

ANEXO IV

ATA DE OBRIGAÇÕES VINCULADAS **PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019** **(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)** **VALIDADE: XX/XX/2021**

Aos XX dias do mês de XXXX de 2020, foi realizado o certame na modalidade **Pregão Presencial nº 28/2019, sob o Sistema de Registro de Preços, na Prefeitura Municipal de Taiuva**, Estado de São Paulo, cujo objeto é aquisição de materiais de expediente e pedagógicos, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas, conforme especificações constantes no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS**.

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.

2 - DOS PREÇOS

Os preços unitários dos itens são 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 por 12 (doze) meses, compreendida até XX/XX/2021.

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 contratações com os vencedores, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimentos.

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 à 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. Em qualquer tempo a **ADMINISTRAÇÃO** poderá solicitar de qualquer **DETENTORA** a comprovação de qualificação ou aprovação do objeto licitado no seu todo ou de quaisquer dos itens que compõem a Ata de Registro de Preços no tocante ao Certificado de Qualidade emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO ou certificado ISO, ou qualquer outro comprovante emitido pelos órgãos competentes, inerentes ao objeto, que deverá ser apresentado, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.2. Os materiais deverão pertencer às primeiras linhas de padrão de qualidade.

5.3. Diante da não comprovação, de que trata o **item 5.1**, 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. Uma vez requisitado pelo Departamento de Compras, o objeto será entregue e descarregado, **no prazo máximo de até 15 (quinze) dias**, contados da data do pedido, por conta da **DETENTORA**, sem qualquer acréscimo ou ônus à **ADMINISTRAÇÃO**, **no Almoxarifado da Prefeitura, localizada na Rua 21 de Abril, nº 334, Centro, Taiuva - SP.**

7.2. O horário de entrega será das **8h às 16h**, de segunda-feira à sexta-feira.

7.3. O descumprimento, injustificado, de entrega parcial ou total dos materiais pedido, no prazo determinado, acarretará as sanções estipuladas no **Item 21**.

7.4. As justificativas pela inadimplência serão levantadas à veracidade e juízo de plausibilidade e aceitação administrativa.

7.5. O prazo de validade dos materiais não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados de cada entrega do respectivo lote.

7.6. Eventualmente, poderá haver a exceção de que trata o **Item 7.5**, a juízo exclusivo do agente responsável do setor, desde que solicitado pelo adjudicatário até 01 (um) dia útil, contado do pedido.

7.7. A solicitação e a decisão de que trata o **Item 7.4**, deverá ser reduzida a termo.

7.8. 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.

7.9. As entregas fora dos dias e horários do expediente municipal poderá caracterizar o descumprimento da entrega em face da ausência de servidor municipal competente ao recebimento.

7.10. A entrega dos materiais só estará caracterizada mediante o recebimento do objeto.

7.11. 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.

7.12. Os objetos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal correspondente.

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.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

10.1. Os pagamentos serão efetuados, condicionados a liquidação e apresentação da fatura.

10.2. A fatura será paga em até 30 (trinta) dias contados da liquidação, por depósito bancário na conta do fornecedor.

11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

12 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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 101

02 - Executivo

02.03.00 - Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

12.361.0009.2142 - Manutenção do Ensino Fundamental - QESE

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 179

02 - Executivo

02.04.00 - Ensino Geral

12.365.0015.2056 - Custeio do Funcionamento das Escolas do Ensino Infantil

3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha 198

02 - Executivo

02.05.00 - Ensino FUNDEB

12.361.0009.2062 - Demais Despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino p/ Educação Básica

3.3.90.30 - Material de Consumo

Ficha 209

02 - Executivo

02.05.00 - Ensino FUNDEB

12.365.0015.2062 - Demais Despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino p/ Educação Básica

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 267

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.304.0020.2076 – Custeio de Ações Pactuadas de Vigilância

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 289

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0023.2082 – Apoio ao aprimoramento IGDSUAS

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 293

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0023.2084 – Execução dos programas de Proteção Social Básica -

PSB

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 315

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0023.2160 – Funcionamento do CRAS - REC. FNAS/PAIF

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 28/2019 - 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 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;

14.5. Eventuais locomoções, acomodações e alimentações de pessoal, para cumprimento dos fornecimentos;

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

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.

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

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 mantiver 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

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

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

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

22.1.3 - Correção monetária pela Tabela Prática Judicial.

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 XXXX de 2020.

Identificações e Assinaturas dos Licitantes: