



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR
Compras e Licitações - SETUR-NUCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços de alimentação. Base Legal: Art. 75, inciso II, Lei n.º 14.133/2021; Lei estadual n.º 5.093/2021. Setor Solicitante: SETUR – Coordenadoria de Turismo (CTUR) . Unidade Gestora: 110004. CNPJ: 194.634.85/0001-88. UG n.º 110004. UASG: 927437. Processo Administrativo id. Sei! 0038.000123/2026-61. Modalidade: Dispensa de Licitação. PCA: 0038.000811/2025-40. 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:** O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de alimentação, na modalidade de buffet executivo (almoço, à vontade), para atender à 1ª reunião ordinária dos membros do Conselho Estadual de Turismo (CONSETUR) e empresários do trade turístico convidados. O evento será realizado na cidade de Porto Velho, Rondônia, em 10 de março de 2026, e prevê a participação de 60 (sessenta) pessoas conforme o Estudo Técnico Preliminar 3 (69374899).

1.1.1. **Natureza do Objeto:**

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

1.1.2. **Quantitativos:**

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

01	<p>BUFFET EXECUTIVO ALMOÇO/JANTAR CARDÁPIO I com as seguintes opções: Saladas: SALADA VERDE, composta de: alface, rúcula, agrião, couve; SALADA LEGUMES CRUS/COZIDOS: couve, pepino, acelga, rabanete, repolho verde e/ou roxo, cenoura, beterraba, vagem, brócolis, couve flor. Carne vermelha: filé mignon grelhado, carne bovina cozida com legumes, ou Carne branca; filé de frango grelhado, fricassê ao creme de milho ou coxa e sobrecoxa assada, filet de peixe grelhado. Acompanhamento; arroz branco, com brócolis ou a grega; Bebidas: Refrigerante e suco; Quantidades necessárias por pessoa para cada item por pessoa: Saladas: Considerando a variedade de opções, estabelecemos 125 gramas de cada tipo de salada por pessoa. Opções de Carne: Estabelecemos 175 gramas de cada tipo de carne por pessoa. Acompanhamentos: Estabelecemos 125 gramas de arroz por pessoa. Bebidas refrigeradas: Estabelecemos 350 ml de refrigerante e suco por pessoa. Deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (mesas, toalhas com cobre manchas em tecido, tampões, copos, xícaras, taças de vidro, talheres, jarras de vidro ou inox; bandejas de inox, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, arranjos de flores naturais, suportes para pratos e todas as demais louças necessárias para execução dos serviços e ornamentação da mesa, açúcar em sachê, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). Além disso, a contratada deverá prover equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral. PESSOAL: Garçons apartamentados e ajudantes (01 garçom para cada grupo de 25 pessoas) * poderá ser solicitado até 5% do cardápio para atender as pessoas com intolerância a Lactose e glúten, a cada pedido.</p>	60 PESSOAS
----	--	------------

1.1.3. **Parcelamento:** Não se aplica.

1.2. **Cabimento de Contrato:**

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes 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:

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

1.3. Considerando que a presente contratação decorre da Dispensa de Licitação, hipótese em que a formalização de instrumento contratual não se mostra necessária, nos termos da legislação aplicável.

1.4. **Prazo do Contrato:**

1.5. A presente contratação será formalizada, preferencialmente, por Nota de Empenho de Despesa, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de pequeno valor, de objeto pontual e execução imediata.

1.6. **Da assinatura do contrato:**

1.7. 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>>.

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

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

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação, tem por finalidade **garantir a contratação de serviço de alimentação** exclusivamente na cidade de Porto Velho, para atender a 1ª reunião ordinária dos membros do Conselho Estadual de Turismo - CONSETUR, promovido pelo Governo do Estado de Rondônia, por meio da Superintendência Estadual de Turismo – SETUR.

2.2. Considerando que o Conselho Estadual de Turismo - CONSETUR (69256272), é um órgão Colegiado de caráter consultivo, em nível de direção superior e tem por finalidade propor, deliberar e ser consultado na formulação e aplicação da Política Estadual de Turismo e dos planos, programas, projetos e atividades deles derivados.

