



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Corpo de Bombeiros Militar - CBM
Seção de Compras - CBM-CPOFCOMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - FUNESBOM
1.2. **Departamentos:** Diretoria de Comunicação Social - CBM-DCS

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:

O **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA – CBMRO**, por intermédio do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM, situado na Av. Gov. Jorge Teixeira, com Av. Santos Dumont, Setor 10, Quadra 528, Bairro Industrial, Porto Velho–RO, elabora o presente Termo de Referência com o objetivo de definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado. O documento reúne as informações essenciais para embasar o processo de contratação, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada na realização do **WORKSHOP: Mestre de Cerimônias – Técnicas de Atuação**, com a finalidade de promover o aprimoramento técnico dos profissionais envolvidos na condução de eventos, solenidades e cerimônias oficiais no âmbito do CBMRO.

2.1. A presente contratação observa o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que estabelece a obrigatoriedade de licitação e a devida motivação dos atos administrativos, bem como as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas alterações, e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, especialmente no que se refere às hipóteses e requisitos da inexigibilidade de licitação.

3. OBJETIVO/OBJETO

3.1. A presente contratação visa à participação de servidores do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO)** no **WORKSHOP: Mestre de Cerimônias – Técnicas de Atuação**, com vistas à capacitação técnica e ao desenvolvimento de competências em cerimonial, protocolo e condução de eventos oficiais, solenidades e cerimônias institucionais.

3.2. Considerando que o exercício da função de mestre de cerimônias exige conhecimentos específicos sobre técnicas de apresentação, oratória, postura profissional, protocolo oficial e condução adequada de atos solenes, a capacitação torna-se imprescindível para garantir a qualidade, a formalidade e a segurança institucional na realização de eventos do CBMRO. A formação proposta busca aprimorar as habilidades dos servidores envolvidos na organização e execução de cerimônias, reforçando os princípios de eficiência, impessoalidade e respeito às normas de precedência e representação oficial.

3.3. A participação dos servidores no referido workshop fundamenta-se na necessidade de aperfeiçoar a atuação do setor responsável pela organização de eventos e solenidades, por meio de conteúdo técnico e atualizado que inclua, entre outros temas: **técnicas de atuação e expressão em público, oratória aplicada, construção e leitura de roteiros, cerimonial e protocolo em eventos oficiais, tratamento e precedência de autoridades, etiqueta em cerimônias, condução de solenidades militares e gestão de imprevistos em palco**. A abordagem é prática e aplicada, com simulações e estudos de caso, permitindo a imediata aplicação dos conhecimentos na rotina dos eventos institucionais do CBMRO..

3.4. A contratação direta está amparada pelo Documento de Formalização de Demanda 186 (0065920324) e pelo Estudo Técnico Preliminar 24 (0065920330), que demonstram a pertinência da capacitação em consonância com os objetivos institucionais do CBMRO.

3.5. OBJETO

3.5.1. Contratação de empresa especializada, por meio de inexigibilidade de licitação, para viabilizar a realização do **WORKSHOP: Mestre de Cerimônias – Técnicas de Atuação**, destinado à participação de servidores do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO), com vistas à capacitação técnica em cerimonial, protocolo e técnicas de atuação na condução de eventos e solenidades institucionais.

4. CURSO

4.1. A participação dos servidores do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO)** no **WORKSHOP: Mestre de Cerimônias – Técnicas de Atuação** tem por finalidade o fortalecimento das competências institucionais voltadas à condução qualificada de eventos, solenidades e cerimônias oficiais, aplicando boas práticas de cerimonial e protocolo, prevenindo inconsistências na formalidade dos atos e ampliando a credibilidade da imagem institucional.

