



Município de Ibema
Secretaria Municipal de Administração
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000
Gestão 2021/2024
<http://www.pibema.pr.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CANCELAMENTO DE ITEM REGISTRADO

LICITAÇÃO Nº 43/2023 MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE
MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR PARA ATENDIMENTO DAS
NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.**

Com base nos documentos anexados ao processo de licitação Pregão Eletrônico nº 43/2023, e Ata de Registro de Preços nº 181/2023, em que é detentora do direito de preferência de entrega do item 51, a empresa **CRISMED COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA** e nas razões constantes no ofício da empresa anexo ao processo, declaro CANCELADO o registro do referido item com a empresa.

Ibema, 29 de setembro de 2023.

**VIVIANE COMIRAN
PREFEITA MUNICIPAL**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CANCELAMENTO DE ITEM REGISTRADO

LICITAÇÃO Nº 24/2023 MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.

Com base nos documentos anexados ao processo de licitação Pregão Eletrônico nº 24/2023, e Ata de Registro de Preços nº 90/2023, em que é detentora do direito de preferência de entrega do item 203, a empresa **NOVA CIRÚRGICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** e nas razões constantes no ofício da empresa anexo ao processo, declaro CANCELADO o registro do referido item com a empresa.

Ibema, 11 de outubro de 2023.

VIVIANE COMIRAN
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023.
VALIDADE: 12 MESES.

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, Prefeitura do **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Eurison Napoli, nº 1426, excelentíssima senhora prefeita municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada conforme segue. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o edital e anexo constantes do pregão Eletrônico nº **50/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

PARÁGRAFO QUINTO – É de responsabilidade de a empresa manter em dia suas obrigações quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto às obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:
EMPRESA: BETANIAMED COMERCIAL LTDA - EPP.

ENDEREÇO: RUA ANTONIO GRAVATA, Nº 80, BAIRRO BETÂNIA, CEP: 30570-040, NA CIDADE DE BELO HORIZONTE, ESTADO DE MINAS GERAIS.

CNPJ: 09.560.267/0001-08

REPRESENTANTE LEGAL: LEONARDO ANTÔNIO RODRIGUES CURY

CPF: *.729.606-****

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

BETANIAMED COMERCIAL
LTDA-09560267000108

Assinado de forma digital por BETANIAMED
COMERCIAL LTDA-09560267000108
Dados: 2023.10.11 15:51:49 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Marca/Espec.
27	BR0407026 - CANETA ALTA ROTAÇÃO, MATERIAL ROLAMENTO:ROLAMENTO CERÂMICA, VELOCIDADE MÁXIMA:VELOCIDADE MÁXIMA MENOR OU IGUAL 400.000 RPM, REFRIGERAÇÃO:3 OU MAIS FUROS, TROCA DE BROCAS:BOTÃO DE PRESSÃO(PB), TIPO CONEXÃO:CONEXÃO 2 FUROS, TIPO CABEÇA:CABEÇA PADRÃO	UN	2	R\$ 280,0000	R\$ 560,00	DENTEMED PRIME CX207-W-2 (PB)
28	BR0407016 - CANETA BAIXA ROTAÇÃO, TIPO:MICROMOTOR, CONEXÃO:CONEXÃO BORDEN 2 FUROS, REFRIGERAÇÃO:C/ REFRIGERAÇÃO EXTERNA	UN	2	R\$ 428,9000	R\$ 857,80	DENTEMED MICROMOTOR PRIME CX235-3F
43	BR0410459 - EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO, TIPO:FOTOPOLIMERIZADOR, ASPECTO FÍSICO:BASE PEÇA DE MÃO SEM FIO, MATERIAL PONTEIRA:PONTEIRA FIBRA ÓTICA OU ACRÍLICO, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO ABS, FONTE:LUZ LED, INSTALAÇÃO:ELÉTRICA, COMPONENTES:PROTETOR OCULAR	UN	1	R\$ 428,9000	R\$ 428,90	DENTEMED PRIME LED

TOTAL: R\$ 1.846,70 (Mil, oitocentos e quarenta e seis reais e setenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

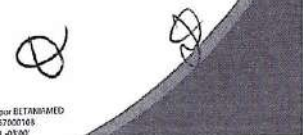
CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

BETANIAMED COMERCIAL
LTDA:09560267000108

Assinado de forma digital por BETANIAMED
COMERCIAL LTDA:09560267000108
Dados: 2023.10.11 16:52:01 -03'00'





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1 - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- apresentação de documentação falsa;
- retardamento na execução do objeto;
- não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- comportamento inidôneo;
- fraude na execução do contrato;
- falha na execução do contrato.

1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

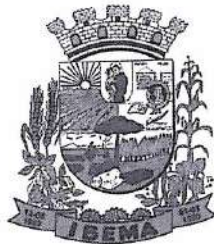
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a solicitação emitida pela municipalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada produto, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55.
- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.
- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55.
- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

PARÁGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO SEXTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.

1 – Ainda, por força de Lei (IN-RFB nº 1234/12) deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

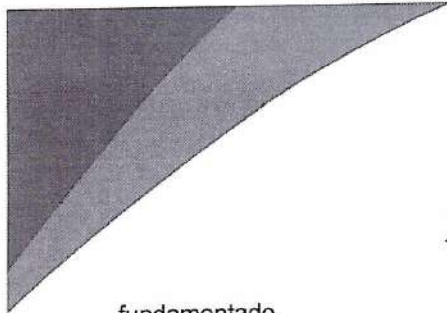
- 1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO QUARTO – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

BETANIAMED COMERCIAL
LTDA:09560267000108

Assinado digitalmente por BETANIAMED
COMERCIAL LTDA:09560267000108
Data: 2023.10.11 15:52:24 -0300'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

fundamentado.

PARÁGRAFO QUINTO – A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARÁGRAFO OITAVO – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARÁGRAFO NONO – Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3 - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;
- 1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

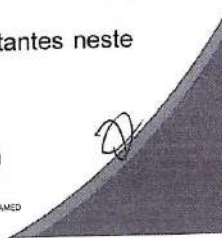
2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

BETANIAMED COMERCIAL
LTDA:09560267000108

Assinado de forma digital por BETANIAMED
COMERCIAL LTDA:09560267000108
Data: 2023.10.11 14:52:36 -03'00'





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Edital de Pregão e em seus Anexos;

2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;

2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

2.10 - Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

2.11 - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:

3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

BETANIAMED COMERCIAL
LTDA:09560267000108

Assinado de forma digital por BETANIAMED
COMERCIAL LTDA:09560267000108
Dados: 2023.10.11 15:52:46 -03'02'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade do Sr. Joilson Araújo.

PARÁGRAFO QUARTO – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

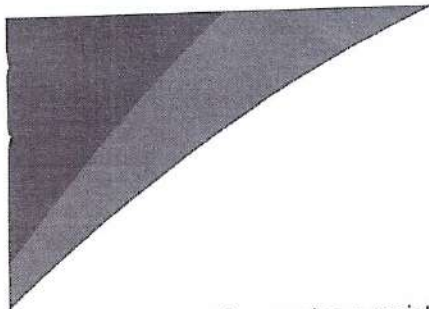
III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

BETANIAMED COMERCIAL
LTDA.09560267000108

Assinado eletronicamente por BETANIAMED
COMERCIAL LTDA.09560267000108
Data: 2023.10.11 15:32:54 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

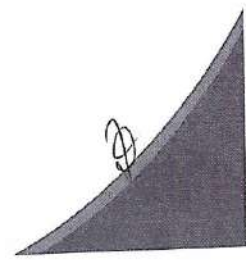
MUNICÍPIO DE IBEMA
CPF: ***.594.249-** - VIVIANE COMIRAN

BETANIAMED COMERCIAL
LTDA:09560267000108

Assinado de forma digital por BETANIAMED
COMERCIAL LTDA:09560267000108
Dados: 2023.10.11 15:53:04 -03'00'

BETANIAMED COMERCIAL LTDA
CPF: ***.729.606-** - LEONARDO ANTÔNIO RODRIGUES CURY

FISCAL DA ATA
CPF: ***.477.449-** - JOILSON ARAUJO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 227/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023.
VALIDADE: 12 MESES.

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, Prefeitura do **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, excelentíssima senhora prefeita municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada conforme segue. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o edital e anexo constantes do pregão Eletrônico nº **50/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

PARÁGRAFO QUINTO – É de responsabilidade de a empresa manter em dia suas obrigações quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto às obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

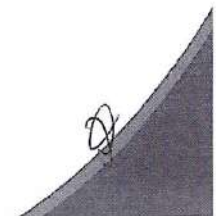
EMPRESA: DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.

ENDEREÇO: RUA OSÓRIO DUQUE-ESTRADA, Nº 763, BAIRRO VARGEM GRANDE, CEP: 83321-060, NA CIDADE DE PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ.

CNPJ: 21.504.525/0001-34

REPRESENTANTE LEGAL: HUMBERTO DÉLIO DONINI

CPF: *.710.129-****





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Marca/Espec.
6	BR0407961 ALGODÃO, TIPO:HIDRÓFILO, APRESENTAÇÃO:EM ROLETE, MATERIAL:ALVEJADO, PURIFICADO, ISENTO DE IMPUREZAS, ESTERILIDADE:NÃO ESTÉRIL - 100 UNID	PCT	200	R\$ 2,0500	R\$ 410,00	SSPLUS SSPLUS
7	BR0410559 - APLICADOR ODONTOLÓGICO, TIPO HASTE:DOBRÁVEL, TIPO USO:DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTAS FIBRAS NÃO ABSORVENTES, TIPO PONTA:FINA - EMBALAGEM COM 100 UNIDADE	UN	30	R\$ 8,7900	R\$ 263,70	MICRODONT BRUSH
35	BR0341174 - CLOREXIDINA DIGLUCONATO, CONCENTRAÇÃO:0,12%, FORMA FARMACÊUTICA:COLUTÓRIO - 1000 ML	FRA	10	R\$ 23,5200	R\$ 235,20	REYMER PERIOPLAK
46	BR0438150 - ESCOVA DENTAL, MATERIAL CERDAS: SINTÉTICO, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, APLICAÇÃO: ADULTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CANTOS ARREDONDADOS, TIPO CERDAS: MACIA, MINIMO DE 4 FILEIRAS E 34 TUFOS	UN	1000	R\$ 0,7900	R\$ 790,00	MEDFIO MEDFIO
47	BR0398861 ESCOVA DENTAL, MATERIAL CERDAS:NÁILON, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, TIPO CABO:RETO, FORMATO CABEÇA:RETANGULAR, COM CANTOS ARREDONDADOS, APLICAÇÃO:INFANTIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO:LIGEIRAMENTE FLEXÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COMPRIMENTO 16CM,	UN	1000	R\$ 0,7300	R\$ 730,00	MEDFIO FLOPPY
54	BR0246635 - FIO DENTAL, MATERIAL:RESINA TERMOPLÁSTICA/CERA E ESSÊNCIA, COMPRIMENTO:100 M, TIPO:REGULAR, SABOR:NEUTRO	UN	10	R\$ 2,5000	R\$ 25,00	MEDFIO MEDFIO
70	BR0406147 MATRIZ ODONTOLÓGICA, MATERIAL:POLIÉSTER, TIPO:PRÉ-CORTADA, FORMATO:FITA, APRESENTAÇÃO:ENVELOPE 50 FOLHAS DE 10CM, LARGURA:10 MM, TIPO USO:DESCARTÁVEL	UN	10	R\$ 1,2000	R\$ 12,00	QUIMIDROL K DENT
75	BR0233497 PEDRA - POMES, MATERIAL:ROCHA MAGNÉTICA, COR:BRANCA, ASPECTO FÍSICO:PÓ, APLICAÇÃO:LIMPEZA DENTAL, USO:ODONTOLÓGICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:EXTRAFINO - 100 G	FRA	15	R\$ 6,0000	R\$ 90,00	MAQUIRA MAQUIRA
79	BR0411436 - POTE ODONTOLÓGICO, MATERIAL:VIDRO, FORMATO:CILÍNDRICO, 89TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 CAVIDADES, TIPO:DAPPEN, TAMANHO:3 X 3 CM	UN	10	R\$ 3,5000	R\$ 35,00	ART VIDRO ART VIDRO
89	BR0406292 - SUGADOR MATERIAL:PVC, TIPO SALIVA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:C/ARAME, APRESENTAÇÃO:P ACOTE C/40 UNIDADES, TIPO USO:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL.	UN	200	R\$ 7,2500	R\$ 1.450,00	MAX CLEAN MAX CLEAN

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 - Centro - Ibema - PR
Fone: (45) 3238-1347 - E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Setor 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

TOTAL: R\$ 4.040,90 (Quatro mil, quarenta reais e noventa centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreatáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1 - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

⊗

⊗



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.
- 2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a solicitação emitida pela municipalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada produto, e o prazo de validade de cada produto, sendo que **este não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55.
- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.
- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o prazo de validade de cada produto, sendo que **este não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55.

- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

PARAGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO SEXTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.

1 – Ainda, por força de Lei (IN-RFB nº 1234/12) deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.

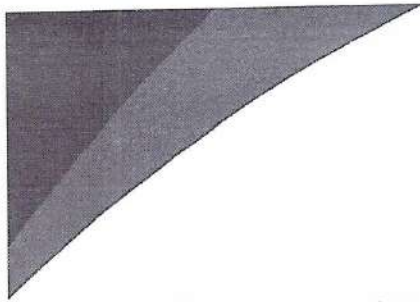
1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO QUARTO – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARÁGRAFO QUINTO – A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARÁGRAFO OITAVO – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARÁGRAFO NONO – Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

1.3 - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;

1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;

1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;

2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

2.10 - Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

2.11 - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:

3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade do Sr. Joilson Araújo.

PARÁGRAFO QUARTO – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

MUNICÍPIO DE IBEMA
CPF: ***.594.249-**- VIVIANE COMIRAN

HUMBERTO DELIO Assinado de forma digital
por HUMBERTO DELIO
DONINI:00771012942
Dados: 2023.10.11 10:51:05
-03'00'

DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA
CPF: ***.710.129-**- HUMBERTO DÉLIO DONINI

FISCAL DA ATA
CPF: ***.477.449-**- JOILSON ARAUJO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 229/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023.
VALIDADE: 12 MESES.

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, Prefeitura do **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Eurson Napoli, nº 1426, excelentíssima senhora prefeita municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada conforme segue. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o edital e anexo constantes do pregão Eletrônico nº **50/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

PARÁGRAFO QUINTO – É de responsabilidade de a empresa manter em dia suas obrigações quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto às obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

EMPRESA: H.F.E. COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA

ENDEREÇO: RUA UIRAPURU, Nº 156, BAIRRO CENTRO, CEP: 86700-060, NA CIDADE DE ARAPONGAS ESTADO DO PARANÁ.

CNPJ: 21.153.043/0001-87

REPRESENTANTE LEGAL: HELEN CARLA TOLOMEU TONIN

CPF: *.985.139-****



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Marca/Espec.
53	BR0429434 - FIO DE SUTURA NÃO ABSORVIVEL MONOFILAMENTO PRETO COMPOSIÇÃO FIO DE NYLON NUMERO 5-0 AGULHA 3/8, 20mm 45CM - CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	60	R\$ 32,1000	R\$ 1.926,00	TECNOFIO CX
66	BR0269946 - LUVA CIRÚRGICA, MATERIAL:LÁTEX NATURAL, TAMANHO:6,5 ESTERILIDADE:ESTÉRIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28CM, APRESENTAÇÃO:LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, TIPO USO:DESCARTÁVEL, FORMATO:ANATÔMICO, EMBALAGEM:CONFORME NORMA AB	PAR	60	R\$ 1,2200	R\$ 73,20	MAX TOUCH PAR

TOTAL: R\$ 1.999,20 (Mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1 - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- apresentação de documentação falsa;
- retardamento na execução do objeto;
- não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- comportamento inidôneo;
- fraude na execução do contrato;
- falha na execução do contrato.

1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a solicitação emitida pela municipalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata.

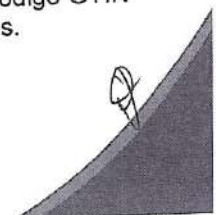
PARÁGRAFO TERCEIRO – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada produto, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55.

- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.

- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55.

- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

PARAGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO SEXTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.

1 – Ainda, por força de Lei (IN-RFB nº 1234/12) deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO QUARTO – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARÁGRAFO QUINTO – A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARÁGRAFO OITAVO – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARÁGRAFO NONO – Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3 - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;
- 1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;
- 2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 2.10 - Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.
- 2.11 - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:

- 3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade do Sr. Joilson Araújo.

PARÁGRAFO QUARTO – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

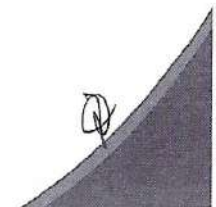

MUNICÍPIO DE IBEMA
CPF: ***.594.249-**- VIVIANE COMIRAN

HELEN CARLA TOLOMEU
Assinado de forma digital por HELEN CARLA TOLOMEU
TONIN:02598513967
Dados: 2023.10.11 09:48:11 -03'00'

H.F.E. COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA
CPF: ***.985.139-**- HELEN CARLA TOLOMEU TONIN

FISCAL DA ATA 
CPF: ***.477.449-**- JOILSON ARAUJO

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 230/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023.
VALIDADE: 12 MESES.

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, Prefeitura do **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Eurson Napoli, nº 1426, excelentíssima senhora prefeita municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada conforme segue. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o edital e anexo constantes do pregão Eletrônico nº **50/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

PARÁGRAFO QUINTO – É de responsabilidade de a empresa manter em dia suas obrigações quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto às obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:
EMPRESA: K & M MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
ENDEREÇO: RUA CRISTO REDENTOR, Nº 79, BAIRRO PIONEIROS CATARINENSE,
CEP: 85805-380, NA CIDADE DE CASCAVEL ESTADO DO PARANÁ.
CNPJ: 40.892.801/0001-23
REPRESENTANTE LEGAL: ANSELMO FERREIRA MENDES
CPF: *.824.939-****



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Marca/Espec.
67	BR0269891 - LUVAS DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL LATEX COM PÓ TAMANHO PP - CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	200	R\$ 12,2000	R\$ 2.440,00	MEDIX LUVA PROCEDIMENTO

TOTAL: R\$ 2.440,40 (Dois mil, quatrocentos e quarenta reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1 - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- apresentação de documentação falsa;
- retardamento na execução do objeto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a solicitação emitida pela municipalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.

- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;

- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;

- Certificado de Regularidade do FGTS;

- Prova de regularidade de tributos Municipais;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada produto, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.

- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55.

- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.

- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55.

- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

PARAGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO SEXTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.

1 – Ainda, por força de Lei (IN-RFB nº 1234/12) deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO QUARTO – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARÁGRAFO QUINTO – A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARÁGRAFO OITAVO – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARÁGRAFO NONO – Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3 - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;
- 1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;
- 2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 2.10 - Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.
- 2.11 - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:

- 3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade do Sr. Joilson Araújo.

PARÁGRAFO QUARTO – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

MUNICÍPIO DE IBEMA

CPF: ***.594.249.** - VIVIANE COMIRAN

K E M MEDICAL COMERCIO DE
PRODUTOS HOSPITALARES

L:40892801000123

K & M MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CPF: ***.824.939.** - ANSELMO FERREIRA MENDES

Assinado de forma digital por K E M MEDICAL
COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES
L:40892801000123

Dados: 2023.10.11 10:31:06 -03'00'

FISCAL DA ATA

CPF: ***.477.449.** - JOILSON ARAUJO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 231/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023.
VALIDADE: 12 MESES.

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, Prefeitura do **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Eurson Napoli, nº 1426, excelentíssima senhora prefeita municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada conforme segue. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o edital e anexo constantes do pregão Eletrônico nº **50/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

PARÁGRAFO QUINTO – É de responsabilidade de a empresa manter em dia suas obrigações quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto às obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

EMPRESA: MZZ COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
ENDEREÇO: RUA URUGUAIANA, Nº 51, BAIRRO NOVO HORIZONTE, CEP: 85507-500,
NA CIDADE DE PATO BRANCO ESTADO DO PARANÁ.

CNPJ: 24.384.602/0001-58

REPRESENTANTE LEGAL: FERNANDO LUIZ MARCON

CPF: *.653.599-****



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Marca/Espec.
48	BR0427840 - ESPÁTULA ODONTOLÓGICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL COM PONTAS EN TITÂNIO, MODELO:Nº 01, TIPO USO:P/ APLICAÇÃO E ESCULTURA DE RESINA COMPOSTA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLO, CABO C/ SILICONE, ESTERILIZAÇÃO:AUTO CLAVÁVEL	UN	10	R\$ 40,6500	R\$ 406,50	ICE
62	BR0437161 - HIPOCLORITO DE SÓDIO, ASPECTO FÍSICO:SOLUÇÃO AQUOSA, CONCENTRAÇÃO:TEOR 1% DE CLORO ATIVO	UN	4	R\$ 5,3000	R\$ 21,20	CICLO FARMA
76	BR0404902 - PONTA MONTADA USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL:BORRACHA C/ ÓXIDO DE ALUMÍNIO, FORMATO:07 PONTAS SORTIDAS, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:RESINAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONJUNTO COMPLETO, COMPATIBILIDADE:CONTRA ÂNGULO	UN	10	R\$ 49,3900	R\$ 493,90	DEDECO
80	BR0418848 - RÉGUA - USO ODONTOLÓGICO, MODELO:ENDODONTICA, MATERIAL:ALUMÍNIO, TIPO:MILIMETRADA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:CALIBRADA DE CONES, TIPO USO:AUTOCLAVÁVEL	UN	2	R\$ 57,3200	R\$ 114,64	MAQUIRA

TOTAL: R\$ 1.036,24 (Mil e trinta e seis reais e vinte e quatro centavos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:
À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1 - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- apresentação de documentação falsa;
- retardamento na execução do objeto;
- não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- comportamento inidôneo;
- fraude na execução do contrato;
- falha na execução do contrato.

1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a solicitação emitida pela municipalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.

- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;

- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;

- Certificado de Regularidade do FGTS;

- Prova de regularidade de tributos Municipais;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada produto, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.

- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55.

- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.

- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

PARAGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO SEXTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.

1 – Ainda, por força de Lei (IN-RFB nº 1234/12) deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO QUARTO – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARÁGRAFO QUINTO – A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARÁGRAFO OITAVO – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARÁGRAFO NONO – Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3 - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;
- 1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;

1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;

2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

2.10 - Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

2.11 - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:

3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade do Sr. Joilson Araújo.

PARÁGRAFO QUARTO – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

MUNICÍPIO DE IBEMA
CPF: ***.594.249-**- VIVIANE COMIRAN

FERNANDO LUIZ
MARCON:05265359974

Assinado de forma digital por
FERNANDO LUIZ
MARCON:05265359974
Dados: 2023.10.10 17:41:04 -03'00'

MZZ COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA
CPF: ***.653.599-**- FERNANDO LUIZ MARCON

FISCAL DA ATA
CPF: ***.477.449-**- JOILSON ARAUJO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 233/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023.
VALIDADE: 12 MESES.

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, Prefeitura do **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, excelentíssima senhora prefeita municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada conforme segue. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o edital e anexo constantes do pregão Eletrônico nº **50/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

PARÁGRAFO QUINTO – É de responsabilidade de a empresa manter em dia suas obrigações quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto às obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

EMPRESA: ORION COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS LTDA
ENDEREÇO: RUA CALANDRA, Nº 31, BAIRRO VILA GEMINAL, CEP: 02275-000, NA
CIDADE DE SÃO PAULO ESTADO DE SÃO PAULO.

CNPJ: 04.956.527/0001-45

REPRESENTANTE LEGAL: ROSIMEIRE STANZIONE DOS SANTOS

CPF: *.416.658-****



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Marca/Espec.
78	BR0471145 - PORTA-AGULHA INSTRUMENTAL, MODELO:MAYO HEGAR, TIPO PONTA:PONTA RETA, CARACTERÍSTICA PONTA:C/ VÍDEA, HASTE:HASTE RETA, ADICIONAL 1:COM TRAVA, COMPRIMENTO TOTAL:CERCA DE 14 CM, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	UN	10	R\$ 145,2000	R\$ 1.452,00	ORION AÇO INOX
93	BR0471566 - TESOURA INSTRUMENTAL, MODELO 1:IRIS, TIPO PONTA:PONTA RETA, CARACTERÍSTICA PONTA:FINA, HASTE:HASTE RETA, COMPRIMENTO TOTAL:CERCA DE 12 CM, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, ESTERILIDADE:ESTERILIZÁVEL	UN	40	R\$ 15,5000	R\$ 620,00	ORION AÇO INOX

TOTAL: R\$ 2.072,00 (Dois mil e setenta e dois reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1 - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

(cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- apresentação de documentação falsa;
- retardamento na execução do objeto;
- não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- comportamento inidôneo;
- fraude na execução do contrato;
- falha na execução do contrato.

1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a solicitação emitida pela municipalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

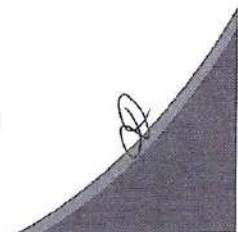
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
 - Certificado de Regularidade do FGTS;
 - Prova de regularidade de tributos Municipais;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada produto, e o prazo de validade de cada produto, sendo que **este não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
 - No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
 - Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55.
 - Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.
 - As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o prazo de validade de cada produto, sendo que **este não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
 - No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
 - Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55.
 - Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.
- PARÁGRAFO SEGUNDO** – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
- PARÁGRAFO TERCEIRO** – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.
- PARÁGRAFO QUARTO** – Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

PARAGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO SEXTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.

1 – Ainda, por força de Lei (IN-RFB nº 1234/12) deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

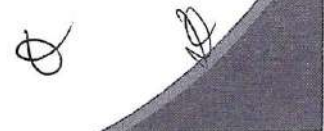
- 1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO QUARTO – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARÁGRAFO QUINTO – A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

comprovante aos autos.

PARÁGRAFO OITAVO – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARÁGRAFO NONO – Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3 - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;
- 1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

empregados.

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;

2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

2.10 - Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

2.11 - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:

3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade do Sr. Joilson



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Araújo.

PARÁGRAFO QUARTO – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

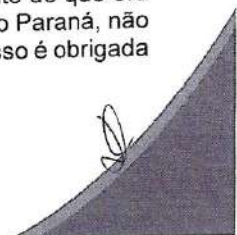
III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

MUNICÍPIO DE IBEMA
CPF: ***.594.249-**- VIVIANE COMIRAN

ROSIMEIRE Assinado de forma
STANZIONE DOS digital por ROSIMEIRE
SANTOS:037416 STANZIONE DOS
65878 Santos:03741665878
Dados: 2023.10.11
12:10:44 -03'00'

ORION COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS LTDA
CPF: ***.416.658-**- ROSIMEIRE STANZIONE DOS SANTOS

FISCAL DA ATA
CPF: ***.477.449-**- JOILSON ARAUJO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 235/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023.
VALIDADE: 12 MESES.

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, Prefeitura do **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Eurison Napoli, nº 1426, excelentíssima senhora prefeita municipal abaixo assinado, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe **REGISTRA OS PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme o certame licitatório desta, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada conforme segue. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o edital e anexo constantes do pregão Eletrônico nº **50/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

PARÁGRAFO QUINTO – É de responsabilidade de a empresa manter em dia suas obrigações quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto às obrigações de responsabilidade da empresa.

PARÁGRAFO SEXTO – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CLASSIFICAÇÃO

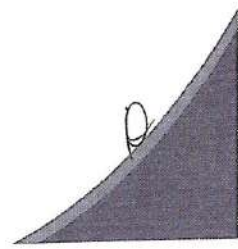
Empresa detentora do direito de preferência para os itens conforme segue:

EMPRESA: SALVI LOPES & CIA LTDA
ENDEREÇO: AVENIDA GATURAMO, Nº 100, BAIRRO JARDIM PRIMAVERA, CEP: 86702-001, NA CIDADE DE ARAPONGAS ESTADO DO PARANÁ.
CNPJ: 82.478.140/0001-34
REPRESENTANTE LEGAL: LUIZ CARLOS SALVI
CPF: *.057.639-****

Assinado eletronicamente
LUIZ CARLOS SALVI
CPF: 05763972-00

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

(Handwritten mark)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Marca/Espec.
29	BR0406153 - CARBONO PARA ARTICULAR, MATERIAL:EM PAPEL, FORMATO:FORMATO DE FITA, COR:DUPLA FACE - 1 COR, TIPO USO:ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO:EM FOLHA - EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	UN	20	R\$ 4,0000	R\$ 80,00	AAF BR0406153 - CARBONO PARA ARTICULAR
52	BR0425849 - EVIDENCIADOR DENTAL, APLICAÇÃO:P/ PLACA BACTERIANA, APRESENTAÇÃO:PASTILHA	UN	5	R\$ 15,2700	R\$ 76,35	BIODINAMICA BR0425849 - EVIDENCIADOR DENTAL
92	BR0404886 - TAÇA DE BORRACHA, P/ CONTRA ÂNGULO, C/ PROTETOR	UN	60	R\$ 1,8000	R\$ 108,00	PREVEN BR0404886 - TAÇA DE BORRACHA, P/ CONTRA ÂNGULO
97	BR0428166 - VERNIZ DENTÁRIO, COMPOSIÇÃO:C/ FLUORETO DE SÓDIO - 15 ML	UN	3	R\$ 25,8400	R\$ 77,52	AAF BR0428166 - VERNIZ DENT

TOTAL: R\$ 341,87 (Trezentos e quarenta e um reais e oitenta e sete centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO E REAJUSTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria de Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades: À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

LUIZ
CARLOS
SALVI
190576
3972

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

1 - Pela recusa injustificada para a entrega, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da requisição, até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo que após esse prazo o instrumento firmado será rescindido e a contratada ficará sujeita a aplicação das penalidades previstas no edital.

2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega, além dos prazos e demais penalidades estipuladas neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora até a conclusão do caso.

3 - Pela entrega em desacordo com o solicitado, recusa de entrega, ou problemas na emissão da Nota Fiscal (caso esta não seja regularizada), aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da nota, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o efetivo saneamento das falhas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- apresentação de documentação falsa;
- retardamento na execução do objeto;
- não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- comportamento inidôneo;
- fraude na execução do contrato;
- falha na execução do contrato.

1 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

2 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ENTREGA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a solicitação emitida pela municipalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de validade da ata de registro de preço é 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e

Assinado em
forma digital
por LUIZ
CARLOS
SALVI:6
190576
3972

2023
10/11
08:53:05
-0900

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.

- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada produto, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55.
- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.
- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total** de prazo de validade do produto.
- No ato de entrega dos produtos será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55.
- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos para pagamento das despesas serão oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

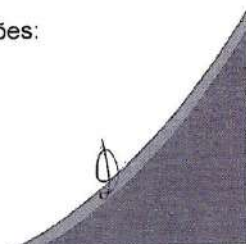
PARAGRAFO QUINTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO SEXTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,

LUIZ
CARLOS
SALVH6
190576
3972

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.

1 – Ainda, por força de Lei (IN-RFB nº 1234/12) deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDÊNCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata/contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O cancelamento da Ata/Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ata poderá ser cancelada pelo órgão responsável quando o contratado:

- 1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO QUARTO – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

PARÁGRAFO QUINTO – A anulação do procedimento licitatório induz à da ata/Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

LUÍZ
CARLOS
SALVI:6
190576
3972

Autorizado por digital
por LUÍZ
CARLOS
SALVI:6
190576
3972

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

PARÁGRAFO SÉTIMO – A comunicação do cancelamento da ata/Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARÁGRAFO OITAVO – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARÁGRAFO NONO – Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 1.3 - Impedir que terceiros efetuem entrega objeto desse Pregão;
- 1.4 - Efetuar o pagamento devido pelo produto entregue, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 2.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

LUIZ
CARLOS
SALVI
190576
3972

Avaliado em
forma digital
por LUIZ
CARLOS
SALVI em
04/10/2023
19:25:26
CPF:
2012.36.11
08.55.97-0200

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do fornecimento;

2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

2.10 - Efetuar o fornecimento conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

2.11 - Garantir a qualidade dos produtos e fornecimento, obrigando-se a refazer aquele que executado em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - ADICIONALMENTE, O FORNECEDOR DEVERÁ:

3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da entrega dos produtos objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços somente terá eficácia após a publicação no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

LUIZ
CARLOS
SALVIATI
9057639
72

Avisado de
fornecimento digital
por ICP
048123
SALVATI
9057639
2023.05.11
08:03:59 -0500

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euríson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato será de responsabilidade do Sr. Joilson Araújo.

PARÁGRAFO QUARTO – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora

LUIZ CARLOS
SALV:619057639
72

Assinado eletronicamente por
LUIZ CARLOS
SALV:61905763972
Data: 2023.10.11 08:54:12
4309

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

MUNICÍPIO DE IBEMA
CPF: ***.594.249-**- VIVIANE COMIRAN

LUIZ CARLOS Assinado de forma digital por LUIZ CARLOS SALVI:61905763972
SALVI:61905763972 Dados: 2023.10.11 08:52:16 -03'00'

SALVI LOPES & CIA LTDA
CPF: ***.057.639-**- LUIZ CARLOS SALVI

FISCAL DA ATA
CPF: ***.477.449-**- JOILSON ARAUJO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

DECRETO Nº 2131/2023

SÚMULA: Nomeia os Membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e dá Providências.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com as Leis Municipais nº 044/2013 e nº 276/2017,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Conselho Municipal de Assistência Social, para o Biênio 24/09/2023 a 23/09/2025 assim constituído:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Bem Estar Social

Titular: David Ivo dos Santos

Suplente: Marcelo Lopes da Rocha

Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes e Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Melissa Gomes dos Santos de Barros

Suplente: Joilson Araújo

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Titular: Valtuir José Comiran Júnior

Suplente: Willian Pereira Teckio

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

Representantes dos Trabalhadores do Setor

Titular: Ana Paula Vasselai Mandrick

Suplente: Marilei Vieira Prechlak

Representante de Entidades Prestadoras de Serviços

Titular: Marli Weng

Suplente: Simoni Matulle Sávio Gemelli



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Representantes dos Usuários

Titular: Anedir de Paula Santos

Suplente: Valdinéia da Silva Rodrigues

Art. 2º - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante, não percebendo remuneração ou gratificação de qualquer espécie.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 10 de outubro de 2023.

Viviane Comiran
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

DECRETO Nº 2132/2023

SÚMULA: Nomeia os Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e dá Providências.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 010/2013,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA para o Biênio 09/10/2023 a 08/10/2025 assim constituído:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Bem Estar Social

Titular: David Ivo dos Santos

Suplente: Marcelo Lopes da Rocha

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Joilson Araujo

Suplente: Mayara Thomé

Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes

Titular: Melissa Gomes dos Santos de Barros

Suplente: Ediane Aparecida Goedert Tobaldini

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Titular: Valtuir José Comiran Junior

Suplente: Mari Orotides Daniel

Assessoria Jurídica

Titular: Geovanna Henning Debus

Suplente: Willian Pereira Teckio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

Representante de Entidades e Associações – APAE

Titular: Marlene Rocha de Albuquerque
Suplente: Aline Regina dos Santos

Representantes dos Usuários – Pastoral da Criança

Titular: Anadir Paula Santos
Suplente: Valdinéia da Silva Rodrigues

Associação de Pais e Mestres Guilherme Vandrúsculo

Titular: Ana Paula Vasselai Mandrick
Suplente: Nilson de Almeida Sotel

Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Getúlio Vargas

Titular: Jaqueline Alberton
Suplente: Margarete Vigo Arrosi

Associação de Pais e Mestres do CEMEI Iolanda Standler Lovado

Titular: Cristiane Massola de Oliveira
Suplente: Josiane Aparecida de Oliveira

Art. 2º - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante, não percebendo remuneração ou gratificação de qualquer espécie.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 10 de outubro de 2023.

Viviane Comiran
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

DECRETO Nº 2133/2023

SÚMULA: Nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Ibema - CMDM e dá providências.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 011/2013:

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Ibema - CMDM, para o biênio compreendido entre 22/09/2023 a 23/09/2025 assim constituído:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Joilson Araújo
Suplente: Mayara Thomé

Secretaria Municipal de Bem Estar Social

Titular: David Ivo dos Santos
Suplente: Adriane Fiorentin dos Santos

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Titular: Melissa Gomes dos Santos de Barros
Suplente: Ediane Aparecida Goedert Tobaldini

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Titular: Valtuir José Comiran Junior
Suplente: Marli Orotides Daniel

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Titular: Sergio Aparecido de Souza
Suplente: Lourdes Prechlak

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo

Titular: Neusa Aparecida Treviso Monari
Suplente: Willian Pereira Teckio

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

Associação Comercial e Empresarial de Ibema

Titular: Karin Napoli
Suplente: Marcelo Pavan





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Associação de Pais e Professores das Escolas Públicas

Titular: Jaqueline Tomacheski Rabel
Suplente: Evanilda Cardoso de Oliveira

Associação dos Produtores Rurais

Titular: Lourdes da Silva Vigo
Suplente: Claudia Pinheiro Bernardes

Associação dos Servidores Municipais de Ibema

Titular: Roseli Aparecida de Souza
Suplente: Dirlene Fogaça

Representante de entidade de atendimento à Pessoa com Deficiência.

Titular: Marli Weng
Suplente: Simoni Matulle Sávio Gemelli

Sistema Público de Ensino Médio e Fundamental do Município

Titular: Jocimari Aparecida Bonifácio Furlan
Suplente: Andréia Cristina Pereira

Art. 2º - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante, não percebendo remuneração ou gratificação de qualquer espécie.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 10 de outubro de 2023.

Viviane Comiran
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECRETO Nº 2134/2023

SÚMULA: Exonera servidor nomeado para Cargo de Provimento Efetivo e dá providências.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada a pedido, a servidora **ALEXIA EDUARDA DO NASCIMENTO** portadora da Cédula de Identidade **RG nº 12.505.750-0 SSP-PR**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 10 de outubro de 2023.

Viviane Comiran
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

DECRETO Nº 2135/2023

SUMULA: Regulamenta os procedimentos, atribuições e fluxos a serem adotados pelo Município de Ibema, na execução da POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SUAS, na unidade CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Município.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei Federal nº 8.742/93, que dispõe sobre a organização da Política de Assistência Social;

Considerando a Resolução nº 109/2009- Resolução da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução nº 33/2012 do CNAS, que Aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social;

Considerando a Resolução nº 130/2005 do CNAS, que Aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS;

Considerando a Lei municipal nº 044/2013 que institui a Política de Assistência Social no município;

DECRETA:

Art. 1º- Este Decreto integra o conjunto de ações executadas de responsabilidade da Secretaria Municipal de Bem Estar Social.

Art. 2º - Este Decreto abrange as unidades de Assistência Social, CRAS, Secretaria de Assistência Social, Unidade de Proteção Social Especial do município, quando no desempenho das atividades socioassistenciais, mais especificamente na unidade do CRAS. (Centro de Referência de Assistência Social).

Art. 3º - Este Decreto regulamenta os procedimentos e padroniza normas de atendimento junto a política de assistência social do município de Ibema Pr.

Art. 4º - Fica regulamentado o Protocolo de procedimentos, atribuições, fluxos e instrumentais de atendimento na unidade de Assistência Social.

Art. 5º- Fica regulamentado o Protocolo de procedimentos e atendimentos, funções, atribuições, e responsabilidades técnicas dos serviços Socioassistenciais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Art. 6º - Serão adotados modelos de registros de informações para fins de registro dos atendimentos, procedimentos efetuados tecnicamente na unidade CRAS, e atendimentos junto às unidades de Assistência Social.

Art. 7º - São partes deste decreto os anexos dos fluxos e os instrumentais deste protocolo.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 10 de outubro de 2023.

Viviane Comiram
Prefeita



PROTOCOLO DE ATENDIMENTO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.



IBEMA/ 2023



2

SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL

SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

**PROTOCOLO DE GESTÃO E ATENDIMENTO NO
CRAS**



MUNICÍPIO DE IBEMA – PR



3

1 - IDENTIFICAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Ibema

Secretaria de Bem Estar Social

CGC: 80881931/0001-85

Centro de Referência de Assistência Social

Lino Beno Lenz, 513, Centro.

Prefeita Municipal:

Fone/Fax: (45) 3238-1289

Cep: 85. 478-000

Secretário Municipal do Bem Estar Social: David Ivo dos Santos

Coordenadora do CRAS: Vaniéli França dos Santos

Formação: Pedagogia

2 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Coordenadora CRAS: Vaniéli França dos Santos

Assistente Social: Adriane Fiorentin



4

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	06
INTRODUÇÃO.....	08
O CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS.....	12
AS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE – EQUIPAMENTO SOCIAL	13
1. CONCEITOS E FORMAS DE ACESSO AO CRAS	15
1.1. Procura espontânea.....	15
1.2. Busca ativa.....	15
1.3. Acesso por encaminhamento.....	16
2. COMPOSIÇÃO DO EQUIPAMENTO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS.....	16
2.1. Atribuições da equipe do centro de referência da assistência social/cras.....	18
3. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA/PAIF.....	25
3.1: Trabalho social com famílias no centro de referência da assistência social/cras.....	28
4. METODOLOGIA DE TRABALHO COM FAMÍLIAS	33
5. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL /CRAS CONFORME RESOLUÇÃO Nº 109/2009.....	35
6. CADASTRO ÚNICO	37
6.1. Reuniões com beneficiários do Programa Bolsa Família	38
7. ACOMPANHAEMNTO TÉCNICO, SOCIAL E PSICOLÓGICO DE FAMÍLIAS DE ALTO RISCO	38
8. PROGRAMAS	39
9. BENEFÍCIOS	39
10. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	41
10.1. O acesso ao serviço	41
10.2. Metodologia de trabalho	42



5

10.3. Atribuições e obrigações dos profissionais envolvidos.....	45
10.4. Atribuições do educador social/orientador social	46
10.5. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Faixa etária de 06 a 15 anos.....	48
10.6. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Faixa etária acima de 60 anos.....	50
11. SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E IDOSAS	51
12. AÇÕES DA EQUIPE DO CRAS COM ATORES SOCIAIS	52
13. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO	53



6

APRESENTAÇÃO

A Política Municipal de Assistência Social de Ibema, na atenção às famílias em situação de pobreza e de vulnerabilidade pessoal e social é prestada a quem dela necessitar pela Proteção Social.

Legalmente a Proteção Social é garantida por meio da oferta de serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais organizados por níveis de Proteção Social Básica e Especial de média e alta complexidade.

No que tange aos serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais no nível da Proteção Social Básica, suas ofertas se materializam por meio de equipamentos denominados de Centro de Referência de Assistência Social/CRAS.

No município de Ibema, o equipamento CRAS, oferta, como principal ação, o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), que consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer sua função protetiva, prevenir a ruptura vínculos; promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

Desta forma, prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

Além do PAIF, executa-se o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), para crianças e adolescentes, jovens, e idosos, ofertado em grupos de ação continua de onde se busca desenvolver o sentimento de pertencimento, de identidade e de integração, o compartilhamento de objetivos, a relação do grupo com a comunidade, a importância da participação, da comunicação, regras, negociação de objetivos, capacidade de produzir consensos e negociar conflitos e outros aspectos relacionados ao vínculo social.

O setor do Cadastro único, vem desenvolvendo o trabalho de organização e cadastramento da população vulnerável. Realiza atendimentos individuais, familiar,



7

visitas domiciliares, entrevistas, encaminhamentos, e oferta atendimento por meio de grupos, ações.

O CRAS, atende as populações vulneráveis, com benefícios eventuais tais como: auxílio alimentação, situação de calamidade pública, passagens, auxílio funeral, entre outros.

Dentre as ações, propõe ações educativas, campanhas de sensibilização, realiza ações de formação para a população.

Conta com equipe mínima, a qual realiza as atividades e funções conforme demanda, e capacidade técnica.



8

INTRODUÇÃO

O Protocolo de Atendimento do Centro de Referência da Assistência Social do município de IBEMA – PR tem como objetivo apresentar proposta metodológica e de instrumentais para subsidiar o atendimento e acompanhamento familiar, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social.

Este protocolo destina-se a todos os profissionais que atuam na área da Assistência Social no Município, prioritariamente àqueles que compõem às equipes que atuam nos CRAS, compondo a equipe do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.

A Política Nacional de Assistência Social (2004) aponta como uma de suas diretrizes a matricialidade sociofamiliar para implementação de serviços, programas e projetos, colocando a família na condição de sujeito de direitos, conforme preceitua a Constituição Federal de 1988, e demais normativas baseadas na concepção de proteção social e de garantia de direitos, tais como ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e LOAS/1990- Lei Orgânica de Assistência Social/1993.

Segundo a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/93 (e alteração/2011), em seu artigo 2º, a Assistência Social tem como objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da

incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

e) a garantia de 01 (um) salário mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.



9

II – a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimização e danos;

III- a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

Em 2009, visando contribuir com o cumprimento desses objetivos de forma qualificada, continuada e padronizada, foi aprovada a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Em sua matriz, dentre outros itens, define-se como trabalho social essencial dos serviços de atendimento às famílias: a acolhida; a escuta; o estudo social; o diagnóstico socioeconômico; o monitoramento e avaliação do serviço; a orientação e encaminhamentos à rede de serviços locais; articulação interinstitucional com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD); desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e a construção de Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento com orientação sociofamiliar, entre outras ações complementares.

Além dos marcos legal e normativo já mencionado, outras publicações do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS apontam para a pertinência da elaboração e/ou aprimoramento de um Plano de Acompanhamento Familiar/PAF, e trazem em seu conteúdo avanços metodológicos e conceituais importantes no atendimento à família. Entre elas, as Orientações Técnicas do CRAS, de 2009, que retomam a questão da centralidade na família como núcleo social fundamental para ações e serviços socioassistenciais ao afirmar:

O SUAS, ao eleger a matricialidade sociofamiliar como uma de suas bases estruturantes, organiza toda a rede socioassistencial para o apoio às famílias, a fim de assegurar a toda à população o direito à convivência familiar, seguindo o pressuposto de que para a família prevenir, proteger e manter seus membros é necessária a ação efetiva do poder público.

Sendo assim, com relação ao desenvolvimento do trabalho social com famílias, tanto os cadernos de orientações já citados como as Orientações Técnicas do PAIF (2012), indicam a necessidade da elaboração de um Plano de Acompanhamento



10

construído gradualmente com e pela família, envolvendo como estratégia os recursos do território e da rede de atendimento das diversas políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos.

Cumprir, ainda, o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, que traz como diretrizes a centralidade da família nas políticas públicas, a primazia da responsabilidade do Estado no fomento de políticas integradas de ASSISTÊNCIA SOCIAL: Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas. As prestações de assistência social são destinadas aos indivíduos sem condições de prover o próprio sustento e de sua família de forma permanente ou provisória, independentemente de contribuição à Seguridade Social.

APRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO

O município de IBEMA - PR se localiza na região oeste do Estado do Paraná, pertencente à Associação dos Municípios do Oeste do Paraná – AMOP. conta atualmente conforme o censo de 2022 com uma população de 6.218.

O Município possui potência voltada para a agroindustrialização, seguida de indústrias, comércios e agricultura.

É município de Pequeno Porte I, possui a sua ação voltada para a formação e atenção prioritária na educação e na saúde, seguida da forte atuação na formação de micro empresas, com vistas a geração de emprego, renda e subsistência familiar. o município está dividido em quatro bairros: Bairro Napoli, Bairro Jardim União, Centro e Bairro Fátima, além da comunidade rural.

A população do município concentra-se na área urbana, perfazendo um total de 75% das famílias, conforme demonstra o Plano de Desenvolvimento Urbano do Paraná, e análise socioeconômica apresentada pelo IPARDES/PR- 2010. No município há 1642 famílias, onde destas 673 convivem com uma renda per capita de até ½ salário mínimo



mensal, perfazendo um índice de 41% do total das famílias Ibemenses. O Índice de Gestão Descentralizada é de 0,721, onde demonstra o trabalho social constante e consoante, entre o desenvolvimento socioeconômico, meio ambiente, saúde, educação, trabalho emprego e renda.

O índice de exclusão social, atinge cerca de 0,453% e a taxa de pobreza é de 40,96% da população do município, índices que representam a problemática que o município vem enfrentando para proporcionar a população uma melhor qualidade de vida, a qualificação, e a formação profissional exigida pelo mercado de trabalho.

Esta população com renda per capita de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo, constitui –se na demanda que ora é a atenção da Política Municipal de Assistência Social.

O município de Ibema apresenta como os demais municípios brasileiros problemas sociais, isto é, pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social e o grau de desemprego também são elevados. O município apresenta indicadores sociais que proporcionam a administração pública municipal, gestores e técnicos municipais da Política de Assistência Social a preocupação no que se refere ao efetivo funcionamento da Legislação em vigor – O SUAS no que tange à proteção integral, desenvolvimento físico, condições de liberdade e dignidade da população, bem como a emancipação social e política.

A assistência social, como política pública, na proteção social básica compreende:

Serviços de Proteção Social Básica, prestados pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS compreendem:

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.



12

O CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS.

O Centro de Referência da Assistência Social/CRAS é uma unidade pública da Assistência Social, de base municipal, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidades e risco social. Referência na prestação de serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais de Proteção Social Básica, agregando equipes que atuam juntamente com famílias e indivíduos em seu contexto comunitário, visando orientações e fortalecimento do convívio sociofamiliar.

Essa unidade é categorizada como “**porta de entrada**” para a inclusão social das famílias que buscam assistência social, ofertando também, “porta de saída” à cidadania por meio de seus serviços e programas.

O público alvo das equipes do CRAS são famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social existentes nos territórios de abrangência desses equipamentos.

Para caracterizar a vulnerabilidade de determinado território, a Secretaria Municipal de Bem Estar Social, de Ibema, utilizou o banco de dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, buscando identificar o público prioritário para atendimento.

As informações selecionadas no CADÚNICO são aquelas as que refletem mais fortemente as condições de vulnerabilidade da população, tais como: risco social (baixa renda, falta de qualificação para o trabalho, presença de pessoas idosas e pessoas com deficiência), risco ao desenvolvimento das crianças, adolescentes e famílias com grau mais elevado, risco na habitacional, dentre outros.

As famílias, às quais se atribui grau médio ou alto de vulnerabilidade, devem ser identificadas na comunidade, para intervenção técnica e acompanhamento sistemático pelas equipes CRAS, visando mitigar o grau de vulnerabilidade; possibilitando assim,



13

que se mantenha um atendimento mais pontual se o grau for considerado baixo, com vista à superação da situação.

O CRAS é porta de entrada para cadastramento dos usuários do SUAS e deverá executar as seguintes ações de proteção social básica em suas áreas de abrangência:

I - Prestar serviços continuados de Proteção Social Básica de Assistência Social para famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, por meio do PAIF, tais como: acolhida, acompanhamento em serviços socioeducativos de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acompanhamento em serviços socioassistenciais e encaminhamento para a rede de proteção social e demais políticas públicas;

II - Realizar palestras temáticas, campanhas socioeducativas, oficinas de convivência e laborativas, ações nos mutirões comunitários e na comunidade em movimentos para fortalecimento de grupos sociais;

III - Desenvolver atividades lúdicas para famílias envolvendo seus membros prioritariamente quando houver idosos, crianças e pessoas com deficiência e/ou em risco social;

IV - Prevenir situações de risco no território onde vivem famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, apoiando-os em suas demandas.

V- desenvolver os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para famílias, crianças, adolescentes, idosos, e pessoas com deficiência conforme resolução nº 109/2009.

AS RESPONSABILIDADES DA UNIDADE – EQUIPAMENTO SOCIAL.

São responsabilidades da unidade executora – CRAS , coordenação e equipe:

I - Atender as solicitações da unidade responsável pela Gestão da Assistência Social, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;



14

II - Alertar a unidade da Gestão, Secretaria, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter o Protocolo de atendimento à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações do Protocolo, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

V- Efetuar atualizações constantes e freqüentes quanto as metodologias de trabalho, conforme normas, políticas vigentes;

VI – Realizar reuniões de planejamento, alinhamento de forma semanal, conforme anexo **(ANEXO 33)**

Em busca por ações de proteção social, o munícipe deverá se dirigir ao Pré-Atendimento do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, competindo a este:

I – Receber o munícipe que busca serviços e/ou requer benefícios socioassistenciais, preencher o sistema IDS, e preencher o relatório diário.

II – Preencher a ficha de Registro de Atendimento Diário **(Anexo I)**.

III – Atualizar o Formulário de Entrevista Social, no IDS se se tratar de retorno, ou seja, usuário ou família já cadastrada/atendida/acompanhada pelo CRAS, e encaminhar ao Atendimento Técnico Especializado.

a) Se tem e está atualizado, atualizar e ou proceder o agendamento prévio se for o caso e encaminhar para a Equipe Técnica (atendimento especializado, serviço social, psicóloga);

b) Se não tem ou está desatualizado, encaminhar ao Gestor do CadÚnico para o devido cadastramento ou para atualização cadastral e para a Equipe Técnica.

Se necessário, e já estiver cadastrada, encaminha o usuário para os técnicos de referência.



1 CONCEITOS E FORMAS DE ACESSO AO CRAS

ASSISTENCIA SOCIAL: política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas. As prestações de assistência social são destinadas aos indivíduos sem condições de prover o próprio sustento e de sua família de forma permanente ou provisória, independentemente de contribuição à Seguridade Social.

1.1. Procura espontânea

A procura espontânea ocorre quando a família, grupo ou indivíduo vai até o CRAS de livre vontade para receber o atendimento. Ressalta-se que essa família, grupo ou indivíduo é acolhido pelo CRAS.

1.2. Busca ativa

A busca ativa é uma estratégia para o conhecimento das condições de vida das famílias no território, bem como para localizá-la e contatá-las, seja por meio de visitas domiciliares ou de entrevistas marcadas no CRAS.

Esta modalidade de acesso ao CRAS proporciona o atendimento às famílias que muitas vezes, por apresentar em alta vulnerabilidade, não acessam o serviço espontaneamente.

São prioritárias na busca ativa, as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda que não procuram CRAS, as que estão em descumprindo as condicionalidades definidas pelos programas e também as que se encontram em situação de extrema pobreza.



1.3. Acesso por encaminhamentos

Os encaminhamentos realizados pela rede socioassistencial e serviços das demais políticas públicas são acolhidos no CRAS para cadastro e atendimento de pessoas e ou famílias. Nessa modalidade, pré-estabelecer um fluxo de procedimentos com os parceiros é fundamental para a potencialização da rede de serviços e para a promoção do acesso e garantia aos direitos dos usuários.

2. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Considerando a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS/2006, o município de Ibema adotou como equipe de referência:

- Coordenador = técnico de nível superior;
- Técnico de nível superior – categorias profissionais definidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB SUAS/RH) = assistente social, psicólogo, pedagogo.
- Técnicos de nível médio - assistente administrativo, auxiliar socioeducativo, facilitador de oficina e orientador/educador social.

Todos os profissionais que compõem a equipe do CRAS estão subordinados à coordenação do CRAS que, por sua vez, ao secretário, ou órgão gestor da assistência social do município.

RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS NO CRAS ATUALMENTE

- 01 Assistente Social
- 01 Pedagoga
- 01 Psicóloga
- 01 Recepcionista / Auxiliar Administrativo



- 01 Coordenador e Operador do Cadúnico
- 02 Auxiliar de serviços gerais
- 01 Chefe de divisão de assistência social
- 01 Motorista

O quadro de Recursos Humanos do CRAS, é composto na sua maioria por concurso público. Há 02 profissionais comissionados.





2.1. Atribuições da equipe do centro de referência da assistência social/CRAS

Para melhor compreensão das atribuições Técnicas os colaboradores da unidade, procederão os registros das atividades funcionais, de atendimentos, registros de procedimentos, em formulários próprios.

Poderá no decorrer da implementação das ações e técnicas ser acrescido novos, e atualizados formulários.

É obrigação e responsabilidade técnica dos profissionais a rigorosa observância quanto ao preenchimento dos documentos, registros de atendimentos.

Os atendimentos deverão obrigatoriamente ser registrados, e é de responsabilidade do técnico envolvido no atendimento o correto e completo preenchimento dos registros.

São atribuições do Coordenador(a) do CRAS.

- I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica, operacionalizados nessa unidade;
- II. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- III. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação das referências e contra-referências;
- IV. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação de profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- V. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados no CRAS;



VI. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada pelo CRAS;

VII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e serviços de convivência;

IX. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impacto dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XI. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território, tais como lideranças comunitárias, associações de bairro e outros;

XII. Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar, o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;

XIII. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XIV. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;

XV. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XVI. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;



XVII. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social, com a presença de coordenadores de outros CRAS (quando for o caso) e de coordenador do CREAS (ou na ausência deste, de representante da Proteção Social Especial).

XVIII. Desempenhar as atribuições conforme concurso público e bem como em conformidade as normas e legislações pertinentes e atuais da política.

XIX. Manter a harmonia e a integração da equipe, proporcionando serviços de qualidade aos usuários;

XX. Desempenhar o papel de articulador, para a elaboração do planejamento da política de assistência social, da execução dos serviços, programas, projetos, benefícios executados pelo órgão;

XXI. Manter a unidade em perfeitas condições de trabalho, em conformidade as legislações;

XXII. Exercer papel democrático junto aos demais colegas de trabalho, promovendo o bem estar, a harmonia e a organização dos serviços;

XXIII. Representar a unidade em casos que houver convocação;

XXIV. Manter em ordem a documentação da unidade, dos usuários.

São atribuições do Gestor do CadÚnico:

I – Efetuar ou atualizar o Cadastro Único por meio do cadastramento no Formulário Principal de Cadastramento no endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/cadastrounico/gestaomunicipal/processo-de-cadastramento/formularios>.

II - Anexar o Formulário Suplementar 1, no endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/cadastrounico/gestaomunicipal>, que identifica a vinculação das famílias aos programas e serviços oferecidos pelo Governo Federal.

III - Preencher os Formulários Avulsos 1 e 2, no caso de famílias com mais de 06 (seis) membros, para cada pessoa que não teve seus dados registrados no Formulário Principal de Cadastramento.



IV - Preencher o Formulário Suplementar 2, quando tratar-se de pessoa em situação de rua, para cada pessoa em situação de rua naquela família.

V – Registrar no CadÚnico todos os dados do atendimento.

VI - Realizar as atividades de bloqueio, desbloqueio ou cancelamento de benefícios, bem como exclusão cadastral, conforme a legislação vigente, mantendo o Cadastro Único sempre atualizado.

A exclusão cadastral poderá ocorrer pelos seguintes motivos:

- a) Falecimento de toda a família;
- b) Falecimento da pessoa;
- c) Desligamento da pessoa da família em que está cadastrada, desde que não esteja prevista transferência para outra família;
- d) Solicitação da pessoa para ser excluída do núcleo familiar;
- e) Solicitação da família;
- f) Solicitação da própria pessoa;
- g) Decisão judicial;
- h) Recusa da família em prestar informações, omissões ou prestação de informações inverídicas, por má fé;
- i) Não localização da família para atualização ou revalidação cadastral por período igual ou superior a quatro anos, da última movimentação cadastral.

Confirmar se a família não se encontra cadastrada em outro município é responsabilidade do Gestor do Cadastro Único.

A autoridade responsável pela organização e manutenção do Cadastro Único que inserir ou fizer inserir dados ou informações falsas ou diversas das que deveriam ser inscritas, com o fim de alterar a verdade sobre o fato, ou contribuir para a entrega do benefício à pessoa diversa do beneficiário final, será responsabilizada civil, penal e administrativamente.

São atribuições da Equipe do Atendimento Técnico Especializado do CRAS:

- I – Receber o usuário encaminhado pelo Pré-Atendimento.



II – Preencher/Atualizar o Formulário de Entrevista Social do CRAS, o qual será anexado ao Prontuário do usuário e se necessário atualizar conforme atendimentos. **(ANEXO 2)**

III – Realizar acolhida e escuta qualificada.

IV – Providenciar a abertura do Prontuário do Usuário, anexando a este o Formulário de Entrevista Social do CRAS. **(ANEXO 02)**

V – Analisar a solicitação do usuário, verificando—se, se trata de:

1. Benefício socioassistencial da Proteção Social Básica, ou
2. Inclusão em serviço da Proteção Social Básica.

IV - Analisar a documentação para enquadramento nos critérios para recebimento do benefício pleiteado, devendo:

a) Realizar visita domiciliar, ou outro tipo de intervenção, se necessário, para identificação e levantamento das necessidades da família e/ou usuário, emitindo Relatório e Parecer Social, conforme modelo constante do **(ANEXO 03)**

b) Encaminhar ao INSS, com o Formulário de Encaminhamento, se se tratar de Benefício de Prestação Continuada, e se estiverem atendidos os critérios de elegibilidade. Conforme formulário emitido pelo SISTEMA IDS **(ANEXO 04)**

c) Em se tratando de benefício eventual, preencher o formulário de Solicitação de benefício eventual conforme anexo. **(ANEXO 05)**

d) Ao cidadão solicitar o BENEFICIO, preencher o requerimento conforme anexo **(ANEXO 06)** registrar no Prontuário SISTEMA.

e) Em se tratando de benefício de auxílio passagem, preencher o requerimento, anexo 06 e preencher o anexo 07, e registrar no Prontuário SISTEMA. **(ANEXO 06 E 07)**

a) observar os critérios elegíveis contidos na lei municipal nº 021/2010.

d) Encaminhar para outras políticas públicas ou outras entidades, conforme a demanda, no caso de não atendimento dos critérios de elegibilidade. **(ANEXO 08)**

Obs: os técnicos deverão obrigatoriamente, emitir a documentação completa do serviço. Lembrando que sempre para atender ao cidadão, deverá os



profissionais seguir a ordem do protocolo de atendimento, conforme os anexos já citados.

Para executar procedimentos para o trabalho social com as famílias, a equipe de referência do CRAS deverá elaborar alinhado ao diagnóstico territorial, considerando as realidades vivenciadas, as vulnerabilidades existentes e o desenvolvimento das potencialidades das famílias, para implementação do PAIF, que é um serviço desenvolvido exclusivamente pelo CRAS.

Conforme as Orientações Técnicas do PAIF (2012b),

(...) aos profissionais cabe estarem atentos às barreiras pessoais que interferem no processo de comunicação, como o uso de termos técnicos, palavras que sugerem preconceitos, impaciência, expressão inadequada de sentimentos e emoções, entre outros (BRASIL, 2012b, p. 49).

A fim de alcançar um bom resultado no trabalho é importante uma postura profissional acolhedora considerando os seguintes pontos:

- Apresentar-se e chamar o usuário pelo nome;
- Planejar cuidadosamente a ação, para que as famílias sintam-se respeitadas e apoiadas;
- Escutar o maior número possível de membros das famílias, quando houver a possibilidade;
- Identificar nas famílias seus recursos e potencialidades, buscando compreender os múltiplos significados das demandas, vulnerabilidades e necessidades apresentadas;
- Coletar informações sobre a vida familiar e comunitária, sobre a sua situação socioeconômica, suas crenças, valores, formas de comunicação e expectativas em relação ao Serviço;
- Considerar não só os aspectos objetivos, concretos, mas também a subjetividade das famílias;
- Utilizar instrumentais de coleta e registro de informações, como por exemplo, relatórios, sistemas informatizados, dentre outros;
- Escutar sem julgamento ou preconceitos, para que a família fale de sua intimidade com segurança, auxiliando-a na construção do conhecimento sobre sua realidade e, conseqüentemente, no seu fortalecimento;



- Ouvir o usuário, sem interrupção, utilizando comunicação clara, simplificada e compreensível, acreditando no seu potencial e naquilo que ele sabe e pensa em relação à situação;

- Ao identificar situações que demandam atendimento da Proteção Social Especial, é importante uma ação imediata de referenciamento da família e/ou indivíduo ao SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.

Quando a família é atendida pelo PAIF é necessário uma análise integral, objetivando sua inclusão em outros Serviços, Programas e Projetos de Proteção Básica, de acordo com as particularidades de cada situação.

O acesso das famílias ao PAIF pode ser realizado das seguintes formas:

- Por procura espontânea;
- Por busca ativa;
- Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- Por encaminhamento das demais políticas públicas;
- Por encaminhamento do Sistema de Garantia de Direitos.

Ressalta-se dentre tais formas de acesso a busca ativa, sendo uma ferramenta essencial para a compreensão da realidade social do território,

A principal estratégia da **busca ativa** é a **visita domiciliar**, que tem por objetivo possibilitar a equipe conhecer a realidade dos territórios, as formas de convivência comunitária e os arranjos familiares, além de aproximar o profissional que que esta atendendo a família e/ou o indivíduo com a sua realidade.

O PAIF é executado no CRAS ou nas Unidades de Atendimento a ele vinculadas, sendo uma atribuição exclusiva do poder público. Não existe CRAS sem a oferta do PAIF.

Preencher de forma mensal o formulário de procedimentos efetuados, conforme anexo . (ANEXO 36) .

A equipe técnica e demais colaboradores, deverão também corresponder as responsabilidades previstas no regimento interno do CRAS, e também responder técnica e eticamente.



3. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA

O PAIF é o Serviço de Proteção Social Básica que consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos vínculos, promover o acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria da qualidade de vida.

Público-alvo Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros), e/ou fragilização de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social.

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família–PAIF tem a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família-PAIF realiza o trabalho social com famílias através do Atendimento ou do Acompanhamento Familiar no âmbito da Proteção Social Básica.

O Atendimento consiste em inserir a família e/ou seus membros nas ações e atividades desenvolvidas pelo Serviço, podendo se encerrar na resolução da demanda ou iniciar o processo de Acompanhamento.



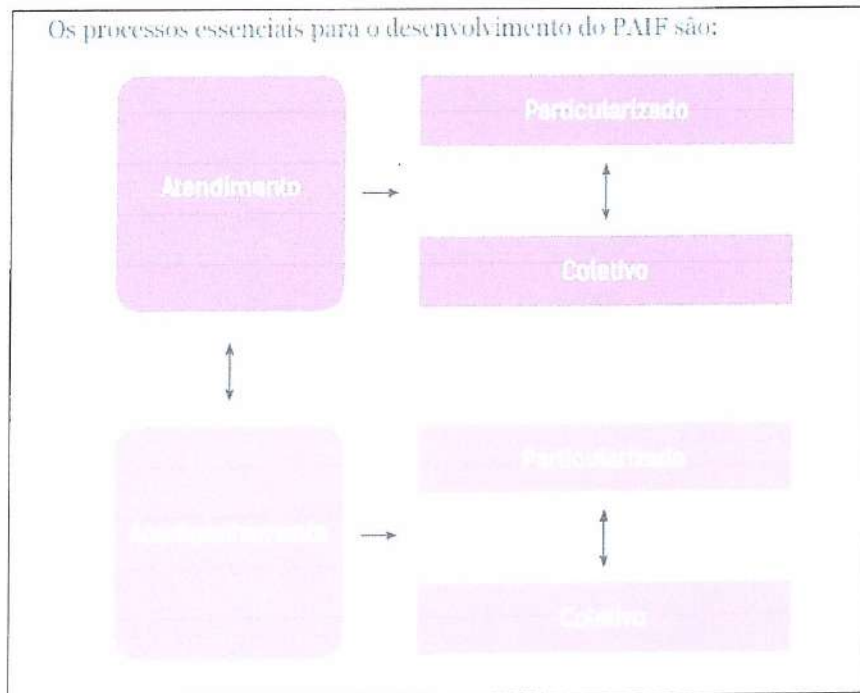
O Acompanhamento é o procedimento técnico realizado pelos profissionais do CRAS, de caráter continuado e planejado, por um período de tempo determinado, através do qual ocorre o estabelecimento de vínculos entre os usuários e o serviço.

Acompanhamento Familiar exige o planejamento e a avaliação contínua de todo o processo de atendimento da família, por meio de encontros periódicos com o técnico do CRAS, que realiza várias intervenções continuadas, onde famílias e profissionais do PAIF assumem compromissos baseados na busca pela superação da circunstância de vulnerabilidade apresentada.

A articulação dos serviços socioassistenciais do território com o PAIF garante o desenvolvimento do trabalho social com as famílias dos usuários desses serviços, permitindo identificar suas necessidades e potencialidades dentro da perspectiva familiar, rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social vivenciadas.

São serviços e ações desenvolvidas na unidade:

- a) **SERVIÇO PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIAS-PAIF:** é o principal serviço da proteção social básica que desenvolve o trabalho social com famílias.
- b) **ATENDIMENTO EM SITUAÇÃO DE RISCO SOCIAL:** estar em situação de risco pessoal e social significa ter os direitos violados, ou estar em situação de contingência (pessoa com deficiência ou idosa necessitando de atendimento especializado).
- c) **BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:** previsto na LOAS e no Estatuto do Idoso, provido pelo Governo Federal, consiste em repasse de 1 (um) salário mínimo mensal ao idoso (com 65 anos ou mais) e à pessoa com deficiência que comprovem não ter meios para suprir sua subsistência ou de tê-la suprida por sua família.
- d) **BENEFÍCIOS EVENTUAIS:** são benefícios da Política de Assistência Social do município, de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.



Fonte: cras/2023.



3.1 Trabalho social com famílias no centro de referência da assistência social/CRAS

O trabalho social com famílias, assim, apreende as origens, significados atribuídos e as possibilidades de enfrentamento das situações de vulnerabilidade vivenciadas por toda a família, contribuindo para sua proteção de forma integral, materializando a matricialidade sociofamiliar no âmbito do SUAS.

1 – Recepção: consiste no primeiro contato da família com o serviço, o qual será realizado por meio do preenchimento de Ficha de Pré-atendimento (**ANEXO 01**)

2 - Acolhida: consiste no processo inicial de escuta das necessidades e demandas trazidas pelas famílias, bem como de oferta de informações sobre as ações do Serviço, da rede socioassistencial, em especial do CRAS, e demais políticas setoriais. Nesse momento o técnico utilizará instrumentais de coleta de dados e registro de informações, tais como: entrevistas, análise socioeconômica, estudo social e abertura ou atualização do prontuário da família, estabelecendo um vínculo entre o serviço e à família. A acolhida pode ser particularizada ou em grupo

3 - Oficinas com Famílias: consistem na realização de encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias, por meio de seus responsáveis ou outros representantes, sob a condução de técnicos de nível superior do CRAS. Consistem na realização de encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com um conjunto de famílias, com os responsáveis ou outros representantes. Tem o intuito de refletir sobre um tema de interesse das famílias, sobre vulnerabilidades, riscos ou potencialidades identificados no território.



O Profissional deverá elaborar planejamento da oficina (**ANEXO 09**)

Preencher a ficha de cadastro (**ANEXO 10**)

Preencher a lista de presença (**ANEXO 11**)

Plano de atividades (**ANEXO 12**)

Relatório diário das atividades (**ANEXO 13**)

Relatório anual das oficinas com avaliação (**ANEXO 14**)

Em se tratando de não participação e ou não inclusão do usuário por iniciativa própria, preencher o anexo, termo de desistência e responsabilidade (**ANEXO 15**)

4 - Ações Comunitárias: são ações de caráter coletivo, voltadas para a dinamização das relações no território. Possuem escopo maior que as oficinas com famílias, por mobilizar um número maior de participantes, e devem agregar diferentes grupos do território a partir do estabelecimento de um objetivo comum. Podem ser desenvolvidas mediante as seguintes atividades: reuniões, palestras, campanhas socioeducativas e/ou eventos comunitários, conforme plano anual. (**ANEXO 16**)

5- Ações Particularizadas: referem-se ao atendimento prestado pela equipe técnica do CRAS à família ou membro(s) do grupo familiar, após a acolhida, de modo individualizado. Devem ser realizadas por indicação do técnico responsável pela acolhida da família.

6 – Encaminhamentos: são os processos de orientação e direcionamento das famílias, ou algum de seus membros, para serviços e/ou benefícios socioassistenciais ou de outros setores. Parágrafo único. O processo de acolhida, os encaminhamentos realizados e seus resultados, as ações particularizadas e a superação de vulnerabilidades, a participação em oficinas com famílias e ações comunitárias das quais participou, bem como as aquisições alcançadas devem ser registradas e avaliadas em conjunto com as famílias. (**ANEXO 08**)

7- Atendimento: Caracteriza-se como ação imediata de prestação ou oferta de atenção, quando os objetivos a serem alcançados forem de curto prazo. Pode se encerrar na resolução de uma demanda específica, com ou sem retorno, ou pode dar início a um processo de acompanhamento familiar.

8-Atendimento Particularizado: Refere-se ao atendimento prestado pela equipe técnica de nível superior e educadores sociais do CRAS à família de modo



individualizado e pontual, seja por meio do atendimento a um núcleo familiar ou a um de seus membros. Busca atingir as finalidades do Serviço e não somente resolver o "caso" ou o "problema" de determinada família.

9 - Atendimento Coletivo: Processos coletivos e/ou comunitários voltados para a dinamização das relações no território de abrangência do CRAS, a defesa ou efetivação de direitos decorrentes de mobilização de grupos ou comunidades, ou como decorrência de projetos coletivos propostos pelos grupos que participam dos serviços.

