

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 234/2024
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 072/2024**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Guararapes, nº 2.114 – Centro – Petrolina/PE, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 10.358.190/0001-77, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Coronel Clementino Coelho, Nº 714, bairro Parque Bandeirante, Petrolina/PE, neste ato representado por seu secretário o Sr. **GIOVANNI DE LIMA COSTA**, brasileiro, casado, publicitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.619.125-05, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa **TENSAI SOLUCOES E TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ/MF: 45.432.415/0001-72, End. Rua João Cândio, 993, Sala 203, Manaíra, João Pessoa/PB, Tel./Fax: (083) 3023-7245 / (83) 9.8646-7514, E-mail: comercial@tensai.com.br, neste ato legalmente representada por seu representante legal, **JOELMA DA SILVA AQUINO SARAIVA**, CPF/MF: 093.426.194 – 60, brasileira, casada, empresária, End. residente e domiciliada à Rua Esmeraldo Gomes Vieira, 102, Ap.303, Bancários, João Pessoa/PB, doravante denominado simplesmente **PRESTADOR DE SERVIÇO**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o Processo Administrativo n.º 234/2024 e, ainda, na proposta de preços do **PRESTADOR DE SERVIÇO**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal n.º 130/2023 e Decreto Municipal n.º 134/2023 sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste no **REGISTRO DE PREÇO** para **eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e fornecimento de plataforma corporativa inteligente** que permita a gestão da satisfação do cidadão, possibilitando a gestão da experiência do cidadão a partir da análise avançada de dados, provendo diagnóstico de problemas, disponibilização de informações gerenciais e estatísticas multidimensionais por meio de dashboards interativos para auxiliar na tomada de decisões, conforme solicitação expressa da Secretaria de Inovação e Tecnologia.

1.2 - As especificações, quantitativos e valores unitários são os constantes neste instrumento, conforme proposta do PRESTADOR DE SERVIÇOS, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

2 - DA ESPECIFICAÇÃO, DA UNIDADE, DA QUANTIDADE, DO VALOR UNITÁRIO REGISTRADO, DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:093426194
60
Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:05:36
-03'00"

Assinado por 3 pessoas: GIOVANNI DE LIMA COSTA, THIAGO SEVERINO PIRES e JOSUÉ PEREIRA DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1029-81AF-80CB-0953> e informe o código 1029-81AF-80CB-0953



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

2.1 – O valor global para a execução do serviço, objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** é de **R\$ 2.610.180,00** (Dois milhões, seiscentos e dez mil, cento e oitenta reais).

2.1.1 - Especificação/quantidade/valor unitário e total:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Setup e configuração da plataforma	26972	Mês	2	35.500,00	71.000,00
2	Treinamento da Plataforma	3840	Mês	2	32.900,00	65.800,00
3	Licenciamento, Sustentação e Suporte Técnico	24333	Mês	12	141.990,00	1.703.880,00
4	Consultoria	16772	UST	2.000	266,50	533.000,00
5	Customização e Integrações	26972	UST	1.000	236,50	236.500,00
VALOR GLOBAL R\$ 2.610.180,00						

2.2 – O pagamento deverá ser efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias pelo Setor Financeiro da Secretaria da Fazenda e Planejamento, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente autorizado, no valor MENSAL CONTRATADO.

2.2.1 - Os recibos comprovantes dos serviços e/ou relatórios deverão ser encaminhados ao Setor financeiro responsável da Secretaria demandante, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

2.2.2 - O setor responsável da Secretaria demandante encaminhará ao Setor Financeiro, solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

2.2.3 - A empresa prestadora do serviço CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da prestação de serviço, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

2.2.4 - A CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite do objeto.

**Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,**

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619
460

Assinado de forma digital
por JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:05:49
-03'00'

Assinado por 3 pessoas: GIOVANNI DE LIMA COSTA, THIAGO SEVERINO PIRES e JOSUÉ PEREIRA DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1029-81AF-80CB-0953> e informe o código 1029-81AF-80CB-0953

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

2.2.5 - As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho bem como a nomenclatura e do contrato.

2.2.6 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pela locação executada ou implicará sua aceitação.

2.3 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular da **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

2.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

2.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

b) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

c) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

d) **PROVA DE REGULARIDADE** relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal; e

e) **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS** perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943](#).