4.2. Considerando a necessidade de aprofundar os conhecimentos do setor responsável pela organização e condução de cerimônias, especialmente no que se refere a conteúdo técnico e atualizado sobre cerimonial, protocolo oficial, atuação em público e técnicas de apresentação, a capacitação torna-se imprescindível. O workshop abrange, entre outros temas: noções de cerimonial público e militar, protocolo e ordem de precedência, papel e postura do mestre de cerimônias, elaboração e leitura de roteiros, oratória aplicada a eventos oficiais, expressão corporal e vocal, etiqueta em solenidades, condução de homenagens, juramentos e entrega de comendas, além da gestão de imprevistos durante os eventos. A abordagem é prática e aplicada, com simulações e exercícios de atuação, permitindo imediata aplicabilidade do conhecimento na rotina dos eventos institucionais.

4.3. Nesse contexto, a presente contratação visa à inscrição de servidores do CBMRO em curso intitulado **“WORKSHOP: Mestre de Cerimônias – Técnicas de Atuação”**, promovido por empresa especializada em cerimonial e eventos, conforme banner e programação específicos. O curso será realizado em modalidade presencial, com carga horária definida em cronograma próprio e emissão de certificado de participação aos concluintes

4.4. O conteúdo programático contempla os seguintes eixos temáticos:

- Módulo 1: Fundamentos do cerimonial e do protocolo em eventos oficiais e institucionais;
- Módulo 2: Perfil, atribuições e postura do Mestre de Cerimônias em solenidades e atos oficiais;
- Módulo 3: Técnicas de oratória aplicadas ao Mestre de Cerimônias (leitura do roteiro, articulação, pronúncia, fluência e entonação);
- Módulo 4: Elaboração, organização e leitura de roteiros e scripts para cerimônias oficiais e militares;
- Módulo 5: Condução de cerimônias, homenagens, juramentos, entrega de comendas e formaturas, observando precedência e protocolo;

- f) Módulo 6: Etiqueta, comportamento em público, relacionamento com autoridades e gestão de imprevistos durante o evento;
- g) Módulo 7: Oficina prática – apresentação de cerimônia com avaliação da atuação do participante.;

4.5. A estrutura metodológica será composta por exposições dialogadas, demonstrações práticas, simulações de cerimônias, exercícios de leitura de roteiros e atuação em público, bem como pelo fornecimento de material didático impresso ou digital. O workshop será ministrado por especialista com experiência comprovada em cerimonial, protocolo e condução de eventos, sendo a empresa responsável reconhecida por sua atuação no segmento de capacitação de agentes públicos.

4.6. A contratação representa medida estratégica e tecnicamente justificada para o fortalecimento institucional do CBMRO, contribuindo para a padronização e qualificação da condução de eventos e solenidades oficiais, para a consolidação da imagem institucional e para a observância dos protocolos e formalidades próprias das cerimônias militares e oficiais.

4.7. Os valores foram baseados na Proposta (0066535573), conforme tabela abaixo:

ITEM	CODIGO CATMAT/CATSER	CAPACITAÇÃO	DATA	LOCAL	VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	25232 Pagamento inscrição eventos	WORKSHOP: Mestre de Cerimônias Técnicas de Atuação	08 e 09 de dezembro de 2025	Brasília - DF	02	R\$ 3.690,00	R\$ 7.380,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 7.380,00	

5. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE/FINALIDADE PÚBLICA:

Considerando a necessidade apresentada no Documento de Formalização de Demanda 186 (0065920324), vejamos:

A realização de eventos institucionais, solenidades militares, formaturas e cerimônias oficiais exige elevado grau de organização, planejamento e observância a normas protocolares, de etiqueta e de cerimonial público. A adequada condução desses atos fortalece a imagem institucional, assegura o cumprimento das tradições militares e garante maior eficiência na comunicação oficial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO) com a sociedade e demais órgãos públicos.

O Workshop para Mestres de Cerimônias e Técnicas de Atuação Cerimonial constitui oportunidade estratégica de qualificação para os servidores diretamente envolvidos na condução de eventos e cerimônias da Corporação. A capacitação especializada permite a atualização de conhecimentos, a padronização de procedimentos e o alinhamento às normas de cerimonial público, em consonância com os princípios da administração pública, em especial os da eficiência, impessoalidade e publicidade.

A participação em eventos dessa natureza contribui para a mitigação de falhas organizacionais, assegura maior previsibilidade na execução de cerimônias e fortalece a imagem de credibilidade da Instituição perante autoridades, parceiros e comunidade em geral. Além disso, possibilita a adoção de boas práticas de comunicação institucional e o fortalecimento da cultura organizacional, por meio da valorização de seus ritos e símbolos.

Destaca-se, ainda, que a correta condução de cerimônias militares e oficiais possui estreita relação com a gestão de riscos institucionais, evitando situações que comprometam o decoro, a ordem protocolar ou a segurança das autoridades presentes. Assim, a capacitação técnica dos servidores reflete em ganhos de governança, em maior segurança na execução das atividades e no fortalecimento da integridade institucional.

A modalidade presencial do Workshop justifica-se pela natureza prática do tema, que exige simulações, exercícios dinâmicos e interação direta com especialistas. A troca de experiências, a resolução de dúvidas em tempo real e a vivência prática de situações cerimoniais são aspectos essenciais para a consolidação do conhecimento e para a aplicação imediata no contexto institucional do CBMRO.

A escolha pela modalidade presencial se justifica por proporcionar uma experiência formativa mais rica e imersiva. A interação direta com especialistas, a troca de experiências com outros agentes públicos e a resolução imediata de dúvidas técnicas qualificam significativamente o processo de aprendizagem. O ambiente presencial favorece a concentração, o engajamento e a consolidação do conhecimento adquirido, ampliando os impactos positivos da capacitação no ambiente institucional.

A participação presencial no Workshop para Mestres de Cerimônias e Técnicas de Atuação Cerimonial proporciona aos servidores do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia uma valiosa oportunidade para aprendizado e desenvolvimento profissional, ao mesmo tempo, em que favorece a ampliação da rede de contatos (networking) por meio do contato direto com especialistas renomados, palestrantes e profissionais de diversas instituições e estados.

Além disso, o evento proporciona a oportunidade de:

Aplicar novas técnicas de oratória;

Aprimorar a postura e expressão corporal durante cerimônias oficiais;

Desenvolver habilidades de improvisação em situações protocolares;

Conhecer e aplicar normas atualizadas de cerimonial público e militar.

Ademais, os militares trabalham diretamente na organização de eventos da corporação, sendo este evento ótima oportunidade para ampliação de conhecimento técnico e de apresentação social.

Considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado à capacitação e ao aperfeiçoamento de pessoal, a contratação encontra amparo na alínea “f” do inciso III do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021, sendo juridicamente viável a formalização do processo por meio de inexigibilidade de licitação.

6. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE:

6.1. De acordo com a Nova Lei de Licitações é Exigível para dispensas do art. 74, inciso III, letra f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

[...]

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

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

Art. 6º – Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

6.2. De acordo com o Decreto Estadual 28.874/2024, in verbis:

Art. 82. As hipóteses previstas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

§ 3º As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do caput do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade, aliado à notória especialização do contratado, observados os seguintes aspectos:

I - considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

II - é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade."

6.3. Com fundamento nesse disposto, ao agente público é permitido que promova a contratação direta sempre que reconhecida a inviabilidade de competição, seja em decorrência do objeto pretendido ou da característica peculiares do contratado, independentemente de configuradas as situações descritas nesses incisos;

6.4. Dito isso, a inviabilidade da licitação é aquela relacionada diretamente ao contratado, quando determinada pessoa, física ou jurídica, é capaz de fornecer ou realizar aquilo que a Administração quer contratar, ou a questões relacionadas diretamente ao objeto do contrato. Nesse caso, a singularidade do objeto é fator preponderante para a escolha de determinado contratado;

6.5. Pode-se verificar as informações referente a proposta de preços anexo ao processo (0066535573), comprovação do preço (0066639814).

