

## COMANDO DA 11ª BRIGADA DE INF MECANIZADA

## Termo de Referência 16/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	160466-COMANDO DA 11ª BRIGADA DE INF MECANIZADA	DANUBIA RAMOS NUNES	25/06/2026 11:16 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		64306.009584/2026-74

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64306.009584/2026-74)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de artefatos, artigos religiosos, mobiliários, equipamentos e materiais destinados à Capela Militar São Judas Tadeu, localizada no Comando da 11ª Brigada de Infantaria Mecanizada (11ª Bda Inf Mec), com fornecimento e entrega, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cálice - Cálice dourado para celebração eucarística.	-	Un	1	R\$ 3.795,00	R\$ 3.795,00
2	Âmbula - Recipiente para conservação de hóstias.	-	Un	1	R\$ 3.220,00	R\$ 3.220,00
3	Toalha para altar - Toalha conforme medidas do altar.	-	Un	1	R\$ 720,00	R\$ 720,00
4	Conjunto de cruz e castiçais de velas - Conjunto com cruz e 6 castiçais de velas para altar.	-	Un	1	R\$ 3.998,00	R\$ 3.998,00
5		-	Un	1		

	Cruz processional - Cruz utilizada em procissões litúrgicas.				R\$ 6.166,00	R\$ 6.166,00
6	Credência - Mesa lateral para apoio durante celebrações.	-	Un	1	R\$ 2.289,28	R\$ 2.289,28
7	Cadeiras para altar - Cadeiras em madeira escura para altar.	-	Un	1	R\$ 6.160,66	R\$ 6.160,66
8	Lecionário dominical - Livro de leituras para domingos.	-	Un	1	R\$ 245,00	R\$ 245,00
9	Lecionário semanal - Livro de leituras para dias de semana.	-	Un	1	R\$ 331,00	R\$ 331,00
10	Ritual de batismo - Livro litúrgico para batismo de crianças.	-	Un	1	R\$ 81,00	R\$ 81,00
11	Ritual de matrimônio - Livro litúrgico para casamento.	-	Un	1	R\$ 89,00	R\$ 89,00
12	Ritual de bênçãos - Livro litúrgico de bênçãos.	-	Un	1	R\$ 206,00	R\$ 206,00
13	Bacia batismal (estilo barroco) - Conjunto para batismo (pia/bacia).	-	Un	1	R\$ 6.338,00	R\$ 6.338,00
14	Luz para sacrário (estilo barroco) - Lâmpada pendente para sacrário.	-	Un	1	R\$ 821,75	R\$ 821,75
15	Quadros da Via Sacra (estilo barroco) - Quadros da via sacra (estações). Via Sacra em resina com 15 estações; branco; cruz 11,5 cm; quadro 41 x 36,5 cm.	-	Conjunto	1	R\$ 902,50	R\$ 902,50
16	Imagem São Judas Tadeu 80 cm (estilo barroco) - Imagem religiosa, incluindo versão de 80 cm.	-	Un	1	R\$ 1.599,00	R\$ 1.599,00

17	Imagem Arcanjo Miguel 65 cm - Imagem religiosa, incluindo versão de 65 cm.	-	Un	1	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00
18	Ânfora com bacia - Conjunto litúrgico para água.	-	Un	1	R\$ 2.954,00	R\$ 2.954,00
19	Lanterna processional - Lanterna utilizada em procissões.	-	Un	2	R\$ 2.490,00	R\$ 4.980,00
20	Economizador de vela - Dispositivo para economia de velas.	-	Un	6	R\$ 206,00	R\$ 1.236,00
21	Ar-condicionado - Ar-condicionado split hi-wall, 18.000 BTU/h, ciclo frio, tecnologia inverter, 220 V, controle remoto, filtro lavável e registro no INMETRO. Sem instalação.	-	Un	2	R\$ 3.398,00	R\$ 6.796,00
22	Gazebo - Estrutura projetada para oferecer abrigo e sombra em áreas externas. Gazebo ou tenda desmontável, com estrutura resistente, cobertura adequada para uso externo, dimensões conforme especificação da Administração, novo e de primeiro uso.	-	Un	2	R\$ 1.480,00	R\$ 2.960,00
23	Cadeira - Cadeira empilhável, sem braços, material resistente, nova e de primeiro uso, adequada ao uso institucional.	-	Un	100	R\$ 45,95	R\$ 4.595,00
24	Sistema de som - Sistema de som com 6 caixas acústicas de no mínimo 40 W RMS, amplificador de no mínimo 300 W RMS, mesa de 8 canais, 2 microfones sem fio e 1 microfone com fio. Sem instalação.	-	Sistema/Conjunto	1	R\$ 7.569,36	R\$ 7.569,36

