

10. DEPOSITO DE SUPRIMENTO/MEX - CE

Termo de Referência 50/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 50/2026 160049-10. DEPOSITO DE SUPRIMENTO/MEX - CE Editado por RAPHAEL GOMES DE SANTANA Atualizado em 28/04/2026 14:21 (v 0.9)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes Número da Contratação Processo Administrativo 64455.002474/2026-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto, do tipo biométrico e/ou digital, destinado ao controle de frequência de servidor civil no âmbito do 10º Depósito de Suprimento, situado em Fortaleza/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Item	Cat Mat	Descrição/Especificação	Und Med	Qtde Total	Valor Unit.	Valor Total
1	612320	Relógio Ponto Mostrador: Digital , Tipo: Biométrico , Características Adicionais: Teclas Em Padrão Telefônico , Alimentação: 110/200	Und	1	R\$ 281,11	R\$ 281,11
Total						R\$ 281,11

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo máximo para entrega do material será de até 30 dias c, contados a partir da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

1.4. Não haverá contrato formal , sendo o fornecimento regido pela Nota de Empenho, conforme previsto nas normas aplicáveis aos procedimentos de dispensa eletrônica.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, no qual são demonstradas a necessidade, a viabilidade e a adequação da solução escolhida para atendimento às demandas do 10º Depósito de Suprimento.

2.2 A contratação fundamenta-se na necessidade de atender determinação administrativa para implantação de controle formal de frequência de servidor civil no âmbito do 10º Depósito de Suprimento, em Fortaleza/CE. A aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto visa garantir o registro

adequado da jornada de trabalho, maior confiabilidade das informações e conformidade com as normas vigentes, contribuindo para a eficiência da gestão administrativa.

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

3.1 A descrição da solução encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e contempla a aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto para controle de frequência de servidor civil no âmbito do 10º Depósito de Suprimento, considerando seu ciclo de vida como bem durável, com nível de confiabilidade, segurança e desempenho compatíveis com a finalidade institucional de controle de jornada de trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Objeto

Aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto, do tipo biométrico e/ou digital, destinado ao controle de frequência de servidor civil no âmbito do 10º Depósito de Suprimento, incluindo fornecimento do equipamento novo, configuração inicial, realização de testes de funcionamento e disponibilização de orientações básicas para operação, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo o equipamento apresentar confiabilidade, precisão no registro de jornada e compatibilidade com as rotinas administrativas da Organização Militar.

4.2. Justificativa da Dispensa de Licitação

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado enquadrar-se nos limites legais para contratação direta. Ademais, a medida visa atender, de forma célere e eficiente, à determinação administrativa para implantação de controle formal de frequência de servidor civil, evitando prejuízos à gestão administrativa e assegurando a regularidade dos registros de jornada, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

4.3. Forma de Execução

A execução do objeto dar-se-á de forma direta pelo fornecedor, mediante entrega do equipamento devidamente configurado e apto para uso imediato, dispensando-se a necessidade de instalação física especializada. O equipamento deverá ser entregue acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, bem como manuais e documentação técnica em língua portuguesa. Deverá ainda atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas e apresentar compatibilidade com os sistemas e rotinas administrativas adotadas pela Contratante. O fornecedor deverá garantir o adequado funcionamento do equipamento, prestando suporte técnico, quando necessário, e assegurando garantia mínima contra defeitos de fabricação durante o período contratual.

4.4. Prazo de Entrega

O prazo de entrega do equipamento deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da solicitação formal ou emissão da nota de empenho. Em situações excepcionais de urgência, previamente justificadas pela Administração, a contratada deverá possuir capacidade de atendimento em prazo reduzido, mediante acordo entre as partes.

4.5. Critérios de Atendimento

O objeto será considerado atendido mediante a entrega integral do equipamento, conforme quantitativo especificado, em perfeitas condições de uso e funcionamento. O equipamento deverá apresentar desempenho adequado, com registros de frequência confiáveis, íntegros e passíveis de conferência pela Administração. Deverá ser disponibilizada orientação básica aos usuários responsáveis pela operação, de modo a assegurar a correta utilização do equipamento. Além disso, deverão ser observadas todas as normas legais, regulamentares e internas aplicáveis, incluindo diretrizes relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações registradas.

