

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Campos dos Goytacazes/RJ.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS para atender às demandas do Centro Municipal de Inovação, observadas as especificações e as quantidades informadas no item 04, a ser implementado nas instalações do Palácio da Cultura, na Rua Alvarenga Filho – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Centro Municipal de Inovação de Campos dos Goytacazes tem como objetivo implantar um espaço físico de promoção da cultura inovadora e empreendedora, funcional e devidamente aparelhado, de capacitação para novos negócios e de conexão dos agentes de inovação, por meio de parcerias com os agentes do ecossistema de inovação já presentes no município. Desta maneira, o principal problema a ser resolvido é a falta de interação entre os indivíduos e um ambiente específico para crescer sistemicamente e gerar empreendedores, produtos, processos e serviços inovadores. Proposta esta, que é destacada como uma das finalidades do programa 2021 – Ciência, Tecnologia e Inovação, no apoio à criação, implantação e consolidação de ambientes de inovação, dentre eles os centros de inovação;

3.2. O Centro Municipal de Inovação terá uma estrutura intermediária entre uma incubadora de empresas e um parque tecnológico. Oferecerá um leque maior de serviços e atividades do que uma incubadora e se diferenciará de um parque, sobretudo, por não fazer gestão imobiliária de áreas para instalação de grandes empresas. Sendo assim, seu tamanho e custo operacional também serão intermediários;

3.3. A contratação dos EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS visa aparelhar toda a estrutura do Centro Municipal de Inovação, a partir das necessidades dos seus principais atores, a saber: Superintendência de Ciência, Tecnologia e Inovação, Fundo de Desenvolvimento de Campos (FUNDECAM) Crédito Certo, Microempreendedor Individual (MEI), Delegacia da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA), Incubadora TEC Campos, Parque Tecnológico do Norte Fluminense (PTNF), Empresas Juniores, Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL) e Biblioteca Municipal;

3.4. A estrutura física do Centro Municipal de Inovação é composta pelos seguintes espaços:

DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)
Biblioteca Municipal Nilo Peçanha	375,56
Auditório	222,32
Espaço de Exposições	194,91
Coworking Municipal	193,40
Espaço Multiuso	104,00
Superintendência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação	89,93
Fundo de Desenvolvimento de Campos (FUNDECAM) Crédito Certo	62,38
Atendimento ao Microempreendedor Individual (MEI)	48,64
Sala de Treinamento	31,02
Incubadora TEC Campos/ Parque Tecnológico do Norte Fluminense (PTNF)	24,22
Recepção Geral	23,55
Setor Jurídico	22,96
Administrativo da Biblioteca	21,90
Sala de Reunião 1	19,30
Presidência da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL)	19,29
Empresas Juniores	18,83
Setor Financeiro	18,83
Recepção (FCJOL)	18,56
Centro de Processamento de Dados (CPD)	18,14
Delegacia da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA)	17,26
Sala de Reunião 2	16,87
Atendimento da Biblioteca	16,64
Sala de Consultoria 1	16,10
Sala de Consultoria 2	16,10
Sala de Desburocratização	14,43
Vice-Presidência da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL)	12,24

4. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

4.1. A descrição e a quantidade de cada item encontram-se a seguir relacionadas:

ITEM	ITENS DE DESPESA	UNID.	QUANT.
1	COMPUTADOR COMPLETO (com teclado, mouse e caixa de som) Processador: 6 Núcleos, 12 Threads, 4.6GHz, Cache 12MB, TDP: 65W, 14 Nm, Data de lançamento mínima: Q4'17, com cooler; Placa Mãe: Suportando memória DDR4 2666 Mhz / 2400 Mhz / 2133 Mhz Tecnologia "Dual Channel", suporte a interface SATA III (6Gb/s), slots de Expansão (mínimo): 1 PCI Express 3.0 x16 e 2 PCI Express 2.0 x1; Placa de Vídeo: integrada com a placa Mãe com suporte reprodução para 4K: 60Hz, Suporte para DirectX: 12, Suporte para OpenGL: 4.5; Áudio: 7.1 CH HD Audio; Rede Gigabit Ethernet: 10/100/1000 Mbps, Suporta Wake-On-LAN, Proteção Contra Raios/ESD, detecção de Cabo de Rede e PXE; Conexões (mínimo): 1 HDMI, 1 VGA(D-Sub), 2 USB 3.1, 4 USB 2.0, 1 Ethernet RJ-45 (LAN), 1 p2 microfone, 1 p2 fone; Memória RAM: 1x 8GB DDR4 SDRAM 2400MHz; HD: 1TB 7200rpm 64MB Cache, SATA III (6.0Gb/s), 3.5"; Drive Óptico : SATA, leitura e gravação DVD +/-RW e CD-RW com velocidade mínima de 8x, dual layer, preto; Fonte: Potência de no mínimo 300W Reais, com selo 80 Plus Bronze; Gabinete: com USB, conector p2 de microfone e fone de ouvido	UNID	29

	frontais, na cor preta; Teclado: Padrão ABNT2, Standard; Com teclado numérico integrado; Conexão USB; Leds identificando acionamento de CapsLock e NumLock; Resistente a pequenos derramamentos e líquidos; Cor preta. Mouse: Tipo Óptico (LED); 3 botões sendo 1 com scroll; Interface USB; Cabo de 1,15m; Ergonômico; PlugAndPlay; Resolução: 1000 Dpi; Cor preta. Caixa de som Cor Preta. Garantia mínima de 12 meses. Sistema Operacional: Windows 10 64 bits PRO; Suíte Office: Office 2016 Standard ou superior. *Cota principal, para disputa aberta das empresas interessadas.		
2	COMPUTADOR COMPLETO (com teclado, mouse e caixa de som) Processador: 6 Núcleos, 12 Threads, 4.6GHz, Cache 12MB, TDP: 65W, 14 Nm, Data de lançamento mínima: Q4'17, com cooler; Placa Mãe: Suportando memória DDR4 2666 Mhz / 2400 Mhz / 2133 Mhz Tecnologia "Dual Channel", suporte a interface SATA III (6Gb/s), slots de Expansão (mínimo): 1 PCI Express 3.0 x16 e 2 PCI Express 2.0 x1; Placa de Vídeo: integrada com a placa Mãe com suporte reprodução para 4K: 60Hz, Suporte para DirectX: 12, Suporte para OpenGL: 4.5; Áudio: 7.1 CH HD Audio; Rede Gigabit Ethernet: 10/100/1000 Mbps, Suporta Wake-On-LAN, Proteção Contra Raios/ESD, detecção de Cabo de Rede e PXE; Conexões (mínimo): 1 HDMI, 1 VGA(D-Sub), 2 USB 3.1, 4 USB 2.0, 1 Ethernet RJ-45 (LAN), 1 p2 microfone, 1 p2 fone; Memória RAM: 1x 8GB DDR4 SDRAM 2400MHz; HD: 1TB 7200rpm 64MB Cache, SATA III (6.0Gb/s), 3.5"; Drive Óptico : SATA, leitura e gravação DVD +/-RW e CD-RW com velocidade mínima de 8x, dual layer, preto; Fonte: Potência de no mínimo 300W Reais, com selo 80 Plus Bronze; Gabinete: com USB, conector p2 de microfone e fone de ouvido frontais, na cor preta; Teclado: Padrão ABNT2, Standard; Com teclado numérico integrado; Conexão USB; Leds identificando acionamento de CapsLock e NumLock; Resistente a pequenos derramamentos e líquidos; Cor preta. Mouse: Tipo Óptico (LED); 3 botões sendo 1 com scroll; Interface USB; Cabo de 1,15m; Ergonômico; PlugAndPlay; Resolução: 1000 Dpi; Cor preta. Caixa de som Cor Preta. Garantia mínima de 12 meses. Sistema Operacional: Windows 10 64 bits PRO; Suíte Office: Office 2016 Standard ou superior. **Cota reservada, exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).		10
3	MONITOR LED 21.5 polegadas, Resolução máxima: 1920 x 1080 @ 60 Hz (FULL HD); Com conexão VGA e HDMI; Cor preta; Bivolt; Garantia mínima de 12 meses.	UNID	39
4	NO BREAK Senoidal, bivolt automático, 'True RMS', Tecnologia DSP, sistema PLL, DC Start, 700VA.	UNID	39
5	ROTEADOR Wireless modelo 1: 4 Portas LAN 10/100Mbps 1 Porta WAN 10/100Mbps; Botão WPS/Reset; Botão Wireless On/Off Botão Power On/Off; 3 Antenas de 2.4GHz 2 Antenas de 5GHz; alimentação 12VDC/1A; padrões IEEE 802.11ac/n/a 5GHz, IEEE 802.11b/g/n 2.4GHz; velocidade 450Mbps(2.4GHz) 867Mbps(5GHz); potência de transmissão CE: <=20dBm (2.4G) <=23dBm(5G); segurança WEP WPA\WPA2 WPA-PSK\WPA2-PSK Filtragem de MAC Wireless; Qos WMM, Controle de Largura de Banda; Tipo de WAN IP Dinâmico/IP Estático/PPPoE /BigPond/L2TP(Acesso Duplo) /PPTP(Acesso Duplo); Rede de Visitantes 2.4GHz guest network 5GHz guest network; Protocolos IPv4 IPv6.	UNID	14
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA Funções: Impressão, cópia, digitalização, fax. Tipo de digitalização: De mesa, ADF. Resolução de digitalização: Aprimorada: até 1200 x 1200 dpi; hardware: até 1.200 x 1.200 dpi; óptica: até 1.200 dpi. Formato de arquivo de digitalização: PDF, PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF. Resolução de cópia: Em preto (texto e imagens): até 600 x 600 dpi; em cores (texto e imagens): até 600 x 600	UNID	8

	<p>dpi. Resolução de fax: Em preto (Melhor): até 203 x 196 dpi; em preto (Padrão): 203 x 98 dpi; preto e branco (Boa): 203 x 196 dpi; preto e branco (Excelente): 300 x 300 dpi (sem meio tom); foto em preto e branco em escala de cinza: 300 x 300 dpi. Modem: 33,6 kbps. Pannel de controle com tela de toque intuitiva; botões (Início, Cancelar, Ajuda, setas para direita/esquerda, Voltar); luzes indicadoras com LED (Pronto, Erro, Sem Fio). Tela de toque para controles e configurações, Memória interna: (mínimo) 256 MB. Velocidade máx. impressão p&b (ppm) até 14. Resolução de impressão - p&b até 600 x 600 dpi. Resolução óptica - digitalização até 1.200 dpi. Redução/ampliação da cópia: de 25 a 400%. Velocidade máx. cópia: p&b (cpm) até 14; cor (cpm) até 14. Ciclo de trabalho: até 30.000 páginas. Conexões: Via porta de rede Ethernet 10/100 integrada ou 802.11 b/g/n sem fio. Entrada USB; Garantia: mínima de 1 (um) ano. Incluso 05 Toners Avulsos.</p>		
--	--	--	--

4.2. Os itens a serem adquiridos se enquadram na classificação Equipamentos de Processamentos de Dados (44.90.52.35), na categoria Equipamentos e Materiais Permanentes (44.90.52);

4.3. Todos os itens acima listados deverão possuir Garantia Contratual com prazo mínimo de 6 (seis) meses, concedida diretamente pelo fornecedor, incluídos os 90 (noventa) dias de Garantia Legal, concedida pelo fabricante.

5. DA ENTREGA

5.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada no prazo máximo de quinze (15) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento pela CONTRATADA do Termo de Autorização de Fornecimento a ser emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

5.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, mediante a emissão da Ordem de Fornecimento;

5.3. A entrega será realizada no Centro Municipal de Inovação, nas instalações do Palácio da Cultura, na Rua Alvarenga Filho – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ, após solicitação feita pelo setor competente, no período compreendido entre 9h e 16h, de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Campos dos Goytacazes;

5.4. Os prazos de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais obrigações, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

5.5. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Superior, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, até 02 (dois) dias antes do vencimento do prazo de entrega estipulado e ainda na vigência contratual;

5.6. A entrega do material deverá ser informada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.7. Os materiais deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, novos, entregues em embalagem lacrada, sem violação, informações em português para conhecimento e classificação do produto.

6. DO RECEBIMENTO

6.1. O objeto contratado será recebido em consonância com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, na seguinte forma:

6.1.1. **Provisoriamente**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da efetiva entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, constando das seguintes fases:

a.1) Abertura das embalagens;

a.2) Comprovação de que o material atende às especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas.

6.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

b.1) Na hipótese de a verificação a que se refere a alínea “b” não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

6.4. A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

6.5. A aceitação provisória é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será atestado pelo Fiscal;

6.6. O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo;

6.7. Em caso de irregularidade verificada, todo o material será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis;

6.8. O recebimento da mercadoria não desobriga a CONTRATADA de substituí-las, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados nos itens conforme solicitação;

7.2. Entregar o material dentro das especificações estabelecidas, em embalagens originais e invioláveis, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou do prazo de validade ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado, e às suas expensas;

7.2.1. A inobservância ao disposto no subitem 7.2, implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização;

7.3. Entregar o objeto do contratado sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

7.4. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

7.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

7.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;

7.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

7.10. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento;

7.11. Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

- 8.2. Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores e contribuintes;
- 8.3. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- 8.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item “Das condições de Pagamento” neste termo;
- 8.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.6. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;
- 8.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 8.8. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;
- 8.9. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 8.10. A Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas;
- 9.2. O representante da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.4. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser feitos pelo fiscal do contrato e mais um Servidor da mesma pasta, ambos indicados pelo chefe da pasta;
- 9.5. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação;

9.6. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado de uma única vez;

10.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento do produto e a apresentação e o ateste da nota fiscal/fatura;

10.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Prefeitura de Campos dos Goytacazes, situado na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47 - Parque Santo Amaro - CEP 28030-045, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais;

10.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas à CONTRATADA e para ressarcir danos a terceiros;

10.5. Para receber seus créditos a CONTRATADA deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

10.6. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 10.3, ao Protocolo Geral Municipal;

10.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

10.8. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

10.9. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

10.10. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

10.11. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade utilizada no processo licitatório será a de PREGÃO ELETRÔNICO.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O critério de julgamento a ser utilizado será a de MENOR PREÇO UNITÁRIO, no modo de disputa ABERTO.

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes classificações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	4	2	0	1	0	0											
GESTÃO	0	0	0	0	1												
UNID. ORÇAMENT.	4	2	0	1	0												
PROG. DE TRABALHO																	
PTRES																	
FONTE DE RECURSO																	
NATUREZA DA DESPESA																	

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo à justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores;

14.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento;

14.3. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

Campos dos Goytacazes, 04 de março de 2020.