Cultural do Estado de Rondônia-FUNCER, sempre recebem convites para participar levando artes cênicas, artes visuais, cultura e entretenimento para sociedade do Estado de Rondônia. Onde a ação está prevista no PCA e inseridas na programação da unidade cultural do programa 2090, geridas por esta Fundação Cultural do Estado de Rondônia-FUNCER. com intuito do fomento a cultura e a valorização dos eventos culturais, bem como, proporcionar não apenas uma apresentação teatral agradável, mas também agregar valor, firmar parcerias e satisfação da população, servidores e parceiros.

Além disso, ao garantir que a apresentação teatral tenha sucesso inalcançável de público presente para prestigiar o evento de qualidade durante sua apresentação, demonstrando-se um cuidado com o bem-estar do público que vem prestigiar apresentações com valorização de artes cênicas e artes visuais, o que pode influenciar positivamente a percepção dos eventos e a satisfação da sociedade do estado de Rondônia.

Destacamos que o complexo teatral palácio das artes está inserido no centro da cultura histórico de Porto Velho, com grande visibilidade e precisa cumprir sua finalidade cultural e educativa, garantindo ambiente agradável, à valorização da experiência do público presente e à otimização dos recursos organizacionais, contribuindo para o sucesso dos eventos e atendendo o acesso a população e os direitos de contemplação, cultura, fruição e lazer.

6. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. A presente contratação será realizada através de dispensa de licitação com base legal no inciso II do Art. 75 da Lei Nº 14.133/2021 (Dispensa em razão do valor **para compras e serviços**).

6.2. O artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, traz em seu corpo a obrigatoriedade de que as obras, serviços, compras e alienações promovidas pelo setor público devem ocorrer mediante procedimentos licitatórios. Essa norma constitucional elenca os princípios basilares que norteiam a Administração Pública, sendo eles: a transparência, a isonomia, a competitividade e a eficiência nos processos de aquisição e contratação pública, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa em prol do interesse público.

6.3. Insta ressaltar que **não foi realizada aquisição desta natureza no presente exercício**. Para tanto, considera-se, para fins de enquadramento nas hipóteses de dispensa de licitação em virtude do pequeno valor e, verificação do fracionamento, a totalidade de contratações de **mesma natureza** a serem executadas em um exercício financeiro.

6.4. Sobre o assunto, consideram a CGU e o TCE/MG:

*“(.....) Assim, **para fins de verificação do fracionamento**, devem ser observadas as despesas classificadas **dentro de um mesmo sub-elemento de despesa orçamentária**, conforme previsto no plano de contas da despesa pública estadual. Sabe-se que a classificação das despesas pode ser feita sob diversos enfoques. Um deles leva em conta a natureza da despesa, que representa agregação de objetos de gastos com as mesmas características. Em nível de execução, todavia, referida classificação, em sua menor instância, se apresenta no sub-elemento de despesa ou item de gasto, que nada mais é do que a informação mais próxima da realidade, no que diz da caracterização do conteúdo da despesa executada.” (CGU - Relatório nº 174.655/2005 - grifo nosso).*

*[Dispensa por pequeno valor: Considerar valor total das contratações de mesma natureza] De fato, conforme registrado nas decisões precedentes, para **fins de enquadramento nas hipóteses de dispensa de licitação em virtude do pequeno valor** ou para os de escolha da modalidade licitatória a ser utilizada, **deverá ser considerada a totalidade de contratações de mesma natureza a serem executadas em um exercício financeiro**, ainda que com pessoas distintas. Esse entendimento encontra-se pacificado neste Tribunal, por meio do Enunciado de Súmula nº 113 (...) (Consulta n. 858218. Rel. Cons. Adriene Andrade. Publicada no D.O.C. em 21/11/2011 – TCE/MG -grifo nosso).*

6.5. Dessa forma, justifica-se a contratação do objeto em questão por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1. Do Local e Forma de Entrega:

7.1.1. Os materiais deverão ser entregues, a contar do recebimento da ordem de serviço/fornecimento, no seguinte endereço:

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER	
UNIDADES SUBORDINADAS COM RESPECTIVOS ENDEREÇOS	
UNIDADE	ENDEREÇO
Complexo Teatral Palácio da Artes	Av. Presidente Dutra, 4183 - Bairro Olaria, CEP: 76.801-327, Porto Velho - RO

7.1.2. A entrega do material deverá ser realizada mediante prévio agendamento junto ao Setor de Contratos, Fiscal de Contrato e Comissão de Recebimento.

