

## CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO

## Termo de Referência 17/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	160069-CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO	AMANDA WEDER DE SOUSA	08/06/2026 12:47 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	59/2026	65492.001843/2026-21

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 65492.001843/2026-21)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de capacho de fibra de vinil, antiderrapante, antichamas, personalizado com a identidade visual da organização (COEX), conforme detalhamento abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TAPETE/CAPACHO DE FIBRA DE VINIL,ANTIDERRAPANTE, ANTICHAMAS,PERSONALIZADO COM BRASÃO DO COEx	341810	1,83x090	2	R\$ 545,00	1.090,00
2	TAPETE/CAPACHO DE FIBRA DE VINIL,ANTIDERRAPANTE, ANTICHAMAS,PERSONALIZADO COM BRASÃO DO COEx	341810	1,80x090	2	R\$ 543,00	1.086,00
3	TAPETE/CAPACHO DE FIBRA DE VINIL,ANTIDERRAPANTE, ANTICHAMAS,PERSONALIZADO COM BRASÃO DO COEx	341810	1,78x090	2	R\$ 528,00	1.056,00
4	TAPETE/CAPACHO DE FIBRA DE VINIL,ANTIDERRAPANTE, ANTICHAMAS,PERSONALIZADO COM BRASÃO DO COEx	341810	1,60x90	2	R\$ 316,00	632,00
5	TAPETE/CAPACHO DE FIBRA DE VINIL,ANTIDERRAPANTE, ANTICHAMAS,PERSONALIZADO COM BRASÃO DO COEx	341810	1,60x60	2	R\$ 316,00	632,00
6	TAPETE/CAPACHO DE FIBRA DE VINIL,ANTIDERRAPANTE, ANTICHAMAS,PERSONALIZADO	341810	1,12x060	34	R\$ 222,00	7.548,00

COM BRASÃO DO COEx					
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>12.044,00</b>				

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A contratação será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, que substituirá o termo de contrato, nos moldes do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação (entendida como o vínculo obrigacional entre as partes) terá início a partir do recebimento da Nota de Empenho pela fornecedora e se estenderá até o recebimento definitivo do objeto e a extinção de todas as obrigações dela decorrentes.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com valores atualizados pelo Decreto nº 12.807/2025, a licitação é dispensável para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

2.2. O objeto desta aquisição está devidamente alinhado e previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do corrente exercício, nos termos do inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico em apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em observância ao Art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, baseando-se nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU), conforme os seguintes requisitos:

4.1.1. Baixo Impacto Ambiental: Os processos de produção do bem ou execução do serviço devem ser planejados para garantir o menor impacto possível sobre os recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água), priorizando a eficiência e a mitigação de danos;

4.1.2. Rastreabilidade e Origem Sustentável: Os recursos naturais utilizados na fabricação dos bens ou na execução dos serviços e obras devem ter origem legal e sustentável, devidamente comprovada quando solicitado

4.1.3. Eco-eficiência e Inovação: Deverão ser adotadas, preferencialmente, tecnologias e inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, promovendo a economia de insumos e a redução de resíduos;

### Subcontratação

4.1.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, por meio físico ou eletrônico.

5.1.2. A entrega será efetuada no Centro de Obtenções do Exército (COEx), situado no Setor Militar Urbano (SMU), Quartel-General do Exército, Bloco "F", 1º Piso, Brasília-DF, CEP: 70.630-901

5.2. Das Condições de Entrega e Embalagem

5.2.1. Acondicionamento: Os capachos deverão ser entregues em embalagens individuais ou fardos que garantam a integridade física do material, protegendo-os contra umidade e sujidade, sem dobras que danifiquem a estrutura ou a base antiderrapante.

5.2.2. Identificação: Cada unidade ou lote deve conter etiqueta legível com informações do fabricante, composição do material e instruções de manutenção/lavagem.

5.2.3. Logística: Todas as despesas decorrentes de transporte, frete, seguro, carga e descarga correrão por conta exclusiva da Contratada, que se responsabiliza por eventuais avarias no trajeto.

5.3. Do Recebimento e Aceite (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

O recebimento do objeto ocorrerá conforme o disposto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, seguindo as etapas abaixo:

5.3.1. Recebimento Provisório: No ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações técnicas e quantitativas.

5.3.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove a adequação aos seguintes critérios:

Conformidade das dimensões (comprimento, largura e espessura);

Qualidade da personalização e acabamento;

Eficiência da base antiderrapante e integridade do material.

5.3.3. Rejeição: Caso o material seja entregue em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, será rejeitado e a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 05 dias, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação de sanções.

5.4. Obrigações da Contratada na Execução

5.4.1. Fornecer produtos novos (primeiro uso), de fabricação recente e sem defeitos ou vícios ocultos.

5.4.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a entrega e descarregamento.

5.4.3. Manutenção das Condições: Manter, durante toda a execução do ajuste, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução da obrigação decorrente da Nota de Empenho deverá ser realizada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

6.2. Eventuais alterações ou registros que não caracterizem alteração da essência do ajuste poderão ser formalizados por simples apostilamento na Nota de Empenho.

6.3. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento serão exercidos por representante da Administração especificamente designado como Fiscal do Ajuste / Fiscal do Empenho.

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

6.5. Após a emissão e recebimento da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações decorrentes do ajuste, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do empenho, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do empenho acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do empenho anotará no histórico de gerenciamento do ajuste todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. O fiscal técnico do empenho informará ao gestor do empenho, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que este adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do empenho nas datas aprazadas, o fiscal técnico do empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do empenho.

6.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (se houver), as glosas e a formalização de apostilamentos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do empenho para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências e das alterações contratuais por apostilamento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.10. O gestor do empenho acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Nota de Empenho e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do empenho acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do empenho emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do empenho tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme a regulamentação local, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. O gestor do empenho deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do empenho deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos deste Termo de Referência.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. O cometimento de infrações administrativas durante a execução desta contratação sujeitará a Contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e das demais penalidades previstas na legislação vigente.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o prazo máximo inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.9. 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:

**8.9.1. o prazo de validade;**

**8.9.2. a data da emissão;**

**8.9.3. o número da Nota de Empenho e os dados do órgão contratante (COEX);**

**8.9.4. a indicação expressa do lote/unidades entregues correspondentes à respectiva Nota de Empenho;**

**8.9.5. o valor a pagar; e**

**8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis**

8.10. 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.

8.11. 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 dos órgãos emissores, conforme os requisitos de habilitação previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. O pagamento será efetuado no prazo 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.

8.18. 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.

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

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

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

8.21.1. 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.

8.22. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, por grupo. Regime de execução.

9.2. O fornecimento será realizado sob o regime de execução de entrega integral e imediata, não gerando obrigações futuras contínuas.

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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/ptbr/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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

- 9.14. 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 , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 9.19. 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.
- 9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116,), ou de sociedade simples;de 2021
- 9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, ); inciso II
- 9.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.25. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos e ;arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971
- 9.26 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.27. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.28. O registro previsto na ;Lei n. 5.764, de 1971, art. 107
- 9.29. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.30. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
  - b) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - c) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - d) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - e) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.30.1 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o , ouart. 112 da Lei n. 5.764, de 1971 uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 12.044,00

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.044,00 (doze mil e quarenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UGR	GESTÃO EMITENTE	PTRES	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DE DESPESA	PLANO INTERNO
160069	00001	171460	1000000000	339000	I3DAFUNADOM

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, pelo telefone (61) 3415-6431, ou pelo e-mail aquisicoes.coex@gmail.com, sendo resolvidos os casos omissos pela Seção de Apoio Administrativo.

## 13. ANEXO I

13.1. São obrigações da Administração:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e a Nota de Empenho;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às expensas da empresa, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

13.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

13.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do ajuste, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da Nota de Empenho.

13.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e da Nota de Empenho, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor

14.1.2. Comunicar à Administração, 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;

14.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do empenho ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Administração, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, as certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista vigentes;

14.1.7. 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 à Administração e não poderá onerar o objeto da contratação;

14.1.8. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto;

14.1.9. Paralisar, por determinação da Administração, 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;

14.1.10. Manter, durante todo o período de execução do empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta;

14.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

14.1.12. 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;

14.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

## **16. DA EXTINÇÃO DA NOTA DE EMPENHO**

16.1. A Nota de Empenho poderá ser cancelada ou extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também, no que couber, os artigos 138 e 139 da referida Lei.

16.2. O termo ou ato de extinção/cancelamento, sempre que possível, será precedido de:

16.2.1. Balanço dos eventos já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.2.3. Levantamento de eventuais indenizações e multas aplicáveis.

16.3. A extinção do ajuste não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de processo administrativo próprio.

16.4. A contratação direta poderá ser extinta/cancelada caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do empenho, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais de direito público.

## 18. ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações das obrigações reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, formalizadas por meio de apostilamento ou emissão de nota de empenho complementar/substitutiva, conforme o caso.

## 19. FORO

19.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília-DF, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.


## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, o *Contratado*, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº.59/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

## 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 2020](#).

 AMANDA WEDER DE  
SOUSA:04928825179  
2026.06.08 15:51:22  
-03'00'

**AMANDA WEDER DE SOUSA**

integrante administrativo



Documento assinado digitalmente  
ISAC GUIMARAES LIMA  
Data: 08/06/2026 14:29:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**1A**

integrante requisitante



Documento assinado digitalmente  
ALAN JORGE DE SOUSA COELHO  
Data: 08/06/2026 14:23:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ALAN JORGE DE SOUSA COELHO**

integrante técnico