



Jornal Oficial do município de Passagem-PB

ÓRGÃO OFICIAL DE IMPRENSA DO GOVERNO MUNICIPAL

Criado pela Lei n.º 012/1990, de 17 de agosto de 1990 Passagem-PB - Sexta-feira, 15 de outubro de 2021

Tiragem: 50 exemplares

Atos do Poder Executivo

Leis

ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE PASSAGEM

ATO DE SANÇÃO E PROMULGAÇÃO Nº 08 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021

Sanciona e Promulga propostas legislativas aprovadas pela Câmara Municipal de Passagem – PB, nos termos da Lei Orgânica do Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASSAGEM – PB, no uso de suas atribuições legais, definidas nos termos da Lei Orgânica Municipal e da Constituição Federal de 1988,

CONSIDERANDO a aprovação pela Câmara de Vereadores do Município de Passagem – PB dos Projetos de Lei nº 011/2021, 012/2021, 016/2021 de iniciativa do Chefe do Executivo, e, do Projeto de Lei do Legislativo nº 01/2021, na Sessão realizada no dia 02 de outubro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - SANCIONAR integralmente os Projetos de Lei nº 011/2021, 012/2021, 016/2021, oriundos do Poder Executivo Municipal, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato.

Art. 2º - SANCIONAR o Projeto de Lei do Legislativo nº 01/2021, cujo conteúdo é parte integrante do presente ato.

Art. 3º - PROMULGAR as seguintes Leis:

I – **Lei Ordinária nº 459 de 14 de outubro de 2021**, que “**CRIA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO NO MUNICÍPIO DE PASSAGEM – PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”;

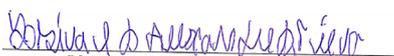
II – **Lei Ordinária nº 460 de 14 de outubro de 2021**, que **DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – CMDRS DE PASSAGEM/PB, A CRIAÇÃO DE FUNDO COM DOTAÇÕES PARA ESTE FIM, REVOGA OS DISPOSITIVOS LEGAIS ANTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.

III – **Lei Ordinária nº 461 de 14 de outubro de 2021** que “**DENOMINA NOME DE RUA ANTÔNIA GOMES DE OLIVEIRA (TOINHA DE CHICO GOMES), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”;

IV – **Lei Ordinária nº 462 de 14 de outubro de 2021**, que “**INSTITUI O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE PASSAGEM – PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

Art. 4º - Publique-se e registre-se.

Passagem – PB, aos 14 dias do mês de outubro de 2021


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE PASSAGEM PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

LEI Nº 459 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

CRIA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO BÁSICO NO MUNICÍPIO DE PASSAGEM – PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Constitucional do Município de Passagem, Estado da Paraíba, faz saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada unidade de ensino de educação básica, como parte integrante do sistema público municipal de ensino, com as atribuições de ofertar educação infantil e ensino fundamental.

Art. 2º - A unidade de ensino criada por esta Lei denominar-se-á de “Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Deputado Genival Matias”, com sede e funcionamento no imóvel público localizado na Rua Odilon Gomes Pereira, s/n, Bairro Passagem Velha – Passagem/PB.

Art. 3º - O Poder Executivo adotará as medidas administrativas necessárias para obtenção do ato de autorização de funcionamento da instituição de ensino, observando as normas da Lei Federal nº 9.394/1996 e demais legislação vigente.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 14 dias do mês de outubro de 2021.


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA MUNICÍPIO DE PASSAGEM PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

LEI Nº 460 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – CMDRS DE PASSAGEM/PB, A CRIAÇÃO DE FUNDO COM DOTAÇÕES PARA ESTE FIM, REVOGA OS DISPOSITIVOS LEGAIS ANTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Passagem, Estado da Paraíba, faz saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

Art. 1º - Fica o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS reestruturado nos termos desta Lei, como órgão dotado de autonomia administrativa, consultivo, deliberativo, controlador e fiscalizador das ações governamentais direcionadas ao desenvolvimento rural sustentável do município.

Art. 2º - Ao CMDRS compete:

I – Participar da construção do processo de desenvolvimento rural sustentável, assegurando a efetiva e legítima participação das comunidades rurais na discussão e elaboração do Plano Municipal, de forma a que este, em relação às necessidades dos agricultores (as) familiares, seja economicamente viável, politicamente correto, socialmente justo e ambientalmente adequado;

II – Definir os interesses e demandas municipais e regionais, fazendo com que estes estejam contemplados no planejamento municipal, estadual e federal;

III – Buscar ampliar a captação de recursos para Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (FMDRS), o monitoramento da execução para seu bom uso e a fiel prestação de contas física e financeira;

IV – Ter caráter norteador, referenciador e definidor do processo de Desenvolvimento Rural Sustentável, sendo, para isso, necessário reconhecimento pelos atores governamentais e da sociedade civil organizada, como espaços legítimos de decisões ou formulações efetivamente consideradas em torno das políticas, programas e projetos relevantes e estratégicos nos diferentes níveis: Federal, Estadual Territorial e Municipal;

V – Contar com processos democráticos de coordenação e decisão, de modo a consolidá-los como fóruns efetivo de gestão social do Desenvolvimento Rural Sustentável;

VI – Acompanhar e avaliar, de forma efetiva e permanente, a execução das ações previstas no Plano Safra Municipal e/ou outros serviços prestados a população rural pelos órgãos e entidades públicas integrantes do desenvolvimento rural sustentável no município;

VII – Propor ao Executivo e ao Legislativo Municipais, bem como aos órgãos e entidades públicas e privadas que atuam no município, políticas públicas que contribuam para o aumento da produção agropecuária e para geração de ocupações produtivas e renda no meio rural;

VIII – Formular e sugerir políticas públicas e diretrizes junto aos poderes Executivo e Legislativo Municipal para fundamentar ações de apoio à produção; ao fomento agropecuário; à regularidade da produção; distribuição e consumo de alimentos no Município; a preservação / recuperação do meio ambiente e à organização dos agricultores (as) familiares, buscando a sua promoção social;

IX – Articular com outros conselhos, órgãos e instituições que realizam ações, que tenham como objetivo a consolidação da cidadania no meio rural;

X – Articular com os CMDRS dos municípios vizinhos visando a construção de planos regionais de Desenvolvimento Rural Sustentável.

XI – Articular com o Executivo e Legislativo Municipal para a inclusão dos objetivos e ações do Plano Safra Municipal no Plano Plurianual (PAA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e na Lei Orçamentária Anual (LOA);

XII – Articular com o CEDRS para que este apoie a execução dos projetos que compõe o Plano Safra Municipal;

XIII – Identificar e quantificar as necessidades de qualificação profissional no município articulando-se com o Plano Estadual de Qualificação Profissional ou com outros órgãos com a referida competência;

XIV – Promover ações que revitalizem os costumes e a cultura local;

XV – Propor políticas públicas municipais na perspectiva do Desenvolvimento Sustentável e da conquista plena da cidadania no espaço rural;

XVI – Contribuir para a redução das desigualdades de gênero, geração, etnia, estimulando a participação de mulheres, jovens, pescadores, quilombolas e de outros na construção do desenvolvimento rural local;

XVII – Promover articulações e compatibilizações entre as políticas municipais, estaduais e federais, voltadas para o desenvolvimento rural;

XVIII – Contar com processos democráticos de coordenação e decisão, de modo a consolidá-los como fóruns efetivos de gestão social do desenvolvimento rural sustentável;

XIX – Registrar as entidades organizadas e regulamentadas para fins de participação no CMDRS;

XX – Elaborar o Regimento Interno, para regular o seu funcionamento;

XXI – Exercer todas as outras competências e atribuições que lhes forem estabelecidas em normas complementares;

XXII – Elaborar e aprovar o Plano Anual de Trabalho do Conselho;

XXIII – Promover e divulgar os programas e projetos, informando sobre diretrizes, critérios e procedimentos;

XXIV – Identificar e cadastrar as comunidades a serem beneficiadas com os programas e projetos, de acordo com critérios pré-estabelecidos;

XXV – Receber, analisar, priorizar e aprovar as propostas de ações, programas e projetos a serem desenvolvidos no meio rural, respeitando os demais trâmites e instâncias, inerentes aos Órgãos Apoiadores, para aprovação definitiva; XXVI – Submeter aos órgãos e entidades financiadoras os projetos aprovados pelo Conselho, para contratação;

XXVII – Assessorar e supervisionar a implantação e implementação dos projetos aprovados no CMDRS e a aplicação dos recursos junto a Comissão de Acompanhamento de Projetos e Controle Financeiro, das associações comunitárias, beneficiárias das Políticas Públicas, Programas e Projetos;

XXVIII – Informar e esclarecer sobre as diretrizes, critérios, regras e procedimentos operacionais do Conselho;

XXIX – Acompanhar o processo de liberação de recurso pelos órgãos e entidades financiadoras, junto ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

XXX – Acompanhar a execução dos projetos aprovados, verificando o desempenho das Associações, o resultado dos subprojetos, bem como orientá-las em relação às prestações de contas dos projetos;

XXXI – Identificar as necessidades de crédito rural e apoiar a promoção da assistência técnica às comunidades rurais;

XXXII – Participar dos treinamentos e cursos de capacitação promovidos pelos órgãos e entidades financiadoras dos programas e projetos;

XXXIII – Disponibilizar aos órgãos e entidades financiadoras as informações quando solicitadas;

XXXIV – Propor reformulação da Lei do CMDRS, quando for o caso e de acordo com as normas legais;

XXXV – Estimular a participação de entidades associativas existentes no município, que não compõem o Conselho, com direito à voz.

Art. 3º - Integram o CMDRS, os representantes de entidades da sociedade civil organizada que representem, assessorem, estudem e/ou promovam ações voltadas para o apoio e desenvolvimento sustentável e solidário, cidadania e promoção de direitos; representantes de organizações e movimentos da agricultura familiar; representantes de órgãos do poder público municipal e representantes de organizações não governamentais, respeitados os dispositivos constante na Resolução do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável (CEDRS) de nº 105/2019 em seu art. 4º, resultando na composição descrita no artigo seguinte.

Art. 4º - Compõem o CMDRS do município de Passagem/PB:

I - Um representante do Poder Executivo Municipal / Secretaria de Agricultura;

II - Um representante do Poder Legislativo Municipal;

III - Um representante da EMPAER/PB;

IV - Um representante das Igrejas Evangélicas;

V - Um representante da Igreja Católica;

VI - Um Representante do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras

Rurais;

VII - Três Representantes(s) das Associações de Produtores Rurais do Município.

§ 1º - A cada titular corresponde um suplente, que substituirá o membro efetivo, em suas ausências e/ou impedimentos.

