

## **ANEXO IV**

### **ATA DE OBRIGAÇÕES VINCULADAS** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2023** **(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)** **VALIDADE: XX/XX/2024**

Aos XX dias do mês de XXXXXX de 2023, foi realizado o certame na modalidade **Pregão Presencial nº 41/2023, sob o Sistema de Registro de Preços, na Prefeitura Municipal de Taiuva**, Estado de São Paulo, cujo objeto é a prestação de serviços de mão de obra terceirizada para disponibilização de funcionários.

#### **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.** A homologação do certame vincula por definitivo somente a vencedora 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 disponibilização será de acordo com a necessidade administrativa temporária a maior ou a menor, na quantidade teto de até 15 (quinze) pessoas para os serviços de Agente de Serviços Gerais.

**1.6.** Os requisitos de admissibilidade e atribuições dos Agente de Serviços Gerais são aquelas constantes **do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.**

#### **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 Administrativas.

**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 da 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-se a realização de licitação específica para a execução dos serviços pretendidos, 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 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 a 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 Fiscal municipal, 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 vigente 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 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.

**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 050**

**02 – Executivo**

**02.02.00 – Secretaria de Administração Geral**

**04.122.0005.2016 – Manutenção do Departamento de Planejamento e Administração**

**3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Ficha 108**

**02 – Executivo**

**02.04.00 – Ensino Geral**

**12.361.0009.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental**

**3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Ficha 131**

**02 – Executivo**

**02.04.00 – Ensino Geral**

**12.365.0009.2058 – Manutenção do Ensino Infantil - CRECHE**

**3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

**10 - DO SUPORTE LEGAL**

Este Processo Licitatório é regulado pelos seguintes dispositivos legais:-

Lei Federal nº 10.520/02;

Lei Federal nº 8.666/93;

Lei Orgânica do Município;

Orçamento Vigente;

Pregão Presencial nº 41/2023 (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 15 para os serviços de Agentes de Serviços Gerais;

**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.** Realizar serviços de limpeza nas Lagoas de Tratamento do Município;

**12.9.** 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 Secretária de Educação e pelo Fiscal de Serviços, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso de sua execução e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**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 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.

### **16 - DA INEXECUÇÃO**

**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 **DETENTORA**, 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 dos serviços e prazos;

**17.5.2.** Cumprimento irregular dos serviços e prazos;

**17.5.3.** Lentidão do seu cumprimento, levando a **ADMINISTRAÇÃO** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

**17.5.4.** Atraso injustificado dos serviços;

**17.5.5.** Paralisação dos serviços 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 fornecedor;

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

**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 **DETENTORA** e exaradas no processo administrativo;

**17.5.12.** 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;

**17.5.13.** 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.

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

**17.6.1.** Impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

**17.6.2.** Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela **ADMINISTRAÇÃO** tendo já recebido o serviço, 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;

**17.6.3.** A solicitação da(s) **DETENTORA(S)** 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;

**17.6.4.** A **ADMINISTRAÇÃO** deverá ressarcir os prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido o fornecedor e ainda promover os pagamentos devidos pelo serviço, 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, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou 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;

**18.1.4.** Atrasar na entrega do objeto requisitado;

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

## **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;

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

**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 2023.

Identificações e Assinaturas dos Licitantes: