

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**Atos do Prefeito**

**DECRETO Nº 13.722/2020**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3460/2019, de 30 de dezembro de 2019.

**DECRETA:**

**Art. 1º-** Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 2.498.595,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa e oito mil e quinhentos e noventa e cinco reais) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

**Art. 2º-** O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com o inciso I, do § 1º do artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 03 de setembro de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 03 DE SETEMBRO DE 2020.**

**RODRIGO NEVES – PREFEITO**

**ANEXO AO DECRETO Nº 13.722/2020**

**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ÓRGÃO/UNIDADE		PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
52.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO	23.692.0148.7777	336045	138	2.498.595,00	-
SUPERÁVIT FINANCEIRO				138	-	2.498.595,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					2.498.595,00	2.498.595,00

**NOTA:**

**FONTE 138 – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO**

**DECRETO Nº13.723/2020**

**ALTERA O DECRETO Nº 11.993/2015 QUE ESTABELECE PROTOCOLOS DESTINADOS À TRAMITAÇÃO DE REQUERIMENTOS COM VISTAS À IMPLANTAÇÃO/MAJORAÇÃO DO ADICIONAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA PREVISTO NO ART. 37 DA LEI Nº 3077/2014.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, de acordo com o disposto no inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica do Município e considerando o constante no processo administrativo nº 130001346/2020, de 26/6/2020;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica alterado o item II do art. 1º do Decreto nº 11.993/2015, passando a vigorar com a seguinte redação;

**Art. 1º (...)**

**I (...)**

**II** – Nos primeiros 15 (quinze) dias úteis dos meses de janeiro e julho para os servidores já integrantes na carreira.

**§ Único (...)**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 01 DE SETEMBRO DE 2020.**

**RODRIGO NEVES – PREFEITO**

**DECRETO Nº13.724/2020**

**Altera o Decreto nº 13.645, de 23 de julho de 2020, que regulamenta a Lei nº 3.507, de 04 de julho de 2020, para promover o envio de documentos, no momento da inscrição no Programa Supera Mais.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Acrescenta-se ao artigo 5º os parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º do Decreto nº 13.645/2020, de 23 de julho de 2020, conforme segue:

**“§1º** As receitas do Fundo de Crédito Emergencial - FCE oriundas de dotação orçamentária do Município terão, como origem, despesa intra-orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e serão recebidas como receita intra-orçamentária.

**§2º** O FCE está vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e a sua execução financeira-contábil caberá a Secretaria Municipal de Fazenda.

**§3º** O FCE terá um Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) específico e deverá ter uma unidade orçamentária (UO) e uma Instituição Específica no Sistema Oficial de Contabilização do Município para os registros contábeis.

**§4º** O saldo dos recursos financeiros do FCE será aplicado no mercado financeiro, em investimentos lastreados em títulos públicos federais com possibilidade de resgate em até um dia útil, devendo os rendimentos se reverterem ao próprio Fundo.

**§ 5º** Ao final do Programa Supera Mais, os recursos restantes pertencentes ao FCE deverão ser devolvidos, em sua integralidade, às contas do Município. ”

**Art. 2º** Altera a redação do inciso XIII do art. 1º do Decreto nº 13.645/2020, de 23 de julho de 2020, conforme segue:

“Art. 10 .....

**XIII** - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica ou, no caso de autônomos e profissionais liberais, Imposto de Renda de Pessoa Física; ou PGDAS-D - Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório. ”

**Art. 3º** Acrescenta-se os incisos XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX ao art. 10 do Decreto nº 13.645/2020, de 23 de julho de 2020, conforme segue:

“Art. 10 .....

