



TERMO DE REFERÊNCIA:

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Objeto: O objeto do presente termo de referência é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RELÓGIO PONTO COM TECNOLOGIA DE RECONHECIMENTO FACIAL E COM INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO UTILIZADO PELA PREFEITURA DE BRUSQUE** conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNDE	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
LOTE ÚNICO					
1	SERV	1932	RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL PADRÃO 01	R\$ 453,00	R\$ 875.196,00
2	SERV	84	RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL PADRÃO 02	R\$ 630,50	R\$ 52.962,00
VALOR TOTAL GERAL				R\$ 928.158,00	

OS QUANTITATIVOS REFEREM-SE AO CONSUMO PARA O PERÍODO DE 12 MESES PARA A QUANTIDADE ABAIXO DE RELÓGIOS:

ITEM 1 – 161(CENTO E SESENTA E UM) RELÓGIOS PADRÃO 1.

ITEM 2 – 7(SETE) RELÓGIOS PADRÃO 2.

1.1.1. AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REFERENTE AOS ITENS QUE COMPÕEM O LOTE ÚNICO ESTÃO PORMENORIZADAS NO ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO.

1.2. OS SERVIÇOS QUE SÃO OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO SÃO CARACTERIZADOS COMO COMUNS, CONFORME JUSTIFICATIVA CONSTANTE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

1.2.1. O OBJETO NÃO SE ENQUADRA COMO BEM DE LUXO CONFORME PREVISÃO DO ARTIGO 20 DE LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 9.430/2023.

1.3. O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É **1 (UM) ANO, (12 MESES)**, PRORROGÁVEIS POR ATÉ 10 (DEZ) ANOS, CONFORME DISPOSTO NOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

1.3.1. O SERVIÇO SOLICITADO É CONSIDERADO CONTÍNUO DENTRO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POIS SUA FINALIDADE É GARANTIR O CONTROLE PERMANENTE E ININTERRUPTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS. SEGUNDO A LEI Nº 14.133/2021, SERVIÇOS CONTÍNUOS SÃO AQUELES QUE, POR SUA NATUREZA, DEMANDAM EXECUÇÃO DE FORMA CONTÍNUA, SEM INTERRUPÇÕES, PARA ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO REGULAR E EFICIENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

NO CASO DO RELÓGIO PONTO COM REGISTRO FACIAL, A SUA UTILIZAÇÃO É ESSENCIAL PARA O MONITORAMENTO DIÁRIO E CONTÍNUO DA PRESENÇA E JORNADA DOS SERVIDORES, PROMOVENDO MAIOR TRANSPARÊNCIA, SEGURANÇA E EFICIÊNCIA NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS. COMO O CONTROLE DE PONTO DEVE OCORRER DE FORMA ININTERRUPTA PARA EVITAR FRAUDES E GARANTIR A REGULARIDADE DOS REGISTROS, O SERVIÇO DE LOCAÇÃO DESSES EQUIPAMENTOS SE ENQUADRA NA CATEGORIA DE SERVIÇO CONTÍNUO, CONFORME PREVISTO NA LEGISLAÇÃO.





1.4. O CONTRATO OFERECE MAIOR DETALHAMENTO DAS REGRAS QUE SERÃO APLICADAS EM RELAÇÃO À VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

1.5. A FORMA DE JULGAMENTO SE DARÁ POR MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO), DADA A NECESSIDADE DE INTEGRALIZAÇÃO DOS ITENS LEVANDO-SE EM CONTA SUA NATUREZA E UTILIZAÇÃO. DESTA FORMA, O FORNECIMENTO DE ITENS PERMANECERÁ SEMPRE A CARGO DE UM ÚNICO CONTRATADO, RESULTANDO NUM MAIOR NÍVEL DE CONTROLE DE QUALIDADE E COMPATIBILIDADE DE PEÇAS, LOGÍSTICA E CONTROLE POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO, CONCENTRANDO A RESPONSABILIDADE E A GARANTIA DOS RESULTADOS NUMA ÚNICA PESSOA JURÍDICA.

1.6. SENDO O CONSUMO TOTAL PREVISTO PARA O PERÍODO DE DOZE MESES O INFORMADO PELAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SAMAE(CONFORME ETP) E DEMAIS ENTIDADES, BEM COMO FUNDOS E DEPARTAMENTOS, CONFORME PRÉ-DETERMINADO PELA DELIMITADO DA SEGUINTE FORMA:

<u>SECRETARIA</u>	<u>LOTE ÚNICO</u>	
	ITEM 1	ITEM 2
PRÉDIO PREFEITURA **	1	
SECRETARIA DE OBRAS	5	4
GABINETE - TIRO DE GUERRA	1	
GABINETE - DEFESA CIVIL	1	
<u>SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL *</u>	1	
SEC. TRÂNSITO E MODALIDADE	2	2
SEC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	3	
PROCURADORIA - PROCON	1	
SEC. EDUCAÇÃO	70	
SEC. SAÚDE	50	
<u>FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL *</u>	8	
FUNDAÇÃO CULTURAL	2	
FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE	1	
FUNDAÇÃO DE ESPORTE	1	
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TURISMO	2	
FUNDAÇÃO ECOLÓGICA E ZOOBOTÂNICA DE BRUSQUE	1	1
SAMAE	12	
TOTAIS	161	7

*** CONFORME A PRÓPRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EXISTE A NECESSIDADE DOTAÇÃO PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PARA O FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SENDO ENVIADOS OS DOCUMENTOS DE INDICAÇÃO DE FONTE DE RECURSOS PERTINENTES, PELA SECRETARIA E REGISTRO NOS DOCUMENTOS A SEREM GERADOS POSTERIORMENTE.**



****O RELÓGIO A SER INSTALADO NO “PRÉDIO PREFEITURA” É DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS.**

1.6.1. AS ESTIMATIVAS FORAM CALCULADAS TENDO COMO BASE O LEVANTAMENTO PRÉVIO REALIZADO PEÇA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS EM TODAS AS ÁREAS DA PREFEITURA, CONSIDERANDO MARGEM DE AUMENTO DA ESTRUTURA, SENDO QUE OS QUANTITATIVOS E MODELOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O SAMAE, OS QUANTITATIVOS E MODELOS FORAM DETERMINADOS PELAS PRÓPRIAS, CONFORME DOCUMENTOS APENSOS A ESTES

1.6.2 AS INFORMAÇÕES DO QUANTITATIVO, ESPECIFICAMENTE DA EDUCAÇÃO, FORAM FORNECIDAS EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE LEVANTAMENTO, VISTO QUE PARA FINS DE PAGAMENTO O QUANTITATIVO DA EDUCAÇÃO ENTRARÁ JUNTAMENTE COM O DA PREFEITURA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DE SEUS QUANTITATIVOS ENCONTRA-SE PORMENORIZADA EM TÓPICO ESPECÍFICO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, APÊNDICE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 A CONTRATAÇÃO EM QUESTÃO ESTÁ DEVIDAMENTE PREVISTA E REFERENCIADA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE.

A PRESENTE CONTRATAÇÃO ENCONTRA-SE PREVISTA NO ITEM 16 DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS, QUE SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, POR MEIO DO

LINK:

<[HTTPS://BRUSQUE.ATENDE.NET/TRANSPARENCIA/ITEM/ATENDE.PHP?ROT=1&ACA=119&AJAX=T&PROCESSO=V
IEWFILE&FILE=6600D9818865A129141356A7ADF07E71C9C53B0E&SISTEMA=WTR&CLASSE=UPLOADTRANSPARE
NCIA](https://brusque.atende.net/transparencia/item/atende.php?rot=1&aca=119&ajax=t&processo=vwfile&file=6600D9818865A129141356A7ADF07E71C9C53B0E&sistema=wtr&classe=uploadtransparencia)>

2.3 O PCA TEM COMO OBJETIVO ASSEGURAR O ALINHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, GARANTINDO MAIOR EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS.

2.4. ASSIM, CONFIRMA-SE QUE A PRESENTE CONTRATAÇÃO ESTÁ EM CONFORMIDADE COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, EVIDENCIANDO O CUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES LEGAIS E ADMINISTRATIVAS ESTABELECIDAS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO ENCONTRA-SE PORMENORIZADA EM TÓPICO ESPECÍFICO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, APÊNDICE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA .

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. SUSTENTABILIDADE:

ALÉM DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE EVENTUALMENTE INSERIDOS NA DESCRIÇÃO DO OBJETO, DEVEM SER ATENDIDOS OS SEGUINTE REQUISITOS, QUE SE BASEIAM NO GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS:

4.1.1. OBSERVAR, NO QUE COUBER, O DISPOSTO NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 19 DE JANEIRO DE 2010, BEM COMO, INSTITUIR A POLÍTICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (LEI Nº 12.305/2010), E ATENDER AO DECRETO Nº 7.746/2012 E SUAS ALTERAÇÕES PARA PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL.

4.1.2. ESTAR ADEQUADA AOS TERMOS DO ART. 7º, INC. XI DA LEI Nº 12.305, DE 02 DE AGOSTO DE 2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS) QUE TRATA SOBRE AS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES GOVERNAMENTAIS, DEVE





SER DADA PRIORIDADE PARA PRODUTOS RECICLADOS E RECICLÁVEIS E PARA BENS, SERVIÇOS E OBRAS QUE CONSIDEREM CRITÉRIOS COMPATÍVEIS COM PADRÕES DE CONSUMO SOCIAL E AMBIENTALMENTE SUSTENTÁVEIS.

4.1.3. PAUTAR-SE SEMPRE NO USO RACIONAL DE RECURSOS E EQUIPAMENTOS, PARA EVITAR E PREVENIR O DESPERDÍCIO DE INSUMOS E MATERIAIS CONSUMIDOS, BEM COMO A GERAÇÃO EXCESSIVA DE RESÍDUOS, A FIM DE ATENDER ÀS DIRETRIZES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL ADOTADAS PELA CONTRATANTE.

4.1.4. NO ENCERRAMENTO DO CONTRATUAL, CONFORME NECESSIDADE DA CONTRATANTE, DEVERÁ REALIZAR O DESCARTE DOS EQUIPAMENTOS DE FORMA ADEQUADA, OBEDECENDO AOS PROCEDIMENTOS DE LOGÍSTICA REVERSA.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

4.2.1. NÃO SE APLICA.

4.3. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.3.1. NÃO SE APLICA.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

4.4.1. NÃO SE APLICA.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL:

4.5.1. NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO NESTE OBJETO.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.6.1. SERÁ EXIGIDA A GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL DE QUE TRATAM OS ARTS. 96 E SEQUINTE DA LEI Nº 14.133/21, NO PERCENTUAL DE 5% (CINCO POR CENTO) DO VALOR CONTRATUAL, CONFORME REGRAS PREVISTAS NO CONTRATO.

4.6.2. CASO A LICITANTE OPTE PELA GARANTIA NAS MODALIDADES CAUÇÃO OU FIANÇA BANCÁRIA DEVERÁ SER PRESTADA EM ATÉ 10(DEZ) DIAS CORRIDOS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO.

4.6.3. NO CASO DE SEGURO-GARANTIA SUA APRESENTAÇÃO DEVERÁ OCORRER, NO MÁXIMO, ATÉ A DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.

4.6.4. O CONTRATO OFERECE MAIOR DETALHAMENTO DAS REGRAS QUE SERÃO APLICADAS EM RELAÇÃO À GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

4.7. VISTORIA:

4.7.1. A AVALIAÇÃO PRÉVIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS É IMPRESCINDÍVEL PARA O CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DO OBJETO A SER CONTRATADO, SENDO ASSEGURADO AO INTERESSADO O DIREITO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA, ACOMPANHADO POR SERVIDOR DESIGNADO PARA ESSE FIM, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 08 ÀS 17 HORAS.

4.7.1.1. A VISITA DEVERÁ SER AGENDADA JUNTO A DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS, COM A SERVIDORA SUZANA CRISTINA MACHADO MAFRA NO TELEFONE: (47) 3251-2107 DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 09H00 ÀS 12H:00 E 14H00 ÀS 17H00. A VISITA DEVERÁ OCORRER ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA PREVISTA PARA A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

4.7.1.2. SERÃO DISPONIBILIZADOS DATA E HORÁRIO DIFERENTES AOS INTERESSADOS EM REALIZAR A VISTORIA PRÉVIA.

4.7.1.3. PARA A VISTORIA, O REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADO, APRESENTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE CIVIL E DOCUMENTO EXPEDIDO PELA EMPRESA COMPROVANDO SUA HABILITAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA VISTORIA .

4.7.1.4. TODOS OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO SEU RESPONSÁVEL TÉCNICO, ATESTANDO O CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO, AINDA





QUE A VISTORIA NÃO SEJA REALIZADA.

4.7.1.5. A NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA NÃO PODERÁ EMBASAR POSTERIORES ALEGAÇÕES DE DESCONHECIMENTO DAS INSTALAÇÕES, DÚVIDAS OU ESQUECIMENTOS DE QUAISQUER DETALHES DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVENDO O CONTRATADO ASSUMIR OS ÔNUS DOS SERVIÇOS DECORRENTES.

4.8. PROVA DE CONCEITO TÉCNICO:

4.8.1. A PROVA DE CONCEITO DEVERÁ SER DEMONSTRADA PELA LICITANTE EM ATÉ 5(CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS O ACEITE DA ANÁLISE DOCUMENTAL.