2.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

2.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

2.9 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 10, inciso I da Lei Municipal 3.603/2023, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:0934261946
0

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:05:58
-03'00"

Assinado por 3 pessoas: GIOVANNI DE LIMA COSTA, THIAGO SEVERINO PIRES e JOSUE PEREIRA DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1029-81AF-80CB-0953> e informe o código 1029-81AF-80CB-0953

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

2.10 – Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

2.11 – DO REAJUSTE

2.11.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

2.11.2 - Os preços contratuais, em Reais, deverão ser reajustados pelos Índices do ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) por estágio, calculado pelo IPEA, observando-se os subitens referentes aos serviços a serem executados. Sendo adotada, uma cesta de índices representativos dos insumos ou grupos de serviços a serem executados, nos termos dos art. 2º da Lei nº 10.192/2001.

2.11.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.11.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

2.11.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

2.11.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.11.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

2.11.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

2.11.9 - Não se admitirá como encargo financeiro juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

2.11.10 - Os reajustes dos preços unitários contratuais devem ser calculados a partir da fórmula apresentada abaixo:

$$R = \left(\frac{I_i - I_0}{I_0} \right) \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento a ser calculada;

I₀ = Índice de preço verificado na data do orçamento da Administração, em conformidade com a legislação atual;

I_i = Índice de preço referente ao mês de reajustamento;

V = Valor, a preços iniciais, da parcela do contrato ou serviço a ser reajustado.

3 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:093426194
60

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:06:07
-03'00'

Assinado por 3 pessoas: GIOVANNI DE LIMA COSTA, THIAGO SEVERINO PIRES e JOSUÉ PEREIRA DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1029-81AF-80CB-0953> e informe o código 1029-81AF-80CB-0953



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

3.1 - O prazo de validade da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **01 (um) ano**, contados a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e do art. 21 do Decreto Municipal nº 134/2023.

3.2 - A presente Ata de Registro de Preço será prorrogado no prazo acima indicado, desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;
- c) prestação de serviço do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) prestação de serviço da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e,
- e) concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

4 - DO(S) ORGÃO(S) GERENCIADOR

4.1 - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA** é o único órgão participante e será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

4.2 - A(s) empresa(s) Detentora(s) das Atas de Registro de Preços oriundas deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido ou dos serviços executados, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4.3 - As disposições contidas nesta cláusula obedecerão a regulamentação prevista no Art. 6º do Decreto Municipal 134/2023, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços.

5 - DA ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

5.1 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

5.1.1 - A liberação de adesão aos órgãos e entidades não participantes, integrantes da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme o art. 86º da Lei nº 14133/2021 c/c art. 30º do Decreto Municipal nº 134/2023.

6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DOS REQUISITOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**6.1 - Condições de execução****6.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

6.1.1.1 - Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

6.1.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.1.2.1 - Os serviços de conversão de dados, configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir do início dos serviços, e ambas as fases (implantação e treinamento) devem ocorrer dentro desse período.

6.1.1.2.2 - Ao término desse prazo, a Contratada deverá apresentar um relatório, assinado pelos participantes presentes na ata de treinamento e validado pelos gestores do contrato, que comprove a conclusão da execução da implantação do software.

6.1.1.2.3 - Os serviços de licenciamento, sustentação e suporte técnico são de natureza contínua e deverão iniciar em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviços. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente.

6.1.2 - Local da prestação dos serviços:

6.1.2.1 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Guararapes, nº 2114, Centro, Petrolina - PE, 56302-905 – Sede da Prefeitura Municipal de Petrolina.

6.2 - DOS REQUISITOS DE:**6.2.1 - Requisitos de Negócios**

6.2.1.1 - A solução deverá proporcionar aos servidores e executivos de governo, realizarem estudos de natureza quantitativa e qualitativo com os usuários dos serviços ofertados pelo Governo, cumprindo integralmente o disposto na Lei Nº 13.460, de 26 de junho de 2017, em seu capítulo IV.

6.2.1.2 - A solução deverá dar provimento ao disposto acima de forma ágil, rápida, inteligente e sem erros, fraudes ou vícios buscando de forma inequívoca potencializar o disposto acima, de forma integrada, oficial e digital de ponta em toda a cadeia do ciclo de vida das avaliações e Avaliações do serviço público proporcionando o planejamento, coleta, auditoria e análise dos dados que estará disponível a qualquer lugar e tempo para um processo de melhoria contínua de transparência, eficiência, qualidade e acessibilidade dos serviços públicos aos cidadãos.

6.2.1.3 - Em síntese a contratação deve dar cabo da necessidade imperiosa desta administração municipal de dispor de plataforma corporativa inteligente gestão da satisfação do cidadão, diagnóstico de problemas, provimento de informações gerenciais, estatísticas multidimensionais para tomada de decisões, gestão e operação das ações de correções, business intelligence (BI), dashboards e cockpipts gerenciais, com serviços de licenciamento, implantação, treinamento, consultoria, operacionalização, análise, integração, manutenção, evolução e customizações para atendimento das demandas do CONTRATANTE.