**XIV** – Documento de CPF válido

**XV** - Comprovante de residência atualizado

**XVI** – Cópia da certidão de casamento ou escritura de união estável ou termo de divórcio/separação ou certidão de óbito

**XVII** – Documento de Identidade e CPF do cônjuge

**XVIII** – Comprovante de faturamento - Se empresa não inscrita no Simples Nacional, envio da declaração de faturamento assinada pelo contador ou representante legal do ano de 2019 e 2020

**XIX** - Comprovação de endereço da Pessoa Jurídica necessariamente localizada no município de Niterói e em nome do Beneficiário. ”

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e vigorará enquanto perdurar o estado de emergência causado pelo Coronavírus.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 03 DE SETEMBRO DE 2020.**

**RODRIGO NEVES – PREFEITO**

#### **Portarias**

**Port. Nº 1097/2020-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/09/2020, **ALESSANDRO FERNANDES SALGADO** do cargo Assessor C, CC-3da Secretaria Municipal de Administração.

**Port. Nº 1098/2020-** Considera nomeada, a contar de 01/09/2020, **KARINA BARRETO DA SILVA SANTOS** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Administração, em vaga da exoneração de Alessandro Fernandes Salgado, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 1099/2020-** Considera exonerado, a contar de 01/09/2020, **BRAYAN MAGALHÃES INNECCO** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

**Port. Nº 1100/2020-** Considera nomeada, a contar de 01/09/2020, **MARCELA VIANA DA CONCEIÇÃO** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, em vaga da exoneração de Brayan Magalhães Innecco, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 1101/2020-** Considera exonerada, a contar de 01/09/2020, **CAMILA DA SILVA FARIA** do cargo de Chefe de Serviço, CC-3, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, por ter sido nomeado para cargo incompatível.

**Port. Nº 1102/2020-** Considera nomeado, a contar de 01/09/2020, **BRAYAN MAGALHÃES INNECCO** para exercer o cargo de Chefe de Serviço, CC-3, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, em vaga da exoneração de Camila da Silva Faria, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 1103/2020-** Considera exonerada, a pedido, a contar de 01/09/2020 **GABRIELA PIRES VIEIRA** do cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade.

**Port. Nº 1104/2020-** Considera nomeada, a contar de 01/09/2020, **CAMILA DA SILVA FARIA** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, em vaga da exoneração de Gabriela Pires Vieira, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port. Nº 1105/2020-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/09/2020, **JÚLIO CESAR FERNANDES AGUALUZA** do cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal Executiva.

**Port. Nº 1106/2020-** Considera nomeada, a contar de 01/09/2020, **JÚLIA MENDES SILVA** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Executiva, em vaga da exoneração de Júlio Cesar Fernandes Agualuza, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

#### **SECRETARIA EXECUTIVA**

##### **EXTRATO Nº018 /2020**

INSTRUMENTO: Termo de Contrato/ Secretaria Executiva / nº 06/2020; PARTES: O Município de Niterói por meio da Secretaria Executiva e a CLTRIO e Sonorização Ltda ME; OBJETO: Contratação de Serviço de carro de som; PRAZO: 1 mes, a contar da data de sua assinatura; VALOR ESTIMATIVO: R\$94.488,00( noventa e quatro mil e quatrocentos e oitenta e oito reais ); VERBA: P.T. nº 10010412201487777, Código de Despesa 3339039, Fonte 138, Not a de Empenho nº 001251; FUNDAMENTO: de acordo com inciso VI do artigo 43 da LEI nº8.666/93 no Processo Administrativo nº 1800000944/2020; Modalidade: Carta Convite; DATA DA ASSINATURA: 24 de agosto de 2020.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

##### **Atos do Secretário**

**PORTARIA Nº 203/2020-** Dispensa **LUCIENE DE FÁTIMA TESTE MARTINS**, matrícula nº 1229.412-2 da função de Secretária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

**PORTARIA Nº 202/2020-** Designar **CARLA MARIA ARMOND**, matrícula 1.221.760-0, para a função de Secretária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – COPAD, em vaga decorrente da dispensa da Oficial Administrativo **LUCIENE DE FÁTIMA TESTE MARTINS**, matrícula nº 1.229.412-2.