4.8.2. A LICITANTE DEVERÁ DEMONSTRAR TODAS AS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS CONFORME DOCUMENTO ABAIXO COM OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, OS QUAIS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM LOCAL A SER DEFINIDO E DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE CONECTADOS A AO SISTEMA DE ERP UTILIZADO PELA PREFEITURA:

ITEM 1 - RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL PADRÃO 01

1. Apresentar a documentação que comprove a compatibilidade com a Portaria 671/2021 do MPT.

1.1 O relógio de ponto utiliza a tecnologia de reconhecimento fácil.

1.2 O relógio é do tipo REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto via Programa)

2. Apresentar o datasheet que comprove que o equipamento:

2.1 Possui suporte para 5000 faces.

2.2 Possui câmera dupla com infravermelho.

2.3 Possui interface de rede de 10/100 Mbps ou superior.

2.4 Possui suporte ao armazenamento de 400.000 registros.

2.5 Possui proteção IP54 ou superior.

3. Demonstrar que o equipamento:

3.1 Realiza o reconhecimento em menos de 0,5 segundo.

3.2 Realiza o reconhecimento a 2 metros de distância.

3.3 Efetua a batida sem necessidade de ação por parte do usuário.

3.4 Possui fonte bivolt automática e com plugue no padrão brasileiro.

3.5 Possui sistema de nobreak ou baterias internas que permitam a utilização do equipamento em caso de falta de energia.

3.6 Possui interface web em Português Brasileiro.

3.7 Possui conexão USB.

4. Demonstrar em tempo real a batida:

4.1 Utilizando algum acessório.

4.2 Utilizando uma máscara.

4.3 Com luz direta incidindo sobre o REP.

5. Demonstrar que o REP não realiza a batida através do uso de uma foto de pessoa cadastrada.

6. Efetuar a medição do tamanho do display e teste do touchscreen.

7. Demonstrar:

7.1 O cadastro de um número de identificação com 20 caracteres com zeros à esquerda.

7.2 A configuração de endereços IPv4.

7.3 O controle de acesso de usuários à interface de configuração do equipamento.

7.4 A integração entre o equipamento e o ERP da Prefeitura:

7.4.1 Efetuar o cadastro facial no REP.





7.4.2 Demonstrar o envio do cadastro facial efetuado no REP para o ERP da Prefeitura.

7.4.3 Efetuar o registro facial no REP.

7.4.4 Demonstrar o registro efetuado no ERP da Prefeitura.

7.4.5 Demonstrar a sincronia dos registros faciais entre os REPs.

ITEM 2 - RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM RECONHECIMENTO FACIAL PADRÃO 02

1. Apresentar a documentação que comprove a compatibilidade com a Portaria 671/2021 do MPT.

1.1 O relógio de ponto utiliza a tecnologia de reconhecimento fácil.

1.2 O relógio é do tipo REP-P (Registrador Eletrônico de Ponto via Programa)

2. Apresentar o datasheet que comprove que o equipamento:

2.1 Possui suporte para 40.000 faces.

2.2 Possui câmera dupla com infravermelho.

2.3 Possui interface de rede de 10/100 Mbps ou superior.

2.4 Possui suporte ao armazenamento de 400.000 registros.

2.5 Possui proteção IP65 ou superior.

3. Demonstrar que o equipamento:

3.1 Realiza o reconhecimento em menos de 1 segundo.

3.2 Realiza o reconhecimento a 2 metros de distância.

3.3 Efetua a batida sem necessidade de ação por parte do usuário.

3.4 Possui fonte bivolt automática e com plugue no padrão brasileiro.

3.5 Possui sistema de nobreak ou baterias internas que permitam a utilização do equipamento em caso de falta de energia.

3.6 Possui interface web em Português Brasileiro.

3.7 Possui conexão USB.

4. Demonstrar em tempo real a batida:

4.1 Utilizando algum acessório.

4.2 Utilizando uma máscara.

4.3 Com luz direta incidindo sobre o REP.

5. Demonstrar que o REP não realiza a batida através do uso de uma foto de pessoa cadastrada.

6. Efetuar a medição do tamanho do display e teste do touchscreen.

7. Demonstrar:

7.1 O cadastro de um número de identificação com 20 caracteres com zeros à esquerda.

7.2 A configuração de endereços IPv4.

7.3 O controle de acesso de usuários à interface de configuração do equipamento.

7.4 A integração entre o equipamento e o ERP da Prefeitura:

7.4.1 Efetuar o cadastro facial no REP.

7.4.2 Demonstrar o envio do cadastro facial efetuado no REP para o ERP da Prefeitura.

7.4.3 Efetuar o registro facial no REP.

7.4.4 Demonstrar o registro efetuado no ERP da Prefeitura.

7.4.5 Demonstrar a sincronia dos registros faciais entre os REPs.

4.8.3. OS SERVIDORES DESIGNADOS PARA AVALIAÇÃO SERÃO OS SERVIDORES ESTER SUTIL RIBEIRO E JOÃO CARLOS MARINHO JUNIOR, FISCAIS TÉCNICOS DESIGNADOS TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE.





4.8.3.1. A DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARTICIPARÁ TAMBÉM, NAS PESSOAS DE SEUS SERVIDORES EDSON MOSER E ALISSON TADEU BENTRANO, RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO E PELA PRÓPRIA PROVA DE CONCEITO A SER APLICADA.

4.8.4. AO FINAL DA PROVA DE CONCEITO SERÁ PRODUZIDO UM RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO, NO QUAL IRÁ CONSTAR A ATA DO PROCEDIMENTO, OS RESULTADOS OBTIDOS E SE A LICITANTE ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SUCESSO, SENDO A RESPOSTA PARA CADA UM “ATENDIDO” OU “NÃO ATENDIDO”.

4.8.6. A PROVA DE CONCEITO DEVERÁ SER REALIZADA EM HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE E AGENDADA ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS O ACEITE DA ANÁLISE DOCUMENTAL ATRAVÉS DE UM DOS SEGUINTE ENDEREÇOS ELETRÔNICOS: ester.ribeiro@brusque.sc.gov.br e joao.junior@brusque.sc.gov.br.

4.8.7 O SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO TERÃO ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS PARA PRODUÇÃO DE RELATÓRIO REFERENTE À PROVA DE CONCEITO TÉCNICO, SENDO DE RESPONSABILIDADE DOS MESMOS INFORMAR AO PREGOEIRO IMEDIATAMENTE APÓS A PRODUÇÃO DO RELATÓRIO.

4.8.8 PARA CADA CRITÉRIO, OS AVALIADORES DA PROVA DE CONCEITO DEVEM CONSIDERAR A POSSIBILIDADE SOMENTE DE DUAS RESPOSTAS, SENDO ELAS “ATENDIDO” OU “NÃO ATENDIDO”.

4.8.9 A LICITANTE SERÁ CONSIDERADA “APROVADA” NA PROVA DE CONCEITO TÉCNICO SOMENTE SE TODOS OS ITENS LISTADOS APRESENTAREM O STATUS “ATENDIDO”.

4.9 EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NA LEI Nº 14.133/2021 E NO DECRETO Nº 9.430/2023 DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE, FOI ELABORADO O MAPA DE RISCOS DESTA CONTRATAÇÃO, IDENTIFICANDO OS PRINCIPAIS EVENTOS QUE POSSAM COMPROMETER A EXECUÇÃO DO CONTRATO. OS RISCOS FORAM CLASSIFICADOS, ANALISADOS E ALOCADOS ENTRE AS PARTES, COM A DEFINIÇÃO DAS MEDIDAS DE MITIGAÇÃO NECESSÁRIAS PARA MINIMIZAR OS IMPACTOS - DOCUMENTO ANEXO A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1.1 O PRAZO PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DEVERÁ SER ATÉ 10(DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇOS/EMPENHO POR PARTE DA EMPRESA CONTRATADA.

5.2.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1.1. EXECUTAR OS SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO MEMORIAL DESCRITIVO, DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO DE SUA PROPOSTA, COM OS RECURSOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS;

5.2.1.2. FORNECER OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, NA QUALIDADE E QUANTIDADE ESPECIFICADAS, NOS TERMOS DE SUA PROPOSTA;

5.2.1.3. ARCAR COM A RESPONSABILIDADE CIVIL POR TODOS E QUAISQUER DANOS MATERIAIS E MORAIS CAUSADOS PELA AÇÃO OU OMISSÃO DE SEUS EMPREGADOS, TRABALHADORES, PREPOSTOS OU REPRESENTANTES, DOLOSA OU CULPOSAMENTE, AO MUNICÍPIO OU A TERCEIROS;

5.2.1.4 UTILIZAR EMPREGADOS HABILITADOS E COM CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS, DE CONFORMIDADE COM AS NORMAS E DETERMINAÇÕES EM VIGOR;

5.2.1.5 APRESENTAR À CONTRATANTE, QUANDO FOR O CASO, A RELAÇÃO NOMINAL DOS EMPREGADOS QUE ADENTRARÃO O ÓRGÃO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, OS QUAIS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS POR MEIO DE CRACHÁ;



5.2.1.6 RESPONSABILIZAR-SE POR TODAS AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS, PREVIDENCIÁRIAS, TRIBUTÁRIAS E AS DEMAIS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, CUJA INADIMPLÊNCIA NÃO TRANSFERE RESPONSABILIDADE À ADMINISTRAÇÃO;

5.2.1.7 INSTRUIR SEUS EMPREGADOS QUANTO À NECESSIDADE DE ACATAR AS ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO, INCLUSIVE QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS INTERNAS, QUANDO FOR O CASO;

5.2.1.8 RELATAR À ADMINISTRAÇÃO TODA E QUALQUER IRREGULARIDADE VERIFICADA NO DECORRER DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

5.2.1.9 MANTER DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO;

5.2.1.10 NÃO TRANSFERIR A TERCEIROS, POR QUALQUER FORMA, NEM MESMO PARCIALMENTE, AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, NEM SUBCONTRATAR QUALQUER DAS PRESTAÇÕES A QUE ESTÁ OBRIGADA, EXCETO NAS CONDIÇÕES AUTORIZADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA OU NA MINUTA DE CONTRATO;

5.2.1.11 MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO:

5.2.1.11.1 A CONTRATADA DEVERÁ PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, TROCA DE EQUIPAMENTOS OU OUTROS ITENS NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, EM TODAS AS UNIDADES ONDE ESTIVEREM INSTALADOS OS EQUIPAMENTOS, SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL PARA A CONTRATANTE.

5.2.1.11.2. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA DEVERÁ SER EFETUADA, NO MÍNIMO, BIMESTRALMENTE EM TODOS OS EQUIPAMENTOS, A FIM DE MANTER OS EQUIPAMENTOS EM BOAS CONDIÇÕES TÉCNICAS DE FUNCIONAMENTO, DE ACORDO COM OS MANUAIS E NORMAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS RECOMENDADAS PELO FABRICANTE, A FIM DE CONSERVÁ-LOS EM PERFEITO ESTADO DE USO.

5.2.1.11.3 AS MANUTENÇÕES CORRETIVAS SERÃO REALIZADAS QUANTAS VEZES FOREM NECESSÁRIAS, SEMPRE QUE SOLICITADAS PELA CONTRATANTE, ATRAVÉS DE ABERTURA DE CHAMADA.

5.2.1.11.4. A CONTRATADA FICARÁ RESPONSÁVEL POR EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS OU DO EQUIPAMENTO COM O PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS A COMUNICAÇÃO OU OBSERVAÇÃO DO PROBLEMA.

5.2.1.11.5. OS SERVIÇOS DEVERÃO SER REALIZADOS POR MEIO DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DA EMPRESA CONTRATADA, DEVIDAMENTE CREDENCIADOS E CERTIFICADOS PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS EQUIPAMENTOS RELACIONADOS NESTE TERMO E NO EDITAL, DE FORMA RÁPIDA, EFICAZ E EFICIENTE, SEM QUAISQUER DESPESAS PARA A CONTRATANTE, INCLUSIVE QUANTO A FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO.

5.2.1.11.6. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER RELATÓRIOS DE SERVIÇOS EXECUTADOS, ASSUMIR TODOS OS POSSÍVEIS DANOS, TANTO NAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS, QUANTO BENS MATERIAIS, CAUSADOS À CONTRATANTE, ADVINDOS DE IMPERÍCIA, NEGLIGÊNCIA, IMPRUDÊNCIA OU DESRESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA QUANDO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.2.1.11.7. TODAS AS PEÇAS QUE NECESSITAREM SER SUBSTITUÍDAS DEVERÃO SER ORIGINAIS E DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO FABRICANTE.

5.2.1.11.8. EM CASO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, O INÍCIO DO ATENDIMENTO OCORRERÁ NO MOMENTO EM QUE O SERVIÇO FOR SOLICITADO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA E O TÉRMINO OCORRERÁ QUANDO O EQUIPAMENTO





ESTIVER DISPONÍVEL PARA USO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO NO LOCAL ONDE ESTÁ INSTALADO.

5.2.1.11.9. A CONTRATADA DEVERÁ CORRIGIR, SEM ÔNUS ADICIONAIS, QUALQUER ERRO OU DEFEITO, EM CADA PRODUTO ENTREGUE E ACEITO PELA CONTRATANTE, QUE NÃO ESTIVER DE ACORDO COM OS REQUISITOS ACORDADOS, DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA.

5.2.1.11.10. SERÃO CONSIDERADAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, NO QUE SE REFERE AOS APLICATIVOS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, EVENTUAIS CORREÇÕES DE PROBLEMAS RELATIVOS A DEFEITOS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE TODAS AS CORREÇÕES.

5.2.1.11.11. NOS CASOS DE EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DE DEFEITOS, INSTABILIDADES NOS EQUIPAMENTOS OU SISTEMAS, QUE NÃO REQUEIRAM VISITA TÉCNICA, OS MESMOS DEVERÃO SER SOLUCIONADOS NO MÁXIMO EM 6 (SEIS) HORAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE.

5.2.1.11.12. OS CUSTOS DAS MANUTENÇÕES E SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS E DE EQUIPAMENTOS SÃO DE TOTAL RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

5.2.1.11.13 EM HIPÓTESE ALGUMA PODERÁ A CONTRATADA DEIXAR O LOCAL DESPROVIDO DE EQUIPAMENTO QUANDO DA RETIRADA PARA MANUTENÇÃO OU OUTRO MOTIVO QUE ADVENHA E SEM COMUNICAR AO CONTRATANTE;

5.2.1.12 REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

5.2.1.12.1. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER A SOLUÇÃO OBJETO DESTE PROCESSO EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO ANEXO.

5.2.1.12.2 SEM PREJUÍZOS AO DISPOSTO NO SUBITEM 5.2.1.12, DEVERÁ A CONTRATADA REALIZAR A INTEGRAÇÃO TOTAL DA SOLUÇÃO OBJETO DESTE PROCESSO COM O SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO DA PREFEITURA, GARANTINDO:

A) IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO DE DADOS;

B) COMUNICAÇÃO EM TEMPO REAL (ONLINE); E

C) COMPATIBILIDADE COM LEGISLAÇÃO VIGENTE E NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

5.2.1.12.3 MANTER O SOFTWARE SEMPRE ATUALIZADO, INCLUINDO CORREÇÕES DE SEGURANÇA, MELHORIAS E COMPATIBILIDADES.

5.2.1.12.4 GARANTIR QUE OS DADOS BIOMÉTRICOS COLETADOS ESTEJAM PROTEGIDOS CONFORME A LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018).

5.2.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.2.2.1. COMUNICAR À CONTRATADA, POR ESCRITO, SOBRE IMPERFEIÇÕES, FALHAS OU IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO OBJETO FORNECIDO, PARA QUE SEJA SUBSTITUÍDO, REPARADO OU CORRIGIDO.

5.2.2.2. ACOMPANHAR E FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, ATRAVÉS DE SERVIDOR ESPECIALMENTE DESIGNADO, DE MODO A ZELAR PARA QUE DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO SEJAM MANTIDAS, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELA CONTRATADA, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

5.2.2.3. NOTIFICAR A CONTRATADA POR ESCRITO DA OCORRÊNCIA DE EVENTUAIS IMPERFEIÇÕES NO CURSO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FIXANDO PRAZO PARA A SUA CORREÇÃO;

5.2.2.4. EFETUAR O PAGAMENTO À CONTRATADA NO VALOR CORRESPONDENTE AO FORNECIMENTO DO OBJETO, NO PRAZO E FORMA ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.



5.2.2.5. VERIFICAR A CONFORMIDADE DO OBJETO PRESTADO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO, NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E NA PROPOSTA, PARA FINS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO.

5.2.2.6. PRESTAR, POR ESCRITO, AS INFORMAÇÕES E OS ESCLARECIMENTOS QUE VENHAM A SER SOLICITADOS PELA CONTRATADA DURANTE O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.2.2.7. RESGUARDAR A CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS DE OPERAÇÃO, RESPEITANDO A LEGISLAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), EM CONSONÂNCIA COM A RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA COM A CONTRATADA.

5.2.2.8. INFORMAR COM ANTECEDÊNCIA EVENTUAIS MUDANÇAS ESTRUTURAIS OU DE USO NOS LOCAIS ONDE OS EQUIPAMENTOS ESTIVEREM INSTALADOS.

5.2.2.9. FORNECER AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CORRETA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES E PARÂMETROS DE OPERAÇÃO.

5.2.2.10. DISPONIBILIZAR OS ESPAÇOS FÍSICOS ADEQUADOS PARA A INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COM ACESSO À REDE ELÉTRICA, INTERNET (QUANDO NECESSÁRIO) E ESTRUTURA MÍNIMA EXIGIDA PARA O FUNCIONAMENTO DOS DISPOSITIVOS.

5.2.2.11. GARANTIR O ACESSO E A AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA DOS TÉCNICOS DA CONTRATADA NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO OU SUPORTE, MEDIANTE AGENDAMENTO PRÉVIO.

5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.3.1. A GARANTIA SERÁ PRESTADA COM VISTAS A MANTER OS EQUIPAMENTOS LOCADOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, SEM QUALQUER ÔNUS OU CUSTO ADICIONAL PARA O CONTRATANTE.

5.3.2. A GARANTIA ABRANGE A REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS BENS PELO PRÓPRIO CONTRATADO, OU, SE FOR O CASO, POR MEIO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA, DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS.

5.3.2.1. TODAS AS DESPESAS REFERENTES À RETIRADA/TROCA/DESINSTALAÇÃO/INSTALAÇÃO DOS RELÓGIOS CORRERÁ SOBRE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, SEM CUSTO ALGUM PARA A CONTRATANTE.

5.3.2.1.1. CASO O RELÓGIO PRECISE SER TROCADO, DEVERÁ A CONTRATADA DISPONIBILIZAR RELÓGIO RESERVA PARA ATENDER A CONTRATADA, NÃO FICANDO A CONTRATADA, DESTA FORMA, SEM A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

5.3.2.1.1.1. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER DOCUMENTOS ATESTADO A TROCA, INFORMANDO QUAL RELÓGIO FOI RETIRADO, QUAL RELÓGIO FICOU COMO “RESERVA”, QUAL RELÓGIO FOI TROCADO DEFINITIVAMENTE. A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A ESTE PROCESSO DEVERÁ SER ASSINADA PELO FISCAL TÉCNICO OU PESSOAL DESIGNADO PARA ESTE SERVIÇO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

5.3.3. UMA VEZ NOTIFICADA, A CONTRATADA REALIZARÁ A SUBSTITUIÇÃO DOS APARELHOS QUE APRESENTAREM VÍCIO OU DEFEITO NO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE RETIRADA DO EQUIPAMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO PELO CONTRATADO OU PELA ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA.

5.3.4. O PRAZO INDICADO NO SUBITEM ANTERIOR, DURANTE SEU TRANSCURSO, PODERÁ SER PRORROGADO UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, MEDIANTE SOLICITAÇÃO ESCRITA E JUSTIFICADA DO CONTRATADO, ACEITA PELO CONTRATANTE.

5.3.5. NA HIPÓTESE DO SUBITEM ACIMA, O CONTRATADO DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTO EQUIVALENTE, DE ESPECIFICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR AO ANTERIORMENTE FORNECIDO, PARA UTILIZAÇÃO EM CARÁTER PROVISÓRIO PELO CONTRATANTE, DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DOS TRABALHOS ADMINISTRATIVOS DURANTE A EXECUÇÃO DOS REPAROS.



5.3.6 O PRAZO INDICADO NO SUBITEM ANTERIOR, DURANTE SEU TRANSCURSO, PODERÁ SER PRORROGADO UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, MEDIANTE SOLICITAÇÃO ESCRITA E JUSTIFICADA DO CONTRATADO, ACEITA PELO CONTRATANTE.

5.3.7 NA HIPÓTESE DO SUBITEM ACIMA, O CONTRATADO DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTO EQUIVALENTE, DE ESPECIFICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR AO ANTERIORMENTE FORNECIDO, PARA UTILIZAÇÃO EM CARÁTER PROVISÓRIO PELO CONTRATANTE, DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DOS TRABALHOS ADMINISTRATIVOS DURANTE A EXECUÇÃO DOS REPAROS.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O FORNECIMENTO DO OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA SERÁ REALIZADO DE FORMA PARCELADA, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS/FUNDOS/FUNDAÇÕES/DIRETORIAS E AUTARQUIA QUE ADERIRAM À ATA.

6.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER EXECUTADA FIELMENTE PELAS PARTES, DE ACORDO COM AS CLÁUSULAS AVENÇADAS E AS NORMAS DA LEI Nº 14.133/2021, E CADA PARTE RESPONDERÁ PELAS CONSEQUÊNCIAS DE SUA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL.

6.3. AS COMUNICAÇÕES ENTRE O ÓRGÃO OU ENTIDADE E A CONTRATADA DEVEM SER REALIZADAS POR ESCRITO SEMPRE QUE O ATO EXIGIR TAL FORMALIDADE, ADMITINDO-SE O USO DE MENSAGEM ELETRÔNICA PARA ESSE FIM.

6.4. O ÓRGÃO OU ENTIDADE PODERÁ CONVOCAR REPRESENTANTE DA EMPRESA PARA ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS QUE DEVAM SER CUMPRIDAS DE IMEDIATO.

6.5. APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, O ÓRGÃO OU ENTIDADE PODERÁ CONVOCAR O REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA PARA REUNIÃO INICIAL PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO, QUE CONTERÁ INFORMAÇÕES ACERCA DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, DOS MECANISMOS DE FISCALIZAÇÃO, DAS ESTRATÉGIAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO, DO PLANO COMPLEMENTAR DE EXECUÇÃO DA CONTRATADA, QUANDO HOUVER, DO MÉTODO DE AFERIÇÃO DOS RESULTADOS E DAS SANÇÕES APLICÁVEIS, DENTRE OUTROS.

6.5.1. A EXECUÇÃO DO CONTRATO DEVERÁ SER ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO(S) FISCAL(IS) DO CONTRATO, OU PELOS RESPECTIVOS SUBSTITUTOS (LEI Nº 14.133, DE 2021, ART. 117, CAPUT).

6.5.2. O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO ACOMPANHARÁ A EXECUÇÃO DO CONTRATO, PARA QUE SEJAM CUMPRIDAS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO CONTRATO, DE MODO A ASSEGURAR OS MELHORES RESULTADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO.

6.5.2.1. O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO ANOTARÁ NO HISTÓRICO DE GERENCIAMENTO DO CONTRATO TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO, COM A DESCRIÇÃO DO QUE FOR NECESSÁRIO PARA A REGULARIZAÇÃO DAS FALTAS OU DOS DEFEITOS OBSERVADOS. (LEI Nº 14.133/2021, ART. 117, §1º).

6.5.2.2. IDENTIFICADA QUALQUER INEXATIDÃO OU IRREGULARIDADE, O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO EMITIRÁ NOTIFICAÇÕES PARA A CORREÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, DETERMINANDO PRAZO PARA A CORREÇÃO.

6.5.2.3. O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO INFORMARÁ AO GESTOR DO CONTRATO, EM TEMPO HÁBIL, A SITUAÇÃO DE MANDAR DECISÃO OU ADOÇÃO DE MEDIDAS QUE ULTRAPASSEM SUA COMPETÊNCIA, PARA QUE ADOTE AS MEDIDAS NECESSÁRIAS E SANEADORAS, SE FOR O CASO.

6.5.2.4. NO CASO DE OCORRÊNCIAS QUE POSSAM INVIABILIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO NAS DATAS APRAZADAS, O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO COMUNICARÁ O FATO IMEDIATAMENTE AO GESTOR DO CONTRATO.



6.5.2.5. O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO COMUNICARÁ AO GESTOR DO CONTRATO, EM TEMPO HÁBIL, O TÉRMINO DO CONTRATO SOB SUA RESPONSABILIDADE, COM VISTAS À RENOVAÇÃO TEMPESTIVA OU À PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.

6.6. O FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO VERIFICARÁ A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA[FISCAL, TRABALHISTA, ETC], ACOMPANHARÁ O EMPENHO, O PAGAMENTO, AS GARANTIAS, AS GLOSAS E A FORMALIZAÇÃO DE APOSTILAMENTO E TERMOS ADITIVOS, SOLICITANDO QUAISQUER DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PERTINENTES, CASO NECESSÁRIO.

6.6.1. CASO OCORRA DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, O FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO ATUARÁ TEMPESTIVAMENTE NA SOLUÇÃO DO PROBLEMA, REPORTANDO AO GESTOR DO CONTRATO PARA QUE TOME AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS, QUANDO ULTRAPASSAR A SUA COMPETÊNCIA.

6.7. O GESTOR DO CONTRATO COORDENA A ATUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONTENDO TODOS OS REGISTROS FORMAIS DA EXECUÇÃO NO HISTÓRICO DE GERENCIAMENTO DO CONTRATO, A EXEMPLO DA ORDEM DE SERVIÇO, DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, DAS ALTERAÇÕES E DAS PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS, ELABORANDO RELATÓRIO COM VISTAS À VERIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÕES DO CONTRATO PARA FINS DE ATENDIMENTO DA FINALIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

6.7.1. O GESTOR DO CONTRATO ACOMPANHARÁ A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA, PARA FINS DE EMPENHO DE DESPESA E PAGAMENTO, E ANOTARÁ OS PROBLEMAS QUE OBSTAM O FLUXO NORMAL DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO DA DESPESA NO RELATÓRIO DE RISCOS EVENTUAIS.

6.7.2. O GESTOR DO CONTRATO ACOMPANHARÁ OS REGISTROS REALIZADOS PELOS FISCAIS DO CONTRATO, DE TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AS MEDIDAS ADOTADAS, INFORMANDO, SE FOR O CASO, À AUTORIDADE SUPERIOR ÀQUELAS QUE ULTRAPASSAREM A SUA COMPETÊNCIA.

6.7.3. O GESTOR DO CONTRATO EMITIRÁ DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA AVALIAÇÃO REALIZADA PELOS FISCAIS TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E SETORIAL QUANTO AO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO CONTRATADO, COM MENÇÃO AO SEU DESEMPENHO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL, BASEADO NOS INDICADORES OBJETIVAMENTE DEFINIDOS E AFERIDOS, E A EVENTUAIS PENALIDADES APLICADAS, DEVENDO CONSTAR DO CADASTRO DE ATESTO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES.

6.7.4. O GESTOR DO CONTRATO TOMARÁ PROVIDÊNCIAS PARA A FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO PARA FINS DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES, A SER CONDUZIDO PELA COMISSÃO DE QUE TRATA O ART. 158 DA LEI Nº 14.133/2021, OU PELO AGENTE OU PELO SETOR COM COMPETÊNCIA PARA TAL, CONFORME O CASO. 6.8. O FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO COMUNICARÁ AO GESTOR DO CONTRATO, EM TEMPO HÁBIL, O TÉRMINO DO CONTRATO SOB SUA RESPONSABILIDADE, COM VISTAS À TEMPESTIVA RENOVAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.

6.9. O GESTOR DO CONTRATO DEVERÁ ELABORAR RELATÓRIO FINAL COM INFORMAÇÕES SOBRE A CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS QUE TENHAM JUSTIFICADO A CONTRATAÇÃO E EVENTUAIS CONDUTAS A SEREM ADOTADAS PARA O APRIMORAMENTO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.

6.10. NOS TERMOS DO ARTIGO 117 DA LEI FEDERAL Nº 14133/2021 DESIGNAM-SE OS SERVIDORES ABAIXO ELENCADOS PARA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ACERCA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA TITULAR: ESTER SUTIL RIBEIRO – CHEFE DE RECURSOS HUMANOS

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA SUPLENTE: JOÃO MARINHO – AGENTE ADMINISTRATIVO

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA TITULAR: SUZANA MÁRCIA MACHADO MAFRA – DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA SUPLENTE: PAULO CESAR FREITAG – TÉCNICO DE SEGURANÇA.



COM RELAÇÃO AO **SAMAE(SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO)**, OS FISCAIS ADMINISTRATIVOS SERÃO:

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA TITULAR(SAMAE): FERNANDA DA SILVA NASCIMENTO – ANALISTA ADMINISTRATIVO.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA SUPLENTE(SAMAE): DENILSON COSTA BARBOSA – ANALISTA ADMINISTRATIVO.
MANTENDO OS MESMOS FISCAIS TÉCNICOS INDICADOS ANTERIORMENTE.

7.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. OS BENS SERÃO RECEBIDOS NO ATO DA ENTREGA, JUNTAMENTE COM A NOTA FISCAL OU INSTRUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE, PELO/A RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, PARA EFEITO DE POSTERIOR VERIFICAÇÃO DE SUA CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E NA PROPOSTA.

7.2. OS BENS PODERÃO SER REJEITADOS, NO TODO OU EM PARTE, INCLUSIVE ANTES DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO, QUANDO EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E NA PROPOSTA, DEVENDO SER SUBSTITUÍDOS NO PRAZO DE 01 (UM) DIA, A CONTAR DA NOTIFICAÇÃO DA CONTRATADA, ÀS SUAS CUSTAS, SEM PREJUÍZO DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES.

7.3. NO CASO DE CONTROVÉRSIA SOBRE A EXECUÇÃO DO OBJETO, QUANTO À DIMENSÃO, QUALIDADE E QUANTIDADE, DEVERÁ SER OBSERVADO O TEOR DO ART. 143 DA LEI Nº 14.133/2021, COMUNICANDO-SE À EMPRESA PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL NO QUE PERTINE À PARCELA INCONTROVERSA DA EXECUÇÃO DO OBJETO, PARA EFEITO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.

7.4. O PRAZO PARA A SOLUÇÃO, PELO CONTRATADO, DE INCONSISTÊNCIAS NA EXECUÇÃO DO OBJETO OU DE SANEAMENTO DA NOTA FISCAL OU DE INSTRUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE, VERIFICADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DURANTE A ANÁLISE PRÉVIA À LIQUIDAÇÃO DE DESPESA, NÃO SERÁ COMPUTADO PARA OS FINS DO RECEBIMENTO DEFINITIVO.

7.5. O RECEBIMENTO NÃO EXCLUIRÁ A RESPONSABILIDADE CIVIL PELA SOLIDEZ E PELA SEGURANÇA DO SERVIÇO NEM A RESPONSABILIDADE ÉTICO-PROFISSIONAL PELA PERFEITA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

7.6. PAGAMENTO

7.6.1. LIQUIDAÇÃO

7.6.1.1. RECEBIDA A NOTA FISCAL OU DOCUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE, **CORRERÁ O PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS PARA FINS DE LIQUIDAÇÃO.**

7.6.1.2. PARA FINS DE LIQUIDAÇÃO, O SETOR COMPETENTE DEVERÁ VERIFICAR SE A NOTA FISCAL OU INSTRUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE APRESENTADO EXPRESSA OS ELEMENTOS NECESSÁRIOS E ESSENCIAIS DO DOCUMENTO, TAIS COMO:

- a. O PRAZO DE VALIDADE;
- b. A DATA DA EMISSÃO;
- c. OS DADOS DO CONTRATO E DO ÓRGÃO CONTRATANTE;
- d. O PERÍODO RESPECTIVO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- e. O VALOR A PAGAR;
- f. EVENTUAL DESTAQUE DO VALOR DE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS CABÍVEIS.

7.6.1.3. HAVENDO ERRO NA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL OU INSTRUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE, OU CIRCUNSTÂNCIA QUE IMPEÇA A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, ESTA FICARÁ SOBRESTADA ATÉ QUE O





CONTRATADO PROVIDENCIE AS MEDIDAS SANEADORAS, REINICIANDO-SE O PRAZO APÓS A COMPROVAÇÃO DA REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO, SEM ÔNUS AO CONTRATANTE;

7.6.2. A NOTA FISCAL OU INSTRUMENTO DE COBRANÇA EQUIVALENTE DEVERÁ SER OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADO DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, CONSTATADA MEDIANTE CONSULTA AOS SÍTIOS ELETRÔNICOS OFICIAIS OU À DOCUMENTAÇÃO MENCIONADA NO ART. 68 DA LEI Nº 14.133/2021.

7.6.3. A ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, DEVERÁ REALIZAR CONSULTA PARA: A) VERIFICAR A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO EXIGIDAS NO EDITAL; B) IDENTIFICAR POSSÍVEL RAZÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO, NO ÂMBITO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, QUE IMPLIQUE PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, BEM COMO OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS INDIRETAS.

7.6.4. CONSTATANDO-SE A SITUAÇÃO DE IRREGULARIDADE DO CONTRATADO, SERÁ PROVIDENCIADA SUA NOTIFICAÇÃO, POR ESCRITO, PARA QUE, NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, REGULARIZE SUA SITUAÇÃO OU, NO MESMO PRAZO, APRESENTE SUA DEFESA. O PRAZO PODERÁ SER PRORROGADO UMA VEZ, POR IGUAL PERÍODO, A CRITÉRIO DO CONTRATANTE.

7.6.5. NÃO HAVENDO REGULARIZAÇÃO OU SENDO A DEFESA CONSIDERADA IMPROCEDENTE, O CONTRATANTE DEVERÁ COMUNICAR AOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL QUANTO À INADIMPLÊNCIA DO CONTRATADO, BEM COMO QUANTO À EXISTÊNCIA DE PAGAMENTO A SER EFETUADO, PARA QUE SEJAM ACIONADOS OS MEIOS PERTINENTES E NECESSÁRIOS PARA GARANTIR O RECEBIMENTO DE SEUS CRÉDITOS.

7.6.6. PERSISTINDO A IRREGULARIDADE, O CONTRATANTE DEVERÁ ADOTAR AS MEDIDAS NECESSÁRIAS À RESCISÃO CONTRATUAL NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO CORRESPONDENTE, ASSEGURADA AO CONTRATADO A AMPLA DEFESA.

7.6.7. HAVENDO A EFETIVA EXECUÇÃO DO OBJETO, OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS NORMALMENTE, ATÉ QUE SE DECIDA PELA RESCISÃO DO CONTRATO, CASO O CONTRATADO NÃO REGULARIZE SUA SITUAÇÃO.

7.7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.7.1. O PAGAMENTO SERÁ REALIZADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL, REVESTIDA DO ACEITE DA AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO REQUISITANTE DO MUNICÍPIO DE BRUSQUE/SC, POR MEIO DE ORDEM BANCÁRIA, PARA CRÉDITO EM BANCO, AGÊNCIA E CONTA CORRENTE, INDICADAS PELO CONTRATADO.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.1. O FORNECEDOR SERÁ SELECIONADO POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, SOB A FORMA ELETRÔNICA COM REGIME DE DISPUTA ABERTO/FECHADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR VALOR GLOBAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

8.1.1.1 O PROCESSO OCORRERÁ NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO CONFORME AMPARADO PELOS § 2º E §5º, ART. 17, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

8.2.1. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS NO ENDEREÇO ESPECIFICADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, GARANTINDO QUE OS PRODUTOS SEJAM DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS PARA EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE.