6.2.2 - Disponibilidade da Plataforma

6.2.2.1 - A plataforma digital de gestão da satisfação do cidadão deverá prover a realização de trabalhos online e off-line, 24 horas por dia, 7 dias por semana, de qualquer hora e local. A Plataforma deverá trazer resultados em tempo real, proteção a fraude com auditoria, projeções de informações através de técnicas avançadas de inteligência artificial, aprendizado de máquina e algoritmos preditivos, adicionalmente deve disponibilizar dashboards de múltiplas dimensões para análise das coletas e avaliações na linha do tempo, simulações, correlações, prescrições e cruzamento de variáveis.

**Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,**

JOELMA DA
SILVA AQUINO
SARAIVA:09342
619460

Assinado de forma
digital por JOELMA DA
SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27
15:06:28 -03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

6.2.3 - Requisitos de Suporte e Atualização

6.2.3.1 - Suporte:

6.2.3.1.1 - É mandatório que a CONTRATADA forneça o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por email e em formato de chat.

6.2.3.1.2 - Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis, compreendendo o horário das 8 horas às 17 horas.

6.2.3.2 - Atualização:

6.2.3.2.1 - A CONTRATADA obrigatoriamente deve manter a última versão do sistema online e em produção para a CONTRATANTE.

6.2.3.2.2 - As atualizações devem ocorrer de maneira transparente para o usuário, ou seja, não é admitido interrupção do serviço por conta de atualizações de versões.

6.2.3.2.3 - Caso haja necessidade de interrupção por motivo diverso, deve-se ser informado ao fiscal do contrato com no mínimo três dias de antecedência.

6.2.4 - Requisitos de Procedimentos de Segurança

6.2.4.1 - Política de Segurança:

6.2.4.1.1 - A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos descritos na Política de Segurança da CONTRATANTE, que declara desde já conhecer, independentemente do local de trabalho em que estejam executando o serviço.

6.2.4.1.2 - Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora em contratação devem manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a CONTRATANTE em vista de tratarse documentação de propriedade da CONTRATANTE.

6.2.4.1.3 - Caso haja necessidade de utilização de ferramental de propriedade da CONTRATANTE, estas somente poderão ser utilizadas em demandas da CONTRATANTE, durante a vigência do serviço (definida na emissão da Ordem de Serviço de Execução – OSE), devendo a LICITANTE desinstalar o ferramental ao término do serviço, estando sujeita à auditoria e penalidades pela CONTRATANTE, quando aplicável.

6.2.4.1.4 - Como procedimentos adicionais de segurança exigidos a CONTRATADA deverá: Utilizar cópias legais de “softwares”, sistemas operacionais e quaisquer outros que sejam necessários à prestação dos serviços a serem contratados.

6.2.5 - LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados:

6.2.5.1 - As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável, especialmente a Lei nº13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, doravante “LGPD”), regulamentada pelo Decreto nº 4.922/2021, e com o disposto neste Termo.

6.2.6 - Acordo de Nível de Serviços

**Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,**

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619460
9460

Assinado de forma digital
por JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:06:38
-03'00'

Assinado por 3 pessoas: GIOVANNI DE LIMA COSTA, THIAGO SEVERINO PIRES e JOSUÉ PEREIRA DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1029-81AF-80CB-0953> e informe o código 1029-81AF-80CB-0953

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

6.2.6.1 - Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:

TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
CRÍTICA	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de municípios afetados pela paralisação.	Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 3 horas úteis . OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse as 2 horas úteis previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a
		continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 12 horas úteis.
MÉDIA	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns municípios precisam ter a solução dos seus interesses Adiada	Ação em até 8 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 72 horas
BAIXA	O tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar	Ação em 30 horas úteis da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo. OBS: Neste caso a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE o prazo necessário para a resolução do problema

6.3 - Recebimento do Objeto

6.3.1 - PROVISORIAMENTE, em até 15 dias após a emissão da Ordem de Serviço, mediante recibo e a comunicação emitida pela Secretaria de Inovação e Tecnologia, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:093426194
60

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:06:48
-03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

6.3.2 - DEFINITIVAMENTE, em até 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.3.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los **no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis**, sem ônus para a ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, sob pena de restar considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

6.3.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento.

