

ANEXO IV

ATA DE OBRIGAÇÕES VINCULADAS **PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019** **(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)** **VALIDADE: XX/XX/2020**

Aos XX dias do mês de XXXXXX de 2019, foi realizado o certame na modalidade **Pregão Presencial nº 18/2019, sob o Sistema de Registro de Preços, na Prefeitura Municipal de Taiuva**, Estado de São Paulo, cujo objeto é **aquisição de combustíveis (gasolina comum, etanol, óleo diesel S-500)** “os itens variarão conforme a adjudicação”, para abastecimento de veículos e máquinas pertencentes à frota municipal.

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(s) licitante(s) vencedora(s), dispensando a remessa posterior de Contrato ou Ata Contrato ou qualquer outro documento de obrigações vinculadas.

1.3. A homologação do certame vincula por definitivo somente a(s) vencedora(s) do certame, tornando sem efeito para os demais que assinaram esta Ata.

1.4. Eventual recurso, que antes da homologação, modifique a qualidade de vencedor no certame, automaticamente desobriga aquele que perdeu tal qualidade, caso em que será convocado à negociação sucessivamente, os licitantes remanescentes na ordem de classificação. Aceito o preço, o novo qualificado assumirá as obrigações desta Ata.

1.5. A Declaração de Participante na condição de **COMODATO/(ou)/POSTO DE ABASTECIMENTO** determina o cumprimento de tal condição e a vincula aos termos desta ata de obrigações vinculadas, da ata de registro de preços e do edital, em especial ao Anexo I – “Características de Especificações do Tanque e Bomba de Combustível na Condição de Comodato”.

2 - DOS PREÇOS

Os preços unitários dos itens serão aqueles negociados e registrados aos vencedores constantes da Ata de Registro de Preços.

3 - DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de compreendida até XX/XX/2020.

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-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento.

4 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitada no que couber às condições e as regras estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 2.404/2017, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

4.2. Em cada fornecimento 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 QUALIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os combustíveis deverão ter a comprovação de qualidade através de certificado de análise expedido por órgão ou entidade técnica competente, exigível pela administração pública, quando for o caso.

5.2. Diante da não comprovação, de que trata o item anterior, a **DETENTORA** ficará obrigada a promover, sem qualquer tipo de ônus à Administração, a substituição do objeto em questão por outro de qualidade superior, para que assim atenda as qualificações mencionadas, sob o mesmo valor, quantidade, e demais especificações, sob pena de inadimplência.

6 - DA REQUISIÇÃO DO OBJETO

O objeto licitado será requisitado, por requisição de compras, no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, exclusivamente pelo Departamento de Compras, de acordo com o quantitativo de interesse momentâneo.

7 - DO FORNECIMENTO

7.1. Nos casos de fornecimentos por postos de abastecimento, os mesmos dar-se-ão diretamente na bomba, de acordo com a necessidade da Prefeitura, sempre através de requisição para esse fim expedida.

7.2. No caso de fornecimento por comodato, o fornecedor depositará no tanque instalado na Prefeitura, o objeto em questão, caso em que o Agente Responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega e dará aceitação à nota fiscal proveniente, a qual deverá acompanhar a entrega do objeto ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

7.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

8 - DA ALTERAÇÃO DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução do fornecimento 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.

8.2. 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.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Considerando o prazo de validade da presente Ata e em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal 9.069, de 29/06/1995, é vedado quaisquer reajustamentos de preços.

9.2. 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.

9.3. No caso do subitem anterior, o valor incidirá sobre o preço unitário.

9.4. Eventual pedido de reequilíbrio fundamentado pelo **subitem 9.2** deste item deverá ser formalmente protocolizado e acompanhado dos seguintes documentos como condição de análise:

9.4.1. Ao menos 01 (uma) nota fiscal de entrada no estoque da **DETENTORA** com data máxima de emissão em até 30 (trinta) dias antes da apresentação de sua proposta no certame;

9.4.2. Ao menos 01 (uma) nota fiscal de entrada no estoque da **DETENTORA** com data de emissão distanciada, no máximo, em até 30 (trinta) dias antes de protocolo do pedido.

