

FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO

Termo de Referência 136/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
136/2026	154041-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	PAULO ROBERTO MOREIRA SOUSA GUIMARAES	21/10/2026 09:39 (v 0.5)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	270/2026	23115.029456/2026-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23115.008246/2026-85)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação e treinamento de servidores públicos, mediante inscrição de 06 (seis) servidores da Universidade Federal do Maranhão – UFMA no curso “**Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE – Informações Gerenciais e Relatórios do SIAPE**”, a ser promovido pela **Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda. – EPP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pagamento de inscrições por meio de contratação dos serviços de capacitação dos servidores da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas no curso de Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE - Informações gerenciais e relatórios do SIAPE, a ser promovido pela Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda. – EPP.	25232	Unidade (Inscrição)	6	R\$ 2.450,00	R\$ 14.700,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois suas especificações são usuais de mercado, incluindo conteúdo programático, carga horária, modalidade de realização, período de execução, número de participantes e requisitos de comprovação da prestação do serviço, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133 /2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de capacitação e aperfeiçoamento técnico dos servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), por meio da participação de 6 (seis) servidores no curso **“Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE – Informações Gerenciais e Relatórios do SIAPE”**, a ser realizado na modalidade on-line, promovido pela empresa Priori – Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda. – EPP.

2.2 A necessidade da contratação decorre da importância estratégica dos sistemas de informação e das ferramentas de extração, tratamento e análise de dados para o aprimoramento das atividades de gestão de pessoas no âmbito da Universidade. O domínio dos recursos do SIAPE, especialmente daqueles relacionados à geração de relatórios gerenciais e à utilização de bases de dados, constitui instrumento relevante para ampliar a capacidade analítica da PROGEP, conferir maior precisão às informações produzidas e subsidiar a tomada de decisões administrativas com fundamento em dados confiáveis, atualizados e adequadamente interpretados.

2.3 A capacitação pretendida busca desenvolver competências diretamente aplicáveis às rotinas de trabalho da PROGEP, contribuindo para a melhoria dos procedimentos de consulta, extração, consolidação e análise de informações funcionais e gerenciais. Espera-se, com isso, favorecer a racionalização dos fluxos de trabalho, reduzir a dependência de procedimentos manuais e de solicitações intermediárias para obtenção de informações, aumentar a eficiência na elaboração de relatórios e fortalecer os mecanismos de acompanhamento, controle e planejamento das ações relacionadas à gestão de pessoas. Os conhecimentos adquiridos poderão, ainda, contribuir para a identificação de inconsistências, a produção de diagnósticos e o fornecimento de informações qualificadas para subsidiar decisões administrativas, observadas as regras de acesso, segurança e proteção dos dados pessoais e funcionais.

2.4 Embora a capacitação seja direcionada diretamente aos servidores participantes, seus benefícios projetam-se para além do aperfeiçoamento individual dos agentes públicos, caracterizando atendimento **indireto ao interesse público**. Isso porque o conhecimento técnico incorporado às atividades cotidianas da PROGEP tende a repercutir na qualidade, na tempestividade e na confiabilidade dos serviços administrativos prestados à comunidade universitária. O aprimoramento da gestão das informações de pessoal pode favorecer a adequada instrução de processos, a maior agilidade no atendimento às demandas dos servidores, o planejamento mais consistente da força de trabalho e a melhoria dos instrumentos de gestão, controle e avaliação, com reflexos positivos na utilização dos recursos públicos e na prestação dos serviços institucionais.

2.5 A iniciativa também se relaciona diretamente com o cumprimento das missões institucionais da UFMA, instituição pública federal de ensino superior comprometida com o ensino, a pesquisa, a extensão e a produção e disseminação do conhecimento. A realização dessas finalidades pressupõe uma estrutura administrativa eficiente, capaz de assegurar suporte adequado às atividades acadêmicas e institucionais. Nesse contexto, a qualificação dos servidores responsáveis pela gestão de pessoas representa medida de fortalecimento da capacidade administrativa da Universidade, na medida em que contribui para a melhoria dos processos que envolvem a gestão da força de trabalho e para o suporte às unidades acadêmicas e administrativas.

2.6 Ressalta-se, ainda, a relevância das ações conduzidas pela PROGEP, unidade responsável por atividades essenciais à administração e ao desenvolvimento das pessoas que integram a UFMA. A qualidade das informações gerenciais de pessoal constitui elemento fundamental para o planejamento, a execução e o acompanhamento dessas ações, bem como para a produção de subsídios que apoiem decisões relacionadas à organização da força de trabalho, à gestão funcional e ao aprimoramento dos serviços prestados. Assim, a capacitação proposta está alinhada à necessidade permanente de atualização técnica dos agentes públicos e ao aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão empregados pela Pró-Reitoria.

2.7 A escolha da modalidade on-line mostra-se compatível com a finalidade da capacitação, permitindo a participação dos seis servidores indicados sem a necessidade de deslocamentos, com potencial redução dos custos indiretos associados à participação presencial e menor impacto sobre a continuidade das atividades administrativas. A efetividade dessa modalidade deverá ser assegurada pela comprovação de que o curso oferece conteúdo programático, carga horária, metodologia e condições de participação compatíveis com os objetivos de aprendizagem definidos pela Administração.

2.8 Sob o aspecto jurídico, a contratação deverá ser instruída e avaliada à luz da Lei nº 14.133/2021, especialmente de seu art. 74, inciso III, alínea “f”, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual relativos ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando caracterizada a inviabilidade de competição e atendidos os demais requisitos legais. A motivação administrativa ora apresentada demonstra a necessidade institucional da capacitação e sua relação com as atribuições da PROGEP.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 498/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 15/10/2026;
- III. Id do item no PCA: 4993;
- IV. Classe/Grupo: 929;
- V. Identificador da Futura Contratação: 154041-270/2026;

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

3.1 A solução consiste na contratação da empresa Priori – Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda. – EPP para prestação de serviço de capacitação de 6 (seis) servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), no curso “Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE – Informações Gerenciais e Relatórios do SIAPE”, na modalidade on-line e ao vivo, no período de 9 a 13 de novembro de 2026.

3.2 Participarão da capacitação os seguintes servidores:

- DEBORAH SUELLEN DA CUNHA COSTA FONTES VIEIRA – SIAPE nº 3095303 – Assistente em Administração;
 - RYAN VICTOR CORDEIRO MORAIS – SIAPE nº 3553753 – Assistente em Administração;
 - FABIANO DOS SANTOS OLIVEIRA – SIAPE nº 1221714 – Assistente em Administração;
 - THIAGO VITAL SILVA COSTA – SIAPE nº 3554030 – Assistente em Administração;
 - HELLEN CRISTINI DOS SANTOS DOURADO – SIAPE nº 1151261 – Administrador;
1. DANIELLE DE OLIVEIRA SILVA – SIAPE nº 1334348 – Assistente em Administração.

3.3 A capacitação visa ao desenvolvimento de competências técnicas para extração, organização e análise de dados do SIAPE, elaboração de relatórios gerenciais e produção de informações qualificadas para subsidiar as atividades administrativas da PROGEP, contribuindo para o aprimoramento dos processos de trabalho, a eficiência da gestão de pessoas e o cumprimento das missões institucionais da UFMA.

3.4 O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

- **I – Planejamento e contratação:** instrução processual com a justificativa da necessidade, definição do objeto, análise da adequação da solução, justificativa do preço, indicação de disponibilidade orçamentária e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, incluindo a comprovação dos requisitos para eventual contratação por inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”.
- **II – Preparação e execução:** confirmação das inscrições, disponibilização dos acessos e orientações necessárias e realização das aulas on-line e ao vivo, de 9 a 13 de novembro de 2026, conforme o conteúdo programático, a carga horária e as condições estabelecidas na proposta aceita e no Termo de Referência.
- **III – Fiscalização e recebimento:** acompanhamento da execução por representante designado pela UFMA, com verificação da realização do curso, da participação dos servidores e da apresentação dos documentos comprobatórios pertinentes, incluindo certificados ou declarações de conclusão, quando previstos.
- **IV – Liquidação e pagamento:** pagamento condicionado à comprovação da efetiva prestação do serviço, ao atesto do responsável pela fiscalização, à apresentação de documento fiscal válido e ao cumprimento dos requisitos administrativos e legais aplicáveis.
- **V – Avaliação dos resultados e encerramento:** juntada dos documentos de execução ao processo e avaliação da aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos às rotinas da PROGEP, visando à melhoria da extração e análise de dados, à produção de relatórios gerenciais e ao aperfeiçoamento das decisões administrativas.

3.5 Por se tratar de capacitação remota, não há previsão de deslocamentos, fornecimento de bens permanentes ou necessidade de manutenção posterior. A solução também favorece a redução de custos indiretos e o uso racional de recursos. Espera-se, ao final, que os conhecimentos adquiridos sejam incorporados às atividades dos servidores, gerando benefícios para a gestão de pessoas e, indiretamente, para a qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Foi realizada consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Consultoria-Geral da União, e não foram identificados critérios de sustentabilidade socioambiental ou de acessibilidade aplicáveis ou relevantes ao objeto desta contratação, considerando tratar-se de evento técnico especializado, promovido por fornecedor exclusivo.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Execução do objeto: consistirá na prestação dos serviços de capacitação pela empresa Piori – Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda. – EPP, mediante participação de 6 (seis) servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) no curso “Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE – Informações Gerenciais e Relatórios do SIAPE”, na modalidade on-line e ao vivo, no período de 9 a 13 de novembro de 2026, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração., item 1.1 deste Termo de Referência.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está disponível na programação do evento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na modalidade on-line, ao vivo, no período de 9 a 13 de novembro de 2026, conforme programação, carga horária e conteúdo previstos na proposta da contratada e aceitos pela Administração.

5.3. Os serviços serão prestados no horário disponível no cronograma do evento.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Este processo não resultará na celebração de contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será conforme o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;

- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.8.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.8.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.14. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para correção monetária.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.1. 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.

7.18. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando tratar-se de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de contratação por tarefa.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.25. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 15258 / Fundação Universidade Federal do Maranhão (UG: 154041)

II. Fonte de Recursos: 1000

III. Programa de Trabalho: 5113 Educação Superior - Qualidade, Democracia, Equidade e Sustentabilidade

IV. AÇÃO/PTRES: 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior / 230700 ou 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação / 170152

V. Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VI. Plano Interno: MCSERG56DPN

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de](#)

CAISSA JULIANA SILVA SOUSA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 16:38:41.

SONIA PEDRONI

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 16:42:59.