



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

PROCESSO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 045/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VIA DISPENSA DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFEÇÃO DOS PRONTUÁRIOS SUAS PARA ATENDER A DEMANDA DOS EQUIPAMENTOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. – SEDES.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14954/2025
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 045/2025**

BASE LEGAL: Este procedimento obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 5.887 de 14 de dezembro de 2022.

LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:
www.portaldecompraspublicas.com.br

DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: Das 08 às 14 h, do dia 28/11/2025.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço.

O texto do Edital estará disponível nos seguintes endereços eletrônicos:
<https://doem.org.br/ba/alagoinhas/editais>, www.portaldecompraspublicas.com.br e
www.gov.br/pncp/pt-br.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

DA CONVOCAÇÃO:

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, através do Setor de Licitações e Contratos, torna público que, nos termos da Lei nº 14.133.2021, do Decreto Municipal nº 5887/2022, da Lei Complementar nº 123/2006 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará a contratação na modalidade “**DISPENSA ELETRÔNICA**” com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, em sessão única, desde que atendidas as especificações técnicas constantes do presente instrumento.

Data da sessão: 28/11/2025

Link: www.portaldecompraspublicas.com.br

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00 horas

ID: 439789

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para **SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFECÇÃO DOS PRONTUÁRIOS SUAS PARA ATENDER A DEMANDA DOS EQUIPAMENTOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. – SEDES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste aviso de contratação direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O valor global estimado pela Administração, para esta contratação tem como referência os preços praticados no mercado regional, mediante pesquisa prévia realizada através do Setor de Compras deste Município.

2. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2 Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

2.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 Não poderão participar desta Dispensa Eletrônica o fornecedor/prestador:

2.4.1 Que não atendam às condições deste aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.4.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau;

c) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5 O ingresso do fornecedor/prestador na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.6 O fornecedor/prestador interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

2.7 O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor/prestador, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

2.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

2.12 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida ao sistema;

2.13 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante declarará:

2.13.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.13.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.13.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.13.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

2.13.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

2.13.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3. DA FASE DE LANCES:

3.1 No dia e hora indicado no preâmbulo deste edital, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **ficando aberta para envio de lances por 06 horas.**

3.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores/prestadores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

3.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

3.4 O fornecedor/Prestador poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

3.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

0,01 (um centavo).

3.6 Caso o fornecedor/prestador não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

3.7 Durante o procedimento, os fornecedores/prestadores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor/prestador.

3.8 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

3.9 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

4 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

4.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

4.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

4.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1 Contiver vícios insanáveis;

4.6.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

4.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.7 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.7.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.7.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.12 Encerrada a sessão de lances, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o envio da proposta readequada ao último lance e dos documentos de habilitação, disposto no item 5 deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, não sendo aceito por e-mail ou presencialmente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

4.12.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante solicitação e justificativa do licitante, por meio do chat no sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br), formulada antes de finalizar o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

4.13 O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta. O referido prazo poderá ser prorrogado nos mesmos moldes do item 4.12.1.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor/prestador mais bem classificado da fase de lances, onde deverá encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a1) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a3) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

5.1.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição estadual e municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO IV)**.

5.1.2.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

5.1.2.2 Se houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

5.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.4.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de AGENTE DE LICITAÇÃO e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(ANEXO IV)**.

5.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 (ANEXO IV);

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) (ANEXO IV);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- c)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) (ANEXO IV);
- d)** Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) (ANEXO IV);
- e)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (ANEXO IV);
- f)** Declaração de dados do representante legal para assinatura do Contrato (ANEXO V). (FACULTADO);

5.2 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1 Na hipótese de o fornecedor/prestador não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.3 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor/prestador será habilitado.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A Contratada responsabilizar-se-á pela entrega de todos os equipamentos necessários, no prazo de **15 (quinze) dias** corridos após a assinatura do contrato, entregando o serviço em plenas condições para uso imediato, sob pena de cancelamento da autorização de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.2. A entrega dos bens deverá ser realizada na Secretaria de Desenvolvimento Social na Av. Luis Viana, nº 642 – Centro Alagoinhas-Ba.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Projeto atividade	Elemento da despesa	Fonte de recurso
2.096	3.3.90.30	500/ 660/ 661



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

8. DAS SANÇÕES:

8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, a Licitante que:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do CONTRATO;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do CONTRATO;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para o CONTRATO, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do CONTRATO;
- i)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;
- j)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 O CONTRATADO que cometer infrações, descumprir total ou parcialmente o Contrato ajuste ou acordo celebrado com a Administração Pública Municipal, serão aplicadas as seguintes penalidades:

I. Advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto.

II. Multa - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

III. Suspensão - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.

IV. Declaração de inidoneidade - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

8.3 As penalidades indicadas neste item serão graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo conclusivo, garantido a ampla defesa e o contraditório e aplicadas de acordo com o que segue:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- a)** Quando não atender às condições da execução do CONTRATO previstas no edital, termo de referência, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente o FORNECEDOR receberá multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- b)** Quando o CONTRATADO retardar imotivadamente a execução da Ata, ou de suas parcelas, lhe será aplicada:
- I. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico do serviço não cumprido, quando for o caso, além de suspensão de 3 (três) meses;
- II. Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução quando houver atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura, quando realizada a parcela contratual com atraso superior a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;
- c)** Sempre que paralisar a execução do CONTRATO sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- d)** O CONTRATADO que executar a presente do CONTRATO em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- e)** Quando houver descumprimento, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto averbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale-transporte, vale-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços; multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;
- f)** Recusar-se a prestar a garantia, a assinar do CONTRATO ou a receber o empenho; multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do CONTRATO ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

g) A quebrar sigilo, estabelecido do CONTRATO, de informações confidenciais sob quaisquer formas; multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

h) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou da Ata de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

i) Apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para inscrição, renovação ou alteração nos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

8.4 A suspensão temporária do fornecedor cuja CONTRATO com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

8.5 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.6 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente às faturas pendentes de pagamento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, caso não existam faturas vencidas e não pagas, ou faturas a vencer.

8.7 As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal Contratante/requisitante.

8.8 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o CONTRATADO responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

8.9 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8605.

9.2. As respostas aos esclarecimentos prestados pelo Agente de Contratação serão entranhadas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

nos autos do processo licitatório.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 Como condição prévia a assinatura do contrato o fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2 O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município de Alagoinhas/BA.

10.3 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.3.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.3.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.3.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.3.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3.4 As providências dos subitens 10.3.1 e 10.3.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores/prestadores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário da Bahia-BA, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9 Os fornecedores/prestadores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

10.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

ANEXO II – Orçamento estimado em Planilha;

ANEXO III – Modelo de proposta de preço;

ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO V - Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato
(FACULTADO);

ANEXO VI - Minuta do contrato ou instrumento equivalente.

Alagoinhas/BA, 24 de Novembro de 2025.

Ângela Michelle Figueiredo da Silva

Gerente de Licitações



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa via dispensa de serviços gráficos para confecção dos PRONTUÁRIOS SUAS para atender a demanda dos equipamentos da proteção social básica e especial da rede socioassistencial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. – SEDES.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL
1	Caderno Prontuário Suas - Especificações Técnicas do Prontuário SUAS: Formato: 21 x 29,7 cm Número de páginas: 56 Capa: papel cartão supremo 250g – 4/4 cores Miolo: papel AP 90g – 4/4 cores Acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção	---	Und	5.000	R\$ 49.500,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 6.099/2024, de 21 de fevereiro de 2024.

1.3. Os serviços oferecidos do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os valores previstos na tabela acima são os valores máximos aceitáveis na presente aquisição, constituindo-se assim como critério de aceitabilidade das propostas.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de procedimento que tem por objeto a contratação de empresa de serviços gráficos - confecção dos PRONTUÁRIOS SUAS para atender a demanda dos equipamentos da proteção social básica e especial da rede socioassistencial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Alagoinhas/BA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

A presente justificativa visa assegurar a viabilidade técnica e econômica, bem como realizar o levantamento dos elementos essenciais que servirão de base para a contratação pretendida.

O Prontuário do Sistema Único de Assistência Social (Prontuário SUAS) representa um marco no amadurecimento e consolidação da política de assistência social, colocando-se como um instrumento nacional de registros do trabalho social com famílias, pelo qual se pretende aprimorar a qualidade do serviço ofertado. É no prontuário da família que devem estar contidas as informações registradas que refletem as orientações, ações e atividades ofertadas a família durante o processo de acompanhamento nos serviços. Formatado e destinado para facilitar o trabalho em equipe, o foco do Prontuário SUAS é a família e as pessoas que dela fazem parte e deve conter as informações essenciais que possam subsidiar o processo de planejamento e operacionalização do acompanhamento familiar.

O Prontuário SUAS foi elaborado com a intenção de ofertar as equipes técnicas dos CRAS e CREAS um instrumento nacional padronizado para registro das informações resultantes da dinâmica do trabalho social com as famílias, especialmente aquele realizado no âmbito do PAIF e do PAEFI. A padronização dos registros sobre o acompanhamento das famílias contribui para organização e sistematização das informações essenciais ao trabalho social desenvolvido, além de instrumentalizar a gestão com dados que fornecem subsídios para a realização do monitoramento e avaliação das ações e serviços ofertados nos territórios

O uso de um prontuário padrão traz a possibilidade de reconhecer os riscos, as vulnerabilidades, como também os recursos e possibilidades de enfrentá-los. Traz a possibilidade de captar as circunstâncias sociais do indivíduo e de sua família como determinante para a sua proteção e ainda traz a possibilidade de, a partir das informações produzidas e registradas pelos profissionais, auxiliar a construção de análises coletivas e territorializadas do perfil da capacidade protetiva das famílias.

O objetivo principal do Prontuário SUAS é oferecer aos profissionais dos CRAS e dos CREAS um instrumento documental padronizado, organizado e conciso que os oriente na organização e registro das informações relacionadas ao trabalho social com as famílias e indivíduos atendidos/acompanhados pelos serviços do PAIF e do PAEFI. Para além do registro de informações e demandas trazidas pelas famílias, o Prontuário SUAS possibilita que sejam registrados quais as ações e serviços ofertados aos(as) usuários(as) na unidade

É importante salientar a necessidade desta contratação de serviços gráficos para confecção dos PRONTUÁRIOS SUAS que irá registrar as informações do trabalho social com as famílias e armazenar os dados que servirão para alimentar os sistemas da vigilância socioassistencial.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

Portanto, faz-se necessária a contratação de empresa de serviços gráficos para confecção dos PRONTUÁRIOS SUAS para atender a demanda dos equipamentos da proteção social básica e especial da rede socioassistencial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Alagoinhas/BA.

3. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS

3.1. A Diretoria de Proteção Social, solicitou a impressão gráfica dos Prontuários SUAS para atendimentos dos 05 Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e 01 Centro de Referência Especializado de Assistência Social, quantificando uma média de 833 (oitocentos e trinta e três) prontuários por cada unidade.

TEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Caderno Prontuário Suas - Especificações Técnicas do Prontuário SUAS: Formato: 21 x 29,7 cm Número de páginas: 56 Capa: papel cartão supremo 250g – 4/4 cores Miolo: papel AP 90g – 4/4 cores Acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção	5.000

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Substituir tintas à base de petróleo por opções vegetais ou de soja, que são menos tóxicas e facilitam a reciclagem;

4.1.2. É fundamental que a gráfica tenha um sistema para o descarte adequado de químicos e a reciclagem de resíduos, como aparas de papel.

4.1.3. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

Participação na Contratação:

4.2. Poderão apresentar proposta de fornecimento os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

4.3. Não poderão apresentar proposta de fornecimento os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Termo de Referência ou do Edital e seus anexos;

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.5. empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

4.3.6. sociedade integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.4. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.4.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato da contratação pretendida enquadrar-se como serviço comum, perfeitamente pertinente e compatível com a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira. Condições essas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não causa, destarte, restrição ao universo de possíveis licitantes individuais. Por outro lado, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, situação que não se configura no pretendido certame.

Subcontratação:

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1. As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, obrigatoriamente, a descrição do objeto a ser contratado, com os respectivos preços unitários e totais, obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

5.2. Os preços cotados deverão incluir todas as despesas de custo dos serviços gráficos e encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. Prevê-se que o fiscal do contrato seja exercida por servidor a ser formalmente designado por ato administrativo próprio, sendo indicada para fins de planejamento, a servidora **Ana Paula Neves Xavier** no cargo de **Gerente Geral da Proteção Social**, com perfil e competência técnica compatíveis e o gestor do contrato a servidora **Ana Francisca Cruz Santos** no cargo de **Diretora Financeira**.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido, atestado e acompanhado das Certidões que comprovem a sua devida Regularidade Fiscal.

7.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

Liquidação:

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias uteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Do Reajuste do Contrato

7.17. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano. Estabelece-se que o índice de reajuste a ser aplicado será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), em conformidade com o disposto no §3º do art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada obriga-se a:

8.1.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e em consonância com a proposta apresentada, no prazo e local indicado pela Administração;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto;

8.1.3. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;

8.1.4. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto;

8.1.5. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta, durante a duração do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Oferecer todas as informações necessárias e colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do Contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- 9.2.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.3.** Rejeitar, no todo, ou em parte, os serviços e materiais que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 9.4.** Nomear fiscais e gestor para supervisionar a execução, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em formulário adequado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 9.5.** Fiscalizar livremente o fornecimento de materiais, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;
- 9.6.** Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto deste Termo de Referência;
- 9.7.** Emitir as Autorizações de Fornecimento, numeradas em sequência e assinadas pela Secretaria;
- 9.8.** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação de novas e corretas faturas;
- 9.9.** Atestar a execução do Contrato e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato;
- 9.10.** Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 9.11.** Acompanhar os fornecimentos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços fornecidos fora das especificações deste Instrumento;
- 9.12.** Paralisar os fornecimentos, caso os empregados da CONTRATADA não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos por normas legais, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- 9.13.** Notificar por escrito, à CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- 9.14.** Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência e/ou Contrato, e seus anexos, comunicando imediatamente as irregularidades constatadas;
- 9.15.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto deste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

10. VIGÊNCIA

10.1. A vigência do acordo entre as partes deverá ser de 12 (doze) meses.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que designará, através de Portaria, servidor responsável para estes atos.

11.2. Deverá o fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens na Secretaria de Desenvolvimento Social na Av. Luis Viana, nº 642 – Centro Alagoinhas-Ba, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas e defeitos observados.

11.3. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo fiscal do contrato a que se refere o item anterior.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o da Lei nº 14.133/2021.

Condições de Entrega:

11.5. A contratada responsabilizar-se-á pela entrega de todos os equipamentos necessários, no prazo de **15 (quinze) dias** corridos após a assinatura do contrato, entregando o serviço em plenas condições para uso imediato, sob pena de cancelamento da autorização de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.6. A entrega dos bens deverá ser realizada na Secretaria de Desenvolvimento Social na Av. Luis Viana, nº 642 – Centro Alagoinhas-Ba.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias após o recebimento do produto e a apresentação e o ateste da nota fiscal/fatura.

12.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontrar adimplente com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;

12.3. O pagamento será realizado, após a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do fornecimento;
- d) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.4. Na data da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, a empresa vencedora do certame deverá estar de posse, em plena vigência, da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e das Certidões de Regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (conjunta com a Dívida Ativa da União e INSS), sob pena de não pagamento;

12.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à comprovação da entrega dos bens, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

12.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Alagoinhas – BA;

12.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

a) Advertência formal: irregularidade de uma falha na execução do contrato ou descumprimento de uma regra estabelecida. A Administração emitirá uma espécie de documento e entregará para a empresa sancionada, advertindo o que aconteceu. Caso a empresa leve advertências seguidas, uma sanção maior será dada;

b) Multas– nos seguintes casos e percentuais:

I. Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: **0,3% (três décimos por cento)** ao dia sobre o valor total contratado;

II. Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: **15% (quinze por cento)** sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- III. Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: **15% (quinze por cento)** sobre o valor global da proposta;
- IV. Recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: **15% (quinze por cento)** sobre o valor global da proposta;
- V. Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.
- c) Suspensão temporária – nos seguintes casos:
- I. por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: **até 03 (três) meses**;
- II. por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: **até 01 (um) ano**;
- III. por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: **até 01 (um) ano**;
- IV. pelo período de até **02 (dois) anos**, de participação em licitação e contratação com o Município de Alagoinhas por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de serviço;
- d) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

13.2. As multas previstas na alínea “b” serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

13.3. As sanções previstas nas alíneas, “a” e “c”, poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, previsto na alínea “c”, será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

13.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea “d”, será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
2.096	3.3.90.30	500 / 660 / 661

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os procedimentos e dúvidas suscitadas terão como diretriz o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente cotação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

16.3. Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento do serviço devido ao não cumprimento por parte dos fornecedores.

16.4. Naquilo em que for omissa, o pretendido Contrato, reger-se-á pela Lei 14.133/2021.



PRONTUÁRIO



REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS (CONTINUAÇÃO)

Nº	Data de Atendimento	Nº de Ordem da pessoa	Descrição Sumária do Atendimento	Código	Nome do Técnico Responsável
41	__/__/__				
42	__/__/__				
43	__/__/__				
44	__/__/__				
45	__/__/__				
46	__/__/__				
47	__/__/__				
48	__/__/__				
49	__/__/__				
50	__/__/__				
51	__/__/__				
52	__/__/__				
53	__/__/__				
54	__/__/__				
55	__/__/__				
56	__/__/__				
57	__/__/__				
58	__/__/__				
59	__/__/__				
60	__/__/__				
61	__/__/__				
62	__/__/__				
63	__/__/__				
64	__/__/__				
65	__/__/__				
66	__/__/__				
67	__/__/__				
68	__/__/__				
69	__/__/__				
70	__/__/__				
71	__/__/__				
72	__/__/__				
73	__/__/__				
74	__/__/__				
75	__/__/__				
76	__/__/__				
77	__/__/__				
78	__/__/__				
79	__/__/__				
80	__/__/__				

Códigos auxiliares para Descrição Sumária dos Atendimentos:

1- Atendimento socioassistencial individualizado; 2 - Atendimento em atividade coletiva de caráter continuado; 3 - Participação em atividade coletiva de caráter não continuado; 4 - Cadastramento/Atualização Cadastral; 5 - Acompanhamento de MSE; 6 - Solicitação/Concessão de Benefício Eventual; 7 - Visita Domiciliar; 9 - Outros

NOME DA PESSOA DE REFERÊNCIA NA FAMÍLIA:

Nº DO PRONTUÁRIO:

TIPO DE UNIDADE: CRAS CREAS

Nº DA UNIDADE:

NOME DA UNIDADE:

**REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS**

Nº	Data de Atendimento	Nº de Ordem da pessoa	Descrição Sumária do Atendimento	Código	Nome do Técnico Responsável
1	___/___/___				
2	___/___/___				
3	___/___/___				
4	___/___/___				
5	___/___/___				
6	___/___/___				
7	___/___/___				
8	___/___/___				
9	___/___/___				
10	___/___/___				
11	___/___/___				
12	___/___/___				
13	___/___/___				
14	___/___/___				
15	___/___/___				
16	___/___/___				
17	___/___/___				
18	___/___/___				
19	___/___/___				
21	___/___/___				
21	___/___/___				
22	___/___/___				
23	___/___/___				
24	___/___/___				
25	___/___/___				
26	___/___/___				
27	___/___/___				
28	___/___/___				
29	___/___/___				
30	___/___/___				
31	___/___/___				
32	___/___/___				
33	___/___/___				
34	___/___/___				
35	___/___/___				
36	___/___/___				
37	___/___/___				
38	___/___/___				
39	___/___/___				
40	___/___/___				

Códigos auxiliares para Descrição Sumária dos Atendimentos:

1- Atendimento socioassistencial individualizado; 2 - Atendimento em atividade coletiva de caráter continuado; 3 - Participação em atividade coletiva de caráter não continuado; 4 - Cadastramento/Atualização Cadastral; 5 - Acompanhamento de MSE; 6 - Solicitação/Concessão de Benefício Eventual ; 7 - Visita Domiciliar; 9 - Outros

PREZADO(A) PROFISSIONAL, LEIA COM ATENÇÃO ESTA PÁGINA ANTES DE INICIAR O USO DESSE INSTRUMENTO

APÓS A LEITURA, DESTAQUE ESTA PÁGINA PARA FACILITAR O MANUSEIO DO PRONTUÁRIO

O Prontuário SUAS é um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias/indivíduos. Permite aos profissionais da Unidade registrar as principais características da família e as ações realizadas com a mesma, preservando assim todo o histórico de relacionamento da família com os serviços da Unidade. A sua Unidade receberá o Manual de Instruções para utilização do Prontuário SUAS, leia-o com atenção e consulte-o sempre que achar necessário.

As anotações realizadas no Prontuário devem ser efetuadas de forma gradativa, seguindo o fluxo próprio dos atendimentos no decorrer do processo de acompanhamento familiar. É importante notar que o aspecto central e mais importante desse instrumento é possibilitar o registro organizado de informações relativas ao processo de acompanhamento da família. Dessa maneira, o Prontuário é, sobretudo, um instrumento para realizar anotações sobre riscos, vulnerabilidades e potencialidades da família, e sobre o planejamento e evolução do processo de acompanhamento. Isso significa que esse instrumento nunca deve ser utilizado como um “questionário” a ser aplicado ao usuário. Toda informação anotada/registrada (inclusive dos campos fechados) deve ser fruto do processo natural de diálogo e de escuta qualificada que são próprios do trabalho social com as famílias.

Para as famílias já inseridas no Cadastro Único de Programas Sociais, algumas informações socioeconômicas do domicílio e das pessoas já foram coletadas por profissionais do próprio município, portanto sugere-se que o formulário do CadÚnico seja impresso e anexado ao Prontuário, dispensando assim a duplicação de esforços na obtenção e registro das mesmas informações. No caso de famílias que ainda não estejam cadastradas, mas que tenham perfil CadÚnico (renda familiar per capita até ½ salário mínimo, ou renda familiar total até 3 salários mínimos) deve-se sempre providenciar o cadastramento da mesma.

Por fim, lembre-se sempre de que esse Prontuário contém informações pessoais e sigilosas. As anotações e a leitura de seu conteúdo devem ser realizadas apenas pela equipe de referência da Unidade, e exclusivamente para as ações pertinentes ao atendimento e acompanhamento da família. Os Prontuários devem ser guardados em local seguro e de acesso restrito (armário ou arquivo com chave em sala que não seja de acesso público).



COMPOSIÇÃO FAMILIAR							Data da primeira anotação: ____/____/____	Atualização: ____/____/____	Atualização: ____/____/____
Nº de Ordem	Nome Completo (Sempre começar a lista pela Pessoa de Referência)	Sexo	Data de Nascimento DD/MM/AA	Idade	* Parentesco com a pessoa de Referência	Assinale em caso de Pessoa com Deficiência	** Assinale caso seja identificada necessidade de providenciar documentação civil da pessoa		
1		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
2		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
3		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
4		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
5		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
6		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
7		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
8		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
9		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
10		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
11		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
12		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
13		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		
14		() M () F	____/____/____			()	<input type="checkbox"/> CN <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> TE		

* Códigos de Parentesco: 1 - Pessoa de Referência; 2 - Cônjuge/ companheiro(a); 3 - Filho(a); 4 - Enteadado(a); 5 - Neto(a), Bisneto(a); 6 - Pai/ Mãe; 7 - Sogro(a); 8 - Irmão/Irmã; 9 - Genro/Nora; 10 - Outro parente; 11 - Não parente
 ** Documentação a ser providenciada: CN=Carteira de Nascimento / RG=Carteira de Identidade / CTPS=Carteira de Trabalho e Previdência Social / CPF=Cadastro de Pessoa Física / TE= Título de Eleitor

Atenção: Caso necessite excluir uma pessoa da composição familiar (separação/divisão da família, óbito etc) marque um "X" sobre o número de ordem e realize na página ao lado as observações relativas à data e motivo da exclusão.

Perfil Etário do Grupo familiar

Faixas Etárias	Qtd. de Pessoas	Qtd. de Pessoas (Atualização)	Qtd. de Pessoas (Atualização)
Pessoas de 0 a 6 anos			
Pessoas de 7 a 14 anos			
Pessoas de 15 a 17 anos			
Pessoas de 18 a 29 anos			
Pessoas de 30 a 59 anos			
Pessoas de 60 a 64 anos			
Pessoas de 65 a 69 anos			
Pessoas com 70 anos ou mais			
Total de Pessoas na Família			

Especificidades sociais, étnicas ou culturais da família

- Família/pessoa em situação de rua
- Família quilombola
- Família ribeirinha
- Família cigana
- Família indígena residente em aldeia/reserva
- Especifique o povo/etnia: _____
- Família indígena não residente em aldeia/reserva
- Especifique o povo/etnia: _____
- Outras: _____



COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Outras observações referentes ao diagnóstico da composição familiar

(Atenção! Toda anotação incluída neste espaço deve ser precedida de data, nome e função do profissional responsável pela mesma)



CONDIÇÕES HABITACIONAIS DA FAMÍLIA		
Características do Domicílio	Marque o item correspondente	Utilize para atualização do domicílio
a. Tipo de residência		
Própria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alugada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cedida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ocupada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Material das paredes externas do domicílio		
Alvenaria ou madeira aparelhada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Madeira aproveitada, taipa ou outros materiais precários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Acesso a energia elétrica		
Sim, com Medidor próprio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sim, com Medidor compartilhado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sim, sem medidor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não possui energia elétrica no domicílio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Possui água canalizada		
Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Forma de abastecimento de água		
Rede geral de distribuição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poço ou nascente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cisterna de captação de águas de chuva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carro pipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outra forma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Escoamento sanitário		
Rede coletora de esgoto ou pluvial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fossa séptica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fossa rudimentar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Direto para vala, rio, lago ou mar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Domicílio sem banheiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Coleta de lixo		
Sim, coleta direta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sim, coleta indireta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não possui coleta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Qual o número total de cômodos do domicílio		
Número de Cômodos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
i. Qual o nº de cômodos utilizados como dormitório		
Número de dormitórios	<input type="text"/>	<input type="text"/>
j. Quanto é o nº de pessoas do domicílio dividido pelo nº de dormitórios ?		
Número médio de pessoas por dormitório	<input type="text"/>	<input type="text"/>
k. O domicílio possui acessibilidade para pessoas com dificuldade de locomoção?		
Sim, tanto nos espaços internos como na comunicação com a rua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sim, apenas nos espaços internos, mais possui "barreiras" na comunicação com a rua.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não possui condições de acessibilidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l. O domicílio está localizado em área de risco de desabamento ou alagamento?		
Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m. O domicílio está localizado em área de difícil acesso geográfico?		
Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n. O domicílio está localizado em área com forte presença de conflito/violência?		
Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDIÇÕES EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA									
Nº de Ordem	Primeiro Nome (Liste as pessoas obedecendo sempre o mesmo nº de ordem)	Idade	Sabe ler e escrever?	Frequenta escola atualmente?			Escolaridade		Códigos de escolaridade
				1ª Anotação	Atualização	Atualização	(Última série concluída com aprovação) 1ª Anotação	Atualização	
1			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			00 – Nunca frequentou escola
2			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			01- Creche
3			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			02 - Educação Infantil
4			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			11 – 1º ano E. Fundamental
5			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			12 – 2º ano E. Fundamental
6			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			13 – 3º ano E. Fundamental
7			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			14 – 4º ano E. Fundamental
8			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			15 – 5º ano E. Fundamental
9			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			16 – 6º ano E. Fundamental
10			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			17 – 7º ano E. Fundamental
11			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			18 – 8º ano E. Fundamental
12			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			19 – 9º ano E. Fundamental
13			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			21 – 1º ano E. Médio
14			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não			22 – 2º ano E. Médio
									23 – 3º ano E. Médio
									30 – Superior Incompleto
									31 – Superior Completo
									40 – EJA – Ensino Fundamental
									41 – EJA – Ensino Médio
									99 – Outros

Data da primeira anotação: ____/____/____ Data de Atualização: ____/____/____ Data de Atualização: ____/____/____

Identificação de Vulnerabilidade Educacional			
Faixas Etárias	Qtd. de Pessoas	Qtd. de Pessoas (Atualização)	Qtd. de Pessoas (Atualização)
Qtd. de pessoas entre 0 e 5 anos que não estão frequentando escola ou creche			
Qtd. de pessoas entre 06 e 14 anos que não estão frequentando escola			
Qtd. de pessoas entre 15 e 17 anos que não estão frequentando escola			
Qtd. de pessoas entre 10 e 17 anos que não sabem ler/escrever			
Qtd. de pessoas entre 18 e 59 anos que não sabem ler/escrever			
Qtd. de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever			

Anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de educação no Programa Bolsa Família				
Nº de Ordem	Data da ocorrência (Mês/Ano)	Efeito* (Código)	Solicitada suspensão do efeito?	* Códigos para os Efeitos gerados por descumprimento de Condicionalidades
	____/____		() Sim () Não	
	____/____		() Sim () Não	
	____/____		() Sim () Não	
	____/____		() Sim () Não	
	____/____		() Sim () Não	
	____/____		() Sim () Não	
	____/____		() Sim () Não	



CONDIÇÕES EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA

Outras observações referentes ao diagnóstico das condições educacionais da família

(Atenção! Toda anotação incluída neste espaço deve ser precedida de data, nome e função do profissional responsável pela mesma)

CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTOS DA FAMÍLIA

Data da primeira anotação: ___/___/___ Data de Atualização: ___/___/___ Data de Atualização: ___/___/___

Nº de Ordem	Primeiro Nome (Liste as pessoas obedecendo sempre o mesmo nº de Ordem)	Idade	Possui Carteira de Trabalho?	Condição de Ocupação		Possui qualificação profissional?	Caso sim, qual?	Renda Mensal (R\$)	
				1ª Anotação	Atualização			1ª Anotação	Atualização
1			() Sim () Não			() Sim () Não			
2			() Sim () Não			() Sim () Não			
3			() Sim () Não			() Sim () Não			
4			() Sim () Não			() Sim () Não			
5			() Sim () Não			() Sim () Não			
6			() Sim () Não			() Sim () Não			
7			() Sim () Não			() Sim () Não			
8			() Sim () Não			() Sim () Não			
9			() Sim () Não			() Sim () Não			
10			() Sim () Não			() Sim () Não			
11			() Sim () Não			() Sim () Não			
12			() Sim () Não			() Sim () Não			
13			() Sim () Não			() Sim () Não			
14			() Sim () Não			() Sim () Não			

Códigos da Condição de Ocupação:

0 - Não Trabalha; 1 - Trabalhador por conta própria (bico, autônomo); 2 - Trabalhador temporário em área rural; 3 - Empregado sem carteira de trabalho assinada; 4 - Empregado com carteira de trabalho assinada; 5 - Trabalhador doméstico sem carteira de trabalho assinada; 6 - Trabalhador doméstico com carteira de trabalho assinada; 7 - Trabalhador não-remunerado; 8 - Militar ou servidor público; 9 - Empregador; 10 - Estagiário; 11 - Aprendiz (em condição legal)

Renda total da família: (Sem considerar a renda recebida de programas sociais)
R\$ _____ Atualizações: R\$ _____ / R\$ _____

Renda familiar per capita (Sem considerar a renda recebida de programas sociais)
R\$ _____ Atualizações: R\$ _____ / R\$ _____

A família recebe dinheiro de algum Programa Social?

___ Não ___ Sim Atualizações: () S () N / () S () N

Anote o valores recebidos pela família por meio de Programas Sociais

- ___ Bolsa Família - Valor: R\$ _____ Atualizações: R\$ _____
- ___ BPC - Valor: R\$ _____ Atualizações: R\$ _____
- ___ PETI - Valor: R\$ _____ Atualizações: R\$ _____
- ___ Outros - Valor: R\$ _____ Atualizações: R\$ _____

Para famílias que recebem o BPC, indique o número de ordem da(s) pessoa(s) beneficiária(s):
Nº de Ordem da(s) pessoa(s): _____

Algum membro da família é aposentado ou pensionista?
___ Não ___ Sim. Se sim, indique o nº de ordem da(s) pessoa(s): _____

Qual a renda total da família, incluído o valor recebido de programas sociais?
R\$ _____ Atualizações: R\$ _____ / R\$ _____

Qual a Renda familiar per capita, incluído o valor recebido de programas sociais?
R\$ _____ Atualizações: R\$ _____ / R\$ _____

Atenção! Fique atento para identificar famílias potencialmente elegíveis aos programas de transferência de renda e que ainda não recebem o benefício ao qual têm direito. Observe sempre as regras específicas de cada Programa/Benefício.



CONDIÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Caso haja presença de pessoa com deficiência na família, preencha o quadro abaixo:

Nº de Ordem	Primeiro Nome	*Tipo(s) de deficiência(s)	Necessita de cuidados constantes de outra pessoa	Quem é o responsável pelo cuidado
			() Sim () Não	
			() Sim () Não	
			() Sim () Não	
			() Sim () Não	
			() Sim () Não	

*** Tipos de deficiência:**

1 - Cegueira; 2 - Baixa Visão; 3 - Surdez severa/profunda; 4 - Surdez leve/moderada; 5 - Deficiência física; 6 - Deficiência mental ou intelectual; 7 - Síndrome de Down; 8 - Transtorno/doença mental.

A família possui algum integrante que, devido ao envelhecimento ou à doença, necessite de cuidados constantes de outra pessoa para realizar atividades básicas, tais como, tomar banho, alimentar-se, ficar só em casa, locomover-se dentro de casa etc.?

Não Sim.

Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome(s) da(s) pessoa(s): _____

Quem é responsável pelo cuidado: _____

A família declara, ou fornece indícios, de que vivencia situação de insegurança alimentar devido a insuficiência de alimentos?

Não Sim. (Data da anotação: ___/___/___)

Algum membro da família é portador de alguma doença grave?

Não Sim. Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome(s) da(s) pessoa(s) e o(s) tipo(s) de doença(s): _____

Algum membro da família faz uso de remédios controlados (tarja preta) para transtornos mentais?

Não Sim. Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome(s) da(s) pessoa(s): _____

Algum membro da família faz uso abusivo de álcool? (Data da anotação: ___/___/___)

Não Sim. Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome da(s) pessoa(s): _____

Algum membro da família faz uso abusivo de crack ou outras drogas (cocaína, maconha etc)? (Data da anotação: ___/___/___)

Não Sim. Caso sim, registre o Nº de Ordem e/ou nome(s) da(s) pessoa(s) e o(s) tipo(s) de substância(s): _____

10

Registre a presença de gestante(s) na família:

Nº de Ordem	Primeiro Nome	Quantos meses de Gestação?	Já iniciou Pré-Natal	Data da anotação
			() Sim () Não	___/___/___
			() Sim () Não	___/___/___
			() Sim () Não	___/___/___
			() Sim () Não	___/___/___
			() Sim () Não	___/___/___
			() Sim () Não	___/___/___

Anotações sobre descumprimento de condicionalidades de saúde no Programa Bolsa Família

Nº de Ordem	Primeiro Nome	Semestre de ocorrência (Semestre/Ano)	*Efeito (código)	Solicitada suspensão do efeito?	* Códigos para os Efeitos gerados por descumprimento da Condicionais
				() Sim () Não	1. Advertência 2. Bloqueio 3. Suspensão 4. Cancelamento
				() Sim () Não	
				() Sim () Não	
				() Sim () Não	
				() Sim () Não	



ACESSO A BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Outras observações referentes ao acesso a Benefícios Eventuais

(Atenção! Toda anotação incluída neste espaço deve ser precedida de data, nome e função do profissional responsável pela mesma)



CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA

Há quantos anos a família mora neste estado: anos () a família sempre morou no estado

Há quantos anos a família mora no município: anos () a família sempre morou no município

Há quantos anos a família mora no bairro atual: anos () a família sempre morou no mesmo bairro

A família, ou algum de seus membros, é vítima de ameaças ou de discriminação na comunidade onde reside?

Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações que sejam relevantes.

A família possui parentes que residam próximo ao seu local de moradia e que constituam rede de apoio e solidariedade?

Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado caso queira anotar o nome, parentesco e contato destes parentes mais próximos.

A família possui vizinhos que constituam rede de apoio e solidariedade?

Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado caso queira anotar o nome e contato de algum vizinho mais próximo.

A família, ou algum de seus membros, participa de grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constituam rede de apoio e solidariedade?

Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações que sejam relevantes.

A família, ou algum de seus membros, participa de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, Conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltadas para organização política e defesa de interesses coletivos?

Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações que sejam relevantes.

Existe alguma criança ou adolescente do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social?

Sim Não Não se aplica (família sem criança/adolescente)

Existe algum idoso do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social?

Sim Não Não se aplica (família sem idoso)

Há pessoas dependentes (crianças, idosos dependentes ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto?

Sim Não Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações que sejam relevantes.

Relações de Convivência Intrafamiliares *

Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família, se for o caso	Nome do Técnico	Data (Mês/Ano)
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___
Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o(s) enteado(s), se for o caso	Nome do Técnico	Data (Mês/Ano)
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___
Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos , se for o caso	Nome do Técnico	Data (Mês/Ano)
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___
() Conflituoso, com violência () Conflituoso, sem violência () Sem conflitos relevantes		___/___

* A descrição ou detalhamento dos conflitos intrafamiliares, quando pertinente, poderá ser realizada na página ao lado.

Indique se há relações conflituosas envolvendo outros indivíduos que residam no domicílio?

Sim, com presença de violência. Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações relevantes.

Sim, sem presença de violência. Caso sim, utilize a página ao lado para anotar as informações relevantes.

Não há conflitos relevantes envolvendo outros indivíduos que residam no domicílio.



PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS, PROGRAMAS OU PROJETOS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA E PARA O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Registre a participação de membros da família em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos.

N	Nº de Ordem da Pessoa	Primeiro Nome da Pessoa	Serviço, Programa ou Projeto*	Unidade de realização**	Data de ingresso (mês/ano)	Data de desligamento (mês/ano)	* Códigos para Serviços, Programas ou Projetos
1					___/___	___/___	1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e/ou adolescentes 2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos 3. Grupo específico desenvolvido pelo PAIF 4. Grupo específico desenvolvido pelo PAEFI 5. Programas ou projetos específicos da Assistência Social que não configurem serviços continuados 6. Programas ou projetos de outras políticas setoriais (Educação, Esporte, Cultura etc) 99. Outros
2					___/___	___/___	
3					___/___	___/___	
4					___/___	___/___	
5					___/___	___/___	
6					___/___	___/___	
7					___/___	___/___	
8					___/___	___/___	
9					___/___	___/___	
10					___/___	___/___	
11					___/___	___/___	
12					___/___	___/___	
13					___/___	___/___	
14					___/___	___/___	
15					___/___	___/___	

** Códigos para a Unidade de Realização do respectivo Serviço, Programa ou Projeto:
1 - Nesta própria Unidade; 2 - Em outra Unidade Pública da rede Socioassistencial; 3 - Em unidade/entidade privada da rede socioassistencial; 4 - Em unidade de rede de educação; 9 - Outra unidade vinculada a outras políticas.

Outras observações referentes à participação de membros da família em Serviços programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos (Atenção! Toda anotação incluída neste espaço deve ser precedida de data, nome e função do profissional responsável pela mesma)

16

Importante! Utilize o espaço de anotações para registrar de forma precisa os dados e contatos referentes à unidade de realização do serviço, programa ou projeto, sempre que o mesmo não for realizado nesta própria Unidade.



PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS, PROGRAMAS OU PROJETOS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA E PARA O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Outras observações referentes à participação de membros da família em Serviços programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos *(Atenção! Toda anotação incluída neste espaço deve ser precedida de data, nome e função do profissional responsável pela mesma)*



SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E VIOLAÇÕES DE DIREITOS

QUADRO 1 Histórico de situações de violência e violações de direitos vivenciadas pela família				
Situação	A situação ainda persiste?	Data da Anotação (Mês/Ano)	(ATUALIZAÇÃO) A situação ainda persiste?	(ATUALIZAÇÃO) Data da Atualização
<input type="checkbox"/> Trabalho Infantil	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Exploração Sexual	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Abuso/Violência Sexual	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Violência Física	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Violência Psicológica	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Negligência contra idoso	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Negligência contra criança	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Negligência contra PCD	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Trajetória de Rua	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Tráfico de Pessoas	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Violência Patrimonial contra Idoso ou PCD	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___
<input type="checkbox"/> Outra: _____	() Sim () Não	___/___	() Sim () Não	___/___

QUADRO 2 - EXCLUSIVO PARA UTILIZAÇÃO PELO CRAS Caso a família esteja, ou já tenha estado, sob acompanhamento de um CREAS, registre o período em que isso ocorreu e o CREAS que realizou o acompanhamento		
Data Início (Mês/Ano)	Data Final (Mês/Ano)	Identificação do CREAS
___/___	___/___	
___/___	___/___	
___/___	___/___	
___/___	___/___	

QUADRO 3 - EXCLUSIVO PARA UTILIZAÇÃO DO CREAS Registro obrigatório de situações de violência e violações de direitos identificadas no grupo familiar				
Utilize este Quadro para registrar situações de violência e/ou violação de direitos, atuais ou recentes, ocorridas com membros da família. Estas situações podem ter sido detectadas pelo profissional do CREAS durante o atendimento da família/indivíduo, ou já serem de conhecimento prévio, no caso em que constituem a razão pela qual a família foi incluída em acompanhamento pelo PAEFI.				
Nº de Ordem da pessoa vitimada	* Código das Situações	Indício ou Confirmada	Data do Registro (mês/ano)	* Código de Situações
		() Indício () Confirmada	___/___	1. Violência Física 2. Violência Psicológica 3. Exploração Sexual 4. Abuso/Violência Sexual 5. Negligência ou Abandono 6. Trabalho Infantil 7. Trajetória de Rua 8. Tráfico de Pessoas 9. Discriminação por orientação sexual 10. Violência Patrimonial contra Idoso ou PCD 99. Outra
		() Indício () Confirmada	___/___	
		() Indício () Confirmada	___/___	
		() Indício () Confirmada	___/___	
		() Indício () Confirmada	___/___	
		() Indício () Confirmada	___/___	
		() Indício () Confirmada	___/___	
		() Indício () Confirmada	___/___	
		() Indício () Confirmada	___/___	
		() Indício () Confirmada	___/___	
Todo registro incluído neste quadro deve ser transposto sem a identificação da pessoa para o Mapa Consolidado de Registros Obrigatórios deste CREAS. Além disso, o profissional deve ficar atento para a sua responsabilidade de notificar os Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e preencher a Ficha de Notificação nos casos em que for pertinente.				



SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E VIOLAÇÕES DE DIREITOS

Outras observações referentes ao diagnóstico de violência e violações de direitos

(Atenção! Toda anotação incluída neste espaço deve ser precedida de data, nome e função do profissional responsável pela mesma)



HISTÓRICO DE CUMPRIMENTO DE MEDIAS SOCIOEDUCATIVAS

Outras observações referentes ao histórico de cumprimento de medidas socioeducativas

As anotações relativas ao processo de acompanhamento do adolescente em cumprimento de Medida Socioeducativa pelo CREAS devem ser registradas no bloco Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar

(Atenção! Toda anotação incluída neste espaço deve ser precedida de data, nome e função do profissional responsável pela mesma)



HISTÓRICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL OU FAMILIAR

Utilize o quadro abaixo para registrar eventuais situações de acolhimento institucional vivenciadas por algum membro do grupo familiar, sejam situações atuais ou ocorridas no passado.

Histórico de acolhimento:					
Nº	Nº de Ordem da pessoa	Primeiro nome	Período do Acolhimento		Motifvo
			Data de Início (Mês/Ano)	Data de Fim (Mês/Ano)	
1			___/___	___/___	
2			___/___	___/___	
3			___/___	___/___	
4			___/___	___/___	
5			___/___	___/___	
6			___/___	___/___	
7			___/___	___/___	
8			___/___	___/___	
9			___/___	___/___	
10			___/___	___/___	
11			___/___	___/___	
12			___/___	___/___	
13			___/___	___/___	
14			___/___	___/___	
15			___/___	___/___	

Sempre que possível, identifique e registre na página ao lado a instituição na qual a pessoa foi acolhida

Caso o grupo familiar, em seu conjunto, já tenha vivenciado alguma situação de acolhimento institucional (abrigo) decorrente da perda, temporária ou definitiva do domicílio, quer em função de catástrofe natural ou de fatalidade pessoal, registre o período em que o fato ocorreu e o motivo/fato que levou ao acolhimento:

Caso alguma criança/adolescente da família esteja, ou já tenha estado, sob guarda (legal ou informal) de outra pessoa não residente no domicílio (família extensa, amigos, patrões etc), registre o período em que o fato ocorreu, a razão pela qual ocorreu, a pessoa que esteve com a guarda e o nome ou número de ordem da criança/adolescente.