§ 2º - Os conselheiros titulares e suplentes devem ser indicados formalmente, pelas organizações e/ou entidades, em até 30 dias após a publicação desta Lei, sendo:

a) Para Conselheiros Titulares e Suplentes indicado por órgãos e/ou instituições, a indicação deverá ser feita em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão e/ou instituição;

b) Para Conselheiros Titulares e Suplentes indicados por Comunidades ou bairros rurais onde haja associação constituída, a escolha deverá ser feita em reunião específica para esse fim, buscando a indicação prioritária de mulheres e jovens rurais, devendo ser lavrada em Ata assinada pelo Presidente da Associação e também por todos os presentes;

c) As indicações dos conselheiros titulares e suplentes serão encaminhadas ao Prefeito Municipal, para nomeação, através de Decreto ou Portaria Municipal.

Art. 5º - Os Conselheiros do CMDRS elegerão entre seus componentes, das associações e/ou cooperativas, em Assembleia Geral, uma Diretoria com a seguinte composição: Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário (a) e 2º Secretário (a).

Parágrafo único: O cargo de Presidente do CMDRS será, preferivelmente ocupado por representante da Sociedade Civil.

Art. 6º - Caso um representante do conselho seja desvinculado da entidade e/ou órgão que antes participasse, este perderá automaticamente a sua representação, devendo para tal a entidade e/ou órgão indicar outro para substituí-lo.

§ 1º - Na ausência ou impedimento do Presidente, o Vice-Presidente eleito assumirá automaticamente o cargo.

§ 2º - Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, deverá ser realizada uma eleição para preencher a vaga até o término do mandato.

Art. 7º - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS, será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e seu exercício será sem ônus para os cofres públicos.

Parágrafo único. Após o 2º mandato, deverá haver renovação de pelo menos 50% dos membros da diretoria, não podendo, todavia ocupar o mesmo cargo.

Art. 8º - O Executivo Municipal, através dos seus órgãos e entidades da administração direta e indireta, fornecerá as condições e as informações necessárias para o CMDRS cumprir suas atribuições.

Art. 9º - O CMDRS elaborará o seu Regimento Interno, para regular o seu funcionamento, dentro o prazo de até 30 dias, após a nomeação dos/as Conselheiros/as.

Art. 10 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Passagem/PB, tem como Sede a cidade de Passagem, onde se dará o arquivo permanente de toda documentação e dados atinentes as atividades do Conselho.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

Art. 11 - Fica criado o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (FMDRS), instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento rural sustentável vinculado à Secretaria de Agricultura.

Art. 12 - Os recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável serão aplicados:

I - Na formulação e execução de Plano Safra Municipal, construído anualmente, lançado em julho e avaliado em junho do ano subsequente, voltado ao fortalecimento da produção agropecuária, em bases de transição agroecológica, em perspectiva inclusiva, com atenção especial a mulher e jovens rurais e as famílias em situação de pobreza extrema;

II - Fomento às atividades produtivas de Unidades de Beneficiamento Agroindustriais Familiares e/ou Associativas, visando à geração de empregos, o aumento de renda para famílias agricultoras e produtores rurais;

III - Apoio ao fortalecimento de bens e serviços públicos relacionados ao Desenvolvimento Rural;

IV - Incentivo a dinamização e diversificação das atividades do Conselho e de formação de seus Conselheiros;

V - No fomento da Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

VI - Custeio de despesas administrativas.

Art. 13 - Caberá ao CMDRS aconselhar e recomendar sobre o uso e utilização dos Recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo serão consignados no orçamento do município.

Art. 14 - Constituem fontes de recursos do Fundo Municipal do Desenvolvimento Rural Sustentável:

I - Dotação Orçamentária própria e as verbas adicionais estabelecidas no decorrer de cada exercício;

II - Recursos financeiros oriundos do Governo Federal, Estadual e Órgãos Públicos ou privados recebidos diretamente ou por meio de convênios;

III - Recursos financeiros oriundos de organismos internacionais de cooperação, recebidos diretamente ou por meio de convênios;

IV - Aporte de capital decorrente de realização de operações de crédito em instituições financeiras oficiais, quando previamente autorizada em Lei específica;

V - Rendas provenientes de aplicação de seus recursos no mercado de capitais com prévia autorização do Conselho com retorno exclusivo para o programa em atividade;

VI - Recursos financeiros disponibilizados por linhas de créditos em bancos que venham afirmar convênio com o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

VII - Recursos obtidos com Municipalização do Imposto Territorial Rural (ITR);

VIII - Doações de pessoas físicas e jurídicas, contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não governamentais;

IX - Recursos oriundos das prestações de serviços no âmbito da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Hídricos pelo Município;

X - Recursos obtidos através de recursos repatriados de programas fiscais e da aplicação de multas diversas em favor do Município, em sua totalidade ou parcial;

XI - Recursos obtidos através da realização de serviços em propriedades particulares com uso das máquinas do Município;

XII - Outros recursos de qualquer origem, concedidos ou transferidos, conforme o estabelecido em Lei.

§1º - Os saldos financeiros do FMDRS, verificados no final de cada exercício, serão automaticamente transferidos para o exercício seguinte.

§2º - As receitas descritas neste artigo serão recolhidas obrigatoriamente em conta específica a ser aberta e mantida em agência bancária do Município de preferência.

Art. 15 - São atribuições do CMDRS, em relação ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável:

I - Construir o Plano Safra Municipal;

II - Receber, analisar e deliberar sobre projetos apresentados ao CMDRS;

III - Propor projetos a serem executados com recursos do Fundo;

IV - Estabelecer parâmetros e diretrizes para a aplicação dos recursos do Fundo;

V - Acompanhar e avaliar a execução, o desempenho e os resultados da aplicação dos recursos financeiros do Fundo;

VI - Avaliar a prestação de contas dos recursos do Fundo;

VII - Solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, controle e avaliação das atividades a cargo do Fundo;

VIII - Fiscalizar as atividades dos programas desenvolvidos com recursos do Fundo, requisitando, para tanto e sempre que necessária auditoria do Poder Executivo;

IX - Analisar convênios, ajustes, acordos, parcerias e/ou contratos a serem firmados com recursos do Fundo;

X - Publicar no Órgão Oficial do Município as resoluções do CMDRS referentes ao Fundo.

Art. 16 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei no exercício em curso correrão por conta de dotação consignada no Orçamento-Programa do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, se necessário, a proceder à suplementação de recursos e a abertura de Créditos Especiais.

CAPÍTULO III DISPOSITIVOS GERAIS

Art. 17 - O foro do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Passagem/PB é o da cidade de Patos/PB.

Art. 18 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Passagem/PB, 14 de outubro de 2021.


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAIBA MUNICÍPIO DE PASSAGEM PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

LEI Nº 461 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

DENOMINA DE RUA ANTÔNIA GOMES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Constitucional do Município de Passagem, Estado da Paraíba, faz saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada como Rua Antônia Gomes de Oliveira (Toinha de Chico Gomes) a Rua Projetada que fica por trás do lado Sul da Rua Nossa Senhora da Conceição na sede do Município.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Passagem - PB, aos 14 dias do mês de outubro de 2021.


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

**ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE PASSAGEM
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM**

LEI Nº 462 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

**INSTITUI O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM
FAMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE
PASSAGEM – PBE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Constitucional do Município de Passagem, Estado da Paraíba, faz saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica instituído o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, parte integrante da política de atendimento à criança e ao adolescente do Município de Passagem - PB, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social, como medida provisória de acolhimento de crianças e adolescentes, na forma definida nesta Lei.

§1º - O acolhimento familiar configura-se como uma medida de proteção, pertencente aos serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme consta na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, tratando-se de acolhimento dirigido a crianças e adolescentes afastados de suas famílias de origem por medida de proteção, e, recebidos em famílias acolhedoras previamente cadastradas.

§2º - O Serviço criado de acordo com o “caput” deste artigo, como medida protetora, destinar-se-á a toda criança ou adolescente, residentes no Município de Passagem - PB, com idade entre O (zero) e 18 (dezoito) anos, em situação de risco e vulnerabilidade social, e/ou que tiveram seus direitos ameaçados ou violados, afastados da família de origem.

**CAPÍTULO II
DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA**

Art. 2º São objetivos do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - Oferecer alternativa de espaço protegido à criança e ao adolescente em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou que tiveram seus direitos ameaçados ou violados, em caráter provisório e excepcional, através de encaminhamento às famílias acolhedoras, para garantir a convivência familiar e comunitária;

II - Fortalecer a família de origem, com o reconhecimento de suas possibilidades e dificuldades, para possibilitar a reintegração da criança e/ou adolescente, afastados provisoriamente de seu convívio;

III - Incluir a família de origem na rede de proteção social e pessoal, visando à manutenção do convívio familiar e comunitário das crianças e/ou adolescentes;

IV - Selecionar e capacitar as famílias candidatas ao acolhimento da criança e/ou adolescente, como medida de proteção;

V - Contribuir na superação da situação vivida pela criança e pelo adolescente com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar;

VI - Preparar a criança ou adolescente, incluída (o) no Serviço, para colocação em família substituta, no caso de destituição do poder familiar.

Art. 3º - O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora ficará vinculado à Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social do Município de Passagem - PB, sob a fiscalização do Poder Judiciário, nos termos do Art. 28, § 5º da Lei nº 12.010/09, cabendo a fiscalização e acompanhamento dos serviços os seguintes órgãos e entidades:

I - Ministério Público;

II - Conselho Tutelar;

III - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - Conselho Municipal de Assistência Social;

V - Conselho Municipal da Saúde;

VI - Conselho Municipal da Educação.

Art. 4º - A criança ou adolescente cadastrada (o) no Serviço receberá:

I - Com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas públicas existentes;

II - Acompanhamento psicossocial e pedagógico, preferencialmente, pelo Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

III - Estímulo à manutenção e/ou reformulação de vínculos afetivos com sua família de origem;

IV - Permanência com seus irmãos na mesma família acolhedora, sempre que possível.

**CAPÍTULO III
DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS**

Art. 5º - Para os efeitos desta Lei, considera-se família acolhedora, a família, sem discriminação de gênero, etnia, estado civil e religião, que preencham os seguintes requisitos:

I – Responsáveis possuírem idade acima de 21 (vinte e um) anos;

II - Ser residente no Município de Passagem - PB;

III – Responsáveis não possuírem antecedentes criminais;

IV - Membros não apresentarem problemas psiquiátricos impeditivos de promover cuidado ao adolescente e/ou criança e dependência de substâncias psicoativas;

V - Não estar inscrita no cadastro de adoção do Juizado da Infância e da Juventude;

VI - Disponibilidade real em oferecer proteção e amor à criança e ao adolescente;

VII - Parecer psicossocial favorável realizado pela Equipe Técnica do Serviço

Art. 6º - A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço será gratuita, feita por meio do preenchimento de ficha de cadastro do Serviço, apresentando os documentos abaixo indicados:

I - Carteira de Identidade;

II - Certidão de Nascimento ou Casamento;

III - Comprovante de Residência;

IV - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

§1º - Não se incluirá no Serviço a pessoa com vínculo de parentesco com a criança ou adolescente.

§2º - As famílias cadastradas irão acolher apenas uma criança ou adolescente, com exceção de grupo de irmãos, onde as famílias poderão acolher em conjunto.

Art. 7º - A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário não gerando vínculo empregatício ou profissional com o órgão executor do Serviço.

Art. 8º - As famílias cadastradas receberão acompanhamento e preparação contínua, sendo orientadas sobre os objetivos do Serviço e sobre a diferenciação entre a medida de adoção e a medida de proteção de acolhimento familiar.

Parágrafo Único. A preparação das famílias cadastradas será feita através de uma metodologia participativa, considerando os seguintes aspectos:

I - Orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

II - Participação nos encontros de formação e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente, das questões sociais relativas à família de origem, das relações infra familiares, da guarda como medida de colocação em família substituta, do papel da família acolhedora e outras questões pertinentes;

III - Participação em cursos e eventos de formação.

Art. 9º - A família acolhedora, incluída no Serviço, receberá um auxílio pecuniário, na forma dos Artigos 27 e 28 da presente Lei.

Art. 10 - A duração do acolhimento variará de acordo com a situação apresentada pelas crianças e adolescentes atendidos pelo Serviço.

Parágrafo único. A duração máxima de referência será de 02 (dois) anos, podendo haver acolhimento mais prolongado, se criteriosamente avaliada a necessidade e determinado judicialmente.

Art. 11 - A família acolhedora será previamente informada com relação à previsão de tempo do acolhimento da criança e/ou do adolescente para a/o qual foi chamada a acolher.

Art. 12. O encaminhamento da criança ou adolescente ocorrerá mediante “Termo de Guarda e Responsabilidade” concedido à Família Acolhedora, determinado em processo judicial.

Art. 13 - O término do acolhimento familiar da criança ou adolescente se dará por determinação judicial, considerando o parecer da Equipe Técnica do Serviço, atendendo aos encaminhamentos pertinentes ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta, através das seguintes medidas:

I - Acompanhamento após a reintegração familiar, visando a não reincidência do fato que provocou o afastamento da criança;

II - Acompanhamento psicossocial à família acolhedora após o desligamento da criança, atendendo às suas necessidades;

III - Orientação e supervisão do processo de visitas entre a família acolhedora e a família substituta.

Art. 14 - A família acolhedora tem a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos, responsabilizando-se, entre outros, pelos seguintes atos:

I - Todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente, conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais nos termos do artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento;

III - Prestar informações aos profissionais do Serviço Família Acolhedora sobre a situação da criança e do adolescente acolhido(o);

IV - Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço Família Acolhedora;

V - Nos casos de inadaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança acolhida até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária;

VI - A transferência para outra família acolhedora deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento, realizado pelo Serviço de Família Acolhedora.

Art. 15 - A Equipe Técnica prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora, à criança acolhida e à família de origem.

Art. 16 - Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no Serviço e decisão judicial, as famílias assinarão um Termo de Adesão ao Serviço Família Acolhedora.

Art. 17 - Em caso de desligamento do Serviço, as famílias acolhedoras deverão fazer solicitação por escrito, justificando a saída.

Art. 18 - O acompanhamento à família de origem e o processo de reintegração familiar da criança será realizado, preferencialmente, pelos profissionais do Serviço Família Acolhedora.

§1º - Os profissionais acompanharão as visitas entre criança/família de origem/família acolhedora, a serem realizadas em espaço discernido pela Equipe Técnica.

§2º - Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a equipe técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará quanto à possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como, poderá ser solicitado a realização de laudo psicossocial com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

§3º - Quando entender necessário, visando à agilidade do processo e a proteção da criança, a Equipe Técnica prestará informações ao Juizado sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 19 - O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora contará com Recursos Orçamentários e Financeiros alocados no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social através da pactuação de recursos com o Estado e a União, podendo contar de forma complementar com recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

Art. 20. Os recursos alocados no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora serão destinados a oferecer:

I - Bolsa-Auxílio para as famílias acolhedoras;

II - Capacitação continuada para a Equipe de Apoio, preparação e formação das Famílias Acolhedoras;

III - Acompanhamento e trabalho de reintegração familiar junto à família de origem;

IV - Espaço físico adequado e equipamentos necessários para os profissionais prestarem atendimento e acompanhamento às famílias do Serviço;

V - Manutenção dos vencimentos da Equipe de Apoio administrativo;

VI - Manutenção de veículo(s) disponibilizado para o Serviço.

CAPÍTULO V DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO DO SERVIÇO REGIONALIZADO

Art. 21 - Cada Equipe Técnica do Serviço Família Acolhedora atenderá até 15 (quinze) famílias de origem e 15 (quinze) famílias acolhedoras, concomitantemente, nos termos da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social — NOBRH/SUAS.

Art. 22 - A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora Regionalizado será formada por servidores estaduais que referenciará o Município de Passagem-PB através de Termo celebrado com o Órgão Gestor da Política de Assistência Social no Estado da Paraíba, referente ao Serviço Regionalizado do qual o Município estará vinculado, sendo a mesma composta na forma das Resoluções CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, nº 17, de 20 de junho de 2011, e, nº 9, de 25 de abril de 2014, sem prejuízo de outras resoluções e leis que vierem a ser instituídas.

