

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI  
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 12777/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, com fundamento no art. 230, inciso II, letra ‘b’ da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, combinado com o art. 66, inciso V da Lei Orgânica do Município de Niterói,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letra “i”, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, parte do imóvel denominado lote 01, da quadra ‘B’, com frente para a Estrada de Itaipu, Loteamento Vila São João Bosco, nesta Cidade, devidamente descrito e caracterizado na matrícula nº 13.189, o Registro de Imóveis da 7ª Circunscrição de Niterói, inscrito na PMN sob o nº 098.755-2.

Art. 2º - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade, conforme processos administrativos nº 80/1031/2017.

Art. 3º - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à implantação do projeto de corredor viário ‘Transoceânica’.

Art. 4º - Os agentes públicos municipais ficam autorizados a penetrar no imóvel objeto da presente declaração de utilidade pública, para realização de medições e avaliações, nos termos do artigo 7º, do Decreto Lei 3365/41.

PARÁGRAFO ÚNICO – Com a mais estrita polidez e urbanidade, e sem excessos a qualquer título, os agentes municipais solicitarão autorização do proprietário para realização dos levantamentos necessários, e somente em caso de resistência do particular em permitir a realização desses levantamentos deverá ser solicitado auxílio de força policial.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 20 de setembro de 2017.  
Rodrigo Neves - Prefeito

DECRETO Nº 12778/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, com fundamento no art. 230, inciso II, letra ‘b’ da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, combinado com o art. 66, inciso V da Lei Orgânica do Município de Niterói,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letra “i”, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, parte do imóvel denominado lote 65, da quadra ‘E’, com frente para a Rua C, Loteamento Santo Antônio, nesta Cidade, devidamente descrito e caracterizado na matrícula nº 2.877-A, o Registro de Imóveis da 7ª Circunscrição de Niterói, inscrito na PMN sob o nº 099.494-7.

Art. 2º - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade, conforme processo administrativo nº 80/1480/2017.

Art. 3º - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à implantação do projeto de corredor viário ‘Transoceânica’.

Art. 4º - Os agentes públicos municipais ficam autorizados a penetrar no imóvel objeto da presente declaração de utilidade pública, para realização de medições e avaliações, nos termos do artigo 7º, do Decreto Lei 3365/41.

PARÁGRAFO ÚNICO – Com a mais estrita polidez e urbanidade, e sem excessos a qualquer título, os agentes municipais solicitarão autorização do proprietário para realização dos levantamentos necessários, e somente em caso de resistência do particular em permitir a realização desses levantamentos deverá ser solicitado auxílio de força policial.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 20 de setembro de 2017.  
Rodrigo Neves - Prefeito

DECRETO Nº 12779/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, com fundamento no art. 230, inciso II, letra ‘b’ da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, combinado com o art. 66, inciso V da Lei Orgânica do Município de Niterói,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letra “i”, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, parte do imóvel denominado lote 64, da quadra ‘E’, com frente para a Estrada de Itaipu, Loteamento Santo Antônio, nesta Cidade, devidamente descrito e caracterizado na matrícula nº 8.089, o Registro de Imóveis da 7ª Circunscrição de Niterói, inscrito na PMN sob o nº 078.355.

Art. 2º - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade, conforme processo administrativo nº 80/1481/2017.

Art. 3º - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à implantação do projeto de corredor viário ‘Transoceânica’.

Art. 4º - Os agentes públicos municipais ficam autorizados a penetrar no imóvel objeto da presente declaração de utilidade pública, para realização de medições e avaliações, nos termos do artigo 7º, do Decreto Lei 3365/41.

PARÁGRAFO ÚNICO – Com a mais estrita polidez e urbanidade, e sem excessos a qualquer título, os agentes municipais solicitarão autorização do proprietário para realização dos levantamentos necessários, e somente em caso de resistência do particular em permitir a realização desses levantamentos deverá ser solicitado auxílio de força policial.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 20 de Setembro de 2017.  
Rodrigo Neves - Prefeito

DECRETO Nº 12780/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, com fundamento no art. 230, inciso II, letra ‘b’ da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, combinado com o art. 66, inciso V da Lei Orgânica do Município de Niterói,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, de acordo com os artigos 2º e 6º, combinados com o artigo 5º, letra “i”, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de Junho de 1941, para efeito de desapropriação, em composição amigável ou processo judicial, por conta e a favor do Município de Niterói, parte do imóvel denominado lote 82, com frente para a Rua 02, do Loteamento Sítio Boa Esperança, em Piratininga, nesta Cidade, devidamente descrito e caracterizado na matrícula nº 21.943-A, do Registro de Imóveis da 7ª Circunscrição de Niterói, inscritos na PMN sob o nº 081.775-9.

**Art. 2º** - A desapropriação constante deste Decreto far-se-á pelo preço apurado no laudo de avaliação especialmente elaborado para essa finalidade, conforme processo administrativo nº 80/2207/2014.

**Art. 3º** - O imóvel objeto da presente desapropriação destina-se à implantação do projeto de corredor viário 'Transoceânica'.

**Art. 4º** - Os agentes públicos municipais ficam autorizados a penetrar no imóvel objeto da presente declaração de utilidade pública, para realização de medições e avaliações, nos termos do artigo 7º, do Decreto Lei 3365/41.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Com a mais estrita polidez e urbanidade, e sem excessos a qualquer título, os agentes municipais solicitarão autorização do proprietário para realização dos levantamentos necessários, e somente em caso de resistência do particular em permitir a realização desses levantamentos deverá ser solicitado auxílio de força policial.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Niterói, 20 de Setembro de 2017.**

**Rodrigo Neves - Prefeito**

**DECRETO Nº 12781/2017**

**Altera a redação do Decreto nº12.747 de 11 de agosto de 2017.**

O Prefeito de Niterói, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam alterados no Decreto nº 12.747 de 11 de agosto de 2017, os artigos 18, 32, 56, 59, 62, 69,72, **que passam a ter as seguintes redações:**

**“Art. 18** O incentivo fiscal do qual trata a Lei 3.182 de 18 de dezembro de 2015 corresponderá à dedução de até 20% (vinte por cento) dos valores devidos pelos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU que vierem a apoiar, mediante Doação ou Patrocínio, projetos culturais apreciados e aprovados na forma da Lei e desta regulamentação.

§ 1º - O limite de 20% (vinte por cento) para dedução, de que trata o caput deste artigo, deverá ser calculado com base no montante total do imposto devido no ano imediatamente anterior ao da emissão da respectiva Declaração de Intenção pelo incentivador.

§ 2º - Em cada exercício fiscal poderá ser destinado de até 1% (um por cento) da receita global proveniente do pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, relativos ao ano anterior.

§ 3º - Os projetos que apresentarem Declarações de Intenção – DI cuja soma seja igual ou maior do que R\$ 100.000,00 (cem mil reais), deverão ser encaminhados à CPFGE, em observância ao Decreto 11.573/2014. (N.R)

**Art. 32** As Comissões Municipais de que trata este Decreto serão compostas conforme previsto na legislação.

§ 1º Os três membros do poder público serão indicados pela FAN.

§ 2º Os três membros da sociedade civil serão escolhidos na plenária do CMPC.

