



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANÁPOLIS

06 de maio de 2024

Diário Oficial nº 3.428/2024

Sumário

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 50.064 DE 30 DE ABRIL DE 2024	1
DECRETO Nº 50.090, DE 06 DE MAIO DE 2024	1
DECRETO Nº 50.091, DE 06 DE MAIO DE 2024	2
DECRETO Nº 50.092, DE 06 DE MAIO DE 2024	2
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2024	2
LEI Nº 4.367, DE 06 DE MAIO DE 2024	3
PORTARIA Nº 145/2024	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
PORTARIA Nº 071 DE 03 DE MAIO DE 2024	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
PORTARIA Nº 018, DE 30 ABRIL DE 2024	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	
EDITAL DE COMUNICAÇÃO DO C.M.C.- SEME.	5
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2024 .	5
AVISO DE SUSPENSÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2024	6
.....	6
EXTRATO DO CONTRATO Nº 102/2024	6
EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2024	6
EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2024	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024	7
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024	24
EDITAL DE CHANCELA	31
EDITAL DE CHANCELA	31
PORTARIA Nº 047, DE 06 DE MAIO DE 2024	32
PORTARIA Nº 048, DE 03 DE MAIO DE 2024	32
PORTARIA Nº 049, DE 06 DE MAIO DE 2024	33
CMTT	
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 134/2024 (AUTUAÇÃO)	33
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 136/2024 (AUTUAÇÃO)	33
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 135/2024 (PENALIDADE)	34
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 137/2024 (PENALIDADE)	34
CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS	
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Processo nº 1171/2024 ...	34
ARM	
ATO DECLARATÓRIO	34
PORTARIA Nº 001 DE 29 DE ABRIL DE 2024	35

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

DECRETO Nº 50.064 DE 30 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO E ATENDIMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA.

O **PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, tendo em vista o que consta no processo nº 01106.00000262/2024-99;

CONSIDERANDO que o imóvel é de localização estratégica e atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e as finalidades precípuas da Administração, sendo destinado ao atendimento dos alunos da Escola Municipal Pedro Ludovico Teixeira;

CONSIDERANDO que o valor da locação do imóvel está devidamente adequado ao preço de mercado;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DECLARADA INEXIGÍVEL DE LICITAÇÃO**, com fulcro no inciso v, do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, a despesa no valor mensal de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), totalizando o valor anual de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), relativo à locação do imóvel situado na Avenida Oscar Niemeyer, S/N, Bairro Bandeiras, Anápolis-GO, destinado ao atendimento do alunado da Escola Municipal Pedro Ludovico Teixeira, em contrato com vigência de 12 (doze) meses contados da data de publicação do contrato a ser firmado com a Diocese de Anápolis, inscrita no CNPJ nº 00.044.909/0001-41.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 30 de abril de 2024.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA
Prefeito de Anápolis

FLÁVIA FERNANDA DE SOUZA SILVA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 50.090, DE 06 DE MAIO DE 2024

“Exonera a pedido as pessoas que menciona”

O **PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta da Lei Complementar nº. 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO ainda o que consta do Processo nº 01101.00000324/2024-01.

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada, a pedido, do cargo em comissão de Assessor de Fiscalização e Contratos da Diretoria de Fiscalização de Obras Civis da Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, **DANIELLE SHIZUE HATSUGAI RIBEIRO, matrícula nº 33754.**

Art. 2º. Fica exonerada, a pedido, do cargo em comissão de Assessor Geral I do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, **CAROLINE LACERDA, matrícula nº 35786.**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07 de maio de 2024.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 06 de maio de 2024.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA

Prefeito de Anápolis

DECRETO N° 50.091, DE 06 DE MAIO DE 2024**“Exonera as pessoas que menciona”.**

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta do § 2º, Art. 20 da Lei Complementar n.º 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO ainda o que consta do Processo n° 01101.00000324/2024-01.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam exoneras das cargos em comissão do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, as pessoas que menciona:

ITEM	NOME	MATRÍCULA N°	CARGO
1.	Lorena Guimarães Dutra	37253	Assessor Geral II
2.	Mauro de Pina Filho	37020	Assessor Geral II
3.	João Victor Orestes de Souza	36095	Assessor Técnico

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07 de maio de 2024.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 06 de maio de 2024.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA
Prefeito de Anápolis

DECRETO N° 50.092, DE 06 DE MAIO DE 2024**“Nomeia as pessoas que menciona”.**

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta da Lei Complementar n.º 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO ainda o que consta do Processo n° 01101.00000324/2024-01.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeadas, as pessoas que menciona, para os cargos em comissão do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, sendo designadas para exercerem suas atividades, de acordo com as Secretarias especificadas a seguir:

ITEM	NOME	CPF/MF n°	CARGO	SECRETARIA
1.	Abigail da Silva Pinto	***.707.121-**	Assessor Geral II	Integração – Assistência Social, Cultura,

				Esporte, Trabalho, Emprego e Renda
2.	Larissa Cândida de Aguiar	***.141.111-**	Assessor Geral II	Procuradori a Geral do Município
3.	Diego Lisboa Campos	***.902.231-**	Assessor Técnico da Diretoria do Patrimônio Imobiliário	Procuradori a Geral do Município

Art. 2º. Fica nomeado para o cargo em comissão de Assessor de Fiscalização e Contratos da Diretoria de Fiscalização de Obras Civas da Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, **Fabício Henrique Vieira Guimarães, CPF/MF n° ***.786.111-**.**

Art. 3º. Os servidores, ora nomeados, deverão se apresentar na Gerência de Recursos Humanos da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento para efetuação de seu cadastro admissional, munidos de documentação pessoal (descrita no link: Declarações; documentos), antes de dar início ao exercício de suas funções.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 06 de maio de 2024.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA
Prefeito de Anápolis

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 004/2024

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** que a senhora **DELIA RIBEIRO DA CRUZ ENDLER** impetrou mandado de segurança em face do Prefeito de Anápolis n° 5464957-49.2019.8.09.0006, referente ao Concurso Público regido pelo Edital n.º 012, de 14 de abril de 2015, homologado através do Decreto n° 38.932, de 19 de agosto de 2015, que tramita pela r. Vara de Fazendas Públicas da Comarca de Anápolis, onde lhe foi concedida a segurança e determinado a este município a sua convocação para posse e nomeação.

Diante do exposto, **CONVOCA** a pessoa supra-aduzida, aprovada no Concurso Público para o cargo de Analista em Cultura em Música – Piano, conforme consta do Anexo Único do presente Edital, para que no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da publicação deste, se apresente na Gerência de Recursos Humanos da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, no período das 08:00 as 12:00, e das 14:00 às 17:00 horas, para a lavratura do termo de posse, munidos da documentação abaixo relacionada:

- 01 – Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade – RG;
- 02 – Fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 03 – Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 04 – Fotocópia autenticada do título de eleitor, juntamente com o original da certidão de quitação eleitoral, expedida no máximo há seis meses;
- 05 – Uma foto 3x4;
- 06 – Fotocópia autenticada do comprovante de endereço atual com CEP da rua;
- 07 – Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão de curso, na respectiva área exigida, bem como das demais habilitações, conforme previsto no Anexo I – Quadro de vagas (fls.25 e 26) do Edital n.º 012/2015;

08 – Declaração de Bens e Valores (**modelo neste link**), ou inexistindo, Declaração Negativa de bens e valores (**modelo neste link**), que constituem seu patrimônio, referente ao ano anterior de sua posse, conforme determina Lei nº 8.429/92;

09 – Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

10 – Originais das certidões negativas criminais dos **foros estaduais Federal**, ambas expedidas no máximo há seis meses;

11 – Declaração de vínculo funcional com outro órgão em conformidade com o que preceitua o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, bem como de empregos privados (**modelo neste link** / **Obs.**: Havendo vínculo, trazer declaração do órgão público ou empresa privada na qual está trabalhando com a devida carga horária semanal e os dias em que trabalha no caso de plantão).

12 – Declaração de disponibilidade de horários para o serviço público, conforme necessidade da Administração (**modelo neste link**);

13 – Declaração assinada pelo candidato de que não sofreu no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/especialidade público (**modelo neste link**);

14 – Comprovante de dependente econômico, caso houver, previsto no art. 43 da Lei Complementar Municipal nº 077/2003;

15 – Fotocópia da inscrição do PIS/PASEP;

16 – Os exames e laudos abaixo relacionados somente serão aceitos mediante carimbo e assinatura dos profissionais especialistas em cada área e deverão ser apresentados no ato do comparecimento à Perícia Médica da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, que será responsável pelo encaminhamento dos referidos exames para análise do Médico do Trabalho do Município, bem como pelo agendamento da data de consulta de cada candidato aprovado, para a posteriori auferir Atestado de Saúde Ocupacional sobre sua aptidão ou não para o desempenho do cargo:

16.1 – A Junta Médica poderá solicitar exames suplementares de acordo com a necessidade de cada caso.

· HBsAg, Anti HBs e Anti HCV (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· TGO e TGP (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Creatinina (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Eletrocardiograma (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Eletroencefalograma (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Audiometria Tonal (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· RX da coluna lombo sacral (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· RX Tórax AP/ Perfil (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Colpocitologia (prevenção de câncer do colo uterino, com validade de até 06 (seis) meses, antes da apresentação, para mulheres acima de 40 (quarenta) anos;

· Laudo psiquiátrico (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Exame psicotécnico (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Hemograma Completo (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Glicemia (com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Colesterolemia com validade de até 03 (três) meses, antes da apresentação);

· Mamografia (para mulheres acima de 40 anos) com validade de até 01 (um) ano antes da apresentação;

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 25 de abril de 2024.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA

Prefeito de Anápolis

OLDAIR MARINHO DA FONSECA

Secretário Municipal de Economia e Planejamento

ANEXO ÚNICO

ANALISTA EM CULTURA - MÚSICA - PIANO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DELIA RIBEIRO DA CRUZ ENDLER	3º

LEI Nº 4.367, DE 06 DE MAIO DE 2024

DENOMINA DE ADHEMAR SANTILLO O NOVO CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS** aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica oficialmente denominado o novo Centro Administrativo do Município, sito na Avenida Brasil, S/N, Quadra 13, Vila Santana, nesta cidade de Anápolis-GO, de “Adhemar Santillo”.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, 06 DE MAIO DE 2024.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA

Prefeito Municipal

Prefeito Municipal/Andreia Rezende Aut. 030/2024

PORTARIA Nº 145/2024

“Determina instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do servidor S.H.D.O.E.S e dá outras providências.”

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo Disciplinar é o meio pelo qual a autoridade competente promove apuração de irregularidades no serviço público;

CONSIDERANDO o Ofício nº 218/2023 – SEMUSA/DIAF/GEGEP que solicita apuração de má conduta do servidor S.H.D.O.E.S, relacionado a suposto abandono de cargo, necessário se faz verificar a falta de marcação de ponto e assiduidade do servidor, tipificados nos artigos 38, 41, da Lei 2073/92, artigo 5º, incisos I e V e artigo 6º, inciso XIII da Lei 4.167/2021 e/ou outros que ficarem constatados no decorrer do procedimento disciplinar, podendo serem aplicadas penalidades constantes dos artigos 205 e 210, inciso I, § 1º da Lei 2073/92, Estatuto dos Servidores Municipais de Anápolis;

CONSIDERANDO finalmente que o princípio da ampla defesa, garante ao acusado a efetiva participação no apuratório, possibilitando-lhe a utilização de todos os meios de defesa admitidos pelo ordenamento jurídico, conforme disposições constantes do Art. 23 da Lei nº 4.167/21,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar, fatos relatados nos autos n° **01108.00007029/2023-08** em desfavor do servidor S.H.D.O.E.S, lotado na Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 2º. Designar servidores efetivos nomeados para compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída através da Portaria n° 257 de 15 de maio de 2019, retificada pela Portaria n° 307 de 11 de junho de 2019 e alterada pela Portaria 300, de 24 de agosto de 2023, para apurar os fatos relatados no processo acima mencionado;

Art. 3º. Deliberar que os membros da comissão acima designada poderão reportar – se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, realizando diligência, inquirindo testemunhas, buscando provas, e, quando a natureza do caso exigir, recorrendo a perito e/ou especialista, para o fim de instrução processual;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 18 de abril de 2024.

ROBERTO NAVES E SIQUEIRA

Prefeito de Anápolis

OLDAIR MARINHO DA FONSECA

Secretário Municipal de Economia e Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 071 DE 03 DE MAIO DE 2024

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01108.00007813/2023-16.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS** Sra. Mirlene Garcia Nascimento, CPF n°. *****.284.***-02**, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Roberta de Oliveira Maia**, inscrito no CPF n° *****.108.***-70**, Cargo: Assessor Geral II, como fiscal do Contrato n° 383/2023, celebrado entre O Município de Anápolis e a empresa **CAPTAMED Cuidados Continuados LTDA**.