25	Conjunto de galhetas - Conjunto dourado para água e vinho.	-	Conjunto	1	R\$ 2.790,00	R\$ 2.790,00
26	Lustre decorativo com 4 braços - Lustre decorativo suspenso, estrutura metálica, 4 braços e 4 soquetes E27 ou E14, bivolt, com 4 lâmpadas LED de 9 W a 12 W. Sem instalação.	-	Un	4	R\$ 3.558,75	R\$ 14.235,00
27	Missal Romano - Livro litúrgico oficial da missa.	-	Un	1	R\$ 1.087,90	R\$ 1.087,90
28	Castiçal - Suporte para velas litúrgicas.	-	Un	2	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00
29	Toalha para credência - Toalha conforme medidas da credência.	-	Un	1	R\$ 726,30	R\$ 726,30
30	Colher para galheta - Acessório para uso nas galhetas.	-	Un	1	R\$ 286,00	R\$ 286,00
31	Cruz para altar - Cruz fixa para utilização no altar.	-	Un	1	R\$ 899,00	R\$ 899,00
32	Patena - Patena dourada para celebração eucarística.	-	Un	1	R\$ 199,00	R\$ 199,00

- 1.1.1. VALOR TOTAL - R\$ 91.225,75 (noventa e um mil, duzentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos).
- 1.2. O objeto será licitado por meio de Pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, sob o critério de julgamento de menor preço por item.
- 1.3. A contratação será realizada por itens, conforme tabela constante deste Termo de Referência, tendo em vista a divisibilidade do objeto, a diversidade dos materiais pretendidos e a possibilidade de participação de fornecedores especializados em cada segmento.
- 1.4. A adjudicação por item mostra-se adequada por ampliar a competitividade, evitar agrupamento indevido de objetos de naturezas distintas e permitir a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.
- 1.5. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.6. O fornecimento dos bens não possui natureza continuada, tratando-se de aquisição de bens com entrega conforme a necessidade da Administração.
- 1.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
- 1.8. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

1.9. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será o Comando da 11ª Brigada de Infantaria Mecanizada – UASG 160466.

1.10. Não estão previstos órgãos participantes. A eventual dispensa do procedimento de Intenção de Registro de Preços deverá ser formalmente motivada nos autos do processo.

1.11. No caso de divergência entre a descrição constante do CATMAT e a descrição constante deste Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência, desde que compatível com o objeto cadastrado no sistema.

1.12. O valor total estimado da contratação é de R\$ 91.225,75 (noventa e um mil, duzentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos), conforme tabela de itens e pesquisa de preços constante dos autos.

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

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar elaborado para o processo administrativo nº 64306.009584/2026-74.

2.2. A Capela Militar São Judas Tadeu constitui espaço destinado ao apoio espiritual, moral e religioso dos militares, servidores civis, dependentes e demais usuários autorizados, contribuindo para o fortalecimento de valores institucionais, da coesão, do bem-estar e da assistência religiosa no ambiente castrense.

2.3. A disponibilidade de utensílios litúrgicos, livros, imagens, mobiliários, equipamentos de climatização, sonorização, iluminação e estruturas de apoio é necessária para a realização de celebrações, sacramentos, solenidades religiosas, encontros pastorais, eventos institucionais e demais atividades compatíveis com a finalidade da Capela.

2.4. A insuficiência, inexistência ou inadequação dos materiais atualmente disponíveis pode comprometer a continuidade, a funcionalidade, a segurança e a qualidade das atividades de assistência religiosa desenvolvidas no âmbito da Organização Militar.

2.5. A contratação busca dotar a Capela Militar de materiais adequados, duráveis, funcionais e compatíveis com o uso institucional, atendendo ao interesse público e às necessidades administrativas do Comando da 11ª Brigada de Infantaria Mecanizada.

2.6. A contratação deverá observar a compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, quando aplicável, e com a disponibilidade orçamentária da Unidade Gestora.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de bens destinados à estruturação e funcionamento da Capela Militar São Judas Tadeu, compreendendo artigos litúrgicos, livros religiosos, imagens, mobiliários, materiais de apoio, equipamentos de climatização, sistema de sonorização, lustres e demais itens necessários ao adequado funcionamento do espaço.

3.2. Para os aparelhos de ar-condicionado, sistema de som e lustres, a presente contratação compreenderá apenas o fornecimento e a entrega dos bens, sem instalação, montagem, fixação, configuração técnica ou execução de serviços acessórios.

3.3. A solução foi estruturada por itens, considerando a diversidade dos materiais e a possibilidade de fornecimento por diferentes fornecedores especializados, o que favorece a competitividade e a economicidade.

3.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisição parcelada dos bens, conforme demanda efetiva da Administração, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade à Administração, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, além de possibilitar contratações futuras durante a vigência da Ata, desde que demonstrada a necessidade e observadas as condições legais.

3.6. A solução proposta atende à necessidade administrativa de forma adequada, eficiente e proporcional, sem imposição de requisitos excessivos ou restritivos à competitividade.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, avarias, danos, vícios, deformações ou sinais de uso anterior.

- 4.2. Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas, capazes de preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.
- 4.3. Os bens deverão atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, do edital, da proposta vencedora e dos documentos técnicos eventualmente apresentados pelo fornecedor.
- 4.4. Para equipamentos elétricos, eletrônicos, climatizadores, sistema de som, lustres e demais bens sujeitos à certificação, deverão ser observadas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, inclusive certificações, selos ou registros obrigatórios, quando exigidos pela legislação.
- 4.5. Os artigos religiosos, imagens, utensílios litúrgicos e peças decorativas deverão apresentar acabamento compatível com uso institucional, sem falhas de fabricação, trincas, rachaduras, manchas, deformações ou imperfeições que prejudiquem sua utilização ou apresentação.
- 4.6. Referências a estilo, cor, acabamento, dimensão ou padrão visual possuem caráter descritivo, destinando-se à definição mínima do padrão pretendido pela Administração, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam à finalidade do objeto.
- 4.7. Não será admitida indicação de marca, fabricante ou modelo específico, salvo quando houver justificativa técnica expressa nos autos.
- 4.8. Poderá ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de catálogo, ficha técnica, imagem, prospecto ou documentação equivalente, sempre que necessário à verificação objetiva da compatibilidade do bem ofertado com as especificações exigidas.
- 4.9. A exigência de catálogo, ficha técnica ou documentação equivalente terá finalidade exclusivamente técnica, não podendo restringir indevidamente a competitividade.
- 4.10. Os equipamentos, mobiliários e bens duráveis deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante.
- 4.11. Para livros, tecidos, artigos litúrgicos e demais bens de uso ordinário, aplica-se a garantia legal e a obrigação de substituição em caso de defeito, dano, erro de edição, falha de impressão, mau acabamento ou desconformidade com as especificações.
- 4.12. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá corrigir ou substituir o bem defeituoso ou desconforme no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação da Administração, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.
- 4.13. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, sem instalação, assistência técnica especializada obrigatória ou integração tecnológica complexa.
- 4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a obrigação principal consiste no fornecimento direto dos bens, sem execução de serviços acessórios relevantes.
- 4.15. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, o baixo risco da contratação, a possibilidade de conferência dos bens antes do pagamento e a existência de obrigação de substituição em caso de defeito ou desconformidade.

