



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Compras e Licitações - SETUR-NUCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de estande na 37ª edição do *FESTURIS Gramado - Feira Internacional de Turismo* para promoção do turismo de Rondônia. Base Legal: Art. 74, inciso I, Lei n.º 14.133/2021; Lei estadual n.º 5.093/2021. Setor Solicitante: EVTUR. Unidade Gestora: SETUR. CNPJ: 194.634.85/0001-88. UG n.º 110004. UASG: 927437. Processo Administrativo id. Sei! 0038.000845/2025-34. Modalidade: Inexigibilidade de Licitação. PCA: 0038.000011/2024-48. Base legal deste documento: Art. 6º, XXIII, 14.133/2021 c/c Art. 40, §1º.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto:

1.1.1. O objeto da presente contratação consiste na locação de um estande institucional para a Superintendência Estadual de Turismo de Rondônia (SETUR) na 37ª edição do *FESTURIS – Feira Internacional de Turismo de Gramado*, a ser realizado no Centro de Feiras e Eventos Serra Park, em Gramado/RS, no período de 06 a 09 de novembro de 2025.

1.1.2. O serviço compreende a disponibilização de um espaço físico de 12m² (Estande nº E60-2 no Pavilhão Hortênsia), incluindo a montagem personalizada obrigatória em formato de projeto especial, e o fornecimento de infraestrutura completa (piso, pontos de energia elétrica, iluminação e mobiliário básico), visando assegurar a ampla divulgação dos atrativos turísticos do Estado de Rondônia e o fortalecimento de sua imagem no mercado nacional e internacional.

1.1.3. Natureza do Objeto:

- ☐ Bens
- ☒ Serviços
- ☐ Obras e serviços especiais de engenharia
- ☐ Locação de imóveis
- ☐ Alienação/Concessão/Permissão

1.1.4. Quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
------	---------------	------------

01	Locação de estande institucional de 12m² (E60-2, Pavilhão Hortênsia) no FESTURIS Gramado 2025 (06 a 09/11/2025), incluindo montagem personalizada obrigatória (<i>projeto especial</i>), infraestrutura completa (energia, iluminação, mobiliário) e garantia de acessibilidade. O objetivo é a promoção dos atrativos turísticos de Rondônia, alinhada aos requisitos de sustentabilidade (cultural, social e ambiental) e às normas de segurança do evento.	1
----	---	---

1.1.5. **Parcelamento:** Não se aplica.

1.2. **Cabimento de Contrato:** Se aplica.

1.3. **Prazo do Contrato:** A partir da assinatura do contrato, que terá vigência de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitando-se os demais preceitos legais.

1.4. **Da assinatura do contrato:**

1.5. Para assinatura do contrato, caso seja o primeiro acesso ao sistema da Administração Pública estadual rondoniense, via Sei!, a contratada deverá preencher o seguinte formulário, disponível em: <<https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/usuario/externo>>.

1.6. Logo após o preenchimento, é necessário o envio de documentações pessoais ao e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br.

1.7. Em caso de dúvidas a empresa poderá entrar em contato com o suporte SETIC.^[1]

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de locação de um estande institucional para a Superintendência Estadual de Turismo (SETUR) do Estado de Rondônia, a ser utilizado na 37ª edição do *FESTURIS – Feira Internacional de Turismo de Gramado*, que ocorrerá nos dias 06 a 09 de novembro de 2025, no Centro de Feiras e Eventos Serra Park, em Gramado/RS, fundamenta-se na imperiosa necessidade de promover e divulgar os atrativos turísticos do Estado de Rondônia em um dos mais relevantes eventos do setor no cenário da América Latina, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

2.2. **Necessidade e Justificativa**

2.3. A locação do estande é essencial para garantir a presença estruturada da SETUR, proporcionando um ambiente propício para a realização de negócios, *networking* e ações de capacitação. A participação qualificada neste evento é uma estratégia fundamental para fortalecer a presença institucional, promover o turismo regional, estimular parcerias com operadores, investidores e demais agentes do setor, e ampliar a captação de visitantes e investimentos para o Estado. O *FESTURIS Gramado 2025*, que reúne mais de 15 mil participantes e 2.500 marcas expositoras, configura-se como uma vitrine de projeção estratégica. A ausência ou uma participação inadequada comprometeria a visibilidade dos produtos turísticos de Rondônia, resultando na perda de oportunidades de negócios e no enfraquecimento da imagem institucional.