10 - Acompanhamento : Caracteriza-se como um conjunto de intervenções continuadas e planejadas para famílias que aceitam participar do processo, mediante construção de um **Plano de Acompanhamento Familiar (ANEXO 17)**. Ocorre durante um tempo determinado, entre aproximadamente 03 meses a 02 anos e os objetivos a serem atingidos serão de médio e longo prazo.

Ressalta-se a prerrogativa de uma atitude proativa da equipe profissional que vai desde a identificação da necessidade de acompanhamento até o delineamento da intervenção profissional, o que irá viabilizar às famílias a atenção integral que o serviço prevê. Importante destacar que, a partir da identificação da necessidade de acompanhamento, é necessário refletir com a família a importância deste trabalho. Preservar o direito de escolha da família em se inserir ou não neste processo reforça a autonomia, que deve permear e direcionar toda a intervenção técnica durante o período de acompanhamento, além de favorecer a contrapartida e a corresponsabilização. A família tem que compreender o significado do acompanhamento e seus objetivos, de forma que ela possa escolher conscientemente sobre sua adesão, ou seja, que a família compreenda o significado desta decisão. Elaborar o PDU. **(ANEXO 18)**

11 - Diagnóstico Familiar: Análise técnica da equipe de referência sobre a situação de vulnerabilidade social vivenciada pela família, a partir da escuta das demandas que explicitam a necessidade de sua inserção no acompanhamento familiar. Deverá o profissional pelo menos realizar 01 diagnóstico por núcleo familiar. Sendo atualizado a cada ano. O profissional deverá obrigatoriamente elaborar e manter atualizado o diagnóstico social. **(ANEXO 19)**

12 - Diagnóstico: Refere-se à análise da equipe técnica sobre as situações de vulnerabilidades, as capacidades e potencialidades das famílias e do território onde



residem, de modo a conhecer a realidade e construir um grupo de acompanhamento coletivo de famílias com afinidades, necessidades e características similares.

13 - Atendimentos Particularizados com famílias: Momento com a família, onde será apresentado o processo de acompanhamento, proporcionando os esclarecimentos necessários para sua participação. Com seu consentimento, será realizada a avaliação e pactuação conjunta entre equipe e família e a decisão sobre o modo de acompanhamento: coletivo ou particularizado. Os atendimentos poderão ocorrer durante todo o processo de acompanhamento, quando necessária a intervenção com a família. Esse serviço será realizado 01 vez por mês com a família envolvida.

14 - Plano de Acompanhamento Familiar: Planejamento das estratégias adotadas para o fortalecimento das potencialidades/recursos e enfrentamento das vulnerabilidades. O Plano é construído de forma compartilhada entre profissionais e famílias e deve considerar: as demandas e necessidades da(s) família(s), as vulnerabilidades a serem superadas, as potencialidades do(s) grupo(s) familiar(es), que devem ser fortalecidas, os recursos que o território possui que podem ser mobilizados, as estratégias a serem adotadas pelos profissionais e família(s), os compromissos da(s) família(s) e dos técnicos no processo, o percurso proposto para o acompanhamento, as intervenções (quantas, duração, horários) a serem realizadas, seus objetivos e aquisições, as ações de interesse de cada família, a periodicidade das mediações com os profissionais, o que se espera desses momentos e os resultados que se quer alcançar. A elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar (**ANEXO 17**) é inerente ao acompanhamento. Deverá ser realizado pelo menos 01 registro do atendimento no mês, com a família acompanhada.

15 - Mediações Periódicas: Materializa o processo de acompanhamento das famílias durante os atendimentos particularizados, promovendo interações capazes de desvendar e aprofundar as realidades concretas dos usuários, visando um processo dinâmico para a superação e/ou transformação, no qual profissional e usuário sejam atores responsáveis pelas ações. Esta ação deverá acontecer sempre que necessário, e ou por no mínimo de forma bimestral, junto à família acompanhada, atendida.

16 - Avaliações dos usuários do PAIF: Neste momento é analisado, juntamente com as famílias, se as ações tem tido o efeito desejado e se atendem às expectativas

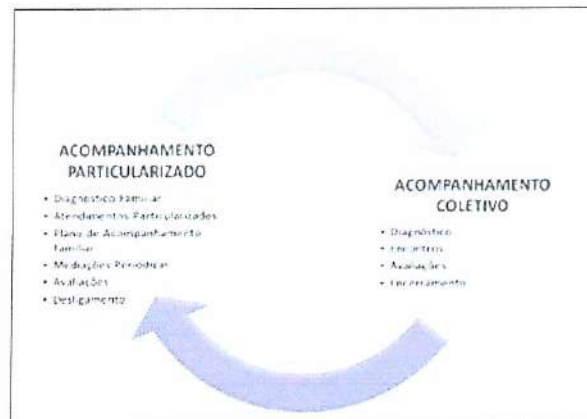


dos envolvidos, readequando o Plano de Acompanhamento Familiar ou desligando a família deste processo. Este processo é realizado pelo técnico pelo menos 01 vez ao ano, juntamente com a família, e realizando o registro. Através da mediação, os profissionais e os participantes monitoram e avaliam o processo de acompanhamento, a efetividade da intervenção e o cumprimento dos objetivos propostos, ressaltando as vivências e as conquistas do grupo. É importante ouvir as impressões dos participantes, pois a avaliação realizada somente pelos profissionais é parcial e pode desconsiderar aspectos importantes dessa ação experimentados pelas famílias. Quando necessário, são estabelecidos novos compromissos ou incluídas novas temáticas nos próximos encontros a serem realizados. **(ANEXO 17)**

17- Desligamento: Planejado e realizado de maneira progressiva, a partir das avaliações efetuadas. A qualquer tempo, quando a vulnerabilidade social for agravada por ameaça e violação de direitos decorrente de situações de violência, poderá ocorrer encaminhamento para os Serviços da Proteção Social Especial, articulando com o CREAS intervenções para um processo gradativo de desligamento do PAIF e a inclusão em Projetos específicos em conformidade a demanda do núcleo familiar.

O atendimento encerra-se na resolução de uma demanda específica dos indivíduos ou famílias.

18 - Encerramento Deve acontecer conforme planejado. Neste momento, é avaliado se as famílias serão desligadas do processo de acompanhamento ou se há necessidade de continuidade, de forma particularizada. **(ANEXO 17)**



Fonte: sas/2023

4. METODOLOGIA DE TRABALHO COM FAMÍLIA

O acompanhamento familiar realizado pelo CRAS no âmbito do PAIF compreende as seguintes atividades:

- a) Realização de Cadastro (**ANEXO 01**).
- b) realização de visita domiciliar (**ANEXO 03**).
- c) realização de entrevista (**ANEXO 02**).
- d) Executar o Plano de Acompanhamento Familiar, podendo solicitar do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a realização de atividades complementares do trabalho social realizado no PAIF, se necessário. (**ANEXO 17**)
- e) Avaliar, juntamente com a família, o processo de acompanhamento familiar. (**ANEXO 17**).
- f) Promover a adequação do Plano de Acompanhamento Familiar, no caso de não ter havido a superação das situações de vulnerabilidade, ou seja, se os objetivos do PAF não foram alcançados, dando continuidade ao processo de acompanhamento familiar.



g) Providenciar o desligamento da família do processo de acompanhamento familiar, no caso de superação das situações vulnerabilidades, ou seja, se os objetivos propostos no PAF foram alcançados. **(ANEXO 17,18)**

h) Preenchimento de relatórios, pareceres, estudos sociais. **(ANEXO 03)**

i) Ficha de acompanhamento e relatório psicossocial. **(ANEXO 21)**

Deverá ser preenchida ficha de atendimento.

Formulário de visita domiciliar. **(ANEXO 03)**

Relatório de atendimento. **(ANEXO 2)**

Se necessário formulário de referencia e contra referencia **(ANEXO 08)**



5. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO CRAS CONFORME RESOLUÇÃO Nº109/2009

O CRAS desempenha as funções de gestão da proteção básica no seu território e de oferta do Programa de Atenção Integral à Família – PAIF, como também:

- Articulação da rede socioassistencial de proteção social básica referenciada ao CRAS.

- Promoção da articulação intersetorial,

- Busca ativa.

- Deslocamento da equipe de referência para conhecimento do território;

- Contatos com atores sociais locais (líderes comunitários, associações de bairro etc).

- Obtenção de informações e dados provenientes de outros serviços socioassistenciais e setoriais.

- Campanhas de divulgação, distribuição de panfletos, colagem de cartazes e utilização de carros de som.

- Serviços de convivência

- Produção de material socioeducativo

- Visita domiciliar

- Encaminhamento para a Rede socioassistencial. **(ANEXO 08)**

- Benefícios Eventuais **(ANEXOS, 05,06, 07 conforme o caso)**



Em busca por ações de proteção social, o munícipe deverá se dirigir ao Pré-Atendimento do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, competindo a este:

I – Receber o munícipe que busca serviços e/ou requer benefícios socioassistenciais.

II – Preencher a ficha de Registro de Atendimento Diário (**ANEXO 01**)

III – Preencher o Formulário de Entrevista Social (**Anexo 02**), se se tratar de primeiro atendimento.

IV – Atualizar o Formulário de Entrevista Social, se se tratar de retorno, ou seja, usuário ou família já cadastrada/atendida/acompanhada pelo CRAS, e encaminhar ao Atendimento Técnico Especializado.

V – Verificar se o mesmo já possui cadastro no CadÚnico, devendo:

a) Se tem e está atualizado, proceder o agendamento prévio e encaminhar para a Equipe Técnica (atendimento especializado);

b) Se não tem ou está desatualizado, encaminhar ao Gestor do CadÚnico para o devido cadastramento ou para atualização cadastral e para a Equipe Técnica.



6. CADASTRO ÚNICO

O CadÚnico, Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, permite conhecer a realidade socioeconômica das famílias cadastradas, trazendo informações de todo o núcleo familiar, das características do domicílio, das formas de acesso a serviços públicos essenciais e, também, dados de cada um dos componentes da família.

As principais atividades de gestão municipal do Cadastro Único são:

- I - Identificação e localização das famílias a serem cadastradas;
- II - Entrevista e coleta de dados das famílias identificadas;
- III - Inclusão dos dados no Sistema de Cadastro Único;
- IV - Manutenção das informações existentes na base do Cadastro Único: atualização e confirmação dos registros cadastrais.
- V- Atualização constante e continua dos dados;
- VI- Emitir relatório mensal, acerca das informações do sistema, ao coordenador do CRAS;
- VII- Fornecer subsídios para o setor de Vigilância Socioassistencial, para fins de planejamento;
- IX – outras demandas que se fizerem necessárias.

A inclusão de famílias no Cadastro Único se realizará através dos seguintes acessos:

- I – busca ativa;



II – demanda espontânea;

III – encaminhamento da rede socioassistencial ou de outras políticas públicas.

As informações coletadas nas formas dos incisos II e III, deverão ser verificadas por meio de visita domiciliar, realizada por técnico, serviço social, e ou psicóloga.

O cadastramento para a inclusão dos usuários/beneficiários e suas respectivas famílias nos programas socioassistenciais do governo federal (bolsa família, Benefício de Prestação Continuada-BPC, entre outros da esfera) será feito mediante preenchimento do Formulário pelos servidores que inserirão os dados no CadÚnico.

6.1 Reuniões com os beneficiários do Programa Bolsa Família

Dias de Encontro: conforme cronograma, com atividades informativas, socioeducativas e socialização.

Objetivos:

- Proporcionar um momento para a reflexão sobre diversas temáticas, por meio de palestras, troca de informações.
- Permitir a troca de vivência entre as mães dos adolescentes.
- Proporcionar encontros educativos e informativos, atendendo as necessidades.
- Promover acesso às informações atualizadas do Programa Bolsa Família e ademais correspondentes.

Para a realização dos encontros, os participantes deverão preencher a lista de presença (**ANEXO 23**)

As famílias do Bolsa Família, quanto da visita do técnico deverá:

- a) Preencher a ficha de visita domiciliar (**ANEXO 22**)

7. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO, SOCIAL E PSICOLÓGICO DE FAMÍLIAS DE ALTO RISCO

Objetivos:

- Entrevista familiar;



- Visita domiciliar;
- Atendimento psicológico;
- Atendimento Social;
- Acompanhamento psicossocial
- Encaminhamento para rede socioassistencial;
- Concessão de benefícios;
- Concessão de auxílios;
- Inclusão em programas, serviços, projetos de assistência social ;

8. PROGRAMAS:

Programa Estadual Leite das Crianças:

Objetivo: diminuir desnutrição infantil. O atendimento é para crianças de 06 meses a 03 anos de idade, pertencente a famílias com renda mensal até meio salário mínimo por pessoa. Cada criança recebe um litro de leite fluido pasteurizado por dia.

9. BENEFÍCIOS

Benefício de prestação continuada: previsto na LOAS e no Estatuto do Idoso, provido pelo Governo Federal, consiste em repasse de 1 (um) salário mínimo mensal ao idoso (com 65 anos ou mais) e à pessoa com deficiência que comprovem não ter meios para suprir sua subsistência ou de tê-la suprida por sua família.

É um benefício assistencial, não contributivo, de um salário mínimo pago mensalmente a pessoas idosas de 65 anos ou mais e pessoas portadoras de deficiência, incapacitadas para a vida independente e para o trabalho. Em ambos os casos, devem pertence a famílias com renda per capita inferior a $\frac{1}{4}$ do salário mínimo.

Benefícios eventuais: são benefícios da Política de Assistência Social do município, de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

Benefício tarifa social da água – O benefício visa universalizar o acesso a água tratada, através de uma tarifa acessível e justa a famílias com renda per capita inferior a meio salário mínimo e para pessoas com deficiência.



40

Benefício tarifa social de energia elétrica – Desconto na conta de luz destinado as famílias de baixa renda escrito no “baixa renda”.

Benefícios Eventuais:

Objetivo: visa o pagamento de auxílio por natalidade, morte e atendimento de necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária, com prioridade para crianças, a família, o idoso, a pessoa portadora de deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública, cuja renda mensal per capita seja inferior a $\frac{1}{4}$ do salário mínimo.



10. SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) deve ser desenvolvido a partir de ações preventivas e proativas, no sentido de complementar o trabalho realizado no Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O SCFV tem como fundamentos a convivência social, o direito de ser e a participação, a partir dos quais são realizados os encontros dos grupos, que precisam ser planejados com antecedência e devem ter estreita relação com as atividades do PAIF e PAEFI.

Conforme Resolução nº109/2009, o CRAS, desenvolve o SCFV, na faixa etária de 0- 6 anos, compreendendo principalmente o público de 05 a 06 anos, conforme demanda do município.

10.1. O acesso ao serviço:

O acesso ao Serviço deve ocorrer por encaminhamento do CRAS, por demanda identificada pelo PAIF e ou PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, por procura espontânea do usuário, por busca ativa, encaminhamentos da rede socioassistencial, das demais políticas públicas ou de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Em todas estas situações a equipe do CRAS avaliará a situação do usuário/família, considerando a necessidade e o interesse de participação no Serviço e condições como: recursos humanos, materiais e físicos, para atendimento.



Para inclusão do público prioritário é indispensável que os técnicos do PAIF e PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL estabeleçam diálogo sobre os encaminhamentos a serem realizados, a fim de que o usuário encaminhado ao CRAS para participar do SCFV seja inserido em um grupo que atenda às suas necessidades.

A comprovação das situações prioritárias deve ser subsidiada por documentos comprobatórios, tais como:

- Planejamento anual das oficinas assinado **(ANEXO 25)**
- Relatórios elaborados por técnico da rede socioassistencial governamental e não governamental, ou demais políticas públicas ou órgãos do Sistema de Garantia de Direitos **(ANEXO 24)**
- Plano de aula/atividades diário **(ANEXO 26)**
- Cadastro Único com marcação de trabalho infantil ou deficiência;
- Notificação obrigatória de situações de violência; **(ANEXO 27)**. O profissional deverá obrigatoriamente seguir o fluxo, do SGD.
- Declaração de autorização de uso de imagem **(ANEXO 31)**
- Outros.

Os documentos deverão ser arquivados na unidade que oferta o SCFV, por um período mínimo de cinco anos, à disposição dos órgãos de controle, sempre considerando a necessidade de sigilo.

10.2. Metodologia de trabalho

O SCFV é um espaço para Dialogar para resolver conflitos;
Exercitar escolhas Escutar e ser escutado;
Valorizar o outro;
Reconhecer e nomear emoções;
Tomar decisões;
Reconhecer limites e possibilidades; construir projetos de vida;
Produzir coletivamente;
Administrar as diferenças e Aprender e ensinar de igual para igual
Trabalho social, técnico a ser desenvolvido, complementar ao estabelecido na resolução nº 109/2009.



As atividades no SCFV, por serem complementares aos grupos, são estratégias para incentivar a participação do público alvo e promover a reflexão sobre temas, de forma lúdica e descontraída, tais como oficinas de esporte, lazer, arte e cultura.

São atividades do SCFV, entre outras:

I - Oficinas de arte com materiais recicláveis;

II - Oficinas de pintura e escultura;

III - Oficinas de música e de confecção artesanal de instrumentos;

IV - Oficinas de danças populares;

V - Oficinas de projetos sociais;

VI - Oficinas de educação ambiental.

a) A criança deve ter a ficha, cadastro preenchido CAD ÚNICO/ prontuário SUAS, ficha de inscrição / matrícula (**ANEXO 28**)

b) A família passar por entrevista com técnico social, e psicólogo; (**ANEXO 02**)

c) Realizar diagnóstico social e econômico da família, manter no fichário (**ANEXO 19**)

d) O oficineiro deverá manter registros da oficina, conforme demanda e normas técnicas sendo: lista de chamada (**ANEXO 29**), relatório diário das ações, relatório mensal (**ANEXO 24**), plano de aula (**ANEXO 26**), avaliação do serviço (**ANEXO 30**). Estes documentos são entregues obrigatoriamente ao Coordenador do CRAS até o quinto dia útil do mês seguinte.

Os encontros do SCFV são um espaço para promover:

- Processos de valorização/reconhecimento: estratégia que considera as questões e os problemas das outras pessoas como procedentes e legítimos.

- Escuta: estratégia que proporciona um ambiente em que os usuários relatam ou partilhem suas experiências.

- Produção coletiva: estratégia que estimula a construção de relações de igualdade e de colaboração proporciona a realização compartilhada.

- Exercício de escolhas: estratégia que estimula a responsabilidade e a reflexão sobre os interesses envolvidos no ato de escolher.



- Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo: estratégia que estimula a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e assumir uma escolha.

- Diálogo para a resolução de conflitos e divergências: procedimento que favorece o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades nos processos resolutivos e restaurativos.

- Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas: estratégia que objetiva analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesses, de conduta, de atitude, de entendimento do outro.

- Experiência de escolha e decisão coletivas: estratégia que cria e induz atitudes de cooperação a partir de determinadas situações em prol do coletivo.

- Aprendizado e ensino de forma igualitária: estratégia que pro₁ põe construir nas relações, lugares de autoridades para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquia previamente definidas.

- Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas: estratégia que permite aprender e ter domínio sobre senti₁ mentos de modo a enfrentar situações conflituosas.

- Reconhecimento e admiração da diferença: estratégia que permite exercitar situações em que as desigualdades e diversidades possam ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomados em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.

Nos encontros dos grupos do SCFV devem ser criadas oportunidades para que os usuários vivenciem estas questões, por meio de ações que sejam estrategicamente atrativas e que atendam as demandas e especificidades de cada grupo, sempre com objetivos bem definidos.

Participação e Frequência • O conceito de participação no serviço ultrapassa a noção de frequência no SCFV. **(ANEXO 29)**.

A presença física do usuário nos encontros do grupo de convivência é insuficiente para caracterizar a sua efetiva participação nas atividades propostas;



- Assim a frequência do usuário no serviço, embora não obrigatória, sinaliza o seu interesse pelas atividades propostas, bem como pelas relações construídas no grupo;

- Já a assiduidade nos encontros do SCFV é fator que facilita a construção de vínculos entre os usuários dos grupos e o educador/orientador social, assim como auxilia a avaliação do trabalho social realizado;

- O registro da frequência dos usuários nas atividades propostas (**ANEXO 29**) é um cuidado que a equipe deve sempre ter para melhor acompanhar os usuários e para melhor organizar o planejamento do SCFV dos usuários no serviço (**ANEXO 25**). É um instrumento que permite comprovar a oferta do serviço aos órgãos de controle, como também, auxiliar na gestão e acompanhamento do grupo;

- A ausência reiterada dos usuários no SCFV deve ser vista como um sinal de alerta, ser investigada e desencadear a revisão de práticas e metodologias utilizadas em sua execução, repercutindo, inclusive, na reavaliação da equipe que atua nos grupos e na implementação de estratégias de busca ativa dos usuários.

Outra função importante do controle da frequência dos usuários é contribuir no acompanhamento efetivo de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil ou dele retirados, tendo em vista que a sua participação no serviço é uma das estratégias para impedir a sua reincidência na situação.

10.3. Atribuições e obrigações dos profissionais envolvidos

- Acompanhar a execução do Serviço, por meio de participação sistemática nas atividades de planejamento e assessoria ao Orientador/Educador Social;

- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;

- Acolher os usuários e ofertar informações sobre o Serviço;

- Encaminhar o usuário ao SCFV;

- Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no Serviço;

- Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território;



- Assessorar tecnicamente o Orientador/Educador Social do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do Serviço e no planejamento das atividades;
- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço;
- Manter registros do planejamento do SCFV no CRAS;
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do CRAS;
- Avaliar com usuários e suas famílias, os resultados e impactos do SCFV;
- Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas nos sistemas de registro informatizados e utilizá-las como subsídios para organização e planejamento;
- Desenvolver atividades com as famílias dos usuários do Serviço, quando necessário;
- Realizar o referenciamento ou contrarreferenciamento para serviços, programas e projetos socioassistenciais e de serviços de outras políticas públicas;
- Realizar atendimento e acompanhamento familiar se for considerada a existência do maior vínculo deste profissional com as famílias.

Havendo necessidade em realizar reuniões com a rede, e ou setores, o profissional deverá preencher o formulário. **(ANEXO 32)**

10.4. Atribuições do educador social/orientador social

Educador/Orientador Social Corresponde ao técnico de nível médio, conforme previsto na Resolução CNAS nº 09/2014, sendo responsável direto e constante nos grupos do SCFV.

Atribuições:

- Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência, socialização e participação, visando à atenção, defesa e garantia de direitos;

- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais;

- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;



- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidades relacionais vivenciadas;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, para encaminhamento mensal ao Técnico de Referência do CRAS;
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos facilitadores de oficinas;
- Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação técnica;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos previstos nos percursos;
- Desenvolver oficinas culturais, artísticas, e recreativas, adequadas à faixa etária, em caso de habilidade para tal;
- Informar ao Técnico de Referência a identificação de situações que sinalizem necessidade de acompanhamento técnico;
- Conhecer a situação do usuário e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas.

Operacionalização do serviço:

A organização e execução do SCFV estão baseadas em eixos que devem contemplar formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do Serviço. São eles:

- **Convivência Social:** é o principal Eixo e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades baseadas neste eixo devem estimular o convívio social e familiar, o sentimento de pertença e a construção de processos de sociabilidade, entre outros;

- **Direito de ser:** atividades que potencializam as vivências de cada ciclo de vida;

- **Participação:** tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nos diversos espaços da vida pública.

O SCFV é realizado em grupos, considerando os ciclos de vida, tem caráter continuado e ininterrupto, não prevendo férias ou recessos em sua execução. As atividades deverão ser realizadas em dias úteis, podendo ser também em feriados ou



finais de semana, em horários programados, de acordo com a demanda existente no município, com acompanhamento da equipe própria.

Ações a serem desenvolvidas, conforme planejamento do CRAS.



10.5. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - faixa etária 06 a 15 anos

Oficinas desenvolvidas:

a) **Taekwondo:** crianças e adolescentes de 05 a 15 anos

Número de Participantes: até 30 crianças e adolescentes

Dias de Encontro: segunda-feira e sexta- feira das 08h00min as 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

Objetivos:

- Promover a integração da criança e do adolescente através da prática desportiva;
- Dar orientação física e mental;
- Promover o surgimento de novos valores em nosso esporte possam elevar o nome do município;
- Proporcionar elementos de apoio á formação da criança e do adolescente;



- Lapidar e criar condições para que a criança e o adolescente adquiram novos conhecimentos, proporcionando uma ampla base de desenvolvimento;
- União da criança e do adolescente através de campeonatos, intercâmbios e atividades recreativas.

b) Capoeira: crianças e adolescentes de 05 aos 15 anos.

Número de Participantes: até 30 crianças e adolescentes

Dias de Encontro: Quarta-Feira das 08h00min as 11h00min e das 13h30min as 16h30min.

Objetivos:

- Promover o desenvolvimento social e humano de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;
- Aprendizado de técnicas e de exercício corporais como recursos para a valorização do ser humano;
- Integrar junto às crianças e adolescentes o sentir, o pensar e o agir.

c) Música: crianças e adolescentes de 07 aos 15 anos

Número de Participantes: 20 crianças e adolescentes

Dias de Encontro: Sexta - Feira das 08h00min as 11h00min e das 13h30min as 16h30min.

Objetivos:

- Promover o incentivo à música brasileira em geral e a arte de tocar violação, para crianças e adolescentes do município;
- Fortalecer a auto-estima, autoconfiança e exercício da cidadania;
- Demonstrar a utilização da música como instrumento de Educação não - formal.

d) Dança: crianças e adolescentes de 05 aos 15 anos.

Número de Participantes: até 30 crianças e adolescentes

Dias de Encontro: Terça-Feira das 08h00min as 11h00min e das 13h30min as 16h30min.

Objetivos:

- Promover o desenvolvimento social e humano de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;



- Aprendizado de técnicas e de exercício corporais como recursos para a valorização do ser humano;



10.6. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - faixa etária 60 anos acima

Ações a serem desenvolvidas:

1. **Encontros regulares semanais:** constituídos por atividades reflexivas e vivenciais, propostas em ciclos organizados em Percursos, estes planejados e avaliados de forma contínua e, sempre que possível, com a participação da pessoa idosa.

2. **Atividades de convívio:** consistem em momentos livres, culturais, artísticos e de lazer que visam à interação social das pessoas idosas e destas com a comunidade e o desenvolvimento de práticas de vida saudável.

3. **Realização de Oficinas:** aprofundamento dos temas transversais, preferencialmente de maneira prática, a serem realizadas nos encontros regulares. Estas atividades do SCFV não são aleatórias, devem dialogar com os objetivos do SCFV e com as vivências e interesses dos usuários.

4. **Atividades corporais:** atividades que trabalhe a coordenação motora como ginástica, dança, alongamentos, entre outros.



Número de participantes: até 120 idosos

Dia de encontro: quinta feira



11. SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICILIO PARA PESSOAS COM DEFICIENCIAS E IDOSAS

O serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento. (TIPIFICAÇÃO 109, p. 25, 2014).

O Serviço de Proteção Básica a Domicílio, acontece por meio de visitas da equipe técnica, com periodicidade mensal, e para esse atendimento a equipe preenche o documento Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU (**ANEXO 18**), e tem como objetivos:

- Prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais.
- Prevenir confinamento de idosos e/ou pessoas com deficiência.
- Identificar situações de dependência.
- Colaborar com redes inclusivas no território.



- Prevenir o abrigamento institucional de pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas com vistas a promover a sua inclusão social.
- Sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas buscando a desconstrução de mitos e preconceitos.
- Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência e pessoas idosas, de suas famílias e da comunidade no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social.
- Oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo a participação cidadã.
- Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela indicação de acesso a benefícios e programas de transferência de renda.
- Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria de qualidade de vida dos usuários.
- Contribuir para a construção de contextos inclusivos.

12. AÇÕES EQUIPE DO CRAS COM ATORES SOCIAIS

A equipe do CRAS organiza encontros com líderes comunitários, associação de bairros, líderes religiosos, entre outros segmentos com intuito de articulação de todos os mecanismos sociais, a fim de promover um espaço de discussão da Política Pública da Assistência Social, bem como troca de informações sobre alguma família que de alguma forma precisa ser assistida, também repasse do funcionamento do CRAS, dos serviços, esses encontros acontecem periodicamente, conforme demanda e organização interna, assim a proximidade da equipe técnica junto a segmentos da sociedade permitem uma maior abrangência dos atendimentos a população. (ANEXO 34 e 35)



13. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A Política de Assistência Social por meio de suas legislações estabelece diretrizes e critérios para a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados por organizações de assistência social, visando garantir padrões de qualidade na prestação de serviços e nas condições de trabalho.

A Secretaria Municipal de Bem Estar social têm como uma de suas diretrizes possibilitar a organização da prestação dos serviços socioassistenciais, segundo demanda e necessidades existentes, tendo o CRAS como ponto focal da rede socioassistencial. Este, por sua vez, tem entre suas atribuições a execução dos serviços e o encaminhamento da população em vulnerabilidade, para atendimento pela rede de proteção social local, visando à melhoria das condições de vida das famílias e possibilitando o acesso a serviços, especialmente para as que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social.

A ação de monitoramento ou acompanhamento é um processo contínuo de coleta sistemática de informações, segundo indicadores escolhidos, para fornecer aos gestores e aos detentores de interesse de uma intervenção de desenvolvimento em curso, os elementos sobre os progressos realizados, os objetivos atingidos e os recursos comprometidos.



54

Organizar e regular as atividades públicas de assistência social, visando o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.

Fiscalizar e controlar a adequação e qualidade dos serviços socioassistenciais prestados, bem como funcionamento destes serviços públicos.

Segurança de acolhida: ser acolhido em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo e ser estimulado a expressar necessidades e interesses;

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais conforme necessidades e ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social;

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: ter assegurado vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania, ter acesso a oportunidades que estimulem e/ou fortaleçam a (re)construção de seus projetos de vida, oportunidades de convívio e de desenvolvimento de potencialidades, informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto, oportunidades de escolha e tomada de decisão, experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando modos de pensar, agir e atuar coletivamente, experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites e possibilidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e participar na construção de regras e definição de responsabilidades.

Serão estes os indicadores a serem avaliados pela equipe técnica, de forma anual e ou quando necessário.

Ibema, 15 de setembro de 2023.

Secretário de Bem Estar Social

Coordenação do CRAS



55

Assistente social

Psicólogo

Aprovação pelo CMAS:

Ata nº:

Resolução nº:

Publicação: /..... /2023

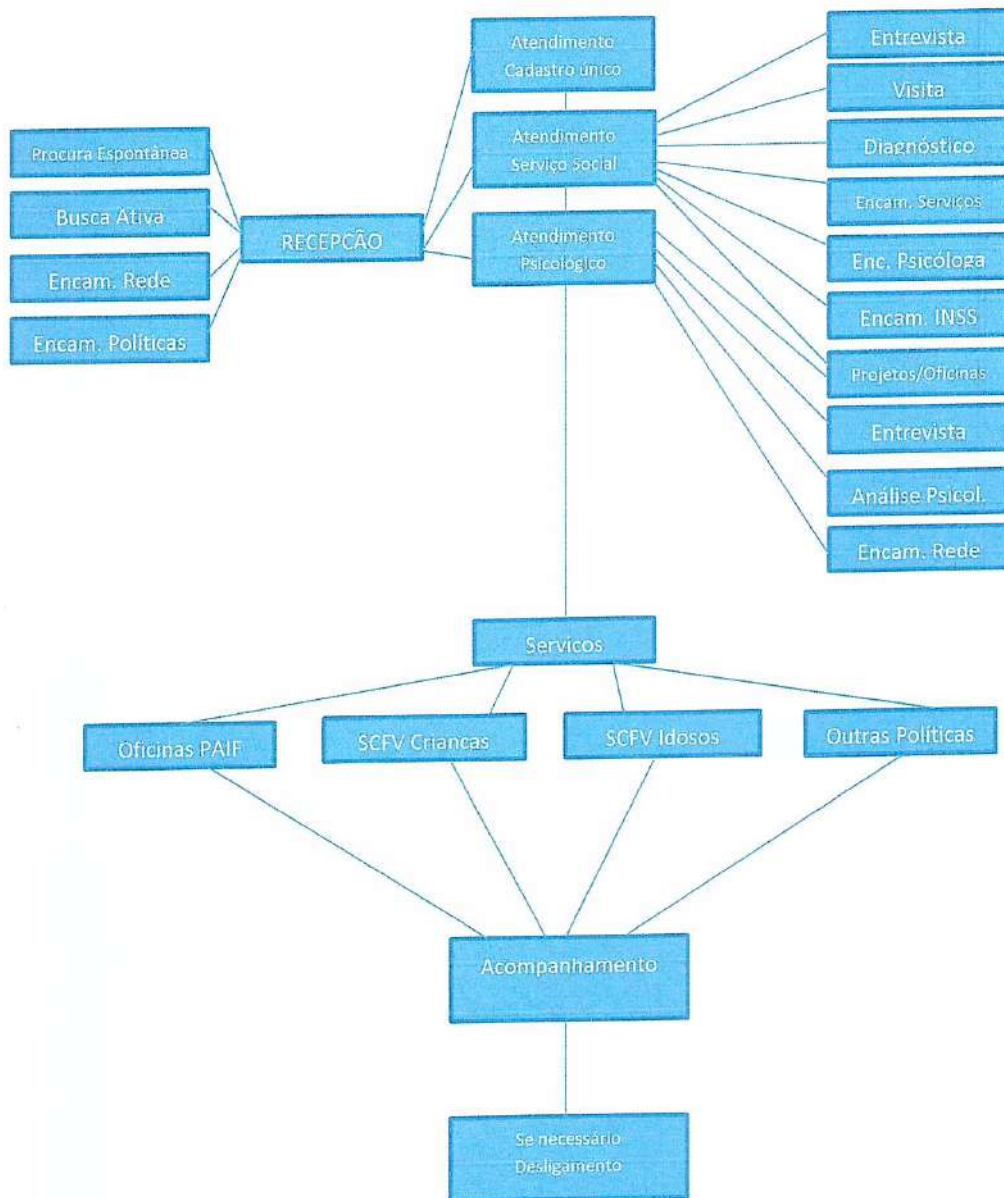
Decreto nº:

Publicação: /..... /2023

Diário Oficial eletrônico nº:



FLUXOGRAMA DO CRAS



Fonte: elaboração gestão CRAS/2023

OBS: os profissionais seguirão os referidos fluxos e/ou em conformidade a situação acrescentarão e atuarão em outros encaminhamentos necessários aos serviços.



ANEXO 01

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO RECEPÇÃO

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

Nº	DATA	NOME DO USUÁRIO	BAIRRO	TIPO DE SOLICITAÇÃO	ENCAMINHAMENTOS ASSISTÊNCIA		OUTROS	TELEFONE PARA CONTATO
					ASSISTÊNCIA	PSICOLOGA		
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

TOTAL DE PESSOAS ATENDIDAS: _____

IBEMA, _____ DE _____ DE 2023

Assinatura recepção



CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Travessa Moto Grosso, 513 - Centro Ibema Pr.
Telefone: (45) 3238-1289

**ANEXO 2
FICHA DE ENTREVISTA SOCIAL
(EQUIPE MULTIPROFISSIONAL)**

1. IDENTIFICAÇÃO:

Data: ____ / ____ / ____.

TELEFONE: () _____.

ENDEREÇO: _____ Nº. _____ BAIRRO: _____.

2. DADOS DOS PAIS /RESPONSÁVEL:

Mãe: Nome _____ DN. ____/____/____ Idade: _____.

Profissão: _____ Firma: _____ Grau de instrução: _____.

Pai: Nome _____ DN. ____/____/____ Idade: _____.

Profissão: _____ Firma: _____ Grau de instrução: _____.

Situação Conjugal: _____ tempo: _____.

3. INFORMAÇÕES SOCIO ECONOMICAS:

- SITUAÇÃO FAMILIAR / HABITACIONAL



N. de pessoas remuneradas: () N. de pess. dependentes () Orçamento Familiar: R\$_____.

Cadastro em algum programa/benefício: B.F () sim () não. Outros:_____.

Casa e Própria () Alugada () Cedida () Financiada () .Nº de Cômodos ()

Instalação Sanitária () Iluminação () Água () coleta de lixo ().

4. DADOS DA CRIANÇA / ADOLESCENTE:

Nome:_____ Nasc:___/___/___.

Estuda: () sim () não. Local _____.

Apresenta dificuldade/ deficiência () sim () não : Tipo:_____.

Faz uso de medicação: () sim () não . Qual:_____.

• RELACIONAMENTO COM OS PAIS:

Como é o relacionamento em casa: () Ótimo () Bom () Ruim.