9.5. As notas fiscais deverão representar:

9.5.1. Obrigatoriamente, os mesmos itens licitados dos quais solicita o reequilíbrio;

9.5.2. Preferencialmente, a mesma unidade de medida do item licitado; caso a unidade de medida seja diversa haverá conversão para proporcionar o preço pela medida licitada;

9.5.3. Obrigatoriamente, a mesma marca do item licitado;

9.5.4. Obrigatoriamente, o preço unitário.

9.5.5. Obrigatoriamente, o mesmo fornecedor das notas fiscais apresentadas.

9.6. A impossibilidade dos atendimentos estabelecidos nos **subitem 9.4 e 9.5** deste item, deverá ser justificada; caso em que será levada à análise pela administração pública.

9.7. A ausência dos atendimentos de quaisquer dos estabelecidos nos **subitem 9.4 e 9.5** deste item, ensejará de plano a denegatória do pedido.

9.8. A apresentação dos estabelecidos nos **subitem 9.4 e 9.5** deste item, não ensejam atendimento automático do pedido de reequilíbrio, nem afasta a obrigação de cotações a serem realizadas pelo Setor de Compras.

9.9. Somente havendo variações de acréscimo tanto das notas fiscais quanto das cotações realizadas será possível o reequilíbrio, cujo *quantum* será fundamentado em parecer jurídico.

9.10. Enquanto o reequilíbrio estiver em análise a **DETENTORA** deverá manter o fornecimento, sob pena de ensejar a inadimplência pela paralisação.

9.11. O pedido de reequilíbrio será analisado em até 30 (trinta) dias.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados a partir da data de apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, cuja emissão dependerá da documentação comprobatória do fornecimento dos produtos, através de cupons fiscais ou requisições, devidamente fiscalizado e conferido pelo agente público responsável.

10.2. A apresentação da nota fiscal/fatura será semanalmente, de acordo com o subitem anterior, deverão conter, de forma legível, os seguintes dados:

- Prefeitura Municipal de Taiúva
- CNPJ nº 45.339.611/0001-05
- especificação, quantidade e valor
- assinatura do motorista.

10.3. No caso do **subitem 7.2.** desta Ata, o pagamento será efetuado no mesmo prazo de até 15 (quinze) contados a partir da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, depois atestado o recebimento dos combustíveis pelo servidor responsável.

10.4. Qualquer pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente específica da **DETENTORA**, na agência bancária por ela indicada, com preferência para instituição financeira oficial, desde que não haja nenhuma irregularidade na respectiva nota fiscal/fatura, ou tenha sido devidamente substituída, no caso de sua devolução por motivo de irregularidade.

11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

12 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Ficha 025

02 – Executivo

02.01.00 – Gabinete Municipal

04.122.0001.2002 – Direção e Administração do Gabinete Municipal

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 066

02 – Executivo

02.02.00 – Secretaria de Administração Geral

04.122.0099.2990 – Outros Encargos da Administração

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 104

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

12.361.0009.2144 – Transporte Gratuito de Alunos da Zona Rural – Recursos Vinculados

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 105

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

12.361.0009.2144 – Transporte Gratuito de Alunos da Zona Rural – Recursos Vinculados

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 114

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

12.364.0010.2030 – Transporte Subsidiado de Universitários

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 151

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.361.0009.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 162

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.361.0009.2044 – Transporte Gratuito de Alunos da Zona Rural

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 229

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2066 – Custeio de Ações Pactuadas de Atenção Básica em Saúde Pública

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 250

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2162 – Atenção Básica – Rec. Fundo a Fundo Estadual

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 257

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2164 – Atenção Básica – Rec. Fundo a Fundo Federal

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 270

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.305.0020.2076 – Custeio de Ações Pactuadas de Vigilância

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 387

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

15.452.0026.2106 – Coleta, Transporte e Destinação do Lixo Urbano

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 403

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

26.782.0024.2100 – Recuperação e Manutenção das Estradas Vicinais e de Servidão

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 404

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

26.782.0024.2100 – Recuperação e Manutenção das Estradas Vicinais e de Servidão

3.3.90.30 – Material de Consumo.

