

30 DE OUTUBRO DE 2021 – XXXI – Nº 205 **– JABOATÃO DOS GUARARAPES**

30 de outubro de 2021

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 124, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

Ementa: **Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.**

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os artigos 25, 27, 30 e 32 da Lei nº 1.448, de 09 de setembro de 2020, o artigo 8º da Lei nº 1.456, de 27 de novembro de 2020, e alteração, e a Lei Complementar Municipal nº 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.379, de 22 de outubro de 2018, que dispõe sobre a desvinculação de Receitas do Município, nos termos do art.76-B do ADCT de 1988, redação da EC nº 93/2016, e o Decreto Municipal nº 33, de 23 de março de 2021, que a regulamenta;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor da **SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS E DE DEFESA CIVIL**, no valor de **R\$ 1.500.000,00 (Hum milhão e quinhentos mil reais)** para atender à seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

34.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

34.101 – SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS E DE DEFESA CIVIL

15 452 1004 2.027 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA

Red. 0969 FNT 129 3.3.30.00 – Outras Despesas Correntes 1.500.000,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 1.500.000,00

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial das seguintes dotações orçamentárias.

RECURSOS DO TESOURO – R\$

34.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**34.404 – EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS
GUARARAPES**

08 122 2280 **2.633** – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO ÓRGÃO

Red. 0938 FNT 117 3.1.90.00 – Pessoal e Encargos Sociais 179.000,00

Red. 0939 FNT 117 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 250.000,00

25 452 1008 – GESTÃO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS
2.634 GUARARAPES

Red. 0944 FNT 117 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 732.545,50

Red. 0946 FNT 117 4.4.90.00 – Investimentos 338.454,50

TOTAL R\$ 1.500.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO
Secretário Municipal de Planejamento e
Fazenda em Exercício

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS
Secretário Municipal de
Infraestrutura

EDUARDO LYRA PORTO DE BARROS

Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 125 , DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

Ementa: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os artigos 25, 27, 30 e 32 da Lei nº 1.448, de 09 de setembro de 2020, o artigo 8º da Lei nº 1.456, de 27 de novembro de 2020, e alteração, e a Lei Complementar Municipal nº 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no valor de **R\$ 227.000,00** (Duzentos e vinte e sete mil reais), para atender à seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

32.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

32.603 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

04 122 2238 **2.537** – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO FMAS

Red. 0640 FNT 101 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 227.000,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 227.000,00

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

32.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

32.603 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

08 244 1029 **2.265** – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Red. 0670 FNT 101 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 227.000,00

TOTAL R\$ 227.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO
Secretário Municipal de Planejamento e
Fazenda em Exercício

**MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO
LIMA**
Secretária Municipal de Assistência
Social e Cidadania

EDUARDO LYRA PORTO DE BARROS
Procurador Geral do Município

ATOS DO DIA 29 DE OUTUBRO DE 2021

O Prefeito do Município do Jaboaão dos Guararapes, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar Municipal n.º 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021.

RESOLVE:

Ato n.º 1.010/2021 – EXONERAR A PEDIDO PAULA GONÇALVES CAMPOS, matrícula nº 4.0592959.4, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA, com efeito a partir de 31 de outubro de 2021.

Ato n.º 1.011/2021 – EXONERAR LUCIANA CAVALCANTI TAVARES, matrícula nº 4.0591909.4, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER, com efeito a partir de 03 de novembro de 2021.

Ato n.º 1.012/2021 – EXONERAR GILVAN OLIVEIRA COSTA, matrícula nº 4.0912963.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSESSOR ESPECIAL 1, símbolo CAA-1, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com efeito a partir de 29 de outubro de 2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

Anderson Ferreira

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA nº 040/2021- SAD

Institui o Sistema de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis do Poder Executivo Municipal.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, considerando o que estabelece o artigo 8º da Lei Complementar Municipal n.º 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração, através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, tem como atribuição planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de patrimônio, materiais e transportes, no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como, planejar e normatizar os serviços de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário, arquivo geral e almoxarifado;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário da Administração Pública Municipal, bem como de aprimorar os instrumentos de controle físico e financeiro, utilizando-se de mecanismos tecnológicos de forma compartilhada e integrada;

CONSIDERANDO, a necessidade de normatizar procedimentos que direcionem as

ações referentes ao controle e a administração do patrimônio público mobiliário e imobiliário;

CONSIDERANDO o processo de convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), que buscam orientar e normatizar o citado processo de convergência aos padrões das Normas Internacionais de Contabilidade e seus reflexos na gestão pública patrimonial;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 8º da Lei Complementar Nº 38/2018, que institui a Secretaria Municipal de Administração como órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, tendo dentre suas competências, conforme inciso **XII, que concede a atribuição para** apoiar as iniciativas de modernização administrativa do Município aplicada à Administração Pública Municipal;

Resolve:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis do Poder Executivo Municipal, compreendendo a sistemática organizacional, procedimentos e tecnologias associadas.

Art. 2º Fica a Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, com a competência de planejar e normatizar os serviços de gestão e administração do patrimônio público, tendo por finalidade:

I – Promover o controle efetivo dos bens do Município, zelando pelo patrimônio público;

II – Estabelecer política de padronização de procedimentos, promovendo a eficiência e a agilidade na gestão de patrimônio mobiliário e imobiliário;

III – assegurar a transparência na gestão de patrimônio mobiliário e imobiliário por meio da geração de informações atualizadas, confiáveis de forma informatizada;

IV – Promover a conscientização patrimonial no âmbito da Administração Pública do Município;

V – Promover a capacitação e a valorização dos servidores da área de patrimônio mobiliário e imobiliário;

VI – Promover a modernização desse segmento através do uso intensivo de recursos tecnológicos.

Art. 3º Para a consecução desses objetivos passa a ser adotado o modelo coordenado e descentralizado, onde a sistemática de gestão, administração, controle e operação contempla as seguintes características:

I – Gestão dos bens móveis e imóveis – controle exercido pelo órgão central através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, vinculada à Secretaria Municipal de Administração;

II – Administração, guarda e movimentação no uso dos bens móveis e imóveis – acompanhamento exercido pelas unidades setoriais de cada secretaria, suas executivas e demais órgãos que compõem a estrutura do Poder Executivo Municipal.

§ 1º As unidades setoriais ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema de Gestão Patrimonial, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Art. 4º A Secretaria Executiva de Gestão Administrativa possui as seguintes competências, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas em seu Regulamento:

I – Propor, elaborar e expedir normas gerais e complementares visando à gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário;

II – Gerir o registro dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado, zelando pela atualização e confiabilidade do cadastro;

III – Promover a aplicação de novas tecnologias, visando aos padrões de modernização e de sustentabilidade, que assegurem a melhoria dos serviços e o aumento da produtividade;

IV – Prestar assistência na aplicação e funcionalidade do sistema de patrimônio mobiliário e imobiliário conjuntamente com a empresa PSAL;

V – Elaborar e emitir anualmente relatórios gerenciais, estatísticos e demonstrativos físicos, financeiros e contábeis de bens móveis e imóveis, assim como suas movimentações e baixas através do sistema informatizado;

VI – Classificar, cadastrar, tombar, transferir, avaliar e dar baixa nos bens móveis e imóveis no sistema informatizado;

VII – Supervisionar as atividades de patrimônio das unidades setoriais com vistas a garantir a correta e efetiva execução de suas atribuições;

VIII – Articular com secretarias municipais, suas executivas e órgãos vinculados para garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis ao Município;

IX – Viabilizar parcerias com órgãos de controle interno e/ou externo, bem como com outros órgãos públicos das esferas estadual e federal e entidades de direito privado, a fim de promover troca de experiências e atuação conjunta em projetos na área de patrimônio mobiliário e imobiliário.

X – Acompanhar as comissões responsáveis pelo desfazimento de bens móveis inservíveis e pela realização de inventários, avaliação, reavaliação, redução do valor recuperável e alienação dos bens sujeitos a tais procedimentos;

XI – Realizar o levantamento e o recolhimento periódico dos bens móveis inservíveis e antieconômicos, em conjunto com outras comissões, propondo sua destinação;

XII – Promover atividades com vistas à obtenção de títulos de domínio, bem como à regularização fiscal e urbanística dos bens imóveis, em articulação com a administração pública e outros órgãos externos.

XIII – Acompanhar junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente a Regularização e Legalização documental do Patrimônio Imobiliário;

Art. 5º As unidades setoriais possuem as seguintes competências:

I – Atestar o recebimento de bens móveis, quantitativa e qualitativamente, em nota fiscal ou documento hábil equivalente, podendo, se for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;

II – Articular em conjunto com o órgão central o registro dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado, zelando pela atualização e confiabilidade do cadastro, encaminhando a documentação pertinente a esses procedimentos;

III – Fornecer ao órgão central informações sobre bens móveis e imóveis sob sua guarda e utilização, a fim de promover a atualização e conferir confiabilidade ao cadastro;

IV – Controlar a localização e a movimentação dos bens móveis e imóveis que estão vinculados sob sua responsabilidade e guarda;

V – Promover o controle dos bens móveis e imóveis cedidos a terceiros, e dos bens móveis e imóveis de terceiros cedidos à Secretaria ou a órgão equivalente, em articulação com o órgão central, bem como, em relação aos procedimentos de doação, leilão e termos de ajuste de conduta – TAC;

VI – Atribuir a responsabilidade funcional pela guarda e uso de bens móveis e de bens imóveis, assim como solicitar o registro da transferência de responsabilidade quando for necessário;

VII – Viabilizar o inventário dos bens móveis e dos bens imóveis, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão central;

VIII – Acompanhar as comissões responsáveis pelo desfazimento de bens móveis inservíveis e pela realização de inventários, avaliação, reavaliação, redução ao valor recuperável e alienação dos bens sujeitos a tais procedimentos, relativos aos bens sob sua guarda;

IX – Realizar o levantamento e o recolhimento periódico dos bens móveis inservíveis, propondo sua destinação à administração central, considerando os padrões de sustentabilidade ambiental;

X – Promover ações com vistas à conservação e à recuperação de bens móveis e imóveis;

XI – Zelar pelos bens móveis e imóveis, mantendo as boas condições e estruturas de uso e funcionamento;

XII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo

órgão central.

§ 1º Cada secretaria deverá designar, por meio de ato oficial, os servidores que irão desempenhar a função de gestor de patrimônio de bens móveis e bens imóveis, conforme o quantitativo e a abrangência adequada à capacidade de atendimento às competências estabelecidas conforme caput deste artigo, cabendo a respectiva designação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação dessa Portaria.

§ 2º Após a designação mencionada no § 1º, deverá ser encaminhado expediente à Secretaria Municipal de Administração informando o nome, unidade/secretaria, cargo, e-mail, CPF, RG, matrícula e telefone dos servidores designados, conforme modelo padronizado e disponibilizado pelo órgão central.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Administração expedirá as normas e instruções complementares que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento desta Portaria, visando o aperfeiçoamento da gestão patrimonial no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA GENTILA GUEDES

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº927/2021 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando solicitação protocolada sob o nº 42101380132021, datado de 27.09.2021.

RESOLVE:

Art.1º INTERROMPER a Licença sem Vencimentos, concedida através da Portaria de nº 940/2019, datada 20.08.2019 e retificada pela portaria de nº 999/2019, datada de 03.09.2019 da servidora **DENISE CRISTINA BATISTA DE LIMA, mat. 0.0166081.1**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **retroagindo a 27.09.2021.**

Art. 2º EXONERAR, a pedido, do cargo efetivo de **Agente em Alimentação**

Escolar, a servidora **DENISE CRISTINA BATISTA DE LIMA**, mat.0.0166081.1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o art. 54, item I, da Lei 224/96, **retroagindo a 27.09.2021.**

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº928/2021 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 42101373902021, datado de 22.09.2021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido a servidora **GLEICE KELLY SANTANA DOS SANTOS** matrícula nº.0.0212300.3 do cargo efetivo de Professor 1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22.09.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº929/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 202/2021.

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER definitivamente Readaptação de função a(o) servidor(a) **VANIA BARROS SABINO PINHO** mat. 0.0185728.1, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 2, para desempenhar suas atividades em áreas

administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22.09.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº930/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR o gozo da licença prêmio do servidor **JOSÉ FRANKLIN DA SILVA BROCA**, matrícula **0.0079545.1**, concedida através da Portaria de nº 799/2021, publicada no D.O.M. nº 181, datado de 24.09.2021.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº931/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Ofício nº 2021.0696.000222 do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco – 1ª Vara do Tribunal do Júri de Jaboação dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º. FICA CONVOCADO o servidor **LUCIANO ALVES DO NASCIMENTO**, matrícula nº. **0.0162973.1 Cargo Professor 1**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para compor como jurado nas sessões de julgamento na 1ª Vara do Tribunal do Júri de Jaboação dos Guararapes, periodicamente realizadas nas segundas, terças, quartas e quintas-feiras, do exercício corrente, sem prejuízo dos seus vencimentos, direitos e vantagens.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de agosto de 2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº932/2021 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 2672/2021 – SMS-CGT, de 05 de outubro de 2021.

CONSIDERANDO que as funções gratificadas – FGS obedecem a limitações, percentuais e valores, de acordo com os incisos I, II e III do §1 art. 29 da Lei Complementar nº 038/2021.

RESOLVE:

Art.1º DISPENSAR o(a) servidor(a) listada abaixo da Função Gratificada – FGS :

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	EFEITOS RETROAGINDO A :	TIPO PERCENTUAL
0.0217328.1	PRISCILA TAMAR ALVES NOGUEIRA	Municipal de Saúde	15/09/2021	FGS-1 80%

Art.2º CONCEDER a servidor(a) listada abaixo Função Gratificada – FGS nos moldes a seguir:

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	EFEITOS RETROAGINDO A :	TIPO PERCENTUAL
0.0208930.1	NATÁLIA OLIVEIRA SPINELLI	Municipal de Saúde	15/09/2021	FGS-1 80%

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº933/2021 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob o nº 2643591401032021 e o Parecer nº. 203/2021- Gerência Jurídica da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, datado de 08.09.2021.

R E S O L V E:

I – CONCEDER ao servidor **DALTON SANTIAGO LIMA SOUTO**, matrícula nº **0.0207942.1**, cargo **Técnico em P I Meio Ambiente**, lotado na Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação, **Horário Especial**, nos dias 23/08, 27/08, 01/09, 06./09, 13/09, 30/09, 01/10, 06/10, 11/10, 03/11, 15/11, 01/12, 03/12, 09/12 e 13/12, sem prejuízo dos seus vencimentos, direitos e vantagens, em conformidade com o parágrafo único do Artigo 131 da Lei 224/96 (Estatuto do Servidor Público Municipal)

II – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de agosto de 2021.

III – Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº934/2021 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a existência do requerimento pessoal, sob nº 42101313742021.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de gozo de **Licença Prêmio**, de acordo com as Informações funcionais emitida pela Unidade de Gestão de Pessoas – UGEP, do(a) servidor(a) abaixo.

Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
ERLANIA ANDREIA DOS SANTOS LIMA	0.0184357.1	Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ERRATA

Na portaria de nº 803/2021, datada de 21.09.2021, publicada no D.O nº 181 de 24.09.2021 que concedeu enquadramento por titulação a servidora **ANDREZA KELLY RIBEIRO DA SILVA mat.. 0.0214973.1.**

Onde se lê: Data do Requerimento – 30.07.2021

Leia-se: Data do Requerimento – 30.07.2020

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ERRATA

Na portaria de nº 826/2021, datada de 27.09.2021, publicada no D.O nº 183 de 28.09.2021 que concedeu Gratificação de Insalubridade ao servidor **THIAGO ALBERES DA SILVA SOUZA mat. 8.0913010.1.**

Onde se lê: THIAGO ALVES DA SILVA SOUZA

Leia-se: THIAGO ALBERES DA SILVA SOUZA

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 950/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação através do requerimento nº 420441402162021.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, licença para trato de interesse particular, ao servidor **REINALDO BURGOS JÚNIOR matrícula nº. 0.0195464.1 Cargo Guarda Municipal**, lotado na Secretaria Executiva de Ordem Pública e de Mobilidade, pelo período de 2 (dois) anos, de acordo com o art. 96 da Lei Municipal nº 224/96

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, **a partir de 31.10.2021.**

Jaboatão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015

Edital nº 024/2021 – SEGEP

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 038/2021 resolve, mediante a necessidade de atender à determinação judicial constante nos autos nº 0013732-19.2017.8.17.2810, **TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS** no Concurso Público objeto do Edital de nº 001/2015 – SEFOGEP, para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, mediante a nomeação realizada através da **Portaria nº 133 / 2021 – GP, publicada em 23/10/2021 no diário oficial do Município.**

Os candidatos relacionados no Anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, **observando o horário e data indicados no mesmo, no Complexo Administrativo da Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes, localizado na Av. Estrada da Batalha, nº 1200 – Galpão N – Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes – PE**, munidos das documentações previstas no Anexo II e exames médicos previstos no Anexo III, todos deste edital de convocação.

Informamos que para atendimento às normas sanitárias devido a atual situação de pandemia, os horários designados para apresentação de documentos devem ser respeitados.

Ressalta-se que o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, tornará nula a nomeação do candidato, de acordo com o previsto nos itens 18.2, 18.3, 18.4, 18.4.2 e 18.5 do referido edital de nº 001/2015.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de Outubro de 2021

(Republicado por incorreção na original)

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ANEXO I

RELAÇÃO – CANDIDATOS NOMEADOS

CARGO 109 – 1.G.O. AGENTE COM. DE SAÚDE – FLORIANO

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Paulo Víctor Alcântara Da Silva	9850126725	87,50	8 – AMPLA	27/10/2021	13:00

CARGO 115 – 1.G.O. AGENTE COM. DE SAÚDE – JARDIM PIEDADE

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Cristiane Guedes Medeiros De Araujo	9910123451	90,00	16 – AMPLA	27/10/2021	13:15

CARGO 122 – 1.G.O. AGENTE COM. DE SAÚDE – PIEDADE/LORETO

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Antonella De Paola Dias Campos	99846542	90,00	16 – AMPLA	27/10/2021	13:30
Ednea Lourdes Dos Santos	99865659	90,00	17 – AMPLA	27/10/2021	13:45

CARGO 131 – 2.G.O. AUXILIAR EM INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Lidia Jordao Marreira	97942871	95	12 – AMPLA	04/11/2021	14:30

CARGO 302 – 2.G.O. TÁC. INFRA. E MEIO AMB. – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Juliana Ferreira Duarte De Santana	0090111024	77,50	39 – AMPLA	27/10/2021	14:15
Luan Felipe De Araujo Medeiros	00983413	77,50	40 – AMPLA	27/10/2021	14:30

CARGO 304 – 2.G.O. TÁC. INFRA. E MEIO AMB. – DESENHISTA TÉCNICO

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Karine Maria Gonçalves Cortez	01122857	85,00	4 – AMPLA	27/10/2021	14:45

CARGO 402 – 2.G.O. ANAL. INFRA. E MEIO AMB. – ANALISTA QUÍMICO

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Deric Soares Do Amaral	01394881	87,50	3 – AMPLA	28/10/2021	13:00

CARGO 404 – 2.G.O. ANAL. INFRA. E MEIO AMB. – ARQUIVISTA

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Celia Medeiros Dantas	01587387	93,00	5 – AMPLA	28/10/2021	13:15
Luma Oliveira Da Silva	0150108087	92,50	6 – AMPLA	28/10/2021	13:30

CARGO 406 – 2.G.O. ENGENHEIRO – ENGENHARIA CIVIL

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Clovis Alberto Barros De Castro Cunha	01707118	82,60	26 – AMPLA	28/10/2021	13:45
Ludmilla Lucena Tavares De Sa Leitao Tinoco	0170125593	82,50	27 – AMPLA	28/10/2021	14:00

CARGO 421 – 3.G.O. ANAL. EM SAÚDE – ODONTÓLOGO/ENDODONTISTA

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Polyana Santiago Marques Pinheiro	0380131898	96,30	4 – AMPLA	28/10/2021	14:15

CARGO 430 – 3.G.O. MÉDICO – CARDIOLOGISTA

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Luciana Britto Lira Malta	04770201	66,20	12 – AMPLA	28/10/2021	14:30

CARGO 440 – 3.G.O. MÉDICO – ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Alexandre Gomes Mademann	05727252	71,00	9 – AMPLA	28/10/2021	14:45

CARGO 449 – 4.SUB.G.O. ANAL. EM SAÚDE – ASSISTENTE SOCIAL EXCLUSIVO ESF

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Gioconda De Oliveira Dos Santos Melo	06895759	95,00	10 – AMPLA	29/10/2021	13:00

CARGO 451 – 4.SUB.G.O. ANAL. EM SAÚDE – FONOAUDIÓLOGO EXCLUSIVO ESF

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Thales Roges Vanderlei De Góes	07082292	92,30	13 – AMPLA	29/10/2021	13:15

CARGO 204 – 5.G.O. ASS. POLÍTICAS SOC. E ECON. – EDUCADOR SOCIAL

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Jose Fagner Da Silva	07543823	85,00	108 – PCD	29/10/2021	13:30
David Luis Da Silva	07598050	85,00	109 – PCD	29/10/2021	13:45
Poliana Gomes Da Silva	07507048	85,00	110 – PCD	29/10/2021	14:00
Marcos Aurélio De Lima Lourenço	07547606	85,00	111 – AMPLA	29/10/2021	14:15
Ewelyn Caroline Santos Das Neves	0750112993	85,00	112 – AMPLA	29/10/2021	14:30
Manoel Augusto Carneiro De Queiroz	07500843	85,00	113 – AMPLA	29/10/2021	14:45
Rejane Dos Santos Cavalcanti De Oliveira	07522829	85,00	114 – AMPLA	03/11/2021	13:00
David Félix Ribeiro Da Silva	07590393	85,00	115 – AMPLA	03/11/2021	13:15
Jonas Ramos De Santana	07559063	85,00	116 – AMPLA	03/11/2021	13:30
Zanoni Fernando Bandeira Júnior	07572887	85,00	117 – AMPLA	03/11/2021	13:45
Pablo Wanderley Guerra	07558107	85,00	118 – AMPLA	03/11/2021	14:00

CARGO 205 – 5.G.O. ASS. POLÍTICAS SOC. E ECON. – EDUCADOR CUIDADOR

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Amauri Silva Júnior	07657128	70,00	37 – AMPLA	03/11/2021	14:15

CARGO 458 – 5.G.O. ANAL. POLÍTICAS SOC. E ECON. – PEDAGOGO

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Bruno José Da Silva Lira	0790112138	79,20	30 – AMPLA	03/11/2021	14:30
Mariana Bezerra Rodrigues	07999851	79,15	31 – AMPLA	03/11/2021	14:45
Michelle Batista Bezerra	0790122763	78,88	32 – AMPLA	04/11/2021	13:00

Francisco Barbosa De Oliveira	07957704	78,70	33 – AMPLA	04/11/2021 13:15
Danielle De Souza Lima	07988316	78,48	34 – AMPLA	04/11/2021 13:30

CARGO 460 – 5.G.O. ANAL. POLÍTICAS SOC. E ECON. – SOCIÓLOGO

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Rodrigo Mota Albuquerque De Oliveira	08161593	98,90	5 – AMPLA	04/11/2021 13:45	

CARGO 461 – 6.G.O. ANAL. EM SUPORTE A GESTÃO – CONTADOR

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
Marina Ramos De Lima E Silva	08313318	89,70	18 – AMPLA	04/11/2021 14:00	
Dennis Thadeu Freitas	0830101568	89,60	19 – AMPLA	04/11/2021 14:15	

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Obedecendo o previsto nos itens 18.1, 18.2 e 18.7 no que trata “DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO”, o candidato deve, no prazo de 02 (dois) dias a partir do recebimento da notificação de nomeação, para a sua efetivação e posse, sem prejuízo da exigência de outros documentos previstos no Edital, apresentar os seguintes documentos:

- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia);
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia)
- m) Comprovante de residência em nome do candidato (original e cópia);
- n) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

ANEXO III

RELAÇÃO EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

- Hemograma completo;

- Sumário de urina;
- Glicemia em jejum;
- Radiografia do tórax (P.A e Perfil); e
- Eletrocardiograma com parecer cardiológico

ANEXOS

ANEXO I

[Visualizar](#)

ANEXO II

[Visualizar](#)

ANEXO III

[Visualizar](#)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

PORTARIA Nº 275, de 28 de outubro de 2021.

A PRESIDENTE do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº40/2021.

CONSIDERANDO o teor do art. 55 Lei Complementar Municipal nº40/2021, que prevê a competência da Presidente do JABOATÃOPREV de nomear servidor lotado na Autarquia Municipal para o exercício das atividades de controle interno arroladas no art. 54 da citada Lei Complementar, **RESOLVE:**

Designar a servidora Jéssica Cibelly Silva de França; Matrícula nº 912977, CPF 083.901.834-71; e para exercer as atividades de controle interno, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes.

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

RESOLUÇÃO Nº 022/2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE, doravante denominado CMAS-JG, em 2ª Reunião Extraordinária Remota da Gestão 2018/2022, realizada no dia 29 de outubro de 2021, no ato de suas competências e atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 215/96, Art. 3º, Inciso I a XV, Lei Estadual nº 11.271/95 e a Lei Federal nº 8.742/93 LOAS,

Considerando a revogação do Edital de Chamamento Público nº 003/2019 (Resolução CMAS nº 016/2021, D.O.M. nº 179, em 22 de setembro de 2021;

Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil;

Considerando a análise da Comissão Organizadora, que, revisaram e fizeram as devidas correções no conteúdo do novo Edital de nº 002/2021, em 28/10/2021, tornando-o apto para ser publicado;

Considerando o Parecer nº 002/2021 da Comissão Organizadora do Edital de Chamamento Público nº 002/2021 de Jaboaão dos Guararapes;

Considerando a decisão do Pleno do CMAS-JG.

RESOLVE:

Art. 1º – APROVAR o Edital de Chamamento Público nº 002/2021 de Jaboaão dos Guararapes.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º – Publique-se no Diário Oficial do Município.

Jaboaão dos Guararapes, 29 de outubro de 2021.

Pedro Martins dos Santos

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Jaboaão dos Guararapes – CMAS/JG/PE.

EDITAL Nº 002/2021 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE

Jaboatão dos Guararapes – PE 2021

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021 – SAS

O Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SAS e do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/JG, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 138/2020 e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada a partir da Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009 através do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar termos de colaboração que tenham por objetos as execuções indiretas dos SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA .

1. INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GAUARARAPES/PE, por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania (SAS) e com a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS torna público que fará CHAMAMENTO PÚBLICO para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 138/2020, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições descritas neste Edital e seus anexos, parte integrante do presente Edital.

1.2 O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 138/2020, de 16 de novembro de 2020; bem como as normas constantes deste Edital e seus anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3 As organizações concorrentes deverão observar, pela natureza do objeto e em conformidade com o que prevê o artigo 2-A da Lei nº 13.019/2014, além das normativas previstas no item 1.2., as exigências da Resolução n.º 21 de 24 de novembro de 2016, expedida pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e da Lei n.º 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social).

1.4 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os participantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura e, a critério do Município, comunicados aos adquirentes do Edital, telegrama, e-mail ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.5. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2.OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1 O termo de colaboração terá por objeto a execução dos Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e, para atender indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social no Município do Jaboatão dos Guararapes/PE, conforme detalhado nos documentos anexos.

2.2 Haverá futura e possível formalização de parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SAS, financiadas com recursos alocados na unidade orçamentária do Fundo Municipal da Assistência Social.

2.3 As organizações da sociedade civil devem estar regularmente constituídas e obrigatoriamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS-JG), bem como naqueles conselhos voltados ao público dos serviços a que estejam concorrendo, sendo estes o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDDCA-JG), Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDI-JG) e Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CDJG-JG).

2.4 Objetivo específico da parceria é viabilizar a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

3.REQUISITOS LEGAIS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

3.1 Para celebrar esta parceria, a organização da sociedade civil deverá ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido

a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) Possuir no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

3.2 Ficará impedida de celebrar o termo de colabora o a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei não 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei não 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de poder ou dirigente de  rgo ou entidade da administra o pública municipal, estendendo-se a veda o aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em rela o às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e    5  e 6 , da Lei não 13.019, de 2014);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administra o pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejei o e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejei o, ou, ainda, a aprecia o das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei não 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participa o em licita o e impedimento de contratar com a administra o pública, com declara o de inidoneidade para licitar ou contratar com a administra o pública, com a san o prevista no inciso II do art. 73 da Lei não 13.019, de 2014, ou com a san o prevista no inciso III do art. 73 da Lei não 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei não 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federa o, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei não 13.019, de 2014); ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federa o, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou fun o de confiança, enquanto durar a inabilita o; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei não 8.429, de 02 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei não 13.019, de 2014).

4. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELE O PÚBLICA

4.1 Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSCs, conforme necessárias para que o referencial de atendimento constante do **ANEXO I** do presente Edital seja atendido, já que as metas estão divididas por lotes.

5. DA ENTREGA DE PROPOSTAS/PRAZO E CRONOGRAMA

5.1 Da Entrega de Propostas

5.1.1. As propostas, em conformidade com o Edital deverão ser encaminhadas em envelopes fechados e com identificação da instituição proponente e meios de contato pelas OSCs, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 002/2021” e entregues pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Estrada da Batalha, 1200, Galpão N – Complexo Administrativo, Jardim Jordão – Jaboatão dos Guararapes/PE – CEP: 54.315-010, das 08:00 às 14:00, a partir do dia **30 de outubro de 2021 até 30 de novembro de 2021**, não sendo permitido o recebimento dos Documentos fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.1.2. A inscrição da organização da sociedade civil implicará na ciência e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como, de todos os termos dos seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Dos Prazos

5.2.1 O prazo para apresentação dos envelopes contendo Proposta de Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação será de 30 (trinta) dias, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 138/2020 sendo, portanto, no período de **30 de outubro de 2021 a 30 de novembro de 2021**.

5.2.2 As atividades inerentes a este Edital seguirão o cronograma contido na Tabela I, exposta a seguir:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	30/10/2021
2	Envio das propostas pelas OSCs (conforme disposto no item 7.4.1.1).	30/10/2021 a 30/11/2021
3	Abertura dos envelopes com as documentações, na presença da comissão de seleção.	01/12/2021
4	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	01/12/2021 a 06/12/2021
5	Divulgação do resultado preliminar.	08/12/2021
6	Interposição de recursos contra o Resultado preliminar	Até 15/12/2021
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 17/12/2021
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	20/12/2021

6.DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

6.1. O Edital e anexos, compreendendo as especificações técnicas do objeto,

estarão disponíveis, gratuitamente, no Diário Oficial Municipal através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes, através do endereço eletrônico: (www.jaboatao.pe.gov.br).

6.2 Esclarecimentos sobre o Edital

6.2.1 Os pedidos de esclarecimentos e orientações não suspendem os prazos previstos neste Edital e terão caráter meramente orientador.

6.2.2 Os esclarecimentos e orientações prestados poderão ser feitos através do email: **edital.sas.2021@gmail.com**, tendo seus registros (ata e "print") juntados aos autos do processo de Chamamento Público.

6.3 Forma de Impugnação do Edital

Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital e seus anexos, mediante manifestação endereçada à Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e protocolizada em sua Sede, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da divulgação do extrato Protocolo do Município ou através do email **edital.sas.2021@gmail.com**, desde que preenchido de acordo com modelo disposto nos anexos.

6.4. A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá à Secretária da pasta de Assistência Municipal e Cidadania, em decisão irrecorrível que poderá ser precedida de manifestação técnica.

6.5. Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão da Secretária da pasta poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

6.6. Não ocorrendo o disposto no item 6.5 o pedido de impugnação **não** suspenderá os prazos previstos neste Edital.

6.7 Não será conhecida qualquer impugnação:

- a) Interposta fora do prazo determinado no item 6.4 deste Edital;
- b) As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.
- c) A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do Chamamento Público definido neste Edital.

7.ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. Forma de apresentação dos documentos

7.1.1. Os documentos de Proposta de Plano de Trabalho, bem como os documentos de Habilitação exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2. Os envelopes deverão ser identificados conforme modelos de etiquetas contidos nos itens **7.2 (abaixo)** e todos devem ser entregues fechados.

7.1.3. Os envelopes deverão ser apresentados com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

7.1.3.1. Os documentos que instruem os envelopes deverão ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia, desde que perfeitamente legível.

7.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da Proposta apresentada, prevalecerão os últimos.

7.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à entrega da Proposta de Plano de Trabalho, e dos documentos de Habilitação, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

7.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como, também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

7.1.7. Somente serão consideradas as Propostas de Planos de Trabalho que abrangem a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital.

7.2. ENVELOPE – Proposta de Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação

O ENVELOPE deverá conter a Proposta de Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto deste Edital, devendo atender às condições estabelecidas neste.

7.3 Proposta de Plano de Trabalho

7.3.1 Os conteúdos apresentados na Proposta de Plano de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do Plano de Trabalho, constantes neste Edital, devendo conter minimamente:

1. Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
2. Descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
3. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
4. Plano de aplicação de recursos, compreendendo o valor de cada lote a que concorre de acordo com número de metas deste.
5. A Proposta do Plano de Trabalho terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliado de acordo com os critérios de julgamento

estabelecidos neste Edital.

7.3.2 Será eliminada a organização da sociedade civil cuja Proposta de Plano de Trabalho esteja em desacordo com qualquer um dos termos deste Edital, em desconformidade com a Lei 13.019/2014 e suas alterações.

7.3.3 Em não havendo interposição de recurso ou em concorrendo apenas uma organização da sociedade civil neste edital, que atenda ao objeto e aos recursos financeiros a ele vinculados, poderá ser publicada, imediatamente, a Proposta única selecionada, dispensados os prazos previstos para recursos por ausência de concorrência.

7.4 Documentos de Habilitação

Documentos de Habilitação, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da OSC, especificados a seguir:

a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

c) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, a exemplo de pelo menos um dos documentos listados abaixo:

c.1) instrumentos de parceria firmados com órgãos e com OSCs da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

c.2) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, devidamente comprovadas;

c.3) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

c.4) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

c.5) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

d) Certidão que comprove a Regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;

f) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;

g) Certificado que comprove a Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

h) Certidão que comprove a Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT);

i) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, cópia da carteira de identidade (RG) e cópia do registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

j) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou de contrato de locação;

k) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 138/2020.

l) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e de outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria.

7.4.1 A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independente da capacidade já instalada, admitida à contratação de profissionais, aquisição de bens e de equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico, para o cumprimento do objeto da parceria.

7.4.2 As organizações da sociedade civil deverão apresentar certidões válidas durante todo o período de vigência deste Edital.

7.4.3 A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

7.4.4 Além dos documentos acima relacionados, a organização da sociedade civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, declaração de que:

7.4.4.1. Não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de OSC da Administração Pública celebrante;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

7.4.4.2. – Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.4.4.3. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de OSC da Administração Pública celebrante;

b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

8. ATUAÇÃO EM REDE

8.1 A execução das parcerias pode se dar por atuação em rede de duas ou mais Organizações da Sociedade Civil (OSCs), coincidentes (quando há identidade de intervenções) a ser formalizada mediante assinatura de Termo de Atuação em Rede, nos termos do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e dos arts. 44 a 46 do Municipal nº 138/2020 devendo a rede ser composta por:

1. uma “OSC celebrante” da parceria com a administração pública municipal (aquela que assinar o termo de colaboração), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto;

b) uma ou mais “OSCs executantes e não celebrantes” da parceria com a administração pública municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

8.2 A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, que especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSC executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela OSC celebrante.

8.3 A OSC celebrante deverá comunicar à administração pública municipal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de assinatura do termo de atuação em rede (art. 52, §2º, §3º do Decreto Municipal nº138/2020). Não é exigível que o termo de atuação em rede seja celebrado antes da data de assinatura do termo de colaboração.

8.4 A OSC celebrante da parceria com a administração pública municipal:

será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante, observado o disposto no art. 48 do Decreto nº 8.726, de 2016; e deverá possuir mais de 05 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com

ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 47, caput, incisos I e II, do Decreto nº 8.726, de 2016, cabendo à administração pública municipal verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O processo de seleção das Propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil será realizado mediante análise pela Comissão de Seleção constituída na Portaria anexa.

9.2 O processo de seleção compreenderá as seguintes etapas:

9.2.1 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município constante no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes (www.jaboatao.pe.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

9.2.2 Etapa 2: Envio das Propostas pelas OSCs

As Propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio de documentação enviada para análise, até às 14 horas do dia 30 de novembro de 2021.

9.2.2.1 Entende-se por propostas o conjunto formado pela proposta de execução (Anexo IX) e os seguintes anexos: Anexo III – Declaração de Ciência e Concordância; Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais; Anexo V – Declaração do Art. 45 do Decreto Municipal nº 138/2020 e Relação dos Dirigentes da OSC; Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; Anexo XIII – Declaração de Contrapartida; Anexo X – Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos;

9.2.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas em um envelope fechado, contendo 03 (três) vias da Proposta e com identificação da OSC proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 002/2021 – SAS”,.

9.2.2.3 A OSC que concorrer a mais de um lote com a mesma faixa etária, a proposta deverá ser unificada.

9.2.2.4 A Proposta de execução deverá ser encaminhada em 03 (três) vias impressas, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

9.2.2.5 Após o prazo limite para apresentação das Propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos.

9.2.2.6 Observado o disposto no art. 34 do Decreto Municipal nº138/2020 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexu com a atividade ou o projeto proposto;

2. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
3. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
4. O valor global.

e) A capacidade técnico-operacional.

9.2.2.7 Somente serão avaliadas as propostas cadastradas até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante na **Tabela 1**.

9.2.3 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

9.2.3.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as Propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada Proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência para exercer seu julgamento.

9.2.3.2 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Tabela 1** para conclusão do julgamento das Propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

9.2.3.3 As Propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na **Tabela 2** abaixo.

9.2.3.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item		
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)	4,0		
	Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)			
	Grau insatisfatório de atendimento (1,0 ponto)			
	0 não atendimento (0,0).			
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	Grau pleno de atendimento (2,0 pontos)	2,0		
	Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)			
	Grau insatisfatório de atendimento (0,5 ponto)			
	0 não atendimento (0,0).			
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0		
	Grau pleno de atendimento (1,0 ponto)			
	Grau satisfatório de atendimento (0,5 ponto)			
	Grau insatisfatório de atendimento (0,25 pontos)			
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	0 não atendimento (0,0).	1,0		
	OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.		0 valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);	
			0 valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);	
			- 0 valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.			1,0	

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)	4,0
	Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)	
	Grau insatisfatório de atendimento (1,0 ponto)	
	0 não atendimento (0,0).	
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.		
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	Grau pleno de atendimento (2,0 pontos)	2,0
	Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)	
	Grau insatisfatório de atendimento (0,5 ponto)	
	0 não atendimento (0,0).	
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.		
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	Grau pleno de atendimento (1,0 ponto)	1,0
	Grau satisfatório de atendimento (0,5 ponto)	
	Grau insatisfatório de atendimento (0,25 pontos)	
	0 não atendimento (0,0).	
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.		
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	0 valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); 0 valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);	1,0
	- 0 valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	

OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item	
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)	4,0	
	Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)		
	Grau insatisfatório de atendimento (1,0 ponto)		
	0 não atendimento (0,0).		
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	Grau pleno de atendimento (2,0 pontos)	2,0	
	Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)		
	Grau insatisfatório de atendimento (0,5 ponto)		
	0 não atendimento (0,0).		
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0	
	Grau pleno de atendimento (1,0 ponto)		
	Grau satisfatório de atendimento (0,5 ponto)		
	Grau insatisfatório de atendimento (0,25 pontos)		
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	0 não atendimento (0,0).	1,0	
	OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.		0 valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);
			0 valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);
			- 0 valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.		0 valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
	- 0 valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).		
	0 valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).		
	- 0 valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).		

OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) Grau insatisfatório de atendimento (1,0 ponto) 0 não atendimento (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) Grau insatisfatório de atendimento (0,5 ponto) 0 não atendimento (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	Grau pleno de atendimento (1,0 ponto) Grau satisfatório de atendimento (0,5 ponto) Grau insatisfatório de atendimento (0,25 pontos) 0 não atendimento (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	0 valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); 0 valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - 0 valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0

OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o

9.2.3.5 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.2.3.6 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

9.2.3.7 Serão eliminadas aquelas propostas:

1. cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento A, B, C e E contidos na **Tabela 2** em epígrafe; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) e a capacidade técnico-operacional que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do § 8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

d) As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na **Tabela 2**, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por ao menos dois membros de cada nível de Proteção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com maior tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

f) Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os

resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

9.2.4 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município constante no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes (www.jaboatao.pe.gov.br), bem como afixado na sede no CMAS/JG, localizado na Rua Dona Maria de Souza, 326, Piedade, iniciando-se o prazo para recurso.

9.2.5 Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

9.2.5.1 Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão.

9.2.5.2 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

9.2.5.3 Os recursos serão apresentados exclusivamente por meio eletrônico destinados à Comissão de Seleção, através do endereço: **edital.sas.2021@gmail.com**, sendo gerado protocolo de recebimento a ser acusado através de e-mail resposta.

9.2.5.4 É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

9.2.5.5 Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

9.2.6 Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

9.2.6.1 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

9.2.6.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, com as informações necessárias à decisão final.

9.2.6.3 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.2.6.4 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

9.2.6.5 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.7 Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

9.2.7.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

9.2.7.2 A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

10.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

TABELA 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais; e Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

10.2 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho (art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.3 Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº

13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016), observado o Anexo Modelo de Plano de Trabalho.

10.4 O Plano de Trabalho deverá vir em três vias e conter, no mínimo, os seguintes elementos, assinados e rubricados:

A) descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

B) forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

C) descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

D) previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

E) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

10.3 Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Análise do Plano de Trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

10.3.1 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar as plataformas de cadastro e fiscalização que disponibilizam ou emitem as informações relacionadas às documentações listadas no Edital, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

10.3.2 A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

10.3.3 Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta da OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

10.3.4 Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de

celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

10.3.5 Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

10.4 Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

10.4.1 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.4.2 Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC (já analisado e aprovado pela comissão) a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.5 Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

10.5.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

10.5.2 A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.5.3 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

10.5.4 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.6 Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

11 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

11.2 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

11.3 Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

11.4 A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

11.5 O valor total de recursos disponibilizados será de R\$1.170.000,00 (um milhão cento e setenta mil reais) sendo o valor trimestral de R\$292.500,00 (duzentos e noventa e dois mil e quinhentos reais) no exercício de 2022. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

11.6 O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

11.7 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo único – Considerando a especificidade da execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, a forma de repasse deste serviço dar-se-á conforme previsto no item do Anexo I deste Edital.

11.8 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

11.9 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de

seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Não serão admitidos multas e juros e tarifas bancárias;

c) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

d) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

e) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução do objeto de parceria.

11.10 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

11.11 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.12 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

11.13 O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original, caso haja saldo remanescente de metas, por regional e dentro da faixa etária concorrida.

11.14 O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil selecionada.

11.15 As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste Chamamento Público terão amparo legal e financeiro no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município, constante no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes na Internet (www.jaboatao.pe.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

12.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo edital.sas.2021@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 5.1.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção.

12.3 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: edital.sas.2021@gmail.com. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

12.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

12.5 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

12.6 A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.7 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.9 A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

12.10 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer

outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

12.11 Os Termos de Colaboração terão vigência de 12(doze) meses, podendo ser renovados por até o prazo máximo de 60(sessenta) meses.

13 DOS ANEXOS

Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

ANEXO I – Detalhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos-SCFV para crianças de até 06 anos, para crianças e adolescentes de 7 a 12 anos, para adolescentes de 13 a 17 anos e para pessoas idosas acima de 60 anos

ANEXO II – Relatório de Execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos

ANEXO III – Declaração de Ciência e Concordância

ANEXO IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

ANEXO V – Declaração do art. 45 do decreto municipal Nº 138/2020 , e relação dos dirigentes da entidade

ANEXO VI – Declaração da não ocorrência de impedimentos

ANEXO VII – Declaração -Vedações do artigo 39 da lei nº 13.019/2014

ANEXO VIII – Declaração de Não Vínculo

ANEXO IX- Modelo do Plano de Trabalho

ANEXO X – Declaração de que não emprega Menor de idade

ANEXO XI -Regulamentação da Prestação de Contas

ANEXO XII – Minuta do Termo de Colaboração

ANEXO XIII – Declaração de Contrapartida

Jaboatão dos Guararapes – PE, 29 de outubro de 2021.

Mariana Inojosa de Medeiros A. Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

ANEXOS

Detalhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos

[Visualizar](#)

Relatório de Execução

[Visualizar](#)

Declaração de Ciência e Concordância

[Visualizar](#)

Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

[Visualizar](#)

Declaração do art. 45 do decreto municipal Nº 138/2020, e relação dos dirigentes da entidade

[Visualizar](#)

Declaração da não ocorrência de impedimentos

[Visualizar](#)

Declaração – Vedações do artigo 39 da lei nº 13.019/2014

[Visualizar](#)

Declaração de Não Vínculo

[Visualizar](#)

Modelo do Plano de Trabalho

[Visualizar](#)

Declaração de que não emprega menor de idade

[Visualizar](#)

Regulamentação da Prestação de Contas

[Visualizar](#)

Minuta do Termo de Colaboração

[Visualizar](#)

Declaração de Contrapartida

[Visualizar](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 327/2021 – SME

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

Considerando a necessidade de publicar a relação nominal dos professores titulares dos cargos efetivos de Professor 1, Professor 2, em regência de classe e em exercício das funções de Gestor Escolar, Supervisor Escolar e Secretário Escolar, em exercício de função gratificada, em cargos de gerenciamento e Servidores Administrativos Educacionais, contemplados com o BDEJAB COLETIVO 2021, referência 2020;

Considerando a Portaria nº 299/2021 publicada no Diário Oficial do dia 06 de Outubro de 2021 que publicou a relação nominal dos Servidores Contemplados com o BDEJAB COLETIVO 2021, ano referência 2020;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos legais para complemento da Portaria nº299/2021 incluindo os servidores contemplados com o BDEJAB COLETIVO 2021 que tem como ano de referência 2020;

Considerando a publicação da Portaria de nº289/2021, que apresenta a relação das Unidades Educacionais contempladas com o BDEJAB COLETIVO 2021;

Considerando a CI nº17/2021 do Setor de BDEJAB datada de 27/10/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. PUBLICAR a relação complementar nominal dos professores titulares dos cargos efetivos de Professor 1, Professor 2, em Regência de Classe e em exercício das funções de Gestor Escolar, Supervisor Escolar, Secretário Escolar, em exercício de função gratificada, em cargo de gerenciamento e Serviços Administrativos Educacionais, contemplados com o BDJEAB COLETIVO 2021, referência 2020 em complemento a Portaria nº 299/2021 do dia 06/10/2021, conforme ANEXO que se constitui parte integrante desta Portaria.

Art. 2º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de Outubro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXOS

RELAÇÃO TARDIA DE SERVIDORES CONTEMPLADOS NO BDEJAB COLETIVO 2021.

[Visualizar](#)

LICITAÇÕES E CONTRATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2021 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144.2021.PE.097.SME.CPL2. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO (DIVERSOS) PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES E PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. Itens: 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17 e 18. REGISTRADA: VRR DE SOUZA DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DE ESCRITÓRIO EIRELI – ME – CNPJ: 35.458.953/0001-82. VALOR: R\$ 176.907,55 (cento e setenta e seis mil e novecentos e sete reais e cinquenta e cinco centavos). VIGÊNCIA: 20/10/2021 a 20/10/2022. Jaboatão dos Guararapes, 20/10/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o processo de dispensa de chamamento público nº 001/2021 – SAS. Natureza do Objeto: A promoção de serviço de proteção à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social, e tratamento para dependência de álcool e outras drogas, garantindo-lhes atendimento integral, em consonância ao que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como demais órgãos representativos, conforme Plano de Trabalho. Fundamentação legal: Art. 30, Inc. 04, da Lei nº 13.019/2009 Conforme Parecer Jurídico nº 038/2021. Contratada: COMUNIDADE TERAPÊUTICA PROJETO COMPAIXÃO, CNPJ nº 29.708.669/0001-14, com valor global de R\$ R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais).

Jaboatão dos Guararapes, 05 de julho de 2021.

JACKELINE CAVALCANTE DE ARAÚJO DO CARMO.

SECRETARIA EXECUTIVA DA FAMÍLIA E POLÍTICA SOBRE DROGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 6

AVISO DE LICITAÇÃO

(Edital Alterado)

Processo Licitatório Nº: 001.2021.PE.001.SMS.CPL6- Pregão Eletrônico nº 001/2021. Natureza do Objeto: Fornecimento. Objeto: Formalização de Ata de Registro de Preço para contratação de empresas especializadas no fornecimento, eventual e parcelado, de equipamentos e acessórios hospitalares, a fim de compor as unidades de Saúde da Atenção Primária e Atenção Especializada, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. Valor Máximo Estimado de R\$ 5.061.043,55 (cinco milhões, sessenta e um mil, quarenta e três reais e cinquenta e cinco centavos). Referência de Tempo: Horário de Brasília. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 16/10/2021, às 10:00 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/10/2021, às 10:00 horas. INÍCIO DA DISPUTA: 16/10/2021, às 10:00 horas. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no sistema COMPRASNET – CÓDIGO UASG 982457 e no Portal de Licitações da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, no seguinte endereço: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Informações adicionais pelo e-mail: cpl6.jaboatao@gmail.com.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de Outubro de 2021.

Flaviane Ribeiro Queiroz

– Pregoeira da CPL 6