6.6. Ademais, foram anexado aos autos os documentos de habilitação apresentados pela empresa (0066645288).

7. ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. Dados da empresa: A execução do serviço deste será realizada pela empresa CAPACITY TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO

7.1.1. Os (as) Servidores(as) que irão participar do curso, serão indicados pelo Ordenador de Despesas antes da data de realização do curso;

7.1.2. A data e o local de realização do curso estão devidamente informados na proposta comercial e na programação do evento, constantes nos autos SEI nº(0066535573);

7.2. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CURSO:

Local: A capacitação será realizada formato presencial em Brasília/DF, conforme estabelecido na proposta comercial apresentada pela empresa contratada.

Data: O curso está programado para os dias 08 e 09 de dezembro de 2025, em período integral, totalizando uma carga horária de **16 (Dezesseis) horas/aula**, distribuídas ao longo de dois dias consecutivos de capacitação.

Alteração de Data: Eventuais alterações nas datas previstas deverão ser formalmente comunicadas à contratada com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, desde que acordadas de forma mútua entre as partes e devidamente justificadas por razões de interesse público ou de conveniência técnica da Administração, não implicando em ônus adicional ao erário.

8. O RECEBIMENTO PROVISÓRIO

8.1. Os serviços serão recebidos:

8.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento da nota fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da proposta.

8.3. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá verificar o Certificado digital e lista de presença que será fornecido pela empresa contratada.

9. O RECEBIMENTO DEFINITIVO:

9.1. Os serviços serão recebidos:

9.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo, da Nota de Empenho e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório.

9.3. Na hipótese de a verificação a que se referem os subitens anteriores não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10. DO CONTRATO:

10.1. A pretensa contratação será instrumentalizada **por Nota de Empenho**, conforme o disposto no art. 95, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de envio da Nota de Empenho.

10.3. DA RESCISÃO:

10.3.1. A alteração contratual, quando couber, será processada na forma e condições estabelecidas no artigo 124 e seguintes da Lei federal n. 14.133, de 2021 e no art. 142 e seguintes do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

10.3.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

10.3.3. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 e seguintes da Lei n. 14.133/21, com as consequências legais e aplicação das sanções cabíveis.

10.3.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

10.3.5. A Contratada reconhece os direitos em caso de EXTINÇÃO DOS CONTRATOS administrativa prevista no art. 137, da Lei no 14.133/21.

10.3.6. Eventual extinção contratual observará as hipóteses e consequências estabelecidas nos artigos 138 e 139 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4. DO REAJUSTE:

10.4.1. O valor contratado será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 2º e seu § 1º, da Lei Federal n. 10.192/01, bem como as disposições contidas no Decreto Estadual n. 28.874/2024.

10.4.2. A periodicidade anual nos contratos de que trata o § 1º será contada a partir da data do orçamento estimativo (art. 92, §3º, Lei n. 14.133/2021)

10.4.3. Para fins de reajuste, será utilizado o **índice IGP-M**.

10.4.4. Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, poderá ser utilizado os índices oficiais que estabelecem a inflação.

10.4.5. Os demais parâmetros para a realização de reajuste estão previstos nos arts. 154 e seguintes do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não há necessidade de garantia contratual considerando o serviço a ser lícitado.

12. **DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

12.1. O Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia, conforme os termos do art. 117, da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

12.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

12.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na **Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício 2025** e no Plano Plurianual de Ação Governamental através do Programa Atividade abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PLANO DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	
15014 – Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar – FUNESBOM	15.014.06.128.1015.2096	33.90.39	1.759.0.08026	FUNESBOM

14. **PAGAMENTO:**

14.1. Deverão ser apresentados na Diretoria de Logística do CBMRO - DLOG, com sede na Rua José Vieira Caúla, 5582 – Bairro Cuniã - Porto Velho - RO, das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, nos dias úteis. (a qual remeterá junto ao Termo de Recebimento Provisório à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças/CBMRO) as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Conta Bancária da futura **CONTRATADA**, para depósito do pagamento, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;

14.1.1. **O pagamento decorrente de contratações públicas será efetuado após a habilitação para pagamento, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua regularização. Entende-se como habilitação para pagamento a emissão do Parecer Técnico da despesa elaborado pela setorial de controle interno.**

14.1.2. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, conforme Art. 188 do Decreto Estadual 28.874/2024, in ipsi litteris;

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

VI - comprovante de atingimento de metas e respectivo impacto percentual no caso de remuneração variável;

VII - comprovante de percentual de economia produzida, nos casos de contratos de eficiência.

§ 1º Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

§ 2º Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

14.1.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para sua emissão;

14.1.4. 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 do Termo Definitivo, para efetuar a análise e o pagamento);

14.1.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT atualizadas, e certidões positivas com efeito negativas.

14.1.6. 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:

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

14.1.7. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/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.

14.1.8. 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;

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

15. SANÇÕES:

15.1. A CONTRATADA se descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 a 162 da Lei n. 14.133/2021, conforme previsto no Termo de Referência assegurado o contraditório e a ampla defesa;

15.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na entrega e quaisquer outras irregularidades, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa de 0,3% sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem, ficando limitado este percentual em 30%. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindida a contratação;

III – multa de 10% sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será dobrada em caso de reincidência;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração;

V – 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

15.3. A CONTRATADA que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até três anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

15.4. A sanção prevista no item V, de declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do dispositivo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.5. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 0.5% ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do estado, podendo, ainda, o CONTRATANTE proceder à cobrança judicial da multa;

15.6. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da CONTRATANTE;

15.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar de sua intimação, observados os termos do artigo 157 ou do artigo 158 da Lei 14.133/2021, a depender do caso;

15.8. No caso de aplicação de penalidades, as sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, gerido pela Controladoria Geral do Estado – CGE.

15.9. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à CONTRATANTE;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.2. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

16.3. Garantir a melhor qualidade dos serviços prestados, atendidas as especificações e normas técnicas contidas neste instrumento;

16.4. Caso ocorra fato ou suspensão do serviço prestado na data firmada do curso, comunicar imediatamente e de forma expressa, antes de terminado o prazo, as razões do atraso e o prazo previsto para a efetiva entrega do serviço prestado, a fim de ser submetido à análise da contratante;

16.5. Prestar ao CBMRO/unidade detentora dos serviços prestados, sempre que necessário, os esclarecimentos pertinentes, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização.

16.6. Comunicar a contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas que antecede a data do curso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.7. **Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

16.8. Aceitar acréscimos ou supressões que a Secretaria realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do serviço;

16.9. A contratada deverá fornecer o certificado digital e lista de presença em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do curso;

16.10. Aceitar o cancelamento do curso, caso justificado pela contratada em casos fortuito ou de força maior.

16.11. Aceitar o distrato do curso em casos de discricionariedade da alta administração pública, acertado entre si de forma amigável, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

16.12. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto lícito.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços prestados pela contratada nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, verificando se estão em conformidade com as especificações, condições e preços pactuados;

17.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar a entrega dos mesmos, dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

17.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

17.4. Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do serviço.

17.5. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.

17.6. Comunicar a contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecede a data do curso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18. ESTIMATIVA DE DESPESA:

18.1. O valor proposto pela empresa Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda. no montante de R\$ 7.380,00 (Sete mil trezentos e oitenta reais), correspondente à inscrição de 02 (dois) servidores no WORKSHOP: Mestre de Cerimônias Técnicas de Atuação, foi avaliado quanto à sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme exigido pelos arts. 72, inciso VII, e 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelos arts. 23 e 26 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.2. Para demonstrar a razoabilidade do valor apresentado, consta nos autos a Proposta Comercial da contratada (doc. SEI nº 0066535573), na qual a empresa informa que o valor unitário da inscrição é de R\$ 3.690,00 (Três mil seiscentos e noventa reais) por participante, já incluindo:

- a) Material didático e de apoio aos participantes;
- b) Coffee breaks nos dois dias de evento;
- c) Infraestrutura física e logística do curso;
- d) Certificação com validade institucional.

18.3. A contratada declara, ainda, que o valor ofertado é compatível com capacitações de natureza semelhante, considerando a carga horária total de 24 horas/aula, a qualificação técnica dos instrutores, os custos operacionais e os encargos legais aplicáveis. A proposta encontra-se estruturada em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência, sendo formalmente instruída e respaldada pela legislação vigente.

18.4. Dessa forma, entende-se que a proposta está tecnicamente justificada e economicamente compatível com os parâmetros do mercado, estando a Administração apta a dar prosseguimento à contratação direta, nos termos da legislação aplicável.

19. DA HABILITAÇÃO:

19.1. Habilitação Jurídica

19.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

19.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

19.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

19.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

19.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

19.1.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

19.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

19.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

19.2.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

19.2.2. Comprovação de 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;

19.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

19.2.4. Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

19.2.5. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

19.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

19.3. Qualificação Econômico Financeira

19.3.1. De acordo com o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração tem a prerrogativa legal de dispensar, total ou parcialmente, a apresentação de documentações de habilitação nas seguintes hipóteses:

HIPÓTESES DE DISPENSA TOTAL OU PARCIAL DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE
--

- | |
|--|
| i) Para contratações com entrega imediata; |
|--|

HIPÓTESES DE DISPENSA TOTAL OU PARCIAL DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE
ii) Para contratações que não sejam entrega imediata mas cujo valor não ultrapasse 1/4 do limite para dispensa previsto (R\$ 59.906,02);
iii) Para as contratações de produto de pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

19.3.2. O Balanço Patrimonial constitui um documento contábil que reflete a situação financeira da empresa, permitindo à Administração Pública realizar uma avaliação precisa do patrimônio da empresa no período correspondente. Este documento é fundamental para a qualificação econômico-financeira do negócio, baseada em indicadores financeiros específicos do setor.

19.3.3. Nas circunstâncias ora apresentadas, visto o presente processo se tratar de curso de capacitação, de caráter intelectual de pesquisa em estudos de Compras Públicas, verifica-se a possibilidade da dispensa da apresentação do Balanço Patrimonial.

19.4. Relativos a Qualificação Técnica

19.5. (Base Legal: art. 18 no IX e 30, Art. 67 e Art. 88 da Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017/MPOG)

19.6. Para fins de aferimento da qualificação técnica, a Contratada, deverá apresentar atestado de capacidade técnica, (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto deste instrumento, observando-se para tanto, no que couber, o disposto no art. 67 da Lei Federal 14.133/21.

19.7. Será aceito experiência semelhantes, compatíveis, equivalentes, ainda que não com as mesmas especificações dispostas no Termo de Referência, conforme o art. 67, da LEI Nº 14.133/2021.

19.8. Os atestado(s) de capacidade técnica:

19.9. Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da empresa em contratos compatíveis em características com o objeto.

19.9.1. Considera-se pertinente e compatível a demonstração da qualificação técnica da empresa contratada por meio das informações constantes no material institucional de divulgação do curso, especialmente no que se refere à apresentação do currículo da facilitadora responsável. No caso em tela, o banner institucional do curso “**WORKSHOP: Mestre de Cerimônias – Técnicas de Atuação**” apresenta de forma clara e pública o perfil técnico da instrutora **RAAB SIMÕES**, profissional com atuação consolidada em cerimonial, protocolo de eventos e etiqueta, com formação em Administração, especializações na área de organização e gestão de eventos e turismo, além de ampla experiência prática em cerimonial público e corporativo, em diversos órgãos e instituições de relevo nacional.

19.9.2. Ressalte-se, ademais, que o currículo profissional da facilitadora **RAAB SIMÕES**, devidamente inserido nos autos do processo administrativo, reforça de maneira robusta e documental sua qualificação, destacando sua experiência como palestrante, consultora e professora, bem como sua trajetória na condução de cursos, oficinas e eventos voltados ao aperfeiçoamento de cerimonialistas, mestres de cerimônias e profissionais de eventos em geral.

19.10. Tal comprovação atende ao disposto no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a contratação por inexigibilidade de licitação de profissional ou empresa de notória especialização, quando for inviável a competição em razão das características do serviço, especialmente aqueles de natureza predominantemente intelectual voltados à capacitação de servidores públicos.

19.11. Além disso, a qualificação técnica da instrutora como fator determinante da escolha da empresa contratada está em consonância com os critérios estabelecidos no art. 26, §1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que exige que a justificativa da inexigibilidade seja instruída com elementos capazes de demonstrar a compatibilidade da proposta com os preços de mercado e a habilitação técnica dos profissionais envolvidos.

19.12. Portanto, entende-se que a apresentação do currículo do palestrante no material oficial da capacitação cumpre função equivalente à de Atestado de Capacidade Técnica, na medida em que evidencia de forma suficiente a experiência e a especialização exigidas para a execução do objeto contratado, assegurando a legalidade, a transparência e a efetividade da contratação direta.

19.13. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

19.14. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

19.15. E, na ausência dos dados indicados acima, antecipa-se a diligência prevista no art. 64 da Lei Federal 14.133/21 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros.

19.16. Informamos que os documentos no Estudo de Capacidade Técnica exigida estão em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 e assim respeitam os limites da razoabilidade de acordo com Lei Federal 14.133/2021.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, em cumprimento ao § 4º, do art. 74 da Lei 14.133/2021.

21. DA SUSTENTABILIDADE

21.1. Por se tratar de Curso voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoa, a possibilidade de haver impacto ambiental é mínimo, em virtude de que a tanto a estrutura, quanto os equipamentos empregados já são existentes, não havendo interdependência.

21.2. O produto a ser contratado é estritamente intelectual, não havendo a possibilidade de gerar impactos significativos ao meio ambiente.

22. DAS NORMAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

22.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, 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 14.133/21, 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.

24. DAS CONDIÇÕES GERAIS

24.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

24.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente projeto serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

25. **DA PUBLICAÇÃO**

25.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou no sítio eletrônico oficial do Estado de Rondônia, conforme definido em Decreto.

26. **DO FORO**

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27. **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente Termo evidencio que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente, ademais, baseado no Estudo Técnico Preliminar 24 (0065920330), fundamenta-se em atender a conformidade constitucional e à legislação de licitações no Brasil. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Porto Velho, RO, data e hora da assinatura eletrônica.

Elaborado por: BRUNA KAREN BORGES RODRIGUES- FC

Assessor na Seção de Compras - CPOF/CBMRO

Portaria nº 1015 de 30 de setembro de 2025

Revisado por: JEUDE DE OLIVEIRA MACEDO - STEN BM

Chefe da Seção de Compras - CPOF/CBMRO

Portaria nº 668 de 11/06/2024 - DOE nº 108/2024

Revisado por: FRANCISCO PINTO ANDRADE JÚNIOR - CEL BM

Coordenador de Planejamento, Orçamento e Finanças - CPOF/CBMRO

Aprovado:

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Ordenador de Despesas

"VIDAS ALHEIAS, RIQUEZAS SALVAR!"

Quartel Dom Pedro II - Av. Campos Sales, 3254 - Bairro Olaria - CEP: 76.801-246 - Porto Velho-RO

E-mail: gabcmd@cbm.ro.gov.br - Telefone: (69) 3216-8952



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Pinto Andrade Junior, Coronel**, em 24/11/2025, às 20:43, 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 **JEUDE DE OLIVEIRA MACEDO, Subtenente**, em 25/11/2025, às 10:56, 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 **Bruna Karen Borges Rodrigues, Assessor(a)**, em 25/11/2025, às 11:00, 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 **NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA, Comandante-Geral do CBMRO**, em 25/11/2025, às 15:20, 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 **0066428178** e o código CRC **34C58A25**.

