

---

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2017**  
**TIPO MENOR PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08h30min do dia 02 de junho de 2017**, em sua sede, localizada na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o presente Pregão Presencial, “do tipo menor preço por item”, nos termos deste Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na Lei 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93.

Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoas físicas para a prestação de serviços de um Visitador e um Entrevistador, para o Programa Bolsa Família e Cadastro Único, e um Assistente Social para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

**Item 01 - VISITADOR** – que deverá desenvolver as seguintes atividades: realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias e para conferir as informações que são repassadas no ato da entrevista ; Preencher formulários do Cadastro Único para *Programas Sociais* através de entrevistas; Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; Manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; Incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento V7;· Orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios; Se informar dos tipos de benefícios e regras de concessão de cada um desses; Acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios; Informar a Gestão Municipal do *Programa* qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; Assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do *Programa*; Participar de treinamento sempre que se fizer através da CAIXA ou MDS. Disponibilizando 8 (oito) horas diárias de Segunda à Sexta-Feira, para prestação de serviços. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.

**Item 02 - ENTREVISTADOR** – que deverá desenvolver as seguintes atividades: realizar entrevista e preencher o formulário, Informar ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto-declaratórias, Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/on line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS). Acompanhar o calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de

campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Disponibilizando 8 (oito) horas diárias de Segunda à Sexta-Feira, para prestação de serviços. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.

**Item 03 - ASSISTENTE SOCIAL** - que deverá desenvolver as seguintes atividades: acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos e demais ações/serviços do CREAS. Os serviços deverão ser prestados no CREAS, de segunda à sexta-feira, no período de 06 (seis) horas por dia.

1.2. Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;

**ANEXO II** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO III** - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

**ANEXO IV** - DESCRIÇÃO DOS ITENS E SERVIÇOS;

**ANEXO V** – MINUTA DO CONTRATO.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, não poderão participar da licitação pessoas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

### 3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O credenciamento se dará junto ao Pregoeiro com a apresentação de documento de identidade do licitante ou por um representante munido de Procuração de acordo com o **Anexo I**, devendo este, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro.

3.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

### 4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1. A proposta de preço e documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser recebidas fechadas, contendo as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL	ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2017	EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2017
NOME	NOME

4.2. Os licitantes deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o modelo constante do **Anexo II**, deste Edital.

### 5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL ENVELOPE Nº. 1

5.1. São requisitos da proposta:

a) apresentar a Planilha de Preços, devidamente preenchida, contendo o valor em REAIS, **com duas casas decimais**, do preço a ser cobrado por cada um dos itens objeto da presente licitação, nos quais já deverão estar incluídos todos os custos dos fornecimentos inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte, garantia dos equipamentos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

b) conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo preço unitário e valor total;

c) ser impressa em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, nome, CPF, endereço e número de telefone do licitante;

e) conter a assinatura do responsável; e.

f) conter o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

5.2. A proposta de preços deverá ser entregue, obrigatoriamente, por meio magnético em pendrive para alimentação do sistema de informática utilizado pela Comissão Permanente de Licitação, preenchida no arquivo com formato “.xlsx” (Excel), fornecido juntamente com o edital disponível no site <http://portal.alexania.go.gov.br/transp/index.php/transparencia/licitacao>, sob pena de desclassificação.

## 6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Depois de abrir as propostas, o Pregoeiro verificará sua conformidade com os requisitos do edital e seus anexos, examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o menor preço e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.2. As propostas que não estejam de acordo com as exigências deste Edital e anexos serão desclassificadas.

6.3. Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei 8.666/93, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação da planilha de custos na abertura das propostas bem como após a fase de lances, na própria Sessão.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 6.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

6.5. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

6.5.1. Será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores até 5% (cinco por cento) ao melhor preço.

6.5.2. Será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate.

6.6. Aos licitantes classificados serão oportunizadas novas disputas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.6.1 Caberá ao Pregoeiro a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

6.7. Caso não se realize lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, o Pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades do item 11 deste Edital.

6.9. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas exclusivamente pelo critério do **menor preço por item**.

6.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital.

6.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias - item 7, do proponente. Se não aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

6.12. Ocorrendo a hipótese dos itens 6.10 e 6.11, será lícito ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

6.13. Se todas as propostas forem desclassificadas o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

6.14. O pregoeiro definirá o prazo para que o licitante declarado vencedor apresente sua proposta de preços readequada, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, se for o caso.

## **7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO-ENVELOPE Nº. 2**

### **7.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá na apresentação de:**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Comprovante de endereço atual;
- c) Comprovante de PIS/PASEP ou inscrição como autônomo;
- d) Declaração que inexistente impedimento de licitar com a administração pública, de acordo com o modelo constante do **Anexo III** deste Edital

### **7.2. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá na apresentação de:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal.

### **7.3. A documentação relativa à qualificação-técnica consistirá na apresentação de:**

- a) Diploma de conclusão de Ensino Médio devidamente reconhecido pelo MEC e Certificado de Curso de Informática Básica para Visitador e Entrevistador;
- b) Diploma Graduação em Assistência Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social;

7.4 Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

7.5. Para certidões emitidas que não tenha, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

8.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

9.5. Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e os fundamentos da adjudicação feitos pelo Pregoeiro.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O vencedor do certame será convocado para assinar o Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação.

