



**Prefeitura Municipal de Marabá**  
**Secretaria Municipal De Viação E Obras Públicas**  
**ENGENHARIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de uma empresa especializada para a realização do Curso Online Planejamento das Licitações com enfoque em obras e serviços de engenharia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| <b>Quantidade de Alunos Participantes</b>                                                                                                            | <b>QUANT</b> | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>VALOR TOTAL</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| Contratação de uma empresa especializada para a realização do Curso Online Planejamento das Licitações com enfoque em obras e serviços de engenharia | 10           | R\$ 797,00            | R\$ 7.970,00       |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 29, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.970,00 (sete mil novecentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O prazo de vigência contratual terá início com a liberação do acesso à plataforma online pela Contratada e encerrar-se-á com a conclusão do curso.

1.5. O curso terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de liberação de acesso à plataforma, período no qual deverá ser integralmente realizado.

1.6. A carga horária total do curso será de 30 (trinta) horas.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. O contrato será substituído por nota de empenho.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Conforme expressamente previsto no art. 74, III, alínea f e § 3º da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

2.2. 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:

2.3. f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

2.4. § 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, 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.

2.5. A contratação mencionada proporcionará aos servidores da SEVOP para a realização do Curso Online Planejamento das Licitações com enfoque em obras e serviços de engenharia.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual ano 2025- Item 7, 835 - SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS, publicado no Portal da Transparência de Marabá/Pa. Link: <https://pncp.gov.br/app/pca/28052127000173/2025/1>.

2.8. Não haverá necessidade de parcelamento do objeto.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.9. A solução viável para contratação do evento é através de inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço singular uma vez que não pode ser reduzida a padrões objetivos de descrição e julgamento, ou seja, é insuscetível de definição, comparação e julgamento por parâmetros ou critérios objetivos, sendo assim, impossível de se fixar critérios objetivos de comparação. Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Sustentabilidade:**

4.2. Para a execução do objeto, a empresa contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

#### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação, visto se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação de serviço não continuado, com previsão de execução de serviço de capacitação, na modalidade presencial, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

### **5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por **nota de empenho**, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se ainda o disposto no Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.3.1. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.5.1. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no

editais, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto se dará com a conclusão do processo e emissão de nota de empenho pelo setor de compras/SEVOP.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

A capacitação será realizada, na modalidade ONLINE, por meio de plataforma digital indicada pela contratada, com acesso mediante login e senha disponibilizados aos participantes.

O conteúdo estará disponível **24 horas por dia**, permitindo flexibilidade no acesso, respeitando o período de vigência acordado.

O curso terá carga horária de 30 (trinta) horas aula;

O curso terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de liberação de acesso à plataforma.

### **Programação**

#### **Módulo 1 - Imersão em Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência**

Neste módulo você vai aprender como elaborar um ETP e o Termo de Referência, o que deve conter esses documentos e quais as diferenças entre eles. É composto pelas 4 aulas a seguir:

##### **Aula 1 - Introdução aos estudos técnicos preliminares (ETP)**

- O que são os estudos técnicos preliminares?
- O que deve conter os ETP?
- Quando o ETP é obrigatório e quando ele pode ser dispensado?
- Quem é responsável pela sua elaboração?
- Como justificar a necessidade da contratação?
- Como fazer a análise de alternativas?

##### **Aula 2 - Análise de aspectos econômicos (preço)**

- Quais são os tipos de orçamento que existem?
- Quando usar cada tipo de orçamento?
- Quais os principais indicadores de custo existem?
- Como fazer uma estimativa de custos para ETP?

##### **Aula 3 - Análise de aspectos técnicos e econômicos**

- Como fazer pesquisa de preços?
- Qual valor usar: média, mediana ou menor preço?
- Como fazer a descrição da solução como um todo?
- O que são contratações correlatas e/ou interdependentes?
- O que é e quais são as regras para o parcelamento do objeto?
- Quando usar o BDI diferenciado?

- Como definir os requisitos da contratação?

#### **Aula 4 - Elaboração de Termo de Referência**

- O que é e para que serve o Plano de Contratações Anual?
- O que é e para que serve o Documento de Formalização de Demanda?
- O que é e quando usar Termo de Referência?
- O que deve conter o Termo de Referência?
- Quais as principais dúvidas sobre o TR?

#### **EXTRA – Oficina de ETP para Obras com ChatGPT**

Oficina prática de elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para licitações de obras. É composto pelas 3 aulas a seguir:

- Aula 1 – Identificação da necessidade e análise de alternativas
- Aula 2 – Uso do ChatGPT para elaboração de ETPs
- Aula 3 - ETP Simplificado
- Aula 4 – Análise comentada de ETPs
- BÔNUS: MODELO EDITÁVEL DE ETP

#### **Módulo 2 - Workshop contratação e recebimento de projetos**

Vamos te ensinar o que deve ser exigido em um projeto básico, executivo e anteprojeto, como orçá-los, os cuidados e as boas práticas para sua contratação, as inovações da Lei 14.133/2021 a respeito e os aspectos que devem ser verificados no seu recebimento. É composto pelas 4 aulas a seguir:

##### **Aula 1 - Conceitos gerais dos projetos básico, executivo, anteprojeto e as built**

- Quais são as etapas para a elaboração de projetos?
- O que a legislação prevê que deve conter no projeto básico, executivo e anteprojeto?
- Qual a diferença entre memorial descritivo e caderno de especificações técnicas?
- Qual o entendimento do Confea sobre projeto básico?
- O que é as built e projeto legal?

##### **Aula 2 - Elaboração e licitação de projetos**

- Quais normas devem ser observadas na elaboração de projetos básico e executivo?
- Qual o impacto no licenciamento ambiental no projeto básico?
- O que é BIM? Qual a sua obrigatoriedade?
- Como a lei de licitações disciplina a contratação de projetos?
- É possível usar pregão para contratar projetos? E SRP?

##### **Aula 3 - Responsabilidades, fiscalização e recebimento de projetos**

- Qual a responsabilidade administrativa e penal do projetista e do agente público que atuou na fase de projetos?
- Como fiscalizar contrato para elaboração de projetos?
- Quais avaliações devem ser feitas para recebimento dos projetos?
- O que é e para quê serve a acreditação de projetos?

##### **Aula 4 - Medição e orçamentação de projetos**

- Quais os cuidados a serem tomados em relação aos direitos autorais em projetos?
- Quais os possíveis critérios para medição e pagamento de projetos e suas respectivas vantagens e desvantagens?

- Como estimar os custos referenciais para contratação de projetos?

### **Módulo 3 - Matriz de riscos, gestão de riscos e mapa de riscos**

Neste módulo veremos como fazer a gestão de riscos de uma contratação, o passo a passo para elaborar o mapa e a matriz de riscos, as técnicas aplicáveis, os conceitos de risco, como identificar e avaliar riscos e quando usar o mapa ou a matriz de riscos. Módulo composto por uma aula.

### **Módulo 4 – Tópicos especiais da nova lei de licitações**

Masterclass Obras e Serviços de Engenharia

Critérios para habilitação das empresas de acordo com a NLL

O novo papel dos agentes públicos na nova lei de licitações (agente de contratação, equipe de apoio, fiscal, alta adm, assessoria jurídica e auditoria)

### **Bônus - Lives com profissionais de renome no mercado**

Live - O que é BIM e como implementá-lo na administração pública

Live - Desmistificando governança e gestão de riscos

Live - Conceitos de obras e serviços de engenharia e outros temas polêmicos da Lei 14.133/2021

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.5. Fiscalização**

7.6. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

7.7. A gestão contratual será realizada pela **Abilene Costa Oliveira**, assessora especial, port nº 481/2025-GP, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.8. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela **Nelissia Moura Santos**, assessor especial- PORTARIA Nº 477/2025 - GP, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.9. A fiscalização técnica do contrato será realizada pela **Allana dos Santos Rodrigues**, coordenador I - PORTARIA Nº 461/2025 - GP, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

### **7.10. Fiscalização Técnica**

7.11. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

- 7.12. O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);
- 7.13. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);
- 7.14. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);
- 7.15. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);
- 7.16. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);
- 7.17. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);
- 7.18. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);
- 7.19. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e
- 7.20. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).
- 7.21. **Fiscalização Administrativa**
- 7.22. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.23. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);
- 7.24. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);
- 7.25. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);
- 7.26. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);
- 7.27. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

- 7.28. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,
- 7.29. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).
- 7.30. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.31. **Fiscal Setorial**
- 7.32. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);
- 7.33. **Gestor do Contrato**
- 7.34. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.35. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);
- 7.36. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);
- 7.37. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);
- 7.38. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);
- 7.39. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);
- 7.40. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VI);
- 7.41. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VII);
- 7.42. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);
- 7.43. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e
- 7.44. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158

da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por

todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.15. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Ao término do curso, a Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 dias úteis, certificados de participação emitidos em nome dos servidores que concluírem o curso, contendo, no mínimo, o nome completo do participante, a carga horária total, o período de realização, o conteúdo programático e a assinatura do responsável técnico ou pedagógico.

9.18. A entrega dos certificados acima deverá ser realizada preferencialmente em meio digital (formato PDF), mediante envio ao e-mail institucional da Contratante (sevp.engenharia@maraba.pa.gov.br).

9.19. A contratada deverá comprovar sua aptidão para o desempenho da atividade com a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou

privado, que demonstre(m) a execução anterior de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto ora contratado. O atestado deverá estar em nome da empresa proponente e ser compatível com o objeto desta contratação.

9.20. A plataforma deverá permanecer **disponível pelo período de 12 (doze) meses**, contados a partir da disponibilização de acesso aos participantes, permitindo que os usuários realizem o curso dentro desse prazo.

9.21. O curso deverá ter **carga horária mínima de 30 (trinta) horas-aula**, distribuídas em conteúdos teóricos e práticos, conforme cronograma e metodologia definidos pela contratada.