Art. 2º - Cabe ao Fiscal o contrato do referido processo fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do convênio, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do convênio, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – transmitir ao conveniado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do plano de trabalho, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a retenção da verba;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do convênio;

V – promover, com a presença de representante do conveniado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados,

atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – manter controle do cronograma físico-financeiro do convênio;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi conveniado;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas do conveniado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do convênio;

X – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo do convênio, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência do convênio, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XII – observar se as exigências do convênio foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação do convênio, se houver, de manter, durante toda a execução do convênio, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 3º - O Fiscal do Contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

I – na constatação da ocorrência de mora na execução;

II – na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular das cláusulas do convênio, especificações, projetos e prazos;

III – na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV – no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto pactuado pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V – na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo conveniado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 4º -Revoga todas as portarias e dispositivos contrários;

Art. 5º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 03 de maio de 2024.

Mirlene Garcia Nascimento

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 018, DE 30 ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **KARINE ARAÚJO E SILVA**, Professora, Matrícula Funcional 19588, CPF nº *****.297.***-60**, e-mail: **em-pedroludovico@edu.anapolis.go.gov.br**, como fiscal do contrato que tem por objeto a locação de um imóvel para atender aos alunos da Escola Municipal Pedro Ludovico Teixeira.

Art. 2º - Cabe ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores, dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V – promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis, e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – manter controle do cronograma físico-financeiro da obra;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

X – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XII – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 3º - O fiscal do contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

I – na constatação da ocorrência de mora na execução;

II – na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV – no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V – na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRAM-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em 30 de abril de 2024.

Flávia Fernanda de Souza Silva

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

EDITAL DE COMUNICAÇÃO DO C.M.C.- SEME.

O Conselho Municipal de Contribuintes, no uso de suas atribuições, informa aos interessados a Pauta de Julgamento de Segunda Instância Administrativa, a realizar-se dia 09/05/2024, a partir das 09:00 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Economia no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Anápolis, localizada na Avenida Brasil, Nº 200 - Centro, Nesta Comarca de Anápolis – GO, do(s) processo(s) abaixo relacionados(s):

Recurso de Ofício - Processo(s):12376/2019

Matéria: BASE DE CALCULOS DE ISS

Recorrente: MUNICIPIO DE ANAPOLIS

Recorrido: ANGELO BARBOSA LOVIS

Relator(a): CONSELHEIRO BRUNO BUENO DOS SANTOS

Conselho Municipal de Contribuintes de Anápolis, Instância Superior Administrativa - SME, aos 06 de maio de 2024.

Sandra Jordão de Arruda

Secretaria do CMC

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2024

O Município de Anápolis – GO, através do Decreto nº 49.717, de 29 de Dezembro de 2024, onde nomeia Agente de Contratação e equipe de apoio para conduzir atos de Licitações e contratações municipais, torna pública a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 002/2024**, do tipo **MENOR PREÇO, modo de disputa Aberto, na forma ELETRÔNICA**, a ser realizada no dia **19 DE JUNHO DE 2024, às 09h00min**, no <https://www.gov.br/compras/pt-br>, tendo como objeto a **construção de prédio público do Município de Anápolis, Centro Legislativo a ser afetado a Câmara Municipal, a ser edificado no bairro Residencial Cerejeiras, em área próxima à margem leste da rodovia federal BR-153, num quadrilátero formado pela avenida rc-16, e as ruas rc-15, rc-17 e rc-12**, conforme a solicitação nº 000097/2024, da Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, constante do Processo (SIM) nº 14110/2024 e (SEI) nº 01120.00000869/2024-63. Os interessados em adquirir o edital completo deverão se dirigir à CPL do Município de Anápolis, situada no endereço supra, o qual será fornecido gratuitamente, desde que apresentada mídia para cópia, ou solicitá-lo por meio de correio eletrônico: licitacao@anapolis.go.gov.br, ou consultar através do Portal

da Transparência do Município: www.anapolis.go.gov.br. Maiores informações: (62) 3902-2000.
Anápolis-GO, 06 de maio de 2024.

Jefferson Adriano Lima de Sousa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE SUSPENSÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2024

O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS torna público, aos interessados, a **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** da **Concorrência Pública nº 001/2024**, do tipo do tipo **MAIOR OFERTA pela Outorga**, cujo objeto é a **CONCESSÃO ONEROSA PARA IMPLANTAÇÃO, AMPLIAÇÃO, DIVULGAÇÃO, GESTÃO, CONTROLE E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E DAS COMUNICAÇÕES NECESSÁRIAS À OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO EM VIAS E LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**, conforme a solicitação nº 0000636/2023, da CMTT - Companhia Municipal de Trânsito e Transporte, constante do Processo (SIM) nº 10174/2024 e (SEI) nº 01201.00003235/2023-81. Motivo: Retificação do Edital. Maiores informações: Centro Administrativo à Avenida Brasil, nº. 200, Setor Central, Anápolis-GO, CEP 75075-210, Tel.: (62) 3902-2000 ou 1529, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelos portais eletrônicos: <https://transparencia.anapolis.go.gov.br:8091/transparencia/licitacao.jsf> www.anapolis.go.gov.br; e www.compras-pt-br/.

Anápolis-GO, 06 de maio de 2024.

Jefferson Adriano Lima de Sousa
Agente de Contratação

EXTRATO DO CONTRATO Nº 102/2024

PROCESSO: 01107.00001335/2024-31
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS
CONTRATADA: LIFE CLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS À SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO.
VALOR: R\$ 7.740,00 (sete mil, setecentos e quarenta reais).
VIGÊNCIA: 12 meses, com início a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
ASSINATURA: 06 de maio de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2024

PROCESSO: 01107.00001982/2024-43
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS
CONTRATADA: COMERCIAL GOIS LTDA - EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS BÁSICOS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL.
VALOR: R\$ 4.170,07 (Quatro mil, cento e setenta reais e sete centavos).
VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2024, a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Anápolis.
ASSINATURA: 06 de maio de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 119/2024

PROCESSO: 01107.00001431/2024-80
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS
CONTRATADA: IBIZA GÁS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ACONDICIONADO EM BOTTIÕES DE 13KG, 45KG E VASILHAMES.
VALOR: R\$ 2.496,20 (Dois mil, quatrocentos e noventa e seis mil e vinte centavos).
VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2024, a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Anápolis.
ASSINATURA: 06 de maio de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024****MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS****SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO – ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, TRABALHO, EMPREGO E RENDA****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024****PREÂMBULO**

O Município de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda, com esteio na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e Decreto nº 41.194, de 15 de março de 2017, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com o objetivo de firmar parceria com Organizações da Sociedade Civil, através de Termo de Colaboração, para consecução de finalidades de interesse público, agregando, assim, o Programa Integração no âmbito do Município de Anápolis, instituído pela Lei nº 4.149, de 09 de setembro de 2021, e realizar ações previstas na Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Básica, de acordo com a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, NOB/RH-2009, com a Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS, com a Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009, e com a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, por intermédio da Comissão de Seleção constituída pela Portaria nº 47 de 06 de maio de 2024, para a prestação de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 17 anos, referenciados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E REGIMENTO:

- 1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, por intermédio da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda, por meio de formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização Civil, conforme condições estabelecidas neste Edital, com duração de 12 (doze) meses, prevendo a Seleção de Proposta de Projeto que tenha como característica essencial ensinar e desenvolver as bases artísticas dos elementos da Cultura Hip Hop, bem como a realização do Festival de Hip Hop no Município de Anápolis, e Projeto para a iniciação e formação musical, de núcleo clássico e canto.
- 1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto nº 41.194, de 15 de março de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 1.3. Será selecionada 01 (uma) proposta de cada seguimento, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO:

- 2.1. Considerando que o Programa Integração tem por objetivo viabilizar a instalação, manutenção e promoção de políticas de integração do poder público com a comunidade, com a promoção de atividades no contraturno escolar, buscando a criação de núcleos estratégicos para a multidisciplinaridade junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com estímulo à cultura, esporte e assistência social, constitui objeto deste edital a agregação do serviço pretendido neste ato convocatório junto ao Programa Integração, mediante o chamamento público de entidades e organizações de assistência social para a execução indireta da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, para crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 17 anos, referenciados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, e Centro Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no âmbito do Município de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda.
- 2.2. O serviço caracteriza-se pelo desenvolvimento de atividades que tem por foco a constituição de espaço de convivência, a partir dos interesses, demandas e potencialidades desta faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Deve atender os participantes com atividades que contribuam para fortalecer os vínculos familiares e o convívio comunitário, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e prevenção de situações de risco social.
- 2.3. O objetivo geral do serviço é oferecer proteção social às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas potencialidades, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia, do protagonismo e da cidadania, mediante o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- 2.4. O serviço deverá, ainda, prevenir a institucionalização e a segregação de pessoas, em especial das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; desenvolver atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários; promover acesso aos serviços das demais políticas públicas, em especial serviços de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território; disponibilizar informações sobre direitos e participação, oportunizando o exercício de cidadania; possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades; assegurar espaço para convívio grupal, comunitário e social, e o desenvolvimento de relações de solidariedade e respeito mútuo; incentivar a participação na vida cotidiana do território desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e o mundo contemporâneo; desenvolver ações com as famílias para o fortalecimento de vínculos familiares e sociais, visando à proteção e o desenvolvimento dos participantes.
- 2.5. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV é realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida e orientado pelos três eixos seguintes:

a) Eixo convivência social: é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica, e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas neste eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais e às relações de cidadania. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de se comunicar; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo; capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

b) Eixo direito de ser: estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de crescer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.

c) Eixo participação: tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo “participação” tem como subeixos: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão.

2.6. O funcionamento se dará por oficinas, podendo ser ofertadas no mínimo 03 (três);

2.6.1. Cada Oficina será destinada a grupo de 30 (trinta) a 45 (quarente e cinco) usuários, com frequência mínima de 03 (três) vezes por semana por usuário, considerando os dias de segunda a sexta-feira.

2.6.2. O serviço deverá ser voltado para o ensino continuado e o desenvolvimento dos elementos da Cultura, voltado à iniciação e formação musical, de núcleo clássico e canto, para formação e fortalecimento do ensino de música, tornando universal o acesso através de aulas gratuitas, no âmbito do município de Anápolis, viabilizando suporte financeiro para o desenvolvimento de aulas de música e canto por meio de treinamento e acompanhamento dos alunos nas distintas etapas de seu desenvolvimento, viabilização da realização de aulas gratuitas, bem como de apresentações gratuitas de alunos, manutenção de instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades e à Cultura do Hip Hop no Município, com oficinas de Danças Urbanas, Graffiti, MC – Mestre Cerimônia, DJ – Disc Jockey, Capoeira e ainda a execução do Festival de Hip Hop, objetivando universalizar o acesso através de oficinas gratuitas, com intuito de ampliar as possibilidades de acesso a essa linguagem cultural, contribuindo para a formação de público e o fortalecimento do artista, agregando iniciativas artístico-culturais de instituições culturais, públicas e/ou privadas da cidade de Anápolis através de parceria.

2.6.3. Por se tratar de serviços distintos, com linguagens específicas, optou-se por parceria individual dos 2 (dois) grupos, tendo em vista a interdependência das parcerias, sendo mais viável administrar um contrato para cada um dos parceiros, facilitando gestão do contrato e a fiscalização dos serviços prestados. A contratação individual objetiva, ainda, uma maior participação de entidades interessadas, alcançado maior competitividade ao chamamento.

2.6.4. DETALHAMENTO DO OBJETO:

LOTE 01				
Oficinas e Festival de Hip Hop				
Item	Serviço/projeto	Descrição do Objeto	Quantidade de serviço/projetos a serem aprovados	Teto para a realização do objeto
01	Serviço/Projeto para o ensino dos elementos da Cultura Hip Hop e realização do Festival de Hip Hop do Município de Anápolis.	1.Serviço/Projeto com duração de 12 (doze) meses para a gestão de oficinas dos elementos da cultura Hip Hop e realização do Festival de Hip Hop, sendo responsável por: a) gerenciar atividades de ensino da cultura Hip Hop, tais como: abertura de vagas, controle de inscrições, seleção; divulgação de resultados; acompanhamento quantitativo dos alunos; cronograma das oficinas e das atividades extracurriculares; organização e manutenção geral do núcleo; aquisição,	01	R\$ 162.000,00 distribuídos no período de 12 meses.

instalação, operação e manutenção de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, caso necessários; administração e custeio de despesas necessárias à preparação, organização, realização das oficinas/atividades, caso necessário;

b) gerenciar atividades para a total execução do Festival de Hip Hop;

c) controle financeiro/contábil;

d) controle pedagógico, como planejamento das atividades que serão realizadas, acompanhamento dos resultados dos alunos em sala de aula, acompanhamento dos professores, cuidar da didática trabalhada, prezar pela formação artística, e todas as atividades pedagógicas recorrentes;

e) divulgação de todas as atividades desenvolvidas pelo serviço/projeto através de um site, tais como: vagas ofertadas, divulgação dos resultados, corpo docente, atividades extracurriculares, concertos, etc.

f) contratação de pessoal necessário para o desenvolvimento das atividades fins deste edital;

g) oferta de, no mínimo, 300 vagas gratuitas, no nível iniciante, para a população em geral no 1º ano do serviço/projeto (com prazos de inscrição e divulgação de datas de prova de aptidão para os interessados, caso seja necessário), sendo que 100% dessas vagas serão demandadas, encaminhadas e/ou validadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de

Assistência Social – CREAS. Devendo ainda oferecer de acordo com o art. 24, inciso X da Lei nº 13.019/2014, medidas que tornem possível o acesso ao serviço/projeto objeto deste edital, para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

2. Ensino Continuado da Cultura Hip Hop

Deverão ser disponibilizadas, a partir do 2º ano do serviço/projeto, o mínimo de 180 vagas para nível avançado e 120 vagas para alunos iniciantes. Serão ministradas oficinas de: Danças Urbanas, Graffiti, MC – Mestre de Cerimônia, DJ – Disc Jockey e Capoeira, com oficinas semanais de segunda-feira a sábado, mínimo de 20 oficinas por semana, divididas em fundamentos e práticas. Caso não seja atingida a meta de 180 alunos para o nível avançado, as vagas remanescentes serão direcionadas aos iniciantes.

3. Conteúdo abordado dentro das Linguagens:

- a) Danças Urbanas: fundamentos intermediários e avançados;
- b) Graffiti: Fundamentos, métodos e técnicas modernas, realismo, 3D, tags, bomb wild style;
- c) DJ - Disc Jokey: fundamentos, métodos e técnicas, produção, mixagem e performances;
- d) MC – Mestre de Cerimônia: fundamentos, métodos e técnicas, produção, mixagem e performances;

4. Realização do Festival de Hip Hop

O Festival de Hip Hop consiste na realização de apresentações artísticas (abertas ao público) de música (Grupos de Rap) e danças urbanas (hip hop),

batalha freestyle, batalha de rimas, shows, amostra de graffiti, oficinas e workshops de tais linguagens: hip hop, graffiti, DJ-Mixagem e Performance, MC-Freestyle. O Festival deverá acontecer no Município com entrada franca, devendo ser executado em dois dias consecutivos com as seguintes características:

- a) Alcançar um público estimado de 7 (sete) mil pessoas;
- b) Palco, Som e Iluminação com mesa de som PA 32 Canais;
- c) Apresentação de Grupos de Rap (mínimo 5);
- d) Para cada oficina e workshops haverá 30 vagas. Já para as apresentações de Rap haverá 60 vagas para o público espectador;
- e) Oficinas e Workshops:
 - e) Danças populares internacionais (hip hop dance), 18 horas de oficina;
 - f) Graffiti – Fusão de artes plásticas – 18 horas de oficina;
 - g) Graffiti – Técnica para domínio do realismo 3D em escalas médias e grandes proporções – 10 horas de oficina;
 - h) DJ – Disc Jokey – Mixagem – Técnica avançada para campeonatos e festas – 10 horas de oficina;
 - i) DJ – Disc Jokey – Performance – Técnicas de back to back, scratch, em toca discos e CDJs – 10 horas de oficina;
 - j) Freestyle – Performance – Técnicas para batalhas de freestyles dos estilos batalha e conhecimento – 10 horas de oficina;

5. Informações Gerais:

- a) As vagas deverão ser abertas sempre nos meses de janeiro e julho;
- b) Abrir vaga, se necessário, a partir dos demais níveis para complementar quantidade mínima de vagas, sendo necessário a

realização de teste de nível para a vaga pretendida - não sendo obrigatório a manutenção das vagas se não houver alunos inscritos ou com conhecimento necessário;

c) As reposições, para alunos desistentes, deverão acontecer no máximo até a primeira semana de aula, para que as atividades não sejam interrompidas e que os alunos não tenham prejuízos na aprendizagem;

d) Serão retidos os alunos que não tiverem a frequência mínima de 75%.

e) Alunos aprovados (que tenham atingido média mínima ao longo do ano), poderão permanecer na escola frequentando as oficinas no módulo que estão ou poderão ir para o próximo módulo. A decisão ficará a cargo da instituição, levando-se em consideração a pedagogia aplicada e o desenvolvimento do aluno;

f) O serviço/projeto deverá contemplar o mínimo de 10 apresentações anuais dos alunos, em espaços públicos no município definidos ou autorizados pela Secretaria de Integração e no mínimo 10 oficinas, nas escolas atendidas pelo Programa Integração;

g) As oficinas deverão ser ministradas em um núcleo central e estratégico, de forma a atender toda a demanda da cidade de acordo com realidade social, alcançando público de bairros periféricos e de setor central do Município.

LOTE 02

Oficinas de Iniciação e Formação Musical e Núcleo Clássico

Item	Projeto	Descrição do Objeto	Quantidade de projetos a serem aprovados	Teto para a realização do objeto
------	---------	---------------------	--	----------------------------------

01	Projeto para a iniciação e formação musical, de núcleo clássico e canto, do município de Anápolis.	<p>1. Projeto com duração de 12 (doze) meses para a gestão de aulas de música, de núcleo clássico e núcleo canto e oferecimento de aulas de música dentro do núcleo clássico e canto, sendo responsável por:</p> <p>a) gerenciar atividades de música e canto, de núcleo clássico e canto, tais como: abertura de vagas, controle de inscrições, seleção; divulgação de resultados; acompanhamento quantitativo dos alunos; cronograma das aulas e das atividades extracurriculares; organização e manutenção geral do núcleo; aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, caso necessários; administração e custeio de despesas necessárias à preparação, organização, realização das aulas/atividades, caso necessário;</p> <p>b) controle financeiro/contábil;</p> <p>c) controle pedagógico, como planejamento das atividades que serão realizadas, acompanhamento dos resultados dos alunos em sala de aula, acompanhamento dos professores, cuidar da didática trabalhada, prezar pela formação musical, e todas as atividades pedagógicas recorrentes;</p> <p>d) divulgação de todas as atividades desenvolvidas pelo projeto através de um site, tais como: vagas ofertadas, divulgação dos resultados, corpo docente, atividades extracurriculares, concertos, etc.</p> <p>e) contratação de pessoal necessário para o desenvolvimento das atividades;</p>	01	R\$ 400.000,00 distribuídos no período de 12 meses.
----	--	---	----	---

f) oferta de no mínimo 500 e no máximo 600 vagas gratuitas para a população em geral (com prazos de inscrição e divulgação de datas de prova de aptidão para os interessados, caso seja necessário), sendo que 100% dessas vagas serão demandadas, encaminhadas e/ou validadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Devendo ainda oferecer de acordo com o art. 24, inciso X da Lei nº 13.019/2014, medidas que tornem possível o acesso ao projeto objeto deste edital, para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

2 - Núcleo Clássico

Deverão ser disponibilizadas, mínimo de 120 vagas anuais totalmente gratuitas para alunos iniciantes, e no mínimo 380 vagas para os demais níveis, para alunos da faixa etária entre 09 e 17 anos de idade, divididos nos seguintes instrumentos: Violino, Viola, Violoncelo, Contrabaixo, Clarineta, Flauta Transversal, Trombone, Saxofone, Trompete, Tímpanos e Canto Coral, com aulas semanais de segunda a sexta feiras, mínimo de 15 horas/aulas por semana, divididas em aula específica de instrumento, aulas teóricas e prática de orquestras (prática de conjunto).

3 - Núcleo Canto

Formação musical de núcleo canto, para o fortalecimento e desenvolvimento musical da população, com abertura anual de, no mínimo, 200 vagas gratuitas para os alunos iniciantes, com faixa etária entre 09 e 17 anos de idade, com realização de

aulas de segunda a sexta feira, mínimo de 15 horas/aulas por semana, divididas em aula específica de instrumento, aulas teóricas e canto coral (prática de conjunto).

Informações Gerais:

- a) As vagas deverão ser abertas sempre nos meses de janeiro, fevereiro e julho;
- b) Abrir vaga, se necessário, a partir dos demais níveis para complementar quantidade mínima de vagas, sendo necessário a realização de teste de nível para a vaga pretendida - não sendo obrigatório a manutenção das vagas se não houver alunos inscritos ou com conhecimento necessário;
- c) As reposições, para alunos desistentes, deverão acontecer no máximo até a primeira semana de aula, para que as atividades não sejam interrompidas e que os alunos não tenham prejuízos na aprendizagem;
- d) Serão retidos os alunos que não tiverem a frequência mínima de 75%;
- e) Alunos aprovados (que tenham atingido média mínima ao longo do ano), poderão permanecer na escola frequentando as aulas no módulo que estão ou poderão ir para o próximo módulo. A decisão ficará a cargo da instituição, levando-se em consideração a pedagogia aplicada e o desenvolvimento do aluno;
- f) O projeto deverá contemplar o mínimo de 15 apresentações anuais dos alunos, em espaços públicos no município definidos ou autorizados pela Secretaria de Integração;
- g) As aulas deverão ser ministradas no mínimo em 6 (seis) núcleos estratégicos, de acordo com realidade social, definidos em comum acordo pela Secretaria de Integração e a Entidade OSC selecionada;

3. FORMA DE ACESSO:

- 3.1. Demanda encaminhada e/ou validada pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.
- 3.2. O acesso ao serviço deve ocorrer por encaminhamento do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS à Organização da Sociedade Civil, mediante formulário.
- 3.3. As situações de atendimento ao PÚBLICO PRIORITÁRIO deverão estar devidamente justificadas por meio de documento técnico mencionado no § 2º do art. 3º da Resolução CIT nº 01/2013 e na Resolução CNAS nº 01/2013, bem como deverão ser registrados no prontuário do usuário e arquivados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, por um período de 05 (cinco) anos.

4. ESPAÇO FÍSICO:

- a) Sala(s) de atendimento individualizado: ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
- b) Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade mínima para 30 usuários e no máximo 45 usuários;
- c) Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades;
- d) Instalações sanitárias exclusivas para as crianças e adolescentes com separação de uso feminino e masculino;
- e) Acessibilidade em todos seus ambientes para pessoas com deficiência;
- f) Iluminação e ventilação adequadas;
- g) Limpeza e conservação do espaço;
- h) Será obrigatório o uso de placa de identificação externa predial, tipo fachada, com o brasão oficial do Município de Anápolis, e ainda menção ao Programa Integração deste Município.

5. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS:

5.1. O serviço deve contar com estrutura adequada ao atendimento dos usuários, por meio da organização/entidade/associação, elementos de contrapartida para aquisições e reposições que assegurem a qualidade no atendimento. O serviço deverá ofertar oficinas que consistem em atividades de esporte, lazer, arte e cultura no âmbito do grupo, com espaços e material adequados para realização.

5.2. MATERIAIS DE APOIO:

- a) Crachás e jalecos para identificação para a equipe;
- b) Banco de dados da rede de serviços do território;
- c) Uniforme para o usuário, sendo 02 (duas) camisetas com o brasão oficial do Município de Anápolis e indicação do Programa Integração.

5.3. A execução dos serviços prestados, através das Organizações da Sociedade Civil, estará sob a coordenação e fiscalização da equipe técnica vinculada a Diretoria do Programa Integração que será responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço, sem prejuízo das funções da Comissão de Monitoramento e Fiscalização, devendo ter assegurado em suas atribuições:

- a) Realizar reuniões mensais de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- b) Analisar os relatórios de atividades elaborados na execução dos serviços;
- c) Gerenciar as vagas disponibilizadas pelas executoras.

5.4. O público deverá ser atendido através de 02 (dois) componentes, sendo 50% de atendimentos para cada um deles:

- a) Efetivo: considera-se público efetivo, para a meta de inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, crianças e adolescentes em vulnerabilidade social.
- b) Prioritário: considera-se público prioritário, para a meta de inclusão no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, crianças e adolescentes nas seguintes situações, conforme Resolução CIT n.º 01/2013 e Resolução do CNAS n.º 01/2013, que define o que se entende por público prioritário, sendo aquele em situação de isolamento, trabalho infantil, vivência de violência e/ou negligência, fora da escola ou com defasagem escolar superior a 02 anos, em situação de acolhimento, em cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto, egressos de medidas socioeducativas, situação de abuso e/ou exploração sexual, com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, crianças e adolescentes em situação de rua, e vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

5.5. O local para execução do objeto poderá ser em imóvel locado e/ou propriedade da organização;

5.6. Não se confunde local de prestação do serviço com a sede da Organização da Sociedade Civil, que poderá ter o mesmo endereço;

5.7. O início das atividades será determinado pelo Município, mediante Ordem de Serviço.

5.8. Do planejamento:

5.8.1. As Organizações da Sociedade Civil definirão até 04 (quatro) horas semanais para atividades de reunião e planejamento, devidamente registradas e justificadas no Plano de Trabalho.

5.8.2. As atividades de reunião e planejamento:

5.8.3. Integram o Plano de Trabalho, desde que comprovadamente voltadas ao aperfeiçoamento do serviço como um todo;

5.8.4. Deverão ser comprovadas, na prestação de contas mensal e final, juntamente com o Relatório de Execução do objeto;

5.8.5. Não serão consideradas atividades de reunião e planejamento as atividades de integração, assim compreendidas as festividades e passeios da equipe.

6. DOS REGISTROS DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA:

6.1. A parceria deverá ser devidamente comprovada, mensal e anualmente, de forma física, mediante o envio de documentos originais, e digitais, para fins de prestação de contas e estar de acordo com a legislação vigente, os registros que comprovam a execução do objeto da parceria devem constar em atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e todo aquele que, de forma documental, objetivar a comprovação da oferta dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, conforme condições previstas neste edital.

7. TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO:

7.1. Todas as Organizações de Sociedade Civil que oferecerem o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV devem adotar metodologias e processos de trabalho com as famílias e com demais órgãos, garantindo a integralidade no atendimento prestado através de:

- a) Construção do Projeto Político-Pedagógico – PPP, que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço observando as Orientações Técnicas;
- b) Realização de acolhida, recepção e escuta;
- c) Elaboração e manutenção de relatórios e/ou prontuários e estudos sociais;
- d) Elaboração de relatórios trimestrais das alterações de entradas e saídas dos usuários do serviço, para fins de registro no Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SISC;
- e) Articulação com a rede de serviços locais e/ou setoriais;
- f) Realização de ações conjuntas visando o efetivo fortalecimento de vínculos;
- g) Articulação, conforme o perfil para encaminhamento aos programas de transferência de renda e acesso à documentação pessoal;
- h) Notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social;
- i) Conhecimento do território e mobilização para a cidadania;
- j) Acompanhamento do público prioritário no desenvolvimento do trabalho, através do prontuário do usuário a ser elaborado conforme Resolução CIT n.º 01/2013 e Resolução CNAS n.º 01/2013, que deverá ser remetido mensalmente ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS de sua região.

7.2. A articulação em rede é um processo fundamental para organizar as diferentes ações voltadas para um público comum, a partir da definição das responsabilidades e conhecimento das finalidades de cada uma, coordenando as ações distintas e fortalecendo as comuns. Deverá ser priorizada a articulação e construção de fluxos entre os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV com os serviços afins que compõem a rede socioassistencial, órgão do Sistema de Garantias e demais políticas setoriais, entre eles:

- a) Poder Judiciário - Vara da Infância e Juventude – JIJ;
- b) Ministério Público – Promotoria da Infância e Juventude – PIJ;
- c) Conselhos Tutelares;
- d) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA;
- e) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- f) Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (CRAS, CREAS, Serviços e projetos da Organização da Sociedade Civil), entre outros projetos e serviços;
- g) Serviços das Políticas Públicas Setoriais;
- h) Programas e Projetos de preparação para o mercado de trabalho e inclusão produtiva.

7.3. A Organização da Sociedade Civil deverá:

- a) Definir os objetivos com a atuação/participação em rede no seu Plano de Trabalho;
- b) Comprovar, na prestação de contas mensal, participação em encontros de articulação com a rede socioassistencial, através de cópia do registro dos encontros, mediante atas, com listas de presença, constando a assinatura de representante da Organização da Sociedade Civil - OSC, com vínculo de trabalho, devidamente identificada.

7.4. O funcionamento e organização dos grupos de trabalho realizar-se-á da seguinte forma:

- a) Previsão detalhada no Plano de Trabalho apresentado;
- b) Organização do horário/duração de funcionamento do serviço ofertado aos grupos, definindo-se os horários disponíveis para a participação dos usuários e a periodicidade dos encontros e de realização das atividades;
- c) A organização do funcionamento do serviço pode variar de acordo com a faixa etária e a necessidade de participação dos usuários;
- d) A equipe de referência deve analisar individualmente a necessidade e intensidade de participação do usuário no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, devendo a oferta do Serviço ser continuada e ininterrupta;
- e) Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias de risco social;
- f) A forma de intervenção social planejada deverá criar situações desafiadoras, com o fim de orientar e estimular os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- g) A organização deverá ocorrer de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, com o fim de desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, o fortalecimento de vínculos familiares, incentivando a socialização e a convivência comunitária;
- h) Deverá possuir caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

7.5. O serviço deverá garantir ao usuário:

- a) Acolhimento em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- b) Acesso a um ambiente acolhedor;
- c) Experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- d) Acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades e inserção e permanência na rede de ensino;
- e) Oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- f) Experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- g) Oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- h) Acesso a convivência, a formação para participação e cidadania, o desenvolvimento para o protagonismo e da autonomia da criança e do adolescente, a partir dos interesses, das demandas e das potencialidades da faixa etária;
- i) Fortalecido sua convivência familiar e comunitária, e ter adquirido recursos resilientes para o retorno ou a permanência na escola;
- j) Protagonismo, como cidadão e na sua formação geral para o mundo do trabalho.

8. FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA AS CREDENCIADAS:

8.1. A Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda, através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS fará o encaminhamento às Instituições.

8.2. O número de pessoas/beneficiários com cada instituição será conforme a necessidade da Administração e no limite de vagas disponíveis na instituição credenciada.

9. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

9.1. O serviço deverá contribuir para:

- a) Fortalecimento de vínculos familiares;
- b) Envolvimento das famílias no processo de reconhecimento e construção de cultura;
- c) Reconhecimento e vivência pelos participantes de sua cidadania de modo ativo;
- d) Inclusão social dos participantes e de suas famílias;
- e) Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social no território de abrangência do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- f) Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência no território de abrangência do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- g) Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- h) Melhoria da qualidade de vida das famílias residentes no território de abrangência do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

10. SISTEMA DE INFORMAÇÕES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SISC:

10.1. O Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SISC é uma ferramenta de gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, por meio do qual será realizado o acompanhamento e monitoramento do serviço executado pelo município, assim como apuração dos atendimentos realizados, para fins de cálculo do cofinanciamento federal.

10.2. Funcionamento:

- a) O sistema SISC funcionará em integração com os bancos do Cadastro Único - CadÚnico e do Cadastro Suas – CadSuas;
- b) As informações referentes aos dados de identificação pessoal e endereço, serão extraídas do CadÚnico, quando da vinculação de um usuário no SISC;
- c) As informações referentes ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e profissionais serão extraídas do banco de dados do CadSuas.

10.3. Inclusão e alteração de dados:

10.3.1. O responsável pela inserção e alteração de dados, no sistema SISC, será sempre o gestor municipal, que o fará através do fornecimento trimestral de dados atualizados pelas organizações de sociedade civil responsáveis pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Dessa forma, é indispensável manter sempre atualizadas as informações, de forma que os registros correspondam à realidade da oferta no município.

10.3.2. Dados necessários para inserção dos usuários:

10.3.3. Todos os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV deverão ser reunidos em grupos, organizados por faixa etária, os quais deverão estar, obrigatoriamente, referenciados em um Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS do município e a vinculação do usuário ao grupo será feito por meio do Número de Identificação Social – NIS. **Sem esta identificação (número de NIS), o usuário não poderá participar dos grupos de convivência e fortalecimento de vínculos.**

11. JUSTIFICATIVA:

11.1. O Programa Integração objetiva prevenir situações de risco. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade decorrentes da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento. O serviço Único de Assistência Social - SUAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº01/2013. Esse serviço é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias que é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias - PAIF e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos - PAEFI. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

11.2. O Município de Anápolis, através da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda em conjunto com Organização da Sociedade Civil, executa serviço/projeto de ensino da Cultura Hip Hop e a iniciação e formação musical, de núcleo clássico e canto para crianças e adolescentes, com o intuito de promover desenvolvimento cultural e social no Município, por meio do ensino dos elementos desta Cultura a crianças e adolescentes, principalmente, os considerados de baixa renda. Tudo isso reflete numa melhoria da qualidade de vida de toda a população Anapolina, uma vez que os alunos atendidos neste serviço/projeto receberão formação dos elementos desta cultura, onde muitos talentos já foram descobertos.

11.3. Para a perfeita realização deste serviço/projeto, faz-se necessária a contratação de organização especializada na promoção e execução de tal objeto, alcançando crianças e adolescentes referenciados pelo CRAS e CREAS, através do Programa Integração, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, trazendo mais igualdade de oportunidades e diminuindo assim, os índices de criminalidade e violência.

11.4. Entendendo o crescimento e desenvolvimento natural do Município, é importante conservar e difundir a cultura no nosso município, assim como criar estímulos para que a cidade desenvolva e ofereça esse tipo de produção, garantindo a diversificação cultural e qualidade estética, técnica e criativa. Por fazer uso da linguagem do corpo, esta Cultura tem comunicação direta com todas classes sociais, econômica e intelectual

11.5. O serviço/projeto prima também pelo envolvimento do segmento da Música Clássica e Hip Hop no município e seus respectivos profissionais, visando possibilitar a valorização da classe na cidade e, conseqüentemente, no mercado de trabalho. A implantação de um serviço/projeto como esse, partindo-se do potencial existente no próprio município, prevê um desenvolvimento maior para o segmento e mercado na área para todos os profissionais envolvidos, sem que se percam os formatos independentes. Conseqüentemente, o serviço/projeto torna-se uma ferramenta de transformação socioassistencial que motiva crianças e adolescente a buscarem também nestas Culturas uma alternativa de geração de renda, protagonismo e autonomia. Tudo isso reflete numa melhoria da qualidade de vida de toda a população.

11.6. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, a ser implementado por meio do Programa Integração do Município de Anápolis, consiste em uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território; organizando-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária; pautando-se na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social; favorecedoras no desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social:

12. DA FASE DE SELEÇÃO:

12.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	06/05/2024
2	Envio da Documentação pelas Organizações da Sociedade Civil	07/05/2024 a 05/06/2024
3	Abertura dos Envelopes e Análise dos documentos pela Comissão de Seleção.	06/06/2024 a 07/06/2024
4	Divulgação do resultado preliminar.	10/06/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	11/06/2024 a 15/06/2024
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	17/06/2024 a 18/06/2024
7	Homologação e publicação do resultado definitivo, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	19/06/2024

12.2. Conforme exposto, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s), conforme ordem classificatória, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, mediante demanda.

12.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público:

12.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Anápolis (<http://www.anapolis.go.gov.br/portal/>), no Diário Oficial do Município de Anápolis (<http://www.diario.anapolis.go.gov.br/dowebans/page/diarioOficial.jsf>), e na plataforma eletrônica <http://www.anapolis.go.gov.br/portal/multimidia/noticias>.

12.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs:

12.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº. 04/2024”, e deverá ser entregue fisicamente para a Comissão de Seleção no seguinte endereço: Rua General Joaquim Inácio nº 206 Setor Central, CEP: 75.024-040 Anápolis – GO, em dias úteis de 08h30minh ao 12h e 14h às 17h, na Diretoria Administrativa Financeira da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda.

12.4.2. A proposta de trabalho, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (pen drive) da proposta.

12.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem de forma explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

12.4.4. O envelope mencionado no subitem 6.4.1. deste Edital deverá conter a seguinte documentação obrigatória, de acordo com o disposto nos artigos 33 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de inabilitação da entidade interessada:

12.4.5. Proposta de Trabalho escrita, apresentada em única via, em papel preferencialmente timbrado da OSC, em língua portuguesa, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas, manualmente ou por certificado digital, pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, contemplando:

- Descrição do objeto da parceria, e a quantidade de oficinas ofertadas;
- Descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- Prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- Valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso, considerando a quantidade de oficina ofertada;
- O detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado, no prazo de 15 (quinze) dias após a homologação do resultado (Decreto Municipal 42.674/2018, art.15);
- Declaração de ciência e concordância.

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

12.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas interessadas. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

12.5.2. Estará impedida de participar da presente seleção, instituição com parceria junto a este Município cujo serviço seja similar ao presente, exceto se a parceria estiver próxima ao vencimento.

12.5.3. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no cronograma para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

12.5.4. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na tabela abaixo, observado o contido na minuta de Termo de Colaboração.

12.5.5. A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
- Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);
- Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0);
- Não atendimento do critério (0,0).

12.5.6. As propostas apresentadas, conforme indicações de método acima, serão pontuadas a partir do quadro esquemático apresentado a seguir:

TABELA 2.

Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério
A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	PLANEJAMENTO	2,0
B – Qualidade técnica da proposição	PLANEJAMENTO	2,0
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2,0
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0
E – Qualificação da equipe envolvida na proposta	PLANEJAMENTO	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL: 10,0 pontos		

12.5.6. A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive mediante contato direto com entidades e responsáveis indicados.

12.5.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra [C]. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras [A, B, D e E]. Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

12.5.8. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a 6,0 pontos.

12.5.9. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota “zero” em algum dos critérios do quadro acima.

12.5.10. A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

12.5.11. Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no edital.

12.5.12. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

12.5.13. Será eliminada a Organização da Sociedade Civil, que tenha parceria firmada com este Município para serviço similar, ou cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I – A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

II – A quantidade de oficinas ofertadas, as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III – Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV – O valor global.

12.5.14. Serão selecionadas instituições, conforme demanda, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

12.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar:

12.6.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de Anápolis (<http://www.anapolis.go.gov.br/portal/>), no Diário Oficial do Município de Anápolis (<http://www.diario.anapolis.go.gov.br/dowebans/page/diarioOficial.jsf>), e na plataforma eletrônica <http://www.anapolis.go.gov.br/portal/multimedia/noticias>.

12.7. Etapa 5: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção:

12.7.1. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da publicação.

12.7.2. Os recursos deverão ser apresentados à Comissão de Seleção na Rua General Joaquim Inácio nº 206 Setor Central, CEP: 75.024-040 Anápolis – GO, em dias úteis de 08h30minh ao 12h e 14h às 17h, na Diretoria Administrativa Financeira da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda, sendo entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004 /2024
RECURSO OU CONTRARRAZÕES DE RECURSO

Nome da Recorrente: _____

Endereço Completo: _____

12.7.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo estabelecido no cronograma. 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.

12.7.4. 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.

12.7.5. O deferimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7.6. Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, conforme art.17, §1º do Decreto Municipal 42.674/2018.

12.7.7. Os recursos apresentados e suas decisões serão publicados em plataforma eletrônica oficial do município (Diário Oficial), conforme art.17, parágrafo 2º do Decreto Municipal 42.674/2018.

12.8. Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver):

12.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

12.8.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo entidades com propostas classificadas (não eliminadas), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-las para iniciar o processo de celebração.

13. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

13.1. Da documentação:

13.2. Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil selecionada(s), conforme demanda e disponibilidade orçamentária, observada a ordem de classificação, para no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, apresentar(em) além do Plano de Trabalho, os documentos mencionados no item 7.1.3. deste edital, conforme Decreto Municipal 42.674/2018, art. 24 e 25.

13.3. As Organizações da Sociedade Civil com as Propostas Homologadas deverão apresentar os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, conforme art.25 Decreto Municipal 42.674/2018 e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014; e cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Municipal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III – 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, sem prejuízo de outros:

a) Instrumentos de parceria firmados com Municípios ou entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza compatível, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, e/ou comissões ou comitês de políticas públicas, sendo necessário informar as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes no auxílio à efetiva comprovação de experiência;

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII – Certidão de débitos relativos à Fazenda Estadual e Municipal;

VIII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

IX – Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X – Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; e

XI – Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

13.4. A capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

13.5. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VI do subitem 7.3, as certidões positivas com efeito de negativas.

13.6. As Organizações da Sociedade Civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a VI do subitem 7.3, que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

13.7. A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

13.8. Além dos documentos relacionados no art. 26, a Organização da Sociedade Civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, no prazo de que trata o caput do art. 25, declaração de que:

I – Não há, em seu quadro de dirigentes:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Administração Pública Municipal Centralizada ou da Entidade da Administração Pública Municipal Descentralizada; e

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

II – Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de 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 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e

III – Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Secretaria ou entidade da Administração Pública Municipal;

b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de 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 e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

13.8.1. Conforme Decreto Municipal 42.674/2018 entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural a organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

13.8.2. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

13.8.3. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos dos art. 25 e art. 26 do Decreto Municipal nº 42.674 de 14 de agosto de 2018, ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VI do caput do art. 25 da mencionada legislação estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

13.9. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria:

13.9.1. A Comissão de Seleção verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à Organização da Sociedade Civil nos cadastros existentes, cujas informações preponderarão sobre aquelas constantes no documento a que se refere o inciso X do item 7.1.3. deste edital.

13.9.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do subitem 7.1 deste edital, ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VI do subitem 7.1.3. deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

13.10. Da aprovação do Plano de Trabalho:

13.10.1. Para a celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá, no prazo referido no subitem 7.1.2., apresentar o Plano de Trabalho, com adequações que se fizerem necessárias, caso este já tenha sido apresentado juntamente com a proposta, o qual será submetido à aprovação da Administração.

13.11. Da convocação para celebração da parceria:

13.11.1 Para celebração da Parceria, após aprovação do Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de 05 (cinco) dias.

13.12 Da convocação da segunda colocada:

13.12.1. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no deste edital, ou deixar de cumprir o prazo estipulado pelo Administrador Público para celebração da parceria, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

13.12.2. Caso a Organização da Sociedade Civil convidada aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação dos documentos. Apresentados os documentos, proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos.

13.12.3. Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela Organização da Sociedade Civil, serão adotados os procedimentos descritos neste edital.

13.12.4. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos dos art. 25 e art. 26 ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VI do caput do art. 25 estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, este Edital, e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 42.674/2018, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as sanções de:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III – Declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

14.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

14.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

14.4. A sanção de suspensão temporária impede a Organização da Sociedade Civil de participar de Chamamento Público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal por prazo não superior a dois anos.

14.5. A sanção de declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de Chamamento Público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

14.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva Prefeito Municipal.

14.7. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do subitem 8.1. deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

15. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os recursos orçamentários para a execução do disposto no objeto do Edital de Chamamento Público correrão à conta da Unidade Orçamentária 238.13.392.0408.2892 – Cultura em Ação e Emendas Impositivas.

15.1.1. A Administração disponibilizará para a execução do objeto da parceria HIP HOP recursos financeiros no montante de até R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais) mensais para Organização de Sociedade Civil selecionada, totalizando até R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais).

15.1.2. A Administração disponibilizará para a execução do objeto da parceria de iniciação e formação musical, de núcleo clássico e canto, recursos financeiros no montante de até R\$ 33.333,33 (trinta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais para Organização de Sociedade Civil selecionada, totalizando até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

15.1.3. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, e as oficinas constantes no plano de trabalho, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

15.1.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a Organização de Sociedade Civil - 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. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a Organização de Sociedade Civil ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

15.1.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública 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 da União.

15.1.6. 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.

15.1.7. 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.

15.1.8. As propostas serão custeadas com a dotação orçamentária descrita neste edital, e ocorrerão conforme o cronograma.

15.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação validará as ações realizadas e metas pactuadas num prazo de 05 (cinco) dias úteis e comunicará à entidade a quantidade de metas validadas e solicitará as Notas Fiscais e Certidões Negativas de Débitos e/ou Positiva com Efeito de Negativa.

15.2.1. Os repasses serão efetuados para a entidade/ instituição que firmar o Termo de Colaboração e que dentro do respectivo curso atenda a quantidade mínima de usuários por oficina, respeitando todos os requisitos do objeto proposto que serão avaliados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação mensalmente e de acordo com o que foi estipulado no plano/projeto de trabalho.

15.2.2. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. A contrapartida será prestada em bens e serviços cuja expressão monetária deverá, obrigatoriamente, ser identificada na proposta da Organização da Sociedade Civil.

16. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1. O Termo de Colaboração terá vigência por 12 (doze) meses, tendo início a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do fim da parceria.

16.2. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

16.3. O Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros.

16.4. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao Plano de Trabalho original.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Anápolis, na internet (www.anapolis.go.gov.br/portal/), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.
- 17.2. As condições deste Chamamento são universais e, portanto, são as mesmas para todos, razão pela qual são formalizadas seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto a Administração Municipal como os interessados, após o deferimento do Chamamento Público.
- 17.3. Poderá o Município de Anápolis, revogar a Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.
- 17.4. A negativa ou o não comparecimento, no prazo estabelecido, para firmar o Termo de Colaboração acarretará na decadência do direito, num prazo máximo de 5 dias.
- 17.5. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no prazo de (cinco) dias da data de publicação, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 12.4.1. deste Edital. As respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção.
- 17.6. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: semds@anapolis.go.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.
- 17.7. 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.
- 17.8. Eventual modificação no Edital decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejarão 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.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 17.12. 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.

18. DOS ANEXOS:

- 18.1. ANEXO I- Modelo de declaração sobre instalações e condições materiais; https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_VI.pdf
- 18.2. ANEXO II – Modelo de declaração e relação dos dirigentes da entidade; https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_VII.pdf
- 18.3. ANEXO III - Minuta Termo de Colaboração; https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_VIII.pdf
- 18.4. ANEXO IV – Declaração de ciência e concordância. https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_IX.pdf
- Anápolis, 06 de maio de 2024.

Kéllita Fernandes Gomes Pacheco
Presidente da Comissão de Seleção

Antônia Sousa Vasconcelos
Membro da Comissão de Seleção

Eliana Júlia de Araújo
Membro da Comissão de Seleção

Gabriel Ferreira Dantas
Membro da Comissão de Seleção

Keila Beatriz Rodrigues Gomes
Membro da Comissão de Seleção

Silvia Karoline Cotrim Goulart
Membro da Comissão de Seleção

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 003/2024**SELEÇÃO PÚBLICA DE ATLETAS A SEREM BENEFICIADOS PELO PROGRAMA BOLSA-ATLETA**

O Município de Anápolis, por intermédio da Comissão de Avaliação constituída pela Portaria nº 048, de 03 de maio de 2024, considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.965, de 04 de junho de 2018, e suas alterações, torna pública a abertura de inscrições para a concessão de Bolsa-Atleta, referente ao ano de 2024, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pleito será regido por este Edital e pela Lei Municipal nº 3.965 de 04 de junho de 2018, sendo executados pela Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda. Também fazem parte deste edital o formulário de inscrição e anexos.

1.2. Consideram-se modalidades esportivas que fazem parte do Programa Bolsa-Atleta as seguintes: Atletismo, Badminton, Basquete, Boxe, Breaking, Capoeira, Ciclismo, Fisiculturismo, Futebol/Futebol Society, Futsal, Ginástica Olímpica, Handebol, Hipismo, JiuJitsu, Judô, Karatê, Kickboxing, Muay Thai, Natação, Patins e Skate práticas radicais, Tae kwon do, Tênis de Mesa, Tênis de quadra sintética, Voleibol de quadra sintética e de areia; e Xadrez.

1.3. O atleta só poderá se inscrever em uma modalidade, seja ela coletiva ou individual.

1.3.1. Cada modalidade terá 12 (doze) bolsas, assim divididas:

I - 4 Bolsas para atletas de base I;

II - 4 Bolsas para atletas de base II;

III - 4 Bolsas para atletas de rendimento;

Tabela 1 – Distribuição de vagas

Modalidade	Base I	Base II	Rendimento	Total Geral
Atletismo	04	04	04	12
Badminton	04	04	04	12
Basquete	04	04	04	12
Boxe	04	04	04	12
Breaking	04	04	04	12
Capoeira	04	04	04	12
Ciclismo	04	04	04	12
Fisiculturismo	04	04	04	12
Futebol/Futebol Society	04	04	04	12
Futsal	04	04	04	12
Ginástica Olímpica	04	04	04	12
Handebol	04	04	04	12
Hipismo	04	04	04	12
Jiu-Jitsu	04	04	04	12
Judô	04	04	04	12
Karatê	04	04	04	12
Kickboxing	04	04	04	12

Muay Thai	04	04	04	12
Natação	04	04	04	12
Patins/Skate/Práticas radicais	04	04	04	12
Tae Kwon do	04	04	04	12
Tênis de Mesa	04	04	04	12
Tênis de quadra sintética	04	04	04	12
Voleibol de quadra sintética e de areia	04	04	04	12
Xadrez	04	04	04	12

1.3.2. Em caso de não preenchimento do número de vagas, será permitido a redistribuição das vagas remanescentes conforme critérios abaixo descritos:

1.3.2.1. Caso haja vagas disponíveis nas categorias (base I, base II e rendimento) e o número de inscrições não contempladas (exceto indeferido) for menor que o número de vagas disponíveis, todas as inscrições serão preenchidas.

1.3.2.2. Havendo vagas disponíveis dentro da categoria, será realizado a redistribuição proporcional, as quais serão distribuídas de acordo com o número de inscritos em cada categoria de forma justa e equilibrada.

Serão usadas as seguintes fórmulas para a redistribuição obedecendo a seguinte sequência:

1º passo:

$X * TGB = TM * 100$ - Nesta fórmula será procurado o percentual de inscritos por categoria e modalidade, tendo por referência a quantidade total de inscritos em cada categoria;

Onde X será o percentual de inscritos na modalidade por base que deverá ser procurado primeiro;

Onde TGB será o **Total** de inscritos **Geral** da modalidade e categoria; TM será o **Total** de inscritos na

Modalidade por base.

2º passo:

$IM * 100 = VR * X$ - Nesta fórmula será procurado a quantidade de vagas remanescentes destinada por modalidade e categoria;

Onde IM será o a quantidade de vagas que será disponibilizada para a modalidade e categoria; Onde VR será o número de **Vagas Remanescentes**;

X é o percentual de inscritos na modalidade por base que se achou na fórmula anterior;

Em nenhuma hipótese será permitido a redistribuição das vagas de uma categoria para outra.

1.4. Para atender a Lei nº. 3.965/2018, serão destinadas 10% (dez por cento) de bolsa-atleta para o Paradesporto, dentro da modalidade pretendida.

1.4.1. O critério de desempate será o mesmo previsto no item 6.

1.5. A concessão do Bolsa-Atleta é limitada, razão pela qual a pessoa pode realizar a inscrição em uma única categoria e modalidade esportiva, somente.

1.5.1. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo atleta, será considerada válida apenas a primeira inscrição realizada.

1.6. A ordem de classificação terá critérios distintos para as modalidades atendendo as especificidades de cada uma delas. Serão beneficiados com a bolsa os quatro primeiros classificados por modalidade e categoria e obedecendo as cotas destinadas ao paradesporto (este número poderá ser alterado se houver vagas remanescentes), de acordo com as especificações do artigo 2º § 4º da lei nº. 3.965/2018 e suas alterações, independente do sexo.

1.7. O Município de Anápolis poderá usar a imagem do atleta bolsista e ele terá obrigatoriamente, em seu uniforme, que colocar a logomarca do Município;

1.8. A Bolsa-Atleta será concedida por até 06 (seis) meses, sendo paga em parcelas mensais, com previsão de início no mês de julho e findando sempre no último dia do ano corrente.

2 . DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ESPORTES E DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESPORTO DE ANÁPOLIS

2.1. A Diretoria de Esportes, ficará responsável:

2.1.1. Pelas inscrições e orientações acerca das documentações solicitadas no formulário através do link <https://forms.gle/tXRJHNLG8QHJXmfh7>

2.1.2. Pela análise e aprovação da prestação de contas referente aos benefícios repassados aos atletas;

2.1.3. Fornecer cronograma do processo seletivo da Bolsa-Atleta (ANEXO I);

2.1.4. Receber calendário esportivo anual do bolsista, contendo plano e cronograma de treinamento, objetivos e metas esportivas para o ano de recebimento do benefício.

2.2. O Conselho Municipal de Desporto de Anápolis - CMDA fica responsável:

2.2.1. Pela análise dos pedidos, acompanhamento, conferência de pontuação da documentação apresentada pelos candidatos, análise dos possíveis recursos apresentados, orientação na prestação de contas e dos resultados obtidos durante o ano dos atletas postulantes e caso não haja quórum do CMDA, a comissão organizadora do certame terá plenos poderes de realizá-los e decidir casos omissos.

3. DOS CRITÉRIOS PARA CONCORRER

3.1. Os Atletas com idade maior ou igual a dezoito anos (nascidos até o ano 2006) deverão concorrer a bolsa de Rendimento, e estar ranqueado entre os vinte melhores de sua unidade federativa (com base na Lei nº. 3.965/2018 Art. 2º, §3º, VIII (alterada pela Lei Municipal nº. 4.244/2022) e resolução nº. 001/2018, do Conselho Municipal de Desporto).

3.2. Os Atletas da categoria Master não serão contemplados, conforme determina a Lei municipal.

3.3. Os Atletas com idade a partir de treze anos (nascidos até 2011) poderão concorrer à bolsa base II ou bolsa Rendimento.

3.4. Atletas com idade compreendida entre oito (nascidos em 2016) e doze anos (nascidos em 2012) poderão concorrer à bolsa base I.

3.5. Para pleitear a concessão do benefício, o atleta deverá apresentar no ato da solicitação as seguintes informações/comprovações:

3.5.1. Para menores de dezoito anos, apresentar a declaração do estabelecimento de ensino que está matriculado e frequentando regularmente as aulas, com exceção dos atletas que tenham concluído curso de nível médio;

3.5.2. Apresentar declaração da federação/confederação da modalidade, e/ou entidade responsável em nível escolar (específico para categorias de Base) ou universitário com as seguintes informações alcançadas/conquistadas no ano anterior ao pleito da bolsa-atleta: participação em competição esportiva em âmbito estadual, e/ou nacional, e/ou internacional; demonstrar vínculo à entidade de prática desportiva (exceto categoria de Base); apresentar posição no ranking (obrigatório estar entre os 20 primeiros do estado em sua modalidade ou prova específica na sua respectiva Federação ou Confederação (exceto categoria de Base); para atletas federados, demonstrar que não está cumprindo qualquer tipo de punição imposta por Tribunais de Justiça Desportiva, Federação e/ou Confederação da modalidade correspondente; demonstrar os resultados conquistados (Modelo anexo III);

3.5.3. Apresentar declaração da Diretoria de Esportes informando os resultados alcançados em nível municipal, dispensado para aqueles atletas que não participaram ou não obtiveram classificação para pontuar conforme os itens 5.7 a 5.9 do edital;

3.5.4. Apresentar o plano de treinamento anual, calendário anual da modalidade juntamente com as metas esportivas para o ano de recebimento do benefício, o mesmo deverá ser assinado pelo profissional de Educação Física devidamente registrado no CREF. Para a modalidade de xadrez, breaking e Lutas, é dispensado a assinatura do Profissional de Educação Física (Modelo anexo IV);

3.5.5. Comprometer-se expressamente a representar o município de Anápolis em competições oficiais e eventos esportivos por ele promovido ou patrocinados sempre que convocado pela Secretaria Municipal de Integração.

3.5.6. Não estar inadimplente com qualquer prestação de contas do Programa Bolsa-Atleta ou qualquer outro programa do Município de Anápolis;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Só poderá concorrer a bolsa, o atleta que atender as especificações deste edital e em conformidade com a Lei Municipal nº 3965/2018 (alterada pela Lei Municipal nº 4.244/2022), apresentadas de forma simplificada nos anexos.

4.2. Os interessados deverão levar os documentos para a conferência de todos estes de forma presencial na Diretoria de Esportes para a emissão de comprovante de conferência da documentação na R. Gen. Joaquim Inácio, nº 206 - St. Central, Anápolis - GO, 75024-040 das 08 às 11h30min e das 14h às 17h de segunda a sexta-feira (No entanto, devido à possibilidade de mudança da sede, este local poderá ser alterado e o atleta/responsável deverá acompanhar no site da Prefeitura para acompanhar a alteração de local caso haja). E posteriormente devem realizar a inscrição por meio do link: <https://forms.gle/tXRJHNLG8QHJXmfh7> entre as **08h do dia 13 de Maio de 2024 até as 17h do dia 11 de junho de 2024**.

Deverá preencher o formulário de inscrição através do link e anexar cópia de todos os documentos exigidos neste edital (conforme anexo II do checklist). Somente será aceito uma única inscrição por atleta, sendo computada a primeira inscrição efetivada online.

4.3. Todos os documentos solicitados deverão estar datados e assinados. Não serão aceitos documentos auto declaratórios ou emitidos por pais ou responsáveis.

4.4. O candidato, poderá retirar dúvidas sobre o correto preenchimento e anexo dos documentos na Diretoria de Esportes, situada na R. Gen. Joaquim Inácio, nº 206 - St. Central. Fone: (62) 3902 1050.

4.5. É responsabilidade do solicitante toda documentação comprobatória anexada no ato da inscrição.

4.6. O atleta ou seu responsável legal são os únicos responsáveis pela documentação anexada no ato da inscrição. Caso seja confirmada alguma falsificação, o CMDA (Conselho Municipal do Desporto de Anápolis) ou a Diretoria de Esportes tomará as medidas legais cabíveis, além da sumária eliminação do referido atleta deste processo, há qualquer tempo.

4.7. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, bem como as efetuadas de forma inepta da descrita neste Edital.

4.8. Todos os inscritos terão seu nome relacionado na lista dos solicitantes com sua referida classificação ou indeferimento. Do primeiro ao último com as pontuações apresentadas ou indeferimento nos referidos critérios relacionados no item 5 deste edital.

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Créritos de classificação em atenção ao documento emitido pela Federação/Confederação oficial da modalidade: Será atribuído vinte por cento da pontuação (20%) aos resultados informados pelas federações escolares ou universitárias em cada um dos itens citados. Cada item da lista abaixo poderá acumular até duas pontuações na modalidade escolhida. Para benefício do atleta, será utilizado as duas melhores pontuações apresentadas mesmo que tenha sido nas mesmas competições ou em competições distintas desde que em provas diferentes. As competições das modalidades que

são separadas por divisões terão suas pontuações computadas da seguinte forma: divisão principal 100 % dos pontos e as divisões subsequentes terão 50 % e 25 % respectivamente.

5.1. Eventos Internacionais oficiais

5.1.1. Ter ficado em primeiro lugar 400 pontos;

5.1.2. Ter ficado em segundo lugar 300 pontos;

5.1.3. Ter ficado em terceiro lugar 200 pontos;

5.1.4. Ter ficado em 4º lugar 120 pontos;

5.1.5. Ter ficado em 5º lugar 80 pontos;

5.1.6. Ter participado em evento internacional oficial em 2023 sem alcançar medalha - 50 pontos não cumulativos.

5.1.7. O atleta convocado para seleção Brasileira da referida modalidade em 2023 obterá 50 pontos independentemente do número de convocações.

5.2. Classificação no ranking ou índice nacional absoluto na confederação oficial da modalidade em 2023 – até 60 pontos,

5.2.1. Para modalidades que não tenham ranking absoluto serão adotados ranking por categoria ou faixa etária.

5.3. Ter participado por clube ou seleção estadual em evento nacional oficial em 2023

5.3.1. Ter ficado em 1º lugar 30 pontos;

5.3.2. Ter ficado em 2º lugar 25 pontos;

5.3.3. Ter ficado em 3º lugar 20 pontos;

Classificação	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
Pontuação	60	57	54	51	48	45	42	39	36	33	30	27	24	21	18	15	12	9	6	3

5.3.4. Ter ficado em 4º lugar 15 pontos;

5.3.5. Ter ficado em 5º lugar 10 pontos;

5.4. Melhor classificação em competições oficiais nacionais promovidas pela confederação oficial da modalidade em 2023

5.4.1 Ter participado em competições oficiais nacionais promovidas pela confederação oficial da modalidade em 2024 - 2 pontos

5.5. Maior classificação no ranking ou índice estadual absoluto/principal na federação oficial da modalidade em 2024 – Até 20 pontos

5.5.1. Para modalidades que não tenham ranking absoluto/principal serão adotados ranking por categoria ou faixa etária

Classificação	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º	17º	18º	19º	20º
Pontuação	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

5.6. Melhor classificação em competições oficiais estaduais promovidas pela federação oficial da modalidade em 2023

5.6.1. Ter participado - 0,5 pontos

Classificação	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
Pontuação	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

5.7. Melhor classificação nos Jogos da Primavera em 2023

5.7.1. Ter participado - 0,2 pontos

Classificação	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
Pontuação	5	4	3	2,5	2	1,75	1,5	1	0,75	0,5

5.8. Melhor classificação nos Jogos Abertos de Anápolis em 2023.

5.8.1. Ter participado - 0,2 pontos

Classificação	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
Pontuação	5	4	3	2,5	2	1,75	1,5	1	0,75	0,5

5.9. Melhor classificação em competições promovidas pela Secretaria Municipal de Integração, através da Diretoria de Esportes, em 2023, exceto Jogos Abertos de Anápolis e Jogos da Primavera

5.9.1. Ter participado - 0,2 pontos

Classificação	1º	2º	3º
Pontuação	3	2	1

5.10. É dever do atleta acompanhar o processo de concessão do bolsa-atleta e suas atualizações no Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal de Anápolis através do site <https://www.anapolis.go.gov.br>.

5.11. Após análise procedida pelo CMDA e ou Diretoria de Esportes, será emitida a relação dos beneficiados, a qual estará disponibilizada no site da Prefeitura de Anápolis.

5.12. Os atletas não contemplados no processo seletivo, mas que cumpram com os requisitos necessários para a entrada no Programa, comporão cadastro de reserva e poderão ser contemplados com a bolsas no tempo de vigência deste edital, em caso de desistência ou desligamento de atletas selecionados em primeira e segunda chamada.

5.13. Os atletas que não obtiverem pontuação (0,0 pontos) não serão contemplados.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. Os critérios de desempate:

6.1.1. Para todas as Modalidades (Base I e Base II), com exceção das artes marciais, atletismo, natação, xadrez e tênis de mesa:

6.1.1.1. 1º critério: Melhor pontuação dos Jogos da Primavera do ano anterior.

6.1.1.2. 2º critério: Idade (em caso de empate o mais velho será beneficiado)

6.1.2. Para todas as Modalidades (rendimento), com exceção das artes marciais, atletismo, natação, xadrez e tênis de mesa

6.1.2.1. 1º critério: ranking Nacional

6.1.2.2. 2º critério: ranking Estadual

6.1.2.3. 3º critério: Idade (em caso de empate o mais velho será beneficiado)

6.1.3. Para as artes marciais (base I, base II e rendimento):

6.1.3.1. 1º critério: ranking Nacional

6.1.3.2. 2º critério: ranking Estadual

6.1.3.3. 3º critério: maior graduação atual

6.1.3.4. 4º critério: Idade (em caso de empate o mais velho será beneficiado).

6.1.4. Para todas a Modalidade de natação, atletismo, tênis de mesa e xadrez serão usados os seguintes critérios nas Base I, Base II e rendimento.

6.1.4.1. 1º critério (melhor índice técnico absoluto/ melhor nível técnico absoluto/ rating)

6.1.4.2. 2º critério: Idade (em caso de empate o mais velho será beneficiado)

6.1.4.3. 3º critério: Melhor pontuação nos Jogos da Primavera do ano anterior.

7. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

7.1. A Comissão de avaliação, nomeada pelo titular da Pasta, conduzirá o processo seletivo e após o período de inscrições deverá encaminhar ao Conselho municipal do desporto de Anápolis para análise final e liberação do resultado.

8. DO PARADESPORTO

8.1. Os atletas do Paradesporto deverão fazer a submissão da sua documentação da mesma forma que os demais. Destaca-se a necessidade da identificação no formulário de inscrição.

8.2. Na solicitação do atleta do Paradesporto é necessária a inclusão da Classificação Internacional de Doenças (CID) (Atestado de 2023/2024).

9. DOS BENEFÍCIOS

9.1. Os valores fixados para cada Bolsa-Atleta são:

9.1.1. Atleta de Base I: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais;

9.1.2. Atleta de Base II: R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais;

9.1.3. Atleta de Rendimento: R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) mensais

9.2. Serão 06 (seis) parcelas por beneficiado.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

- 10.1. O atleta bolsista e/ou seu responsável legal, obrigatoriamente, deverá prestar contas de cada parcela recebida, até o décimo quinto dia do mês seguinte a parcela recebida, à Secretaria Municipal de Integração, através da Diretoria de Esportes.
- 10.2. A liberação da parcela seguinte está condicionada à prestação de contas da parcela recebida. Caso não ocorra no prazo previsto a mesma será cancelada;
- 10.3. É de responsabilidade do Atleta e/ou responsável legal confirmar o crédito do recurso na conta específica;
- 10.4. O recurso que não for aplicado da forma correta deverá ser devolvido aos cofres públicos. Quando aplicado parcialmente, o saldo remanescente também deverá ser devolvido;
- 10.5. O atleta bolsista e/ou seu responsável legal, que não devolver aos cofres públicos o recurso aplicado de forma incorreta, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após notificado para fazê-lo, terá sua bolsa suspensa, tendo um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar recurso contra a decisão.
- 10.6. Caso o recurso apresentado seja indeferido, ou tendo se esgotado o prazo para apresentação de recurso sem que o atleta e/ou seu responsável legal o faça, e não providenciando a devolução do recurso financeiro, será o atleta desligado do Programa Bolsa-Atleta, podendo ter seu nome inscrito na Dívida Ativa do Município de Anápolis, e somente estará apto a ser novamente incluído em qualquer programa da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda, quando proceder com a regularização de sua situação junto ao Poder Público;
- 10.7. Caso o atleta bolsista e/ou seu responsável legal se negue a receber qualquer notificação da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda, ou caso não seja encontrado, será notificado legalmente através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Anápolis;
- 10.8. O atleta deverá entregar no ato de cada prestação de contas uma declaração do clube ou escola atestando a sua frequência aos treinos e /ou estudos da data que corresponde ao mês de pagamento.

10.9. O atleta / responsável deverá preencher corretamente formulário online de inscrição, preenchendo todos os campos com os dados atualizados sob pena de desclassificação do certame.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. O atleta beneficiado deverá apresentar a Diretoria de Esportes a prestação de contas no prazo proposto em Lei (até o décimo quinto dia do mês seguinte a parcela recebida).

11.2. A prestação de contas deverá conter:

11.2.1. Frequência de treino original ou autenticada da instituição em que é vinculado devendo constar o número do Conselho Regional de Educação Física do treinador, com exceção das modalidades breaking, xadrez e lutas, com a devida assinatura, data, nome completo do atleta e timbre da instituição;

11.3. Desligamento

11.3.1. Serão desligados do Programa os atletas que:

- 11.3.1.1. Não apresentarem documentação comprovando participação nas competições previstas no projeto;
- 11.3.1.2. Quando convocados, não participarem das competições sem justificativa convincente;
- 11.3.1.3. Forem dispensados de seleções representativas do estado ou país, por indisciplina;
- 11.3.1.4. Quanto não atender ao art. 2º, §4º, V, da Lei Municipal nº 3.965/2018 e suas alterações.
- 11.3.1.5. Deixarem de cumprir quaisquer das condições exigidas pela Lei Municipal nº 3.965/2018 e suas alterações;

12. DOS RECURSOS

12.1. Os interessados poderão recorrer da decisão no prazo descrito no Anexo I, contados da ciência a partir da data do resultado por meio da publicação oficial do resultado no Diário Oficial do Município.

12.2. O recurso deverá ser dirigido à Diretoria de Esportes, por meio do Protocolo Geral do Município, situado nos Rápidos.

12.3. Somente serão analisados os recursos que tenham sido protocolados dentro do prazo legal e durante horário normal de funcionamento do setor de protocolo Geral;

12.4. Somente serão conhecidos e analisados os recursos que tenham sido protocolados dentro do prazo legal, conforme disposto no item 12.1, desde que o recorrente comprove, documentalmente, que procedeu com o envio de forma tempestiva.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. Antes da publicação, no Diário Oficial do Município, da lista de atletas contemplados, a Comissão de Avaliação consultará cada Entidade de Administração do Esporte, dos referidos atletas listados, que deverá declarar:

- a) a continuidade da atividade esportiva em treinamentos e competições oficiais;
- b) que os atletas estão regularmente inscritos perante ela;
- c) que o atleta mantém vínculo com a respectiva entidade; e
- d) não atuam na categoria master.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda publicará no Diário Oficial do Município a relação dos contemplados com a Bolsa-Atleta.

14.2. A Administração Pública se reserva no direito de interromper o processo seletivo mesmo após a apresentação da documentação pelos interessados, por razões de interesse público.

14.3. O programa bolsa-atleta 2024 será encerrado automaticamente no último dia do ano sem possibilidade de prorrogação.

14.4. Sobre os anexos:

14.4.1. Anexo III: deverá ser preenchido pela entidade de Administração do Esporte;

14.4.2. Anexo IV: deverá ser preenchido e assinado pelo profissional de Educação Física habilitado contendo número do Conselho Regional de Educação Física (CREF) e anexado no momento da inscrição (exceto as modalidades de xadrez e breaking que poderá constar a assinatura do treinador sem o número do CREF);

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação – Bolsa-Atleta e Conselho Municipal de Desporto de Anápolis.

14.6. Compõe este edital:

14.6.1. Anexo I – Cronograma; https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_I.pdf

14.6.2. Anexo II – Checklist de documentação; https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_II.pdf

14.6.3. Anexo III – Modelo de Declaração; https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_III.pdf

14.6.4. Anexo IV – Plano de Treino Esportivo; https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_IV.pdf

14.6.5. Anexo V – Termo de Compromisso. https://www.anapolis.go.gov.br/anexos/social/2024_05_06/Anexo_V.pdf

Anápolis, 06 de maio de 2024

Danillo Silveira Trombiero
Presidente da Comissão

Amaury Fernandes Vieira Junior
Membro

André Jesus Rodrigues
Membro

Flávio Ramos Rosa
Membro

Hélio da Costa Godim Neto de Queiros
Membro

EDITAL DE CHANCELA

Certificado de Aprovação 008/2024 / Edital de Chancela

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Anápolis, legalmente constituído como órgão deliberativo, controlador e fiscalizador das Políticas Públicas de Assistência Social a Criança e ao Adolescente no Município de Anápolis, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Federal nº 8.069/90 e a Lei Municipal nº 3.731/2014 vem através de sua presidente com fulcro na Resolução 004/2021 do CMDCA e na deliberação da Plenária do CMDCA na data de 30/04/2024,

Certificar a Aprovação do Projeto “Projeto Ozanan” do Centro Comunitário Frederico Ozanan de Anápolis, inscrito no CNPJ nº 01.118.082/0001-36

Essa chancela é válida para captação de recursos ao FIA para este projeto até a data de 30/04/2024.

Anápolis, 06 de maio de 2024.

Pedro Henrique Moreira Oliveira
Vice- Presidente do CMDCA

Flávia Fernanda Xavier
Presidente do CMDCA

EDITAL DE CHANCELA

Certificado de Aprovação 007/2024 /Edital de Chancela

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Anápolis, legalmente constituído como órgão deliberativo, controlador e fiscalizador das Políticas Públicas de Assistência Social a Criança e ao Adolescente no Município de Anápolis, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Federal nº 8.069/90 e a Lei Municipal nº 3.731/2014 vem através de sua presidente com fulcro na Resolução 004/2021 do CMDCA e na deliberação da Plenária do CMDCA na data de 30/04/2024,

Certificar a Aprovação do Projeto “Projeto Amando Folha de Pagamento” da Associação Assistencial Interdenominacional Evangélica de Anápolis, inscrita no CNPJ nº 26.952.375/0001-45

Considera-se regular e válida a captação de recursos realizada entre 05/03/2023, até a presente data, com base no requerimento apresentado à mesa diretora vigente na ocasião.

Essa chancela é válida para captação de recursos ao FIA para este projeto até a data de 30/04/2024.

Anápolis, 06 de maio de 2024.

Pedro Henrique Moreira Oliveira
Vice- Presidente do CMDCA

Flávia Fernanda Xavier

Presidente do CMDCA

PORTARIA Nº 047, DE 06 DE MAIO DE 2024**“DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024.”****A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**, Marcia Jacinta Silva Sousa, CPF nº. 628.xxx.xxx-20, e-mail: marciasousa@anapolis.go.gov.br, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente;**RESOLVE:****Art. 1º** - Designar membros para compor a Comissão de Seleção do Edital de nº 004/2024 que tem por objeto o Chamamento Público, visando a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Anápolis, que tenham como característica essencial ensinar e desenvolver as bases artísticas dos elementos da Cultura Hip Hop, a realização do Festival de Hip Hop no Município de Anápolis, e a iniciação e formação musical, de núcleo clássico e canto, por intermédio da Secretaria Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda;

I – A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes membros sob a presidência do primeiro:

- Kéllita Fernandes Gomes Pacheco, inscrita no CPF sob nº xxx.242.851-xx, matrícula funcional nº 36.771, - **Presidente da Comissão**;
- Gabriel Ferreira Dantas, inscrito no CPF sob o nº 041.xxx.xxx-30, matrícula: 35.283;
- Silvia Karoline Cotrim Goulart, inscrita no CPF sob o nº 983.xxx.xxx-72, matrícula funcional: 36.112;
- Antônia Sousa Vasconcelos, inscrito no CPF sob o nº 791.xxx.xxx-53, matrícula funcional 16.122;
- Keila Beatriz Rodrigues Gomes, inscrita sob o CPF nº 599.xxx.xxx-49, matrícula funcional nº 36.512;
- Eliana Júlia de Araújo, inscrita no CPF sob o nº xxx.136.xxx-20, matrícula funcional nº 36.605

II - Na hipótese do membro titular for impedido de assumir suas atribuições, com a devida justificativa da substituição anexada nos autos, o membro suplente designado deverá assumir.

III - Na ocorrência de impedimento legal do Presidente, a presidência da Comissão será exercida pelo membro indicado na alínea “b” deste artigo e, assim, sucessivamente.

Art. 2º - Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anápolis, 06 de maio de 2024.

Marcia Jacinta Silva Sousa
Secretaria Municipal de Integração**PORTARIA Nº 048, DE 03 DE MAIO DE 2024****“DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 - BOLSA ATLETA 2024, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 13.019/2014, 3.965/2018 E DECRETO Nº 42.674/2018.”****A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO - ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, TRABALHO, EMPREGO E RENDA**, Marcia Jacinta Silva Sousa, CPF nº. 628.xxx.xxx-20, e-mail: marciasousa@anapolis.go.gov.br, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente;**RESOLVE:****Art. 1º** - Designar membros para compor a Comissão de Avaliação do Edital de nº 003/2024, que tem por objeto o Chamamento Público, referente a abertura de inscrições para a concessão de bolsas destinadas a garantir manutenção pessoal mínima aos atletas na busca de rendimentos, de modo a assegurar condições para que se dediquem ao treinamento esportivo e participação em competições, com o fito de promover o desenvolvimento pleno de suas carreiras esportivas, bem como apoiar crianças e adolescentes, iniciantes na área esportiva, em todas as regiões de Município de Anápolis;

I – A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes membros sob a presidência do primeiro:

- Danilo Silveira Trombiero, inscrito no CPF sob o nº. xxx.437.041-xx matrícula funcional 19.032, - **Presidente da Comissão**;
- Amaury Fernandes Vieira Junior, inscrita no CPF sob o nº 964.xxx.xxx-20, matrícula: 18.278;
- André de Jesus Rodrigues, inscrito no CPF sob o nº 970.xxx.xxx-53, matrícula funcional: 18.859;
- Flávio Ramos Rosa, inscrito no CPF sob o nº 005.xxx.xxx-73, matrícula funcional 16.122;
- Hélio da Costa Godim Neto de Queiros, inscrito no CPF sob o nº matrícula funcional 10.119;

Art. 2º - Designar membros para compor a Comissão de Monitoramento das inscrições – Bolsa Atleta 2024:

I - A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta pelos seguintes membros:

- Gleiciene Lopes do Nascimento, inscrita no CPF sob o nº 964.xxx.xxx-20, matrícula funcional nº 16.247;
- Antonio Mendes Melo Neto, inscrito no CPF sob o nº 008.xxx.xxx-19, matrícula funcional nº 16.248;
- Rosimary Nonato de Souza Silva, inscrita no CPF sob o nº 037.xxx.xxx-20, matrícula funcional nº 33.146;
- Marcos Vinicius Borges Alvarenga, inscrito no CPF sob o nº 000.xxx.xxx-38, matrícula funcional nº 16.199.

