



**Processo Licitatório Nº 0124/2024**

**Pregão Eletrônico Nº 0058/2024**

**CONTRATO Nº 0317/2024**

### DAS PARTES

#### CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE CAPINZAL** Pessoa Jurídica De Direito Público Interno

Secretaria de Administração e Finanças

CNPJ: 82.939.406/0001-07

Autoridade Competente: Ivair Lopes Rodrigues – CPF: 040.XXX.069-XX

Endereço: Rua Carmelo Zocolli, nº 155, Centro – Capinzal/SC, CEP: 89665-000

Telefone: (49) 3555 8701

#### CONTRATADA:

**EMPRESA: SHARK DO BRASIL LTDA**

CNPJ: 47.024.084/0001-67

Endereço: Av. XV de Novembro, nº 505, sala 101, Centro – Cornélio Procópio/PR

E-mail: [administrativo@sharkdobrasil.com.br](mailto:administrativo@sharkdobrasil.com.br) [licitacao@sharkdobrasil.com.br](mailto:licitacao@sharkdobrasil.com.br)

Telefone: 43 3132 2106

Representante Legal: BRUNA FONSECA ALVES

CPF: 043.XXX.711-XX

Nos termos do Processo Licitatório na modalidade de Pregão supracitados, normas da Lei Federal n.14.133/2021, Decreto Federal n. 10.024 de 2019, Instrução Normativa n.73 de 30 de setembro de 2022, Decreto Federal n. 11.462 de 31 de março



de 2023, Lei Municipal n. 269/23, Decretos Municipais n. 025/23, n. 029/23, n. 030/23, n. 080/24 e n. 81/24, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada para gerenciamento, monitoramento, venda e fiscalização de estacionamento rotativo contemplando locação, implantação, gestão, treinamento, atualização tecnológica, manutenção e suporte à operação através do fornecimento de software e equipamentos.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

2.1. O objeto deste contrato deverá ser executado em estrita obediência ao presente instrumento, devendo ser observados integralmente o procedimento de licitação e seus anexos, bem como a proposta elaborada pela CONTRATADA, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito, sendo qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, considerado especificado e válido.

#### **2.2. ESPECIFICAÇÕES:**

##### **Fiscalização**

*Ato de fiscalizar a correta utilização das vagas de estacionamento rotativo para que suas regras sejam cumpridas. Tal procedimento é de responsabilidade do Município através dos agentes de trânsito.*



### **Estacionamento Rotativo Pago**

*Sistema de estacionamento em logradouros públicos, pré-definidos por decreto do poder Executivo com ocupação máxima de duas horas na mesma vaga.*

### **Permanência Máxima**

*Período máximo de ocupação da mesma vaga por um veículo estacionado no logradouro público.*

### **Tíquete Eletrônico**

*Tíquete eletrônico com numeração única para cada ato de estacionamento, esta numeração deve sempre estar impressa no recibo de pagamento. A emissão e controle dos lotes serão efetuados pelo órgão gestor.*

### **Créditos Eletrônicos**

*Crédito adquirido pelo usuário para pagamento e utilização do estacionamento rotativo remunerado através da emissão do tíquete eletrônico, obtido mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos, podendo ser pelo sítio da empresa contratada, através dos postos de vendas, monitores da empresa contratada e ou aplicativo para celulares.*

### **Conta Pré-Paga**

*Quando o usuário optar por utilizar o sistema de créditos eletrônicos pré-pagos de estacionamento, o sistema deverá fornecer uma forma de controle destes créditos e ainda deverá estar vinculado obrigatoriamente a um cadastro do usuário amarrado ao seu CPF, esta conta deverá permitir a consulta por parte do usuário do histórico de operações de crédito e débito de utilizações.*

### **Usuário**

*Condutor do veículo automotor que utiliza o sistema de estacionamento rotativo público pago.*

### **Agente Monitor**

*Pessoa contratada para exercer as atividades de: venda de crédito, monitoramento das áreas tarifadas, sendo também responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilizam o estacionamento rotativo pago.*

### **Agente de Trânsito**

*Pessoa, civil ou policial militar, credenciada pela autoridade de trânsito para o exercício das atividades de policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, é um agente de Trânsito ou um policial competente para lavrar a infração de trânsito, ao constatar a ocorrência in*



loco, emitindo o "Auto de Infração de Trânsito – AIT". Para ser agente da autoridade de trânsito o servidor, seja civil ou policial militar, tem que ser credenciado para poder exercer esta atividade, nos exatos termos do inciso 4º do artigo 280 do CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

### **Notificação**

O veículo que infringir qualquer regra da Lei Municipal que estabelece as normas do estacionamento rotativo pago poderá receber uma "Notificação", especificando o enquadramento da irregularidade, este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como "Área de Estacionamento Rotativo" que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim. O carro que estiver em situação irregular estará sujeito a ser autuado por agente de trânsito independente de ter sido notificado ou não.

### **Área de Estacionamento**

Considerando manter o princípio da maior rotatividade de vagas para possibilitar que um maior número de veículos utilize uma mesma vaga, como também as normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito fica conceituado as áreas de estacionamento rotativo pago, de acordo com as características e finalidade, da forma abaixo descrita:

#### **Zona Azul**

São partes das vias consideradas como aquelas com maior fluxo de veículos e demanda de estacionamento, devendo pelo sistema ser desestimulado o uso através da cobrança de tarifa vigente;

#### **Vagas Especiais**

São estacionamentos distribuídos e considerados como estratégicos e necessários para o funcionamento e desenvolvimento das atividades coletivas, oficiais, sociais, comerciais e industriais:

Área de estacionamento para veículo de pessoas portadoras de deficiências (PPD's): áreas de estacionamento destinadas a veículos conduzidos ou conduzindo pessoa portadora de deficiência física, isento do pagamento de tarifa, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.

Áreas de estacionamento para veículo de idoso: são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos conduzidos ou conduzindo idosos, isento de tarifa e devidamente identificado com autorização conforme estabelece a resolução 303, de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN.



### **Outras Vagas**

Estacionamentos regulamentados como CARGA E DESCARGA, EMBARQUE E DESEMBARQUE, TÁXIS, MOTO TÁXIS, MOTOCICLETAS, VEÍCULO OFICIAL e TRANSPORTE DE VALORES, os mesmos serão fiscalizados conforme CTB.

### **Equipamento para Comercialização e Fiscalização**

Equipamento utilizado pelos monitores da empresa responsável pelo estacionamento rotativo no município para venda e controle dos tíquetes eletrônicos. Todos os equipamentos com essa finalidade deverão trabalhar de forma on-line permitindo que todas as transações efetivadas através dele sejam autenticadas na base de dados permitindo um controle em tempo real das operações. Estes equipamentos também serão utilizados para fiscalização pelos agentes de trânsito.

### **Sistema de Comercialização para Lojista Parceiro**

Equipamento disposto em estabelecimentos comerciais com a finalidade de comercialização de tíquetes eletrônicos compra de créditos e cadastro de usuários.

### **Implantação de Sistemas**

A implantação deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser a critério da administração prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

### **Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos agentes de transo, de servidores, dos monitores e dos lojistas parceiros, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

### **Do Sistema de Gestor de Estacionamento Rotativo**

O sistema deverá dispor de tecnologias avançadas e inovadoras, com grau de serviço eficiente, automatizado e informatizado para controle e gestão do Estacionamento Rotativo Remunerado em Logradouros Públicos, integrando os processos de estacionamento e fiscalização, oferecendo aos seus usuários uma nova opção para pagamento de Estacionamento Rotativo, proporcionando, assim, um melhor gerenciamento operacional das atividades de estacionamento, baseando-se nas informações recebidas em tempo real dos usuários.

A plataforma deverá compreender um conjunto de processos informatizados que tenham como objetivo administrar o Sistema de Estacionamento Público através da análise das informações coletadas em tempo real. Deverá ser de fácil operação, tanto para o usuário quanto para os fiscais e monitores em campo, atualizando todos os dados recebidos, tanto



pelos usuários e/ou fornecidas pelos fiscais em campo, gerando informações das situações de estacionamento.

O sistema deve possibilitar ao(s) seu(s) usuário(s) pagar pelo tempo real de estacionamento, com regras definidas pelo poder concedente.

Os recursos disponíveis pelo sistema devem permitir a transparência e a eficiência no controle e gerenciamento dos serviços, abrangendo os seguintes pontos:

A administração dos serviços de forma a produzir relatórios gerenciais e estatísticos a partir do processamento de dados produzidos nos equipamentos eletrônicos de controle multivagas e dos equipamentos utilizados para comercialização e demais dados técnicos do projeto;

A administração econômica financeira do projeto, de forma a produzir relatórios que demonstrem os números de controle dos e-tiquete emitidos e valor das operações de estacionamento;

Todos os itens relacionados acima e as suas informações e operações deverão ser de forma on-line e em tempo real;

A ferramenta de gestão deve apresentar os seguintes requisitos mínimos de programação, operação e coleta de dados essenciais de todos os equipamentos controle multivagas e de demais dispositivos utilizados para monitoramento e fiscalização utilizados no processo, que permitam:

Ter um cadastro que controle todos os acessos de usuários operadores da plataforma de estacionamento;

a. Acesso ao cadastro das áreas a serem exploradas pelo sistema rotativo com informações de sua modalidade/tipo, quantidade de vagas e identificação das vagas;

b. Contemplar de forma on-line o status de ocupação das vagas e áreas, permitindo a visualização de gráficos e relatórios;

c. Aos usuários finais um sistema para gestão dos créditos pré-pagos, históricos de uso do sistema de estacionamento e a própria Operação do Sistema Rotativo, para isso o sistema oferecido deverá ser compatível com os padrões definidos pela W3C, de modo a garantir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário ou smartphone e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte do usuário ou pela Administração.

d. A transferência das configurações e parâmetros operacionais para os equipamentos multivagas e de monitoramento de forma on-line;

e. Que as transferências de configurações e parâmetros operacionais, transacionais e de monitoramento ocorridas através dos equipamentos utilizados na operação, sendo eles os



equipamentos de controle multivagas, ou os equipamentos utilizados na comercialização (PDV), deverá ser transferida de forma on-line para as bases de dados do sistema de Gestão.

f. De forma on-line o controle de emissão e arrecadação dos equipamentos em tempo real;

g. Gerar as informações de forma on-line referentes à:

*Fluxo diário de veículos; Relação de veículos irregulares, para os quais poderão ser emitidos as Notificações e Ait's; Estatísticas referentes à utilização das vagas de estacionamento e indicadores como de taxa de ocupação, taxa efetiva, taxa de respeito e irregularidades; Estatísticas de eficiência da fiscalização; Valores de arrecadação referentes a todas as transações de autenticações dos tíquetes eletrônicos. Permitir a fiscalização e acompanhamento dos agentes monitores em tempo real através de plataforma WEB; Que todas as informações de todo o monitoramento realizados em campo (ruas) possam ser armazenadas, mantidas em base de dados do sistema, pretendido e apresentadas nas consultas quando solicitadas, sendo obrigatório no mínimo retroativo a 1 (um) ano de forma on-line;*

h. Que o sistema de fiscalização informe dados estatísticos e operacionais não inferiores a 120 minutos.

i. Ter um cadastro com número de série todos os equipamentos utilizados na operação de comercialização também como os equipamentos de monitoramento para a devida segurança do sistema.

j. Além dos relatórios mencionados neste Edital e seus Anexos, o Sistema deverá permitir a inclusão de outros considerados importantes, bem como, ser totalmente parametrizável.

### **Do Software e do Equipamento Para Comercialização e Fiscalização**

A obrigatoriedade do uso do terminal eletrônico tem o objetivo de auxiliar na gestão e fiscalização das áreas de estacionamento rotativo pago, pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e autuação bem como reduzir o tempo da emissão da "Notificação". Estas notificações deverão ser impressas e colocadas nos veículos que estejam irregulares e simultaneamente os dados deverão ser enviados para a Central de controle e gestão, através de conexão à internet. Com estas informações, o gestor terá todas as informações da operação de forma "online", a fim de proceder qualquer atividade ou ação de forma até mesmo proativa de fiscalização e auditoria.

Os equipamentos fornecidos deverão ser do tipo "POS" ou kit de celular e impressora e obrigatoriamente deverão ter as seguintes funcionalidades e características:

### **Características e Funcionalidades do Equipamento Eletrônico de Controle Multivagas:**

a) Deverão ser portáteis;



- b) *Trabalhar de forma on-line conectado aos servidores da fornecedora da solução através de plano de dados 3g, 4g ou 5g.*
- c) *Teclado alfanumérico;*
- d) *Bateria interna recarregável com autonomia mínima de 8 horas;*
- e) *Processador A 1.3 GHz Quad Core*
- f) *RM 7 ou superior;*
- g) *Memória interna de 8Gb ou superior;*
- h) *Impressora bluetooth com velocidade de impressão de 30 l/s ou superior;*
- i) *Conexão GPRS, Quad Band*
- j) *Faixa de temperatura para operação entre -10°C e +45°C*