Art. 5º. O mandato dos membros titulares e suplentes do CONSETUR será de 2 (dois) anos, admitindo-se a sua recondução por igual período.

§ 1º. Os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Estadual de Turismo - CONSETUR serão nomeados pelas Entidades, homologados pela SETUR e terão mandato de 2 (dois) anos, a partir da data de sua publicação, no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 12. O CONSETUR realizará sessões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º. As sessões ordinárias realizar-se-ão semestralmente em hora e local fixados pelo Presidente do CONSETUR, em data estabelecida pelo Colegiado, podendo o seu Presidente ou 2/3 (dois terços) de seus membros convocarem sessões extraordinárias, sempre que se fizer necessário.

2.3. A participação dos membros do Conselho Estadual de Turismo – CONSETUR é de extrema importância, pois este é o momento crucial para a discussão, o planejamento, a deliberação e a fiscalização das políticas públicas e das ações relacionadas ao desenvolvimento do turismo local.

2.4. A contratação de serviço de **alimentação** é, portanto, indispensável para assegurar **condições adequadas de permanência e bem-estar dos participantes**, garantindo sua efetiva presença nas atividades do evento e contribuindo para o êxito da ação institucional.

2.5. Ao assegurar condições adequadas de alimentação aos membros do Conselho Estadual de Turismo – CONSETUR, e empresários do trade turístico, o Estado promove a qualidade técnica do evento, fortalece políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do turismo. A medida também reforça o compromisso institucional com a eficiência e a boa aplicação dos recursos públicos, contribuindo para que Rondônia se consolide como referência nacional em turismo sustentável e inclusivo.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. As contratações públicas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao administrador a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).

3.2. A presente contratação será realizada através da Dispensa de Licitação em razão de pequeno valor, pois o custo processual de uma licitação é bem maior do que a contratação aqui pretendida. Segundo o Relatório de Licitações de 2011-2018, elaborado pela SUPEL/RO, um processo licitatório custa R\$ 15.302,34 (quinze mil, trezentos e dois reais e trinta e quatro centavos). *In casu*, não seria vantajoso à Administração realizar procedimento licitatório para a aquisição do item em questão.

3.3. Do novo instituto licitatório, a Lei 14.133/2021, versa acerca da Dispensa de Licitação, em seu Art. 75 – inciso II, onde define o teto do valor para outros serviços e compras:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; ~~(Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Vigência (Vide Decreto nº 12.807, de 2025) Vigência~~

3.4. Pelo exposto, esta Superintendência decide contratar com terceiros, a fim de manter o bom desenvolvimento de suas atividades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Requisitos de Qualidade**

4.2. Os serviços de alimentação deverão ser prestados com o mais alto padrão de qualidade, garantindo a satisfação dos participantes e a excelência do evento. Os requisitos específicos incluem:

a) Alimentos: Todos os alimentos devem ser frescos, de procedência comprovada, manipulados e preparados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo sabor, apresentação e segurança alimentar.

b) Cardápio: O cardápio deverá seguir as especificações detalhadas no Termo de Referência, incluindo a variedade de saladas, carnes (vermelha e branca), acompanhamentos e bebidas, com opções para intolerância a lactose e glúten, se solicitado (até 5% do cardápio).

c) Equipamentos e Utensílios: A Contratada deverá prover todos os equipamentos necessários para manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, bem como utensílios de mesa (mesas, toalhas, copos, talheres, louças, jarras, etc.) em perfeito estado de conservação, higiene e apresentação.

d) Higiene: As instalações, equipamentos, utensílios e o pessoal envolvido na prestação do serviço devem atender rigorosamente às normas de higiene e limpeza, conforme a legislação sanitária aplicável.

4.3. **Rendimento**

4.4. O rendimento dos serviços deve ser suficiente para atender a todos os participantes, garantindo que não haja falta de alimentos ou bebidas durante o evento.

