

## **ANEXO V**

### **ATA DE OBRIGAÇÕES VINCULADAS** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024** **(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 40/2024, sob o Sistema de Registro de Preços, na Prefeitura Municipal de Taiuva**, Estado de São Paulo, cujo objeto é a contratação de clínica especializada no tratamento e reabilitação a dependentes químicos.

#### **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.

##### **1.5. Da Prestação de Serviços:**

**1.5.1.** Disponibilização de clínica localizada num raio de até 200 km de distância do município de Taiuva;

**1.5.1.1.** Caso a CONTRATADA tenha o local da internação voluntária, involuntária e/ou compulsória em cidade situada fora da região INDICADA, deverá garantir o transporte de todos os pacientes e seus acompanhantes - ida e volta, garantindo as visitas mensais, ou quando necessário.

**1.5.2.** Dispor de estrutura física adequada para realização de todos procedimentos, atendimentos, oficinas e ações propostas;

**1.5.3.** Quadro de recursos humanos em período integral, capacitado, especializado e condizente com o número de residentes e atividades desenvolvidas, conforme legislação que a rege;

**1.5.3.1.** Oferecer serviços especializados em regime de internação em clínica de dependência química para pacientes maiores de idade do sexo masculino e feminino, para atender internações voluntárias, involuntárias e/ou compulsórias de forma integral, 24 horas por dia, em todos os dias da semana;

**1.5.4.** Equipe técnica multiprofissional formada por médicos, enfermeiros entre outros, para avaliação, acompanhamento, orientação e evolução do tratamento, assim como, acompanhamento da família de cada paciente para melhor resultado, indicação de altas e também de medicamentos que devem auxiliar no tratamento dos pacientes;

**1.5.5.** As internações serão realizadas de acordo com a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo voluntárias, involuntárias e/ou compulsórias junto a empresa vencedora, e de acordo com a necessidade de cada paciente;

**1.5.6.** A contratada deverá estar preparada para realizar a internação no ato da solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, com equipe qualificada para o atendimento e acolhimento do(s) paciente(s);

**1.5.7.** Fornecer alimentação adequada e de boa qualidade, seguindo normas vigentes da Vigilância Sanitária;

**1.5.8.** O interno deverá receber toda a assistência necessária, incluindo condições de asseio e higiene, alimentação, assistência, materiais necessários para o desenvolvimento de atividades e demais materiais que se fizerem necessários no período de internação.

**1.5.9.** A contratada deverá atender aos pacientes com humanidade, dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, afim de beneficiar a saúde do paciente, visando alcançar sua recuperação e inserção na família e comunidade.

**1.5.10.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com a legislação vigente;

**1.5.11.** O início dos serviços será formalizado com a emissão da Ordem de Serviços que será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com o Departamento de Compras;

**1.5.12.** A contratada deverá entregar os laudos/relatórios elaborado pelo responsável técnico da contratada, mensalmente e, sempre que for solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;

**1.5.13.** A contratada, no momento da alta do paciente, deverá informar à Secretaria Municipal de Saúde e, encaminhá-lo com as receitas médicas e relatórios para continuidade e manutenção do tratamento, se necessário;

**1.5.14.** No caso de existir o desligamento do interno, seja por ordem judicial, seja por ordem dos responsáveis (alta a pedido), ou qualquer outro motivo, o valor a ser pago deverá ser proporcional aos dias da efetiva internação.

**1.5.15.** A contratada deverá providenciar o transporte e acompanhamento dos pacientes à rede de Saúde local, se necessário e caso ocorra alguma intercorrência médica urgente durante a internação;

**1.5.16.** Ocorrendo qualquer imprevisto ou intercorrência médica com os pacientes, a contratada deverá comunicar imediatamente Secretaria Municipal de Saúde, bem como familiares e/ou responsáveis;

**1.5.17.** A Contratada deverá ter projeto terapêutico específico e individual para cada paciente;

**1.5.18.** Não efetuar a contenção física, salvo nos casos de prescrição médica com a respectiva justificativa, conforme resolução do Conselho Federal de Medicina;

**1.5.19.** Em caso de fuga do paciente, a instituição será responsável pela recaptura e seguridade do paciente, devendo comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde, bem como familiares e/ou responsáveis;

**1.5.20.** Toda medicação necessária ao atendimento de cada paciente será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;

**1.5.21.** O tempo de permanência de cada paciente em tratamento está condicionado a indicação médica, cabendo somente a este profissional realizar tal determinação, se necessário, a Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar a avaliação de profissionais, do seu quadro para parecer sobre a permanência.

## **2 - DOS PREÇOS**

Os preços unitários dos itens/lotos 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/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 valor 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 a **CONTRATADA**, após o recebimento definitivo das notas fiscais eletrônicas, devidamente conferidas e aprovadas pela gestora do contrato.

**6.2.** A nota fiscal eletrônica, sem qualquer rasura, deverá ser emitida até 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e será paga em até 10 (dez) dias, contados da liquidação, mediante apresentação do Relatório dos Serviços Realizados, salvo reprovação de serviços ou da própria fatura.

**6.3.** Para cada pagamento haverá o Laudo de Medição correspondente com a respectiva lista de frequência de cada paciente.

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

**6.5.** O Relatório de Serviços não apresentado pela **CONTRATADA** ou não anuído pelo **CONTRATANTE** enseja a devolução da nota fiscal eletrônica ou interrupção do tempo para o devido pagamento.

#### **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 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**

## **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 40/2024 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;

**11.4.** Fornecer a medicação necessária ao atendimento de cada paciente.

## **12 - DAS RESPONSABILIDADES DA DETENTORA**

**12.1.** Oferecer alimentação de boa qualidade, seguindo normas vigentes da Vigilância Sanitária;

**12.2.** Oferecer toda a assistência necessária, incluindo condições de asseio e higiene, alimentação, assistência, materiais necessários para o desenvolvimento de atividades e demais materiais que se fizerem necessários no período de internação;

**12.3.** Oferecer atendimento à família durante o período de tratamento, orientando-os sempre sobre seu estágio e, estratégias de acompanhamento pós-alta;

**12.4.** 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;

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

**12.6.** Proibir castigos físicos, psíquicos ou morais e/ou ser conivente com quaisquer atos que caracterizem negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade ou opressão.

**12.7.** 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;

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

**12.9.** Responsabilizar-se pelo suporte para atendimento médico de Urgência e Emergência aos internados quando em crise de abstinência ou em fase de uso de drogas e álcool e qualquer outra intercorrência clínica e psiquiátrica;

**12.10.** 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;

**12.11.** Comprometer-se a comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde qualquer intercorrência que signifique a saída do paciente internado da instituição, seja ela, alta definitiva, alta terapêutica, fuga, internação em hospital devido a algum problema de saúde que assim o exija;

**12.12.** 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;

**12.13.** 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 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 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.