### **Funcionalidades do Software do Equipamento Eletrônico de Controle Multivagas**

- a) *Deverá ter a função de lançamento de forma manual ou através de tecnologia OCR da placa do veículo como forma de identificação enviando em tempo real de forma on-line as informações para base de dados;*
- b) *Só deverá permitir a consulta do status do veículo através do lançamento da placa completa;*
- c) *Quando da consulta, não importando em qual modalidade o veículo constar, o status irregular deverá aparecer junto com o tempo da irregularidade;*
- d) *Após a consulta de um veículo irregular o sistema deve efetuar a emissão da Notificação;*
- e) *Realizar comunicação de dados entre a equipe de fiscalização, controle e estatísticas;*
- f) *Enviar automaticamente todas as operações transacionais, sendo elas de consultas ou emissões de Notificações por conexão segura de internet;*
- g) *O sistema deverá possuir opção de aquisição do e-tíquete de forma avulsa ou pré-paga para utilização da vaga como forma alternativa para o usuário final.*

### **Parâmetros Operacionais de Fiscalização**

Os equipamentos deverão ter capacidade de serem configurados para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros de operação. Estes parâmetros operacionais incluem:

- a) *Área da fiscalização;*
- b) *Endereços*
- c) *Descrição da irregularidade;*
  - 1. *Tíquete vencido;*
  - 2. *Sem aquisição do tíquete;*
  - 3. *(Veículo ocupando a mesma vaga por tempo superior ao permitido).*
- d) *Dados do veículo infrator;*
- e) *Marca, Modelo e placa;*
- f) *Horário;*
- g) *Número do Agente monitor;*
- h) *Controle por senha;*



### **Do Software para lojista parceiro**

O modelo de comercialização a ser implantando, leva em consideração a utilização da rede do comércio e de serviço da própria cidade, com o objetivo extensivo de causar o aumento do fluxo e tráfego de pessoas nos estabelecimentos, a fim de potencializar e provocar um maior faturamento e contribuição monetária aos mesmos, bem como a consequente empregabilidade e/ou a sustentabilidade dos empregos da região.

O sistema a ser implantando nos PDV's, que comercializarão os tíquetes eletrônicos, deverá ter capacidade de ser configurado para atender condições diferenciadas e específicas dos parâmetros da operação e das funcionalidades e premissas previstas neste documento sem exceção.

A reconfiguração de parâmetro(s) do equipamento nos pontos de vendas deverá ser feita de forma remota, já a manutenção física do sistema deverá ser feita por pessoa qualificada, e em campo.

### **Características e Funcionalidades do Software de Comercialização**

O Software de Comercialização para lojista deverá possibilitar aos operadores executarem no mínimo os seguintes procedimentos:

- a) Comercializar tíquete eletrônico, com regras e tarifas estabelecidas dentro dos limites estabelecidos para o local;
- b) Cancelar a transação em processo, dentro dos critérios estabelecidos pelo gestor, se necessário;
- c) Proceder ao pagamento da Notificação;
- d) Todas as transações operacionais sem exceção deverão ocorrer de forma on-line junto à central de processamento e gestão.
- e) Emitir comprovante da aquisição do e-tíquete através de e-mail ou sms;
- f) Emitir comprovante de quitação da realização da transação de pagamento da tarifa de notificação através de e-mail ou sms;
- g) Informar através de códigos de mensagem sobre quaisquer erros ou falhas operacionais do equipamento ou da central de processamento ou do meio de comunicação e ainda deverá automaticamente cancelar a transação e emitir uma mensagem informativa ao usuário operador, estes códigos através de legendas deverão ser apresentados ao gestor do sistema.
- h) A transação deverá ser automaticamente negada através do equipamento toda vez que a quantidade de período solicitado for superior ao tempo máximo de permanência definido.
- i) O Software deverá enviar para a central a cada transação o registro de cada tipo de transações efetuadas (vendas de tíquetes, cancelamentos, pagamentos das tarifas de notificação, consultas, etc.) ou seja de todas as transações que ocorrerem no equipamento;
- j) Distribuição do total diário arrecadado;
- k) Totalização diária ou por fechamento dos valores transacionados por qualquer tipo de transações de pagamento pelo software;



l) O software deverá possuir recursos de proteção e segurança dos dados (software de criptografia), de forma a garantir a integridade das informações armazenadas e evitar a possibilidade de adulteração e/ou fraude;

