

ANEXO V

ATA DE OBRIGAÇÕES VINCULADAS **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024** **(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)** **VALIDADE: XX/XX/2025**

Aos XX dias do mês de XXXXXX de 2024, foi realizado o certame na modalidade **Pregão Eletrônico nº 20/2024, sob o Sistema de Registro de Preços, na Prefeitura Municipal de Taiuva**, Estado de São Paulo, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada para disponibilização de funcionários para atuar todos os dias em período integral nas ações de limpezas, vistorias, notificações e demais do gênero, em locais públicos e privados propícios a criação e proliferação de insetos como o mosquito (*Aedes Aegypti*), visando contribuir com as ações da vigilância epidemiológica do Setor da Saúde.

1 - DAS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E DAS OBRIGAÇÕES VINCULADAS

1.1. Esta Ata de Obrigações Vinculadas é anexo integrante da Ata de Registro de Preços.

1.2. Esta Ata de Obrigações Vinculadas vinculará apenas a licitante vencedora, dispensando a remessa posterior de Contrato ou Ata Contrato ou qualquer outro documento de obrigações vinculadas.

1.3. Eventual recurso ou impugnação que modifique a qualidade de adjudicatário, automaticamente desobriga aquele que perdeu tal qualidade.

1.4. Em caso de adjudicação em razão de convocação à negociação sucessiva com licitante remanescente, nos termos deste edital, uma vez aceito o preço, o novo adjudicatário ficará vinculado a Ata de Obrigações Vinculadas.

1.9. DAS ATIVIDADES

1.9.1. Os serviços serão prestados todos os dias úteis (segunda a sexta), em período integral, de acordo com suas atribuições.

1.9.2. Os serviços serão considerados em sua totalidade e executados por tantas quantas as atividades forem necessárias à eficácia dos objetivos da contratação.

1.9.3. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades.

1.9.4. Os serviços serão realizados conforme orientação do responsável do Setor.

1.9.5. Substituir seus funcionários, em caso de ausência de qualquer natureza; mantendo intermitentes para que não haja prejuízo na execução dos serviços contratados.

1.9.6. Os equipamentos e ferramentas é de competência do contratante.

2 - DOS PREÇOS

O preço empregado/mês e o valor global são aqueles negociados e registrados constantes da Ata de Registro de Preços.

3 - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade por 3 (três) meses, compreendida até XX/XX/2024.

3.2. A extinção da Ata de Registro de Preços extingue automaticamente a Ata de Obrigações Vinculadas.

3.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Administração Pública não será obrigada a firmar contratação com o vencedor, facultando-lhe justificadamente a realização de licitação específica para a execução dos serviços pretendidos.

4 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cada prestação de serviço será observado o preço da Ata de Registro de Preços e as condições constantes do edital e do que a precedeu o certame e/ou integrou o procedimento de licitação.

5 - DA ALTERAÇÃO DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução dos serviços poderá ser alterado com as devidas justificativas por acordo entre as partes quando necessária sua modificação, bem como o modo de fornecimento em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos originais.

5.2. O regime de execução constante desta ata também poderá ser alterado quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial, vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação de fornecimento.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico à **DETENTORA** após o recebimento definitivo das notas fiscais eletrônicas, devidamente conferidas e aprovadas pela **ADMINISTRAÇÃO**.

6.2. A nota fiscal eletrônica, sem qualquer rasura, deve ser emitida até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e será paga em até 8 (oito) dias úteis, contados da liquidação, mediante apresentação de Laudo de Medição dos Serviços prestados, emitido pelo servidor responsável, salvo reprovação de serviços ou da própria fatura.

6.3. Em cada nota fiscal eletrônica emitida deverá ser destacado o imposto retido de acordo com a legislação tributária, não havendo destaque dos impostos, a **ADMINISTRAÇÃO** efetuará a retenção do valor de acordo com as normas legais vigentes e a tabela de retenção aplicáveis ao caso.

6.4. À nota fiscal deverá estar acompanhada do comprovante de todos os recolhimentos e impostos fiscais, previdenciários e sociais, trabalhistas, sindicais (se houver) individualmente de cada funcionário da empresa, referente ao mês imediatamente anterior, como condição do pagamento.

6.5. Para cada nota fiscal eletrônica haverá o Laudo de Medição correspondente.

6.6. No caso de ausência de qualquer natureza do funcionário contratado, sem a substituição do mesmo o valor correspondente será descontado da **DETENTORA**.

7 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, é vedado quaisquer reajustamentos de preços.

7.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie ou nos casos justificados a juízo da Administração Pública, em cada caso.

8 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros serão atendidos pelo orçamento vigente, constantes da indicação contábil.

9 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Ficha 175

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal da Saúde

10.301.0018.2031 – Manutenção Recursos Fundo a Fundo - Estado

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10 - DO SUPORTE LEGAL

Este Processo Licitatório é regulado pelos seguintes dispositivos legais:-

Lei nº 14.133/2021;

Lei Federal nº 4.320/64;

Decreto Municipal nº 3.144/2023

Decreto Municipal nº 2.404/17;

Lei Orgânica do Município;

Orçamento Vigente;

Pregão Eletrônico nº 20/2024 Sistema de Registro de Preços.

11 - DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Rejeitar quaisquer serviços se não executado de acordo com o estabelecido;

11.2. Regressar contra a **DETENTORA** no caso de indenização ou reparação a terceiros em razão da má execução dos serviços;

11.3. Executar o pagamento da forma disposta.

12 - DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

12.1. Atender à necessidade administrativa temporária e eventual na quantidade de funcionários requisitados para mais ou para menos no teto de 03 (três) funcionários;

12.2. Executar fielmente os serviços nos termos desta Ata e da Ata de Registro de Preços, do edital e demais normas legais respondendo pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial;

12.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos aos serviços;

12.4. Manter durante toda a validade da Ata de Registro de Preços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.5. Designar prepostos para atendimento de possíveis ocorrências e fiscalização durante a execução do objeto;

12.6. Responsabiliza-se por danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, em que se verificarem falhas na execução do objeto, sendo que a fiscalização designada pela **ADMINISTRAÇÃO** não caracteriza a exclusão destas responsabilidades;

12.7. Realizar integralmente os serviços, com rigorosa observância dos elementos técnicos fornecidos pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como refazer ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados com erros, defeitos ou imperfeições técnicas, quer sejam decorrentes da sua execução;

12.8. Fornecer a **ADMINISTRAÇÃO**, sempre que solicitados, todas as informações e dados técnicos necessários, bem como atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização dos serviços será exercida pela Supervisora dos Serviços de Saúde, a Senhora Maria do Carmo Velho, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso de sua execução e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora.

13.2. A fiscalização da **ADMINISTRAÇÃO** não exclui e nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA** por quaisquer irregularidades, ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência dessas, não implica em corresponsabilidade da **ADMINISTRAÇÃO** ou de seus agentes e prepostos.

13.3. A **ADMINISTRAÇÃO** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados no edital e seus anexos.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não haverá subcontratação, não se admitindo a cessão ou transferência de obrigações, bem como a cisão da empresa ou ainda fusão ou incorporação que modifique a atividade empresarial inerente ao objeto licitado.

15 - DOS CASOS OMISSOS

Para os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo que em caso de lacuna poderá ser adequada amparando-se pela legislação aplicável e pelas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16 - DA INEXEÇÃO

16.1. A inexecução total ou parcial de quaisquer termos desta ata de registro de preços enseja a sua rescisão com consequências e previsões nela estabelecidas, bem como aquelas previstas em leis ou regulamentos que regem a matéria.

16.2. Os casos de cancelamento da ata serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser determinado por ato unilateral e escrito pela administração, por solicitação da adjudicatária, por acordo entre as partes.

17.2. Qualquer cancelamento será reduzido a termo no processo de licitação.

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

17.4. Os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovados enseja rescisão amigável.

17.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito por ato unilateral, pela administração, quando ocorrer:

17.5.1. Não cumprimento de fornecimentos e prazos;

17.5.2. Cumprimento irregular de fornecimentos e prazos;

17.5.3. Lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

17.5.4. Atraso injustificado de fornecimento;

17.5.5. Paralisação de fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à administração;

17.5.6. Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas;

17.5.7. Desatendimento das determinações regulares;

17.5.8. Decretação de falência;

17.5.9. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

17.5.10. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução dos fornecimentos;

17.5.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a adjudicatária e exaradas no processo administrativo;

17.5.12. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos será feito por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;

17.5.13. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da adjudicatária, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 05 (cinco) dias da publicação.

17.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela adjudicatária mediante solicitação por escrito, quando ocorrer:

17.6.1. Impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

17.6.2. Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela administração tendo já recebido o fornecimento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à adjudicatária o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

17.6.3. A solicitação das adjudicatárias para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à administração a aplicação das penalidades caso não aceite as razões do pedido.

17.7. A administração deverá ressarcir os prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido o fornecedor e ainda promover os pagamentos devidos pelo fornecimento, bem como os pagamentos do custo da desmobilização, quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do fornecedor.

18 - DAS SANÇÕES

18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Taiuva/SP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que:

18.1.1. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

18.1.2. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

18.1.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto e/ou fornecimento;

18.1.4. Atrasar na entrega do objeto requisitado;

18.1.5. Demais sanções administrativas previstas em lei.

19 - DA MULTA

19.1. Ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, as inadimplências incorrerão a ambas as partes:

19.1.1. Multa à razão de 5% (cinco por cento) do valor da inadimplência;

19.1.2. Juros à razão de 1% (um por cento) do valor da inadimplência, ao mês;

19.1.3. Correção monetária pela Tabela Prática Judicial.

20 - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboticabal, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais dúvidas, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Taiuva, XX de XXXXXXXX de 2024.