Art. 23 - São atribuições da Coordenação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora Regionalizado, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta lei:

I - Elaborar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora Regionalizado e encaminhar para o servidor da PSE do Município vinculado;

II - Encaminhar em tempo hábil relatório para o servidor da PSE do Município está vinculado, no qual deverão constar: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança(s)/adolescente(s) acolhido(s); data de nascimento; número da medida de proteção; período de acolhimento; se a criança e/ou adolescente necessita de cuidados especiais;

III - Encaminhar, em tempo hábil, à Divisão Administrativa e Financeira do FMAS, relação de nome das famílias, valor a ser pago; nome do banco e número da agência e da conta bancária para depósito da bolsa-auxílio;

IV - Remeter, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço ao Juiz competente;

V - Prestar informações ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente sobre as crianças acolhidas;

VI - Encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes acolhidos;

VII - Cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e legislações e normas do Sistema Único de Assistência Social (Suas).

VIII - Fazer ponte, apoiar, supervisionar e orientar a Equipe Técnica e de Apoio na execução do Serviço;

IX - Acompanhar e monitorar a inserção, a permanência e o desligamento das Famílias Acolhedoras.

Parágrafo Único. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de Passagem-PB será articulado pelo servidor municipal, com formação de nível superior em assistência social ou psicologia, designado a responder pela Proteção Social Especial no município B, nos termos da legislação pertinente que trata da regionalização dos serviços do SUAS no Estado da Paraíba, indicado pela Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social.

Art. 24 - São atribuições da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora Regionalizado, sem prejuízo das demais atribuições não especificadas nesta lei:

I - Cadastrar, avaliar e preparar as famílias acolhedoras;

II - Acompanhar as famílias acolhedoras, família natural e extensa/ampliada, crianças e adolescentes durante o acolhimento;

III - Acompanhar as crianças e as famílias nos casos de reintegração familiar ou de adoção;

IV - Elaborar e acompanhar a execução do PIA (Plano Individual de Atendimento) de todas as crianças e adolescentes logo após o acolhimento;

V - Acompanhar sistematicamente a família acolhedora, a criança ou o adolescente acolhido e a família natural e ou extensa/ampliada, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de atenção e proteção social;

VI - Monitorar as visitas entre crianças, adolescentes, família natural e ou extensa e família acolhedora;

§1º - Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de relatório com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

§ 2º Quando entender necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juiz sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO

Art. 25 - O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora será realizado pela Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - Suas, por meio do Ciclo de Monitoramento e Avaliação contínuo, pela Coordenação do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora.

Parágrafo único. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e aos Conselhos Tutelares acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como encaminhar ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades.

CAPÍTULO VII DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 26 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às famílias acolhedoras uma bolsa auxílio mensal para cada criança ou adolescente acolhido, por meio de depósito bancário em conta corrente indicada para esta finalidade pelo membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

§1º - A bolsa auxílio destina-se ao custeio das despesas com o acolhido, as quais compreendem: alimentação, vestuário, materiais escolares e pedagógicos, serviços e atendimentos especializados complementares à rede pública local, atividades de cultura e lazer, transporte e demais gastos relativos à garantia dos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§2º - Cada família receberá bolsa-auxílio mensal, no valor per capita equivalente a uma criança ou adolescente, à exceção dos grupos de irmãos.

§3º - Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, a quantidade de bolsas-auxílio será corresponde ao número de acolhidos.

§4º - Em caso de acolhimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, o valor mensal poderá ser ampliado em até 50% do valor estabelecido.

§5º - A Coordenação e a Equipe Técnica do Serviço deverão manter em arquivo, na Sede do Serviço, os laudos médicos com a descrição das necessidades especiais pelo período de mínimo de 10 (dez) anos.

§6º - O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, deverá, quando solicitado, prestar contas dos gastos, a fim de comprovar que estão sendo dispendidos no interesse do acolhido, devendo a equipe técnica acompanhar sistematicamente o atendimento prestado ao acolhido.

§7º - A família acolhedora que receber o recurso na forma de bolsa-auxílio, mas não cumprir a responsabilidade familiar integral para com a criança ou o adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário a importância recebida durante o período da irregularidade.

§8º - O valor da bolsa-auxílio será de 1/2 (meio) salário mínimo Nacional mensal, reajustado anualmente pelo Índice Oficial.

Art. 27 - A família acolhedora habilitada no Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, independentemente de sua condição econômica, após receber a criança ou o adolescente em sua guarda, tem a garantia do recebimento de 01 (uma) bolsa-auxílio por acolhido, nos seguintes termos:

I - A concessão da bolsa-auxílio será realizada mensalmente à família acolhedora após a criança ou adolescente ser entregue aos seus cuidados;

II - A concessão da bolsa-auxílio para a família acolhedora deverá ser realizada durante o período de acolhimento, e, quando se inserir ou se retirar, a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral, desde que o tempo total de acolhimento seja superior a 28 (vinte e oito) dias;

III - Nos casos em que o acolhimento for igual ou inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família receberá a bolsa-auxílio proporcional aos dias de permanência;

IV - Os acolhidos que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC - ou qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial, a família acolhedora receberá 50% do benefício depositado em conta.

Parágrafo único. A interrupção do acolhimento familiar, por quaisquer motivos, implica a suspensão imediata da concessão da bolsa-auxílio.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Fica o Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de Passagem-PB, por meio de decretos, que deverão seguir a legislação nacional, bem como políticas, planos e orientações dos demais órgãos oficiais.

Art. 29 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias com organizações da sociedade civil e termos de convênio com outros órgãos públicos, na forma da legislação vigente, a fim de possibilitar a plena execução das atividades do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no município de Passagem.

Art. 30 - O Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de famílias acolhedoras e de crianças e adolescentes acolhidos com as dotações orçamentárias existentes.

Art. 31. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, em especial quanto a:

I - Obrigações e competências da Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social e demais órgãos públicos, eventualmente envolvidos com o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

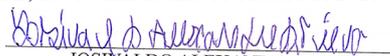
II - Normas e procedimentos para implantação, execução, acompanhamento e controle do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

III - Designação de Servidor Municipal responsável pela a Proteção Social Especial.

Art. 32. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária específica.

Art. 33 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Passagem - PB, aos 14 dias do mês de outubro de 2021


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

Licitações

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00014/2021, que objetiva: Contratação de empresa especializada em assessoria junto ao setor de pessoal, para elaboração e transmissão de: GFIP, RAIS, DIRF, DCTF, bem como de serviços correlatos, acompanhando ainda a regularidade do município junto aos órgãos fiscalizadores; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: ROGERIO LACERDA ESTRELA ALVES ASSESSORIA CONTABIL - R\$ 36.000,00.

Passagem - PB, 14 de Outubro de 2021
JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA - Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00015/2021

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 00015/2021, que objetiva: Contratação de empresa para disponibilização de softwares para locação, conforme termo de referência; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: E-TICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO & CONSULTORIA L - R\$ 76.800,00; ELMAR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA - R\$ 10.140,00.

Passagem - PB, 14 de Outubro de 2021
JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA - Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00005/2021

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00005/2021, que objetiva: Contratação de empresa para reforma da Creche do município de Passagem - PB; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: NOBREGA E SOUZA CONSTRUÇÕES LTDA - ME - R\$ 90.900,37.

Passagem - PB, 14 de Outubro de 2021
JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA - Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00014/2021

Com base nos elementos constantes do processo correspondente e observadas as disposições da legislação vigente, referente ao Pregão Presencial nº 00014/2021, que objetiva: Contratação de empresa especializada em assessoria junto ao setor de pessoal, para elaboração e transmissão de: GFIP, RAIS, DIRF, DCTF, bem como de serviços correlatos, acompanhando ainda a regularidade do município junto aos órgãos fiscalizadores; ADJUDICO o seu objeto a: ROGERIO LACERDA ESTRELA ALVES ASSESSORIA CONTABIL - R\$ 36.000,00.

Passagem - PB, 14 de Outubro de 2021
ARMANDO GOMES FERREIRA - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00015/2021

Com base nos elementos constantes do processo correspondente e observadas as disposições da legislação vigente, referente ao Pregão Presencial nº 00015/2021, que objetiva: Contratação de empresa para disponibilização de softwares para locação, conforme termo de referência; ADJUDICO o seu objeto a: E-TICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO & CONSULTORIA L - R\$ 76.800,00; ELMAR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA - R\$ 10.140,00.

Passagem - PB, 14 de Outubro de 2021
ARMANDO GOMES FERREIRA - Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00014/2021

Aos 15 dias do mês de Outubro de 2021, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Passagem, Estado da Paraíba, localizada na Rua Raimundo Silva - Centro - Passagem - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 004, de 02 de Janeiro de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00014/2021 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa especializada em assessoria junto ao setor de pessoal, para elaboração e transmissão de: GFIP, RAIS, DIRF, DCTF, bem como de serviços correlatos, acompanhando ainda a regularidade do município junto aos órgãos fiscalizadores; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM - CNPJ nº 08.876.104/0001-76.

VENCEDOR: ROGERIO LACERDA ESTRELA ALVES ASSESSORIA CONTABIL						
CNPJ: 11.103.448/0001-57						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em assessoria junto ao setor de pessoal, para elaboração e transmissão de: GFIP, RAIS, DIRF, DCTF, bem como de serviços correlatos, acompanhando ainda a regularidade do município junto aos órgãos fiscalizadores		mês	12	3.000,00	36.000,00
TOTAL						36.000,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Passagem firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00014/2021, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Passagem, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00014/2021 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- ROGERIO LACERDA ESTRELA ALVES ASSESSORIA CONTABIL.

CNPJ: 11.103.448/0001-57.

Item(s): 1.

Valor: R\$ 36.000,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Patos.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00015/2021

Aos 15 dias do mês de Outubro de 2021, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Passagem, Estado da Paraíba, localizada na Rua Raimundo Silva - Centro - Passagem - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 004, de 02 de Janeiro de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00015/2021 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa para disponibilização de softwares para locação, conforme termo de referência; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM - CNPJ nº 08.876.104/0001-76.

VENCEDOR: E-TICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO & CONSULTORIA L						
CNPJ: 09.196.974/0001-67						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA: Com controle e acompanhamento das movimentações financeiras e patrimoniais do órgão Público, garantindo o equilíbrio orçamentário da administração, que realize a escrituração dos atos administrativos registrando-os de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público.		mês	12	1.600,00	19.200,00
2	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO: Que realize: cálculos salariais, incluindo adiantamento, férias, controle de empréstimos consignados, primeira e segunda parcela do 13º salários, rescisões, reajustes e folhas extras.		mês	12	1.300,00	15.600,00
3	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA FISCAL: Que mostre informações da administração pública, estimulando e ampliando a divulgação das ações governamentais, que atenda aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal atualizada pela LC131/09.		mês	12	500,00	6.000,00
4	SISTEMA DE ARRECAÇÃO: Que possibilite o controle de toda a arrecadação do município, tais como: IPTU, ITBI, entre outros, que tenha a integração com o sistema de nota fiscal eletrônica.		mês	12	900,00	10.800,00
5	SISTEMA SOCIAL: Sistema para controle social, com cadastro de beneficiários, classificados por área, com diversas outras informações como renda familiar, programas (bolsa família, bolsa escola, etc, foto etc. Implantação de benefícios e doações com controle de recebimento. Relatórios completos diversos e de beneficiários por área, gráfico por área, com opção para exportação dos mesmos para WORD, EXCEL e PDF, Etc.		mês	12	700,00	8.400,00
6	SISTEMA DE FROTAS: Sistema completo para controle de veículos, incluindo controle de consumo de combustíveis, quilometragem, média de consumo, peças e serviços. Cadastros completos de Veículos, Serviços, Peças, consumo de combustíveis, deslocamento de veículos pesquisas diversas, relatórios completos, com opção para exportação dos mesmos para WORD, EXCEL e PDF, Etc		mês	12	700,00	8.400,00

7	SISTEMA DE FARMÁCIA: Sistema completo para controle de Farmácia, com cadastro de Medicamentos classificados por grupo, controle de compras por estoque mínimo, entrada de itens pela nota fiscal, distribuição por setor, e para os beneficiários. Relatórios completos como resultados dos exames com opção para exportação dos mesmos para WORD, EXCEL e PDF, Etc.		mês	12	700,00	8.400,00
TOTAL						76.800,00

VENCEDOR: ELMAR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA						
CNPJ: 09.164.369/0001-04						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
8	SISTEMA DE LICITAÇÃO integrado ao SOFTWARE DE CONTROLE DE ADITIVO E GERENCIADOR DE CONTRATOS, que deverá estar em conformidade com a legislação vigente, assim como com as exigências do Tribunal de Contas da Paraíba – Compatibilidade com o Sistema Sagres – TCE – PB. o Software deverá possibilitar a emissão de todos os documentos e elementos previstos na legislação e normas aplicáveis, inclusive o respectivo contrato e aditivos, necessários a formalização e instrução de certames nas seguintes modalidades: Pregão Presencial Registro de Preços, Concorrência, Tomada de Preços, Convite, bem como Dispensa por Valor, Dispensa por Outros Motivos e Inexigibilidade; além de Adesão a Ata de Registro de Preços e chamada pública, e ainda de relatórios gerenciais com informações se indicadores necessários ao planejamento e controle dos procedimentos licitatórios		mês	12	845,00	10.140,00
TOTAL						10.140,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Passagem firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00015/2021, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Passagem, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00015/2021 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- E-TICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO & CONSULTORIA L.
CNPJ: 09.196.974/0001-67.
Item(s): 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7.
Valor: R\$ 76.800,00.

- ELMAR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.

CNPJ: 09.164.369/0001-04.

Item(s): 8.

Valor: R\$ 10.140,00.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Patos.

Passagem - PB, 15 de Outubro de 2021
JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA - Prefeito

Contratos e Convênios**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM****EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria junto ao setor de pessoal, para elaboração e transmissão de: GFIP, RAIS, DIRF, DCTF, bem como de serviços correlatos, acompanhando ainda a regularidade do município junto aos órgãos fiscalizadores. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00014/2021. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Passagem: : 02.020 – 04 122 3002 2005 – 037 3.3.90.39 – 04 122 3002 2007 – 042 3.3.90.39 / 02.030 – 04 123 3004 2008 – 058 3.3.90.39 / 04 122 3002 2072 – 375 3.3.90.39. VIGÊNCIA: até 15/10/2022. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Passagem e: CT Nº 00104/2021 - 15.10.21 - ROGERIO LACERDA ESTRELA ALVES ASSESSORIA CONTABIL - R\$ 36.000,00.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM****EXTRATO DE CONTRATOS**

OBJETO: Contratação de empresa para disponibilização de softwares para locação, conforme termo de referência. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00015/2021. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Passagem: 02.020 – 04 122 3002 2005 – 037 3.3.90.39 – 04 122 3002 2007 – 042 3.3.90.39 / 02.030 – 04 123 3004 2008 – 058 3.3.90.39 – 04 122 3003 2083 – 062 3.3.90.40 / 02.051 – 10 301 3006 2027 – 150 3.3.90.39 – 151 3.3.90.39 / 02.060 – 08 244 3009 2041 – 220 3.3.90.39. VIGÊNCIA: até 15/10/2022. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Passagem e: CT Nº 00105/2021 - 15.10.21 - E-TICONS EMPRESA DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO & CONSULTORIA L - R\$ 76.800,00; CT Nº 00106/2021 - 15.10.21 - ELMAR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA - R\$ 10.140,00.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM****EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: Contratação de empresa para reforma da Creche do município de Passagem – PB. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00005/2021. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Passagem: 02.040 – 12 361 3004 1007 – 063 4.4.90.51 – 064 4.4.90.51 – 12 365 3004 1010 – 067 4.4.90.51 – 068 4.4.90.51 – 12 368 3004 2017 – 087 3.3.90.39 – 12 361 3004 2019 – 099 3.3.90.39 – 100 3.3.90.39 – 12 368 3004 2020 – 107 3.3.90.39. VIGÊNCIA: até 15/02/2022. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Passagem e: CT Nº 00103/2021 - 15.10.21 - NOBREGA E SOUZA CONSTRUÇÕES LTDA - ME - R\$ 90.900,37.

Prefeitura Municipal de Passagem-PB

Rua Raimundo Silva, 302 - Centro - CEP: 58.734-000

Passagem - Paraíba - CNPJ: 08.876.104/0001-76

Site: passagem.pb.gov.br - Email: administracao@passagem.pb.gov.br