6.3.5 - A Contratada/Prestador de Serviços garantirá a qualidade de cada unidade do produto executado/fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

6.3.6 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante do correspondente Ordem de Serviço, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

6.3.7 - O recebimento definitivo do sistema, tido como a sua disponibilidade e operacionalidade, está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou Incorreções porventura detectadas e informadas pelo CONTRATANTE.

6.3.8 - Qualquer falha de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

6.3.9 - O termo de **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços será registrado na **CONTRATANTE** e não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro de 2002.

6.3.10 - O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO ou DEFINITIVO** não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste instrumento contratual.

6.3.11 - A **CONTRATADA** garantirá a qualidade do objeto contratado, obrigando-se a substituir quando este apresentar quaisquer problemas em seu funcionamento.

6.3.12 - O objeto será rejeitado quando não atender às condições oferecidas no sistema pelo CONTRATADO

6.4 – O prestador de serviço deverá realizar a EXECUÇÃO do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619460

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:07:07
-03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

7.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1.1 - Gerenciar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do que estabelece o art. 6º, XLVII do Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.1.2 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 072/2024**.

7.1.3 - Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 072/2024** e seus anexos. Não obstante o PRESTADOR REGISTRADO seja o único responsável pela execução, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA** reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados e aceitos pela Administração.

7.1.4 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

7.1.5 – Designar, por meio do ÓRGÃO GERENCIADOR, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços.

7.1.6 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7.1.7 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

7.1.8 – Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

7.1.9 - Verificar se o objeto entregue pelo PRESTADOR DE SERVIÇO está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da contratada.

7.1.10 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

7.1.11 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações do objeto deste instrumento;

7.1.12 - Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos;

7.1.13 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.14 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PRESTADOR DE SERVIÇO;

7.1.15 - Cumprir com as demais obrigações constantes neste instrumento contratual e no Termo de Referência.

**Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

7.1.16 - Verificar se o objeto entregue pelo PRESTADOR DE SERVIÇO está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta do PRESTADOR DE SERVIÇO.

7.2 - DAS RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR REGISTRADO

7.2.1 - Cumprir rigorosamente o que determina este instrumento contratual, assim como o Termo de Referência e o Edital.

7.2.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa a prestação dos serviços ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

7.2.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer o **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

7.2.4 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens do PRESTADOR DE SERVIÇO, do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ou terceiros, verificados em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

7.2.5 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

7.2.6 - Permitir que o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços.

7.2.7 - Prestar esclarecimentos o **ÓRGÃO GERENCIADOR** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

7.2.8 - Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

7.2.9 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

7.2.10 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.

7.2.11 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade do **PRESTADOR DE SERVIÇO**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

7.2.12 - Proceder a execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP nº. 072/2024** e seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:093426194
60

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:07:27
-03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

7.2.13 - O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

7.2.14 - Entregar o objeto solicitado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento e na sua proposta.

7.2.15 - Cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, bem como no Termo de Referência, no edital e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.16 - Executar o objeto em perfeitas condições de uso e/ou consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

7.2.17 - Manter todas as condições de habilitação DURANTE DESTE INSTRUMENTO.

8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

8.1 - As hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor/prestador e de preços, de acordo com o disposto nos art. 27 e art. 28;

9 - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ARP

9.1 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, a mesma será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo o PRESTADOR DE SERVIÇOS fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

9.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

9.3 - A fiscalização e gestão da ARP será exercida por representante do **PRESTADOR DE SERVIÇO**, neste ato denominado **FISCAL e GESTOR**, respectivamente, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (Art. 117 da Lei 14.133/2021).

9.4 - A fiscalização da execução deste serviço, objeto deste instrumento, será realizada por servidor (a) ou comissão de servidores designados **FISCAIS**, mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

9.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do **PRESTADOR DE SERVIÇO**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

9.6 - A gestão da ARP, objeto deste instrumento, será exercida por servidor (a) designado (a) **GESTOR** (a), mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021).

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

9.7 – A designação do **FISCAL** e **GESTOR** da Ata de Registro de Preço-ARP será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

9.8 - São competências do **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, o disposto no art. 8º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023:

- I** - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- II** - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução da ARP;
- III** - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- IV** - Acompanhar o prazo de vigência da ARP;
- V** - Solicitar, com justificativa, o Cancelamento da ARP;
- VI** - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão da ARP;
- VII** - Orientar o fiscal da ARP sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- VIII** - Solicitar ao **PRESTADOR DE SERVIÇO**, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- IX** - Determinar formalmente ao **PRESTADOR DE SERVIÇO** a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- X** - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- XI** - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- XII** - Conferir o atesto do fiscal da ARP e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII** - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- XIV** - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- XV** - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela prestadora de serviço/contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- XVI** - Agendar e observar os prazos pactuados na ARP sob sua responsabilidade;
- XVII** - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- XVIII** - Notificar formalmente ao **PRESTADOR DE SERVIÇO** sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- XIX** - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- XX** - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão da ARP nos devidos processos;
- XXI** - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão da ARP que não se enquadram no inciso anterior;