4.5. **Compatibilidade**

4.6. Os serviços e produtos oferecidos devem ser compatíveis com a natureza do evento e o perfil dos participantes, garantindo a adequação do serviço de buffet executivo para a reunião do CONSETUR. Isso inclui a capacidade de adaptação a eventuais necessidades específicas dos participantes, como restrições alimentares.

4.7. **Durabilidade**

4.8. Considerando a natureza do serviço de alimentação, a durabilidade se refere à manutenção da qualidade e das características dos alimentos e bebidas durante todo o período de consumo no evento. Os alimentos devem ser preparados e armazenados de forma a preservar suas propriedades organolépticas e sanitárias até o final do serviço.

4.9. **Segurança**

4.10. A segurança é um requisito primordial e abrange diversos aspectos:

a) Segurança Alimentar: Os alimentos devem ser seguros para o consumo, livres de contaminação e preparados de acordo com as boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos.

b) Segurança das Instalações: O local de montagem do buffet e a área de serviço devem ser seguros, sem riscos de acidentes para os participantes e para a equipe da Contratada.

c) Segurança do Pessoal: A Contratada deve garantir que sua equipe esteja devidamente treinada e equipada para operar de forma segura, minimizando riscos de acidentes de trabalho.

4.11. **Garantia**

4.12. A garantia dos serviços prestados refere-se à responsabilidade da Contratada pela qualidade e conformidade de todos os itens fornecidos e serviços executados. Qualquer não conformidade, falha na qualidade ou insuficiência na quantidade deverá ser prontamente corrigida pela Contratada, sem ônus adicionais para a Contratante.

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

4.14. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, não se aplica a necessidade de manutenção ou assistência técnica, uma vez que o serviço de alimentação será prestado diretamente durante o período

contratado, caracterizando-se como um serviço pontual e de execução imediata.

4.15. Dos critérios da sustentabilidade

4.15.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

4.15.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

4.15.3. 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;

4.15.4. 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.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento do documento de cobrança (Fatura/Nota Fiscal), desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada.

5.2. Caso o documento de cobrança não for apresentado ou os documentos de habilitação não estiverem regulares, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

5.3. A despesa pública é dividida em fases, sendo elas: Empenho, Liquidação e Pagamento. Os critérios de pagamento em ordem cronológica, no Estado de Rondônia, são regidos pelo Decreto estadual n. 16.901/2012.

5.4. Será condição para o pagamento do valor constante de cada Documento de cobrança a apresentação de:

- a) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).
- b) Certidão de Regularidade perante a Receita Estadual.
- c) Certidão de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) Certidão de Regularidade perante a Receita Municipal.
- e) Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e da Dívida Ativa da União.

5.5. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 01 (uma) via, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.

5.6. O recebimento do documento de cobrança caberá ao Fiscal do Contrato, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).

5.7. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s), podendo ser enviada via e-mail.

5.8. A contratada deverá indicar o preposto em caráter prévio para fins de fiscalização do objeto a ser contratado.

5.9. Nos casos em que houver contrato, conforme discriminado nas condições gerais deste Termo de Referência, a contratada fica condicionada ao envio do documento de cobrança (Fatura/Nota fiscal) após a assinatura do instrumento contratual, ainda que a despesa já tenha sido empenhada.

5.10. O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com as disposições contidas no Decreto n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2025, em especial quanto as disposições contidas entre os artigos 16 e 28 deste Decreto.

5.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

5.12. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR.

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

5.14. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

5.16. As Notas Fiscais deverão seguir as orientações da Unidade de Finanças discriminadas na Informação nº 23/2025/SETUR-FIN id. Sei! 0062701919, sendo elas:

A **Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)** e o **Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE)** são documentos fiscais distintos, utilizados para finalidades diferentes, conforme o tipo de operação realizada:

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e): É o documento fiscal utilizado para formalizar a prestação de serviços. Sua emissão é feita por meio do sistema da Prefeitura Municipal do local onde está sediada a empresa prestadora. Incide sobre essa nota o imposto ISS (Imposto Sobre Serviços), de competência municipal.

Finalidade: Utilizada exclusivamente para registrar prestação de serviços.

Tributação envolvida: Incide o ISS (Imposto Sobre Serviços), de competência municipal.

Emissão: Realizada por meio do sistema da Prefeitura do município onde o prestador de serviço está estabelecido.

Exemplo de uso: Serviços de consultoria, advocacia, manutenção, locação de mão de obra, entre outros.

DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica): É o documento que acompanha a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e representa a circulação de mercadorias. Sua emissão é realizada por meio de sistema autorizado pela Secretaria da Fazenda Estadual. Sobre essa operação incide o imposto ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), de competência estadual.

Finalidade: É uma representação gráfica da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), que registra a circulação de mercadorias.

Tributação envolvida: Incide o ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), de competência estadual.

Emissão: Realizada por meio de sistemas autorizados pela Secretaria da Fazenda Estadual.

Exemplo de uso: Fornecimento de *Coffee-Break*, venda de produtos, transporte de mercadorias, envio de equipamentos, entre outros.

DOCUMENTO	UTILIZAÇÃO	IMPOSTO	COMPETÊNCIA
NFS-e	Prestação de serviço	ISS	Municipal
DANFE (NF-e)	Circulação de mercadoria	ICMS	Estadual

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado para presente aquisição será determinado de acordo com as pesquisas de preço realizadas.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. 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 2026, 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

8. LOCAL DE UTILIZAÇÃO/DESTINAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A utilização do serviço ocorrerá em local a ser previamente designado pela Superintendência Estadual de Turismo (SETUR), situado no município de Porto Velho, Estado de Rondônia.

8.2. Considerando que a contratação será realizada com restaurantes locais, a destinação do serviço é garantir o suporte alimentar adequado aos participantes do evento, promovendo condições favoráveis para o desenvolvimento das atividades do CONSETUR e o fortalecimento do turismo local, em conformidade com a justificativa apresentada neste documento.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Além dos preceitos elencados na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial **os art. 62, I a IV, c/c 63 a 69, no que couber**, os quais deverão ser devidamente solicitados à futura CONTRATADA logo após a indicação e definição de quem ofertará o menor preço para a execução e entrega do objeto, devendo de imediato:

9.1.1. Habilitação Jurídica

- I - Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando houver;
- II - Cópia da Procuração, quando houver;
- III - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- IV - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual sejam expressos os poderes dos titulares para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa;
- V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira.

9.1.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (SINTEGRA ou FIC/FAC);

Certidão Negativa relativa à:

- c) Dívida ativa da União;
- d) Tributos e contribuições federais;
- e) Tributos estaduais;
- f) Tributos municipais.
- g) Prova de regularidade relativa à:
 - h) Seguridade Social (INSS);
 - i) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Para efeito de comprovação da regularidade fiscal, serão igualmente aceitas as

certidões positivas com efeito de negativa.

9.1.3. Da Dispensa da Qualificação Técnica e Econômica-Financeira

a) Conforme o art. 3º, I da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, fica dispensada a apresentação de Capacidade Técnica.

b) A documentação para a qualificação econômico-financeira da empresa, neste caso, entendemos ser dispensável, em razão do pequeno valor do objeto.

9.1.4. Documentação Complementar

a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação;

b) Declaração sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII CF.

c) Declaração de que o representante da empresa não é servidor público do Estado de Rondônia.

d) Certidão de Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP;

e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

f) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) Notas fiscais, Notas de Empenho, Contratos anteriores, a fim de comprovar que os valores pactuados são semelhantes aos contratados com outros Órgãos da Administração Pública ou particulares.

10. DEVERES

10.1. São obrigações da Superintendência Estadual de Turismo (SETUR), por meio da Coordenadoria de Turismo (SETUR-CTUR), na qualidade de Contratante:

a) Garantir a Logística do Evento: Assegurar as condições necessárias para a realização da 1ª reunião ordinária do Conselho Estadual de Turismo (CONSETUR) em Porto Velho, em 10 de março de 2026, para a qual o serviço de alimentação é essencial.

b) Fiscalização e Gestão Contratual: Designar fiscais para o contrato, os quais terão a incumbência de aferir a quantidade, qualidade e a conformidade da entrega dos serviços de alimentação como especificado neste Termo de Referência. O recebimento do objeto deverá ser efetivado conforme o Art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e as Notas Fiscais/Faturas deverão ser devidamente certificadas.

c) Acompanhamento Legal: A gestão e fiscalização da execução contratual deverão observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especialmente no que tange às competências do agente responsável pela verificação da conformidade do objeto contratado e pelo acompanhamento técnico e administrativo da execução.

d) Disponibilização de Informações: Fornecer à Contratada todas as informações e condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo o número exato de participantes e o local de realização do evento, com a devida antecedência.

e) Pagamento: Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme as condições estabelecidas no contrato, após a regular certificação e recebimento do objeto.

10.2. Obrigações da Contratada

10.3. São obrigações da empresa Contratada:

- a) Prestação dos Serviços: Realizar a prestação de serviços de alimentação na modalidade de buffet executivo (almoço, à vontade), para 60 (sessenta) participantes, na cidade de Porto Velho, em 10 de março de 2026, conforme as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- b) Qualidade e Pontualidade: Assegurar que todos os serviços sejam prestados com conforto, segurança e pontualidade, observando as datas e quantidades previstas no Estudo Técnico Preliminar 3 (69374899) e neste Termo de Referência.
- c) Conformidade com Especificações: Atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e condições de fornecimento detalhados neste Termo de Referência, incluindo o cardápio balanceado e demais requisitos pertinentes.
- d) Práticas Sustentáveis: Observar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução dos serviços, tais como o uso racional de recursos naturais (água e energia), a redução do desperdício de alimentos, o descarte adequado de resíduos e a utilização de produtos de origem local.
- e) Responsabilidade Técnica e Operacional: Assumir total responsabilidade técnica e operacional pela execução dos serviços, incluindo a disponibilização de equipe qualificada, equipamentos adequados e insumos necessários.
- f) Regularidade Fiscal e Trabalhista: Manter-se regular com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias durante toda a execução do contrato.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/GESTOR/FISCALIZADOR

11.1. A fiscalização do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão de no mínimo 03 (três) pessoas da Portaria nº 21 de 04 de fevereiro de 2026 (69447583), indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

11.3. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

11.4. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

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:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

12.9. 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.

12.10. 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	0,4% 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

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

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

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

12.14. 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;

12.15. 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;

12.16. 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;

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

12.18. 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:

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

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

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

12.22. 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.

12.23. 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.

12.24. 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.

12.25. **Foro**

12.26. 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 correlatadas.

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.

Elaboração:

**Gabriel Cauã Souza
Rodrigues**

Assessor do Núcleo de
Compras - SETUR

Revisão:

**Amanda Cristina Miranda
Moquedace**

Chefe de Unidade – SETUR/RO

Aprovo:

Vanesca de Souza

Coordenadora Administrativa e Financeira – SETUR/RO

Autorizo:

DEBORA PASCHOAL CLEMENTE BARBOSA DE OLIVEIRA

Matrícula *****829

Portaria nº 25 de 23 de fevereiro de 2026

Superintendente Estadual de Turismo em Substituição - SETUR

ANEXO I



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



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA CRISTINA MIRANDA MOQUEDACE**, **Chefe de Unidade**, em 26/02/2026, às 10:03, 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 **Gabriel Cauã Souza Rodrigues, Assessor(a)**, em 26/02/2026, às 10:06, 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 **DEBORA PASCHOAL CLEMENTE BARBOSA, Superintendente Estadual de Turismo**, em 26/02/2026, às 10:41, 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 **VANESCA DE SOUZA, Coordenador(a)**, em 26/02/2026, às 11:05, 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 **69439378** e o código CRC **DE2F15AD**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0038.000123/2026-61

SEI nº 69439378