

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

# Termo de Referência 14/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	200380-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	ERIC ARAUJO ANDRADE OLIVEIRA	28/04/2026 10:10 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	59/2026	08220.001490/2026-26

## 1. Definição do objeto

1.1 Contratação de 1 (uma) vaga no curso: Pregão Eletrônico 14.133 – Formação Completa do Pregoeiro e da Equipe de Contratações, na modalidade presencial, para capacitação do servidor ERIC ARAÚJO ANDRADE OLIVEIRA, na cidade de Brasília - DF, promovido pela empresa CAPACITY TREINAMENTOS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Descrição/Especificação	Valor unitário da Inscrição	Valor Total
1	21172	1 (uma) vaga para participação no curso Pregão Eletrônico 14.133 – Formação Completa do Pregoeiro e da Equipe de Contratações.	R\$ 3.479,15	R\$ 3.479,15

1.2 O prazo de vigência da contratação será até 31 de Dezembro de 2026, a contar da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.479,15 (três mil quatrocentos e setenta e nove reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares ETP (Processo nº 200380- 9/2026), apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: xxxxx

- II) Data de publicação no PNCP:xxxxxxx
- III) Id do item no PCA:xxxxx
- IV) Classe/Grupo:xxxxx
- V) Identificador da Futura Contratação: xxxxxx

### 3. Descrição da solução

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

- 3.1 O cronograma proposto ocorrerá conforme calendário fornecido pela empresa **CAPACITY TREINAMENTOS**.
- 3.2 **Quantitativo:** 1 (uma) vaga para o evento
- 3.3 **Duração:** 24 (vinte e quatro) horas de capacitação
- 3.4 **Data prevista:** 17/06/2026 a 19/06/2026
- 3.5 **Horário:** 08:30h às 17:30h
- 3.6 **Local onde será ministrado o treinamento:** Brasília - Distrito Federal

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação, pois os mesmos não se aplicam ao objeto em referência.
- 4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- 4.4 Não se aplicam as regras sobre transição contratual, por não se tratar de um serviço de natureza continuada.

### 5. Modelo de execução do objeto

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Execução

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1 Início da execução do objeto: dia 17 de junho de 2026 e término do objeto: 19 de junho de 2026.
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Programa atualizado, conforme material anexado
- 5.2 Cronograma de realização dos serviços:
- 5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Quadra 03 - Conjunto A - Lote 42 Sala 402, Setor Residencial Leste - Buritís I Q 1 Cl Conjunto, Brasília - DF, 73350-301.
- 5.2.2 Os serviços serão prestados por meio de atividades presenciais.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A escolha da empresa CAPACITY TREINAMENTOS justifica-se pela natureza técnico-profissional especializada do curso, pela compatibilidade do conteúdo programático com as atribuições do servidor e pelas condições específicas de realização da capacitação, conforme proposta, programa do curso, currículo dos instrutores, experiência da instituição, documentos de comprovação de notória especialização e justificativa constante do ETP.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto considerará a programação e os critérios de aproveitamento estabelecidos pela instituição de ensino para a emissão do certificado de conclusão.

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

7.2.1 deixou de executar as atividades contratadas será realizada a retenção de 100% no valor contratado exceto os casos devidamente justificados em que ficar acordado a realização do curso em nova data;

7.2.2 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

7.2.3 Nas hipóteses de não realização das atividades contratadas, será realizada a retenção de 100% no valor contratado, exceto nos casos de apresentação de justificativa pertinente, aceita pela POLÍCIA FEDERAL- MJSP, acompanhada de oferta para participação em outra turma da mesma capacitação.

### DO RECEBIMENTO

7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor responsável pela contratação, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço por meio da avaliação de reação realizada pelo participante.

7.3.1 O responsável pela contratação avaliará o cumprimento de obrigações assumidas pela empresa, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.2.1 A fatura deverá ser encaminhada à SR/PF/AC, localizada em: BR-364 (RIO BRANCO), 3501, Ao lado do TJAC, bairro PORTAL DA AMAZÔNIA, na cidade de RIO BRANCO/AC, CEP 69915-63, contendo o detalhamento de todos os itens realizados, a saber:

a) Data e nome da ação de desenvolvimento de pessoas;

b) O total faturado, de acordo com a proposta inicial;

c) O registro das modificações que possam ter ocorrido entre o previsto na proposta inicial;

d) Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor contratado, inclusive em relação a eventuais declarações para isenção tributária, seguindo modelos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil.

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei no 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela empresa, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Serviços sem dedicação - Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### LIQUIDAÇÃO

7.7 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.08 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.

7.09 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:

7.09.1 o prazo de validade;

7.09.2 a data da emissão;

7.09.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.09.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.09.5 o valor a pagar; e

7.09.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 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 à POLÍCIA FEDERAL- MJSP.

7.11 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.

7.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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**

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18 No caso de atraso pela POLÍCIA FEDERAL- MJSP, 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 de correção monetária estabelecido em contrato.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa.

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

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

7.21.1 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.

7.22 A empresa 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. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021.

#### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2 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:

a) SICAF;

b) 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)); e

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

8.3 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.

8.4 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.

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

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

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

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

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

8.10 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.

8.11 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.

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

#### Habilitação jurídica

8.13 **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;

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

8.15 **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>;

8.16 **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;

8.17 **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.

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

8.19 **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

8.20 **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.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.22 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.

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

8.24 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.25 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;

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

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

8.28 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

8.29 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 no cadastro de contribuinte municipal.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 3.479,15

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.479,15 (três mil quatrocentos e setenta e nove reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos nos itens 1.1. e 1.3.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade:200380

II) Fonte de recursos:1019000000

III) Programa de trabalho:172379

IV) Elemento de despesa: 339039

V) Plano Interno : PF99BS9CAPA

## 11. 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 2020](#).

**ERIC ARAUJO ANDRADE OLIVEIRA**

Agente de contratação