7.1.3. Os materiais ofertados deverão obedecer a todas às exigências da legislação vigente no que se refere às condições de conservação, validade, integridade, regularidade, legalidade, entre outros.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DE BENS DE CONSUMO

8.0.1. O objeto será recebido pela Comissão de Recebimentos de Materiais e de Serviços da FUNCER, que terá a incumbência, dentre outras atribuições, de aferir se a quantidade, qualidade e entrega cumpriram rigorosamente com o especificado neste instrumento, efetivar seu recebimento conforme preconizado no art. 140, II, da Lei 14.133/21, bem como certificar as Notas Fiscais/Faturas.

8.0.2. A entrega do(s) objeto(s) se dará da seguinte forma:

8.0.2.1. **O Recebimento Provisório** (art. 140, II, “a”, da Lei 14.133/21), dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado (Termo de Recebimento Provisório), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 01 (um) dia útil, pelo Chefe do Setor de Apoio Administrativo, ou seu substituto, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; e

8.0.2.2. **O Recebimento Definitivo** (art. 140, II, “b”, da Lei 14.133/21), no prazo máximo de dois (02) dias úteis, pela Comissão de Recebimentos de Materiais de Consumo, Permanente e serviços da FUNCER, que terá a incumbência, dentre outras atribuições, de aferir a qualidade, quantidade e especificação do material com o estabelecido no objeto deste termo, e consequente aceitação com a certificação da Nota Fiscal e emissão de Termo Circunstanciado.

8.1. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

8.2. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos agentes acima mencionados.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei.

8.4. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos objetos.

8.5. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 c/c art. 138, inc. I, da Lei nº. 14.133/21, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 139 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

8.6. A administração da FUNCER designará representante/comissão para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, fazendo a conferência quantitativa e qualitativa considerando os parâmetros elencados no Termo de Referência. O representante/comissão da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.7.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A administração da FUNCER designará representante/comissão para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, fazendo a conferência quantitativa e qualitativa dos serviços prestados considerando os parâmetros elencados no Termo de Referência. O representante/comissão da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DA GARANTIA DO OBJETO

10.1. Aplica-se no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

10.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

10.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica por meios próprios ou por intermédio de empresa credenciada, a fim de manter em perfeita condição de uso, sem ônus adicionais para a FUNCER/RO.

10.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar “Central de Atendimento” para abertura de chamado de Assistência Técnica, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (07h30min às 13h30min), indicando os telefones de contato. Os chamados poderão ser abertos pela equipe

técnica da FUNCER.

10.5. O período de Garantia Técnica deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11. DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

11.1. A substituição dos materiais deverá ser norteadada pelos seguintes parâmetros:

11.1.1. A Contratada deverá substituir os materiais recusados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento do respectivo Termo de Devolução de Materiais e Serviços a ser emitido pela Comissão de Recebimentos de Materiais de Consumo, Permanente e serviços da FUNCER;

11.1.2. O recolhimento do material recusado pela Contratada deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para a substituição da alínea anterior;

11.1.3. Expirado o prazo previsto na alínea “b”, a FUNCER se reservará ao direito de proceder à devolução dos materiais recusados, preferencialmente através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT e descontará o valor dos créditos a que faça jus a CONTRATADA, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais a ela homologados;

11.1.4. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o recolhimento dos valores correspondentes aos materiais devolvidos pela FUNCER. Após esse prazo, não sendo efetuado o recolhimento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial dos valores.

11.1.5. Não havendo mais interesse da Contratada em proceder ao recolhimento dos materiais recusados, esta deverá enviar, dentro do prazo acima estipulado, um comunicado a Comissão de Recebimentos de Materiais de Consumo, Permanente e serviços desta FUNCER, autorizando o descarte do material como bem lhe convier.