##### **Despachos do Secretário**

**Adicional- 20/3014,3448/2020-** Deferido

**Abono Permanência- 20/2965/2020-** Deferido

**Equiparação Salarial- 20/3349/2020-** Indeferido

**Abono Permanência- 20/3189/2020-** Indeferido

**Averbação de Tempo de Serviço- 20/3209/2020-** Deferido

**Sindicância – 20/4337/2018 –** Arquivar-se de acordo com a conclusão Da COPAD.

##### **EXTRATO Nº 46/2020-SMA**

INSTRUMENTO: Ordem de Execução de Serviço nº 03/2020. PARTES: Município de Niterói, tendo como gestora a Secretaria Municipal de Administração e a empresa **ON PROJEÇÕES LTDA**. OBJETO: Contratação de empresa para locação de servidor para Videowall pelo período de 02 (dois) meses. PRAZO DE ENTREGA: 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do presente instrumento. PRAZO EXECUÇÃO: 02 (dois) meses a contar da entrega do equipamento. VALOR: R\$ 16.700,00 (dezesseis mil e setecentos reais). VERBA: P. T. nº

17.01.04.122.0145.4191; C.D. nº 3.3.3.9.0.3.9; FONTE 138; Nota de Empenho nº 001248, datada de 21/08/2020. **FUNDAMENTO:** Dispensa de Licitação com base no inciso II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93; e despachos contidos no processo nº 020/2904/2020. **DATA DA ASSINATURA:** 24 de Agosto de 2020.

**EXTRATO Nº 47/2020-SMA**

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 26/2020. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração e **ALELO S.A.** **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços de gestão de 9.057 (nove mil e cinquenta e sete) cartões com tarja magnética, bem como de disponibilização de benefícios no cartão, contemplando carga e recarga de valor, para atender às necessidades do Município de Niterói, na forma do Termo de Referência. **PRAZO:** O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir de 03/09/2020, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula. **VALOR:** Dá-se a este contrato o valor máximo estimado de R\$ 18.114.000,00 (dezoito milhões cento e quatorze mil reais), correspondente ao valor do auxílio a ser concedido aos beneficiários dos Cartões, totalizando o valor de ZERO REAIS para Taxa de Administração. **VERBA:** P.T. nº 17.01.04.692.0148.7777; C.D. nº 3.3.3.9.0.45; FONTE 00138; Nota de Empenho nº 001292, datada de 02/09/2020. **FUNDAMENTO:** No processo administrativo nº 020/3230/2020, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993. **DATA DA ASSINATURA:** 03 de Setembro de 2020.

**EXTRATO Nº 48/2020-SMA**

**INSTRUMENTO:** Termo de Cooperação nº 03/2020. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração e a **ASSOCIAÇÃO NACIONAL ASSISTENCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS - ANASP.** **OBJETO:** Desconto em folha das mensalidades dos associados ativos da Administração Pública Municipal Direta do Município de Niterói, filiados à ANASP, mediante autorização expressa de cada associado. **PRAZO:** O presente Termo de Cooperação entra em vigor na data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Niterói, podendo ser prorrogado, pelo prazo máximo de 60 meses, na forma da lei, caso haja manifestação neste sentido pelos envolvidos, mediante celebração de termo aditivo. **FUNDAMENTO:** Decreto Municipal nº 10.605 de 22 de outubro de 2009, alterado pelo Decreto nº 10.620 de 18 de novembro de 2009, alterado pelo Decreto nº 12.187 de 20 de janeiro de 2016, alterado pelo Decreto nº 13.115/2018 de 27 de novembro de 2018 e pelas demais normas legais pertinentes e despachos contidos no processo nº 020/2171/2020. **DATA DA ASSINATURA:** 28 de Agosto de 2020.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**PORTARIA SMF Nº 17/2020**

Na publicação do dia 15/08/2020, onde se lê:

"Elisabeth Poubel Grieco – Matr. 234.694-8".

Leia-se:

"Cristiane Costa Elmôr – Matr. 237.044-3".

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

**Atos da Secretária**

**PORTARIA Nº 024/2020, de 03 de Setembro de 2020.**

Dispõe sobre a designação da comissão de monitoramento e avaliação do Termo de Colaboração, cujo objeto é a operação com Moeda Social Eletrônica Circulante, conforme Lei nº 12865, de 09 de outubro de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições legais RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão de monitoramento e avaliação, para monitorar e avaliar o Termo de Colaboração a ser firmado com o Banco Comunitário na Vila Ipiranga em Niterói, cujo objeto é a operação com Moeda Social Eletrônica Circulante, conforme Lei nº 12.865, de 09 de outubro de 2013, através do processo administrativo nº 090000648/2018, composta pelos seguintes membros abaixo relacionados:

- 1) Veronilda Maria da Silva Trindade, Matrícula nº 237.178-9
- 2) Géssica Campos Lopes, Matrícula nº 1244.420-0
- 3) Vilde Dorian da Silva Castro, Matrícula nº 1244.194-0

Art. 2º - A Comissão criada pelo artigo 1º, terá as atribuições previstas na Lei nº Esta portaria vigorará enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública declarada pela Lei Federal 13979/2020.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor, gerando seus efeitos, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tendo em vista o que consta no processo nº 090000415/2020, relativo a contratação dos Serviços de empresa para promover a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 50 (CINQUENTA) VAGAS PARA HOSPEDAGEM EM HOTEL PARA ACOLHIMENTO PROVISÓRIO PARA OS USUÁRIOS DO ABRIGO LÉLIA GONZALES (mulheres e família), especificados e quantificados na forma da proposta de preços (anexo 4) e Termo de Referência (Anexo 8), **homologo** o resultado da licitação, por **PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº 024/2020**, adjudicando a prestação de serviços à empresa **NEIDE APARECIDA SOARES FONTES LTDA.- CNPJ Nº 25.263.640/0001-15**, para o único item no valor total licitado de **R\$1.245.060,00** (um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil e sessenta reais), de acordo com o inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8666/93 e suas alterações. **Omitido do Diário Oficial do dia 25/08/2020**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO**

**Portaria nº 04/2020**

O SECRETÁRIO DO IDOSO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Designar os servidores da Secretaria do Idoso para atuarem como fiscais em todas as compras e serviços diretos da Secretaria do Idoso, à contar do dia 13 de Abril de 2020.

- **Debora Cristiane Matheus De Almeida** – Assessor A - Matrícula: 12427170
- **Renata Prado Diuana** - Subsecretária - Matrícula: 12441120

**Portaria nº 05/2020**

O SECRETÁRIO DO IDOSO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria do Idoso para atuar como responsável do controle interno da Secretaria do Idoso, à contar do dia 13 de Abril de 2020.

- **Marcia Turles Oliveira** - Assessor C - Matrícula: 12442740

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**DESPACHO DA SECRETÁRIA**

**EXTRATO Nº 116/2020 – SECONSER**

Tendo em vista, o teor do processo nº 040/000511/2020, homologo o resultado da licitação, por **PREGÃO PRESENCIAL sob o nº 026/2020**, relativo a aquisição de 3000 mil sacos de mistura asfáltica usinada a quente para aplicação a frio, conforme especificações constantes na tabela I e dos demais itens do Termo de Referência do Objeto (Anexo 8), adjudicando a aquisição à empresa: **FH COMÉRCIO DE ASFALTOS MODIFICADOS EIRELI** - CNPJ nº 33.135.164/0001-85, no valor mensal de R\$11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais) a ser entregues 500 sacos por mês em 6 parcelas, para atender a esta Secretaria, de acordo com o inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE**

**Atos do Subsecretário de Trânsito**

**Portaria SMU/SST n.º 112 de 31 de agosto de 2020**

O Presidente da NitTrans e Subsecretário de Trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, no cumprimento dos dispositivos do art. 24, da Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

**Considerando** o disposto na Lei Municipal nº 3.022/13, nos Decretos Municipais nº 11.415/13, 11.445/13 e 12.143/15, e na Portaria nº 1.975/2013 do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicada em 12/06/2013;

**Considerando** a responsabilidade pelo estacionamento, circulação e parada de veículos prescrita no art. 24, incisos II e VI, da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro;

**Considerando** o processo administrativo 530/004326/2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revoga as Portarias SMU/SST nº 023/2019 e nº 126/2019.

**Art. 2º.** Instituir ponto de táxi, na Rua Miguel de Frias, nº 77, no local destinado ao estacionamento de segurança bancária, no período de 16:00 h às 10:00 h, ao longo da via, para 03 (três) vagas que deverão ser operadas, excepcionalmente, por veículos pertencentes à TRADE TÁXI ICARAI.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**

**MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**

**UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA REGIÃO OCEÂNICA SUSTENTÁVEL**

**ATO DA COORDENADORA GERAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020**

**HOMOLOGAÇÃO**

Considerando a delegação que me foi conferida pela Portaria nº 861/2020, **homologo** o resultado do procedimento licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº 003/2020**, que visa a contratação de empresa para a execução de obras de revitalização da Trilha do Cafubá, localizada no Parque da Cidade de Niterói, conforme Projeto Básico, constante das especificações técnicas, composto pelos seguintes documentos: Planta e Perfis da Trilha, Estudo Conceitual da Trilha, Especificação Técnica das Intervenções, Memória de Cálculo de Orçamento, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, que constituem o Anexo I do Edital, **adjudicando** os serviços a empresa **ECP ENVIRON CONSULTORIA E PROJETOS LTDA – CNPJ 03.633.215/0001-38**, no valor total licitado de R\$ 598.650,47 (quinhentos e noventa e oito mil, seiscentos e cinquenta reais e quarenta e sete centavos), de acordo com o inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Niterói, 02 de setembro de 2020.

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO Nº**

**190000367/2020 REFERENTE À REALIZAÇÃO DO HACKNIT 2020 DA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**

A Prefeitura de Niterói (PMN), por meio da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG, no uso de suas atribuições, torna público que, no período de 04 de setembro a 04 de outubro de 2020, estarão abertas as inscrições para pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas em patrocinar e/ou apoiar o projeto denominado "HackNit", de acordo com as condições e exigências previstas nesse edital e em seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente procedimento de Chamada Pública tem por objeto selecionar pessoas físicas e/ou jurídicas que manifestem interesse em colaborar, por meio de patrocínio, com a realização do evento denominado "HackNit", observando-se os princípios da impessoalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade.

**1.1.1.** O **patrocínio** se dará em troca de exploração publicitária da marca do patrocinador, em conformidade com as **contrapartidas em bens ou serviços** previstas no Item 3 deste Edital ("Das Cotas de Patrocínio e das Contrapartidas Oferecidas"), e atendimento das demais exigências abaixo previstas.

**2. DO EVENTO A SER PATROCINADO**

**2.1.** O HackNit é um *hackathon*, evento que reunirá, na forma de maratona, programadores, profissionais ligados ao desenvolvimento de *software*, designers, empreendedores e interessados por temas sensíveis à Administração Pública, com objetivo de desenvolver soluções tecnológicas inovadoras e aplicáveis que otimizem os serviços prestados pela PMN.

**2.2.** O HackNit será realizado de **maneira online**, devido às restrições impostas pela pandemia de COVID-19.

**2.3.** O evento (HackNit) ocorrerá entre os dias **23 e 25 de outubro**, respeitando a programação disposta no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital, reservando à Comissão Organizadora, o direito de alterá-la caso julgue necessário.

**2.4.** O HackNit deste ano apresentará "Cidades Inteligentes" como tema.

**2.5.** O público-alvo do HackNit é composto por estudantes, profissionais e entusiastas nos temas relacionados a aplicações e serviços digitais para cidades.

**2.6.** Eventuais alterações nas datas, programação e escopo do evento serão comunicadas pelos meios digitais relativos ao evento.

### 3. DAS COTAS DE PATROCÍNIO E DAS CONTRAPARTIDAS OFERECIDAS

3.1. Os interessados em colaborar com o HackNit podem oferecer patrocínio, em conformidade com as cotas e seus respectivos escopos e contrapartidas, previstos abaixo.