Art. 3º - Compete à Comissão de Avaliação apoiar e acompanhar a execução do processo seletivo Bolsa Atleta 2024, juntamente com o Conselho Municipal de Desporto de Anápolis (CMDA), a fim de aprimorar os procedimentos, unificar os entendimentos, solucionar controvérsias, fomentar o controle de resultados, avaliar e homologar os relatórios técnicos de avaliação, conforme Edital.**Art. 4º** - A Comissão de Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos de avaliação.**Art. 5º** - Compete à Comissão de Monitoramento protocolar os documentos das inscrições recebidas online, emitir relatórios contendo a data de recebimento das inscrições online, número de protocolo e nome do bolsista e responsável, quando houver.**Art. 6º** - As ações de avaliação terão caráter preliminar. Os casos omissos, em Edital, serão resolvidos pela Comissão de Avaliação/Bolsa Atleta, juntamente com o Conselho Municipal de Desporto de Anápolis, registrado em Ata.**Art. 7º** - Os casos omissos, em Edital, serão resolvidos pela Comissão de Avaliação/Bolsa Atleta, juntamente com o Conselho Municipal de Desporto de Anápolis, registrado em Ata.**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anápolis, 03 de maio de 2024.

Marcia Jacinta Silva Sousa
Secretaria Municipal de Integração

PORTARIA Nº 049, DE 06 DE MAIO DE 2024

DIVULGA OS VALORES DE REPASSE AOS CONSELHOS DAS UNIDADES ESCOLARES QUE COMPÕE O CENTRO CULTURAL DULCE DE FARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO – ASSISTÊNCIA SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente, e;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 4.288, de 27 de junho de 2023, que instituiu o Centro Cultural Dulce de Faria, no âmbito do Município de Anápolis;

CONSIDERANDO a autorização concedida ao Município no art. 9º, para que efetue o repasse de recursos financeiros diretamente aos Conselhos das unidades escolares que compõe o Centro Cultural Dulce de Faria, para o custeio de despesas, a fim de garantir a manutenção e o funcionamento das referidas unidades;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 49.395, de 08 de agosto de 2023, que regulamenta de recursos financeiros diretamente aos Conselhos das unidades escolares que compõe o Centro Cultural Dulce de Faria;

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar os valores de repasse aos Conselhos das unidades escolares que compõe o Centro Cultural Dulce de Faria, nos seguintes termos:

ITEM	UNIDADES ESCOLARES	CONSELHOS ESCOLARES	VALOR TOTAL
1	ESCOLA DE ARTES DE ANÁPOLIS OSWALDO VERANO	CONSELHO ESCOLAR OSWALDO VERANO	6.106,45
2	ESCOLA DE MÚSICA DE ANÁPOLIS ORESTES FARINELLO	CONSELHO ESCOLAR ORESTES FARINELLO	7.244,09
3	ESCOLA DE DANÇA DE ANÁPOLIS MAURÍCIO SALLES	CONSELHO ESCOLAR MARIA OLINEWA	13.634,95
4	ESCOLA DE TEATRO DE ANÁPOLIS ELÍDIA SIMONETTI	CONSELHO ESCOLAR ROBERTO BRENNER	3.011,40
TOTAL GERAL			29.996,89

Art. 2º - Transferir, às custas do Tesouro Municipal, recursos que se destinam à cobertura de despesas previstas no artigo 4º do Decreto nº. 49.395, de 08 de agosto de 2023, mediante apresentação do Plano de Aplicação, até o dia 05 de junho de 2024, pelos Conselhos das Unidades Escolares do Centro Cultural Dulce de Faria, à Secretaria

Municipal de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda.

Art. 3º - Após o depósito em conta, fica estabelecido o prazo de até 60 (sessenta) dias para realização das despesas pelas unidades executoras, e, decorrido o prazo, a prestação de contas deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, observado o disposto nos arts. 9, 10 e 11 do Decreto nº. 49.395, de 08 de agosto de 2023.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO, em 06 de maio de 2024.

MÁRCIA JACINTA SILVA SOUSA

Secretária Municipal de Integração – Assistência Social,
Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda

CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 134/2024 (AUTUAÇÃO)

O Presidente da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte de Anápolis (CMTT), no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 060/2003, e em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e Resoluções nº 005/2021 e 02/2023, ambas do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás (CETRA/GO), **NOTIFICA DA AUTUAÇÃO** os proprietários dos veículos relacionados, para que tomem ciência e, querendo, apresentem **DEFESA DA AUTUAÇÃO** relativa ao Auto de Infração de Trânsito correspondente. I) As informações e instruções gerais para apresentação de defesa e/ou indicação do condutor constam no Anexo I deste Edital. II) A CMTT disponibiliza modelos de formulários de requerimentos, que poderão ser utilizados pelos interessados e obtidos através do site www.cmtt.anapolis.go.gov.br ou na sede do órgão, situada na Avenida Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, CEP 75.133-565, Anápolis, Goiás. III) A LISTA DOS VEÍCULOS AUTUADOS, contendo: a placa do veículo, número do Auto de Infração de Trânsito, data da infração, código da infração com desdobramento e **data limite** para apresentação da defesa e/ou indicação do condutor, dentre outras informações, está disponível em: **Edital de Notificação** ou no site www.cmtt.anapolis.go.gov.br.

ANEXOL. ORIENTAÇÕES GERAIS – DEFESA DA AUTUAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR

Anápolis, Goiás, 06 de maio de 2024.

FERNANDO DE ALMEIDA CUNHA
Presidente da CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 136/2024 (AUTUAÇÃO)

O Presidente da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte de Anápolis (CMTT), no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 060/2003, e em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e Resoluções nº 005/2021 e 02/2023, ambas do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás (CETRA/GO), **NOTIFICA DA AUTUAÇÃO** os proprietários dos veículos relacionados, para que tomem ciência e, querendo, apresentem **DEFESA DA AUTUAÇÃO** relativa ao Auto de Infração de Trânsito correspondente. I) As informações e instruções gerais para apresentação de defesa e/ou

indicação do condutor constam no Anexo I deste Edital. II) A CMTT disponibiliza modelos de formulários de requerimentos, que poderão ser utilizados pelos interessados e obtidos através do sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br ou na sede do órgão, situada na Avenida Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, CEP 75.133-565, Anápolis, Goiás. III) A LISTA DOS VEÍCULOS AUTUADOS, contendo: a placa do veículo, número do Auto de Infração de Trânsito, data da infração, código da infração com desdobramento e **data limite** para apresentação da defesa e/ou indicação do condutor, dentre outras informações, está disponível em: [Edital de Notificação](#) ou no sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br.

ANEXOL. ORIENTAÇÕES GERAIS – DEFESA DA AUTUAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR

Anápolis, Goiás, 06 de maio de 2024.

FERNANDO DE ALMEIDA CUNHA
Presidente - CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 135/2024 (PENALIDADE)

O **Presidente da Companhia Municipal de Trânsito e Transportes de Anápolis (CMTT)**, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 060/2003, e em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), e Resoluções nº 005/2021 e 02/2023, ambas do Conselho Estadual de Goiás (CETRA/GO), **NOTIFICA DA PENALIDADE de multa** os proprietários e/ou condutores dos veículos relacionados, para que tomem ciência e realizem o pagamento da multa, que poderá ser efetuado até a data do vencimento por 80% (oitenta por cento) do seu valor e/ou, querendo, apresentem **RECURSO** relativo ao Auto de Infração de Trânsito correspondente. I) As informações e instruções gerais para interposição de recurso constam no Anexo I deste Edital. II) A CMTT disponibiliza modelos de formulários de requerimentos, que poderão ser utilizados pelos interessados e obtidos através do sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br ou na sede do órgão, situada na Avenida Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, CEP 75.133-565, Anápolis, Goiás. III) A LISTA DOS VEÍCULOS AUTUADOS, contendo: placa do veículo, número do Auto de Infração de Trânsito, data da infração, código da infração com desdobramento, valor da multa e **data limite** para interposição de recurso, dentre outras informações, está disponível em: [Edital de Notificação](#) ou no sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br.

ANEXOL. ORIENTAÇÕES GERAIS – RECURSO DA PENALIDADE

Anápolis, Goiás, 06 de maio de 2024.

FERNANDO DE ALMEIDA CUNHA
Presidente - CMTT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 137/2024 (PENALIDADE)

O **Presidente da Companhia Municipal de Trânsito e Transportes de Anápolis (CMTT)**, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 060/2003, e em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de

Trânsito (CONTRAN), e Resoluções nº 005/2021 e 02/2023, ambas do Conselho Estadual de Trânsito de Goiás (CETRA/GO), **NOTIFICA DA PENALIDADE de multa** os proprietários e/ou condutores dos veículos relacionados, para que tomem ciência e realizem o pagamento da multa, que poderá ser efetuado até a data do vencimento por 80% (oitenta por cento) do seu valor e/ou, querendo, apresentem **RECURSO** relativo ao Auto de Infração de Trânsito correspondente. I) As informações e instruções gerais para interposição de recurso constam no Anexo I deste Edital. II) A CMTT disponibiliza modelos de formulários de requerimentos, que poderão ser utilizados pelos interessados e obtidos através do sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br ou na sede do órgão, situada na Avenida Brasil Sul, nº 7575, Vila Esperança, CEP 75.133-565, Anápolis, Goiás. III) A LISTA DOS VEÍCULOS AUTUADOS, contendo: placa do veículo, número do Auto de Infração de Trânsito, data da infração, código da infração com desdobramento, valor da multa e **data limite** para interposição de recurso, dentre outras informações, está disponível em: [Edital de Notificação](#) ou no sítio www.cmtt.anapolis.go.gov.br.

ANEXOL. ORIENTAÇÕES GERAIS – RECURSO DA PENALIDADE

Anápolis, Goiás, 06 de maio de 2024.

FERNANDO DE ALMEIDA CUNHA
Presidente - CMTT

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Processo nº 1171/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS/GO** manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados. **No prazo de 07 (sete) dias úteis**, nos termos do art. 75, II, §3º, da Lei nº 14.133/2021, para a dispensa de licitação, ocasião na qual será selecionada a proposta mais vantajosa, do tipo menor preço global, visando a **aquisição de Licença de Software de gestão de frequência de ponto eletrônico com coleta fixa e coleta via aplicativo para celular e serviço de suporte técnico presencial ou virtual da Câmara Municipal de Anápolis, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência** publicado no site oficial www.anapolis.go.leg.br, no módulo transparência – dispensa de licitação. Os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail: dep.compras@camaraanapolis.go.gov.br, ou protocolo físico na Câmara municipal no endereço: Avenida Jamel Cecílio, Quadra 50, Lote 14, Bairro Jundiá, Anápolis – Fone: (62) 3099-9964 ou 3099-9963, **até 15 de maio de 2024**. Em caso de protocolo físico, este deverá ser feito **no horário das 08h às 18h**. Francisco Braz de Oliveira – Agente de Contratação. Anápolis, 03 de maio de 2024.

ARM

ATO DECLARATÓRIO

DECLARO caracterizada a hipótese de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 144/2023 e 145/2023, decorrente do Pregão Eletrônico nº 023/2023, realizada pela Prefeitura Municipal de Anápolis por intermédio da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, visando a contratação de empresa para locação de veículos automotores, que será gerenciada pela Agência Reguladora do Município (ARM) junto às empresas; **AUTORIO ADMINISTRADORA E CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.029.048/0001-32 no valor de R\$ 100.320,00 (cem mil e trezentos

e vinte reais) e **TRANSVEPAR TRANSPORTES E VEÍCULOS PARANÁ LTDA**, inscrita no CNPJ nº 76.669.670/0001-67 no valor de R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais), estando estes valores de acordo com o praticado no mercado. Anápolis-GO, 26 de abril de 2024.

Robson Torres
Diretor Presidente
ARM

PORTARIA Nº 001 DE 29 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL PARA OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA AGÊNCIA REGULADORA DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS.

O **DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DO MUNICÍPIO (ARM)**, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **Rafael Elias Ferreira Batista** matrícula funcional nº 19740 e CPF nº ***.250.***.84 (membro titular) e **Sillas Ben Hur de Castilho Júnior** matrícula funcional nº 50043 e CPF nº ***.762.***.01 (membro suplente) como fiscais do Contrato do processo administrativo nº : 000013575/2024 (SIM) e nº 01206.00000118/2024-14 (SEI) que tem por objeto a locação de veículos automotores para atender à Agência Reguladora do Município (ARM).

Art. 2º - Cabe aos Fiscais do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V – promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – manter controle do cronograma físico- financeiro do contrato;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazerimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

X – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os

prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XII – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 3º - Os Fiscais do Contrato responderão aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

I – na constatação da ocorrência de mora na execução;

II – na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV – no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V – na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Agência Reguladora do Município (ARM), aos 29 de abril de 2024.

Robson Torres
Diretor Presidente
ARM