4.6. Condições de Entrega

O equipamento de registro eletrônico de ponto deverá ser entregue devidamente embalado, com proteção adequada contra danos decorrentes de transporte e manuseio. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pela Administração, sem quaisquer custos adicionais de frete ou encargos. O recebimento será realizado por servidor designado, que procederá à verificação da conformidade do equipamento com as especificações técnicas estabelecidas, bem como à checagem de seu perfeito estado de funcionamento.

4.7. Garantia

O equipamento deverá possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, durante o período estabelecido no contrato. Em caso de falhas ou defeitos, a substituição ou reparo deverá ocorrer sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação formal à contratada.

4.8. Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser adotados materiais, componentes e processos que reduzam impactos ambientais, observando-se critérios de sustentabilidade. As embalagens utilizadas deverão ser, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, contribuindo para a redução de resíduos e para a preservação ambiental.

4.. Obrigações da Contratada

Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
Fornecer equipamento em conformidade com as especificações técnicas exigidas, garantindo sua qualidade e pleno funcionamento;
Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto;
Assegurar a prestação de suporte técnico e garantia conforme previsto;
Manter comunicação eficiente com a Administração durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos necessários sempre que solicitado.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Contratante (Órgão/Unidade)

Compete à Contratante gerir, acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, garantindo o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência. Para tanto, deverá:

- 5.1.1. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução e verificação do objeto;
- 5.1.2. Formalizar a demanda por meio de ordem de fornecimento ou emissão de nota de empenho;
- 5.1.3. Acompanhar a entrega do equipamento e verificar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- 5.1.4. Realizar o recebimento provisório e definitivo, atestando o pleno funcionamento do equipamento;
- 5.1.5. Comunicar à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou não conformidades identificadas;
- 5.1.6. Efetuar o pagamento conforme as condições e prazos estabelecidos;
- 5.1.7. Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- 5.1.8. Disponibilizar as informações necessárias para correta configuração e utilização do equipamento.

5.2. Contratada (Fornecedor)

Compete à Contratada executar o objeto contratual com qualidade, eficiência e observância às exigências estabelecidas, devendo:

- 5.2.1. Fornecer o equipamento de registro eletrônico de ponto conforme especificações técnicas do Termo de Referência;
- 5.2.2. Entregar o equipamento devidamente configurado, acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu funcionamento;
- 5.2.3. Garantir que o equipamento esteja em perfeito estado de funcionamento no ato da entrega;
- 5.2.4. Fornecer manuais e documentação técnica em língua portuguesa;
- 5.2.5. Prestar suporte técnico durante o período de garantia, solucionando eventuais falhas em prazo adequado;
- 5.2.6. Substituir ou reparar, sem ônus para a Administração, equipamentos que apresentem defeitos;
- 5.2.7. Indicar preposto ou representante para interlocução com a Contratante;
- 5.2.8. Manter comunicação eficiente com a Administração durante toda a execução contratual;
- 5.2.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto;
- 5.2.10. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6. Execução do Objeto

A execução do objeto referente à aquisição de equipamento de registro eletrônico de ponto deverá observar os seguintes procedimentos:

6.1. Forma de Execução

A execução dar-se-á de forma integral, mediante solicitação formal da Administração por meio de Nota de Empenho ou documento equivalente, contendo as especificações necessárias do equipamento, incluindo requisitos técnicos, funcionalidades e demais características exigidas neste Termo de Referência.

6.2. Fluxo de Execução

A execução seguirá as etapas abaixo:

- 6.2.1. Solicitação: a Administração encaminhará à contratada a demanda formal contendo as especificações do equipamento;
- 6.2.2. Fornecimento: a contratada providenciará o equipamento conforme os requisitos estabelecidos;
- 6.2.3. Configuração: o equipamento deverá ser entregue previamente configurado e apto para uso;
- 6.2.4. Testes: serão realizados testes básicos para verificação do funcionamento;
- 6.2.5. Entrega: o equipamento deverá ser entregue devidamente acondicionado, acompanhado de acessórios e documentação técnica.

6.3. Prazos

- 6.3.1. O prazo para entrega do equipamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- 6.3.2. Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa e anuência da Administração.

6.4. Local de Entrega

- 6.4.1. A entrega deverá ser realizada no 10º Depósito de Suprimento (R. Marechal Bittencourt, 100 - Dias Macêdo, Fortaleza - CE, CEP 60860-275);
- 6.4.2. Todas as despesas com transporte, frete, carga e descarga serão de responsabilidade da contratada.