9.9 - São competências do **FISCAL DO CONTRATO**, o disposto no art. 10º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023:

- I** - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor da ARP eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos a prestadora de serviços;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619
460

Assinado de forma digital
por JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:07:47
-03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

- II** - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- III** - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização da ARP/contrato;
- IV** - Zelar pelo fiel cumprimento da ARP sob sua fiscalização;
- V** - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto da ARP e respectivas cláusulas contratuais;
- VI** - Atestar formalmente a execução do objeto da ARP, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- VII** - Informar ao gestor da ARP sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- VIII** - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- IX** - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- X** - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- XI** - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- XII** - Apresentar ao preposto do prestador de serviço a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- XIII** - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

9.10 - Caso haja a **SUBSTITUIÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS**, conforme o disposto no art. 11º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023, caberá:

- I** - Assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;
- II** - Participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- III** - Manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização da ARP;
- IV** - Auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

9.11 - A Ata de Registro de Preço-ARP deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.12 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

9.13 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.14 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar representante do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

9.15 - Após a assinatura da ARP ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **PRESTADORA DE SERVIÇO** 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 ARP, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.16 - A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP/contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V, art. 2º, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023.

9.17 - O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da ARP/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas da ARP/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.18 - 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, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.19 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

9.20 - O fiscal técnico da ARP informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.21 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.22 - O fiscal técnico da ARP comunicar ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação deste instrumento (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.23 - O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.24 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.25 - O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.26 - O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **PRESTADOR DE SERVIÇO**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.27 - O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ARP, 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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.28 - O gestor da ARP 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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.29 - 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.30 - O fiscal da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.31 - 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. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.32 - As obrigações do Prestador de Serviço e do Gerenciador encontram-se descritas no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preço e no Anexo V - Minuta do Contrato deste edital.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619460

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:08:23
-03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

- 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 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 atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

10.2.4 - Multa:

10.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

10.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

10.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

10.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

10.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

10.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:09342619460

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:08:33
-03'00'

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

10.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

10.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMP - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMP - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à **CONTRATADA**, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

10.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

10.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:093426194
60

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:08:43
-03'00'

Assinado por 3 pessoas: GIOVANNI DE LIMA COSTA, THIAGO SEVERINO PIRES e JOSUÉ PEREIRA DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1029-81AF-80CB-0953> e informe o código 1029-81AF-80CB-0953

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

10.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11 - DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decretos Municipais nº 130/2023 e nº 134/2023.

12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decretos Municipal nº 130/2023 e Decreto Municipal nº 134/2023 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação do extrato da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada nos termos da Lei.

14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - As condições gerais da execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do prestador de serviços registrado, sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

Av. Coronel Clementino Coelho, 714, Parque Bandeirantes, CEP 56.308-915, Petrolina/PE,
Contatos: (87) 3983-6595, Email: sedeturpetrolinape@gmail.com,

JOELMA DA SILVA
AQUINO
SARAIVA:0934261946
0

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:08:56
-03'00"



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

15 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Petrolina – PE/2025

(Datado e Assinado eletronicamente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO
GIOVANNE DE LIMA COSTA
ORGÃO GERENCIADOR

JOELMA DA SILVA
AQUINO

SARAIVA:09342619460

Assinado de forma digital por
JOELMA DA SILVA AQUINO
SARAIVA:09342619460
Dados: 2025.01.27 15:09:07
-03'00'

TENSAI SOLUCOES E TECNOLOGIA LTDA
JOELMA DA SILVA AQUINO SARAIVA
PRESTADOR DE SERVIÇO REGISTRADO

(Datado e Assinado eletronicamente)
TESTEMUNHAS:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1029-81AF-80CB-0953

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GIOVANNI DE LIMA COSTA (CPF 013.XXX.XXX-05) em 22/01/2025 12:45:34 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



THIAGO SEVERINO PIRES (CPF 042.XXX.XXX-76) em 27/01/2025 09:35:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOSUÉ PEREIRA DA COSTA (CPF 747.XXX.XXX-04) em 27/01/2025 09:41:27 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/1029-81AF-80CB-0953>