



EDIÇÃO ESPECIAL
Conforme Parágrafo Único do Art. 4º do
Decreto 5.348/2005 de 16/06/2005.

SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 31 de dezembro de 2021 * n° ESPECIAL * Pág. 001/022

ATOS DO PREFEITO

MEDIDA PROVISÓRIA N° 18, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2021.

REGULAMENTA O REPASSE AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS E AOS AGENTES DE COMBATE ÁS ENDEMIAS – ACE DO INCENTIVO FINANCEIRO ADICIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 60, V, da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, edita a seguinte Medida Provisória com força de Lei:

Art. 1º Esta medida provisória regulamenta a possibilidade de pagamento aos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e aos Agentes de Combate às Endemias – ACE, a título de incentivo profissional, a parcela denominada incentivo financeiro adicional, recebido anualmente pelo Ministério da Saúde, previsto no parágrafo único do Decreto nº 8.474 de 22 de junho de 2015, na Lei Federal nº 12.994 de 17 de junho de 2014 e no Art 9º C, §4º da lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006, visando reconhecer e estimular os profissionais que trabalham nos programas estratégicos da política Nacional de Atenção Básica e fortalecimento de políticas afetadas à atuação de agentes comunitários de saúde e de combate às endemias.

§ 1º Poderão receber o repasse do incentivo financeiro adicional será efetuado uma vez por ano de forma integral, em parcela única e individualizada através de rateio entre os Agentes Comunitários de Saúde — ACS e Agentes de Combate às Endemias — ACE.

§ 2º Poderão receber o incentivo financeiro adicional previsto no caput deste artigo, os Agentes Comunitários de Saúde - ACS e os Agentes de Combate às Endemias — ACE que se encontrem em pleno exercício de suas funções e estejam desenvolvendo participação efetiva nas atividades de fortalecimento e estímulos das práticas de prevenção e promoção da saúde, em prol da coletividade, conforme suas atribuições profissionais, e os que estiverem exercendo suas atividades em readaptação por questões de saúde e que desenvolverem suas funções com pontualidade e assiduidade.

Art. 2º O Incentivo financeiro anual/ACS/ACE (Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias) será calculado em conformidade com o valor estabelecido como Piso Nacional dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE).

§ 1º Não poderá receber o Incentivo Financeiro Adicional o profissional que no curso do período estiver em desvio de função, afastados e/ou licenciados.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se em desvio de função, afastados e/ou licenciados:

I - Desvio de função: são origens dos desvios de função transferência de Unidade/Orgão, transferência interna entre área/setor;

II - Afastamentos e/ou Licenciados: todos os afastamentos e licenças legais, exceto licença maternidade, férias e auxílio doença inferior a 30 (trinta dias);

Art. 3º O Valor do incentivo será atualizado conforme os instrumentos normativos subsequentes publicados pelo Ministério da Saúde e de acordo com o repasse efetivado ao município.

Art. 4º Os recursos mencionados nesta medida provisória somente serão devidos e repassados aos Agentes Comunitários de Saúde - ACS e aos Agentes de Combate às Endemias ACE, enquanto perdurar o repasse realizado pelo Ministério da Saúde, cessando automaticamente a obrigação da municipalidade em caso de cessação de repasse do incentivo pelo Governo Federal.

Parágrafo Único. Além do repasse do Minsitório da Saúde, o repasse de que trata essa media provisória fica sujeito à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 5º O valor repassado por meio desta medida provisória não se incorporará aos vencimentos do Agentes beneficiados, não servindo de base de cálculo para o recebimento de qualquer outra vantagem funcional.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta medida provisória correrão por conta de dotação vinculada ao Fundo Municipal de Saúde, sendo suplementada se necessário de acordo a Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º Esta medida provisória entra em vigor na data da publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, em 31 de dezembro de 2021; 133º da Proclamação da República.

CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

Decreto N° 9.943, de 31 de dezembro de 2021

ATUALIZA MONETARIAMENTE O VALOR DA RECEITA ORDINÁRIA PREVISTA NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL N° 14.103/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e a alínea "a", inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, e em atendimento ao que dispõe o inciso I, do artigo 9º, da Lei nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021 - Lei Orçamentária Anual - e em conformidade com o Parágrafo Único, do artigo 23, do Decreto nº 9.668, de 19 de janeiro de 2021, que estabelece Normas de Execução Orçamentária e Financeira,

DECRETA:

Art. 1º A variação percentual positiva, verificada na Receita Ordinária - Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis-ITBI-Principal (Código Rec. 1.1.1.8.01.4.1) entre a Receita Prevista e a Efetivamente Arrecadada, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2021, devidamente contabilizada através do Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, elaborado pela Secretaria das Finanças e discriminada no Quadro Anexo a este Decreto, será utilizada para reforçar Dotações Orçamentárias consideradas insuficientes no decorrer do presente exercício financeiro, através da abertura de Créditos Suplementares, por conta do Excesso de Arrecadação de acordo com o que dispõe o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/1964, mediante solicitações feitas pelos Órgãos que compõem a estrutura orçamentária dos Poderes Públicos Municipais e encaminhadas à Secretaria de Planejamento, através de Processos que justifiquem a sua indisponibilidade orçamentária, conforme quadro anexo.

DECRETO N° 9.945, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2021

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA
REFORÇO DE DOTAÇÃO CONSIGNADA
NA SEMOB NO VIGENTE ORÇAMENTO.**

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60 e a alínea c, inciso I, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 137547/2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar na Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB no valor de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), para reforço de dotação orçamentária na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

Art. 2º A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB de 31/12/2020, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

**SUPERÁVIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL –SEMOB
EM 31/12/2020..... R\$ 11.000,00**

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 31 de dezembro de 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
 Prefeito

JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL
 Secretário de Planejamento

BRUNO SITÔNIO FIALHO DE OLIVEIRA
 Secretário Municipal de Finanças

Anexo I
Acréscimo

Ano Base: 2021

Órgão / UO Classificação Funcional	DESCRIÇÃO	ND*	FR**	VALOR (R\$1,00)
02000	GABINETE DO PREFEITO			
02202	02202-SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA - SEMOB			
04.122.5001.372041	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SEMOB	33.90.39	0.2.63	11.000,00
				SUBTOTAL
				11.000,00
				TOTAL GERAL
				11.000,00

*NATUREZA DESPESA
33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
**FONTE RECURSO
1630/0.263-Recursos Vinculados ao Trânsito

PORTARIA N°. 3091

Em, 20 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, item V e art. 76, item II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com as Leis nº 11.736 de 17 de julho de 2009 e 12.710 de 17 de dezembro de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/134468, Ofício 589/SEPPM de 15 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Nomear os representantes abaixo relacionados, para compor, na qualidade de Titulares e Suplentes o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, para um mandato de 2 (dois) anos, exercício 2021/2023.

Representantes do Centro da Mulher Oito de Março-CM8M
 Titular: Larina Leite de Feitosa Lacerda – Vice Presidenta
 Suplente: Natalia Grace de Sousa Filho

Representante do Grupo de Mulheres Lésbicas e Bissexuais Maria Quitéria-GMLB
 Titular: Anielly Mirtes Soares Alves

Representante da União Brasileira de Mulhees-UBM
 Titular: Maria de Lourdes Meira Cabral

Representante do Sindicato das Empregadas Domésticas
 Titular: Rita Maria de Jesus Silva

Representantes da Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres-SEPPM
 Titular: Cristiana Maria Aroucha Lima Furtado - Presidenta
 Suplente: Ivonete Porfirio Martins

Representantes da Secretaria de Desenvolvimento Social-SEDES
 Titular: Lurgânia Saraíva da Silva

Representante da Secretaria de Educação e Cultura-SEDEC
 Titular: Liliane de Oliveira – Secretária Executiva

Representante da Secretaria da Saúde-SMS
 Titular: Joana Marisa de Barros

Representante da Secretaria do Desenvolvimento e do Trabalho-SEDEST
 Titular: Jormonielle de Oliveira Pereira

Representante da Associação das Prostitutas da Paraíba-APROS
 Suplente: Marli Albuquerque Cavalcante

Representante do Movimento de Mulheres Olga Benário
 Suplente: Maria da Conceição de Brito Dantas

Representante do Grupo de Mulheres Iyalodê
 Suplente: Joana Darc Albuquerque Pereira

Representante da Secretaria do Trabalho
 Suplente: Francisca Lopes Leite Duarte

Representante da Participação Popular-PP
 Suplente Sonally Andrade Xavier

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação


CÍCERO DE LUCENA FILHO
 Prefeito

PORTARIA N°. 3092

Em, 20 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, item V e art. 76, item II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, combinado com as Leis nº 11.736 de 17 de julho de 2009 e 12.710 de 17 de dezembro de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 2021/134468, Ofício 589/SEPPM de 15 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Nomear CRISTIANA MARIA AROUCHA LIMA FURTADO, matrícula nº 94.888-9, Presidenta, representante da Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres, LARINA LEITE DE FEITOSA LACERDA, Vice-Presidenta, representante do Centro da Mulher Oito de Março-CM8M, e LILIANE DE OLIVEIRA, matrícula nº 93.358-9, Secretária Executiva, representante da Secretaria de Educação e Cultura, para compor a DIRETORIA EXECUTIVA do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, para um mandato de 2 (dois) anos, exercício 2021/2023.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação


CÍCERO DE LUCENA FILHO
 Prefeito

PORTARIA Nº 3093

Em, 20 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas nos inciso V e VIII do art. 60, inciso II, letra a do art. 76, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/136369 e Ofício nº 50712/SEDHUC de 20 de dezembro de 2021;

Considerando as evidências científicas que demonstram a centralidade da primeira infância no desenvolvimento saudável de habilidades essenciais para a aprendizagem com impacto direto no processo de alfabetização e no sucesso escolar;

Considerando a necessidade de contribuir para a sensibilização das famílias beneficiárias do Programa Criança Feliz quanto à importância de se cultivar a leitura em família;

Considerando a necessidade de contribuir para o encorajamento dos pais no engajamento no desenvolvimento da literacia emergente junto aos filhos;

Considerando a necessidade de execução responsável das estratégias de recepção e distribuição dos Kits de literacia familiar pelo município;

Considerando a necessidade de realizar os registros de execução e acompanhamento das etapas definidas na Ação Piloto de Literacia familiar;

RESOLVE:

I – Designar ANGELICA MARIA CORREIA ANDRADE, para atuar como Coordenadora Local no âmbito da Ação Piloto de Literacia Familiar referente à articulação entre o Programa Criança Feliz do Ministério da Cidadania e o Programa Conta Pra Mim do Ministério da Educação, decorrente do Acordo de Cooperação Técnica nº 54/2020, assumindo as atribuições administrativas inerentes ao posto, em alinhamento ao compromisso de adesão disposto no Termo de Aceite assinado pelo município.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 3096

Em, 29 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/135869 e Ofício nº 2522/SMS de 21 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Exonerar EMANUELA GONÇALVES DOS SANTOS, matrícula nº 96.343-7, do cargo em comissão, símbolo DAE-1 de CHEFE DE GABINETE, da SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 20 de dezembro de 2021.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 3097

Em, 29 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/135869 e Ofício nº 2522/SMS de 21 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Nomear EMANUELA GONÇALVES DOS SANTOS, matrícula nº 96.343-7, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-1 de CHEFE DE GABINETE, da SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 20 de dezembro de 2021.

III – Publicada no Semanário Oficial Especial de 30 de dezembro de 2021.(Republicar por incorreção)



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 3099

Em, 29 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/137298 e Ofício nº 2523/SMS de 21 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Exonerar LILIAN DOS SANTOS CARVALHO, matrícula nº 95.255-9, do cargo em comissão, símbolo DAE-3 de CHEFE DA SECRETARIA PESSOAL, da SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 23 de dezembro de 2021.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 3103

Em, 29 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/135877 e Ofício nº 2523/SMS de 21 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Exonerar AMANITA DE SÁ MAIA, matrícula nº 95.384-9, do cargo em comissão, símbolo DAE-3 de CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA, da SECRETARIA DE CIENCIA E TECNOLOGIA.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 20 de dezembro de 2021.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 3107

Em, 29 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/137294 e Ofício nº 2552/SMS de 23 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Exonerar ALIA NASIM CLAUDHRY, matrícula nº 95.279-6, do cargo em comissão, símbolo DAE-3 de CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, da SECRETARIA DE CIÉNCIA E TECNOLOGIA.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 23 de dezembro de 2021.



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 3109

Em, 30 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/138839 e Ofício nº 2606/SMS de 30 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Nomear ALEXANDRE CESAR DA CRUZ LIMA, para exercer o cargo em comissão, símbolo DHP-2 de DIRETOR GERAL do COMPLEXO HOSPITALAR DE MANGABEIRA” Governador Tarcisio Burity”, da SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

III – Publicada no Semanário Oficial Especial de 31 de dezembro de 2021.(Republicar por Incorreção)



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 3118

Em, 29 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/136038 e Ofício nº 2525/SMS de 21 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Exonerar HUGO SOBREIRA BRAGA, matrícula nº 94.876-4, do cargo em comissão, símbolo DAE-3 de ASSESSOR TÉCNICO, da SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 20 de dezembro de 2021.

III – Publicada no Semanário Oficial Especial de 30 de dezembro de 2021. (Republicar por Incorreção)



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº. 3120

Em, 29 de dezembro de 2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2021/137289 e Ofício nº 2555/SMS de 23 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

I – Nomear JOSÉ BEZERRA DA SILVA NETO E MONTENEGRO PIRES, matrícula nº 100576-8, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de ASSESSOR TÉCNICO, da SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 23 de dezembro de 2021.

III – Publicada no Semanário Oficial Especial de 30 de dezembro de 2021.(Republicar por Incorreção)



CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

SMS

Portaria Nº. 217/2021

João Pessoa/PB, 28 de dezembro de 2021.

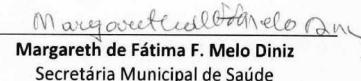
A Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa, no uso de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente,

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir uma Comissão de Sindicância que tem a finalidade de apurar os fatos, objeto da denúncia do processo Nº 14.353/2021, com a seguinte composição:

• Pavlova Arcoverde Coelho Lira	Presidente
• Catharina Bezerra de Farias Guedes Alcoforado	Membro
• Maria Roberlândia Soares de Melo Freire	Membro

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua assinatura.



Margareth de Fátima F. Melo Diniz
Secretária Municipal de Saúde

Portaria Nº 218/2021

João Pessoa, 29 de dezembro de 2021.

CONSTITUI COMISSÃO TEMPORÁRIA DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS NO ÂMBITO CENTRAL DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE RECEBER E EXAMINAR A QUANTIDADE E A QUALIDADE, E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica, e

Considerando a necessidade de se ter um maior controle das entradas e saídas dos materiais médicos hospitalares e medicamentos, adquiridos por meio de processo licitatório, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa;

Considerando a necessidade de cumprimento do contido no art. 15§ 8º, da Lei 8.666/93, o qual determina que o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros;

RESOLVE:

Art. 1º: Fica instituído no âmbito desta Secretaria à Comissão Temporária de Recebimento de Materiais, cujo objetivo é o de receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e qualidade dos materiais médicos hospitalares e medicamentos, adquiridos por meio de processo licitatório, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa.

Art. 2º: A presente Comissão será composta pelos servidores abaixo discriminados:

1. ADRIENE MENDES SEVERO – matrícula 67.548-2.
2. AGNALDO PEDRO DE ARAÚJO JÚNIOR - matrícula: 67.159-3.
3. ANA AMÉLIA SILVA LIRA – matrícula 76.795-6.
4. CAMILA MENEZES COSTA CASTELO BRANCO – matrícula 94.965-5.
5. CARLA SANDRA ROCHA MELO LUCENA – matrícula 68.077-2.
6. GILVANDERLAN JOSÉ DA SILVA – matrícula 67.771-4.
7. LEONARDO SALDANHA DE SÁ – matrícula 67.593-4.
8. NARA NATALI LEITE COSTA – matrícula 67.962-5

Art. 3º: Caberá a referida comissão:

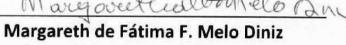
- I. Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade, todo o material entregue nesta Secretaria, seja proveniente de contratos ou instrumentos equivalentes;
- II. Adotar todas as providências necessárias para o registro de entrada e saída das mercadorias do almoxarifado;
- III. Solicitar à Unidade solicitante a indicação de servidor, com conhecimento técnico necessário, para em conjunto com a comissão verificar as especificações dos materiais adquiridos, e emissão de pareceres técnicos, quando necessário;
- IV. Rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, bem como quando o mesmo estiver destoando das amostras apresentadas na fase de licitação;
- V. Expedir Termo de Não Conformidade, quando da rejeição do material, por este é desacordo com as especificações técnicas necessárias;
- VI. Informar imediatamente à Diretoria Administrativa e Financeira, qualquer incidente havido no desempenho de suas funções, para que sejam tomadas a devidas providências administrativas.

Art. 4º: Fica permanentemente proibido a dispensação de qualquer material sem que antes sejam cumpridas as exigências contidas na presente portaria.

Art. 5º: Todas as notas fiscais deverão ser atestadas por no mínimo três membros desta comissão.

Art. 6º: Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e possui vigência de 01 (um) ano.

Art. 7º: Revogam-se as disposições em contrário.


Margareth de Fátima F. Melo Diniz
Secretaria Municipal de Saúde

SEDHUC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2021

DISPÕE SOBRE REQUISITOS, NOS TERMOS DA LEI 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, PARA ESTABELECER COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-OSC's PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV.

O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, por intermédio da Comissão de julgamento, nomeada pela Portaria Interna nº 003 de 2021, subsidiada Diretoria de Assistência Social, tornam público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, na data dos dias **29 de dezembro de 2021 a 28 de janeiro de 2022** na Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, situado na Rua Diógenes Chianca, 1777, Águia Fria, João Pessoa/PB, estará procedendo a análise dos documentos referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de **SELEÇÃO ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - OSC**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, que se interesse em firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, em estreita cooperação com esta Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC, para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Habilitação da Pessoa com Deficiência, que obrigatoriedade tem que ser desenvolvido em atendimentos às prerrogativas legais da política de assistência social, descritas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, alem de ações educativas e preventivas objetivando mitigar a disseminação da COVID-19. De acordo com o detalhamento e as especificações previstas no ANEXO I - Termo de Referência.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO:.....	3
2. CONSULTAS AO EDITAL E ESCOLARECIMENTOS	4
3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO.....	5
4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA	5
4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	5
4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	6
4.4. REGULARIDADE TÉCNICA	6
4.5. COMPROVAÇÕES	6
4.6. OBSERVAÇÕES	7
7. DA FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS	8
8. DO PRAZO	9
9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	9
10. DOS VALORES FINANCEIROS	10
11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA COLABORAÇÃO.....	10
12. DO JULGAMENTO	11
13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	11
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
16. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
17. DOS ESCOLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	16
ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	27
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO	28
ANEXO IV - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS.....	29
ANEXO V - ANEXO (A) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	30
ANEXO VI - MODELO DO PROJETO DESCRIPTIVO	32

1. DO OBJETO:

Constitui o objeto do presente Chamamento Público: **SELEÇÃO DE ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - OSC**, que será interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos do Decreto nº 8.726/2016¹, será utilizado para a execução de políticas públicas nas mais diferentes áreas, nos casos em que a administração pública tenha clareza dos resultados que pretende alcançar, ou seja, quando a política pública em questão já tem parâmetros consolidados, com indicadores e formas de avaliação conhecidos, integrando muitas vezes sistemas orgânicos, como por exemplo, o Sistema Único de Assistência Social-SUAS.

Serão selecionadas Organizações da Sociedade Civil-OSC's, em Colaboração com a Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC, para prestar os seguintes serviços: **Objeto 1:** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, para crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 17 anos e pessoas idosas referenciados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e, **Objeto 2:** Serviço de Habilitação para Pessoa com Deficiência, – levando em consideração que as demais modalidades de atendimentos, o município conta com a oferta tanto na Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC quanto na Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

1.1 **Descrição do Objeto 1:** O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV consiste no serviço realizado em grupos, organizado de acordo com o seu ciclo de vida, de 6 a 14 anos, de 15 a 17 e para pessoas com idade igual ou superior a 60 anos (grupos de 15 a 30 pessoas), de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários. Possui um caráter preventivo e proativo, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.

1.1.1. Trata-se de um serviço destinado ao público da assistência social, que se encontra em situação de vulnerabilidade social, logo, obrigatoriamente, para aqueles com inscrição válida no CadÚnico, denominado como Número de Identificação Social –NIS. É meta obrigatória que cada grupo tenha 50% (cinquenta por cento) no mínimo, do público prioritário

1.2 Serão oferecidos um total de **1.400** (um mil e quatrocentos) metas/usuários, sendo assim distribuídos por territórios de abrangência dos Centros de Referência da Assistência Social-CRAS.

I Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV:

1. Território Azul – CRAS de referência - Alto do Mateus, Cruz das Armas, Cristo Redentor, Vale das Palmeiras e Grotão **total de 150** (cento e cinquenta) metas/usuários;
2. Território Verde - CRAS de referência Gramame e Gervásio **total de 150** (cento e cinquenta) metas/usuários;
3. Território Amarelo - CRAS de referência - Ilha do Bispo, **total de 310** (trezentos e dez) metas/usuários;
4. Território Vermelho - CRAS de referência - Mangabeira, **total de 200** (duzentos) metas/usuários;
5. Território Roxo - CRAS Padre Zé, Roger, Mandacaru e São José **total de 290** (duzentos e noventa) metas/usuários;
6. Território Laranja - CRAS de referência - Valentina, **total de 250** (duzentos e cinquenta) metas/usuário;

II - Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e integração para a vida comunitária-deficiência.

a) **Total de 50** (cinquenta) metas/usuários – abrangência do município de João Pessoa.

1.3 As entidades de Direito Privado, sem fins econômicos, qualificadas em conformidade com a lei de Organizações da Sociedade Civil- OSC's deverão estar situadas nos territórios de atuação compatível com a do objeto descrito no item 1.2.

1.3.1 Poderão ser eleitas mais de uma OSC's por território de referência. Neste caso, compete à Comissão a divisão das metas/usuários tendo como base projeto apresentado e demanda dos usuários.

¹ Que, Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.

2. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Conselho Municipal da Assistência Social-CMAS, na internet, no site deste Município, isento de custos, e também permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício-Sede da Prefeitura de Prefeitura Municipal de João Pessoa, na Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC situado na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, nesta. Podendo ainda ser obtido junto à Comissão das Colaborações, na SEDHUC, no horário de 08 às 15 horas, de segunda a sexta-feira.

As instituições e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet ou no quadro de avisos da Prefeitura, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo na página da PMJP e nas publicações no Semanário Oficial "João Pessoa", com vista a possíveis alterações e avisos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

a) Das Entidades de Direito Privado, Sem Fins Lucrativos, Qualificada Como Organização da Sociedade Civil de Assistência Social –OSC.

b) Em consonância com os princípios da publicidade e da isonomia, poderão participar do presente Chamamento Público, todas as OSC's que tenham previstos em seu Estatuto objetivos sociais que se coadunem com o objeto definido neste Edital, devidamente cadastradas no Conselho Municipal da Assistência Social-CMAS e atenda a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, e ainda ao que segue:

c) Tenha representante (preposto) no Município de João Pessoa ou que venha se estabelecer antes da assinatura do Termo de Colaboração, a fim de viabilizar a cooperação a ser firmada entre a Gestão Pública e a OSC vencedora do Chamamento Público.

d) A Entidade deve atender, integralmente, o que estabelecem às normativas da política de assistência social.

e) **Estará impedida** de participar de qualquer fase do processo Entidade que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

✓ Entidades que estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e desde que impostas pela própria Administração Pública Estadual;

✓ Entidades que estejam sob processo de qualificação no Ministério da Pública ainda não concluídos;

✓ Que tenha em seus quadros dirigentes ou ex-dirigentes de Entidades que foram considerados em mora com a administração ou inadimplentes na utilização de recursos público;

✓ Que esteja em mora com a prestação de contas de convênios/contratos/termos de Colaboração de exercícios anteriores ou tenham sido consideradas pela Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC ou pelos órgãos fiscalizadores (TCE/CGU/TCU) irregulares ou em desacordo com a legislação vigente;

✓ Que tenha sido condenada por crime que repercuta em dano ao erário, nos termos previstos em lei, a qualquer título, e em qualquer Unidade da Federação;

✓ Que estiver cumprindo penalidades de suspensão ou que tenha sido declarada inidônea, por quaisquer órgãos públicos federal, estaduais ou municipais, bem como, a que estiver sob processo de falência, concordata ou liquidação;

f) Não poderá participar, direta ou indiretamente do presente processo, Entidade com servidor do Município, ocupando função de dirigente ou que atue nos Serviços Contratados.

g) A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

A Proponente deverá apresentar DOCUMENTAÇÃO para habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, como segue:

4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Estatuto da Entidade, devidamente registrado em cartório, com as possíveis alterações, caso existam, acompanhado da Ata de Eleição de sua atual Diretoria.

b) Documento indicando o representante legal da proponente responsável pela boa administração dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato do Termo de Colaboração a ser publicado nos meios de comunicação legal.

Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF e RG do representante legal da OSC, apto a representá-la judicialmente e extrajudicialmente, bem como do responsável indicado pelo boas administrado dos recursos recebidos.

c) Declaração firmada por seu representante legal que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo III.

d) Declaração firmada por seu representante legal que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de Governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com a suspensão do direito de firmar Colaboração, contratos ou outros ajustes com o Município de João Pessoa - Paraíba.

4.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente e pertinente ao seu ramo de atividade.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal como segue:

✓ Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;

✓ Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

✓ Certidão negativa de débito municipais, do domicílio ou sede da proponente;

✓ Certidão de Regularidade para com o FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa;

e) Certidão de Regularidade para com o INSS, nos termos da Lei nº 8.212 de 25/07/91 e alterações posteriores.

f) Inscrição válida no Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS.

g) Comprovante de Inscrição válida no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

h) Comprovante de Inscrição válida no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa-CMDI.

4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, certidão negativa de recuperação judicial, válida pelo prazo de 180 dias contados a partir da data de sua emissão, no caso de não haver data de validade expressa no documento. – Quando a situação se aplicar.

b) Informações Bancárias da Proponente.

4.4 REGULARIDADE TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços similares compatíveis com o objeto licitado.

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços preconizados pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

c) Declaração da Proponente, indicando o quadro de pessoal técnico, adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica, assinada pelo representante legal da Licitante.

4.5 COMPROVAÇÕES

a) Os documentos poderão ser apresentados por original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Tabelião por força de Lei ou por publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei ou cópia simples por meio do cotejo do documento original para autenticação por funcionário do Município.

b) A aceitação dos documentos obtidos ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, por funcionário do Município.

c) Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua expedição.

d) A Proponente que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, administrativo e penalmente, além de assumir pela nulidade da Proposta apresentada.

4.6 OBSERVAÇÕES

a) Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a Proponente deverá apresentar documentação comprobatória do direito.

b) Todos os documentos expedidos pela OSC deverão estar subscritos por seu representante legal, com identificação clara do subscritor. No caso de estar assinado por procurador, juntar a procuração.

c) As Certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

d) Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, INSS e FGTS, certidões positivas, com efeitos, de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

e) Os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada, ou publicações em qualquer órgão da Imprensa Oficial.

f) A cópia de certidão ou documento autenticada na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Comissão Julgadora o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

g) Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

h) As OSCs interessadas que não apresentarem os documentos exigidos nesta seção, que os apresentarem incompletos, incorretos ou com validade expirada, ou que não sanearem eventuais falhas no prazo concedido pela Comissão, serão consideradas inabilitadas.

5. DA REPRESENTAÇÃO DOS PROONENTES

Cada proponente deverá apresentar, **ANEXO AOS ENVELOPES, o respectivo ato constitutivo e todas as alterações, ou a consolidação**, juntamente com a **carta de credenciamento, nos termos do modelo que compõe o Anexo II deste edital**, em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal, com firma reconhecida, **ou procuração**, assinada também por seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão de julgamento para todos os atos relativos à presente licitação, em especial para interpor recursos ou desistir de sua interposição, com firma reconhecida, nos moldes do **ANEXO II**, integrante deste Edital.

5.1 Somente poderá manifestar-se nas reuniões e solicitar que sejam consignados assuntos nas Atas de reuniões da Comissão:

a) Representante legal da Entidade, indicado em seu contrato social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;

b) Procurador, munido de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;

Parágrafo Único - A carta de credenciamento, pública ou particular (com firma reconhecida), conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente neste Edital, com poderes para examinar as propostas, impugná-las, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste Edital. O representante oficialmente indicado, conforme o modelo apresentado no **ANEXO II** – Modelo de Carta de Credenciamento, deverá estar obrigatoriamente munido de cédula oficial de identidade, sob pena de não ser admitida a sua atuação.

5.2 A sessão pública tem sua abertura prevista para às 09h do dia 31/01/2022 no Auditório do Centro Administrativo Municipal-CAM, antes do início da abertura dos envelopes para credenciamento dos representantes das instituições interessadas.

6. DA HABILITAÇÃO:

Estão habilitadas a realizarem os serviços as Entidades De Direito Privado, Sem Fins Lucrativos, Qualificada como Organização da Sociedade Civil de Assistência Social – OSC, que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com o Projeto que objetiva atender a oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV e Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência, que tem como financiador o Governo Federal por intermédio de Termo de Aceite firmado entre o Município de João Pessoa e Ministério do Desenvolvimento Social-MDS. Conforme estabelecidas as particularidades no Anexo I - Termo de Referência.

7. DA FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Os documentos deverão ser entregues em envelope LACRADO e identificado, entre os dias 29/12/2021 ao 28/01/2022 até as 16:00h, na Recepção/Gabinete/, situado no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Diógenes Chianca, 1777. Água Fria, neste. Contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

À COMISSÃO DE JULGAMENTO
Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2021
DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROponente/ENDEREÇO: _____
ENTREGA EM ENVELOPE FECHADO E IDENTIFICADO: _____/202 _____ ATÉ AS _____ H.
DATA/HORA DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS: _____/202 _____ AS _____ H.

- A Comissão julgadora não se responsabilizará por documentação enviada via postal ou entregue em outros setores que não sejam o acima especificado.
- A simples apresentação do envelope com a documentação submete o interessado às condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- Serão inhabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.
- A OSC que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, administrativo e penalmente.

8. DO PRAZO

- O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de 09 (nove) meses.
- A cada fim de exercício (ano) a Comissão deverá emitir e publicar no Semanário, Parecer Conclusivo quanto ao Cumprimento do Objeto;
- Somente após publicação do Parecer de Cumprimento do Objeto, a OSC tem autorização para reinício das atividades.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- Será aberto, na sessão prevista no item 5.2 o Envelope DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO de todas as Proponentes.
- Não atendido integralmente as exigências documentais previstas neste Edital e não sendo possível o saneamento de eventuais falhas, será considerada inhabilitada a Proponente.
- Ultimado todo o procedimento, a Comissão Julgadora indicará a vencedora, fazendo publicar o resultado final do Chamamento Público no Semanário Oficial do município, abrindo, o prazo de 02 (dias) úteis para eventuais recursos.
- Nas sessões públicas a serem realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Julgadora e Proponentes presentes.
- À Comissão Julgadora deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão. No caso de manutenção da decisão, o recurso será decidido pelo Secretário Municipal da SEDHUC.
- A Comissão será responsável pela análise da Documentação de Habilitação.

Em caso de habilitação de mais de uma Entidade, compete à Comissão a decisão de desempate, devendo ser analisada respectivamente:

- Demandas de usuários;
- Tempo de registro no conselho;
- Se persistir, condições estruturais.

10. DOS VALORES FINANCEIROS

- O valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) que será repassado, poderá sofrer redução mediante repasses federais pactuados, por usuário devidamente acompanhado pelo serviço contratado.
- Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
- Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes de repasse do governo federal. Nos blocos da Proteção Social Básica e da Proteção Especial de Média Complexidade.
- O repasse será realizado a cada trimestre: a saber: 1º março a maio; 2º junho a agosto; 3º setembro a novembro. Excepcionalmente, no exercício de 2022, terá início a partir do mês de março;
- Os valores a serem repassados, através da parceria firmada com a Administração Pública, estarão DIRETAMENTE vinculados aos registros oficiais do Sistema C (usuários do SCFV), e atingimento da meta pactuada por meio do Termo de Colaboração.
- As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de repasse do governo federal;
- Os recursos recebidos em virtude da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Neste sentido, os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. Ademais, toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. O Decreto 8.726/2016 regulamentou a possibilidade de realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no Plano de Trabalho.
- A forma de repasse de recursos e da prestação de contas encontra-se estipulada na Minuta de Termo de Colaboração, que constitui o ANEXO V deste Edital.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA COLABORAÇÃO

a) A SEDHUC, através da Diretoria de Assistência Social-DAS, e sua equipe técnica passa a ser o órgão municipal responsável em executar, monitorar e avaliar o referido Projeto.

b) A avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na promoção social dos beneficiários e para o avanço no processo de gestão responsável do recurso. A avaliação e monitoramento é um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e diagnosticando suas causas para assim propor soluções eficazes.

c) Haverá reuniões mensais para discussões pertinentes as atividades realizadas bem como visitas aos locais de execução para garantir assim o monitoramento do atendimento e de outros fatores relacionados ao seu funcionamento. Serão criados instrumentos para verificar o nível de eficiência e de satisfação dos beneficiários, bem como verificar melhoria das condições de vida dos participantes.

d) Através do desenvolvimento das ações espera-se conseguir a prevenção da situação de risco social no território referenciado, conhecimento do território e identificação de situações de vulnerabilidade social e de risco pessoal e social.

12. DA ANÁLISE TÉCNICA

a) Considerar-se-á habilitada a Entidade que apresentar corretamente e em tempo hábil, toda a documentação exigida.

b) A inabilitação importa em perda do direito de participação no Processo de Chamamento Público.

c) As dúvidas porventura surgidas no decorrer da abertura do envelope (documentação), em sendo possível, serão dirimidas pela Comissão na própria reunião, com a respectiva consignação em ata, ou darão ensejo à suspensão da reunião para análise pelos membros da Comissão, que fixarão nova data para prosseguimento dos trabalhos.

d) Quando todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas esboçadas das causas que ensejam a inabilitação ou a desclassificação.

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

Serão eliminadas as propostas:

- Que não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- Que não tenham sido protocoladas na data limite deste edital.

A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida.

12.1 DO JULGAMENTO

1- Critérios:

- Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada, ou de natureza semelhante;
- Descrição dos serviços oferecidos compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;
- Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;

2- Pontuação Atribuída aos Critérios:

Para cada critério de (A - D) será atribuída uma pontuação com base nos critérios do edital:

- I- A pontuação de cada critério varia de 0 a 2,5
 - 0 (zero): Não atende
 - 1 (um): Atende parcialmente
 - 2 (dois): Atende satisfatoriamente
 - 2,5 (dois e meio): Atende plenamente

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente atingir um grau satisfatório de adequação ou não para executar o serviço no Município. Desta forma, considera-se:

I - Grau SATISFATÓRIO de adequação: se o Plano de Trabalho estiver em conformidade com a legislação em vigor, em condições de cumprir as metas, resultados e execução integral do serviço socioassistencial;

II - Grau INSATISFATÓRIO de adequação: se o Plano de Trabalho contrariar a legislação em vigor, e não apresentar condições de cumprir as metas, resultados e execução integral do serviço socioassistencial devendo a organização ser desclassificada;

III - Será automaticamente desclassificadas as propostas que obtiverem nota 0,0 em qualquer quesito.

3- Comissão julgadora:

- Bruno Linhares Rodrigues, matrícula 95.598-1
- Vitor Luís Gomes Barbosa, matrícula 01.146-2
- Murilo Andrade Santana Pereira, matrícula 100.314-5

Suplente:

- Andrielly de Souza Tavares, matrícula 01.163-7

13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

a) Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento dos Envelopes contendo a Habilitação, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnação ao Edital.

b) A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de impugnação.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- a) O recurso deverá ser interposto no prazo de **02 (dois) dias** corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos: habilitação ou inabilitação.
- b) Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- c) O recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos à Comissão do Chamamento Público, para avaliação - Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania - SEDHUC, no horário de 08h00min às 16h00min, o qual deverá receber, examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência no prazo máximo de dois dias úteis.
- d) A falta de manifestação no prazo estipulado importará na decadência do direito de recorrer.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos casos em que a OSC ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Termo de Colaboração, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

- a) Advertência;
- b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Colaboração;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações, de realizar Termo de Colaboração com a Administração e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou realizar Termo de Colaboração com Administração Pública.

As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- I. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a SEDHUC e/ou o Comissão deverá notificar a OSC, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- II. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- III. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº.8666/93;
- IV. A OSC comunicará a SEDHUC as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- V. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a SEDHUC e/ou Comissão proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardando o direito de recurso;

VI. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município de João Pessoa - Paraíba.