9.22. Disponibilizar acessos individuais à plataforma eletrônica do curso "Planejamento das Licitações com enfoque em obras e serviços de engenharia", para até 10 (dez) alunos indicados pela Contratante, pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da liberação do respectivo acesso;

9.23. Garantir o **acesso imediato** a todo o conteúdo do curso em **videoaulas gravadas**, bem como ao material complementar de apoio, a partir da liberação dos logins e senhas;

9.24. Permitir a participação dos alunos na **Comunidade Oráculo das Obras Públicas**, hospedada no Facebook, para interação com outros participantes e esclarecimento de dúvidas;

9.25. Assegurar o **acesso a todas as atualizações do curso**, inclusive jurisprudências e conteúdos novos, durante o período de vigência do acesso;

9.26. Fornecer os seguintes **bônus**:

a) Modelo editável de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência, Contrato e Justificativas Técnicas;

b) Acesso adicional ao **Curso Básico de Licitação**, com carga horária de 10 (dez) horas;

9.27. Emitir **certificado de conclusão** para cada curso ao final do cumprimento da carga horária exigida e conclusão dos conteúdos pelo participante;

9.28. Emitir a Nota Fiscal após a liberação de acesso à plataforma para os alunos indicados, conforme dados informados pela Contratante;

9.29. Manter disponíveis, durante o período de acesso, os canais de suporte técnico e administrativo, para esclarecimento de dúvidas quanto ao acesso, conteúdo e eventuais dificuldades técnicas.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 10.1. Do recebimento

10.2. A plataforma será liberada em até 5 (cinco) dias após o pagamento.

### 10.3. Liquidação

10.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.7. o prazo de validade;

10.8. a data da emissão;

10.9. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.10. o período respectivo de execução do contrato;

10.11. o valor a pagar; e

- 10.12. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 10.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 10.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.21. **Prazo de pagamento**
- 10.22. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 10.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 10.24. **Forma de pagamento**
- 10.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.28. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.30. O pagamento será efetuado em **parcela única**, após o aceite definitivo pela Administração, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, e demais documentos exigidos para a liquidação da despesa, conforme a legislação vigente.

10.31. O valor contratado será **fixo e irrevogável**, não sendo admitida qualquer forma de atualização monetária, revisão ou recomposição de preços, independentemente do prazo de execução.

## **11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.2. O fornecedor será selecionado por meio da contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, alínea f e § 3º da Lei nº 14.133/2021.

### **11.3. Regime de execução**

11.4. O fornecimento do objeto será de forma integral.

### **11.5. Exigências de habilitação**

11.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.7. SICAF;

11.8. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.9. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.10. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

11.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.12. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.13. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.14. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.15. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.16. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.18. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.19. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.20. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.21. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei,

tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.22. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.23. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.24. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.25. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

11.26. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.27. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.28. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.29. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.30. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.31. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.32. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.33. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

11.34. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.35. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.36. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.37. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.38.

11.39. **Qualificação Econômico - Financeira**

11.40. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº](#)

[14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**11.41. Qualificação Técnica**

11.42. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.44. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.45. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.46. Sem prejuízo das demais documentações exigidas em lei, a proponente deverá apresentar:

11.47. Conteúdo programático do curso; e

11.48. Currículo do Instrutor Gustavo Ferreira Olkoeski Auditor do Tribunal de Contas da União (TCU); 2019 exerce a função de Assessor de Ministro no TCU; Graduado Engenheiro Civil pela Universidade Mackenzie. Pós-graduado em Auditoria e Controle Governamental pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC/TCU). MBA em Gestão de Projetos pela Univ. Anhanguera. MBA em Regulação pela Univ. Unyleya.

**12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.970,00 (sete mil novecentos e setenta reais)**, incluindo todas as despesas de passagens e hospedagens, conforme proposta apresentada.

12.2.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Marabá.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.3. 3.3.90.30.39 - Serviços comuns /Serviços de pessoa jurídica.

13.4. Subelemento:

13.5. 3.3.90.30.39.48 Serviços de seleção e treinamentos

13.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**14. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.**

( x ) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

( ) Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 16 de julho de 2025.

*Documento assinado eletronicamente*  
**Abilene Costa Oliveira**  
Assessor Especial

*Documento assinado eletronicamente*  
**Allana Dos Santos Rodrigues**  
Coordenador I

*Documento assinado eletronicamente*  
**Nelissia Moura Santos**  
Assessor Especial

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

*Documento assinado eletronicamente*  
**Italo Ipojuca de Araújo Costa**  
Secretário de viação e obras públicas



Documento assinado eletronicamente por **Abilene Costa Oliveira, Assessora Especial**, em 16/07/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nelissia Moura Santos, Assessora Especial**, em 16/07/2025, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ítalo Ipojuca de Araújo Costa, Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas Interino**, em 16/07/2025, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Allana dos Santos Rodrigues, Coordenadora I**, em 17/07/2025, às 08:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0812524** e o código CRC **2DCE1028**.

Rod. Transamazônica, Km 5,5, SN,, - Bairro nova marabá - Marabá/PA - CEP 68507-765  
sevop.engenharia@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505108.000086/2025-17

SEI nº 0812524