2.4. **Alinhamento Estratégico e Interesses Públicos**

2.5. Esta contratação está alinhada com a Lei Estadual nº 5.093/2021 e o plano de contratação anual de 2025 (0055381744) da SETUR, que preveem a promoção de atividades de apoio e divulgação do turismo:

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL DE 2025

Item	Ação	Descrição Sucinta do Objeto	Unidade de Fornecimento	Quant.	Data Desejada da Compra	Grau de Prioridade	Valor Estimado	Setor Requisitante
------	------	-----------------------------	-------------------------	--------	-------------------------	--------------------	----------------	--------------------

1	2194	Aluguel e montagem de stands em feiras - Contratação necessário para atender as demandas técnicas da Superintendência na participação de feiras, congressos, fóruns e outros eventos com o intuito de promoção e divulgação do Destino Rondônia.	Contrato	8	jan/25	Alta	R\$ 188.000,00	EVTUR
---	------	--	----------	---	--------	------	----------------	-------

2.6. Base Legal e Inexigibilidade de Licitação

2.7. A contratação se enquadra na modalidade de inexigibilidade de licitação, conforme o Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que trata da contratação de profissional ou empresa de notória especialização.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

2.8. Nesse contexto, verifica-se que a empresa Rossi & Zorzanello Ltda. é a organizadora exclusiva (0064781489) e a única detentora dos direitos de comercialização dos estandes do FESTURIS Gramado 2025. Tal exclusividade torna inviável a competição, conforme previsto na legislação, e justifica a contratação direta.

2.9. A adoção desta modalidade encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar 22 (0064788259), que demonstra a adequação técnica e orçamentária da solução, com o valor global de R\$ 42.104,00 (quarenta e dois mil cento e quatro reais) (locação do espaço de 12m² no Pavilhão Hortênsia, montagem personalizada, taxa municipal e taxa KVA), sendo este valor compatível e proporcional aos praticados no mercado para eventos de porte similar.

2.10. Adicionalmente, os requisitos de qualidade, segurança e sustentabilidade da solução estão em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

2.11. Dessa forma, diante da inviabilidade de competição, da comprovação de exclusividade do fornecedor e da relevância estratégica da participação do Estado no evento, resta plenamente caracterizada a inexigibilidade de licitação, em conformidade com o disposto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.12. Resultados Esperados

2.13. Os resultados esperados com esta contratação incluem a ampliação da visibilidade institucional e dos destinos turísticos de Rondônia, o fortalecimento da imagem da Superintendência no mercado nacional e internacional, a geração de oportunidades de negócios e parcerias estratégicas com o *trade* turístico, e o alinhamento da atuação da SETUR às diretrizes de promoção turística governamentais. A locação do estande é a solução mais eficiente e econômica, evitando despesas de aquisição, manutenção e armazenamento, e assegurando que o espaço atenda às especificações técnicas e de segurança definidas pela promotora do evento.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução é a contratação, por inexigibilidade de licitação (Art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021), da empresa Rossi & Zorzanello Ltda, organizadora exclusiva do evento, para a locação de um espaço de 12m² (Estande nº E60-2) no Pavilhão Hortênsia do Centro de Feiras e Eventos Serra Park,

em Gramado/RS.

3.2. A solução abrange o fornecimento de um serviço de locação com montagem personalizada obrigatória em formato de projeto especial, assegurando condições adequadas de ambientação e identidade institucional para a promoção dos destinos turísticos de Rondônia. O valor global estimado da contratação é de R\$ 42.104,00, englobando o espaço físico, a montagem, a taxa municipal e a taxa KVA de energia elétrica.

3.3. **Ciclo de Vida do Objeto**

3.4. O ciclo de vida do objeto contratado, o estande institucional, é de natureza temporária e intensiva, concentrado em três fases principais:

3.5. **Fase de Planejamento e Preparação (Pré-evento)**

3.6. Esta fase é crucial para a conformidade técnica e visual do estande.

a) Definição de Requisitos: A SETUR define os requisitos de qualidade, rendimento, segurança e sustentabilidade, garantindo que o estande atenda à necessidade de promoção institucional.

b) Aprovação do Projeto: A Contratada elabora e submete o projeto executivo da montagem personalizada à aprovação da SETUR, que verifica a aderência ao Manual de Identidade Visual e aos requisitos de acessibilidade e segurança.

c) Logística Interna: A SETUR prepara a infraestrutura e a logística interna, incluindo a produção de material promocional, displays e o planejamento do deslocamento da equipe.

3.7. **Fase de Execução e Utilização (Durante o Evento)**

3.8. Esta fase corresponde à entrega e ao uso efetivo do serviço contratado.

a) Montagem e Entrega: A Contratada executa a montagem do estande, que deve ser concluída e entregue pronto para uso até 05 de novembro de 2025, conforme o cronograma do evento. O Fiscal Técnico da SETUR realiza o Recebimento Provisório mediante checklist e termo circunstanciado.

b) Operação: Durante os dias do FESTURIS (06 a 09 de novembro), o estande é utilizado como plataforma de promoção, networking e negócios. A Contratada deve garantir a plena funcionalidade da infraestrutura e o suporte técnico imediato para qualquer intercorrência (falhas elétricas, estruturais, etc.).

c) Fiscalização: O Fiscal Técnico da SETUR realiza o acompanhamento in loco para garantir a manutenção da qualidade, segurança e funcionalidade do espaço.

3.9. **Fase de Desmobilização e Encerramento (Pós-evento)**

3.10. Esta fase foca na conclusão das obrigações e na gestão de passivos.

a) Desmontagem: A Contratada realiza a desmontagem completa do estande, conforme as normas do Serra Park.

b) Gestão de Resíduos: A Contratada é responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados (PGRS), cumprindo os requisitos de sustentabilidade ambiental.

c) Recebimento Definitivo: O Gestor do Contrato realiza o Recebimento Definitivo após a desmobilização e a verificação de que todas as obrigações foram cumpridas e a área foi restituída sem danos. Este ato formaliza a aceitação do serviço e autoriza o processamento do pagamento.

3.11. A locação é a solução mais eficiente e econômica, pois evita os custos e a complexidade de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de um estande próprio, assegurando que o espaço atenda integralmente às especificações técnicas e de segurança definidas pela promotora do evento.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Qualidade**

4.1.1. Os requisitos de qualidade visam assegurar que o serviço de locação e montagem do estande

atenda aos padrões de excelência e representatividade institucional, conforme as especificações do evento e a identidade visual do Estado de Rondônia.

4.1.2. O Padrão de Montagem deve ser obrigatoriamente em formato de projeto especial (personalizada), conforme exigência da organização do FESTURIS, devendo o projeto executivo ser previamente submetido à aprovação da SETUR. O acabamento deve ser *premium*, sem imperfeições visíveis, garantindo a percepção de profissionalismo e solidez institucional. A Ambientação Visual deve seguir rigorosamente o Manual de Identidade Visual (MIV) do Governo do Estado de Rondônia e da SETUR, incluindo a correta aplicação de logomarcas, paleta de cores e elementos gráficos que remetam à diversidade natural e cultural do Estado. A Iluminação Técnica deve ser direcionada, com foco nos *displays* e materiais promocionais, para valorizar os atrativos turísticos de Rondônia. Por fim, o Mobiliário básico deve ser de *design* moderno e funcional, compatível com o projeto especial, incluindo, no mínimo, uma mesa de atendimento e cadeiras confortáveis para a equipe e visitantes, além de *displays* ou prateleiras para material informativo.

4.2. **Rendimento**

4.2.1. O rendimento é medido pela eficácia do estande em proporcionar o ambiente ideal para a promoção e a realização de negócios durante os quatro dias do evento.

4.2.2. O estande deve ser entregue integralmente montado e operacional até a véspera do início do evento (05 de novembro de 2025), permitindo que a equipe da SETUR realize a ambientação final e testes de equipamentos. A Funcionalidade Elétrica deve ser garantida, com os pontos de energia elétrica (Taxa KVA) suficientes e em pleno funcionamento, suportando os equipamentos de *marketing* e *displays* eletrônicos sem interrupções ou sobrecargas. O Fluxo de Pessoas deve ser otimizado pelo *layout* do estande (12m² no Pavilhão Hortênsia), facilitando a circulação e o atendimento simultâneo de múltiplos interessados, maximizando o *networking*.

4.3. **Compatibilidade**

4.3.1. A compatibilidade assegura a integração harmoniosa do estande com o ambiente da feira e as necessidades operacionais da SETUR.

4.3.2. O estande deve estar na Localização Específica do Estande nº E60-2 no Pavilhão Hortênsia, conforme a proposta da organizadora do evento, garantindo a localização estratégica definida pela SETUR. A Infraestrutura deve ser compatível com o local, com piso adequado e pontos de energia elétrica suficientes. O projeto deve ser compatível com todas as normas técnicas e regulamentos da organização do FESTURIS, evitando multas ou necessidade de ajustes de última hora que comprometam a abertura. Além disso, o estande deve garantir acessibilidade plena para pessoas com deficiência, em conformidade com as normas do evento e a legislação vigente.

4.4. **Durabilidade**

4.4.1. Embora o objeto seja um serviço de locação temporária, a durabilidade se aplica à qualidade dos materiais e à estabilidade da montagem durante o período de uso.

4.4.2. A Estabilidade Estrutural deve ser capaz de suportar o uso intenso e o fluxo de pessoas por quatro dias consecutivos (06 a 09 de novembro), sem apresentar sinais de desgaste, rachaduras ou instabilidade. A Resistência dos Materiais de acabamento (painéis, adesivos, *displays*) deve ser alta, mantendo a qualidade visual e a integridade da ambientação durante toda a feira. O material do piso e das superfícies deve ser de fácil limpeza e manutenção, permitindo que a equipe da SETUR mantenha o estande com aparência impecável ao longo do dia.

4.5. **Segurança**

4.5.1. A segurança é um requisito inegociável, abrangendo a integridade física dos participantes e a conformidade legal.

4.5.2. A contratada deve garantir o Cumprimento rigoroso das normas de segurança e prevenção de incêndio do Centro de Feiras e Eventos Serra Park e das exigências do Corpo de Bombeiros local. Deve ser garantida a Acessibilidade plena (rampas, sinalização tátil, espaço de manobra) para pessoas com deficiência. A Responsabilidade Técnica do projeto e da montagem deve ser atestada por meio da Análise de Responsabilidade Técnica (ART) ou RRT, garantindo a segurança estrutural e elétrica do estande.

4.6. **Garantia**

4.6.1. A garantia do serviço está relacionada à responsabilidade da contratada pela execução e manutenção da infraestrutura durante o evento.

4.6.2. A contratada deve garantir a entrega do estande conforme o projeto aprovado e a manutenção de sua funcionalidade durante os dias do evento. A Cobertura de Falhas deve ser imediata, cobrindo a correção de qualquer falha estrutural, elétrica ou de acabamento que surja durante o uso, sem ônus adicional para a SETUR.

4.7. **Das Condições de Manutenção e Assistência Técnica**

4.7.1. As condições de manutenção são vitais para a continuidade das atividades da SETUR no estande, dada a natureza intensiva do evento.

4.7.2. A contratada deve designar um ponto focal de assistência técnica com contato direto e presença física no local da feira, garantindo atendimento em tempo de resposta máximo de 30 minutos para falhas críticas (ex: falta de energia). A contratada deve realizar uma verificação estrutural e elétrica antes da abertura da feira em cada dia do evento, como Manutenção Preventiva. Por fim, a contratada é responsável pela Desmontagem completa e remoção de todos os resíduos do estande, conforme o cronograma e as normas do Serra Park, após o encerramento do evento.

4.8. **Requisitos de Sustentabilidade**

4.8.1. A Lei nº 14.133/2021 exige a promoção do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º). A análise aprofundada deve explorar as três dimensões da sustentabilidade no contexto da promoção turística de Rondônia.

4.9. **Dimensão Cultural**

4.9.1. A contratação deve ser um instrumento de valorização e projeção da cultura rondoniense. O estande deve ser o palco para a exposição de elementos culturais autênticos de Rondônia, como artesanato, culinária típica ou apresentações artísticas regionais (se aplicável e viável logisticamente), reforçando a imagem do Estado como porta de entrada da Amazônia Ocidental. A narrativa visual e o material promocional devem destacar a diversidade étnica e histórica de Rondônia, promovendo o turismo de base comunitária e a preservação do patrimônio imaterial.

4.10. **Dimensão Social**

4.10.1. A dimensão social foca na inclusão, no impacto positivo na cadeia produtiva e na responsabilidade social. Além da acessibilidade física do estande, a SETUR deve exigir que a contratada demonstre o cumprimento da legislação trabalhista e a não utilização de trabalho infantil ou análogo à escravidão na montagem. A participação no FESTURIS visa gerar oportunidades de negócios para operadores, agências e investidores de Rondônia, contribuindo diretamente para a geração de emprego e renda no setor turístico local. Por fim, o material de divulgação e o atendimento no estande devem ser planejados para serem inclusivos, utilizando linguagem simples e, se possível, recursos de comunicação para pessoas com deficiência.

4.11. **Dimensão Ambiental**

4.11.1. A dimensão ambiental busca minimizar o impacto da montagem e desmontagem do estande. A contratada deve apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) específico para a montagem e desmontagem do estande, garantindo a separação e destinação correta dos materiais recicláveis e não recicláveis. Deve-se priorizar o uso de materiais de montagem e *displays* com certificação de origem sustentável (ex: madeira certificada, tintas de baixo VOC) e a utilização de iluminação LED de alta eficiência energética. A SETUR pode considerar a inclusão de uma cláusula que exija da contratada a compensação de carbono referente ao transporte e à energia consumida na montagem do estande, alinhando-se ao princípio de sustentabilidade.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O objeto consiste na locação de um espaço físico de 12m² (Estande nº E60-2 no Pavilhão Hortênsia) no *FESTURIS Gramado 2025 – Feira Internacional de Turismo*, que ocorrerá de 06 a 09 de novembro de 2025, incluindo a montagem personalizada obrigatória em formato de projeto especial e o fornecimento de infraestrutura básica (piso, energia elétrica, iluminação e mobiliário básico).