### **Comprovantes de Aquisição do Tíquete Eletrônico**

O comprovante de aquisição de tempo de estacionamento deverá ter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Especificando o intervalo de horário limite de validade;
- b) Horário de acesso/início da transação;
- c) Número do Equipamento;
- d) NSU (número sequencial único de qualquer tipo de transação);
- e) Valor pago pelo período ou pela regularização quando houver;
- f) Tipo de transação;
- g) Demais dados característicos da transação realizada complementares pertinentes à operação.
- h) Quando o pagamento for efetuado com crédito pré-pago da conta do usuário ou com cartão o equipamento deverá gravar no recibo do usuário o saldo remanescente em conta.

As informações de limite de validade do estacionamento regular (data e hora), ou do aviso de irregularidade exibidas pelo comprovante, deverão ser facilmente legíveis à luz do dia, lembrando que não é obrigatória a colocação do recibo de tíquete eletrônico no para-brisa do veículo, pois a fiscalização estará sendo efetuada pelos dados da placa do veículo estacionado.

### **Do aplicativo para munícipe.**

O munícipe deverá ter como opção mais de uma forma para adquirir o tíquete eletrônico e utilizar o estacionamento rotativo pago, através de sistema Informatizado, devendo para tanto fazer prévio cadastramento através do aplicativo de autoatendimento ou via site eletrônica ocasião em que deverá preencher seus dados cadastrais e poderá utilizar das facilidades disponíveis para uso da aplicação com objetivo de utilizar o serviço através do "auto estacionamento", que constitui em uma forma rápida e independente de adquirir os créditos para utilizar no ato de estacionar no estacionamento rotativo pago.

O processo prevê abertura de uma "conta" no sistema, obrigatoriamente com Nome, CPF e nº de telefone do titular da conta pré-paga. Este sistema deve proporcionar comodidade para seus usuários fornecendo histórico das operações realizadas nesta conta.

Toda a operação através desse meio deverá constar o CPF cadastrado e a placa do veículo, sendo que o ingresso e a baixa do veículo no sistema, realizada pelo usuário via telefone celular, deverão ocorrer de forma automática sem qualquer intervenção humana.

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS**



### **ARMAZENAMENTO DO SISTEMA E BANCO DE DADOS**

O sistema deve ser disponibilizado em servidores de alta capacidade de processamento e com disponibilidade de conexão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Os custos com hospedagem, manutenção e armazenamento das informações são por conta da empresa prestadora do serviço.

O servidor deve ter garantia de capacidade para prover acesso de todos os usuários e equipamentos em acesso simultâneo.

### **SUPORTE TÉCNICO**

#### **Nível Crítico**

Este nível de suporte compreende toda falha ocorrida no sistema em tempo de operação da mesma, como exemplo:

- Quedas de conexão do servidor;
- Falhas de banco de dados;
- Site e/ou aplicativo fora do ar;

Tempo de resposta máximo de 2 (duas) horas;

Tipo de Contato: E-mail/Telefônico/Skype e/ou presencial;

#### **Nível Normal**

Este nível de suporte compreende falhas nos equipamentos individuais, sendo que o problema detectado não é generalizado, como exemplo:

- Falha de conexão do equipamento;
- Dificuldade de conexão dos equipamentos;

Tempo de resposta máximo de 2 (dois) dias úteis;

Tipo de Contato: Telefônico e/ou e-mail;

### **MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Deverá ser mantida em perfeito estado de funcionamento e segurança todos os equipamentos, softwares e demais dispositivos utilizados para a perfeita operação do Estacionamento Rotativo.

Caso haja qualquer problema nos equipamentos, os mesmos serão enviados a sede da empresa detentora da tecnologia e a mesma emitirá um laudo, informando se o problema foi causado por mau uso dos equipamentos ou por erro do sistema. Em caso de mau uso as partes definirão entre si o valor para manutenção dos mesmos, em caso de defeitos de fabricação, os mesmos serão substituídos pela empresa.

### **BACKUP**

Fica a empresa detentora da tecnologia obrigada a realizar backup diário completo do sistema em seus servidores.



### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço certo e ajustado entre as partes pela perfeita execução/entrega do objeto do presente contrato é de **R\$ 42.888,00 (quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e oito reais)**, conforme proposta apresentada pela contratada especificada abaixo:

Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	12	Mês	<p>Fornecimento de solução integrada para gerenciamento, monitoramento, venda e fiscalização de estacionamento rotativo contemplando locação, implantação, gestão, treinamento, atualização tecnológica, manutenção e suporte à operação através do fornecimento de software e equipamentos, conforme detalhado:</p> <p><i>15 equipamento do tipo POS (ou kit composto por celular e impressora) com OCR/LAP para Comercialização e Monitoramento. (Regime de comodato).</i></p> <p><i>03 aparelhos para fiscalização através dos Agentes de Trânsito, tipo POS (ou kit composto por celular e impressora) com OCR/LAP. Regime de comodato).</i></p> <p><i>Licença de Software Gestor para o Estacionamento Rotativo.</i></p> <p><i>Licença de Software para lojista parceiro.</i></p> <p><i>Licença de Aplicativo para Município.</i></p> <p><i>Licença para Aplicativo de Fiscalização.</i></p> <p><i>Solução de Gateway de pagamento.</i></p>	3.499,00	41.988,00
02	1	Un	Treinamento para até 03 Agentes de Trânsito, até 15 Monitores, até 30 Lojistas Parceiros e até	900,00	900,00



			03 responsáveis pela administração pública.		
				<b>Total:</b>	<b>42.888,00</b>

3.2. No preço fixado nesta cláusula compreende todas as despesas e custos que, direta ou indiretamente, tenham relação com a perfeita execução/entrega deste contrato, constituindo-se na única remuneração devida.

3.3. Os preços contratados, em moeda corrente brasileira, serão fixos e irrevogáveis, considerando o prazo de vigência contratual, vedado qualquer reajustamento de preços contrário aos termos legais.

3.4. **O pagamento será efetuado mensalmente**, mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, para execução dos processos administrativos e contábeis, até o efetivo pagamento.

3.5. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, e a respectiva Autorização de Fornecimento, com o comprovante de entrega no verso da mesma, devendo estar anexados à nota fiscal os comprovantes de regularidade – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Comprovante de Regularidade do FGTS.

3.5.1. Não serão efetuados pagamentos antecipados.

3.6. O Poder Executivo do Município de Capinzal, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 083, de 18 de julho de 2023, que "Dispõe sobre os procedimentos relativos



à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e Câmara de Vereadores do Município de Capinzal, SC, e dá outras providências", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

3.6.1. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 083/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

3.6.2. Na forma do art. 2º do Decreto Municipal n. 083/2023, nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de agosto de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

3.7. A nota fiscal que eventualmente for apresentada com erros ou inconsistências será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 3.4 os dias que se passarem entre a data de devolução e a de sua reapresentação.

3.8. Antes de ser efetuado o pagamento será verificada a regularidade da CONTRATADA com relação aos documentos de habilitação, conforme determinado em Lei, cujos documentos serão anexados no processo de pagamento.



3.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.10. A CONTRATANTE somente atestará a entrega e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

<i>Funcional: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</i>
<i>13 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO</i>
<i>3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS</i>

*Recursos Municipais: 100%*

### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**5.1. O presente Contrato terá prazo de execução imediato, após o recebimento da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, na ocorrência das hipóteses previstas em Lei.**

**5.2. O contrato decorrente desta licitação terá o seguinte prazo de vigência de 12 meses e poderá ser prorrogado considerando o disposto nos Art. 105 a 114 da Lei**



### **14.133/21, desde que haja interesse por parte da Administração Pública.**

5.3. Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

5.4. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos previstos no Art. 124 da Lei 14.133/2021 desde que devidamente comprovados, sempre através da formalização de termos aditivos, conforme especificações contidas na Minuta de Contrato deste Instrumento.

5.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, conforme Art. 134 da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

6.1.1. Entregar o objeto deste Contrato na forma, condições e prazos estipulados pela CONTRATANTE e de acordo com a proposta apresentada, parte integrante deste instrumento, bem como cumprir com todas as normas e determinações necessário para a entrega, vindo a responder pelos danos eventuais que comprovadamente vier a causar, em decorrência de descumprimento a quaisquer das cláusulas nele previstas.



6.1.2. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e formalmente, de qualquer anormalidade que venha a verificar na entrega/execução, mesmo que estes não sejam de sua competência.

6.1.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.1.4. Refazer, corrigir, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que venham a apresentar desconformidades com as exigências especificadas no respectivo procedimento de Licitação, sem ônus à CONTRATANTE, nos termos do que assegura a Lei n. 14.133/21.