11.1.6. Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de materiais deverão correr as expensas da Contratada.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos no Plano Anual de Contratações do Exercício 2025 (0057081707), através dos seguintes projetos e atividades:

AÇÃO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DE DESPESA
16.031.13.392.2090.2448	1500000001	3.3.90.39 - Serviço de Terceiro

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Conforme a lei 14.133/2021, As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (art. 68, I da Lei 14.133/21)

b) Contrato Social ou Ato Constitutivo da Empresa

c) Documento com foto do representante da empresa

d) Inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II da Lei nº 14.133/21);

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda federal e regularidade relativa à Seguridade Social (art. 68, III da Lei nº 14.133/21 e art. 195, CF/1988);

- f) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual (art. 68, III da Lei nº 14.133/21);
- g) Certidão de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III da Lei nº 14.133/21);
- h) Certidão de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV da Lei nº 14.133/21);
- i) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V da Lei nº 14.133/21);
- j) Inexistência de proibição de contratar com a administração - certidão negativa da Controladoria Geral do Estado;
- k) Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). (art. 68, VI da Lei nº 14.133/21);
- l) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitando-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (art. 69, I e §6º da Lei nº 14.133/21);
- m) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, I da Lei nº 14.133/21);
- n) Atestado de Capacidade Técnica;
- o) Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal);
- p) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência;
- q) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa;
- r) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, VI da Lei Federal n. 14.133/2021);
- s) Declaração de inscrição do SIMPLES NACIONAL;

13.2. poderá ser:

A critério da Administração, resguardando o art. 70, III da Lei 14.133/21, a documentação

- I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- III - Dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa Contratada, além daquelas exigidas em Lei nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência:

14.0.1. Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os materiais sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

- 14.0.2. Fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta;
- 14.0.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte (mesmo após de ter sido recebido definitivamente);
- 14.0.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;
- 14.0.5. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto;
- 14.0.6. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição;
- 14.0.7. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- 14.0.8. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 14.0.9. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 14.0.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
- 14.0.11. Não contribuir para a contaminação do meio ambiente;
- 14.0.12. Realizar cadastro no sistema SEI através do endereço eletrônico <http://www.sei.ro.gov.br/>, bem como, manter suas informações atualizadas até o término de suas obrigações;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR às suas dependências para a entrega dos objetos, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 15.2. Emitir e encaminhar Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos objetos solicitados;
- 15.3. Receber o objeto, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.
- 15.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR;
- 15.5. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;
- 15.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 15.7. Comunicar ao FORNECEDOR qualquer irregularidade no fornecimento do objeto;
- 15.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 15.9. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo;

- 15.10. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para essa finalidade;
- 15.11. Efetuar o pagamento à contratada dentro do prazo estipulado.
- 15.12. Emitir e encaminhar Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos objetos solicitados;

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado de acordo com as entregas efetivamente realizadas, em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento.

16.2. Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa desta FUNCER, As Notas Fiscais/Faturas emitidas em 2 (duas) vias, devidamente preenchidas e em conformidade com a legislação fiscal vigente, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado;

16.6. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

16.8. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

16.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

16.12. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos:

- a) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme [PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014](#));
- b) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

16.14. Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

16.16. Caso a empresa seja Inscrição no Simples Nacional, deverá apresentar Declaração, conforme modelo contido na Notificação nº 1/2022/SEFIN-COTES, que poderá ser solicitado através do endereço eletrônico: setordecomprasfuncer@gmail.com;

16.17. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER, CNPJ: 29.557.720/0001-34** - Endereço: Av. Presidente Dutra, 4183– Bairro Olaria, na cidade de Porto Velho – RO.

16.18. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Gerência Administrativa e Financeira da FUNCER no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme

o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

16.20. Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

16.22. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.24. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

16.26. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

16.28. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

16.30. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

16.32. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.34. Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada.

16.36. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução contratual ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

17.3. Se a futura CONTRATADA recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

17.5. Se a futura CONTRATADA, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

17.7. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão

encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

17.9. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

17.11. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a futura CONTRATADA se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

17.13. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativos.

17.15. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

17.17. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou à terceiros.

17.19. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			

7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

** incidente sobre a parte inadimplida do contrato.*

17.21. **As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.**

17.23. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

17.25. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

17.27. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

17.29. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

17.31. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

17.33. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- c) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

18.1. Constatada a ocorrência de inexecução no cumprimento do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá notificação contendo determinação de medidas corretivas e fixação de prazo, por escrito, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo;

18.2. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá Parecer Técnico fundamentado circunstanciando a conduta ensejadora de sanções, e o encaminhará ao Ordenador de Despesas;

18.3. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Punitivo, notificando o fornecedor por escrito da instauração do processo e dos motivos que ensejaram a indicação das sanções, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa;

18.4. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo será de dez dias úteis;

18.5. Não acolhidas as razões de defesa, o Ordenador de Despesas aplicará a sanção cabível, publicando a decisão no DOE/RO, e cientificando por ofício o fornecedor, abrindo-se prazo de cinco dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso;

18.6. Apresentado tempestivamente, o pedido de reconsideração ou o recurso, será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO, para parecer prévio, afim de subsidiar a decisão da autoridade competente, que deverá ser publicada, em extrato, no DOE/RO;

18.7. Após o encerramento do Processo Administrativo Punitivo, o Ordenador de Despesas encaminhará, sob pena de responsabilidade, até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação das pessoas físicas e jurídicas, e nesse último caso, também de seus diretores, sócios-gerentes e controladores, que deverão ser incluídos no CAGEFIMP;

18.8. Os servidores, gestor do contrato e membros das comissões, bem como o Ordenador de despesas serão responsabilizados se constatada omissão indevida na fiscalização, notificação, instauração do processo administrativo punitivo ou aplicação de sanções, na medida de sua omissão, considerando o princípio da indisponibilidade do interesse público.

19. DA PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.

19.2. A proposta deve estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da empresa, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

19.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos. Preço total expresso em algarismos arábicos e em moeda corrente Nacional;

19.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

19.5. O fornecedor deverá apresentar proposta para a totalidade do quantitativo previsto no lote em que estiver concorrendo.

19.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

19.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc, que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços.

19.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado;

19.9. **No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: fretes, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.**

20. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

20.1. De acordo com a **Seção III, Art. 33 da Lei 14.133 de 2021**, a realização do julgamento das propostas deverá se dar de acordo com os seguintes critérios:

- I - Menor preço;
- II - Maior desconto;
- III - Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - Técnica e preço;
- V - Maior lance, no caso de leilão;

VI - Maior retorno econômico.

20.2. Os valores apresentados na proposta deverão incluir todas as despesas legais incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, inclusive ICMS, PIS e COFINS;

20.3. A proposta deverá contemplar, ainda, quaisquer materiais e serviços indispensáveis à execução dos serviços aqui descritos, inclusive aqueles que porventura não estejam identificados neste Termo de Referência.

21. DA PARTICIPAÇÃO EM EMPRESAS REUNIDAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

21.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

21.2. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento dos serviços prestados, através da união de esforços.

22. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS

Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer nº 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer-295-2020-CONJUR-CGU-CGU-AGU.pdf), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

24. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 24.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 24.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 24.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;
- 24.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

25. DOS CASOS OMISSOS

- 25.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/2021 e 10.520/02, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

26. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 26.1. A CONTRATANTE prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada a respeito deste Termo de Referência.
- 26.2. Os casos omissos serão dirimidos por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, e, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.
- 26.3. Aplicam-se, no que couber os termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

27. DO FORO

- 27.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este termo de referência.

28. DA ELABORAÇÃO, REVISÃO, E AUTORIZAÇÃO:

Elaboração:

TALITA ARAÚJO DOS SANTOS

Setor de Compras e Licitações - SCOM

De acordo:

ALISSON CORTEZ OLIVEIRA

Autorizado por:

LEONILDO NERY RODRIGUES

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER



Documento assinado eletronicamente por **Talita Araújo dos Santos**, Assessor(a), em 20/03/2025, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ALISSON CORTEZ OLIVEIRA**, Diretor(a), em 20/03/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **LEONILDO NERY RODRIGUES**, Gestor(a), em 21/03/2025, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0058422643** e o código CRC **47777AC1**.