Outras situações de afastamento do convívio familiar:

Assinale caso a família possua algum membro adulto (pais ou filhos) em instituição prisional.

Assinale caso a família possua algum membro adolescente cumprindo medida socioeducativa de internação.



PLANEJAMENTO E EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

PLANEJAMENTO INICIAL:

(Atenção! Toda anotação incluída neste espaço deve ser precedida de data, nome e função do profissional responsável pela mesma)

PLANEJAMENTO E EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

REGISTRO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

A Avaliação de Resultados do Acompanhamento Familiar pode ser realizada a qualquer momento, a critério do profissional responsável. Entretanto, recomenda-se que o registro sintético da avaliação de resultados seja preenchido, no mínimo, uma vez a cada seis meses durante o período de acompanhamento; e obrigatoriamente, sempre que houver o desligamento de uma família do PAIF ou PAEFI.

A Avaliação de Resultados deve ser realizada com a participação da família acompanhada (ou indivíduo), e a avaliação do profissional também deve considerar as opiniões e percepções da própria família (ou indivíduo). Deve, ainda, haver especial atenção com a identificação dos fatores que contribuíram, ou que dificultaram, o alcance dos resultados esperados.

Nome do Profissional Responsável: _____
 Data da Avaliação: ____/____/____ Número de meses que a família está sendo acompanhada: |_|_| meses

Foram efetivamente disponibilizadas para a família/indivíduo todas as ofertas de Assistência Social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional?
 Sim Parcialmente Não

Em relação aos encaminhamentos da família/indivíduo para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu o(s) encaminhamento(s)?
 Sim Parcialmente Não Não se aplica, pois não houve necessidade de encaminhamentos para outra áreas

A família reconhece o Serviço de Acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento dos seus problemas e dificuldades e deseja continuar recebendo atenções deste Serviço?
 Sim Parcialmente Não

Como você classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no que se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da família/indivíduo?
 Houve um agravamento/piora em relação à situação inicial da família/indivíduo
 A situação atual é equivalente à situação inicial, sem avanços identificáveis
 Houve avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades
 Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento do acompanhamento sistemático, sem prejuízo da eventual permanência da família ou indivíduo em outros programas, projetos, serviços ou benefícios da Assistência Social.

Registre, descritivamente, os principais resultados alcançados, bem como fatores que contribuíram ou dificultaram o alcance dos resultados:



PLANEJAMENTO E EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

REGISTRO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Nome do Profissional Responsável: _____

Data da Avaliação: ____/____/____

Número de meses que a família está sendo acompanhada: |__|_| meses

Foram efetivamente disponibilizadas para a família/indivíduo todas as ofertas de Assistência Social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional?

Sim Parcialmente Não

Em relação aos encaminhamentos da família/indivíduo para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu o(s) encaminhamento(s)?

Sim Parcialmente Não Não se aplica, pois não houve necessidade de encaminhamentos para outra áreas

A família reconhece o Serviço de Acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento dos seus problemas e dificuldades e deseja continuar recebendo atenções deste Serviço?

Sim Parcialmente Não

Como você classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no que se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da família/indivíduo?

- Houve um agravamento/piora em relação à situação inicial da família/indivíduo
- A situação atual é equivalente à situação inicial, sem avanços identificáveis
- Houve avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades
- Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento do acompanhamento sistemático, sem prejuízo da eventual permanência da família ou indivíduo em outros programas, projetos, serviços ou benefícios da Assistência Social.

Registre, descritivamente, os principais resultados alcançados, bem como fatores que contribuíram ou dificultaram o alcance dos resultados:



PLANEJAMENTO E EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

REGISTRO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Nome do Profissional Responsável: _____

Data da Avaliação: ____/____/_____

Número de meses que a família está sendo acompanhada: |_|_| meses

Foram efetivamente disponibilizadas para a família/indivíduo todas as ofertas de Assistência Social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional?

Sim Parcialmente Não

Em relação aos encaminhamentos da família/indivíduo para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu o(s) encaminhamento(s)?

Sim Parcialmente Não Não se aplica, pois não houve necessidade de encaminhamentos para outra área

A família reconhece o Serviço de Acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento dos seus problemas e dificuldades e deseja continuar recebendo atenções deste Serviço?

Sim Parcialmente Não

Como você classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no que se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da família/indivíduo?

- Houve um agravamento/piora em relação à situação inicial da família/indivíduo
- A situação atual é equivalente à situação inicial, sem avanços identificáveis
- Houve avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades
- Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento do acompanhamento sistemático, sem prejuízo da eventual permanência da família ou indivíduo em outros programas, projetos, serviços ou benefícios da Assistência Social.

Registre, descritivamente, os principais resultados alcançados, bem como fatores que contribuíram ou dificultaram o alcance dos resultados:



PLANEJAMENTO E EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

REGISTRO SINTÉTICO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Nome do Profissional Responsável: _____

Data da Avaliação: ____/____/_____

Número de meses que a família está sendo acompanhada: |_|_| meses

Foram efetivamente disponibilizadas para a família/indivíduo todas as ofertas de Assistência Social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional?

Sim Parcialmente Não

Em relação aos encaminhamentos da família/indivíduo para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu o(s) encaminhamento(s)?

Sim Parcialmente Não Não se aplica, pois não houve necessidade de encaminhamentos para outra áreas

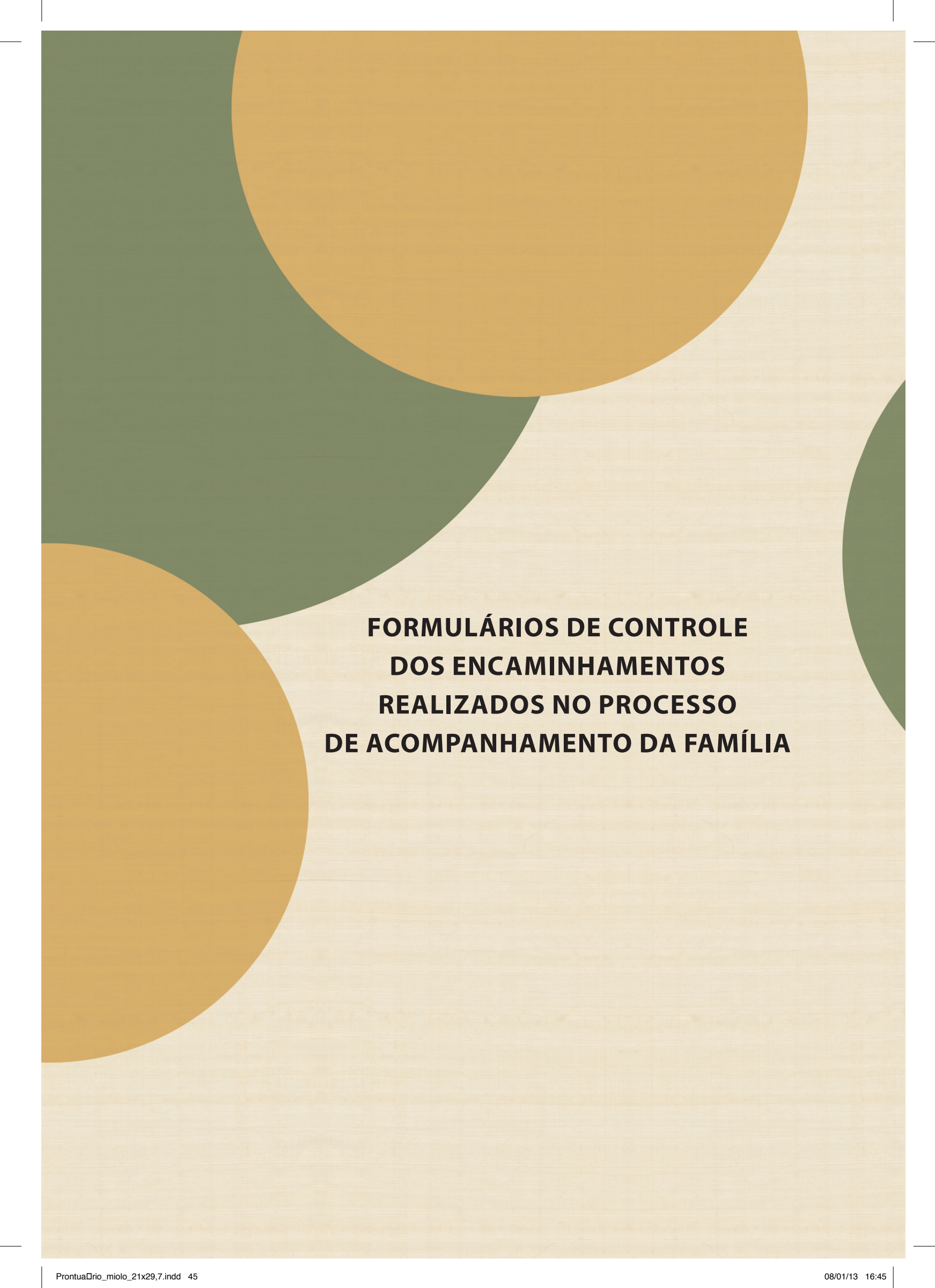
A família reconhece o Serviço de Acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento dos seus problemas e dificuldades e deseja continuar recebendo atenções deste Serviço?