## SUSTENTABILIDADE

- 4.16. A contratada deverá observar, quando aplicável, critérios de sustentabilidade relacionados à durabilidade dos bens, eficiência energética, redução de desperdícios, utilização de embalagens adequadas, destinação ambientalmente correta de resíduos e logística reversa.
- 4.17. Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão observar os requisitos de segurança, eficiência e certificação exigidos pelos órgãos competentes, quando aplicável.
- 4.18. A contratada deverá utilizar embalagens compatíveis com a natureza dos bens, evitando excesso de material, desperdício e danos ao objeto.
- 4.19. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais recicláveis, reutilizáveis ou com menor impacto ambiental, desde que não haja prejuízo à qualidade, funcionalidade, segurança e economicidade da contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no Comando da 11ª Brigada de Infantaria Mecanizada, localizado em Campinas/SP, em local a ser indicado pela Administração, preferencialmente no almoxarifado ou setor responsável pelo recebimento.
- 5.3. A entrega ocorrerá em dias úteis e em horário previamente ajustado com o setor responsável pelo recebimento.

- 5.4. A entrega poderá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, respeitados os quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 5.5. A contratada deverá comunicar ao fiscal ou setor responsável, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data e o horário previstos para a entrega.
- 5.6. Os bens deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal, manuais, certificados, controles, acessórios, termos de garantia e demais documentos pertinentes, quando aplicáveis.
- 5.7. O transporte, a carga, a descarga, os seguros e todos os custos necessários à entrega dos bens correrão por conta e risco da contratada.
- 5.8. A contratada deverá observar as normas de acesso, circulação, segurança e identificação vigentes no interior da Organização Militar.
- 5.9. Os aparelhos de ar-condicionado, sistema de som, lustres e demais equipamentos serão fornecidos sem instalação, cabendo à contratada apenas a entrega dos bens nas condições especificadas.
- 5.10. Não serão aceitos bens usados, recondicionados, remanufaturados, com defeitos, avariados, incompletos ou em desacordo com as especificações.

#### RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.11. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, mediante conferência inicial de quantidade, integridade das embalagens e compatibilidade aparente com a Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 5.12. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos bens com as especificações constantes deste Termo de Referência, do edital, da proposta vencedora e da documentação técnica apresentada, quando exigida.
- 5.13. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, salvo necessidade de prazo maior devidamente justificada pela Administração.
- 5.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, danos, desconformidades ou inadequações posteriormente constatadas.
- 5.15. Os bens recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação da Administração.
- 5.16. A substituição do bem recusado não implicará ônus adicional para a Administração.
- 5.17. Caso a contratada não realize a substituição no prazo estabelecido, ficará sujeita às sanções administrativas previstas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente.
- 6.2. Compete ao fiscal ou à comissão responsável:
- a) acompanhar a entrega dos bens;
  - b) verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações exigidas;
  - c) registrar eventuais ocorrências;
  - d) solicitar a substituição de bens defeituosos, avariados ou desconformes;
  - e) atestar o recebimento provisório e definitivo, quando cabível;
  - f) subsidiar a Administração quanto à aplicação de sanções, se necessário;
  - g) manter registro das comunicações realizadas com a contratada;
  - h) encaminhar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento.
- 6.3. A contratada deverá manter canal de comunicação atualizado com a Administração durante toda a execução da contratação e durante o prazo de garantia dos bens.
- 6.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, sempre que relevantes para a execução contratual.

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

7.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

7.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

7.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados os limites e critérios estabelecidos no edital.

7.5. O atraso injustificado na entrega dos bens, a entrega de produto desconforme, a recusa injustificada em substituir item recusado ou o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado por item efetivamente entregue, recebido definitivamente e atestado pela Administração.

8.2. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente conferida e atestada pelo setor competente.

8.3. A Nota Fiscal deverá conter descrição compatível com o item fornecido, quantidade, valor unitário, valor total, dados bancários e demais informações exigidas pela legislação fiscal e financeira aplicável.

8.4. Havendo erro na Nota Fiscal, desconformidade no objeto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização da pendência.

8.5. A Administração poderá realizar retenções tributárias, previdenciárias e fiscais cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

8.6. O pagamento não será realizado antes do recebimento definitivo dos bens.

8.7. O recebimento e o pagamento não eximem a contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, sob o critério de julgamento de menor preço por item.

9.2. Para cada item, o preço ofertado não poderá exceder o valor unitário máximo estimado constante da tabela de itens.

9.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender às especificações exigidas;
- b) apresentar preço superior ao valor máximo estimado, após eventual negociação;
- c) apresentar preço manifestamente inexequível;
- d) conter vícios insanáveis;
- e) não comprovar, quando solicitado, a compatibilidade do bem ofertado com as exigências deste Termo de Referência.

9.4. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar catálogo, ficha técnica, imagem, prospecto ou documentação equivalente, para fins de comprovação da compatibilidade do produto ofertado.

9.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Não será exigido atestado de capacidade técnica, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, sem instalação, sem montagem e sem execução de serviços técnicos especializados.



9.7. O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte será observado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do edital.

9.8. Não será realizada reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que a licitação será adjudicada por item e que parte significativa dos itens possui quantitativo unitário ou reduzido, o que inviabiliza a divisão objetiva em cota principal e cota reservada sem prejuízo à economicidade e à operacionalização do certame.

9.9. Não será aplicada margem de preferência, salvo se, antes da publicação do edital, houver enquadramento específico do objeto em ato normativo vigente que autorize sua aplicação, hipótese em que a Administração deverá justificar expressamente o enquadramento nos autos e ajustar o edital.

9.10. Não haverá obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 91.225,75 (noventa e um mil, duzentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos).

10.2. Os valores unitários e totais dos itens deverão constar da tabela de itens deste Termo de Referência, conforme pesquisa de preços realizada e documentação constante dos autos.

10.3. A pesquisa de preços deverá observar a regulamentação federal aplicável, com análise crítica das fontes consultadas, tratamento de valores inconsistentes ou inexequíveis e justificativa da metodologia utilizada para definição dos preços estimados.

10.4. O preço estimado deverá representar valor compatível com o mercado, considerando as características do objeto, as quantidades pretendidas, as condições de fornecimento e o local de entrega.

10.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023 e no edital.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme disponibilidade orçamentária da Unidade Gestora.

11.2. No Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será exigida por ocasião de cada contratação ou emissão da respectiva Nota de Empenho.

11.3. A contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações constantes deste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição:

- a) tabela de itens, quantitativos e valores estimados;
- b) Documento de Formalização da Demanda;
- c) Estudo Técnico Preliminar, quando exigível;
- d) pesquisa de preços;
- e) mapa de riscos, quando aplicável;
- f) minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) minuta do edital e demais anexos.

12.3. A minuta foi elaborada com base em modelo de Termo de Referência para aquisição de bens, adaptada ao caso concreto, observadas as condições específicas da contratação.

12.4. As notas explicativas, campos de orientação, alternativas não adotadas, marcações internas e textos incompatíveis com o caso concreto deverão ser suprimidos da versão final inserida no sistema.

## 13. ANEXO I

### REGRAS APLICÁVEIS À FORMALIZAÇÃO POR NOTA DE EMPENHO OU ORDEM DE FORNECIMENTO

1. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ser formalizada por meio de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e na proposta vencedora.
2. O aceite da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento implica o reconhecimento, pela contratada, de que o referido instrumento substitui o termo de contrato, vinculando-a integralmente às condições previstas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.
3. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, para aceitar a Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
5. A vigência da contratação formalizada por Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente compreenderá o período necessário ao fornecimento, recebimento, pagamento e cumprimento das obrigações de garantia dos bens.
6. A vigência da contratação não se confunde com a vigência da Ata de Registro de Preços, que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
7. A contratada obriga-se a cumprir integralmente as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e na Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
8. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9. Os casos omissos serão decididos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis.
10. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de São Paulo, Subseção Judiciária de Campinas/SP, para dirimir os litígios decorrentes da execução contratual que não puderem ser resolvidos administrativamente.

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, a empresa contratada declara estar ciente e concordar com as disposições e obrigações previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento e nos demais anexos do processo administrativo nº 64306.009584/2026-74, responsabilizando-se, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Campinas/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.


---

(Nome do representante legal, Cargo/Função, Empresa/CNPJ)

## 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](#).


Despacho: 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 novembro de 2020.



Documento assinado digitalmente

**HUGO GONCALVES DE FREITAS**  
Data: 25/06/2026 13:10:51-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**HUGO GONCALVES DE FREITAS**  
Membro da Equipe de Planejamento



Documento assinado digitalmente

**DANUBIA RAMOS NUNES**  
Data: 25/06/2026 13:39:30-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**DANUBIA RAMOS NUNES**  
Membro da Equipe de Planejamento