§ 3º Para as vagas de membros da sociedade civil podem candidatar-se apenas os membros do CMPC que sejam representantes da sociedade civil no Conselho.

§ 4º Caso o CMPC não proceda a eleição por falta de candidatos, a FAN indicará os membros da sociedade civil, todos de notório saber e reconhecida atuação na área cultural.

§ 5º Os membros da sociedade civil integrantes das Comissões deverão representar linguagens artísticas distintas entre si.

§ 6º A SMC deverá indicar dois membros suplentes do poder público e o CMPC deverá eleger dois membros suplentes da sociedade civil para integrarem as Comissões. A designação dos suplentes deverá ser feita com indicação de ordem de chamada.

§ 7º Os componentes da CMFC e da CMIC cumprirão mandato de dois anos, podendo haver a participação concomitante em ambas as Comissões.

§ 8º No caso de membros que se retirarem antes do término da vigência do respectivo biênio, a substituição pelo suplente será realizada pelo período complementar do mandato da Comissão já vigente.

§ 9º Ocorrida a situação descrita no § 2º deste artigo, o membro suplente só poderá ser reeleito para um único mandato subsequente.

**Art. 50** Para efeito de aprovação, a análise dos projetos se restringirá ao seu enquadramento nos critérios exclusivamente técnicos dispostos nos editais referentes ao SIMFIC, não cabendo análise de mérito, linguagens ou conteúdo cultural.

**Art. 56** É vedada a apresentação de projetos:

- I. por pessoa física ou jurídica contratada para apresentar-se como proponente;
- II. por pareceristas, membros ou suplentes das Comissões Municipais de que trata esse decreto, incluindo pessoas jurídicas de que participem como sócios ou dirigentes, seus sócios, suas coligadas ou controladas, seus cônjuges ou conviventes, ascendentes, descendentes, colaterais até o segundo grau, enquanto durarem seus mandatos;
- III. por membros titulares ou suplentes do CMPC, assim como empresas ou entidades de que participem como sócios ou dirigentes;
- IV. por agentes públicos da Prefeitura de Niterói, de sua Administração Direta e Indireta;
- V. por agentes públicos lotados na SMC ou na FAN, seus cônjuges ou conviventes, ascendentes, descendentes, colaterais até o segundo grau e seus sócios;
- VI. pelos próprios incentivadores, seus sócios ou titulares, suas coligadas ou controladas, cônjuges ou conviventes, ascendentes e colaterais até o segundo grau;

**Art. 59** - Os custos relacionados à taxa de administração do projeto não podem exceder 10% (dez por cento) do valor aprovado ou captado.

**Art.62** - Somente são permitidos remanejamentos de despesas entre os itens de orçamento do projeto cultural com autorização prévia e expressa da FAN.

§ 1º. É desnecessária a autorização da FAN para remanejamentos quando somarem até 20% (vinte por cento) dos recursos captados, desde que:

I – Não criem ou suprimam rubricas;

II – No que diz respeito à taxa de administração, não acarretem superação do limite de 10% (dez por cento) sobre o valor captado;

III – Fique assegurada a economicidade por item.

§ 2º. Os remanejamentos não podem recair sobre itens do orçamento que tenham sido retirados pela CMFC ou CMIC na aprovação do projeto.

§ 3º. A inclusão de novos itens orçamentários, mesmo que não altere o orçamento total aprovado ou captado, deve ser submetida previamente à FAN.

**Art. 69** O proponente deve, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos após o fim da execução do projeto, apresentar à Superintendência do SIMFIC prestação de contas detalhada dos recursos recebidos e despendidos e da comprovação dos impostos sob sua responsabilidade, devidamente comprovados, inclusive documentos de receita e despesa, extrato bancário, além de relatório das atividades desenvolvidas,

contrapartidas sociais realizadas, dos resultados do projeto, dos produtos, incluindo material de divulgação, conforme definido em Portaria específica da FAN.

§ 1º. A Superintendência do SIMFIC realizará a análise da prestação de contas e emitirá parecer para decisão final da FAN.

§ 2º. A FAN concluirá a análise da prestação de contas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da prestação de contas por parte do proponente.

§ 3º. O proponente que, no prazo estabelecido no caput deste artigo, não apresentar a prestação de contas, fica impedido de inscrever projeto no SIMFIC enquanto perdurar a situação de irregularidade.

§ 4º. Não podem ser repassados recursos a proponentes de projetos com prestação de contas em situação de irregularidade até que a referida prestação de contas seja aprovada.

**Art. 72** - Os proponentes inscritos no Cadastro de Inadimplentes do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura que incorrerem em uma ou mais hipóteses previstas nos incisos I a V do artigo 71 deste Decreto ficam impedidos de receber recursos do SIMFIC e de contratar com o Município de Niterói, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa dos valores devidos.

Parágrafo único - Os proponentes somente podem apresentar novos projetos após cumprida a penalidade do artigo 69, § 3º e regularizada sua inadimplência em decisão oficial que será publicada pela FAN.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Niterói, 20 de Setembro de 2017.**

**Rodrigo Neves – Prefeito**

**Portarias**

**Port. nº 2202/2017-** Torna insubsistente a Portaria nº 1747/2017, publicada em 15 de junho de 2017.

**Port. nº 2203/2017-** Nomeia **ROGÉRIO SIMÕES COSTA** para exercer o cargo Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga da exoneração de Vera Lucia Brites da Costa, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. nº 2204/2017-** Considera exonerada, a pedido, a contar de 14/09/2017, **JULIMAR BRUST DE MELO MENDONÇA** do cargo de Secretário, CC-5, da Unidade Municipal de Educação Infantil Alberto Brandão, da Fundação Municipal de Educação.

**Port. nº 2205/2017-** Designa o Subsecretário **VINICIUS DA SILVA GUIMARÃES** para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo expediente da Administração Regional do Rio do Ouro, nas faltas e impedimentos do titular.

**CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Niterói convoca a população para a Audiência Pública do Projeto de Lei Orçamento Anual para o Exercício de 2018 (**LOA 2018**).

Data: **25/09/2017 (segunda-feira)**; Horário: **10h**

**Local: Auditório da Fundação Municipal de Educação. Rua Visconde de Uruguai, 414 – Centro – Niterói.**

A convocação e os documentos desta Audiência Pública também constam no site [www.seplag.niteroi.rj.gov.br](http://www.seplag.niteroi.rj.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017/SMA**

**NOVA DATA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** COMUNICA QUE REALIZARÁ, **NO DIA 04 (QUATRO) DE OUTUBRO DE 2017, ÀS 10:00h**, NA SALA DE LICITAÇÃO/SMA LOCALIZADA NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA Nº 987/5º ANDAR – CENTRO – NITERÓI - RJ, CERTAME NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, SOB O Nº 021/2017/SMA, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, DESTINADA A FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PRAZO DE 12 MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE CONTROLE POPULACIONAL DE ANIMAIS DOMÉSTICOS – CCPAD, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER RETIRADOS PELO SITE [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). NO ÍCONE AVISO DE LICITAÇÃO – SMA E NO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO NA RUA VISCONDE DE SEPETIBA, 987/5º ANDAR, DE 09:00 ÀS 16:00 HORAS (É NECESSARIO 01 PEN DRIVE PARA GRAVAÇÃO DA PLANILHA DA PROPOSTA E 01 RESMA DE PAPEL A4).

**Despachos do Secretário**

**Incorporação- Indeferido**

310/0550/2017

**Insalubridade- Deferido**

20/1811/16

40/100132/15

**Prorrogação de Prazo de Posse- Deferido**

20/4194/17

**Progressão Funcional- Deferido**

20/3417/17

**Concessão de Adicional Por Tempo de Serviço- Deferido**

20/4147/17

**Adicional- Deferido**

20/2854/17

20/2362/16

**Fixação de Proventos**

Ficam fixados, os proventos mensais de **VERÔNICA FERNANDO DE MAGALHÃES**, aposentada no cargo de Agente Administrativo, nível 05, matrícula nº1226.647-6, pela Portaria nº2194/2017, publicada em 20/09/2017.

Ficam fixados, os proventos mensais de **UMBERTO GOMES DE SOUZA**, aposentado no cargo de Servente, nível 01, matrícula nº1218.120-4, pela Portaria nº2195/2017, publicada em 20/09/2017.

Ficam fixados, os proventos mensais de **IVAN BRANDAO PORTES**, aposentado no cargo de Engenheiro, nível NS-3, matrícula nº1217.934-2, pela Portaria nº2196/2017, publicada em 20/09/2017.

Ficam fixados, os proventos mensais de **EDAIR MARIA PIMENTEL**, aposentado no cargo de Trabalhador, nível 01, matrícula nº1228.193-9, pela Portaria nº2197/2017, publicada em 20/09/2017.

Ficam fixados, os proventos mensais de **SEVERINO ROSA DE SANTANA**, aposentado no cargo de Trabalhador, nível 01, matrícula nº1226.168-3, pela Portaria nº2198/2017, publicada em 20/09/2017.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO**

**30/16113/17 – QTRIP AGÊNCIA DE VIAGENS EIRELI – ME.**

**JULGO IMPROCEDENTE O RECURSO.**

DESPACHO DO COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO

30/21597/17

EDITAL – AUTO DE INFRAÇÃO

O COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE ISS TORNA PÚBLICO O AUTO DE INFRAÇÃO Nº 53089, EM FACE DE SOLDAMAR MANUTENÇÃO E REPAROS LTDA – ME, CNPJ Nº 02.275.340/0001-50, INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 100.786-3, NOS TERMOS DO ART. 10, PARÁGRAFO 1º, INCISO III, DO DECRETO Nº 10.487/09, POR NÃO TER SIDO LOCALIZADA NO ENDEREÇO CADASTRADO.

30/15086/16

EDITAL – NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

O COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE ISS TORNA PÚBLICA A NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 49970 EM FACE DE SIEMENS SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS SUBMARINOS LTDA, CNPJ 03.197.578/0001-78 E INSCRIÇÃO DE Nº 129.980-9, NOS TERMOS DO ART. 10, PARÁGRAFO 1º, INCISO III, DO DECRETO Nº 10.487/09 PELO FATO DO CONTRIBUINTE NÃO TER SIDO LOCALIZADO NO ENDEREÇO CADASTRADO.

NO DESPACHO DO DIA 25/08/2017.

30/24730/15 – AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.

NO ACORDÃO Nº.: 1.969/2017

ONDE SE LÊ: “IMPROVIMENTO PARCIAL.” LEIA-SE: “RECURSO IMPROVIDO.”

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E CONTROLE  
CONSELHO GESTOR DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

O Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas torna público que, em sessão realizada em 20/09/2017, escolheu os estudos técnicos apresentados pelo consórcio formado pelas empresas RMF Participações LTDA, Nacional Shopping Planejamentos e Reestruturação de Shopping Center LTDA EPP e Fernandes Arquitetos e Associados SS, como vencedor do Edital de Chamamento Público para Manifestação de Interesse 01/2017-CGP, que tem por objeto a reforma, revitalização e exploração econômica do Mercado Municipal Feliciano Sodré.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SAPÊ, BADÚ E MATAPACA

Extrato 1

INSTRUMENTO: TERMO DE AJUSTE DE CONTA E PAGAMENTO Nº001/2017. PARTES: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SAPÊ, BADÚ E MATAPACA E HERMÍNIO DA SILVA DAS OLIVEIRAS. OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E PAGAMENTO O CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ESTÁ SEDIADA A ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SAPÊ, BADÚ E MATAPACA NO PERÍODO DE 01/01/2017 ATÉ 04/09/2017, NO VALOR DE 25.782,64 (vinte cinco mil setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos). VERBA: PROGRAMA DE TRABALHO Nº 04.122.0001.2747, CÓDIGO DE DESPESA Nº 3.3.9.0.36.16.00.00, FONTE 100, NOTA DE EMPENHO Nº 002222, DATADA DE 05/09/2017, NO VALOR DE R\$25.782,64 (vinte e cinco mil setecentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

Extrato 2

INSTRUMENTO: CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº002/2017. PARTES: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SAPÊ, BADÚ E MATAPACA E HERMÍNIO DA SILVA DAS OLIVEIRAS. OBJETO: CONSTITUI ESTE OBJETO O CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ESTÁ SEDIADA A ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SAPÊ, BADÚ E MATAPACA NO PERÍODO DE 05/09/2017 ATÉ 31/12/2017, NO VALOR DE R\$ 12.257,36 (doze mil duzentos e cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos). VERBA: PROGRAMA DE TRABALHO Nº 04.122.0001.2747, CÓDIGO DE DESPESA Nº 3.3.9.0.36.16.00.00, FONTE 100, NOTA DE EMPENHO Nº 002222, DATADA DE 05/09/2017.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO Nº 085/2017

INSTRUMENTO: Termo de Compromisso de Estágio nº 085/2017. PARTES: O Município de Niterói, através da Procuradoria Geral do Município, e do outro lado o estudante FILIPE MELO RODRIGUES, tendo como interveniente a UNIVERSIDADE CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE NITERÓI - UNIAN. OBJETO: Formalização e regulamentação das condições pelas quais o ESTAGIÁRIA, estudante regularmente matriculada na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, realizará suas atividades de estágio na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. PRAZO: 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura. VALOR ESTIMATIVO: R\$ 5.829,60 (cinco mil, oitocentos e vinte e nove reais e sessenta centavos), referente à bolsa auxílio e o auxílio transporte, para o período de vigência do Termo. VERBA: Código de Despesa nº 3339036000000, Programa de Trabalho nº 12000411250012098. FUNDAMENTO: Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº 10.769/2010 e Portarias PGM nºs 001, 003/2010 e 007/2013, despacho autorizativo do Sr. Procurador Geral do Município de Niterói, exarado na folhas n.02 do Processo Administrativo n.º 070/118/2017.DATA DA ASSINATURA: 12 de setembro de 2017.

EXTRATO Nº 086/2017

INSTRUMENTO: Termo de Compromisso de Estágio nº 086/2017. PARTES: O Município de Niterói, através da Procuradoria Geral do Município, e do outro lado a estudante BRUNA CAROLINA CORRÊA SANTOS, tendo como interveniente a SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA. OBJETO: Formalização e regulamentação das condições pelas quais a ESTAGIÁRIA, estudante regularmente matriculada na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, realizará suas atividades de estágio na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. PRAZO: 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura. VALOR ESTIMATIVO: R\$ 5.829,60 (cinco mil, oitocentos e vinte e nove reais e sessenta centavos), referente à bolsa auxílio e o auxílio transporte, para o período de vigência do Termo. VERBA: Código de Despesa nº 3339036000000, Programa de Trabalho nº 12000411250012098. FUNDAMENTO: Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº 10.769/2010 e Portarias PGM nºs 001, 003/2010 e 007/2013, despacho autorizativo do Sr. Procurador Geral do Município de Niterói, exarado na folhas n.02 do Processo Administrativo n.º 070/118/2017.DATA DA ASSINATURA: 18 de setembro de 2017.

FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI- FAN

EXTRATO DE EDITAL nº 05/2017

O MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio da Secretaria Municipal das Culturas – SMC e da Fundação de Arte de Niterói – FAN, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo inscrições, no período de 21/09/2017 a 08/11/2017, para a seleção de projetos culturais para a captação de recursos mediante incentivo fiscal, pelo Edital 05/2017 - APRESENTAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA INCENTIVO FISCAL. A versão completa do Edital, contendo os respectivos anexos, informações, condições para participação e esclarecimentos necessários estará disponível a partir do dia 21 de setembro de 2017, no endereço eletrônico [www.culturanniteroi.com.br](http://www.culturanniteroi.com.br).

PORTARIA FAN Nº 177 de 20 de setembro de 2017.

Institui normas para a prestação de contas relativa a projetos culturais beneficiados pela renúncia fiscal do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SIMFIC.

O Presidente da Fundação de Arte de Niterói – FAN, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de comprovação da correta aplicação dos recursos destinados ao fomento à cultura;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 3185/2015;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 12.747/2017;

CONSIDERANDO o disposto na Deliberação TCE/RJ nº 277/2017;

CONSIDERANDO o disposto no art. 70 da Constituição da República;  
CONSIDERANDO a transparência, economicidade e efetividade que se espera das contratações abrangendo projetos culturais;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir normas para a prestação de contas de projetos culturais oriundos de renúncia fiscal do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SIMFIC, conforme Anexos I e II.

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

ANEXO I  
NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS  
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Para a incidência das normas dessa Portaria, considera-se:
- 1.1. proponente: pessoa física ou jurídica diretamente responsável pelo projeto cultural, domiciliada, com sede ou filial no Município de Niterói há, no mínimo, 02 (dois) anos;
- 1.2. projeto cultural: proposta aprovada em edital com a finalidade de realização de atividade e/ou produto artístico e/ou cultural;
- prestação de contas: relatório físico e financeiro que comprove a correta aplicação dos recursos transferidos a projetos beneficiados pelo SIMFIC;
- 1.2.1. relatório financeiro: demonstração das despesas executadas para a realização do projeto cultural, da movimentação bancária e do cumprimento da legislação fiscal;
- 1.2.2. relatório físico: demonstração da execução física do projeto cultural, dos resultados, finalidades atingidas, produtos e serviços.
- 1.3. conta corrente exclusiva: conta aberta pelo proponente, necessariamente em instituição bancária designada pela FAN, exclusiva para a movimentação financeira relativa ao projeto;
- prazo de execução do projeto cultural: compreende as fases de pré-produção, produção e pós-produção correspondendo ao período entre as datas de início e fim, conforme cronograma aprovado pela FAN;
- 1.4. despesas de pequena monta: despesas miúdas, de pronto pagamento, correspondentes a ações imediatas envolvendo solução de problemas que justifiquem desembolso em espécie.
2. Compete:
- 2.1. à Superintendência do SIMFIC: a análise dos relatórios de execução financeira e física dos projetos culturais, emitindo parecer para a CMIC e posterior decisão final da FAN;
- 2.2. ao Presidente da FAN: a aprovação final das prestações de contas e posterior encaminhamento para publicação da decisão no Diário Oficial do Município;
- 2.3. aos proponentes: o planejamento, o desenvolvimento, a execução e o pagamento dos custos admissíveis previstos no orçamento do projeto cultural de acordo com esta Portaria, assim como a prestação de contas no prazo regulamentado.
3. As despesas elencadas na prestação de contas deverão refletir estrita conformidade com o orçamento aprovado para o projeto cultural e/ou readequado de acordo com a capacitação alcançada.
- CAPÍTULO II – RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**
4. Os recursos oriundos do incentivo serão depositados na conta corrente exclusiva do projeto cultural, aberta pelo proponente necessariamente em instituição bancária designada pela FAN e destinada exclusivamente à movimentação financeira relativa ao projeto cultural.
5. É vedada:
- 5.1. a transferência dos recursos da conta corrente exclusiva a terceiros, nas hipóteses em que não se destinem ao pagamento de serviços e aquisições relacionadas ao projeto cultural; e
- 5.2. a contratação de empréstimos bancários e cheque especial.
6. Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos recebidos deverão ser obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a um mês.
7. As receitas provenientes de aplicação financeira poderão ser utilizadas no adensamento do projeto cultural, observadas as seguintes condições:
- 7.1. devem ser investidas em rubricas orçamentárias já validadas pela FAN na ocasião da aprovação do projeto cultural;
- 7.2. estão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas dos recursos aportados inicialmente para a execução do projeto projeto;
- 7.3. sobre as receitas provenientes de aplicação financeira é vedada a incisão de taxa de administração.
8. Ocorrendo saldo remanescente dos recursos incentivados, estes deverão ser depositados ou transferidos para a conta do Fundo Municipal de Cultura.

**CAPÍTULO III – PAGAMENTOS**

9. Os pagamentos realizados pelo proponente poderão ser efetuados das seguintes formas:
- 9.1. transações feitas via internet, caixa eletrônico ou operador de caixa;
- 9.2. transferências bancárias (entre contas, DOC, TED), desde que os credores sejam devidamente identificados;
- 9.3. cartão de débito, desde que vinculado à conta corrente exclusiva do projeto cultural;
- 9.4. cheques emitidos nominalmente ao credor;
- 9.5. dinheiro, com a possibilidade de realizar até 02 (dois) saques ao longo do projeto cultural, para cobrir despesas de pequena monta, sendo a soma referente aos saques limitada a 5% (cinco por cento) do valor captado para a execução do projeto cultural;
- 9.5.1. o valor sacado não utilizado deverá ser depositado na conta corrente exclusiva.
- 9.6. cartão de crédito, desde que vinculado à conta corrente exclusiva do projeto cultural.
- 9.6.1. só serão admitidos casos de pagamento à vista com cartão de crédito, sendo vedados parcelamentos;
- 9.6.2. os juros e multas decorrentes de atraso no pagamento de faturas de cartão de crédito serão de responsabilidade exclusiva dos proponentes, eis que os recursos oriundos de incentivo não podem ser utilizados para o pagamento de tais dívidas;
- 9.6.3. é vedado o pagamento de anuidade do cartão de crédito com recursos do projeto cultural.

**CAPÍTULO IV – DESPESAS**  
**SEÇÃO I – DESPESAS VEDADAS**

10. São vedadas as seguintes despesas:
- 10.1. relativas a taxa de administração que excedam o limite de 10% (dez por cento) do valor aprovado ou captado;
- 10.2. relativas a concessionárias de água, gás, luz, telefone e internet, exceto nos casos em que comprovadamente utilizadas nas atividades e ações previstas no projeto cultural;
- 10.2.1. despesas com concessionárias citadas no item anterior, relativas a imóveis que sejam objeto de permissão, cessão ou concessão de uso;
- 10.3. relativas a pagamento de aluguel e taxas relativas à sede/escritório do proponente;

- 10.4. com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais ou com ações educativas, quando necessários à consecução dos objetivos do projeto cultural;
- 10.5. com taxas, tarifas bancárias, juros e multas de qualquer natureza;
- 10.6. com a contratação de um mesmo profissional ou prestador de serviços, seja ele pessoa física ou jurídica, cuja remuneração, somando-se todos os serviços executados no âmbito do mesmo projeto cultural, exceder o limite de 20% (vinte por cento) do valor captado;
- 10.7. relativas a abastecimento e manutenção de veículo próprio ou alugado.
- 11. As despesas cujo fator gerador tenha ocorrido fora do prazo de execução do projeto cultural (conforme cronograma aprovado pela FAN) ou antes da autorização da FAN para movimentação da conta corrente exclusiva do projeto cultural também ficam vedadas.

SEÇÃO II – DESPESAS PERMITIDAS

- 12. Além das despesas ordinárias de produção do projeto cultural, também são permitidas as seguintes despesas:
  - 12.1. pagamento de pessoa física autônoma com os devidos recolhimentos dos encargos incidentes, relativos ao INSS Patronal, INSS retido na fonte, Imposto de Renda – IR e outros aplicáveis;
  - 12.2. pagamento de pessoa física empregada comprovando-se por meio de resumo da folha de pagamento acompanhado da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência;
  - 12.3. pagamento a pessoa física pertencente ao quadro societário do proponente pessoa jurídica;
  - 12.4. remuneração do proponente pessoa jurídica.
- 13. Em todos os casos descritos no item acima deverá ser obedecido o limite estabelecido no item 10.6.
- 14. No caso da contratação de empresa prestadora de serviços estabelecida em outro município, o gestor do projeto cultural deve verificar primeiramente se no valor a ser pago pelo serviço prestado incide retenção, na fonte, do ISS, nos moldes da legislação em vigor.

CAPÍTULO V – APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS  
SEÇÃO I – FORMA DE APRESENTAÇÃO

- 15. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo proponente no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos após o fim da execução do projeto cultural.
- 16. Toda a documentação referente à prestação de contas deverá ser protocolada na Divisão de Apoio Administrativo (DAA) da FAN, no seguinte endereço: Rua Presidente Pedreira, 98 – Ingá – Niterói – RJ.
- 17. O proponente que tenha aprovado e captado recursos para mais de um projeto cultural no âmbito do SIMFIC deverá realizar as prestações de contas de forma individualizada.
- 18. A prestação de contas deverá conter Relatório Físico e Relatório Financeiro, com seus respectivos formulários e documentos comprobatórios.
- 19. A apresentação da prestação de contas deverá obedecer as seguintes orientações:
  - 19.1. deverá ser apresentada em versão impressa, em via única, com as páginas numeradas e devidamente rubricadas;
  - 19.2. não poderá ser encadernada;
  - 19.3. deverá ser apresentada em folhas no tamanho A4 considerando as margens esquerda e superior de 2,5cm;
  - 19.4. os documentos deverão estar legíveis e sem rasuras;
  - 19.5. os documentos poderão ser apresentados em cópias;
  - 19.6. toda a documentação original deverá ficar sob a guarda do proponente e à disposição da municipalidade e demais órgãos de controle pelo período de 05 (cinco) anos a contar de sua emissão.

SEÇÃO II – RELATÓRIO FINANCEIRO

- 20. O proponente deverá preencher o Formulário I – RELATÓRIO FINANCEIRO - PLANO ORÇAMENTÁRIO COM DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO, de forma a discriminar cada item orçamentário;
- 21. Os documentos apresentados para a prestação de contas deverão ser relacionados, rigorosamente, na mesma ordem que se apresentam no Formulário II – RELATÓRIO DE DESPESAS REALIZADAS.
- 22. O proponente deverá anexar os seguintes documentos:
  - 22.1. extrato bancário completo da conta corrente exclusiva do projeto cultural, desde a abertura até o encerramento;
  - 22.2. cópia do documento de encerramento da conta corrente exclusiva do projeto cultural;
  - 22.3. cópia do comprovante do depósito realizado pelo incentivador;
  - 22.4. cópias dos cheques emitidos nominalmente aos credores;
  - 22.5. cópias dos comprovantes de transferências bancárias, incluindo identificação de credores;
  - 22.6. cópias dos comprovantes de transações feitas via internet ou caixa eletrônico/operador de caixa;
  - 22.7. cópias dos documentos fiscais referentes a todas as despesas inclusive as realizadas por meio de pagamento em espécie ou por meio de pagamento via internet;
  - 22.8. cópias das guias de recolhimento de impostos e contribuições;
  - 22.9. cópia da fatura do cartão de crédito, se utilizado, nos termos do item 9.6;
  - 22.10. cópias dos contratos firmados;
  - 22.11. cópia de comprovante de devolução de saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura, se aplicável.
- 23. Todos os documentos de comprovação de despesa deverão respeitar os seguintes aspectos formais:
  - 23.1. serem emitidos em nome do proponente, revestidos das formalidades legais, contendo os termos: “FAN, [nome do projeto cultural], [número de identificação do projeto cultural]”;
  - 23.1.1. conterem a descrição do serviço tomado ou do material adquirido de forma detalhada: quantidade unitária, valor unitário, descrição do serviço/item e seu período de execução;
  - 23.1.2. a descrição dos serviços ou do fornecimento de materiais deverá equivaler às informações especificadas na planilha orçamentária constante do projeto cultural aprovado;
  - 23.2. os boletos deverão ser apresentados com autenticação bancária, ou documento emitido pelo banco ou instituição competente que comprove o pagamento;
  - 23.3. a documentação fiscal deverá ser apresentada dentro do prazo de validade e atender à legislação vigente quanto à necessidade e/ou obrigatoriedade da emissão de documentos fiscais eletrônicos.
- 24. Não serão admitidos documentos fiscais de despesas realizadas fora do período de execução do projeto cultural, e/ou geradas em data anterior à autorização da FAN para movimentação da conta corrente exclusiva do projeto cultural.
- 25. Caso o valor total da prestação de contas ultrapasse o recebido pelo projeto cultural, a diferença deverá ser lançada como recursos próprios no Formulário III – DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.
- 26. A natureza das despesas deverá ser comprovada através de documentação fiscal específica.

- 26.1. refeições da equipe de produção do projeto cultural: apresentar nota fiscal/cupom fiscal emitido por pessoas jurídicas prestadoras de serviço de *catering* ou similares.
- 26.2. locação de veículos para locomoção da equipe e outras atividades relacionadas ao projeto cultural: apresentar notas fiscais emitidas por empresas prestadoras de serviço que tenham no objeto social esta finalidade e que possam ser comprovadas conforme Cartão do CNPJ disponível na página da Receita Federal, além das informações acerca do veículo.
- 26.3. táxi e aplicativos de transporte: apresentar o recibo especificando a data, o itinerário, o valor da corrida por extenso e o número da placa do veículo utilizado.
- 26.4. aluguel de espaço destinado à realização do projeto cultural ou ensaio: apresentar cópia do contrato de locação, além do comprovante de despesa.
- 26.5. passagens aéreas, marítimas e/ou similares: apresentar notas fiscais, faturas, duplicatas ou comprovantes de despesa em nome do proponente e anexar cópias dos comprovantes de embarque ou similar.
- 26.6. serviços de natureza continuada: apresentar o contrato ou documento equivalente, além da nota fiscal.
- 26.7. agenciamento: apresentar contrato de agenciamento artístico ou profissional, além da nota fiscal informando, na descrição do serviço prestado, o nome completo e CPF do profissional agenciado, assim como o serviço por ele prestado.
- 26.8. despesas realizadas no exterior: os comprovantes deverão ser idôneos, acompanhados de tradução para o português e de documento assinado pelo proponente em que ele se responsabiliza pela veracidade das informações traduzidas.
- 26.9. pagamento de pessoa física autônoma: apresentar cópia do RPA (Recibo de Pagamento Autônomo).
- 26.9.1 somente poderá ser emitido RPA (Recibo de Pagamento à Autônomo) quando o serviço for considerado eventual. Caso contrário, deverá ser emitida uma Nota Fiscal de serviço autorizada pelo Município. O RPA deve referir-se ao total do serviço contratado. Os impostos de responsabilidade do prestador de serviços (ISSQN, ISNN, IRRF) devem ser retidos desse valor total e ter a comprovação do seu recolhimento através das guias específicas, não podendo ser custeados com recursos do projeto cultural. Quanto ao imposto de responsabilidade do tomador do serviço (INSS – patronal), deve ser comprovado o seu recolhimento e pode ser incluído no valor orçado do projeto cultural;
- 26.9.2 é necessário que o RPA discrimine o nome do proponente, o nome do projeto cultural, o número de identificação do projeto cultural, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do serviço, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviço: nome, endereço completo, número do CPF e do documento de identidade e as retenções de todos os tributos devidos pela prestação de serviços, como INSS, ISSQN e IRRF, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente;
- 26.9.3 é necessário que o recolhimento do INSS ocorra tanto por parte do prestador de serviço quanto por parte do contratante (patronal), sendo o mesmo calculado sobre a respectiva remuneração e demonstrado no recibo com seus respectivos comprovantes de pagamento.
- 26.9.4 o proponente pessoa física que contratar outras pessoas físicas deverá inscrever-se no INSS, para recolhimento do imposto devido.
27. Não serão aceitos os seguintes documentos:
- 27.1. comprovantes com as descrições "Não vale como recibo/comprovante fiscal", "Notas de Serviço", "Ordem de Serviço" e "Orçamento";
- 27.2. documentos fiscais fora do prazo de validade ou de empresas cujo objeto social não tenha relação com o serviço executado e/ou a mercadoria fornecida;
- 27.3. documentos fiscais relativos a aquisições ou serviços efetivados em desacordo com as regras estabelecidas nesta norma, nos editais e nos instrumentos jurídicos relativos ao aporte financeiro em questão; e
- 27.4. documentos fiscais relativos a itens de serviços não especificados no orçamento do projeto cultural aprovado.

**SUBSEÇÃO I – REMANEJAMENTOS**

28. As despesas elencadas no Relatório Financeiro deverão refletir estrita conformidade com o orçamento aprovado para o projeto cultural, considerando-se eventuais remanejamentos, a saber:
- 28.1. é desnecessária a autorização da FAN para remanejamentos quando somarem até 20% (vinte por cento) dos recursos captados, desde que:
- 28.1.1. não criem ou suprimam rubricas; e
- 28.1.2. no que diz respeito à taxa de administração, não acarretem superação do limite de 10% (dez por cento) sobre o valor captado;
- 28.1.3. fique assegurada a economicidade por item.
- 28.2. no caso de haver necessidade de inclusão ou supressão de rubricas ou, ainda, alteração de valor superior aos 20% (vinte por cento), o proponente deverá solicitar previamente autorização da FAN.
- 28.2.1. a solicitação de que trata o item 28.2 deverá vir acompanhada da planilha original acrescida de colunas informando a variação proposta, inclusive os respectivos percentuais de alteração proposto em cada rubrica.
- 28.2.2. os pleitos de alteração formulados com base no item 28.2 serão objeto de análise por parte da FAN, não sendo aceitas despesas realizadas antes a aprovação da modificação orçamentária solicitada.

**SUBSEÇÃO II – MICROPROJETOS E PROJETOS DE PEQUENO PORTE**

29. Os proponentes de projetos culturais cujos valores captados sejam iguais ou inferiores à faixa de microprojetos e projetos de pequeno porte estão inicialmente dispensados da apresentação dos documentos elencados nos subitens 22.4 a 22.10.
30. Os proponentes citados no item 29 deverão apresentar FORMULÁRIO X - DESPESAS REALIZADAS POR MICROPROJETOS E PROJETOS DE PEQUENO PORTE - indicando individualmente cada item orçamentário de acordo com a planilha aprovada, acompanhado da data e número do documento fiscal, nome do fornecedor, descrição da despesa e valor.
31. Os proponentes deverão manter todos os documentos originais do item 22 em sua guarda pelo período de 05 (cinco anos), podendo a FAN e órgãos de controle solicitá-los a qualquer momento para efeito de diligência e/ou análise por amostragem.

**SESSÃO III - RELATÓRIO FÍSICO**

32. O Relatório Físico consiste em um relato detalhado das atividades, resultados do projeto cultural, produtos, contrapartidas sociais e institucionais, veiculação da marca, indicadores de público e outras informações pertinentes que deverão ser apresentadas de acordo com o FORMULÁRIO V – EXECUÇÃO FÍSICA DO PROJETO.
- 32.1. O proponente deverá anexar ao FORMULÁRIO V os seguintes documentos:
- 32.1. *clipping* de mídia impressa/eletrônica/online;
- 32.2. 01 (um) exemplar do produto cultural resultante do projeto cultural, quando for o caso;
- 32.3. declaração de entrega da contrapartida institucional obrigatória sobre os produtos gerados pelo projeto cultural, quando for o caso, devidamente assinada por funcionário da FAN – FORMULÁRIO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONTRAPARTIDAS INSTITUCIONAIS.
- 32.4. comprovação de realização das contrapartidas sociais previstas no projeto cultural aprovado;
- 32.5. registros da execução do projeto cultural em suportes tais como fotos, vídeos e congêneres;

- 32.6. exemplares ou registros de todos os materiais publicitários e promocionais do projeto cultural, comprovando a aplicação das logomarcas;
- 32.7. comprovante de destinação do produto cultural, declaração de recebimento do beneficiado ou carta de agradecimento, em conformidade com o plano de distribuição, quando for o caso;
- 32.8. registro de menção à gratuidade de acesso aos produtos ou serviços oriundos do projeto cultural, quando ela for exigida;
- 32.9. declaração do incentivador comprovando o recebimento de contrapartida, quando cabível – FORMULÁRIO IX – DECLARAÇÃO DO INCENTIVADOR DE RECEBIMENTO DE CONTRAPARTIDA;
- 32.10. listas de presença ou outros documentos comprobatórios da realização de seminários, palestras e oficinas, quando for o caso;
- 32.11. no caso de projetos culturais que contemplem intervenções físicas em bens tombados: declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a execução final da construção, reforma, restauração e/ou serviço;
33. O conteúdo do Relatório Físico do projeto cultural poderá ser utilizado pela SMC/FAN para fins de divulgação dos resultados e também para uso no Sistema Municipal de Indicadores Culturais – SMIC.

SESSÃO IV - BENS ADQUIRIDOS

34. São permitidos dispêndios relativos à aquisição de bens suscetíveis de classificação no ativo permanente das pessoas jurídicas, desde que o somatório esteja restrito ao limite de até 10% (dez por cento) do valor captado do projeto cultural. Neste caso, no Relatório Financeiro, deve-se apresentar, juntamente com a nota fiscal, pesquisa de preços que comprove que a compra é mais vantajosa do que a locação dos mesmos.
- 34.1. são considerados bens suscetíveis de classificação no ativo permanente das pessoas jurídicas os bens móveis e permanentes com durabilidade acima de 02 (dois) anos e que tenham seu valor fixado em mais de R\$ 326,61 (trezentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavo).
35. Executado o projeto cultural, os bens adquiridos por meio de recursos oriundos de incentivo serão doados ou revertidos à FAN.
36. Excepcionalmente, os bens adquiridos na forma do item 35 poderão ser doados ao proponente, caso sejam considerados inúteis para a FAN e/ou possuam relevância artístico-cultural comprovada.
- 36.1. são considerados de relevância artístico-cultural os bens que:
- 36.1.1. não possam ser substituídos por outros da mesma espécie, quantidade e qualidade, como os itens necessários à execução do projeto cultural adquiridos de modo específico, como em antiquários;
- 36.1.2. na sua falta, possam ocasionar a descontinuidade ou interrupção dos desdobramentos do projeto cultural, conforme justificativa técnica;
- 36.1.3. apresentem outras características que apontem para sua relevância artístico-cultural, desde que devidamente justificadas pelo proponente;
- 36.1.4. apresentada a justificativa pelo proponente acerca dos requisitos elencados nos subitens 37.1.1 a 37.1.3, será realizada uma análise técnica pelos setores competentes da FAN, com o objetivo de fundamentar a decisão pela aceitabilidade da justificativa de relevância artístico-cultural do bem e sua consequente doação ao proponente.
- 36.2. a doação do bem adquirido, caso seja esta a decisão da FAN, deverá ser efetivada antes da aprovação da prestação de contas.

CAPÍTULO VI – DILIGÊNCIAS E NOTIFICAÇÕES

37. As áreas técnicas da FAN poderão diligenciar o proponente a fim de solicitar documentos ou informações complementares durante o processo de análise da prestação de contas, devendo, para tanto, conceder ao proponente o prazo de até 15 (quinze) dias para a resposta.
- 37.1. o prazo poderá ser prorrogado pela área técnica uma única vez, por igual período, a pedido do proponente, se aceito pela FAN.
38. Será notificado o proponente, pessoa física ou jurídica, que:
- 38.1. não apresentar prestação de contas de acordo com as normas e formas estabelecidas em nesta Portaria;
- 38.2. prestar contas sem apresentar o produto cultural resultante do projeto cultural aprovado, quando este for objeto da proposta;
- 38.3. descumprir a orientação sobre o uso das logomarcas na divulgação do projeto cultural.

CAPÍTULO VII – PENALIDADES

39. O proponente que, no prazo estabelecido no item 15, não apresentar a prestação de contas, fica impedido de inscrever projeto cultural no SIMFIC enquanto perdurar a situação de irregularidade.
- 4.1 Não podem ser repassados recursos a proponentes de projetos culturais com prestação de contas em situação de irregularidade até que a referida prestação de contas seja aprovada.
- 4.2 Serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 75 da Lei Municipal 3182 de 18 de dezembro de 2015, assim como no artigo 71 do Decreto Municipal nº 12.747 de 11 de agosto de 2017.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

40. A aprovação da prestação de contas, na forma desta Portaria, não exclui a possibilidade de reanálise nos casos de denúncia ou representação sobre a inexecução do objeto ou desvio de finalidade, o que dará ensejo ao desarquivamento do processo.
41. Os casos omissos serão apreciados pelo Presidente da FAN.

Anexo II

Formulário I – Plano Orçamentário com Demonstrativo de Execução;

PREFEITURA

**NITERÓI**

FEITA POR VOCÊ

LEI DE INCENTIVO

**cultura**

**niterói**

FORMULÁRIO I

RELATÓRIO FINANCEIRO – PLANO ORÇAMENTÁRIO COM DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO

1. TÍTULO DO PROJETO:				2. PERÍODO DE EXECUÇÃO			
3. PROPONENTE:				/ / A / /			
4. VALOR CAPTADO:							
DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
5. DESCRIÇÃO DE ITENS ORÇAMENTÁRIOS:		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	6. APROVADO:	7. EXECUTADO	8. SALDO REMANESCENTE:
1.0	1.1				RS -	RS -	RS -
	1.2				RS -	RS -	RS -
	1.3				RS -	RS -	RS -
	(SUBTOTAL)				RS -	RS -	RS -
2.0	2.1				RS -	RS -	RS -
	2.2				RS -	RS -	RS -
	2.3				RS -	RS -	RS -
	(SUBTOTAL)				RS -	RS -	RS -
9. TOTAL:					(TOTAL)	(TOTAL)	(TOTAL)
10. OBSERVAÇÕES:							
Local e Data				Nome do Responsável:			
				CPF do Responsável:			

Formulário II – Relatório de Despesas Realizadas;





**Projeto**), ditas como verdadeiras, e declara que as empresas fornecedoras e/ou os prestadores de serviços são regularmente estabelecidos, que seus recibos são válidos e que os demais documentos que integram a prestação de contas são verdadeiros e atendem as exigências da legislação fiscal municipal, estadual e federal.

Declaramos que de acordo com a Lei Municipal n. 3.182/2015 e a Portaria FAN n. \_\_\_\_/2017 os recursos recebidos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos, cuja Prestação de Contas foi montada conforme requisitos da Portaria supracitada, sendo que todos os documentos estão legais.

Temos ciência de que, em caso de irregularidade na documentação apresentada, ficamos sujeitos às sanções penais cabíveis.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante legal

Nome:

CPF:

OBS: O Proponente deverá anexar ao Relatório de Execução do projeto os seguintes documentos conforme segue:

1. Cópia do Certificado de Aprovação, do Termo de Compromisso e Certificado de Incentivo;
2. Comprovante de Depósito realizado pelo Contribuinte;
3. Extrato bancário completo e zerado;
4. Documento de encerramento da conta bancária;
5. Cópia dos contratos firmados;
6. Comprovantes originais das despesas: notas fiscais, recibos devidamente autorizados pelo Município, Recibo de Pagamento de Autônomos (RPAs);
7. Cópia dos cheques emitidos ou da transferência bancária anexa aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada;
8. Guias de recolhimento de impostos e contribuições;
9. Se aplicável, anexar comprovante de devolução de saldo remanescente ao Tesouro Municipal;
10. Comprovante de realização da contrapartida prevista no projeto;
11. Material publicitário e promocional do projeto, que comprove realização do mesmo e a aplicação das logomarcas;
12. Comprovação de utilização do banner com identificação do projeto;
13. Anexar o produto cultural resultante do projeto, quando for o caso;
14. Anexar comprovante de destinação do produto cultural resultante do projeto;
15. Fotos, reportagens e outras informações que julgar necessárias.

**OBS: O PROPONENTE** deverá ficar com pelo menos **uma cópia** de toda a documentação que comprove a Prestação de Contas. **NO ATO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**, deverá exigir do **AGENTE PÚBLICO** protocolo com **data e assinatura do responsável pelo recebimento**. Uma cópia de toda a documentação da Prestação de Contas deverá ficar sob sua guarda e responsabilidade, por no mínimo 5 (cinco) anos.

**Formulário VIII – Declaração de Cumprimento das Contrapartidas Institucionais;**

[illegible]**Formulário IX – Declaração do Incentivador de Recebimento de Contrapartida:**

## FORMULÁRIO VIII

**COMPROVANTE DE ENVIO DE CONTRAPARTIDAS INSTITUCIONAIS**

**PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE**

**Niterói, DD de MÊS de ANO**

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CONTRAPARTIDAS INSTITUCIONAIS

Eu, **nome**, abaixo assinado (a), portador(a) do RG nº **XXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXX**, representante legal da **nome do proponente**, sob o CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, proponente do projeto **nome do projeto cultural**, oriundo de renúncia fiscal relativa à Lei n. 3182/2015, através deste, venho comprovar a etapa de cumprimento das contrapartidas Institucionais conforme previsto.

Especificar as contrapartidas institucionais abaixo: (caso o produto cultural seja um espetáculo com X apresentações e de temporada de x semanas e XX dias. Nesse caso, especificar/relacionar, por cada dia de apresentação relacionando o nº de assentos e a quantidade de ingressos/vouchers disponibilizados para cada um e, no final, discriminar o total enviado)

- Contrapartida 1
- Contrapartida 2
- Contrapartida 3
- Contrapartida 4

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Nome

**Nome da empresa/entidade**

**CNPJ**

**Formulário X** – Relatório de Despesas Realizadas por Microprojetos e Projetos de Pequeno Porte.



**PORT. Nº. 733/2017** – Designar a contar de **01/09/2017**, **LIVIA RANGEL GUIMARAES MALEK** para exercer a **FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO – 12**.

#### HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado do procedimento licitatório, na modalidade de **CARTA CONVITE (COSE) nº. 005/2017**, que visa à execução dos serviços de “**ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA FITOFISIONOMIA DAS BORDAS DA LAGOA DE ITAIPU E ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS DE FUNCIONALIDADE DA LAGOA POR MEIO DE MODELAGEM HIDRODINÂMICA PARA A DETERMINAÇÃO DAS COTAS DE MÁXIMA NORMAIS DE CHEIAS**”, nesta Cidade de Niterói/RJ, adjudicando os serviços a empresa **AQUAMODELO CONSULTORIA E ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 86.755.725/0001-05**, pelo valor global de **R\$ 137.000,00** (cento e trinta e sete mil reais), com o prazo de entrega dos serviços para 02 (Dois) meses, validade da proposta e pagamentos, conforme EDITAL, AUTORIZANDO A DESPESA E A EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO. **Proc. nº. 5100025192017. – Presidente da EMUSA.**

**INSTRUMENTO:** Ratificação de Dispensa de Licitação; **PARTES:** EMUSA e FLUSCOP **COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS EPP;** **OBJETO:** Aquisições de Produtos de informática eletroeletrônicos, mobiliários, segurança eletrônica e displays; **FINALIDADE:** Construção de Centro de Atendimento ao Turista no Campo de São Bento – Niterói/RJ; **VALOR TOTAL:** R\$ 6.100,00 (seis mil reais e cem reais); **PRAZO:** 12 (doze) meses; **FUNDAMENTO:** artigo 24, inciso X da Lei nº 8666/93; **DATA:** 13/09/2016; **Proc. 510001473/2017.** Niterói, 13 de setembro de 2017. Presidente da EMUSA.

#### AVISO – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 0018/2017

**OBJETO:** Aquisição de material de serralheria, galvanizado e aço; **LOCAL:** Dia 05 de outubro de 2017, às 15h00 horas, na sede da EMUSA, situada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 11º andar – Centro – Niterói – RJ; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão; **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através dos sites: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) maiores esclarecimentos através do setor DMCB no telefone 21-2722-0968; Niterói, 19 de setembro de 2017.

**PREGOEIRO OFICIAL DA EMUSA**

#### AVISO – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 0013/2017

**OBJETO:** Aquisição de material elétrico; **LOCAL:** Dia 04 de outubro de 2017, às 10h00 horas, na sede da EMUSA, situada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 11º andar – Centro – Niterói – RJ; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão; **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através dos sites: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) maiores esclarecimentos através do setor DMCB no telefone 21-2722-0968; Niterói, 19 de setembro de 2017. **PREGOEIRO OFICIAL DA EMUSA**

#### AVISO – PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 0014/2017

**OBJETO:** Aquisição de material hidráulico; **LOCAL:** Dia 04 de outubro de 2017, às 13h00 horas, na sede da EMUSA, situada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 11º andar – Centro – Niterói – RJ; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão. **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através dos sites: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) maiores esclarecimentos através do setor DMCB no telefone 21-2722-0968; Niterói, 19 de setembro de 2017. **PREGOEIRO OFICIAL DA EMUSA**

#### AVISO – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 0015/2017

**OBJETO:** Aquisição de matéria prima; **LOCAL:** Dia 04 de outubro de 2017, às 15h00 horas, na sede da EMUSA, situada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 11º andar – Centro – Niterói – RJ; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão; **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através dos sites: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) maiores esclarecimentos através do setor DMCB no telefone 21-2722-0968; Niterói, 19 de setembro de 2017. **PREGOEIRO OFICIAL DA EMUSA**

#### AVISO – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 0016/2017

**OBJETO:** Aquisição de artefatos de concreto; **LOCAL:** Dia 05 de outubro de 2017, às 10h00 horas, na sede da EMUSA, situada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 11º andar – Centro – Niterói – RJ; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão. **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através dos sites: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) maiores esclarecimentos através do setor DMCB no telefone 21-2722-0968; Niterói, 19 de setembro de 2017. **PREGOEIRO OFICIAL DA EMUSA**

#### AVISO – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 0017/2017

**OBJETO:** Aquisição de material de pintura; **LOCAL:** Dia 05 de outubro de 2017, às 13h00 horas, na sede da EMUSA, situada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 – 11º andar – Centro – Niterói – RJ; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão; **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através dos sites: [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) maiores esclarecimentos através do setor DMCB no telefone 21-2722-0968; Niterói, 19 de setembro de 2017; **PREGOEIRO OFICIAL DA EMUSA**