5.2. **Fases da Execução**

- 5.3. A execução do objeto será dividida em três fases principais:
- 5.4. Fase de Planejamento e Aprovação (Pré-evento)

a) Aprovação do Projeto Executivo: A Contratada deverá submeter o projeto executivo do estande (montagem personalizada) à aprovação da Superintendência Estadual de Turismo (SETUR) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do evento. O projeto deve detalhar o layout, os materiais, a ambientação visual (em conformidade com o MIV da SETUR) e o plano de segurança e acessibilidade.

b) Documentação Técnica: A Contratada deverá apresentar a Análise de Responsabilidade Técnica (ART) ou RRT do projeto e da montagem, atestando a segurança estrutural e elétrica do estande.

c) Cronograma de Montagem: A Contratada deverá fornecer o cronograma detalhado de montagem, que será acompanhado pela Fiscalização da SETUR.
- 5.5. Fase de Execução e Operação (Durante o Evento)

a) Montagem e Entrega: A montagem deve ser concluída e o estande entregue à SETUR pronto para uso até a véspera do início do evento (05 de novembro de 2025), permitindo a ambientação final pela equipe da Contratante.

b) Disponibilidade e Funcionalidade: A Contratada deve garantir a plena funcionalidade do estande durante todo o período do evento (06 a 09 de novembro), incluindo o fornecimento ininterrupto de energia elétrica e iluminação técnica.

c) Suporte Técnico: A Contratada deverá manter um ponto focal de assistência técnica com capacidade de resposta imediata (máximo de 30 minutos) para solucionar quaisquer falhas estruturais, elétricas ou de acabamento que surjam durante o horário de funcionamento da feira.
- 5.6. Fase de Desmobilização (Pós-evento)

a) Desmontagem: A Contratada será responsável pela desmontagem completa do estande, conforme o cronograma e as normas do Centro de Feiras e Eventos Serra Park.

b) Gestão de Resíduos: A Contratada deverá realizar a remoção de todos os resíduos gerados pela montagem e desmontagem, garantindo a destinação correta e o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), conforme os requisitos de sustentabilidade ambiental.

c) Restituição da Área: A área locada deverá ser restituída à organização do evento nas mesmas condições em que foi recebida, excetuando-se o desgaste natural decorrente do uso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O Modelo de Gestão do Contrato define as responsabilidades, os procedimentos de acompanhamento e as ferramentas de controle que a SETUR utilizará para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com os arts. 67 e 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. Estrutura de Gestão e Fiscalização
- 6.3. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados formalmente por portaria da Superintendência Estadual de Turismo, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar 22 (0064788259).

PAPEL	RESPONSABILIDADE PRINCIPAL	ATRIBUIÇÕES CHAVE
Gestor do Contrato	Acompanhamento gerencial e administrativo do contrato.	Relacionamento direto com a Contratada; Acompanhamento dos prazos e da execução financeira; Elaboração do Relatório Final de Gestão; Encaminhamento de documentos para pagamento.

PAPEL	RESPONSABILIDADE PRINCIPAL	ATRIBUIÇÕES CHAVE
Fiscal Técnico	Acompanhamento da execução técnica do objeto.	Verificação da conformidade do estande com o projeto aprovado e os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade e segurança; Acompanhamento <i>in loco</i> da montagem e operação; Registro formal de ocorrências e comunicação de desvios.
Fiscal Administrativo	Acompanhamento dos aspectos burocráticos e documentais.	Verificação da documentação da Contratada (certidões, notas fiscais, etc.); Controle de prazos e aplicação de sanções, se necessário; Apoio ao Gestor na parte administrativa.

6.4. **Procedimentos de Acompanhamento e Controle**

6.5. **Acompanhamento da Execução**

- a) Verificação Prévia: O Fiscal Técnico deverá verificar e atestar a conformidade do projeto executivo e da documentação técnica (ART/RRT) antes do início da montagem.
- b) Acompanhamento *In Loco*: O Fiscal Técnico deverá acompanhar a montagem do estande, verificando o cumprimento das especificações de projeto, segurança e acessibilidade, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar 22 (0064788259).
- c) Registro de Ocorrências: Qualquer desvio, falha ou atraso deverá ser registrado formalmente em Livro de Ordem ou ferramenta equivalente, com comunicação imediata à Contratada e ao Gestor do Contrato.

6.6. **Controle de Qualidade e Desempenho**

- a) Checklist de Entrega: Será utilizado um *checklist* detalhado para atestar a entrega do estande, verificando itens como: área (12m²), localização (E60-2, Pavilhão Hortênsia), montagem personalizada, funcionalidade elétrica, iluminação, mobiliário e acessibilidade.
- b) Monitoramento Diário: Durante o evento, o Fiscal Técnico realizará monitoramento diário para verificar a manutenção da qualidade, limpeza e funcionalidade do estande, bem como a prontidão do suporte técnico da Contratada.
- c) Avaliação dos Requisitos de Sustentabilidade: O Fiscal Técnico deverá verificar o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade, como a correta gestão de resíduos na desmontagem e o uso de materiais sustentáveis, se aplicável.

6.7. **Recebimento do Objeto**

- a) Recebimento Provisório: O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da montagem (05 de novembro de 2025), mediante termo circunstanciado assinado pelo Fiscal Técnico, atestando a conformidade com o projeto e as especificações.
- b) Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá após a desmontagem e a restituição da área (pós-evento), mediante termo circunstanciado assinado pelo Gestor do Contrato, após a verificação de que todas as obrigações, incluindo a gestão de resíduos e a ausência de danos, foram cumpridas. O recebimento definitivo é condição para o processamento do pagamento.

6.8. **Sanções e Penalidades**

6.9. O contrato deverá prever a aplicação de sanções e penalidades item 13 deste Termo de Referência, conforme a Lei nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado na entrega ou descumprimento dos requisitos de qualidade e segurança. A aplicação de penalidades será precedida de notificação formal e garantia do contraditório e da ampla defesa.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será em **parcela única do valor do contrato**, conforme proposta apresentada pela empresa contratada, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço, mediante a apresentação de fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

7.2. As faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

7.3. A(s) Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal/INSS, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e aos Débitos Trabalhistas.

7.4. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I \text{ sendo:}$$

EM - Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = índice de compensação financeira, assim apurado:
 $I = (TX/100)/365$ I =
TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

7.5. Havendo erro ou irregularidade na Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da presente contratação tem como base a proposta comercial apresentada pela empresa Rossi & Zorzanello Ltda (0064722303), organizadora e detentora exclusiva dos direitos de comercialização dos estandes do *FESTURIS Gramado 2025*:

PROPOSTA COMERCIAL ESPAÇO FÍSICO	VALOR DE SERVIÇO
Estande nº E60-2 (formato interno, localizado no Pavilhão Hortênsia - obrigatório projeto especial) Área: 12m² Valor do Espaço (pisso-chão, sem montagem)	R\$ 19.140,00
Projeto Especial	R\$ 20.226,00
Taxa Municipal	R\$ 338,00
Taxa KVA	R\$ 2.400,00
TOTAL	R\$ 42.104,00

8.2. Para fins de comprovação da razoabilidade do valor, foram consideradas outras propostas apresentadas pela mesma empresa a diferentes entes públicos que também participarão do evento. Verifica-se, por exemplo, que o Município de Caxias do Sul/RS (0064879673) contratou área de 30 m² em ponta de ilha, no valor de R\$ 51.788,00, e o Município de Manaus/AM (0064879679) contratou área de 24 m² em ponta de ilha, no valor de R\$ 122.173,00. Diante desses parâmetros, observa-se que o valor proposto para Rondônia é compatível com a metragem contratada e proporcional às condições estabelecidas pela organização do evento.

8.3. Além disso, destaca-se que o Estado de Pernambuco (0064911520), para participação no FESTURIS Gramado 2024, no valor global de R\$ 153.984,00, conforme Contrato nº 1335/2024. Tal referência reforça a compatibilidade e razoabilidade da proposta apresentada ao Estado de Rondônia para o exercício de 2025.

8.4. Conclui-se, portanto, que o valor estimado mostra-se adequado e vantajoso para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade e razoabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, estando a contratação amparada pelo art. 74, inciso I, da referida norma, em razão da exclusividade da contratada.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2025, conforme quadro abaixo:

AÇÃO	CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
23695.1263.2194 Promover Atividades de Apoio e Divulgação do Turismo	1.500	Tesouro Estadual	33.90.39

10. LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1. O serviço de locação e montagem do estande será executado no local do evento, conforme detalhado no Documento de Oficialização de Demanda 30 (0064721496):

- 10.2. **Evento:** *FESTURIS Gramado 2025 – Feira Internacional de Turismo.*
- 10.3. **Período:** 06, 07, 08 e 09 de novembro de 2025.
- 10.4. **Local:** Centro de Feiras e Eventos Serra Park – Gramado/RS
- 10.5. **Endereço:** R. Henrique Belotto - Serra park, Gramado - RS, 95677-052

10.6. A execução do serviço é imediata, ocorrendo na data de realização do evento.

10.7. Recebimento Provisório

10.7.1. O recebimento provisório do estande será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização. Este recebimento ocorrerá mediante a emissão de um termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.7.2. No contexto da locação do estande, o recebimento provisório deverá ocorrer após a conclusão da montagem e antes do início do evento, garantindo que a estrutura esteja completa, funcional e em conformidade com todas as especificações técnicas e de segurança estabelecidas no Documento de Oficialização de Demanda 30 (0064721496) e Estudo Técnico Preliminar 22 (0064788259). A equipe de fiscalização da SETUR deverá verificar itens como:

- 10.7.3. Integridade da estrutura (paredes, piso, teto, mobiliário).
- 10.7.4. Funcionamento das instalações elétricas e iluminação.
- 10.7.5. Disponibilidade e funcionalidade dos equipamentos de proteção contra incêndio (extintores).
- 10.7.6. Conformidade da sinalização e ambientação visual com a identidade institucional.
- 10.7.7. Atendimento aos requisitos de acessibilidade.
- 10.7.8. Limpeza e organização do espaço.

10.8. Recebimento Definitivo

10.8.1. O recebimento definitivo será efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante um termo detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais.

10.8.2. Para o estande, o recebimento definitivo ocorrerá após a desmobilização completa e a verificação de que todas as obrigações contratuais foram cumpridas, incluindo a destinação adequada dos resíduos e a não ocorrência de danos ao local.

10.8.3. A equipe designada deverá analisar o relatório de fiscalização, as ocorrências registradas

durante o evento e a conformidade final do serviço prestado. O recebimento definitivo atesta a completa e satisfatória execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil da contratada por vícios ou defeitos que possam surgir posteriormente, conforme Art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.9. Rejeição do Objeto

10.9.1. É importante ressaltar que o objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com o contrato, conforme Art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Qualquer inconformidade identificada durante o recebimento provisório ou definitivo deverá ser formalmente comunicada à contratada para as devidas correções.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Da Contratante

11.1.1. Realizar pagamento do valor de sua participação na forma e nos termos estabelecidos nas regras de participação, conforme termo de compromisso assinado entre as partes em anexo a este termo de referência.

11.1.2. O seu direito de solicitar a devolução das taxas totais ou parciais paga, em caso de infração cometida pelo organizador, ferindo quaisquer causas estabelecidos no presente Termo de Referência.

11.1.3. Cumprir com horários e compromissos estabelecidos.

11.1.4. O organizador não assume qualquer relação de emprego ou obrigação com pessoal contratado pelo expositor.

11.1.5. Deverá a CONTRATANTE comunicar automaticamente por escrito a CONTRATADA, caso a mesma deixe de cumprir qualquer cláusula contratual.

11.1.6. Caberá à CONTRATANTE apresentar todas as informações, dados e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA no decorrer da execução dos serviços contratados.

11.1.7. Deverá a CONTRATANTE emitir as convocações, as ordens formais de fornecimento/execução, as notas de empenhos, e os documentos necessários ao cumprimento do objeto do contrato, especificações contidas neste Termo de Referência.

11.1.8. A CONTRATANTE deverá efetuar o acompanhamento, a fiscalização da prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o objeto e especificações contidas no Termo de Referência e Contrato, podendo solicitar informações e documentos necessários ao devido cumprimento do contrato e liquidação da despesa, conforme o cronograma de execução.

11.1.9. A CONTRATANTE deverá comunicar imediatamente a CONTRATADA, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, para que tome as medidas necessárias ao saneamento da incorreção identificada.

11.1.10. Ressalta-se que a fiscalização e acompanhamento da execução contratual competem única e exclusivamente à SETUR, sendo vedada a delegação de tais responsabilidades ao organizador do evento (FESTURIS).

11.2. Da Contratada

11.2.1. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as tratativas com a organização da *FESTURIS Gramado 2025 – Feira Internacional de Turismo*;

11.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário para a montagem do estande, conforme consta na proposta apresentada;

11.2.3. Informar a esta se, quaisquer alterações à capacidade e/ ou distribuição interna, de modo que eles possam fazer previsões do caso.

11.2.4. Manter um representante da empresa no local do evento, durante o horário de funcionamento da Feira no intuito de nos orientar e manter apoio durante o evento.

11.2.5. Realizar a montagem do estande conforme as especificações deste termo.

11.2.6. A Contratada deverá seguir o padrão de estande estabelecido na proposta, sobe pena de multa por infração, conforme determina a Lei nº. 14.133/21 e suas atualizações.

- 11.2.7. Cumprir com todos os horários e compromissos estabelecidos.
- 11.2.8. Prestar todo o serviço rigorosamente conforme consta no presente Termo de Referência.
- 11.2.9. Durante todo o evento manter a quantidade de profissionais designados e acompanhar o ritmo dos trabalhos executados.
- 11.2.10. Manter durante a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública.
- 11.2.11. Assumir todas as despesas relativas ao pessoal, incluindo encargos, utilizados na execução das atividades para cumprimento do contrato, e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a SETUR.
- 11.2.12. Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela SETUR para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados.
- 11.2.13. Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por qualquer de seus funcionários, prepostos ou qualquer pessoa contratada para a execução do contrato.
- 11.2.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação vigente, bem como das demais normas aplicáveis à consecução dos objetos do presente Termo de Referência.
- 11.2.15. Alocar os recursos materiais e humanos tanto quanto forem necessários para o fiel cumprimento do objeto do Contrato.
- 11.2.16. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.2.17. Sem prejuízo da apresentação, a qualquer tempo, de informações e documentos necessários ao atendimento da legislação pertinente, apresentar à CONTRATANTE a comprovação da boa e regular aplicação de recursos, conforme definido no Termo de Referência.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156. I, II e IV, da Lei Federal 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 parte inadimplida do contrato.
- 12.2. 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 global do contrato.
- 12.3. 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 idôneo 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).
- 12.4. 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. Após esse prazo, não sendo efetuado, serão deduzidos da garantia. 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.
- 12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

12.9. Inexecução total ou parcial do contrato;

12.10. Apresentação de documentação falsa;

12.11. Comportamento inidôneo;

12.12. Fraude fiscal;

12.13. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

12.14. 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.

12.15. 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	Executar os serviços incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço, 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	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
6	Inexecução total do contrato;	10	10 %
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
8	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
9	Iniciar a execução nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	02	0,2% por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
11	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia

12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
13	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia

12.16. *** As multas incidirão sobre a parcela inadimplida do contrato.**

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

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

12.19. 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;

12.20. 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;

12.21. 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;

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

12.23. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

12.24. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

12.25. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.26. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.27. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas no Termo de Referência.

12.28. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.29. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.30. **Foro**

12.31. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.

13. **BOAS PRÁTICAS E ORIENTAÇÕES GERAIS À CONTRATADA:**

13.1. Orienta-se a contratada realizar cadastro prévio junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível em: <<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf>>.

13.2. Após a realização do cadastro, recomenda-se que o fornecedor mantenha todos seus dados atualizados, balanço patrimonial e demais documentações correlatas.

13.3. O passo a passo para realização do cadastro pode ser consultada na cartilha e no manual

normativo do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão id. Sei! (0062963538 e 0062998458).

13.4. Caso tenha interesse o fornecedor também pode realizar o procedimento através do QR Code apresentado no Anexo I deste Termo de Referência.

13.5. A contratada declara estar ciente de que a adoção das recomendações e boas práticas aqui dispostas contribuirão diretamente para a celeridade, eficiência e regularidade dos procedimentos administrativos, assistindo tanto a Administração, com as informações necessárias para a diligência do processo, quanto a própria contratada, nos certames que porventura participar.

13.6. Nesse ínterim, constata-se que a adoção de tais medidas promovem maior lisura para a consecução das fases do Processo Administrativo, além de mitigar os riscos decorrentes de impropriedades nas fases de habilitação, liquidação e pagamento da despesa pública contraída.

Elaborado:

Rafael Silva Lins

Núcleo de Compras –
SETUR/RO

Revisado:

**Amanda Cristina Miranda
Moquedace**

Chefe de Núcleo de
Compras – SETUR/RO

Aprovo:

Gisele Louise Magalhães da C. Mello Machado

Gestora de Promoção e Eventos Turísticos

Vanesca de Souza

Coordenadora Administrativa e Financeira – SETUR/RO

Autorizo:

Gilvan José Pereira Junior

Superintendente Estadual de Turismo – SETUR/RO

ANEXO I



[1] Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação. Whatsapp +55 (69) 3212-9513.



Documento assinado eletronicamente por **VANESCA DE SOUZA**, **Coordenador(a)**, em 23/10/2025, às 17:52, 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 **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR**, **Superintendente**, em 23/10/2025, às 18:00, 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 **AMANDA CRISTINA MIRANDA MOQUEDACE**, **Chefe de Unidade**, em 23/10/2025, às 18:27, 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 **0065751612** e o código CRC **B7EA2C29**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0038.000845/2025-34

SEI nº 0065751612