Criança / adolescente passa a maior parte do tempo com quem:_____.

• RESIDEM COM A FAMÍLIA:

Nome	Grau Par.	Idade	Sexo	Est. civil	Trabalha/ renda



OBSERVAÇÕES:

É O PRIMEIRO ATENDIMENTO? (documentos de registro do caso, como Boletim de Ocorrência, Ficha de Notificação, Prontuário ou outros relatos e registros).

DESCRIÇÃO OBJETIVA DOS POSSÍVEIS FATOS/RELATO DO RESPONSÁVEL OU ACOMPANHANTE:

LIVRE RELATO DA OCORRÊNCIA PELA CRIANÇA /ADOLESCENTE:



PROCEDIMENTOS ADOTADOS:

Encaminhamento para atendimento CRAS ()

Encaminhamento para atendimento no CREAS ()

Encaminhamento para Saúde ()

Encaminhamento para Defesa de direitos ()

Outro Identificar: _____

Assinatura do Técnico

Assinatura do entrevistado



ANEXO 03
RELATORIO DE VISITA DOMICILIAR

Identificação da família: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Nome do responsável familiar: _____

Objetivo da Visita:

Descrição:

Encaminhamentos:

Parecer:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Técnico responsável: _____

Ibema, ____ de _____ de ____.

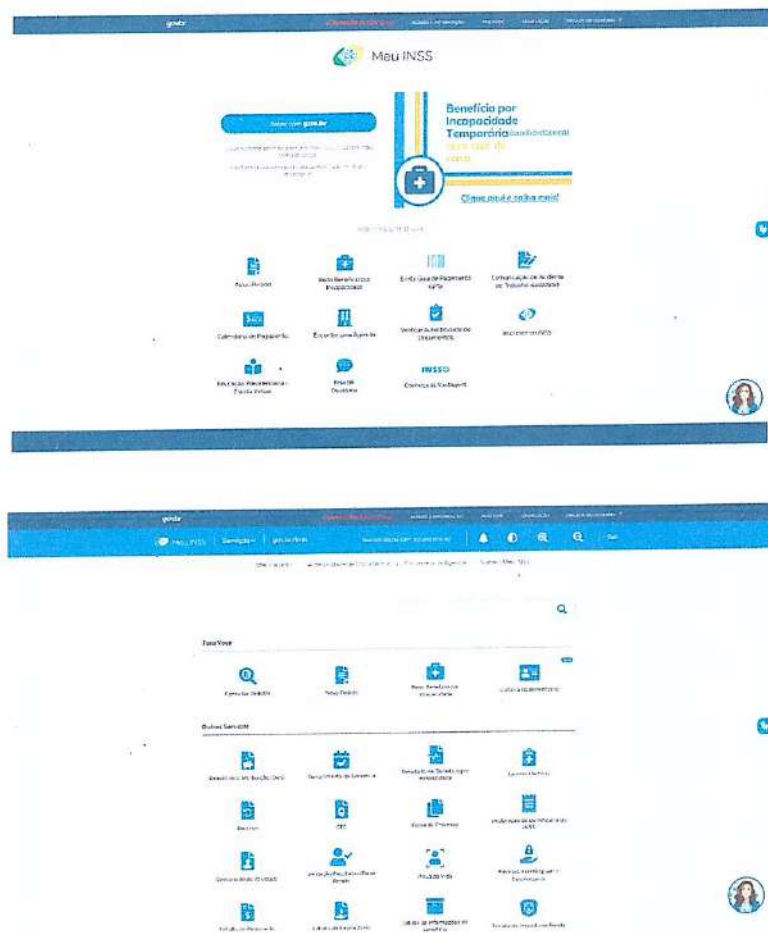
Assinatura do Técnico



ANEXO 04

FORMULÁRIO ATENDIMENTO INSS

OBS: FORMULÁRIO VIA SISTEMA PRÓPRIO DO SETOR – INSS
SEGUE MODELO ANEXO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO 5
SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL

Data: ___/___/___.

Telefone: () _____.

DADOS DA FAMÍLIA

Identificação:

Nome: _____ D/N: ___/___/___.

CPF: _____ RG: _____.

Endereço:

Rua: _____ nº _____ Bairro: _____.

Tipo de Residência:

() Própria () Cedida () Financiada () Alugada - Valor: _____.

Nº de Comodos: _____

Possui Cadastro Único: () Sim () Não

COMPOSIÇÃO FAMILIAR

NOME	IDADE	PROFISSAO	RENDA

Pela presente declaro, para fins de benefício que as informações acima especificadas são completas e verdadeiras, estando ciente das penalidades no código penal brasileiro art. 171 e 279.

Assinatura

OBS: _____

Travessa Mato Grosso, 513, Predial - Fone: (45) 32381289 - Cep: 85478-000 - Ibema, Paraná



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

PARECER DO SERVIÇO SOCIAL

Deferido Benefício Eventual:

Cesta Básica Auxílio Funeral

Documento elaborado pela Assistente Social Marilei Vieira Prechlak – CRESS 7722



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

**ANEXO 6
REQUERIMENTO**

Eu, _____ portador (a), do documento nº.
_____ D/N: ____/____/____, residente na rua _____, nº ____ -
BAIRRO _____, venho requerer os benefícios o que segue, conforme Lei nº. 8.742/93.

- () Auxílio natalidade;
() Auxílio funeral;
(X) Benefício Eventual para situação de vulnerabilidade temporária;
() Benefício Eventual para situação de calamidade Pública;

Descrição do benefício:
Peço deferimento.

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RECURSOS E
TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Declaro não possuir recursos próprios e condições socioeconômicas para prover as minhas necessidades básicas, nesta data, e para tanto venho comprometer-me em efetuar a utilização com responsabilidade e não comercializar os bens adquiridos sob pena de responsabilização.

Assinatura Requerente

Assinatura Profissional

Ibema, / /2023

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaro para os devidos fins que recebi o benefício acima descrito.

Ibema, / /2023

Assinatura do Beneficiário





ANEXO 7

AUTORIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Bem Estar Social de IBEMA-PR, AUTORIZA 01 PASSAGEM DE IDA para o (a) Sr.(a) _____, CPF: _____ e RG: _____, para a cidade de _____ - PARANÁ.

Ibema, ____ de _____ de _____.



	<p>CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Ibema/Paraná</p> <p>Endereço: Travessa Mato Grosso nº513 Centro Telefone: (45) 3238-1289</p>	
---	--	---

REDE INTERSETORIAL DE ATENÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL
FICHA INTERSETORIAL DE REFERÊNCIA
ANEXO 08

			PROTOCOLO/REFERÊNCIA:	
Serviço:		Telefone		
Nome do profissional:				
Encaminhado para:				
Nome do usuário:				
Data de nascimento:		Idade:		Sexo:
Endereço:				
Bairro:			Telefone:	
Nome da mãe:			Responsável/parentesco:	
Descrição do caso/situação:				
Ações realizadas anteriormente a este encaminhamento (período):				
Observações / sugestões de atendimentos:				

Ibema, 14 de agosto de 2023.

RECEBIDO POR:

Assinatura e carimbo



	<p>CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Ibema/Paraná</p> <p>Endereço: Travessa Mato Grosso nº513 Centro Telefone: (45) 3238-1289</p>	
--	--	--

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
FICHA DE CONTRARREFERÊNCIA
ANEXO 08

PROTOCOLO/ CONTRA REFERÊNCIA

Serviço: Proteção Social Básica		Telefone:
Nome do profissional:		
Respondido para:		
Nome do usuário:		
Data de nascimento:	Idade:	Sexo:
Endereço:		
Bairro:	Telefone:	
Nome da mãe:	Responsável/parentesco:	
Ações realizadas:		
Observações / sugestões de atendimentos:		

Ibema, 03/03/2023

Assinatura e carimbo

RECEBIDO POR:

Assinatura e carimbo



CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
ORI PAULINO GALVAN

ANEXO 9
NOME DA OFICINA

IBEMA – PR



PLANEJAMENTO ANUAL DA OFICINA - PAIF

NOME DA OFICINA

- 1 TEMA
- 2 JUSTIFICATIVA
- 3 OBJETIVO GERAL
- 4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 5 PÚBLICO ALVO
- 6 NÚMERO DE PARTICIPANTES
- 7 METAS
- 8 METODOLOGIAS
- 9 RECURSOS
- 10 CRONOGRAMA DOS ENCONTROS

DATA	TEMA	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	PROFISSIONAL

- 11 AVALIAÇÃO

ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL: _____

DATA DE ELABORAÇÃO: _____



ANEXO 10

FICHA DE INSCRIÇÃO
OFICINA PAIF

NOME:

DATA DE NASCIMENTO: / / IDADE:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

TELEFONE:

NOME DA MÃE:

NOME DO PAI:

SITUAÇÃO ESCOLAR: () FREQUENTA () NÃO FREQUENTA

NOME DA ESCOLA:

SÉRIE/ANO: PERÍODO:

PÚBLICO: () FAMÍLIA CADASTRADA NO CAD-ÚNICO
() FAMÍLIA QUE NÃO POSSUI CADASTRO ÚNICO

ANOTAÇÕES GERAIS:

FORMAS DE ACESSO:

() Por procura espontânea;



- () Por busca ativa;
- () Por encaminhamento da rede sócio-assistencial;
- () Por encaminhamento das demais Políticas Públicas;

ASSINATURA DO USUÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL:

TÉCNICO RESPONSÁVEL: _____

IBEMA: __/__/__



ANEXO 11

LISTA DE PRESENÇA OFICINAS PAIF

OFICINA: _____

DATA: __/__/____

	NOME	ASSINATURA
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL: _____



ANEXO 12

PLANO DIÁRIO DE ATIVIDADES DO PAIF

OFICINA: _____

IDENTIFICAÇÃO: _____

PÚBLICO: _____

LOCAL: _____

DATA DE REALIZAÇÃO: _____

OBJETIVO:

AÇÃO: _____

NÚMERO DE PARTICIPANTES: _____

METODOLOGIA: _____

RECURSOS: _____

DATA: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____



ANEXO 13

RELATÓRIO DE OFICINAS

DATA DA OFICINA: _____

HORÁRIO: _____

NÚMERO DE PARTICIPANTES: _____

ATIVIDADES

DESENVOLVIDAS:

MATERIAIS UTILIZADOS:

RELATÓRIO DA ATIVIDADE



ANEXO 14

RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DO PAIF

IDENTIFICAÇÃO: _____

OFICINA: _____

PÚBLICO: _____

NÚMERO DE ENCONTROS: _____

NÚMERO DE PARTICIPANTES: _____

PERCENTUAL DE AUSÊNCIA: _____

AQUISIÇÕES ADQUIRIDAS PELOS USUÁRIOS CONFORME OBJETIVOS
DO PLANEJAMENTO:

AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

PONTOS POSITIVOS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

PONTOS NEGATIVOS:

DESAFIOS :

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DA EQUIPE TÉCNICA:



 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Dr. Paulo Galvão	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Ibema/Paraná Endereço: Travessa Mato Grosso nº513 Centro Telefone: (45) 3238-1289	 PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA
--	--	---

ANEXO 15

TERMO DE DESISTÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu _____,
inscrito no CPF n: _____ e RG n:
_____, venho por meio deste informar a equipe
técnica do Centro de Referência de assistência Social que meus filhos

Não irão mais participar do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, estando ciente da importância do trabalho realizado por esta unidade, sendo uma família de acompanhamento, mediante todas as intervenções realizadas pela equipe, me responsabilizando e me comprometendo em zelar pelos direitos referentes à vida, a saúde, a liberdade, ao respeito, à dignidade, a convivência familiar e comunitária, a educação, a cultura, ao esporte, ao lazer, a profissionalização e a proteção ao trabalho.

Ibema, _____, _____, 2023.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ASSINATURA E CARIMBO EQUIPE TÉCNICA



ANEXO 16

FICHA DE AVALIAÇÃO
AÇÃO COMUNITÁRIA

Ação desenvolvida: _____

Data que foi executada: _____

Número de participantes: _____

Profissionais envolvidos: _____

Objetivos trabalhados:

Resultados alcançados:

Assinatura da equipe técnica:



Prefeitura Municipal de Ibema
Secretaria de Assistência Social
Plano de Acompanhamento Familiar (PAF)



ANEXO 17

Plano de Acompanhamento Familiar

1. INFORMAÇÃO DA FAMÍLIA

Nome do Responsável Familiar:
CPF:
Número do NIS:
Data de Nascimento:
Telefone:
Endereço:
Bairro:
CEP:

2. COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Nome	Data de Nascimento	Grau de Parentesco

3. DIAGNÓSTICO

Informado na data:	/2023
Diagnóstico	•
Potencialidades	•

4. OBJETIVOS

Informado na data:	/2023
Objetivo	•

5. ESTRATÉGIAS

Informado na data:	/2023
Estratégias	•
Recursos a serem mobilizados no território	•

6. VULNERABILIDADES SUPERADAS

•

7. ASSINATURAS

_____ Profissional do SUAS	_____ Responsável Familiar
-------------------------------	-------------------------------



8. ANEXOS

A series of horizontal lines provided for listing attachments, currently blank.



ANEXO 20

10. AVALIAÇÃO ANUAL FAMILIAR

PONTOS POSITIVOS:

PONTOS NEGATIVOS:

PONTOS A SUPERAR



DESLIGAMENTO:
 SIM NÃO

JUSTIFICATIVA:

ASSINATURAS DOS TÉCNICOS:



ANEXO 18

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO USUÁRIO – PDU

NOME:

ENDEREÇO:

VULNERABILIDADES E PONTUALIDADES:

OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

METODOLOGIAS E INSTRUMENTAIS NECESSÁRIOS:



**CRONOGRAMA:
DATA E HORÁRIOS DAS INTERVENÇÕES**



ASSINATURA TÉCNICO: _____

ASSINATURA USUÁRIO: _____

AVALIAÇÃO COM A FAMÍLIA

ASSINATURAS:

ANEXO 20

AVALIAÇÃO ANUAL FAMILIAR

PONTOS POSITIVOS:



PONTOS NEGATIVOS:

PONTOS A SUPERAR



DESLIGAMENTO:
() SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA:

ASSINATURAS DOS TÉCNICOS:



ANEXO Nº 19

FORMULARIO DIAGNÓSTICO SOCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO:

Data: ____ / ____ / ____.

TELEFONE: () _____.

NOME: _____ DN. ____/____/____ Idade: ____.

ENDEREÇO: _____ Nº. _____ BAIRRO: _____.

Profissão: _____ Firma: _____ Grau de instrução: _____.

Situação Conjugal: _____ tempo: _____.

DATA DA VISITA: _____

DATA DA ENTREVISTA: _____

2. INFORMAÇÕES SOCIO ECONOMICAS:

• SITUAÇÃO FAMILIAR / HABITACIONAL

N. de pessoas remuneradas: () N. de pessoas dependentes

() Orçamento Familiar: R\$ _____.

Possui Cadastro em algum programa/benefício: B.F () sim () não.

Outros: _____.

Aposentado () benefício BPC () Auxílio doença () outros: _____



Casa e Própria () Alugada () Cedida () Financiada ().

Nº de Cômodos () Instalação Sanitária () Iluminação () Água () coleta de lixo ().

Tempo de residência no município : _____

Cidade de origem: _____

• **COMPOSIÇÃO FAMILIAR:**

Nome	Grau Par.	Idade	Sexo	Est. civil	Trabalha/ renda

OBS: há pessoas com deficiência e ou idosos acamados na residência

() NÃO () SIM ;

São acompanhados pela equipe da saúde () SIM NÃO ()

HÁ CRIANÇAS : frequentam escola: () sim () não

CEMEI () Sim () Não

APAE () Sim () não

3. INFORMAÇÕES SOCIO ECONOMICAS:

TRABALHO:



FORMAS DE SUBSISTENCIA DA FAMILIA:

RELAÇÕES COM DEMAIS PARENTES:

HÁ FAMILIARES NO MUNICÍPIO: () SIM Onde: _____

Grau de parentesco: _____

NÃO () onde residem: _____

É O PRIMEIRO ATENDIMENTO? (documento de registro do caso, como Boletim de Ocorrência, Ficha de Notificação, Prontuário, Ficha de referência e contra referência, encaminhamentos, ou outros relatos e registros).

SITUAÇÃO APRESENTADA:

IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÃO DE RISCO, PESSOAL SOCIAL, VULNERABILIDADES:



DESCRIÇÃO DAS AÇÕES, ATENDIMENTOS E ENCAMINHAMENTOS:

PROCEDIMENTOS ADOTADOS:

- Realizado atendimentos no CRAS ()
Encaminhamento para atendimento na Proteção social Especial ()
Encaminhamento para Saúde ()
Encaminhamento para Defesa de direitos ()
Conselho Tutelar: ()
Outro
Identificar _____

IBEMA,/...../.....

Assinatura do Técnico



CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Rua: Travessa Moto Grosso, 513, Centro Ibema Pr.
Telefone (45) 32381289

ANEXO 21



FICHA DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ TELEFONE:() _____

GÊNERO: () FEMENINO () MASCULINO

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____ Nº_BAIRRO: _____

PROFISSÃO: _____ ESCOLARIDADE: _____

NOME MÃE: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ TELEFONE: () _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____ Nº_BAIRRO: _____

PROFISSÃO: _____ ESCOLARIDADE: _____

NOME

PAI: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ TELEFONE: () _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____ Nº_BAIRRO: _____

PROFISSÃO: _____ ESCOLARIDADE: _____

QUEM E RESPONSÁVEL: () MÃE () PAI () AVOS () TIO () OUTROS: _____

() Solteiro () Casado () União Estável () Divorciado () Separado () Viúvo.

N. De pessoas remuneradas: () N. de pessoas dependentes () Orç.Familiar: _____

Cadastro em algum programa/benefício: B. F. () sim () não. Outros: _____

2. SITUAÇÃO HABITACIONAL:

Condição de moradia: () casa própria () casa alugada/valor mensal R\$: _____

() cedida () financiada/Valor mensal R\$: _____.

3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR:

1

Levando-se em consideração as normativas da resolução 006/2019 do Conselho Federal de Psicologia (CFP), destaca-se o Art. 13 § 6º inciso III: "este não poderá ser utilizado para fins diferentes do apontado no item de identificação, que possui caráter sigiloso, que se trata de documento extrajudicial e que não se responsabiliza pelo uso dado ao laudo por parte da pessoa, grupo ou instituição, após a sua entrega".



CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Rua: Travessa Moto Grosso, 513, Centro Ibema Pr.
Telefone (45) 32381289

NOME	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	ESCOLARIDADE	RENDA MENSAL

4. ASPECTOS DE SAÚDE:

Apresenta problema de saúde () Não () Sim Qual: _____

Já fez atendimento psicológico/psiquiátrico () Não () Sim Qual: _____

Faz uso de cigarro () Não () Sim Freqüência _____ Quantidade _____

Faz uso de bebida alcoólica () Não () Sim Freqüência _____ Quantidade _____

Outras drogas () Não () Sim Freqüência _____ Quantidade _____

Já foi internado para tratamento/desintoxicação: _____

Onde: _____ Período: _____

Faz uso de medicamento: _____ Qual: _____

Tentativa de Suicídio () Não () Sim/Nº: _____

Outros transtornos (sono, alimentação, psicomotor, aprendizagem): _____

5. É O PRIMEIRO ATENDIMENTO:

TIPO DE VIOLÊNCIA:	
	Violência física;
	Violência Sexual, abuso e/ou exploração sexual;
	Violência psicológica/ameaças;
	Suspeita de violência sexual, abuso e/ou exploração sexual;
	Negligência;
	Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção;
	Situação de rua e mendicância com manutenção dos vínculos familiares;
	Abandono;



CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: Travessa Moto Grosso, 513, Centro Ibema Pr.
Telefone (45) 32381289



	Descumprimento de condicionalidades da Bolsa Família em decorrência de situação de risco pessoal e social;
	Trabalho infantil;
	Outras formas de violação de direitos decorrentes de: discriminações, submissões, situações que provocam danos e agravos à sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar

6. PROCEDIMENTOS ADOTADOS:



Encaminhamento para atendimento na Proteção Social Especial: () Assistência Social. () Psicóloga. Encaminhamentos para atendimento CRAS: () PAF. () SCFV. (). Acompanhamentos. () Encaminhamentos para Saúde. () Encaminhamento Conselho Tutelar. () Outro identificar:_____.

7. OBSERVAÇÕES:

DATA	ENDEREÇO	ATENDIMENTO/ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Ibema, ___/___/___/.



 <p>CRAS CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Ori Paulo Galvan</p>	<p>CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Ibema/Paraná</p> <p>Endereço: Travessa Mato Grosso nº513 Centro Telefone: (45) 3238-1289</p>	 <p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA</p>
--	---	---

ANEXO 22

FICHA DE VISITA

DATA DA VISITA:	HORÁRIO:
RESPONSÁVEL FAMILIAR:	
TÉCNICOS RESPONSÁVEIS:	
QUESTÕES ABORDADAS:	
ASSINATURA DO REPRESENTANTE FAMILIAR:	



CRAS
Centro de Referência de Assistência Social
Ibema – PR

ANEXO 23
Lista de presença: “Reunião Programa Bolsa Família”
Temática:

Dia ____ / ____ / ____

	Nome
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	



ANEXO 24

RELATÓRIO QUANTITATIVO E QUALITATIVO MENSAL DO SCFV

IDENTIFICAÇÃO: IDOSO () CRIANÇA E ADOLESCENTE ()

PROFISSIONAL: _____
 PROJETO: _____
 METODOLOGIA: _____

 RECURSOS: _____

AÇÃO	Data da realização	Nº de participantes	Nº de ausentes	Observações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA



DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____



ANEXO 25

PLANEJAMENTO DESCRITIVO ANUAL

OFICINA _____

INSTRUTOR:

IBEMA – _____



DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

OBJETIVO GERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

CONTEÚDO A SER TRABALHADO:

METODOLOGIA DE TRABALHO:

RECURSOS UTILIZADOS:

- MATERIAL:
- HUMANOS

PÚBLICO ALVO:

QUANTIDADE:

DIA E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

AValiação DO SERVIÇO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO - 26

PLANO DIÁRIO DE ATIVIDADES DO SCFV

PROJETO: _____

IDENTIFICAÇÃO: _____

PÚBLICO: _____

LOCAL: _____

DATA DE REALIZAÇÃO: _____

OBJETIVO:

AÇÃO: _____

NÚMERO DE PARTICIPANTES: _____

METODOLOGIA: _____

RECURSOS: _____

DATA: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____



ANEXO 27

República Federativa do Brasil
Ministério da Saúde

SINAN
SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO

Nº

FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INVESTIGAÇÃO INDIVIDUAL VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, SEXUAL E/OU OUTRAS VIOLÊNCIAS

Definição de caso: Suspeita ou confirmação de violência. Considera-se violência como o uso intencional de força física ou poder, real ou em ameaça, contra si próprio, contra outra pessoa, ou contra um grupo ou uma comunidade que resulte ou tenha possibilidade de resultar em lesão, morte, dano psicológico, deficiência de desenvolvimento ou privação (OMS, 2002).
Atenção: Em casos de suspeita ou confirmação de violência contra crianças e adolescentes, a notificação deve ser obrigatória dirigida aos Conselhos Tutelares e/ou autoridades competentes (Juizado da Infância e Juventude e/ou Ministério Público e localidade), de acordo com o art. 13 da Lei no 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Também são considerados de notificação compulsória todos os casos de violência contra a mulher (Decreto-Lei no 5.099 de 03/06/2004, L no 10.778/2003) e maus tratos contra a pessoa idosa (artigo 19 da Lei no 10.741/2003).

Dados Gerais	1 Tipo de Notificação	2 - Individual		
	2 Agravado/doença	VIOLENCIA DOMÉSTICA, SEXUAL E/OU OUTRAS VIOLÊNCIAS	Código (CID10) Y09	
	3 Data da notificação			
Dados Gerais	4 UF	5 Município de notificação	Código (IBGE)	
	6 Unidade de Saúde (ou outra fonte notificadora)	Código (CNES)	7 Data da ocorrência da violê	
	8 Nome do paciente	9 Data de nascimento		
Notificação Individual	10 (ou) Idade	11 Sexo M Masculino <input type="checkbox"/> F Feminino <input type="checkbox"/> I Ignorado <input type="checkbox"/>	12 Gestante	
	13 Raça/Cor	14 Escolaridade		
	15 Número do Cartão SUS	16 Nome da mãe		
Dados de Residência	17 UF	18 Município de Residência	Código (IBGE)	
	19 Distrito	20 Bairro	21 Logradouro (rua, avenida, ...)	
	22 Número	23 Complemento (apto., casa, ...)	24 Geo campo 1	
	25 Geo campo 2	26 Ponto de Referência	27 CEP	
	28 (DDD) Telefone	29 Zona	30 País (se residente fora do Brasil)	
	Dados Complementares			
	Dados da Pessoa Atendida	31 Data da Investigação	32 Ocupação	
33 Situação conjugal / Estado civil		34 Relações sexuais		
35 Possui algum tipo de deficiência/ transtorno?		36 Se sim, qual tipo de deficiência /transtorno?		
Dados da Ocorrência	37 UF	38 Município de ocorrência	Código (IBGE)	
	39 Distrito	40 Bairro	41 Logradouro (rua, avenida, ...)	
	42 Número	43 Complemento (apto., casa, ...)	44 Geo campo 3	
	45 Geo campo 4	46 Ponto de Referência	47 Zona	
	48 Hora da ocorrência (00:00 - 23:59 horas)	49 Local de ocorrência		
	50 Ocorreu outras vezes?	51 A lesão foi autoprovocada?		
	Violência doméstica sexual e/ou outras violências			

Violência doméstica sexual e/ou outras violências

Sinan

SVS 13/11/2007



CRAS

Centro de Referência de Assistência Social
Ibema – PR



Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Crianças, adolescentes, adultos, idosos e suas famílias.
ANEXO 28

Cadastro/inscrição para oficinas:

Nome: _____

Data de Nascimento: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Certidão de Nascimento/Livro nº: _____ Folha nº: _____ Termo nº: _____

Filiação/ Nome do(s) responsável(eis): _____

Composição familiar/descrever: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Tempo de residência no Município: _____

Informações sobre o endereço indicado acima: _____

Características do domicílio: () casa própria () alugada () cedida () financiada () invasão

Telefone: _____

Já participou de outra oficina oferecida pelo CRAS? () sim () não

Qual (is)? _____

A família faz parte de algum programa social? () sim () não Recebe () sim () não

() Auxílio Brasil () Leite das Crianças () Benefício Eventual () LOAS/BPC/Idoso ()

LOAS/BPC/Especial () Outros: _____

Número Nis: _____

OBS.: Autoriza a publicação de imagens de seu filho nos meios de comunicação ligados ao Município?

() sim () não

Data de Inscrição ou atualização do cadastro: ____/____/____

Colégio/Escola: _____

Série: _____ Turno: _____

Início da oficina: _____

Oficinas Oferecidas:

() Música

() Dança

() Lutas: Taekwondo () Capoeira ()

Responsável CRAS

Responsável pelo Aluno(a)



CRAS



Centro de Referência de Assistência Social
Ibema – PR

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

Crianças, adolescentes, adultos, idosos e suas famílias.

ANEXO 28

Cadastro/inscrição para oficinas:

Nome: _____

Data de Nascimento: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Certidão de Nascimento/Livro nº: _____ Folha nº: _____ Termo nº: _____

Filiação/ Nome do(s) responsável(eis): _____

Composição familiar/descrever: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Tempo de residência no Município: _____

Informações sobre o endereço indicado acima: _____

Características do domicílio: () casa própria () alugada () cedida () financiada () invasão

Telefone: _____

Já participou de outra oficina oferecida pelo CRAS? () sim () não

Qual (is)? _____

A família faz parte de algum programa social? () sim () não Recebe () sim () não

() Auxílio Brasil () Leite das Crianças () Benefício Eventual () LOAS/BPC/Idoso ()

LOAS/BPC/Especial () Outros: _____

Número Nis: _____

OBS.: Autoriza a publicação de imagens de seu filho nos meios de comunicação ligados ao Município?

() sim () não

Data de Inscrição ou atualização do cadastro: ____/____/____

Oficinas Oferecidas:

() Exercitando a mente (Idosos)

Responsável CRAS

Responsável pelo Aluno(a)



ANEXO 30

RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DO SCFV

IDENTIFICAÇÃO: _____

OFICINA: _____

PÚBLICO: _____

NÚMERO DE ENCONTROS: _____

NÚMERO DE PARTICIPANTES: _____

PERCENTUAL DE AUSÊNCIA: _____

AQUISIÇÕES ADQUIRIDAS PELOS USUÁRIOS CONFORME OBJETIVOS
DO PLANEJAMENTO:

AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:

PONTOS POSITIVOS:



PONTOS NEGATIVOS:

DESAFIOS :

DATA: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DA EQUIPE TÉCNICA:



ANEXO 31

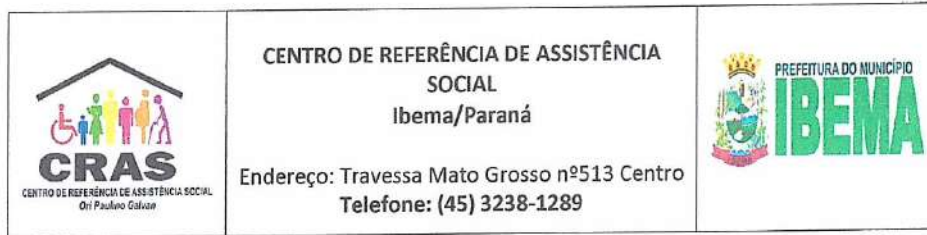
DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____,
portador (a) de cédula de identidade nº _____, CPF
nº _____ autorizo conforme a Lei 10.406, de
10/01/2002, a utilizar a imagem e/ou nome de meu filho (a):
_____, para fins de
divulgação das atividades dos serviços ofertados pelo CRAS, podendo, para
tanto, reproduzi-la pela internet.

Fica ainda autorizada, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a
cessão de direitos da veiculação, não recebendo para tanto qualquer tipo de
remuneração.

Ibema, ____ de _____ de 2023

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



ANEXO 31

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____,
portador (a) de cédula de identidade nº _____, CPF
nº _____ autorizo conforme a Lei 10.406, de
10/01/2002, a utilizar a minha imagem e/ou meu nome, para fins de divulgação
das atividades dos serviços ofertados pelo CRAS, podendo, para tanto,
reproduzi-la pela internet.

Fica ainda autorizada, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a
cessão de direitos da veiculação, não recebendo para tanto qualquer tipo de
remuneração.

Ibema, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



	<p>CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Ibema/Paraná</p> <p>Endereço: Travessa Mato Grosso nº513 Centro Telefone: (45) 3238-1289</p>	
---	---	---

**ANEXO 35
LISTA DE PRESENÇA REUNIÃO
EQUIPE TÉCNICA DO CRAS E ATORES SOCIAIS LOCAIS**

Dia de de 2023.

	Nome
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	



TABELA DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS

NO CRAS – _____

ANEXO 36

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Famílias
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- c) Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos.

AÇÃO DESENVOLVIDA	NÚMERO DE ATENDIMENTO
Benefícios Bloqueados/suspensos por descumprimento de condicionalidades	
Famílias Incluídas no Programa Auxílio Brasil	
Novos Cadastros Cad único	
Recadastramentos Cad único	
Reunião Programa Auxílio Brasil	
Transferência de cadastro para outros municípios	
Atendimento SIBC	
Desligamento de famílias no Programa Auxílio Brasil	
Visitas Programa Auxílio Brasil / Nossa Gente Paraná	
Parecer Técnico Programa Auxílio Brasil	
Total de pessoas atendidas para esclarecimentos Programa Auxílio Brasil	
Total de pessoas atendidas para esclarecimentos Cadastro único	
Atendimento para auxílio Título de Eleitor	
Atendimento Individual Psicológico	
Atendimento Individual Social	
Orientações gerais e atendimento ao público da proteção social básica	
Ações comunitárias	
Ações particularizadas	
Encaminhamentos a rede socioassistencial	
Encaminhamentos a outras políticas	



Acompanhamento familiar	
Atendimento coletivo	
Solicitação 2ª via de documentos	
Entrega Cestas básicas	
Kit emergencial – Alimentos	
Kit alimentos – PAA alimentos	
Visitas domiciliares	
Campanhas	
Solicitação Carteira Idoso	
Reunião de pais	
Pareceres (social e psicológico)	
Solicitação auxílio Funeral	
Solicitação Passagem	
Parecer para passagem	
Declaração baixa renda de água	
Declaração baixa renda de luz	
Declaração Programa Leite das crianças	
Auxílio foto	
Auxílio natalidade	
Solicitação Carga de Terra	
Declaração para isenção de pedido de identidade	
Solicitação Translado	
Solicitação de isenção de gavetário	
Material escolar	
Aluguel social	
Isenção planta casa	
Relatório para o Conselho Tutelar	
Visitas domiciliares a pedido do Conselho Tutelar	
Reunião técnica CRAS	
Reunião de Rede	
Pessoas beneficiadas com doação de roupa	
Parecer Social Cobertura de casa	
Solicitação Passe Livre Interestadual	
Oficinas do Programa de Atendimento Integral as famílias (Paif)	
Encontro Oficina – BPC Idoso (Atendimento Remoto)	
Número de participantes – BPC Idoso	
Encontro da Oficina Adolescer	
Número de participantes na Oficina Adolescer	
Encontro da Oficina Protagonismo na Adolescência	
Número de participantes na Oficina Protagonismo na Adolescência	



Encontro da Oficina Medidas Socioeducativas	
Número de participantes na Oficina Medidas Socioeducativas	
Encontro da Oficina Gestantes "Gerando Amor"	
Número de participantes da Oficina Gestantes "Gerando amor"	
Encontro Oficina Virtudes e Valores na Infância	
Número de participantes na Oficina Virtudes e Valores na infância	
Encontro da Oficina Mulher Interativa	
Número de participantes na Oficina Mulher Interativa	
Encontro da Oficina Escola e Família: parceria de sucesso	
Número de participantes na Oficina Escola e Família: parceria de sucesso	
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	
Encontro do SCFV Informática	
Número de participantes no SCFV Informática	
Encontro do SCFV Lutas	
Número de participantes no SCFV Lutas	
Encontro do SCFV Música	
Número de participantes no SCFV Música	
Encontro do SCFV Dança	
Número de participantes no SCFV Dança	
Encontro do SCFV para Idosos	
Número de participantes no SCFV Idosos	
Encontro do SCFV Teatro	
Número de participantes no SCFV Teatro	
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO (DEFICIENTES E IDOSOS)	
Quantas pessoas estão sendo atendidas por esse serviço	
INSS	
Atendimento INSS	
Encaminhamento para BPC Idosos	
Encaminhamento BPC Deficiente	
TOTAL DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS NO MÊS DE REFERÊNCIA	



Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família	
--	--

Ibema, ____ / ____ / ____

Assinatura Responsável pelas informações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

DECRETO Nº 2.136/2023

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR
NO ORÇAMENTO VIGENTE.

VIVIANE COMIRAN, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e na Lei Municipal nº 565/2022, de 26/12/2022, publicada em 27/12/2022:

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 101.500,00 (cento e um mil e quinhentos reais), que ficará com as seguintes classificações:

09. – Secretaria de Bem Estar Social
09.001 – Divisão de Assistência Social
08.244.0010.2.300 – Gestão da Assistência Social
3.1.90.94.00/1000 (152) – Indenizações e Restituições Trabalhistas R\$ 1.500,00

10. – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
10.006 – Divisão de Cultura
13.392.0012.2.151 – Gestão da Cultura
3.3.90.39.00/1000 (362) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 100.000,00

T o t a l.....R\$ 101.500,00

Art. 2º. Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, são indicados como recursos na forma do disposto no Artigo 43, § 1º, Inciso III – os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, conforme discriminação abaixo:

06. – Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo
06.001 – Divisão de Serviços Rodoviários
26.782.0006.1.007 – Construção e Reforma de Terraço Base Larga
3.3.90.39.00/1000 (103) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 40.000,00

26.782.0006.1.022 – Readequação de Estradas Vicinais
3.3.90.39.00/1000 (108) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$ 61.500,00

T o t a l..... R\$ 101.500,00

Parágrafo Único – Ficam alterados o Cronograma Mensal de Desembolso e o Cronograma Bimestral de Desembolso do Decreto nº 1.969/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

de 19/01/2023, para compatibilizá-los com as alterações dos Art. 1º e 2º deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ibema, Estado do Paraná, 11 de outubro de 2023.

VIVIANE
COMIRAN:01759424
986

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla
v5, ou=14259348000102, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE
COMIRAN:01759424986
Dados: 2023.10.11 17:06:58 -03'00'

VIVIANE COMIRAN
Prefeita