



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR)  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DA)

## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 2/2024

### UNIDADE ADMINISTRATIVA

<b>Unidade Orçamentária:</b> 18.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (DA)
<b>Projeto/Atividade/Operação Especial:</b> 18.01.16.482.065.2.739 - Regularização Fundiária no Distrito Sede
<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b> 1.500
<b>Requisitante:</b> Bruno Eduardo Alves de Souza - Chefe da Assessoria Técnica - ASTEC/SEMUR Cadastro: 1005487
<b>Data do Pedido:</b> 12/07/2024

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de um curso "In company" sobre **Regularização Fundiária Urbana**, com duração de 2 dias e carga horária de 16 horas. O curso oferecerá 40 vagas para a capacitação dos agentes públicos da SEMUR.

### 2. RELAÇÃO DAS UNIDADES QUE SERÃO ATENDIDAS

A contratação abrangerá os servidores lotados na SEMUR, preferencialmente nos Departamentos de Regularização Fundiária de Interesse Social (DRIS), Departamento de Regularização e Cadastro Fundiário (DRCF) e Departamento de Gestão e Políticas Fundiárias (DGPF). Além disso, poderão ser disponibilizadas vagas para servidores da SEMUR que atuam em outros setores desta Unidade Administrativa.

### 3. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

A capacitação dos agentes públicos é amplamente reconhecida como essencial. A legislação em todas as esferas governamentais e em todos os Poderes enfatiza a importância da formação contínua dos servidores. Além disso, as constantes atualizações normativas exigem conhecimento e alinhamento entre as áreas.

Investir em capacitação é fundamental para garantir a eficiência do trabalho, otimizar o uso dos recursos públicos e tomar decisões mais seguras. Além disso, a capacitação reduz os riscos associados ao uso do dinheiro público e minimiza possíveis responsabilizações e condenações.

A contratação do curso *in company* de Regularização Fundiária Urbana, oferecido pelo **Instituto**

**Habita do Brasil Treinamento Empresarial LTDA** (CNPJ nº 36.665.632/0001-11), visa a formação contínua dos servidores da SEMUR. O curso abordará integralmente os processos envolvidos no procedimento da Regularização Fundiária Urbana (REURB), com foco na aplicação prática.

A base legal para a contratação de cursos *in company* é o art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/21. A inexigibilidade de licitação é adequada nesse caso, pois não é possível estabelecer critérios objetivos para a escolha da empresa contratada. A natureza subjetiva dos serviços de capacitação inviabiliza a competição por meio de licitação.

A inexigibilidade de licitação é o meio legítimo para a contratação de cursos *in company*, considerando a impossibilidade de mensurar propostas subjetivas por meio de um processo estritamente objetivo.

Vale dizer, os elementos que devem estar presentes para preservar a legalidade de uma contratação cuja essência é subjetiva, embasada no inciso III do art. 74, da Lei n.º 14.133/21, são, basicamente: (I) os serviços devem ser técnicos, (II) o profissional ou a empresa deve ser notoriamente especializado.

Vejamos a presença de cada um deles, na contratação do curso *in company* Regularização Fundiária, ofertado pelo Instituto Habita do Brasil Treinamento Empresarial LTDA.

### **I - Serviço Técnico**

O artigo 74, inciso III, atrela a definição de serviços técnicos aos elencados no mesmo inciso, onde consta expressamente a capacitação e treinamento de pessoal como serviços técnicos profissionais especializados, como visto acima.

Portanto, não há dúvidas de que cursos são serviços técnicos profissionais especializados.

### **II - A empresa contratada deve ser notoriamente especializada**

A escolha do Instituto Habita do Brasil Treinamento Empresarial LTDA se dá em virtude de que a empresa é líder de mercado pois reconhecidamente oferece as melhores soluções em qualificação e capacitação dos servidores públicos que, direta ou indiretamente, estão ligados a habitação de interesse social e regularização fundiária urbana.

Com mais de 7 anos no mercado, o Instituto realiza há 6 anos o maior Congresso Brasileiro de Habitação Social e há 4 anos o maior Seminário de Estudos Avançados em Regularização Fundiária, já capacitou mais de 6 mil agentes públicos e é parte do Grupo Negócios Públicos com mais de 18 anos de atuação.

Especificamente sobre os cursos *in company*, o Instituto adota uma abordagem diferenciada, começando pelo diagnóstico das necessidades específicas e prioridades do contratante.

Na fase de execução dos cursos, esta é adaptada às necessidades dos participantes, considerando diferentes formas de aprendizado. Os instrutores são selecionados com base em currículos que comprovam notória especialização, e a metodologia a ser utilizada deverá ser aprovada pela Administração contratante, como forma de verificar o alcance real do aprendizado, assegurando e garantindo a qualidade e eficácia das ações. O compromisso com a excelência coloca o Instituto como líder na área de atuação.