8.2.1.1. A INSTALAÇÃO DOS RELÓGIOS PONTO DEVERÁ SER EFETUADA PELA CONTRATADA NO PRAZO MÁXIMO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DA A EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO. ESSA INSTALAÇÃO INCLUIRÁ A CONFIGURAÇÃO DOS DISPOSITIVOS E A INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS EXISTENTES, ASSEGURANDO



O PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS.

8.2.1.1.1. O FORNECIMENTO DO OBJETO SERÁ PARCELADO, VISTO QUE OS ITENS DO CONTRATO SERÃO FORNECIDOS GRADATIVAMENTE CONFORME CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E NECESSIDADES DE AMPLIAÇÃO DO SERVIÇO.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.3.1. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

8.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1.1.1. CONFORME EDITAL.

8.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.3.1.2.1. CONFORME EDITAL.

8.3.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1.3.1. APRESENTAR ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E/OU CERTIDÕES EMITIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, COMPROVANDO QUE A LICITANTE REALIZOU FORNECIMENTO COMPATÍVEL COM O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO.

INFORMAÇÕES MÍNIMAS NO ATESTADO: NOME DA PESSOA JURÍDICA QUE FORNECEU O ATESTADO, COM IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA/CARGO QUE ASSINOU O DOCUMENTO; IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO; LOCAL E DATA.

8.3.1.4. PROVA DE CONCEITO:

8.3.1.4.1. CONFORME CLÁUSULA 4.8 E DEMAIS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE **R\$928.158,00** (NOVECIENTOS E VINTE E OITO MIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS), CONSIDERANDO A PESQUISA DE MERCADO REALIZADA, CONFORME MAPA DE PREÇOS EM ANEXO.

9.1.1. O CUSTO ESTIMADO PROJETA A UTILIZAÇÃO TOTAL DA SOLUÇÃO, VISTO QUE, SÓ SERÃO PAGOS OS EQUIPAMENTOS QUE ESTIVEREM EFETIVAMENTE EM USO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA FATURA, CONSIDERANDO OS CUSTOS UNITÁRIOS APRESENTADOS NA PROPOSTA.

9.2. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICOS EM SENTIDO GERAL:

9.2.1. OS PREÇOS CONTRATADOS SERÃO FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DO ORÇAMENTO ESTIMADO.

9.2.2. O VALOR DO CONTRATO SERÁ FIXO E IRREAJUSTÁVEL, PORÉM PODERÁ SER CORRIGIDO ANUALMENTE DE OFÍCIO PELA ADMINISTRAÇÃO, APÓS O INTERREGNO MÍNIMO DE UM ANO, CONTADO A PARTIR DA DATA BASE À DATA DO ORÇAMENTO ESTIMADO, UTILIZANDO COMO INDEXADOR O ÍNDICE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

9.2.3. A PERIODICIDADE DO REAJUSTE É ANUAL, APLICADO SOMENTE AOS PAGAMENTOS DE VALORES REFERENTES A EVENTOS FÍSICOS REALIZADOS A PARTIR DO 1º (PRIMEIRO) DIA IMEDIATAMENTE SUBSEQUENTE AO TÉRMINO DO 12º (DÉCIMO SEGUNDO) MÊS E, ASSIM, SUCESSIVAMENTE, CONTADO DESDE A DATA DA APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO E DE ACORDO COM A VIGÊNCIA DO CONTRATO.

9.2.4. APÓS A APLICAÇÃO DO REAJUSTE NOS TERMOS DESTE DOCUMENTO, O NOVO VALOR DA PARCELA OU SALDO CONTRATUAL TERÁ VIGÊNCIA E PASSARÁ A SER PRATICADO, PELO PRÓXIMO PERÍODO DE 01 (UM) ANO, SEM REAJUSTE ADICIONAL E, ASSIM, SUCESSIVAMENTE, DURANTE A EXISTÊNCIA JURÍDICA DO CONTRATO.





9.2.5. OCORRENDO O DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO, PODERÁ SER RESTABELECIDA A RELAÇÃO QUE AS PARTES PACTUARAM INICIALMENTE, NOS TERMOS DO ART. 124, INCISO II, ALÍNEA D, DA LEI 14.133/2021, MEDIANTE COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL E REQUERIMENTO EXPRESSO DO CONTRATADO.

9.2.6. O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DEVERÁ SER PRECEDIDO DE PESQUISA DE PREÇOS PRÉVIA NO MERCADO, BANCO DE DADOS, ÍNDICES OU TABELAS OFICIAIS E/OU OUTROS MEIOS DISPONÍVEIS QUE ASSEGUREM O LEVANTAMENTO ADEQUADO DAS CONDIÇÕES DE MERCADO, ENVOLVENDO TODOS OS ELEMENTOS MATERIAIS PARA FINS DE GUARDAR A JUSTA REMUNERAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO E NO EMBASAMENTO DA DECISÃO DE DEFERIR OU REJEITAR O PEDIDO.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE CERTAME CORRERÃO À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO/FONTE DE RECURSOS CONFORME ANEXOS.

11. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018:

11.1 É VEDADO ÀS PARTES A UTILIZAÇÃO DE TODO E QUALQUER DADO PESSOAL REPASSADO EM DECORRÊNCIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL PARA FINALIDADE DISTINTA DAQUELA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, SOB PENA DE RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL.

11.2 AS PARTES SE COMPROMETEM A MANTER SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES – EM ESPECIAL OS DADOS PESSOAIS E OS DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS – REPASSADOS EM DECORRÊNCIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, EM CONSONÂNCIA COM O DISPOSTO NA LEI N. 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD), SENDO VEDADO O REPASSE DAS INFORMAÇÕES A OUTRAS EMPRESAS OU PESSOAS, SALVO AQUELAS DECORRENTES DE OBRIGAÇÕES LEGAIS OU PARA VIABILIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

11.3 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, O CONTRATANTE, PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DESTE CONTRATO, TEM ACESSO A DADOS PESSOAIS DOS REPRESENTANTES DA CONTRATADA, TAIS COMO NÚMERO DO CPF E DO RG, ENDEREÇOS ELETRÔNICO E RESIDENCIAL, E CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.

11.4 A CONTRATADA DECLARA QUE TEM CIÊNCIA DA EXISTÊNCIA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E SE COMPROMETE A ADEQUAR TODOS OS PROCEDIMENTOS INTERNOS AO DISPOSTO NA LEGISLAÇÃO COM O INTUITO DE PROTEGER OS DADOS PESSOAIS REPASSADOS PELO CONTRATANTE.

DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE.

BRUSQUE/SC, JULHO DE 2025.

PAULO CESAR FREITAG

Técnico de Segurança

responsável pela elaboração do Termo de Referência

ALLAN DOS SANTOS COSTA

Diretor-Geral de Administração

Portaria N. 16.772/2025 – Ordenador de Despesas