Sim Parcialmente Não

Como você classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no que se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da família/indivíduo?

- Houve um agravamento/piora em relação à situação inicial da família/indivíduo
- A situação atual é equivalente à situação inicial, sem avanços identificáveis
- Houve avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades
- Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento do acompanhamento sistemático, sem prejuízo da eventual permanência da família ou indivíduo em outros programas, projetos, serviços ou benefícios da Assistência Social.

Registre, descritivamente, os principais resultados alcançados, bem como fatores que contribuíram ou dificultaram o alcance dos resultados:



**FORMULÁRIOS DE CONTROLE
DOS ENCAMINHAMENTOS
REALIZADOS NO PROCESSO
DE ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA**



TABELA DE CÓDIGOS DE ENCAMINHAMENTOS

- 05 – Para Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos voltados a crianças e adolescentes
- 06 – Para Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos voltados para idosos
- 07 – Para atualização cadastral no CadÚnico (inclusive quando realizada nesta própria Unidade)
- 08 – Para inclusão no CadÚnico (inclusive quando realizada nesta própria Unidade)
- 09 – Para o INSS, visando acesso ao BPC
- 10 – Para o INSS, visando acesso a outros direitos, que não o BPC
- 11 – Para acesso a Benefícios Eventuais
- 12 – Para acesso a Documentação Civil (Certidão de Nascimento, RG, Carteira de Trabalho, etc)
- 13 – Encaminhamento do CRAS para o CREAS (marcação exclusiva para o CRAS)
- 14 – Encaminhamento do CREAS para o CRAS (marcação exclusiva para o CREAS)
- 15 – Encaminhamento para outras unidades/serviços de Proteção Social Especial

- 30 – Para Serviços de Saúde Bucal (por exemplo: Brasil Sorridente)
- 31 – Para Serviços de Saúde Mental
- 32 – Para Serviços de Saúde voltados ao acesso de órteses e próteses para pessoas com deficiência
- 33 – Para Unidades de Saúde da Família
- 34 – Para outros serviços ou unidades do Sistema Único de Saúde

- 40 – Para Educação – Creche e Pré-escola (ensino infantil)
- 41 – Para Educação – Rede regular de ensino (ensino fundamental e ensino médio)
- 42 – Para Educação de Jovens de Adultos (por exemplo: Brasil Alfabetizado)

- 50 – Para Serviços, Programas ou Projetos voltados à capacitação profissional
- 51 – Para Serviços, Programas ou Projetos voltados à geração de trabalho e renda
- 52 – Para Serviços, Programas ou Projetos voltados à intermediação de mão-de-obra
- 53 – Para acesso a microcrédito
- 54 – Para o Programa BPC-Trabalho

- 60 – Para programa da área de habitação
- 61 – Para acesso à Tarifa Social de Energia Elétrica

- 70 – Para Conselho Tutelar
- 71 – Para Poder Judiciário
- 72 – Para Ministério Público
- 73 – Para Defensoria Pública
- 74 – Para Delegacias (especializadas ou não)

- 85 – Outros encaminhamentos (código livre, a ser utilizado conforme interesse específico de cada município)
- 86 – Outros encaminhamentos (código livre, a ser utilizado conforme interesse específico de cada município)
- 87 – Outros encaminhamentos (código livre, a ser utilizado conforme interesse específico de cada município)
- 88 – Outros encaminhamentos (código livre, a ser utilizado conforme interesse específico de cada município)
- 89 – Outros encaminhamentos (código livre, a ser utilizado conforme interesse específico de cada município)

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

**Formulário de Encaminhamento****SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____
Nome do Profissional: _____

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

Formulário de Encaminhamento**SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____
Nome do Profissional: _____



Anotações de Contra-referência

Acompanhamento do Encaminhamento

(Para informações básicas de contra-referência, utilize esta lado da ficha)

Anotações de Contra-referência

Acompanhamento do Encaminhamento

(Para informações básicas de contra-referência, utilize esta lado da ficha)

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento



Formulário de Encaminhamento

SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir :

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____

Nome do Profissional: _____

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

Formulário de Encaminhamento

SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____

Nome do Profissional: _____



Anotações de Contra-referência

Acompanhamento do Encaminhamento

(Para informações básicas de contra-referência, utilize esta lado da ficha)

Anotações de Contra-referência

Acompanhamento do Encaminhamento

(Para informações básicas de contra-referência, utilize esta lado da ficha)

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

**Formulário de Encaminhamento****SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____
Nome do Profissional: _____

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

Formulário de Encaminhamento**SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____
Nome do Profissional: _____



Anotações de Contra-referência

Acompanhamento do Encaminhamento

(Para informações básicas de contra-referência, utilize esta lado da ficha)

Anotações de Contra-referência

Acompanhamento do Encaminhamento

(Para informações básicas de contra-referência, utilize esta lado da ficha)

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

**Formulário de Encaminhamento****SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____
Nome do Profissional: _____

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

Formulário de Encaminhamento**SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____
Nome do Profissional: _____



Anotações de Contra-referência

(Para informações básicas de contra-referência, utilize esta lado da ficha)

Acompanhamento do Encaminhamento

Anotações de Contra-referência

(Para informações básicas de contra-referência, utilize esta lado da ficha)

Acompanhamento do Encaminhamento

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

**Formulário de Encaminhamento****SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____
Nome do Profissional: _____

Registro de Encaminhamento

Código da área para a qual está sendo realizado o encaminhamento:
(Utilize a tabela de códigos)

Especifique o Órgão/Unidade para o qual está sendo feito este encaminhamento:

Objetivo/Motivo:

Data: ___/___/_____

Nome do Profissional:

Registre no verso desse canhoto o resumo das informações de acompanhamento relativas a esse encaminhamento

Formulário de Encaminhamento**SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS**

(Para informações básicas de contra-referência, utilize o verso desta ficha)

Encaminho o Sr(a) _____
e solicito atenção para seu atendimento, no(a) _____

localizado(a) na _____

tendo em consideração as necessidades identificadas pela Assistência Social e expostas a seguir:

Data: ___/___/_____

Nome da Unidade responsável pela origem do encaminhamento:

Telefone para contato: _____
Nome do Profissional: _____





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

ANEXO II – ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	VLR.UNIT	TOTAL
1	Caderno Prontuário Suas - Especificações Técnicas do Prontuário SUAS: Formato: 21 x 29,7 cm Número de páginas: 56 Capa: papel cartão supremo 250g – 4/4 cores Miolo: papel AP 90g – 4/4 cores Acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção	Und.	5.000	R\$ 9,90	R\$ 49.500,00
VALOR TOTAL:					R\$ 49.500,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de XXXXX/BA

Ref.: DISPENSA ELETRÔNICA N° ____/2025

1. PROPONENTE:

1.1. Razão Social:

1.2. Endereço:

1.3. CNPJ:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

a. Nosso preço global e denominado de lance inicial é de R\$
(.....), conforme planilha de quantitativos abaixo descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	VLR.UNIT	TOTAL
1	Caderno Prontuário Suas - Especificações Técnicas do Prontuário SUAS: Formato: 21 x 29,7 cm Número de páginas: 56 Capa: papel cartão supremo 250g – 4/4 cores Miolo: papel AP 90g – 4/4 cores Acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção.	Und.	5.000		
VALOR TOTAL:					

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1. A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4. QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

4.1. NOME:

4.2. CARGO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

4.3. CPF:

4.4. RG:

Local e data,

(Nome completo, assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

(Identificação)

Observação: emitir em papel timbrado da licitante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: AGENTE DE CONTRATAÇÃO Municipal

Ref.: **Dispensa Eletrônica nº 045/2025**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA** que:

- a) Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021
- f) No ano calendário de realização da licitação, ainda não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte)
- g) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

_____, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO
CONTRATO
(FACULTADO)**

Dispensa Eletrônica nº 045/2025

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º */2025.**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, ESTADO DA BAHIA E, DO OUTRO, XXXXXXXX, ADOTANDO-SE O REGIME DA LEI N. 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, CEP: 48010-901, inscrito no CNPJ/MF sob o número 13.646.005/0001-38, neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxx, brasileiro, portador do RG sob o nº XXXXXXXX SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr.(a) XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX SSP-BA, doravante denominada CONTRATADA, submetidos ambos ao regime da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo n. XXXX/202X, referente a Dispensa de Licitação n.º XXX/2025, homologado(a)/ratificado(a) em Xx.X.202x, e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025 e seus anexos.
- b) Propostas de preço apresentada pela CONTRATADA em XX/XX/XXXX.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFECÇÃO DOS PRONTUÁRIOS SUAS PARA ATENDER A DEMANDA DOS EQUIPAMENTOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. – SEDES.

1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

1.3 A execução do serviço neste instrumento será entregue de forma integral, conforme emissão de ordens de fornecimento devidamente formalizadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A presente contratação através de dispensa de licitação tem amparo legal no Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 5.887/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2 Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Contratada responsabilizar-se-á pela entrega de todos os equipamentos necessários, no prazo de **15 (quinze) dias** corridos após a assinatura do contrato, entregando o serviço em plenas condições para uso imediato, sob pena de cancelamento da autorização de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.2. A entrega dos bens deverá ser realizada na Secretaria de Desenvolvimento Social na Av. Luis Viana, nº 642 – Centro Alagoinhas-Ba.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 O valor total do presente contrato é R\$ xxxxxxxx.

5.2 Para fins de reajuste de contratos será usado o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), A utilização do IPCA como índice de reajuste em contratos administrativos está em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação brasileira, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

5.3 A concessão dos reajustes de que trata a presente cláusula é condição negocial e dependerá de solicitação da CONTRATADA, que o fará com pelo menos 30 dias de antecedência do aniversário da apresentação da proposta ou do fim da vigência do contrato, o que ocorrer primeiro.

5.4 A celebração de termos aditivos para prorrogação de prazo do contrato sem manifestação da contratada quanto ao reajuste a que porventura tenha direito importará na preclusão do direito.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

5.5 Pedidos de reajuste posteriores ao primeiro terço como data base o último reajuste ou a data em que deveria ter sido concedido este, mas não o foi por renúncia tácita ou expressa pela contratada.

5.6 Os reajustes serão concedidos por termo aditivo ao contrato.

5.7 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano. Estabelece-se que o índice de reajuste a ser aplicado será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), em conformidade com o disposto no §3º do art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme prestação de serviço, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018).**

6.2 Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.3 As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

6.4 Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

6.5 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

6.6 Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

6.7 Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

6.8 Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

6.9 O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

6.10 Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas correrão pela dotação orçamentária:

Unidade	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
SEDES	2.096	33.90.30	1500.0000/ 1660.0000/ 1661.0000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 O objeto será entregue de acordo com as especificações contidas no Processo n. xxxxxxxxxx e Termo de Referência respectivo, bem como na proposta apresentada pela CONTRATADA, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

8.2 A CONTRATADA deve entrar em contato com a secretaria solicitante após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução deste contrato.

8.3 A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução do contrato e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

8.4 O aumento nos custos dos produtos objeto deste contrato não poderá ser utilizado como justificativa para a não execução, salvo quando decorrerem de situações excepcionais e supervenientes à assinatura do contrato, ou termo aditivo em caso de prorrogação de prazo.

8.5 O aumento de que fala o item anterior deve ser necessariamente apontado pela CONTRATADA em momento anterior a apresentação de ordem de serviço.

8.6 Não será considerada situação excepcional para efeito do que dispõe o item 8.4, a alta nos preços ocasionada pelo processo inflacionário natural.

8.7 A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento e no termo de referência, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas por escrito e aprovadas pelo CONTRATANTE.

8.8 A CONTRATADA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução contrato, se, após análise do CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à sua normal execução, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - o Contratante estará obrigado a:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- d)** Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato, na forma da Cláusula Quarta deste Contrato;
- e)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, de modificações introduzidas nas especificações dos produtos, sempre que houver necessidade de aprimoramento ou correção de documentos;
- f)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, e com seu expresse ciente, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução do Contrato, bem como da eventual aplicação de multas previstas no Contrato;
- g)** Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial do Município, órgão oficial de divulgação dos atos administrativos; e
- h)** Assegurar o livre acesso para execução do objeto, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a execução do CONTRATO, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- i)** Oferecer todas as informações necessárias e colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do Contrato;
- j)** Rejeitar, no todo, ou em parte, os serviços e materiais que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- l)** Nomear fiscais e gestor para supervisionar a execução, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob o aspecto quantitativo e qualitativo, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em formulário adequado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- m)** Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto deste Termo de Referência;
- n)** Emitir as Autorizações de Fornecimento, numeradas em sequência e assinadas pela Secretaria;
- o)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação de novas e corretas faturas;
- p)** Atestar a execução do Contrato e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato;
- q)** Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- r)** Acompanhar os fornecimentos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços fornecidos fora das especificações deste Instrumento;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- s) Paralisar os fornecimentos, caso os empregados da CONTRATADA não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos por normas legais, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;
- t) Notificar por escrito, à CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- u) Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência e/ou Contrato, e seus anexos, comunicando imediatamente as irregularidades constatadas;
- v) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto deste Termo de Referência.

9.2 DA CONTRATADA - A Contratada estará obrigada a:

- a) Realizar o fornecimento/prestação de serviço obedecendo todas as condições ora estabelecidas, sem prejuízo de outros encargos previstos em Lei e com observância das recomendações ditadas pela fiscalização da CONTRATANTE, nas condições indicadas na proposta apresentada;
- b) Arcar com todos os custos com mão de obra, materiais e transporte, EPI's, impostos e taxas necessários à execução deste contrato;
- c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- d) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de origem federal, estadual ou municipal, vigentes, bem como de quaisquer despesas judiciais ou extrajudiciais, que lhe venham a ser imputadas, inclusive em relação a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus prepostos;
- e) Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, adicionais, despesas de transporte, estada e/ou diárias, alimentação, alojamento e quaisquer outras despesas com o seu pessoal, competindo-lhe, também, observar, rigorosamente, as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e da legislação correlata;
- f) Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, participem da cadeia de entrega, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;
- g) Respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
- h) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- i) Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
- j) Providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente a correta execução deste instrumento; e
- k) Assumir a responsabilidade pela boa qualidade dos produtos que entregar, bem como por quaisquer danos decorrentes de vícios, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;**
- l) Prestar o serviço de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e em consonância com a proposta apresentada, no prazo e local indicado pela Administração;
- m) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto;
- n) Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;
- o) Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto;
- p) Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta, durante a duração do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor formalmente designado para acompanhamento;

10.2 O objeto da presente contratação será devidamente fiscalizado, inicialmente a partir de minuciosa conferência no momento da entrega/recebimento.

10.3 Mesmo após o recebimento definitivo e aceite, os equipamentos ficarão em avaliação quanto à sua durabilidade, validade e adequação às especificações exigidas, sendo anotado em protocolo próprio todas as inconformidades para adoção dos procedimentos administrativos necessários, observando-se o prazo de garantia exigido para cada item;

10.4 O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e/ou fiscal designado.

10.5 São competências do Fiscal do Contrato:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Município de Alagoinhas/BA;

II - verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos está sendo de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

III - acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

10.6 A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

10.7 A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

10.8 A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

10.9 Prevê-se que o fiscal do contrato seja exercida por servidor a ser formalmente designado por ato administrativo próprio, sendo indicada para fins de planejamento, a servidora Ana Paula Neves Xavier no cargo de Gerente Geral da Proteção Social, com perfil e competência técnica compatíveis e o gestor do contrato a servidora Ana Francisca Cruz Santos no cargo de Diretora Financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 PENALIDADES

11.1.1 À CONTRATADA que cometer infrações, descumprir total ou parcialmente o contrato, ajuste ou acordo celebrado com a Administração Pública Municipal, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto.

b) Multa - pena pecuniária em favor da Administração Municipal pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

c) Suspensão - ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração Pública Municipal.

d) Declaração de inidoneidade - declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

11.1.2 As penalidades indicadas nesta cláusula serão graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo conclusivo, garantido a ampla defesa e o contraditório e aplicadas de acordo com o que segue:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

- a) Quando não atender às condições da execução do contrato previstas no edital, termo de referência, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente o CONTRATADO receberá multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- b) Quando o CONTRATADO retardar imotivadamente a execução deste contrato, ou de suas parcelas, lhe será aplicada:
1. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico do serviço não cumprido, quando for o caso, além de suspensão de 3 (três) meses;
 2. Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução quando houver atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
 3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura, quando realizada a parcela contratual com atraso superior a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;
- c) Sempre que paralisar a execução contratual sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- d) A CONTRATADA que executar o presente contrato em desacordo com o termo de referência de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- e) Quando houver descumprimento, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto averbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale-transporte, vale-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços; multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;
- f) Recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber o empenho; multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

g) A quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas; multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

h) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

i) Apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para inscrição, renovação ou alteração nos processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades de licitação; declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

11.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.3 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente às faturas pendentes de pagamento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, caso não existam faturas vencidas e não pagas, ou faturas a vencer.

11.5 As penalidades previstas neste artigo são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal Contratante/requisitante.

11.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38

descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

12.5 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no item anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

12.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS-BAHIA
CNPJ: 13.646.005/0001-38**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá, com fulcro no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, para fins de garantia a ampla publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Alagoinhas/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

16.2 E, por estarem acordes, as partes assinam este contrato em duas vias de igual forma e teor.

Alagoinhas, XX de XXX de 2025.

TESTEMUNHA 01: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 02: _____

CPF: _____

Xxxxxx
SECRETARIA CONTRATANTE

xxxxxx
EMPRESA