Desta forma, a capacitação *in company* oferecida pelo Instituto se apresenta como uma escolha

estratégica e eficiente para atender às necessidades específicas dos agentes municipais da SEMUR. Essa abordagem permite uma interação mais direta e personalizada entre os participantes e o professor, além de possibilitar discussões aprofundadas sobre questões recorrentes e complexas. Certamente, investir em capacitação dessa natureza contribuirá para o avanço na qualidade dos serviços públicos prestados.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO

#	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Serviço	Contratação de um curso <i>In company</i> sobre <b>Regularização Fundiária Urbana</b> , com duração de 2 dias e carga horária de 16 horas, para 40 participantes. Incluso a título de bonificação, <b>Curso de Extensão</b> (exclusivamente online), com duas 2 horas de duração, disponível pelo período de 60 dias (início após o curso, data conforme definição das partes), não devendo exceder o número de participantes.	R\$ 100.720,00	R\$ 100.720,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 100.720,00</b>
<b>OBS.:</b> A descrição do objeto a ser contratado encontra-se respaldada, conforme Proposta (e-Doc <a href="#">0B4F9F51</a> ) apresentada.					

#### 5. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PRAZOS A SEREM CUMPRIDOS

##### 5.1. Forma de Execução do Contrato:

**5.1.1. Data de realização:** 18 e 19 de setembro de 2024 (previsão).

**5.1.2. Carga horária:** 16 (dezesesseis) horas.

**5.1.3. Público-alvo:** servidores lotados na SEMUR que atuam direta ou indiretamente na área de Regularização Fundiária.

**5.1.4. Quantidade de vagas:** 40 (quarenta) vagas.

**5.1.5. Local:** Golden Plaza Hotel & Eventos - Av. Governador Jorge Teixeira, 810 - Nova Porto Velho - Porto Velho/RO - CEP 76.820-116 (conforme proposta apresentada).

**5.1.6.** A contratada fornecerá 01 (um) palestrante devidamente capacitado com notória especialização para ministrar o conteúdo aos participantes e 01 (um) profissional de suporte durante todo o curso.

**5.1.7.** A contratada deverá fornecer todo o material impresso e complementos exclusivos do curso (apostila, caneta, bloco de anotações, pasta zip), disponibilizando-os aos participantes.

**5.1.7.1** A contratada deverá fornecer acesso a mídia digital (PDF) de todo o material impresso e complementos exclusivos do curso, disponibilizando-os aos participantes.

**5.1.8.** A contratada deverá realizar o credenciamento dos participantes, bem como, controle de frequência realizado através de lista de presença devidamente assinada pelos participantes as quais deverão ser entregues à Contratante ao final da prestação do serviço;

**5.1.9** A contratada deverá prezar pelo cumprimento dos horários de início e término das atividades do evento.

**5.1.10.** A contratada deverá fornecer as devidas instalações para que ocorra a capacitação com êxito.

**5.1.10.1.** O local deverá ser adequadamente climatizado considerando as características climáticas da região.

**5.1.10.2.** A iluminação do ambiente deve ser suficiente para permitir a visualização adequada durante as atividades do curso.

**5.1.10.3.** A contratada deverá disponibilizar cadeiras, preferencialmente, do tipo universitária, proporcionando melhores condições para acompanhamento e ergonomia aos participantes.

**5.1.10.4.** A contratada deverá disponibilizar equipamentos de áudio e vídeo apropriados para o tipo de evento, como projetores, telas, microfones etc.

**5.1.11.** A contratada deverá fornecer 04 (quatro) *Coffee breaks* no decorrer do treinamento, com espaço reservado para esse fim, no mesmo local de realização do curso (conforme proposta apresentada).

**5.1.12.** A contratada deverá fornecer, após o término do evento, o Certificado de participação dos participantes, contendo: nome do evento, conteúdo programático; carga horária e registro, desde que tenha o aproveitamento mínimo exigido do programa.

## **5.2. Forma de recebimento do Objeto**

**5.2.1.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a realização do treinamento, nas datas e locais apazados, pelos membros da Comissão de Recebimento dos Materiais e Serviços nomeados pela Portaria n.º 4/2022/GAB/SEMUR, de 04/02/2022.

**5.2.2.** O servidor e/ou comissão de servidores designados para fiscalizar a execução do contrato resultante deste Termo de Referência, deverá emitir Relatório de Fiscalização após o encerramento do evento. Esse relatório deve listar eventuais falhas identificadas ou confirmar a conclusão satisfatória do objeto contratual.

**5.2.3.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

**5.2.4.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**5.2.5.** Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **5.3 Prazos a serem cumpridos**

**5.3.1.** O prazo de início da execução dos serviços será após o recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, onde deverá constar data e local acordados para a realização do curso, bem como a carga horária contratada.

#### **5.4. Da instrumentalização da Contratação**

**5.4.1.** Considerando o artigo 95 da Lei n.º 14.133/2021, a contratação poderá ser instrumentalizada por meio de Nota de Empenho da Despesa.

### **6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O Contratante designará Servidor e/ou Comissão de Servidores para fiscalizar a execução do contrato resultante deste Termo de Referência.

**6.1.1.** São atribuições da Fiscalização, entre outras:

I - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas;

II - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

III - Solicitar à Contratada, e seu prepostos todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos dos documentos que comprovem essas solicitações.

IV - Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à autoridade superior os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

V - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para que seja emitida a Nota de Empenho da Despesa, a proponente deverá comprovar sua regularidade, por meio de certidões ou documentos hábeis:

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais;

II - Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

III - 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 (ALVARÁ ou FAC);

IV - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

VI - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

VII - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VIII - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991(seguridade social - INSS), dentro da validade;

IX - Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

I - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

II - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

III - Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta;

IV - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

V - Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

VI - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;

VII - Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

VIII - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

IX - Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

X - Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas,

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XI - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

XII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando não decorrer de sua culpa ou em casos fortuitos ou força maior.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Encaminhar a Contratada relação dos participantes com antecedência mínima de 48 horas;

II - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;

III - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

IV - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

V - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;

VII - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

VIII - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

IX - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X - Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** A despesa decorrente da Contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Porto Velho.

**10.2.** Os recursos orçamentários são provenientes do Projeto Atividade, Elemento de Despesa e

Fonte a seguir:

**I - Projeto Atividade:** 18.01.16.482.065.2.739 - Regularização Fundiária no Distrito Sede;

**II - Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

**III - Fonte de Recurso:** 1.500

**10.3.** O valor total para a Contratação é de R\$ 100.720,00 (Cem mil, setecentos e vinte reais) fixo e irrevogável, conforme proposta apresentada.

**10.4.** No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva do contratado.

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência;

**11.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a **Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo**, com sede na Av. Abunã, 868 - Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76.801-292, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.903.125/0001-45, com a descrição clara do objeto do contrato e o respectivo número da Nota de Empenho de Despesa. Deve constar também, os dados bancários (Banco/Agência/Conta Corrente) da Contratada.

**11.3.** A Nota Fiscal/Fatura ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**11.4.** A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

**11.5.** A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

**11.6.** Por ocasião do pagamento, a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Pela inexecução total ou parcial dos encargos assumidos, a Administração poderá, garantida a

prévia defesa, aplicar as seguintes sanções.

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.3.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**12.4.** A sanção prevista de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#).

**12.5.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.6.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 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 o impedimento de licitar, 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.

**12.7.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.8.** O atraso injustificado na execução contratual implicará à Contratada multa correspondente a 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor da parcela em atraso, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data fixada para a entrega do produto, até o percentual máximo de 30% (trinta por cento).

**12.9.** Decorrido o limite do subitem anterior e a critério da Administração, no caso de execução com

atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**12.10.** Os casos de descumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência implicarão em multa de 1% (um por cento), calculada por ocorrência e sobre o valor total do contrato.

**12.11.** As multas e outras penalidades aplicadas somente serão relevadas quando devidamente comprovado, por intermédio de documentos contemporâneos à ocorrência de fato gerador, que o fornecedor ou executor do produto não tenha contribuído direta ou indiretamente, em especial:

I - Em situações de caso fortuito ou de força maior;

II - Na superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato; e

III - Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração.

Porto Velho (RO), 29 de Julho de 2024.

**EDNIGERNES B. DE BRITO BESSA**  
Diretora do Departamento Administrativo

**BRUNO EDUARDO ALVES DE SOUZA**  
Chefe da Assessoria Técnica

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:**

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal n.º 689/2017.

**GUSTAVO NOBRE DE AZEVEDO**

Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Rua Abunã, n.º 868, Bairro Olaria . CEP 76.801-292 . Porto Velho - RO  
Telefone: (69) 3901-3191 . E-mail: [da.semur@portovelho.ro.gov.br](mailto:da.semur@portovelho.ro.gov.br) . <http://semur.portovelho.ro.gov.br/>



Assinado por **Bruno Eduardo Alves De Souza** - Chefe da Assessoria Técnica - Em: 29/07/2024, 13:00:12



Assinado por **Ednigernes Benicio De Brito Bessa** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 29/07/2024, 12:59:47



Assinado por **Gustavo Nobre De Azevedo** - Secretário Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - Em:  
29/07/2024, 12:59:24