VII. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Poderá ser admitido o saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério da Comissão, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação da Proponente.
- b) Fica assegurado à Prefeitura Municipal de João Pessoa - Paraíba, por intermédio de sua Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC, o direito de revogar, no todo ou em parte, no interesse da Administração, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, a qualquer tempo, dando ciência às Proponentes.
- c) A 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 nela contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Termo de Colaboração sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- d) Após apresentação do envelope de Documentação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- e) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes nesta Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC.
- f) Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação.
- g) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.
- h) As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- i) A participação do proponente neste Chamamento Público implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- j) Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Julgamento em contrário.
- k) Homologado o resultado deste Chamamento Público proceder-se-á a assinatura do Termo de Colaboração, conforme modelo do ANEXO V.

l) Quando da assinatura de Termo de Colaboração, a OSC deverá apresentar comprovação da pessoa autorizada a representá-la, através de procuração **por instrumento público ou particular, com firma reconhecida**, se for o caso.

m) Se a OSC vencedora se recusar a assinar o Termo de Colaboração após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada a segunda Proponente classificada e assim sucessivamente.

n) O fato de as Proponentes remanescentes se recusarem assinar o Termo de Colaboração não caracterizará ato passível de aplicação da penalidade.

o) Das Sanções Administrativas: na hipótese do *caput* deste item, aplica-se a sanção a seguir prevista, independentemente daquelas previstas no Código Civil e no Código do Consumidor:

p) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total do Termo de Colaboração.

q) Além dos motivos elencados no Termo de Colaboração, é facultado à SEDHUC o direito de rescindir o Termo de Colaboração, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos seguintes casos:

✓ Dissolução da OSC.

✓ Transferência, no todo ou em parte, do Termo de Colaboração, sem a prévia e expressa autorização da SEDHUC.

✓ Perda de qualificação de OSC pelo Ministério da Justiça.

r) A abstenção por parte da SEDHUC, do uso de quaisquer das facultades à mesma concedida no Termo de Colaboração e neste EDITAL, não importará em renúncia ao seu exercício.

s) Fica eleito o fórum da Comarca de João Pessoa – Paraíba, para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente EDITAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

t) O Projeto a ser executado é o constante no Anexo VI deste Edital.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

a) As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão esclarecidas pela Comissão Julgadora, facultando-se aos interessados formular consultas até o 5º (quinto) dia útil antecedente à data da realização da licitação para o Chamamento Público.

b) As consultas deverão ser feitas diretamente à Comissão ou através do e-mail:

c) A resposta será fornecida em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da consulta, no endereço fornecido pelo interessado (e-mail ou por escrito), podendo, ainda, ser disponibilizada através da internet.

d) É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações disponíveis em quadro de aviso, na SEDHUC, no CMAS, e /ou divulgadas no Semanário Oficial.

e) Fica eleito o Fórum da Comarca de João Pessoa para conhecimento e decisão de quaisquer questões oriundas do Instrumento Contratual.

f) Os casos omissos serão dirimidos pela Assessoria Jurídica do Município.

g) Resumo dos Prazos

Divulgação	29/11/2021 (CMAS por meio eletrônico e Semanário Oficial)
Impugnações:	De 24 a 28/12/2021
Inscrição:	De 29/12/2021 à 28/01/2022
Abertura dos envelopes:	De 31/01/2022 à 02/02/2022 – no Auditório CAM
Lista dos Inscritos habilitados	03/02/2022
Lista dos Selecionados:	11/02/2022
Pedidos de Recursos	De 14/02/2022 à 16/02/2022
Resultado Final	22/02/2022
Assinatura dos Termos	24/02/2022 – no Auditório CAM

h) Integra este Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante ao Ministério do Trabalho

ANEXO IV – Modelo de Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

ANEXO V – Planilha Orçamentária

ANEXO VI – Modelo do Projeto Descritivo

i) Este Edital tem vigência a partir do mês de março a novembro de 2022.

João Pessoa, em 29 de novembro de 2021.

JOÃO CARVALHO DA COSTA SOBRINHO
Secretário / SEDHUC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: SELEÇÃO DE ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – OSC, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, QUE SE INTERESSE EM FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO, EM ESTREITA COOPERAÇÃO COM ESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA, PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV E SERVIÇO DE HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, QUE OBRIGATORIAMENTE TEM QUE SER DESENVOLVIDO EM ATENDIMENTOS ÀS PRERROGATIVAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PRESCRITA PELA SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SNAS E MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL-MDS, EM PORTARIAS, RESOLUÇÕES E NA TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS.

O presente Termo de Referência se justifica diante da necessidade do desenvolvimento dos serviços SCFV - que obrigatoriamente tem que ser desenvolvido em atendimento nos territórios de referências dos Centros de Referência da Assistência Social-CRAS, contudo, tais unidades não dispõem de capacidade instalada para funcionamento dos grupos.

Quanto aos serviços de Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência, o município, não dispõe da oferta de serviço para este público nas mais diferentes políticas, então, reconhecimento a importância e o direito à tão relevante serviço, o município optou por pactuar com OSC's na execução.

1 – PARTICULARIDADES DOS SERVIÇOS

Objetivo 1: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, para crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 17 anos e pessoas idosas referenciados no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e, **Objeto 2:** Serviço de Habilitação para Pessoas com Deficiência, pontualmente, deficiência – levando em consideração que as demais modalidades de atendimentos, o município conta com a oferta tanto na Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC quanto na Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

2.1 **Descrição do Objeto 1:** O SCFV consiste no serviço realizado em grupos, organizado de acordo com o seu ciclo de vida, de 6 a 14 anos, de 15 a 17 e para pessoas com idade igual ou superior a 60 anos (grupos de 15 a 30 pessoas), de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários. Possui um caráter preventivo e proativo, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.

2.1.1 Trata-se de um serviço destinado ao público da assistência social, que se encontra em situação de vulnerabilidade social, logo, obrigatoriamente, para aqueles com inscrição válida no CadÚnico, denominado como Número de Identificação Social – NIS. É meta obrigatória que os grupos tenham 50% (cinquenta por cento) na soma total dos grupos no mínimo, do público prioritário, a saber:

1. Em situação de isolamento;
2. Trabalho infantil;
3. Vivência de violência e, ou negligência;
4. Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
5. Em situação de acolhimento institucional;
6. Em cumprimento de MSE em meio aberto;
7. Egressos de medidas socioeducativas;
8. Situação de abuso e/ou exploração sexual;
9. Com medidas de proteção do ECA;
10. Crianças e adolescentes em situação de rua;
11. Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

2.2 **Descrição do Objeto 1:** a *Habilitação e reabilitação* da pessoa com deficiência e integração para a vida comunitária, no âmbito da assistência social, conforme Resolução CNAS 34/2011, consiste na promoção da sua inclusão à vida comunitária num processo que envolve um *conjunto articulado de diversas ações*, por meio da *proteção socioassistencial e a defesa e garantia dos direitos*. O processo de habilitação e de reabilitação tem por objetivo o desenvolvimento de potencialidades, talentos, habilidades e aptidões físicas, cognitivas, sensoriais, psicossociais, atitudinais, profissionais e artísticas que contribuam para a conquista da autonomia da pessoa com deficiência, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas.

2.2 DIRETRIZES

Entendem-se por serviços socioassistenciais as atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos orientadoras. (Lei 12435/2011)

Objeto 1: O SCFV é desenvolvido por meio de oficinas e orientadas em **três eixos**

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 nesse 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, 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 comunicar-se; 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 adorar; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito a 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.

Neste sentido, compete-nos asseverar que, por exemplo, oficina de dança, capoeira e/ou teatro, isoladamente, não compreende o SCFV, mas uma estratégia de ação.

Objeto 2: a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e integração para a vida comunitária, é desenvolvido por meio de oficinas e orientado por meio dos eixos:

a) no fortalecimento de vínculos para possibilitar a inclusão das pessoas com deficiência, contribuir para a construção de contextos inclusivos. Deve oferecer os estímulos necessários para promoção da qualidade de vida das pessoas com deficiência tornando-as aptas e capazes de expressar sua autonomia na família, na comunidade e na sociedade; Incluir usuários e famílias no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela orientação, indicação e/ou acompanhamento para o acesso de acesso a serviços, benefícios e programas de transferência de renda.

b) desenvolvimento pessoa – oferecer os estímulos necessários que garantam o desenvolvimento humano, ensino e educação, e para sua autonomia e independência na vida doméstica, na comunidade e no emprego. Deve, por exemplo, oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, acesso a tecnologias assistiva, capacitação em Libras e/ou braile (quando necessário e possível), articulações, promoção e integração no mercado de trabalho e outros

c) Defesa e Garantia de Direitos e o estímulo à participação cidadã deve se concretizarem todos os serviços ofertados, contribuir na efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, formação e capacitação de lideranças,

TRABALHO ESSENCEIAL DO SCFV – METODOLOGIA

2.3.1 **Objeto 1 e 2:**Todas as organizações da sociedade civil devem adotar metodologias e processos de trabalho com os indivíduos, suas famílias e com demais órgãos, garantindo a integralidade no atendimento prestado através de:

- a) construção do Projeto Político-Pedagógico 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) atendimento e/ou acompanhamento sistemático das famílias, articulando o Sistema de Garantia de Direitos;
- f) realização de grupos socioeducativos, conforme orientações definidas no presente Edital;
- g) articulação com a rede de serviços locais e/ou setoriais;

h) realização de ações conjuntas visando o efetivo fortalecimento de vínculos;

i) articulação, conforme o perfil para encaminhamento aos programas de transferência de renda e acesso à documentação pessoal;

j) notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social;

l) conhecimento do território e mobilização para a cidadania;

m) no caso do SCFV, 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 de seu território.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- a) Fortalecimento de vínculos familiares;
- b) Desenvolvimento integral dos indivíduos e suas famílias no processo de reconhecimento e construção de cultura inclusiva;
- 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 e possíveis violações de direitos;
- f) Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento e/ou reincidência;
- g) Aumento de acessos a serviços e benefícios socioassistenciais e das políticas setoriais;
- h) Melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e suas famílias.

FUNDAMENTO LEGAL – O SCFV tem como fundamento legal as normativas; (não é necessário colocar no Chamamento Público)

a) Resolução CIT n.º 01/2013 e Resolução CNAS n.º 01/2013;

b) Portaria N° 134, de 28 de novembro de 2013;

c) Resolução CNAS n.º 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, onde apresenta o SCFV, elencando o público a ser atendido, os objetivos gerais e específicos para cada faixa etária, as provisões necessárias para a sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, o período de funcionamento, entre outras informações;

d) Lei n.º 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

e) Resolução n.º 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS e alterações vigentes;

f) Resolução CIT n.º 7/2009, que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação nacional do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS. O Protocolo estabelece procedimentos necessários para garantir a oferta prioritária de serviços socioassistenciais para as famílias do Programa Bolsa Família, e do Benefício de Prestação Continuada, especialmente aquelas que se encontram em situação de maior vulnerabilidade.

g) Resolução CNAS n.º 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do SUAS.

h) Lei n.º 8.742/1993 e alterações vigentes.

i) Resolução CNAS n.º 33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

j) Resolução CNAS n.º 34, de 28 de novembro de 2011, que define a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

k) Resolução CNAS n.º 35, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas e d e do inciso I, do artigo 2º da LOAS;

l) Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, Secretaria Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS Anotada e Comentada, NOB-RH/SUAS. Brasília:2011.

n) Resolução CNAS n.º 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.

Assim, para elaboração do **Plano de Trabalho e Execução do Objeto**, as OSC's deverão observar as bases legais e referenciais técnicos, apresentados acima.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A OSC – a execução dos serviços ocorrerá no âmbito das OSC's, desenvolvidos por seus Educadores/as Sociais e Oficineiros/as, devendo ter assegurado em suas atribuições:

a) Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela OSC's selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação/crediamento;

b) Planejamento das ações a serem desenvolvidas, conforme orientado pelos eixos, citados no Item 2.2;

c) Elaboração de Relatório Mensal;

d) No SCFV a composição de cada grupo deve ser entre 15 a 30 usuários, desde que atinja 50% de público prioritário na soma de todos os grupos;

3.2 O Gerenciamento – A OSC estará sob monitoramento e fiscalização da equipe técnica vinculada as Coordenações das Proteções Sociais Básica e Especial de Média Complexidade, que será responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço, sem prejuízo das funções da Comissão de Monitoramento e Fiscalização:

a) Realizar reuniões periódicas da coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executores do serviço;

b) Analisar os relatórios de atividades elaborados na execução dos serviços;

c) Gerenciar as vagas disponibilizadas pelas executores;

d) Monitorar as ações referentes à execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência;

e) Propor adequações e reordenamento de ações, quando necessário, visando a regular a eficiente prestação do serviço às crianças e adolescentes e pessoas idosas e pessoas com deficiência;

f) O responsável pela inserção e alteração de dados, no sistema SISC, será o Técnico de Referência associado ao CRAS de referência, que o fará através do fornecimento mensal de dados atualizados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC's e o 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.

USUÁRIOS - Objeto 1 - Crianças e Adolescentes de 06 a 17 anos de idade e, pessoas com idade de 60 anos ou mais; **Objeto 2** - Pessoas com deficiência.

FORMA DE ACESSO

a) o acesso aos serviços deve ocorrer por encaminhamento do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da região de abrangência da OSC, mediante formulário de encaminhamento, demanda espontânea e/ou busca ativa pela OSC.

b) as situações de atendimento ao PÚBLICO PRIORITÁRIO deverão ter seu encaminhamento devidamente justificado por meio de documento técnico mencionado no § 2º, do art. 3º, da Resolução CIT nº 01/2013 e na Resolução CNAS nº 01/2013. Também deverão ser registrados no prontuário do usuário e arquivados na OSC e CRAS, por um período de 05 (cinco)anos.

DADOS NECESSÁRIOS PARA INSERÇÃO DOS USUÁRIOS

a) Todos os usuários, quer do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV e/ou da Habilitação e Reabilitação para Pessoa com Deficiência deverão, **obrigatoriamente**, ser residentes do município de João Pessoa;

b) Deverão possuir o Número de Identificação Social – NIS válido;

c) o usuário não poderá ser impedido de participar dos grupos dos serviços, contudo, deverão ser orientados a realizar a inscrição do CadÚnico e somente irão constar como usuários quando dispor do NIS; d) no SCFV, os grupos deverão ser organizados por ciclo de vida (faixa etária);

DO FUNCIONAMENTO - as atividades deverão ser realizadas em dias úteis, em turnos diários de 04 (quatro) horas, de segunda a sexta-feira, pelo menos, 04 (quatro) dias por semana com cada usuário.

EXIGÊNCIAS MÍNIMAS

a) **ambiente** - de acordo com a legislação vigente, especificamente, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e, ainda, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o ambiente físico deverá estar estruturado com, no mínimo, sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes.

Dispõe de: Alvará de Funcionamento, Alvará do Corpo de Bombeiros, Extintores de Incêndio- expostos de forma acessível no equipamento;

b) Recursos Materiais, Socioeducativos e Alimentação:

1. Deverá ser disponibilizado materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros, materiais pedagógicos, culturais e esportivos;
2. Deverá ser fornecida toda a alimentação (lanche) básica e necessária ao desenvolvimento das crianças, adolescentes e idosos usuários do serviço.

c) Recursos Humanos

a) Os recursos humanos das Organizações da Sociedade Civil-OSCs que prestarão o serviço pactuado, deverão atender o que dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, tendo sua composição mínima, a cada grupo de 30 (trinta) usuários deverá ter no mínimo, 01 (um) educador/a social. E, sendo OSC de assistência social, deverá contar com um(a) profissional, assistente social em seu quadro.

b) O educador/a social deverá ter no mínimo o ensino médio completo e experiência no atendimento comunitário.

Da transparéncia

a) A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas SEDHUC sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

b) Estas informações devem contemplar, por exemplo, a data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, a descrição do objeto da parceria e a situação da prestação de contas da parceria. Estas regras de transparéncia ativa são muito importantes para que a sociedade possa confiar cada vez mais no trabalho desempenhado pelas OSCs.

c)Também devem ser expostos em locais visíveis, número de vagas e forma de acesso, características dos usuários, bem como, um quadro identificando os grupos em atividade.

2 - PLANO DE TRABALHO

<ul style="list-style-type: none"> - Contratação, capacitação, treinamento de pessoal; - Efetuar processo de desligamento de pessoal, quando necessário; - Garantir currículos de profissionais permanentemente atualizados; - Gerenciar a equipe de Execução; - Avaliar e deliberar a necessidade de demandas de treinamento ao longo do ano; - Garantir treinamento para novos operadores; - Acompanhar o desempenho das metas do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar pagamentos de salários e encargos; - Controlar a frequência de pessoal; - Controlar e acompanhar as transações bancárias; - Acompanhar e controlar a situação documental dos funcionários; - Efetuar processo de contratação e desligamento de pessoal; - Garantir o atendimento à legislação trabalhista em vigor no país; - Elaborar relatórios mensais (financeiro) dos projetos; - Elaborar prestação de contas dos projetos; - Aquisição de materiais e equipamentos permanentes, bem como, de consumo, conforme necessidades para execução.
---	--

3 - DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE EXECUTIVA E TÉCNICA

A equipe técnica executiva deverá ser composta de acordo com o plano de trabalho proposto.

Para executar as atividades objeto deste Termo de Referência, OSC deverá constituir uma equipe composta, no mínimo, dos seguintes profissionais:

Formação Acadêmica	Atribuição na Equipe	Fora de disponibilizadas ao Projeto
Assistente Social	Alinhamento da Entidade à Política de Assistência Social.	Nos horários de execução dos serviços
Nível médio (no mínimo) e experiência anterior	Educadores Sociais	1 para cada grupo composto entre 15 a 30 sujeitos
Pedagogia, Serviço Social, Psicologia, Educação Física, Educação Artística, Musicista e similares.	Oficineiro/a - realizar oficinas, a partir dos eixos temáticos e como estratégias gerais para execução dos serviços.	A critério da OSC
Ensino fundamental	- Higienização e Limpeza - Preparação de Lanches	A critério da OSC

A OSC deverá responsabilizar-se, integralmente, pela contratação e pagamento da equipe executiva e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, observando-se os dispositivos legais.

A Entidade parceira, ficará responsável pela contratação, capacitação (e disponibilizar estes quando a SEDHUC convidar para capacitação), treinamento, controle, pagamento monitoramento e avaliação das atividades dos profissionais atuantes nos serviços contratados, apresentando relatórios mensais de desempenho;

Ficará a cargo da Entidade parceira:

- monitorar as frequências mensais dos profissionais envolvidos, propondo ações de melhoramento e aumento de índices de eficiência por profissional, análise que será feita conjuntamente com equipe técnica de coordenação do programa da Prefeitura;
- gerenciar e administrar os recursos humanos, através do processo de seleção e contratação dos profissionais habilitados a cada área, controle documental e processamento dos pagamentos;
- capacitar o corpo funcional visando à melhoria na eficiência e obtenção dos resultados esperados;

Ficará a cargo da Contratante

- assessoramento gerencial e técnico ao objeto contratado.

4 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Capacitação da equipe	Conforme planilha orçamentária
Material para oficinas	Conforme planilha orçamentária
Aquisição de material de consumo e/ou materiais e equipamentos permanentes	Conforme planilha orçamentária
Contratação de serviços de terceiros - Pessoa Física // locação de espaço e transporte para eventos,	Conforme planilha orçamentária
Produção e Elaboração de Jornal/Cartilha:	Conforme planilha orçamentária

5.1 As demais despesas administrativas estão descritas na Planilha Orçamentária (Anexo IV)

5 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO

A Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC, através da Diretoria de Assistência Social-DAS e sua equipe técnica passa a ser o órgão municipal responsável em executar, monitorar e avaliar o referido Projeto.

A avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na promoção social dos beneficiários e para o avanço no processo de gestão responsável do recurso. A avaliação e monitoramento é um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e diagnosticando suas causas para assim propor soluções eficazes.

Haverá reuniões mensais da Entidade parceira com a equipe técnica da DAS para discussões pertinentes as atividades realizadas bem como, apresentação de relatórios mensais de execução das atividades dos Serviços Contratados, visitas aos locais de execução para garantir assim o monitoramento do atendimento e de outros fatores relacionados ao seu funcionamento. Os relatórios de acompanhamento e as visitas técnicas servirão como instrumentos para verificar o nível de eficiência e de satisfação dos beneficiários, bem como verificar melhoria das condições de vida dos participantes. Outros instrumentos avaliativos como questionários e gráficos também poderão ser usados como ferramentas de monitoramento do trabalho.

Através do desenvolvimento das ações espera-se conseguir a prevenção da situação de risco social no território referenciado, conhecimento do território e identificação de situações de vulnerabilidade social e de risco pessoal e social.

A repactuação de metas, prazos e valores está prevista e devidamente esclarecida nas clausulas 6º e 7º do Termo de Colaboração, que consta como Anexo V do presente Edital.

Os prazos de execução das atividades seguirão cronograma estipulado no item 8.1.1 deste Termo.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Entidade parceira, além de possibilitar a contratação dos recursos humanos (contratação, capacitação, treinamento, controle, pagamento), fará o monitoramento e avaliação das atividades dos profissionais atuantes nos Serviços Contratados, apresentando relatórios mensais de desempenho. Os relatórios deverão conter todas as atividades desenvolvidas no mês anterior, em consonância com a carga horária de cada atividade, conforme disposto no plano de trabalho, assim como a lista de presença dos participantes, fotos e demais evidências de execução das atividades, além do parecer conclusivo sobre a conclusão, ou não, das metas pactuadas.

Planejar visando pactuar estratégias e metas a serem alcançadas de acordo com as atividades em execução.

Monitorar as frequências mensais dos profissionais envolvidos, propondo ações de melhoramento e aumento de índices de eficiência por profissional, análise que será feita conjuntamente com equipe técnica de coordenação do programa da Prefeitura.

Investir na capacitação de recursos humanos disponíveis de modo a propiciar melhores condições de trabalho.

Gerenciar e administrar os recursos humanos, através do processo de seleção e contratação dos profissionais habilitados a cada área, controle documental e processamento dos pagamentos.

Capacitar o corpo funcional visando à melhoria na eficiência e obtenção dos resultados esperados.

Enviar mensalmente ao município prestação de contas com relatórios comprobatórios das atividades financeiras por ela desempenhadas.

Enviar mensalmente ao município relatórios de atividades desenvolvidas e lista nominal, com NIS, dos usuários participantes dos Serviços Contratados.

Desempenhar a função de parceira na execução financeira dos recursos repassados, bem como elaborar relatórios mensais (financeiros).

Arcar com todas e quaisquer despesas relativas a transporte e alimentação de funcionários, material de consumo e permanente, equipamentos e estrutura física se for o caso.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Repassar os recursos oriundos do Termo de Colaboração, ficando o próximo repasse vinculado à aprovação do primeiro e assim sucessivamente.

8.1. Os repasses financeiros serão disponibilizados mediante a execução das etapas do Projeto, conforme cronograma estabelecido entre a OSC e a Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC, após a devida prestação de contas.

8.2. Os repasses financeiros serão disponibilizados trimestralmente, mediante repasse de cofinanciamento federal.

8.3. Assessoramento gerencial e técnico ao objeto contratado, por meio de profissional denominado de: Técnico de Referência.

8.4. Controlar e Acompanhar os resultados.

8.5. Inserir e confirmar participação nas atividades, dos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV.

8 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, PRAZOS E DATAS

As propostas encontram-se definido e aprovado pela Comissão das Colaboração. Estas devem constar valores, objetivos e metas claros e passíveis de controle e acompanhamento de resultados pela SEDHUC.

As OSC's que apresentarem toda a documentação regular será habilitada e o critério de julgamento para desempate será por meio de sorteio.

As atividades previstas neste edital iniciar-se-ão após a formalização do Termo de Colaboração com a Entidade selecionada.

A forma de repasse de recursos e da prestação de contas encontra-se estipulada na Minuta de Termo de Colaboração, que constitui o ANEXO V deste Edital.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As questões não previstas neste edital serão decididas pela Comissão de julgamento designada pela Portaria Interna N°, conforme Anexo V deste termo.

A escolha da OSC, para celebração do Termo de Colaboração, deverá ser feita por meio de publicação do edital de Chamamento Público, ou similar, pela, conforme Lei 13.019/2014.

A celebração do Termo de Colaboração fica a cargo da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania-SEDHUC.

Todas as Entidades devem ter pleno conhecimento do disposto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Decretos, Portarias e Resoluções que dispõe sobre as normas para execução dos Serviços Contratados.

Em caso de dúvidas, a Entidade poderá consultar, formalmente, a Comissão e/ou a Diretoria da Assistência Social-DAS na SEDHUC, esta deve responder por meio de Nota Técnica, em no máximo 05 dias, exceto nos casos em que se fizer necessário buscar resposta junto ao Ministério do Desenvolvimento Social-MDS.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**PROCURAÇÃO**

A (nome da ENTIDADE), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço_____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)_____, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) _____(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço)_____, para participar das reuniões relativas ao processo acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da ENTIDADE, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento, a que tudo dará por firme e valioso.

João Pessoa, ____/____ 202____.

Assinatura do representante legal da Entidade,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da Entidade.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A (NOME DA ENTIDADE), com endereço sito _____, CEP _____, bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) senhor(a) _____, CPF _____, brasileiro, estado civil _____, residente e domiciliado na cidade de _____, CEP _____, Estado _____, seu representante legal declara, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal)
(MODELO)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *fidelização da organização da sociedade civil – OSC*:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Prende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS.: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

João Pessoa, ____ de _____ de 202____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V – ANEXO (A) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Recursos Humanos			
Nome dos Profissionais	Registro nos Conselhos	Função Exercida no Projeto	Carga Horária

Orçamento Detalhado					R\$
Material de Consumo					
Item	Quant.	Descrição	V. Unit	V. Total	

Serviços de Terceiros Pessoa Física			
Item	Quant.	Serviços	V. Unit.
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica			
Item	Quant.	Serviços	V. Unit.
Observações:			

ANEXO VI – MODELO DO PROJETO DESCRIPTIVO

LOGO E NOME DA OSC

1 INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE PROPONENTE DO PROJETO			
Nome:			
CNPJ nº:	Ano:		
Utilidade pública:	Lei Municipal nº , Lei Estadual nº		
Registro CMAS: no.	Ano		
CMDCA nº Inscrição			
CMDI nº Inscrição			
Endereço:	Nº:	Comp.:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone: 83)	E-mail:		
Nome Responsável pelo Projeto:		Cargo:	
Nº do CPF:		Nº do RG: Órgão Expedidor: SSP/PB	
Telefone:		E-mail:	

3	RESUMO DAS INFORMAÇÕES
A	Ano de Fundação da Entidade/instituição:
B	Missão da Entidade / Instituição:
C	Objetivo geral da OSC
D	Citar outras fontes de recurso captadas pela entidade /
E	Nº de beneficiários (direto) atendidos:
F	Receita total da OSC no ano de 2021.

3 - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO2.1. Histórico da organização (**no mínimo de 15 linhas**)

- a) Descrever tempo de atuação, apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação;
 b) capacidade instalada para atendimento – com descrição do equipamento físico, quantidade de salas para atendimento individual, salas para atendimento coletivo, quadra, cozinha, WC, condições de acessibilidade e outros;

4. Objetivos DA OSC

4.1. Objetivo Geral

4.2. Objetivo(s) Específico(s)

5. Área de Abrangência**6. Beneficiários**

Diretos

Indiretos

3. PROJETOS QUE DESENVOLVE3.2. Justificativa (**no mínimo de 15 linhas**, justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta).**7. Parcerias**

Parceiro/a	Papel

8. Metodologia (no mínimo de 15 linhas descrever como será desenvolvido o projeto, informando o método aplicado e a dinâmica de trabalho).**9. METAS**

9.1 Metas com os respectivos resultados: descrever as metas quantitativas e qualitativas de forma que sejam mensuráveis.

Meta 1	Resultado Esperado

10. Sistema de Monitoramento e Avaliação

Meta(s)	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos	Meios de Verificação
	✓		
	✓		
	✓		

11. Visibilidade do Projeto: Descrever as estratégias (blogs, jornal, TV, redes sociais, carro de som, cartazes, etc) para dar visibilidade ao projeto.

12. Cronograma de execução do projeto (especificar mês a mês as atividades desenvolvidas)

Observações:

João Pessoa / 202

Presidente

4. JUSTIFICATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SEDHUC

EPITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 02/2021

DISPÕE SOBRE OS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCS) E GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE PESSOA IDOSA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA – ILPIs.

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SEDHUC**, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS - OSCs**, interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha como objeto a execução dos **Serviços de Acolhimento Institucional de Pessoa Idosa**, conforme dispõe a Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204/2015), Decreto Municipal nº 9905/2017, normativas da Política de Assistência Social e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie e nos termos e condições estabelecidos no presente instrumento, **RESOLVE**:

I- Estabelecer procedimento para realizar processo de análise e seleção de projetos, programas, serviços e ações que poderão ser financiados com recursos subsidiados pelo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS/JP e Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI/JP.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por finalidade a seleção de propostas para a celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC localizada no município de João de Pessoa – Paraíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SEDHUC por meio de formalização de Termos de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros às OSC selecionadas, visando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Pessoa Idosa em Instituição de Longa Permanência para Pessoa Idosa- ILPI, de acordo com as normas tipificadas para cada Serviço Socioassistencial, cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015), pelo Decreto Municipal nº 9905/2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além de condições previstas neste Edital.

1.3. Poderá pleitear seleção neste Edital Instituições de Longa Permanência-ILP'S que são regularmente instituídas com inscrição/registro no Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS/JP e no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI-JP, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2. PÚBLICO ALVO E ÁREA DE ABRANGÊNCIA

- a) O público do serviço devem ser pessoa idosa – com idade a partir de 60 anos, preferencialmente, beneficiárias do BPC, famílias inseridas no Cadastro Único, com vínculos familiares rompidos;
- b) O Edital é restrito à OSCs situada no município de João Pessoa;
- c) Poderá ser apresentado e aprovado (01) um projeto por ILPI.

3. ESPAÇO FÍSICO

Deve funcionar em espaço físico específico e adequado para acolhimento de pessoa idosa, com acessibilidade, conforme normas da ABNT, integrado por ambientes essenciais para as ações/atividades previstas. Deve garantir a identidade do serviço a qualidade e o alcance dos objetivos tipificados. Áreas como recepção, copa, cozinha, quartos, banheiros, área de convivência – todos com boa circulação e iluminação.

SEDHUC, por meio deste Edital, se p

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do presente Edital as Organizações da Sociedade Civil – OSC que:**

 - a) Esteja formalmente constituída em conformidade com o disposto no art.3º, da Lei Federal nº8.742, de 07 de dezembro de 1993;
 - b) Encontre-se cadastrada no Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS de João Pessoa e Conselho Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI, do art.19, da Lei Federal nº 8.742/1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania (Mid);
 - c) Entidade privada sem fins lucrativos (associação e/ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objetivo social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
 - d) Estar em cumprimento com as exigências da Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016, do Ministério da Cidadania (Mid).

55.2. Do Julgamento

1- Critérios

- a) Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada, ou de natureza semelhante;
 - b) Descrição dos serviços oferecidos compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada.
 - c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
 - d) Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;

2- Pontuação Atribuída aos Critérios:

Para cada critério de (A - D) será atribuída uma pontuação com base nos critérios do edital:

- I- A pontuação de cada critério varia de 0 a 2,5

 - a) 0 (zero): Não atende
 - b) 1 (um): Atende parcialmente
 - c) 2 (dois): Atende satisfatoriamente
 - d) 2,5 (dois e meio): Atende plenamente

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a proponente atingir um grau satisfatório de adequação ou não para executar o serviço no Município. Desta forma, considera-se:

I - Grau SATISFATÓRIO de adequação: se o Plano de Trabalho estiver em conformidade com a legislação em vigor, em condições de cumprir as metas, resultados e execução integral do serviço socioassistencial.

II - Grau INSATISFATÓRIO de adequação: se o Plano de Trabalho contrariar a legislação em vigor, e apresentar condições de cumprir as metas, resultados e execução integral do serviço socioassistente devendo a organização ser Desclassificada.

III. Sará automaticamente desclassificadas as propostas que obtiverem nota 0,0 em qualquer quesito.

3- Comissão Julgadora:

1. Loredhana Giulia de Sousa Ribeiro César, matrícula 01.178-2
 2. Ruth Gomes de Figueiredo Gadelha, matrícula 00.095-9
 3. Ednaldo Araújo dos Santos, matrícula 95.945-6
 Suplente:
 1. Cristiane Felipe Cabral Pereira, matrícula 01.131-7

7. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
 b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
 c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
 d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
 e) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
 f) possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;
 g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
 h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
 i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
 j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei federal nº 13.019, de 2014).
 l) Apresentar a seguinte documentação:

- I) Apresentar a seguinte documentação:
 I. Comprovante de Inscrição do CNPJ;
 II. Certidão Negativa de Débitos (CND) FGTS;
 III. Certidão Negativa Conjunta de Débitos Receita Federal e Dívida Ativa da União
 IV. Certidão Negativa de Débitos Previdenciários – INSS;
 V. Certidão Negativa de Débito Municipal – ISS;
 VI. Cópia do Alvará de Funcionamento da Instituição;
 VII. Cópia do comprovante de Inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social - CMASJP e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI-JP, em conformidade com o Parágrafo Único, Art. 48 da nº Lei 10.741 de 2003
 VIII. Cópia de CPF, RG e Comprovante de Residência do representante legal da entidade;
 IX. Indicar número da Conta Corrente e a Agência Bancária, em nome da instituição;
 X. Certidão do Presidente e/ou Responsável da Instituição declarando que não há fatos impeditivos e supervenientes para assinatura de contrato
 XI. Relação de Contratos existentes com a Prefeitura Municipal de João Pessoa bem como relação de incentivos fiscais concedidos às ILPI's, se houver;
 XII. Alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977 e comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Idoso.

7. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO**7.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:**

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
 b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
 c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros do Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21, do Decreto nº 48, de 2017);
 d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão para rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
 e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
 f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
 g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- a) A comissão de seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, nos termos Lei Federal nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015), pelo Decreto Municipal nº 9905/2017.
 b) A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da imparcialidade e da transparência.

9. DAS DOTAÇÕES

- a) Os recursos utilizados serão oriundos pelo Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS-JP.

FUNDO	DOTAÇÃO	VALOR	FONTE
FMAS	14.302.28.845.5157.7059	585.000,00	1311

9.10. O montante previsto será no valor total de R\$ 585.000,00 (quinquaginta e cinco mil reais), dividido entre as ILPI's selecionadas, sendo:

- 9.10.1 - R\$ 50.000,00 a R\$ 100.000,00 para a ILPI de médio porte (ILPI com até 50 beneficiários/as)
 9.10.2 - De R\$ 100.000,00 a R\$ 200.000,00 para a ILPI grande porte (ILPI com a partir de 51 beneficiários/as)

9.11 Caso as propostas aprovadas não abranjam 100% do recurso, o montante restante será redimensionado e voltará aos respectivos Fundos.

10. DOS EIXOS DE AÇÃO

- a) Para os projetos que visem aquisição de materiais, será obrigatório a apresentação de orçamento detalhado em Planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários e quantidades.
 b) O Projeto poderá prever na Planilha os custos por natureza de despesa, custeio e/ou investimento.
 c) Os projetos poderão prevê 100% de gastos em CUSTEIO; contudo, somente poderá utilizar até 55% em investimento.
 d) As Propostas serão submetidas a presente seleção deverá indicar entre os eixos abaixo

10.1. CUSTEIO: CARACTERIZADO COMO DESPESAS CORRENTE**a) AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO**

- I. Caracterizados por materiais não duradouros, tais como: gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, matérias de expediente e oficinas, bem como alguns utensílios de curta duração;
 II. Manutenção da estrutura física – consiste de ações de pequenos reparos e pintura, não caracterizados como obra de reforma.

b) RECURSOS HUMANOS

- I. A ILPI poderá utilizar o recurso do fundo para remunerar serviços técnicos e profissionais (conforme NOB/SUAS-RH e Resoluções/CNAS) - que visem executar programas de apoio a pessoa idosa nas áreas que visem garantir todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental e social.

10.2. INVESTIMENTO**a) BENFEITORIAS NA ESTRUTURA FÍSICA**

- I. Para manutenção de espaço a fim de melhorar o atendimento aos idosos institucionalizados, tendo em vista a apresentação de Projeto Executivo;
 II. A ILPI deverá ser proprietária do imóvel ou possuir a cessão de uso;
 III. Para os projetos destinados à execução de obras de manutenção, será obrigatório a apresentação de orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários e quantidades, como também, o projeto básico devidamente assinado pelo responsável da Instituição e no decorrer da execução o projeto arquitetônico assinado por engenheiro, que demonstrem que os valores apontados no plano de aplicação estão compatíveis com os praticados pelo mercado, e posterior apreciação dos órgãos licenciadores;

b) AQUISIÇÃO DE PERMANENTE

- I. Caracterizado como equipamentos e/ou materiais de longa duração;
 II. Todos os equipamentos permanentes serão tombados pela edilidade pública;

10.3 DOS BENS REMANESCENTES

- a) Conforme Parágrafo único do art. 36 da Lei 13.019/2014, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos pelo convênio, a critério do administrador público, poderão ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

11. DO CONTEÚDO DOS PROJETOS

Os Projetos deverão ser formatados, obrigatoriamente, de acordo com os Anexos deste Edital da seguinte forma:

- a) Folha de rosto conforme ANEXO.
 b) Descrição técnica do projeto conforme anexo, contendo:

- I. Identificação do projeto (nome do projeto, organização proponente, dados de identificação do responsável legal da Instituição e do responsável legal do projeto);
 II. Apresentação do projeto (justificar a pertinência e necessidade do projeto);
 III. Objetivo geral e específico do projeto (com base na justificativa, definir os objetivos que se pretende alcançar);
 IV. Beneficiários: público a ser abrangido (especificar os beneficiários diretos e indiretos da ação);
 V. Metas: Definir metas quantitativas e qualitativas;

- I.** Cronograma de execução do projeto (especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas), quando for o caso;
II. Planilha Orçamentária/Plano de Aplicação.

11.1 SÃO VEDADOS EMPREGAR RECURSOS DESTE EDITAL NAS SEGUINTE SITUAÇÕES

- I.** Fora de sua destinação específica constante no Plano de Trabalho;
II. Além dos prazos estabelecidos no plano de aplicação, quando for o caso, salvo se solicitado formalmente, até 30 dias antes do fim do prazo de vigência e aprovado pelo gestor do convênio;
III. Para pagamento de recursos humanos de profissionais não tipificados na assistência social;
IV. Para custeio de despesas ou investimento anteriores ou posteriores a vigência do contrato;
V. Para gastos com comunicação, publicidade e/ou eventos não incluídos no projeto;
VI. Para gastos com despesas administrativas (água, luz, telefone, IPTU entre outros).

11.2 DAS SANSÕES

- I.** Em nenhuma hipótese o projeto poderá ser modificado nos seus objetivos e em função deles no decorrer de sua execução;
II. a OSC beneficiada que descumprir qualquer item mencionado no tópico acima deverá ressarcir o recurso à SEDHUC.

12. DA FASE DE SELEÇÃO

12.1 A FASE DE SELEÇÃO OBSERVARÁ AS SEGUINTE ETAPAS:

ETAPA	DESCRIPÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Divulgação	Dia 29/11/2021 (CMAS meio eletrônico e Semanário Oficial)
2	Impugnações:	24 à 28/12/2021
3	Inscrição:	de 29/12/2021 à 28/01/2022
4	Abertura dos envelopes:	dia 31/01/2022 à 02/02/2022 – no Auditório CAM
5	Divulgação da lista de inscritos habilitados	dia 03/02/2022
6	Lista dos selecionados	Dia 11/02/2022
7	Pedidos de recursos	De 14/02/2022 à 16/02/2022
8	Resultado Final	Dia 22/02/2022 – no Auditório CAM
9	Assinatura dos Termos	dia 24/02/2022 (CMAS por meio eletrônico e Semanário Oficial)

12.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 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) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.3. ETAPA 1: PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

12.3.1. O presente Edital será divulgado por extrato no Semanário Oficial do Município e na íntegra no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de João Pessoa - (<http://joaopessoa.pb.gov.br>).

12.4. ETAPA 2: ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS OSCS

12.4.1 As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, mediante entrega pessoal no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Pessoa, localizado à Rua Diógenes Chianca, nº 1.777, Água Fria, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas; CEP 58.063.900. Em envelope fechado, opaco e devidamente identificado, contendo os seguintes dizeres:

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SEDHUC
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022

IDENTIFICANDO A QUAL SERVIÇO SE PROPÓE EXECUTAR

- a) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoa Idosa;
b) NO VERSO - (Razão Social e endereço da OSC)

13. DA FISCALIZAÇÃO

- a) Fica a Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania responsável pela realização das visitas periódicas a Instituição contemplada e fará relatório do andamento de Cumprimento do Objeto e Execução Financeira;
b) Caso seja detectada irregularidade na execução do plano de trabalho, poderá ser responsabilizado o representante legal da instituição, de acordo com legislação vigente;
c) Para auxiliar na fiscalização, a direção da Instituição deverá encaminhar para a Comissão de Avaliação o relatório parcial das atividades contidas no plano de trabalho quando requisitado após o repasse da verba, se for o caso;

14. DOCUMENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 PESSOA JURÍDICA

- a) Nota Fiscal e Recibo;
b) 03 (três) orçamentos;
c) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

14.2 PESSOA FÍSICA

- a) Recibo;
b) 03 (três) orçamentos;
c) Copias de CPF; RG; Comprovante de Endereço;
d) Recolhimento ISS

15. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DAS ILPI's PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

- a) Três propostas de orçamento;
b) Cópia dos Cheques emitidos (Nominais);
c) Certidões Negativas de Débitos (conforme item 5);
d) Extrato de conta corrente do início ao término do projeto;
e) Notas fiscais sem rasura e sem emendas;
f) Relatório das ações executadas com os objetivos alcançados;
g) Comprovante de transferência entre contas.

A OMISSÃO E/OU DESAPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS IMPLICARÁ EM IMPEDIMENTO PARA FUTURAS CELEBRAÇÕES DE PARCERIAS PREVISTA NESTA LEI A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, CONFORME ART. 39 DA LEI 13.019/2014.

16. Modelo de prestação de contas:

DATA	ESPECIFICAÇÃO	FORNECEDOR	Nº NOTA FISCAL	Nº DO CHEQUE E/OU COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS	VALOR

16.1 O cumprimento da prestação de contas deverá impreterivelmente ser entregue na data estabelecida neste edital.

16.2 Os encargos devem ser recolhidos independentes de qualquer outro projeto ou da própria instituição;

17. DO DISTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O Distrato do Termo ou descredenciamento da OSC poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) Decretação de falência ou dissolução da sociedade;
b) apresentação de documentação falsa ou adulterada;
c) Não comprovação, quando solicitada, da autenticidade e veracidade da documentação apresentada;
d) Não estiver com infraestrutura mínima requerida no processo de credenciamento;
e) Não cumprimento do objeto;
f) Não prestação de contas;

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Poderá ser admitido o saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério da Comissão, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação da Proponente;
b) Fica assegurado à Prefeitura Municipal de João Pessoa - Paraíba, por intermédio de sua Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania- SEDHUC, o direito de revogar, no todo ou em parte, no interesse da Administração, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, a qualquer tempo, dando ciência às Proponentes.
c) A 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 implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Termo de Colaboração sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
d) Após apresentação do envelope de Documentação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
e) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes nesta Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania- SEDHUC.
f) Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação do certame;
g) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível aferição da sua qualificação;
h) Normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
i) A participação do proponente neste Chamamento Público implica a aceitação de todos os termos deste Edital;
j) Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Julgamento em contrário.
k) Homologado o resultado deste Chamamento Público proceder-se-á a assinatura do Termo de Colaboração;
l) Quando da assinatura de Termo de Colaboração, a OSC deverá apresentar comprovação da pessoa autorizada a representá-la, através de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, se for o caso;
m) Se a/s OSCs vencedoras se recusar em assinar o Termo de Colaboração após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada a segunda Proponente classificada e assim sucessivamente;
n) O fato de os Proponentes remanescentes se recusarem assinar o Termo de Colaboração não caracterizará ato passível de aplicação de penalidade;
o) Das Sanções Administrativas: na hipótese do caput deste item, aplica-se a sanção a seguir prevista, independentemente daquelas previstas no Código Civil e no Código do Consumidor;
p) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total do Termo de Colaboração.
q) Além dos motivos elencados no Termo de Colaboração, é facultado à SEDHUC o direito de rescindir o Termo de Colaboração, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos seguintes casos:

- I. Dissolução da OSC;
II. Transferência, no todo ou em parte, do Termo de Colaboração, sem a prévia e expressa autorização da SEDHUC;
III. Perda de qualificação de OSC pelo Ministério da Pública e demais órgãos de controle.

- r) A abstenção por parte da SEDHUC, do uso de quaisquer das faculdades à mesma concedida no Termo de Colaboração e neste EDITAL, não importará em renúncia ao seu exercício.

Os julgamentos e demais decisões e/ou esclarecimentos proferidos pela Comissão serão divulgados no Semanário do Município de João Pessoa - Paraíba de acordo com o Decreto Municipal nº 9905/2017 e, ainda, no site da Prefeitura Municipal de João Pessoa, proferidos nas sessões públicas deste certame. Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa – Paraíba, para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente EDITAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O Projeto a ser executado é o constante neste Edital.

<p style="text-align: center;">ANEXO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> CAPA LOGO E NOME DA OSC ENDEREÇO / TELEFONE CNPJ - ALVARÁ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> TÍTULO DO PROJETO EIXO DE AÇÃO NOME DO(A) RESPONSÁVEL PELO PROJETO LOCAL E DATA </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> FOLHA DE ROSTO <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100%;">IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1 INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE PROPONENTE DO PROJETO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Nome:</td> <td>Ano:</td> </tr> <tr> <td>CNPJ nº:</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Utilidade pública:</td> <td colspan="2">Lei Municipal nº _____ Lei Estadual nº _____</td> </tr> <tr> <td>Registro CMAS: nº _____</td> <td colspan="2">Ano _____</td> </tr> <tr> <td>CMDI nº Insc.:</td> <td>Nº:</td> <td>Comp.:</td> </tr> <tr> <td>Endereço:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bairro:</td> <td>Cidade:</td> <td>Estado:</td> </tr> <tr> <td>Telefone: (83)</td> <td colspan="2">CEP: _____ E-mail: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nome Responsável pelo Projeto:</td> <td>Cargo:</td> </tr> <tr> <td>Nº do CPF:</td> <td colspan="2">Nº do RG: Órgão Expedidor: SSP/PB</td> </tr> <tr> <td>Telefone:</td> <td colspan="2">E-mail: _____</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> DADOS DA CONTA CORRENTE Nome do Banco: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Nº Conta:</td> <td>Agência</td> <td>Banco</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> MODELO DO PROJETO DESCRIPTIVO <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100%;">RESUMO DAS INFORMAÇÕES</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> A Ano de Fundação da Entidade/instituição: B Missão da Entidade / Instituição: C Objetivo geral da OSC D Citar outras fontes de recurso captadas pela entidade / E Nº de beneficiários (direto) atendidos: F Receita total da OSC no ano de 2020. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 3 - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO <p>3.1. Histórico da organização (no mínimo de 15 linhas)</p> <p>a) Descrever tempo de atuação, apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação;</p> <p>b) capacidade instalada para atendimento – com descrição do equipamento físico, quantidade de salas para atendimento individual, salas para atendimento coletivo, quadra, cozinha, WC, condições de acessibilidade e outros;</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 4. Objetivos DA OSC <p>4.1. Objetivo Geral</p> <p>4.2. Objetivo(s) Específico(s)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 5. Área de Abrangência </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 6. Beneficiários Diretos Indiretos </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 7. PROJETOS QUE DESENVOLVE </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 7.1. Justificativa (no mínimo de 15 linhas), justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 8. Parcerias <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Parceiro/a</th> <th>Papel</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 9. Metodologia (no mínimo de 15 linhas) descrever como será desenvolvido o projeto, informando o método aplicado e a dinâmica de trabalho. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 10. METAS <p>10.1 Metas com os respectivos resultados: descrever as metas quantitativas e qualitativas de forma que sejam mensuráveis.</p> </div>	Nome:		Ano:	CNPJ nº:			Utilidade pública:	Lei Municipal nº _____ Lei Estadual nº _____		Registro CMAS: nº _____	Ano _____		CMDI nº Insc.:	Nº:	Comp.:	Endereço:			Bairro:	Cidade:	Estado:	Telefone: (83)	CEP: _____ E-mail: _____		Nome Responsável pelo Projeto:		Cargo:	Nº do CPF:	Nº do RG: Órgão Expedidor: SSP/PB		Telefone:	E-mail: _____		Nº Conta:	Agência	Banco	Parceiro/a	Papel					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Meta 1</th> <th style="text-align: center;">Resultado Esperado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Meta 2</th> <th style="text-align: center;">Resultado Esperado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Meta 3</th> <th style="text-align: center;">Resultado Esperado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 11. Sistema de Monitoramento e Avaliação <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Meta(s)</th> <th style="text-align: center;">Indicadores qualitativos</th> <th style="text-align: center;">Indicadores quantitativos</th> <th style="text-align: center;">Meios de Verificação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 12. Visibilidade do Projeto: Descrever as estratégias (blogs, jornal, TV, redes sociais, carro de som, cartazes, etc.) para dar visibilidade ao projeto. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 13. Cronograma de execução do projeto (especificar mês a mês as atividades desenvolvidas) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: left;">Atividades/Mês</th> <th colspan="12" style="text-align: center;">Plano de Trabalho</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Jan</th> <th style="text-align: center;">Fev</th> <th style="text-align: center;">Mar</th> <th style="text-align: center;">Abr</th> <th style="text-align: center;">Mai</th> <th style="text-align: center;">Jun</th> <th style="text-align: center;">Jul</th> <th style="text-align: center;">Ago</th> <th style="text-align: center;">Set</th> <th style="text-align: center;">Out</th> <th style="text-align: center;">Nov</th> <th style="text-align: center;">Dez</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Divulgação e inscrição</td> <td>/22</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Observações: </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO <p>A (NOME DA ENTIDADE), com endereço sito _____, CEP _____, bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) senhor(a) _____, CPF _____, brasileiro, estado civil _____, residente e domiciliado na cidade de _____, CEP _____, Estado _____, seu representante legal declara, DECLARA, sob as penas da Lei, que:</p> <p>a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.</p> <p style="text-align: right;">_____ Local e data</p> <p style="text-align: right;">_____ (nome, RG, CPF e assinatura do representante legal) (MODELO)</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO <p>Declaramos pelos devidos que a Entidade/Organização da Sociedade Civil-OSC denomina da Presidente _____, inscrita no CNPJ sob nº _____. Proponente da Projeto _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta na lei 12.708/2012, art. 18, inciso XII.</p> <p>Declarando-me ciente de que tal vedação é impeditivo de para contratação e/ou repasse de recurso público por meio de Termo de Colaboração outra forma de subvenção social.</p> <p style="text-align: right;">João Pessoa, ___, de 2022</p> <p style="text-align: right;">XXXXXX Presidente da XXXXX</p> </div>	Meta 1	Resultado Esperado			Meta 2	Resultado Esperado			Meta 3	Resultado Esperado			Meta(s)	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos	Meios de Verificação																	Atividades/Mês	Plano de Trabalho												Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Divulgação e inscrição	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22
Nome:		Ano:																																																																																																														
CNPJ nº:																																																																																																																
Utilidade pública:	Lei Municipal nº _____ Lei Estadual nº _____																																																																																																															
Registro CMAS: nº _____	Ano _____																																																																																																															
CMDI nº Insc.:	Nº:	Comp.:																																																																																																														
Endereço:																																																																																																																
Bairro:	Cidade:	Estado:																																																																																																														
Telefone: (83)	CEP: _____ E-mail: _____																																																																																																															
Nome Responsável pelo Projeto:		Cargo:																																																																																																														
Nº do CPF:	Nº do RG: Órgão Expedidor: SSP/PB																																																																																																															
Telefone:	E-mail: _____																																																																																																															
Nº Conta:	Agência	Banco																																																																																																														
Parceiro/a	Papel																																																																																																															
Meta 1	Resultado Esperado																																																																																																															
Meta 2	Resultado Esperado																																																																																																															
Meta 3	Resultado Esperado																																																																																																															
Meta(s)	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos	Meios de Verificação																																																																																																													
Atividades/Mês	Plano de Trabalho																																																																																																															
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez																																																																																																				
Divulgação e inscrição	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22	/22																																																																																																					

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-038/2021.

Objeto: Prorrogação de prazo de vigência e execução contratual por 90 (noventa) dias - para aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa JSB Distribuidora Eireli

Processo: 2020/092829

Modalidade: P.E. nº 04-023/2020 ARP nº 167/2020.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e a Sra. Jessica de Souza Bidó, representante legal da empresa JSB Distribuidora Eireli.

Prorrogação: – Pelo presente Termo Aditivo, ficam PRORROGADOS os prazos de vigências e execução do contrato nº 04-038/2021.

– O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

– O prazo de execução fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

Assinatura
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-931/2021.

Objeto: Prorrogação de prazo de vigência e execução contratual por 90 (noventa) dias - para aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Tutto Limp Distribuidora Ltda

Processo: 2020/092829

Modalidade: P.E. nº 04-033/2021 ARP nº 184/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e a Sra. Carmem Iracema de Almeida Pessoa, representante legal da empresa Tutto Limp Distribuidora Ltda

Prorrogação: – Pelo presente Termo Aditivo, ficam PRORROGADOS os prazos de vigências e execução do contrato nº 04-931/2021.

– O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

– O prazo de execução fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

Assinatura
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-932/2021.

Objeto: Prorrogação de prazo de vigência e execução contratual por 90 (noventa) dias - para aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Supra Distribuidora de Materiais Hospitalares Eireli

Processo: 2020/092829

Modalidade: P.E. nº 04-033/2021 ARP nº 183/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e o Sr. Auristone Pereira Pessoa, representante legal da empresa Supra Distribuidora de Materiais Hospitalares Eireli

Prorrogação: – Pelo presente Termo Aditivo, ficam PRORROGADOS os prazos de vigências e execução do contrato nº 04-932/2021.

– O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

– O prazo de execução fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

Assinatura
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-938/2021.

Objeto: Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) - para aquisição de tablet e software, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Multilaser Industrial S.A.

Processo: 2019/040249

Modalidade: P.E. nº 04-034/2021 ARP nº 170/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e o Sr. Marcel Reno, representante legal da empresa Multilaser Industrial S.A.

Valor de Acréscimo: R\$ 6.975.000,00 (seis milhões novecentos e setenta e cinco mil reais).

Valor Total: R\$ 34.875.000,00 (trinta e quatro milhões, oitocentos e setenta cinco mil reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	FR	FR RSTN	Elemento de Despesa	Secretaria
10.104.12.361.5174.102862	0.1.11 0.1.13	1111 1113	44.90.52	SEDEC

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

Assinatura
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-952/2021.

Objeto: Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) - para aquisição de tablet e software, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Microsens S/A.

Processo: 2019/040249

Modalidade: P.E. nº 04-034/2021 ARP nº 171/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e o Sr. Luciano Tercilio Biz, representante legal da empresa Microsens S/A.

Valor de Acréscimo: R\$ 1.787.422,00 (hum milhão setecentos e oitenta e sete mil e quatrocentos e vinte e dois reais).

Valor Total: R\$ 8.941.296,00 (oito milhões novecentos e quarenta e um mil e duzentos e noventa e seis reais)

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	FR	FR RSTN	Elemento de Despesa	Secretaria
10.104.12.361.5174.102862	0.1.11 0.1.13	1111 1113	44.90.52	SEDEC

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

Assinatura
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-953/2021.

Objeto: Prorrogação de prazo de vigência e execução contratual por 90 (noventa) dias - para aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa BJ Comercio de Alimentos Ltda.

Processo: 2020/092829

Modalidade: P.E. nº 04-033/2021 ARP nº 178/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e a Sra. Maria Lucia de Sousa Bidó, representante legal da empresa BJ Comercio de Alimentos Ltda.

Prorrogação: – Pelo presente Termo Aditivo, ficam PRORROGADOS os prazos de vigências e execução do contrato nº 04-953/2021.

– O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

– O prazo de execução fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

Assinatura
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-954/2021.

Objeto: Prorrogação de prazo de vigência e execução contratual por 90 (noventa) dias - para aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa JSB Distribuidora Eireli

Processo: 2020/092829

Modalidade: P.E. nº 04-033/2021 ARP nº 180/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e a Sra. Jessica de Souza Bidó, representante legal da empresa JSB Distribuidora Eireli.

Prorrogação: – Pelo presente Termo Aditivo, ficam PRORROGADOS os prazos de vigências e execução do contrato nº 04-954/2021.

– O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

– O prazo de execução fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

[Assinatura]
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-955/2021.

Objeto: Prorrogação de prazo de vigência e execução contratual por 90 (noventa) dias - para aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Delta Industria e Comercio Eireli

Processo: 2020/092829

Modalidade: P.E. nº 04-033/2021 ARP nº 179/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e a Sra. Micaela Bezerra Belarmino de Macedo Calado, representante legal da empresa Delta Industria e Comercio Eireli

Prorrogação: – Pelo presente Termo Aditivo, ficam PRORROGADOS os prazos de vigências e execução do contrato nº 04-955/2021.

– O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

– O prazo de execução fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

[Assinatura]
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-957/2021.

Objeto: Prorrogação de prazo de vigência e execução contratual por 90 (noventa) dias - para aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Mais Estoqe Comercio e Distribuidora Eireli

Processo: 2020/092829

Modalidade: P.E. nº 04-033/2021 ARP nº 181/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e a Sra. Giuliana Paula Sousa de Oliveira, representante legal da empresa Mais Estoqe Comercio e Distribuidora Eireli

Prorrogação: – Pelo presente Termo Aditivo, ficam PRORROGADOS os prazos de vigências e execução do contrato nº 04-957/2021.

– O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

– O prazo de execução fica prorrogado por 90 (noventa) dias com termo inicial em 01 de Janeiro de 2022 e termo final em 31 de março de 2022.

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

[Assinatura]
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-962/2021.

Objeto: Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) - para aquisição de tablet e software, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Positivo Tecnologia S.A.

Processo: 2019/040249

Modalidade: P.E. nº 04-034/2021 ARP nº 169/2021.

Signatários: Secretária, a Sra. Maria América Assis de Castro, e o Sr. Ronaldo Tavares Souto Maior Filho, representante legal da empresa Positivo Tecnologia S.A.

Valor de Acréscimo: R\$ 6.847.683,00 (seis milhões oitocentos e quarenta e sete mil e seiscentos e oitenta e três reais).

Valor Total: R\$ 34.238.415,00 (trinta e quatro milhões duzentos e trinta e oito mil e quatrocentos e quinze reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	FR	FR RSTN	Elemento de Despesa	Secretaria
10.104.12.361.5174.102862	0.1.11 0.1.13	1111 1113	44.90.52	SEDEC

Data da assinatura: 30/12/2021

João Pessoa, 30 de Dezembro de 2021

[Assinatura]
ARIOVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO ENTRE A SEDEC E A ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE INTERNACIONAL – ESSOR BRASIL

Instrumento: Termo de Convênio n.º 003/2021.

Partícipes: Prefeitura Municipal de João Pessoa/PB, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, CNPJ/MF n.º 08.778.326/0001-56, e a ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE INTERNACIONAL – ESSOR, inscrita no CNPJ nº 09.140.351/0001-72, neste ato representado pelo Senhor FRÉDÉRIC BARBOTIN.

Objeto: Execução do projeto “Atores da Cidadania” que tem como finalidade preparar adolescentes e jovens de 13 a 29 anos, do bairro da Ilha do Bispo do município de João Pessoa, de famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica a enfrentar problemáticas que dificultam a inserção no mercado de trabalho, através de um processo formativo que busca equilibrar competências cognitivas, sociais e emocionais.

Vigência: da data de assinatura à 31 de junho de 2022.

Valor R\$ O valor total do Termo de Fomento é de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), sendo este à conta do orçamento próprio da concedente.

Classificação Orçamentária: 10.102.12.361.5200.4064, elemento de despesa 3.3.50.43, fonte de recursos ordinários 1001.

Signatários: Maria América de Assis Castro, inscrita no CPF sob o nº. 308.418.104-78, pela Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa, o Senhor Frédéric Barbotin, pela ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE INTERNACIONAL - ESSOR.

Data da Assinatura: 23/12/2021.

João Pessoa, 30 de dezembro de 2021.

*Republicado por incorreção.

[Assinatura]
Maria América de Assis Castro
Secretária de Educação e Cultura

AVISO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2021

Objeto:
SERVIÇOS POSTAIS

Partes:

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, inscrita no CNPJ sob o nº 08.806.838/0001-89 (CONTRATANTE) e ECT- EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (CONTRATADA), inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0019-32.

Valores:

Como pagamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global estimado de R\$ 2.344,02 (dois mil e trezentos e quarenta e quatro reais e dois centavos).

Dotação Orçamentária:

O pagamento deste contrato correrá pelo elemento despesa: 33.90.39.95, Classificação Funcional: 02.201.04.122.5001.362041, fonte de recurso: Próprio (0.209) e Ordinário (0.100).

Prazo:

O Presente contrato terá vigência até 29 de dezembro de 2022.

Publique-se e Cumpra-se.

João Pessoa, 29 de dezembro de 2021.


Ricardo José Veloso
Superintendente

CIDADE COM SOM ALTO, EDUCAÇÃO LÁ EMBAIXO.

SEJA SEMPRE EDUCADO.

Em casa, na rua, na praia, no trânsito,
no barzinho ou em qualquer lugar,
poluição sonora não é legal.
Ela prejudica a nossa saúde,
o meio ambiente e é crime.


**OUVIDORIA
GERAL**
**LIGUE
162**
83 98841-9383

SE PRECISAR, DENUNCIE.
3218-9208


**POLUIÇÃO
SONORA
NÃO É LEGAL.**
**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA
cidade que cuida



SE SAIR, USE MÁSCARA

O CUIDADO É **PESSOAL**, MAS OS
BENEFÍCIOS SÃO **COLETIVOS**.



**JOÃO
PESSOA**
PREFEITURA

cidade que cuida



**JOÃO PESSOA
CONTRA O
CORONAVÍRUS**