

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente objeto visa a Contratação de Empresa do Ramo Pertinente para o **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TOMÉ AÇU**, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência.

1.2. Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades e quantidades e valores estimados no escopo da tabela abaixo, as quais foram repassadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são extremamente necessários para o atendimento social aos usuários dos programas sociais, como cadastro único, bolsa família, CRAS, CREAS, entre outros atendidos por esta secretaria, e utilizados para a operação das atividades administrativas.

2.2 Como acontece com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (desktops) e computadores portáteis (notebooks) sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações de forma profícua.

2.3. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.

2.4. No passado, os gestores de TIC elaboravam processos licitatórios com vistas à contratação de serviços de atualização (upgrade) de componentes de hardware e contratação de serviços de manutenção. Essa estratégia, entretanto, já não se demonstra adequada para a Administração Pública, pois se apresenta antieconômica na comparação do custo benefício da contratação. O tema também já foi objeto de apreciação da Corte de Contas que exarou entendimento no sentido de condenar a prática de atualizações tecnológicas em detrimento da aquisição de novos equipamentos (Acórdão TCU nº 2400/2006).

2.5. Conclui-se então que para os bens de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços

3. DA DESCRIÇÃO E DO QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO - ESTAÇÃO DE TRABALHO - Com monitor, mouse e teclado. Configuração básica: Processador Intel Pentium Dual Core; Socket: LGA 1151; Memória: 4GB DDR3; SSD de 240GB.	9,000	UNIDADE
2	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL - Copiadora, Scanner e Fax. Que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora com tecnologia laser ou led; padrão de cor monocromática, tipo multifuncional(imprime, copia, digitaliza, fax); memória 128mb; resolução de impressão 600x600DPI; resolução de digitalização 1200x1200DPI; resolução de cópia 600x600; velocidade de impressão 30PPM preto e branco; capacidade da bandeja 150 páginas; ciclo mensal 30.000 páginas; fax 33,6 kbps opcional; interfaces USB, rede de ethernet 10/100 e wifi 802.11 b/g/n; frente e verso automatico; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou reconciliamento; garantia mínima de 12 meses.	1,000	UNIDADE
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA - Impressora Colorida com Tanque de Tinta. Tecnologia de injeção de tinta de 6 cores (ciano, ciano claro, magenta, magenta claro, amarelo e preto) otimizada para impressão de fotos; Resolução: Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Garrafas de tinta originais (inclusas); Rendimento tinta preta mínimo aproximado de 8700 fotos tamanho 10 x 15 cm; 5 garrafas de tinta colorida; Rendimento mínimo aproximadamente 1500 fotográficas tamanho 10 x 15 cm (ciano, ciano claro, magenta, magenta claro e amarelo); Tamanho da gota de tinta: 1,5 picolitros. Velocidade mínima de impressão: Máximo de documentos: 15 ppm em preto e em cores; normal de documentos: 2,6 ppm em preto e em cores; Fotográfica colorida de 10 x 15 cm: 45 seg.; Fotográfica colorida tamanho Carta / A4: 1 min. 53 seg.; Fotográfica colorida tamanho A3 (30 x 42 cm): 3 min. 11 seg. Capacidade mínima de papel: Bandeja de entrada para papel: 100 folhas / 10 envelopes; Bandeja de saída: 40 folhas	5,000	UNIDADE
4	ROTEADOR WIRELESS 1200MPBS - roteador wireless 1200mpbs	2,000	UNIDADE
5	ESTABILIZADOR 500VA - Especificação: Modelo bivolt: entrada 115/127/220v e saída 115v proteção contra surtos de tensão.sub/sobretensão de rede eletrica com desligamento e rearme automatico. Sobrecarga com desligamento automatico.	3,000	UNIDADE
6	NOTEBOOK CORE I3, 4GB RAM - processador intel, core i3, 4gb de ram, 1tb de hd.	2,000	UNIDADE
7	COMPUTADOR CORE I5 COMPLETO - cpu + monitor 21,5" + mouse + teclado + softwares/licenças especificação técnica: processador: intel core i5 10400 memoria 8gb ddr4	3,000	UNIDADE
8	TABLET 10,4 POLEGADAS - Sistema operacional Android 10. processador octa-core, memória RAM de 32GB, armazenamento	1,000	UNIDADE

interno: 64GB, conexão wi-fi e bluetooth, entrada para cartão micro SD		
--	--	--

4. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Os equipamentos devem ser entregues, no máximo, até 10 (dez) dias úteis após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela CONTRATADA e a entrega deve ser feita no Almoxarifado Central do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, localizado na Avenida 1º de Setembro, s/nº, Bairro: Centro, CEP: 68.680-000, Tomé Açu/PA, em dias úteis, no horário das 8:00 às 12:00 horas. A entrega dos equipamentos e insumos será de maneira parcelada e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** considera oportuno e conveniente à entrega a partir do momento de sua solicitação;

4.2. Os equipamentos fornecidos deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de garantia e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. Os equipamentos deverão ter registro no órgão fiscalizador competente. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos bens, bem como a indicação de sites na internet onde possam ser verificadas as características;

4.3. Os equipamentos serão recebidos e analisados pelo setor solicitante, que poderão diligenciar junto à (s) CONTRATADA (s) visando ao esclarecimento das especificações e qualidade dos bens oferecidos;

4.4. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos equipamentos e insumos até as dependências da CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

4.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Comprovação de que a CONTRATADA forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior (**Atestado de Capacidade Técnica**), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, sendo o licitante responsável civil e penalmente pelas informações prestadas.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

6.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, através de servidor devidamente designado, conforme os

termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e equipamentos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a)** Conferência e avaliação dos bens e insumos;
- b)** Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c)** Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d)** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.2. 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.

6.3. Caso a CONTRATADA, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.

7.2. A emissão do recebimento definitivo não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão CONTRATANTE venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

7.3. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

- a)** provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;
- b)** definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pela CONTRATANTE, será

efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e.

7.4. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

8. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. A garantia de funcionamento para todos os itens será contada a partir do recebimento definitivo do equipamento entregue, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante, quando houver.

8.2. A garantia de funcionamento e assistência técnica será prestada, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante.

8.3. A assistência técnica dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o prazo de garantia dos equipamentos, pela CONTRATADA ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.

8.4. A assistência técnica será gratuita durante o período de garantia e utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela CONTRATANTE.

8.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.

8.6. Será efetuada, sem ônus para a CONTRATANTE, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, época ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados pela CONTRATADA, em que o defeito tenha sido originado por mau uso, imperícia ou negligência do usuário ou em consequência de caso fortuito ou de força maior.

8.6.1 Nestes casos, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, que providenciará o ressarcimento do valor das peças para o reparo do equipamento, após comprovar os fatos e o orçamento, sendo que este não poderá ser superior à média praticada no mercado para componentes similares, não se constituindo perda da vigência da Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes à: marca do fabricante, modelo, certificado da garantia, a proposta, se for o caso.

9.3. Entregar os equipamentos nos prazos estipulados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

9.4. Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência.

9.7. Comunicar à CONTRATANTE, 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.

9.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.9. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição dos equipamentos e insumos e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

9.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos bens, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.11. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

9.12. Executar o fornecimento, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

9.13. Se após o recebimento definitivo do bem for encontrado algum defeito, a CONTRATADA substituirá o item no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do

recebimento do aviso escrito enviado por e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

9.14. Responsabilizar-se pela assistência técnica do bem e sua manutenção gratuita durante o período de garantia declarado na proposta da CONTRATADA, ainda que a referida assistência técnica e manutenção sejam prestadas por outra empresa, conforme condições estipuladas neste Termo de Referência.

9.15. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia.

9.16. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

9.17. Dispor de meios necessários ao transporte, para a devida entrega de mercadoria no local de destino.

9.18. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.3. Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

10.7. Rejeitar, no todo ou em parte os equipamentos entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

10.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

11.2.1 Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento.

11.2.2 O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração através da apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal perante as esferas: Municipal, Estadual e Federal.

11.2.3 Na Nota Fiscal deverá constar a descrição exata do (s) equipamento (s) ora fornecido (s), informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica.

11.2.4 A (s) nota (s) fiscal (is) deve (m) vim acompanhada (s) da cópia do empenho (s).

11.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as.

11.4. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos bens pela CONTRATADA.

11.5. A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado.

11.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República nº 6.170, de 25 de julho de 2007.

11.7. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal

14.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

14.3. Com fundamento nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, a licitante vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo MUNICÍPIO DE TOMÉ AÇU, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado contraditório e amplo defesa, às seguintes penalidades:

a) Multa de:

a.1) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor homologado caso o (s) item (ns) seja (m) entregue (s) com atraso, limitada a incidência de 15 (quinze) dias.

a.2) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor homologado, em caso de atraso na entrega do (s) item (ns), por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida. Após o décimo quinto dia e a critério do MUNICÍPIO DE TOMÉ AÇU, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

a.3) 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de

inexecução total da obrigação assumida.

- b)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE TOMÉ AÇU, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- d)** Neste caso será concedida a reabilitação sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.
- e)** A sanção de multa poderá ser aplicada à licitante vencedora juntamente com a suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

15. DOS CASOS DE RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15.2 A rescisão do Contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
- c)** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

16.1. O prazo de vigência do Contrato será até o dia **31/12/2021**, uma vez que deve ser observado o caráter orçamentário da Administração Pública e a devida vinculação da despesa com o respectivo orçamento conforme o que prescreve Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.2. Em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento à necessidade pública de a despesa ser gerada de acordo com o Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, com validade e eficácia após a publicação de seu extrato.

16.3. O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência, não cabendo ao licitante vencedor a exigência de imediata contratação dos itens licitados.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

Tomé Açu /PA, 06 de Julho de 2021