6.1.5. Manter durante a execução do Contrato todas as condições mínimas de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do que assegura a Lei n. 14.133/21.

6.1.7. A CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após formalmente convocada, para assinar este Contrato.

6.2. São obrigações do Município CONTRATANTE:

6.2.1. Comunicar à CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução do objeto deste contrato.



6.2.2. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações indispensáveis ao fiel cumprimento deste contrato.

6.2.3. Notificar a CONTRATADA, formalmente, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da entrega do objeto deste contrato, visando a sua regularização.

6.2.4. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o produto/serviço que a CONTRATADA executar em desacordo com as especificações do Processo de Licitação e do presente contrato.

6.2.5. Efetuar os pagamentos no prazo e forma estabelecidos na Cláusula Terceira.

6.2.6. Providenciar a respectiva publicação, em resumo, do extrato do presente instrumento e de eventuais aditivos, na imprensa oficial, na forma prevista em Lei.

6.2.6.1. As despesas resultantes da publicação e de seus eventuais aditivos correrão por conta da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do presente contrato será realizada por servidor designado, atendendo o disposto no art. 117 da Lei n. 14.133/2021, conforme Portaria:

---

**Portaria nº 0015/2024 – Fiscais de Contrato**

---

Nome	Entidade	Telefone	E-mail
------	----------	----------	--------

---

[www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br)



---

Witor Mateus de Jesus      Secretaria da Administração e Finanças      49 3555 8707      [admlicita@capinzal.sc.gov.br](mailto:admlicita@capinzal.sc.gov.br)

7.2. A fiscalização 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. 119 e 120 da Lei Federal n.14.133, de 2021.

7.3. São atribuições do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder às medições dos serviços executados;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras; VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais; VIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- IX - abrir processo administrativo e o encaminhar, com vistas à apuração de eventuais irregularidades e aplicação das respectivas sanções previstas em contrato; e,
- X - outras atividades compatíveis com a função ou especificados na Ata de Registro de Preços.



7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.6. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. O Contratado terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo as seguintes:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo as seguintes:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.3. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**



9.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão sujeitos as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e demais documentos que fazem parte de instrumento.

9.2. O Objeto deste contrato será recebido em obediência ao constante no Art. 140 da Lei 14.133/2021:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Poderá este Contrato ter extinção na forma da lei, pela ocorrência das situações previstas no Art. 137,138 e 139 da Lei 14.133/2021.

10.2. Os casos de rescisão e/ou extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, precedidos de autorização formal fundamentada da autoridade competente e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Na hipótese de se operar a rescisão do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece, desde logo, o direito da CONTRATANTE de adotar, no que couber, as medidas previstas nos Art. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

11.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do Contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, constituindo sua inobservância, motivo para rescisão do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DOS CASOS OMISSOS**

12.1. O presente Contrato encontra-se vinculado ao Processo Licitatório que o originou, cujo Edital e seus anexos considerados como partes integrantes, sendo os casos omissos resolvidos à luz da Lei n.14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**



13.1. A troca eventual de documentos entre o Município de Capinzal e a CONTRATADA será feita formalmente, mediante protocolo ou através de e-mail.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE CONTRATUAL**

14.1. O preço proposto pela CONTRATADA é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista neste instrumento, após 12 (doze) meses o preço poderá ser reajustado com base no IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto de Geografia e Estatística), ou outro que este Município julgar plausível no momento atual. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data final prevista para apresentação da proposta de preços. E caberá a licitante vencedora solicitar (via protocolo) o reajuste de preços do seu contrato.

14.2. Não seremos concedidas troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento/entrega do objeto, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Capinzal, Estado de Santa Catarina, renunciando expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questionamentos, porventura, relacionados à execução do presente contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam o presente instrumento que ficará arquivado, na forma eletrônica, no



Município de Capinzal e ainda publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) à fim de cumprir com a formalidade exigida pelo art. 94 da Lei n. 14.133/2021 quanto à obrigatoriedade da divulgação.

Capinzal, SC, 13 de setembro de 2024.

---

**BRUNA FONSECA ALVES**  
**SHARK DO BRASIL LTDA**  
CONTRATADA

---

**IVAIR LOPES RODRIGUES**  
**Secretário de Administração e Finanças**  
**Município de Capinzal**  
CONTRATANTE