10.2. O prazo acima estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo MUNICÍPIO.

10.3. No caso de o convocado não assinar o contrato ou recusar-se a fazê-lo no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) do valor estimado para esta licitação, o MUNICÍPIO se reserva o direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação.

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1. O licitante que desistir do lance ofertado, conforme definido no subitem 6.8, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 anos;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor global de sua proposta comercial;

11.2. As penalidades só não serão aplicadas se a desistência ocorrer em razão de fato superveniente ou justificável e aceito pelo MUNICÍPIO.

11.3. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório.

11.4. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

## **12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

12.1. Os interessados na presente licitação poderão retirar cópia do Edital na sede do Município, localizada no endereço constante do preâmbulo ou no site [www.alexania.go.gov.br](http://www.alexania.go.gov.br).

12.2. Até dois dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2.1. A petição deverá ser encaminhada por escrito, devendo ser entregue pessoalmente na Comissão Permanente de Licitação.

12.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.4. A licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a assinatura do Contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

12.5. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

Alexânia, 22 de Maio de 2017.

**KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS**  
PREGOEIRA



## ANEXO I

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, (nome), (endereço completo), inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr(a)..., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ... CPF n.º..., a quem confere amplos poderes para representar a outorgante perante o Município de Alexânia, no que se referir ao PREGÃO N.º 075/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao  
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

REF. PREGÃO Nº 075/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/2002, (nome) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO nº 075/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

---

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.

Pregão Presencial nº 075/2017

(Nome), (endereço completo), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

## ANEXO IV DESCRIÇÃO DOS ITENS E SERVIÇOS

### 1. DO OBJETO

O presente Edital tem como objeto a contratação de pessoa física para a prestação de serviços de um Visitador, um Entrevistador e um Assistente Social para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	SERVIÇOS	LOTAÇÃO
01	<b>VISITADOR</b> - Realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias e para conferir as informações que são repassadas no ato da entrevista ; Preencher formulários do Cadastro Único para <i>Programas</i> Sociais através de entrevistas; Arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; Manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; Incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento V7; Orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios; Se informar dos tipos de benefícios e regras de concessão de cada um desses; Acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios; Informar a Gestão Municipal do <i>Programa</i> qualquer suspeita de subdeclaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; Assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela gestão Municipal do <i>Programa</i> ; Participar de treinamento sempre que se fizer através da CAIXA ou MDS. Disponibilizando 8 (oito) horas diárias de Segunda á Sexta-Feira, para prestação de serviços. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.	<b>Bolsa Família e Cadastro Único</b>
02	<b>ENTREVISTADOR</b> – Realizar entrevista e preencher o formulário, Informar ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto-declaratórias, Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/on line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS). Acompanhar o calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerencias e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Disponibilizando 8 (oito) horas diárias de Segunda á Sexta-Feira, para prestação	<b>Bolsa Família e Cadastro Único</b>

	de serviços. Conforme horário de funcionamento da unidade de serviço.	
03	<p><b>ASSISTENTE SOCIAL- Atribuições:</b> Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos e demais ações/serviços do CREAS. Os serviços deverão ser prestados no CREAS, de segunda á sexta feira, no período de 06 (seis) horas por dia.</p>	CREAS

## ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_\_/2017

Contrato de \_\_\_\_\_, ao qual se vinculam de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, unidade gestora dos recursos da Assistência Social do Município de Alexânia, Estado de Goiás, com sede na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 14.804.921/0001-11, nesse ato representado pela Gestora, Sra. **Jessica Neri Nascimento Rollemberg**, brasileira, casada, residente em Alexânia, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, lavraram o presente instrumento, nos termos do Pregão Presencial nº 075/2017, regido pela Lei nº 8.666/93, e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O objeto do presente contrato e a prestação de serviços de (conforme descrição de cada item, constante no item 1 do edital).

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Para execução do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), mensais, com vencimento em \_\_\_\_\_, totalizando o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O **CONTRATADO** deverá prestar os serviços no horário de expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social, disponibilizando \_\_\_\_ (\_\_) horas diárias.

**CLÁUSULA QUARTA** - O presente contrato somente poderá ser reajustado para restabelecer a relação entre os encargos e a retribuição, para a justa remuneração dos serviços prestados, nos termos do art. 65, II, *d*, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA** - A vigência do presente contrato será de sua assinatura até \_\_\_\_\_, podendo ser aditado nos casos previstos na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA** - As despesas decorrentes do presente contrato serão contabilizadas por conta da **Dotação Orçamentária**: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA OITAVA** - O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica estipulada a multa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, apurado no momento respectivo, para a parte que descumprir as cláusulas pactuadas no presente instrumento.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa da presente cláusula.

**CLÁUSULA NONA** - Fica eleito o foro da Comarca de Alexânia, Goiás, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem assim contratados, firmam e assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para os seus jurídicos e reais efeitos, na presença de duas testemunhas idôneas que também assinam.

Alexânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF

2. \_\_\_\_\_  
CPF