13 - DO SUPORTE LEGAL

Este Processo Licitatório é regulado pelos seguintes dispositivos legais:

Lei 10.520/2002;

Lei Federal nº 8.666/93;

Lei Federal nº 9.648/98;

Lei Federal nº 4.320/64;

Decreto Municipal nº 2.404/17;

Lei Orgânica do Município;

Orçamento Vigente;

Pregão Presencial nº 18/2019 - Sistema de Registro de Preços.

14 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

14.1. Executar fielmente os fornecimentos 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;

14.2. Responsabiliza-se pelos encargos previdenciários, tributários, trabalhistas, fiscais e sociais, que venham a incidir sobre a execução do objeto;

14.3. Obriga-se a reparar, refazer, remover, corrigir e substituir, às suas expensas, sem qualquer acréscimo monetário, no total ou em parte, o objeto deste instrumento, quando se verificarem vícios, defeitos, incorreções e má qualidade;

14.4. Responsabiliza-se por danos causados diretamente à administração 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;

14.5. Eventuais locomoções, acomodações e alimentações de pessoal, para cumprimento dos fornecimentos, inclusive no tocante ao **Item 7.2. desta Ata**;

14.6. Comunicar a administração, no caso de mudança de situação no contrato social, endereço ou telefone;

14.7. 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;

14.8. Uso de materiais e equipamentos próprios, no que couber para execução do fornecimento;

14.9. Fornecimento e fiscalização, de seus funcionários, no que tange ao uso de equipamentos de proteção individual, durante a execução do fornecimento;

14.10. Manter conta bancária no nome empresarial disponível para pagamento somente na conta bancária do fornecedor.

15 - DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

15.1. Executar fielmente os termos desta Ata, da Ata de Registro de Preços, do Edital e as normas legais respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.2. Rejeitar qualquer fornecimento se não executado de acordo com o estabelecido;

15.3. Regressar contra a **DETENTORA** no caso de indenização ou reparação a terceiros em razão da má execução no fornecimento;

15.4. Executar o pagamento da forma disposta.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

A **DETENTORA** fica condicionada a prestação de quaisquer esclarecimentos solicitados pela administração através de seus agentes competentes.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

A relação jurídica será exclusiva entre a subcontratada e o fornecedor, a qual será integralmente responsável pelo fornecimento realizado por aquela e não haverá qualquer obrigação ou responsabilidade de qualquer natureza da administração, perante a subcontratada, seus empregados, prepostos e terceiros.

18 - DOS CASOS OMISSOS

Para os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, 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.

19 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

19.1. 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 aquelas previstas em leis ou regulamentos que regem a matéria.

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

20 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser determinada por ato unilateral e escrito pela Administração, por solicitação da **DETENTORA**, por acordo entre as partes.

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

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

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

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

20.5.1. Não cumprimento de fornecimentos e prazos;

20.5.2 - Cumprimento irregular de fornecimentos e prazos;

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

20.5.4. Atraso injustificado de fornecimento;

20.5.5. Paralisação de fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

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

20.5.7. Desatendimento das determinações regulares;

20.5.8. Decretação de falência;

20.5.9. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

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

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

20.5.13. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **DETENTORA**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

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

20.6.1. Impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

20.6.2. 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 **DETENTORA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

20.6.3. A solicitação das detentoras 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;

20.6.4. 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.

21 - DAS SANÇÕES

21.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Taiuva/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que:

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

21.1.2. Não manter a proposta, lance ou oferta;

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

21.1.4. Atrasar na entrega do objeto requisitado;

21.1.5. Demais sanções administrativas são aquelas previstas pelos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

22 - DA MULTA

Ressalvados os casos de força maior, ou caso fortuito, devidamente comprovados, as inadimplências, incorrerão em multa à razão de 10% (dez por cento) do valor da inadimplência a quem deu causa.

23 - 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 2019.

Identificações e Assinaturas dos Licitantes: