

ANEXO V

ATA DE OBRIGAÇÕES VINCULADAS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024 (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

Aos -- dias do mês de ----- de 2024, foi realizado o certame na modalidade **Pregão Eletrônico nº 30/2024, sob o Sistema de Registro de Preços**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de caixas d'água, desinsetização, desratização e controle sanitário de pombos, de acordo com as necessidades da Administração.

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.

2 - DOS PREÇOS

Os preços unitários dos itens do lote são aqueles negociados e registrados ao vencedor constantes na 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/2025.

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 QUALIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser prestados com qualidade, de acordo com os anexos do edital.

5.2. Diante da não qualificação de determinado serviço, a **ADMINISTRAÇÃO** deverá promover a complementação diferenciada, porém do mesmo segmento, a fim de atingir seus objetivos, sem qualquer tipo acréscimo monetário dos serviços, sob pena de inadimplência da **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços.

6 - DA REQUISIÇÃO DO OBJETO

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

7 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser executados, no máximo em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Execução de Serviços pela **ADMINISTRAÇÃO**.

7.2. Em cada Ordem de Serviços será informado o endereço e horário disponível para a execução do objeto.

7.3. A Contratada deverá fornecer todos os produtos, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos serviços.

7.3.1. Os produtos, materiais, equipamentos e ferramentas utilizados deverão ser aqueles permitidos ou exigidos pelos órgãos reguladores e pela legislação em vigor.

7.4. A Contratada será responsável pela metodologia, produtos, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços.

7.5. A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esses tipos de atividades, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início do trabalho, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

7.6. A Contratada deverá atender, as legislações, normas e resoluções, na esfera federal, estadual e municipal, relativas as áreas trabalhistas, de segurança, de higiene, ambiental e sanitária e outras inerentes ao serviço prestado.

7.7. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço, será de inteira responsabilidade da Contratada.

7.8. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a execução esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

8 - DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Municipal e pelos Agentes Responsáveis pela Vigilância Epidemiológica, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

9 - ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

9.1. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, escorpiões entre outros;

9.2. Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;

9.3. Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infetam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.

9.4. A limpeza e desinfecção das caixas d'água se faz necessária em função de estas poderem acumular vários insetos e animais nocivos à saúde, sendo também excelentes locais para reprodução das bactérias, podendo-se tornar até um caso de saúde pública.

10 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

10.1. Os produtos devem ser de boa qualidade, alto alcance de extermínio, longo efeito residual e que atendam às normas vigentes.

10.2. Os produtos aplicados na execução dos serviços de dedetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d' água deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas vigentes, e terem seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e terem as seguintes características:

- a)** Não causarem manchas;
- b)** Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- c)** Serem inofensivos à saúde humana;
- d)** Serem de primeira qualidade;
- e)** Serem devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

10.3. Em caso de desratização com emprego de raticidas estes deverão ser colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

10.4. Executar o serviço de dedetização, desratização abrangendo as áreas internas, externas, forros, porões, madeiramento do telhado, portais, beirais, janelas, mobiliário e demais locais infestados ou não, atuando a Contratada de forma corretiva e preventiva, tendo o cuidado com os quadros de luz e fiação para não provocar incêndio e com os reservatórios de água para evitar a contaminação.

10.5. O local dedetizado deverá permanecer fechado no mínimo por 2 horas após a execução do procedimento, para que os produtos façam efeito, não sendo recomendada a permanência de pessoas ou animais durante este período devido ao risco de intoxicação.

10.6. A Contratada deverá proteger os bens patrimoniais e utensílios, com material adequado: lonas, sacos plásticos, etc. ou em qualquer outra superfície propensa a ser afetada pela aplicação do produto, e será responsável pela retirada dos mesmos ao termino do serviço.

10.7. Os serviços de dedetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d' água deverá ser realizado nos dias e horários acordados com o órgão solicitante, para não interferir na rotina das atividades.

10.8. O serviço de limpeza e desinfecção das caixas d'água deverá ser executado da seguinte forma:

a) Esgotamento total do compartimento por processo de sucção com moto bomba;

b) Limpeza das paredes, tetos e pisos com jateamento e escovação interna para retirada total do lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados;

c) Utilizar panos, baldes, esponjas entre outros, para remoção dos resíduos e jamais despejar sujeira na própria rede de água potável, para evitar entupimentos ou outros danos (bebedouros, chuveiros, válvulas de descarga, entre outros);

d) Higienização e desinfecção através de produto químico bactericida, podendo ser utilizado hipoclorito de sódio a fim de purificar as paredes, pisos e tetos, eliminando completamente microrganismos, germes, coliformes, bactérias entre outros;

e) Reenchimento com água e desinfecção final;

f) Demais serviços que forem necessários para a correta execução do serviço.

11 - GARANTIA DO SERVIÇOS

11.1. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses contados a partir do término dos serviços, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da notificação feita pelo Contratante, sob pena das sanções previstas na lei e/ou contrato.

11.2. Conceder “Certificado de Garantia” dos serviços realizados com prazo de 6 (seis) meses onde deverá constar identificação da empresa com razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença emitida por órgão competente, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

12 – MANUTENÇÃO

12.1. No caso de reaparecimento de pragas, a Contratada estará obrigada a realizar assistência técnica corretiva, quando solicitado pela fiscalização do contrato, que consistirá em rever instalações, removendo todos os focos e indícios de infestação das pragas, sem qualquer custo para a Administração, dentro do prazo de garantia.

12.2. No caso de reaparecimento de pragas a Contratada será notificada e terá o prazo no máximo de 24 (vinte e quatro) horas para adotar medidas corretivas necessárias.

12.3. Todas as despesas decorrentes dos serviços de assistência e garantias solicitadas, correrão por conta da Contratada.

13 - DA ALTERAÇÃO DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.

14 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

14.2. 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.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

15.1. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico para empresa **DETENTORA**, após recebimento definitivo das notas fiscais eletrônicas, devidamente conferidas e aprovadas pelos gestores do contrato.

15.2. A nota fiscal eletrônica, sem qualquer rasura, deve ser emitida após cada prestação de serviços e será paga em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação, mediante apresentação de Laudo de Medição da Execução do Serviço, salvo reprovação de serviços ou da própria fatura.

15.2.1. Para cada pagamento haverá o Laudo de Medição correspondente.

15.3. 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.

16 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

17 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Ficha 040

02 – Executivo

02.01.01 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FUMCAD

08.243.0004.2010 – Assistência à Criança e ao Adolescente - FUMCAD

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 049

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 057

02 – Executivo

02.02.00 – Secretaria de Administração Geral

06.181.0006.2020 – Manutenção da Guarda Civil Municipal

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 068

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

12.306.0008.2016 – Operacionalização da Alimentação Escolar

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 071

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

12.361.0009.2014 – Manutenção do Salário Educação - QSE

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 098

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

27.812.0012.2038 – Manutenção Esporte, Lazer e Recreação

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 104

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 121

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2056 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 127

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

Ficha 156

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 181

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2024 – Manutenção Fundo a Fundo - FNS

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 207

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0021.2047 – Manutenção da Assistência Social

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 215

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0021.2050 – Manutenção do Cras

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 239

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

04.122.0005.2011 – Manutenção do Departamento de Obras e Serviços

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 245

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

04.452.0011.2013 – Manutenção dos Serviços Funerários

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 262

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

15.452.0011.2009 – Manutenção dos Serviços Urbanos

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 268

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

17.512.0013.2007 – Operação de Coleta e Abastecimento de Água e Esgoto

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 286

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

26.782.0016.2017 – Manutenção e Fiscalização da Rodoviária

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

18 - 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 30/2024 Sistema de Registro de Preços.

19 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

19.1. Executar fielmente a execução dos 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;

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

19.3. 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;

19.4. 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;

19.5. Eventuais locomoções, acomodações e alimentações de pessoal, para cumprimento da execução dos serviços;

19.6. Comunicar a Administração, no caso de mudança de situação no contrato social, endereço ou telefone;

19.7. 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;

19.8. Uso de materiais e equipamentos próprios, no que couber para execução dos serviços;

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

20 - DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

20.1. Rejeitar qualquer serviço se não executado de acordo com o estabelecido;

20.2. Regressar contra a adjudicatária no caso de indenização ou reparação a terceiros em razão da má execução do serviço;

20.3. Executar o pagamento da forma disposta.

21 - 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.

22 - 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.

23 - DA INEXECUÇÃO

23.1. A inexecução total ou parcial de quaisquer termos desta Ata de Obrigações Vinculadas, enseja a sua rescisão com consequências e previsões nela estabelecidas bem aquelas previstas em leis ou regulamentos que regem a matéria.

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

24 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. 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.

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

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

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

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

24.5.1. Não cumprimento de fornecimentos e prazos;

24.5.2. Cumprimento irregular de fornecimentos e prazos;

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

24.5.4. Atraso injustificado de fornecimento;

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

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

24.5.7. Desatendimento das determinações regulares;

24.5.8. Decretação de falência;

24.5.9. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

24.5.11. 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;

24.5.12. 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;

24.5.13. 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.

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

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

24.6.2. 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;

24.6.3. 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.

24.7. 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.

25 - DAS SANÇÕES

25.1. 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:

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

25.1.2. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

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

25.1.4. Atrasar na entrega do objeto requisitado;

25.1.5. Demais sanções administrativas previstas em lei.

26 - DA MULTA

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

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

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

26.1.3. Correção monetária pela Tabela Prática Judicial.

27 - 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.