6.5. Recebimento do Objeto

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

6.5.1. Provisório: no ato da entrega, para verificação quantitativa e das condições gerais do equipamento;

6.5.2. Definitivo: após verificação detalhada da conformidade com as especificações e testes de funcionamento, no prazo de até 03 (três) dias.

6.6. Critérios de Aceitação

O equipamento será aceito desde que:

6.6.1. Esteja em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;

6.6.2. Apresente pleno funcionamento, sem falhas ou defeitos;

6.6.3. Esteja acompanhado de todos os acessórios e documentação exigidos.

6.7. Não Conformidade

6.7.1. Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá substituir ou corrigir o equipamento no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para a Administração;

6.7.2. O não atendimento poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme a legislação vigente.

6.8. Fiscalização do Contrato

6.8.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou seção designada pela Administração;

6.8.2. A fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Designação de Gestor e Fiscal

7.1.1. A Administração designará formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente;

7.1.2. O fiscal será responsável pelo acompanhamento direto da execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.2. Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal do contrato:

7.2.1. Acompanhar a execução do objeto, verificando sua conformidade com este Termo de Referência;

7.2.2. Conferir o equipamento entregue quanto à qualidade, quantidade e especificações técnicas;

7.2.3. Realizar testes básicos de funcionamento para validação do objeto;

7.2.4. Registrar ocorrências, falhas ou inconformidades identificadas;

7.2.5. Solicitar correções, ajustes ou substituições quando necessário;

7.2.6. Emitir o atesto da nota fiscal após verificação da regular execução.

7.3. Comunicação entre as Partes

7.3.1. A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer, preferencialmente, por meio formal (e-mail, ofício ou sistema oficial);

7.3.2. Todas as solicitações, registros de entrega e eventuais ocorrências deverão ser devidamente documentados.

7.4. Controle de Execução

7.4.1. A execução será acompanhada por meio de registros formais, incluindo solicitação, entrega, verificação e aceitação do equipamento;

7.4.2. Poderão ser utilizados relatórios ou registros internos para controle da execução contratual.

7.5. Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

7.5.2. A contratada deverá apresentar documentação fiscal regular, conforme exigido na legislação vigente.

7.6. Sanções Administrativas

7.6.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

7.6.2. Poderão ser aplicadas penalidades como advertência, multa, suspensão temporária e impedimento de contratar com a Administração, conforme a gravidade da infração.

7.7. Extinção do Contrato

7.7.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas em lei, incluindo o inadimplemento das obrigações por qualquer das partes;

7.7.2. A extinção deverá ser formalizada, assegurados o contraditório e a ampla defesa

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8. Infrações e Sanções Administrativas

8.1. Infrações Administrativas

- 8.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:
- 8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8.1.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Sanções Administrativas

- 8.2.1. Serão aplicadas à contratada, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes sanções:
- 8.2.2. Advertência, quando caracterizada inexecução parcial de menor gravidade;
- 8.2.3. Impedimento de licitar e contratar, nos casos de infrações que comprometam a execução contratual, sem prejuízo de sanções mais graves;
- 8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses de infrações mais graves, inclusive fraude ou conduta inidônea;

8.3. Multas

- 8.3.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 8.3.2. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, limitada a 2% (dois por cento), no caso de descumprimento de prazos relacionados à garantia, quando aplicável;
- 8.3.3. Multa compensatória entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade da infração;
- 8.3.4. Em caso de inexecução total do contrato, poderá ser aplicada multa compensatória entre 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento) do valor total contratado;

8.4. Disposições Gerais sobre Sanções

- 8.4.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;
- 8.4.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa;
- 8.4.3. Será assegurado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contado da notificação;
- 8.4.4. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

8.5. Processo Administrativo

- 8.5.1. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa;
- 8.5.2. As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, considerando-se válidos os endereços informados pela contratada;

8.6. Critérios para Aplicação das Sanções

- 8.6.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.6.1.1. A natureza e gravidade da infração;
 - 8.6.1.2. As circunstâncias do caso concreto;
 - 8.6.1.3. Os danos causados à Administração;
 - 8.6.1.4. Eventuais circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.7. Registro e Publicidade

- 8.7.1. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF;
- 8.7.2. A Administração deverá, no prazo legal, informar e manter atualizados os dados nos cadastros oficiais, como CEIS e CNEP.

8.8. Disposições Finais

- 8.8.1. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos da legislação vigente;
- 8.8.2. Os débitos decorrentes de multas poderão ser compensados com créditos da contratada junto à Administração, conforme normas aplicáveis;
- 8.8.3. A eventual desconsideração da personalidade jurídica seguirá os requisitos legais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Critérios de Medição

- 9.1.1. A medição do objeto será realizada com base no equipamento efetivamente entregue e aceito pela Administração;
- 9.1.2. Será verificada a conformidade do equipamento de registro eletrônico de ponto com as especificações técnicas e demais exigências deste Termo de Referência;
- 9.1.3. Somente será considerado para fins de medição o equipamento que atender integralmente aos requisitos estabelecidos;
- 9.1.4. Equipamentos em desconformidade não serão aceitos nem medidos até que sejam devidamente corrigidos ou substituídos pela contratada.

9.2. Condições para Pagamento

- 9.2.1. O pagamento ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:
- 9.2.2. Entrega do equipamento em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 9.2.3. Recebimento definitivo pela Administração, após verificação do funcionamento;
- 9.2.4. Apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- 9.2.5. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme legislação vigente.

9.3. Forma de Pagamento

- 9.3.1. O pagamento será realizado de forma integral, após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária em favor da contratada.

9.4. Atesto da Nota Fiscal

- 9.4.1. O atesto da Nota Fiscal será realizado pelo fiscal do contrato, após verificação da conformidade do equipamento entregue;
- 9.4.2. O atesto somente ocorrerá após o recebimento definitivo e a confirmação de que todas as condições contratuais foram atendidas.

9.5. Retenções e Encargos

- 9.5.1. Sobre o valor a ser pago poderão incidir retenções tributárias previstas na legislação aplicável;
- 9.5.2. A contratada será responsável por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do contrato.

9.6. Irregularidades

- 9.6.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização;
- 9.6.2. Caso sejam identificadas inconformidades no equipamento, o pagamento somente será realizado após a correção, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de Seleção do Fornecedor

- 10.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.1.2. O procedimento será conduzido por meio do sistema oficial de compras do Governo Federal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- 10.1.3. Poderão participar empresas do ramo pertinente ao objeto, devidamente cadastradas e que atendam às exigências deste Termo de Referência.

10.2. Critério de Julgamento

- 10.2.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço;
- 10.2.2. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global, desde que atenda integralmente às especificações técnicas e demais exigências;
- 10.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 10.2.3.1. Não atenderem às especificações do objeto;
 - 10.2.3.2. Apresentarem preços inexequíveis ou excessivos;
 - 10.2.3.3. Contiverem vícios ou irregularidades que comprometam sua validade.

10.3. Habilitação

- 10.3.1. Para fins de habilitação, será exigida da empresa vencedora a comprovação de:
 - 10.3.1.1. Regularidade fiscal e trabalhista;
 - 10.3.1.2. Regularidade junto à Seguridade Social;
 - 10.3.1.3. Situação regular no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- 10.3.2. Poderão ser solicitados documentos complementares para comprovação da capacidade técnica, quando necessário.

10.4. Forma de Fornecimento

- 10.4.1. O fornecimento será realizado de forma integral, conforme necessidade da Administração;
- 10.4.2. A solicitação será formalizada por meio de Nota de Empenho ou documento equivalente;
- 10.4.3. O equipamento deverá atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.

10.5. Condições do Fornecimento

- 10.5.1. A contratada deverá garantir a entrega do equipamento conforme os prazos e condições estabelecidos;
- 10.5.2. O fornecimento inclui todas as etapas necessárias, como disponibilização do equipamento, configuração inicial, testes básicos e entrega;
- 10.5.3. Todos os custos diretos e indiretos (equipamento, acessórios, transporte, tributos, entre outros) deverão estar inclusos no preço ofertado.

10.6. Sustentabilidade e Conformidade

- 10.6.1. Sempre que possível, deverão ser observadas práticas sustentáveis na execução do objeto;
- 10.6.2. O fornecedor deverá cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, incluindo diretrizes de segurança da informação e proteção de dados.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 281,11 (duzentos e oitenta e um reais e onze centavos), apurado com base em levantamento prévio de mercado e em valores praticados para fornecimento de equipamento de registro eletrônico de ponto com características compatíveis às especificações definidas neste Termo de Referência.

11.2. O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo fornecimento do equipamento, configuração inicial, encargos tributários, transporte e demais despesas inerentes, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais pela contratada.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 12.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosa.

14. 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](#).

RAPHAEL GOMES DE SANTANA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:12:56.

JOAO VICTOR XAVIER DE ARAUJO SOUZA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:21:24.