3.2. Os serviços deverão ser realizados, antes, durante ou posteriormente ao evento, dependendo de sua natureza.

3.3. As cotas estão divididas conforme lista abaixo:

#### 3.3.1. Cota 1 – Premiação Maratona

PREMIAÇÃO		
CONTRAPARTIDA: Apoiador premium		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Prêmio para a equipe em primeiro lugar	R\$25.000 oferecidos em dinheiro ao ganhador	1
Prêmio para a equipe em segundo lugar	R\$15.000 oferecidos em dinheiro ao ganhador	1
Prêmio para a equipe em terceiro lugar	R\$5.000 oferecidos em dinheiro ao ganhador	1

3.3.1.1. O pagamento deverá ser realizado diretamente na conta bancária informada no formulário de inscrição da equipe em um prazo de 30 (trinta) dias após o último dia da maratona.

#### 3.3.2. Cota 2 – Premiação Gamificação

PREMIAÇÃO		
CONTRAPARTIDA: Apoiador		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Cursos (on-line)	Curso (on-line) de carga horária mínima de 10h, para todos os integrantes da equipe vencedora, sobre temas afins à maratona.	5

#### 3.3.3. Cota 03- Infraestrutura de Nuvem

INFRAESTRUTURA DE NUVEM E SERVIÇOS		
CONTRAPARTIDA: Apoiador		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Prover infraestrutura de TI em nuvem para atender ao evento	Fornecimento de voucher para Cloud Computing no valor mínimo de US\$ 400,00 (por equipe)	30
Suporte técnico	Suporte técnico ininterrupto durante as 60 horas do evento.	1

#### 3.3.4. Cota 04 – Palestras e workshops

GESTÃO DO CONHECIMENTO		
CONTRAPARTIDA: Apoiador		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Palestra	Palestras, Workshops, cursos e/ou similares ministrados para o projeto "Núcleos de Inovação".	1

#### 3.3.5. Cota 05 – Oferta de mentores

GESTÃO DO CONHECIMENTO		
CONTRAPARTIDA: Apoiador		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Mentores	Disponibilização de pelo menos 10 (dez) mentores que cubram os 3 (três) dias do evento	1

#### 3.3.6. Cota 06 – Programa de Pré-incubação

MENTORIAS		
CONTRAPARTIDA: Apoiador premium		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Pré-Incubação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Público-alvo: 5 equipes provenientes do HackNit (15 a 25 pessoas no total)</li> <li>Duração mínima: 1 mês (ano de 2020)</li> <li>Atividades e conteúdos on-line</li> </ul> <p>Seriam realizados workshops, palestras, mentorias de maneira geral, e orientações específicas para cada equipe, levando em consideração seu produto, estágio de maturidade e mercado. O programa seria aplicado por parceiros com experiência comprovada em programas do tipo, envolvendo profissionais especializados.</p>	5 equipes

3.4. Os itens previstos em cada contrapartida são definidos conforme segue:

#### 3.4.1. Apoiador premium

Apoiador Premium	
1.	Fala de 5 minutos durante o encerramento;
2.	Anúncio do apoiador pelo Mestre de Cerimônias na abertura e encerramento do HackNit;
3.	Inserção do logo no site oficial do HackNit, em posição de destaque, com a identificação "Apoiador Premium";
4.	Inserção do logo em peças publicitárias digitais da Prefeitura;

#### 3.4.2. Apoiador

Apoiador	
1.	Anúncio do apoiador pelo Mestre de Cerimônias na abertura e encerramento do HackNit;
2.	Inserção do logo no site oficial do HackNit com a identificação "Apoiador";
3.	Inserção do logo em peças publicitárias digitais da Prefeitura;

3.5. O proponente poderá apresentar proposta para mais de uma cota.

3.6. Os interessados em colaborar com o HackNit, fornecendo bens e serviços não previstos nas cotas descritas no Subitem 3.3 ou ainda oferecendo apenas uma parcela das cotas devem apresentar uma proposta formal, descrevendo os itens fornecidos.

3.6.1. A proposta será avaliada pela Comissão Organizadora do HackNit e acatada somente caso seja vantajosa para a realização do evento.

3.6.2. Algumas cotas poderão ser escolhidas por mais de um patrocinador/apoiador, cabendo à Comissão Organizadora decidir pela aceitação ou não de mais de uma proposta para cada cota.

#### 4. DAS PROPOSTAS

4.1. Caso uma pessoa física ou pessoa jurídica se interesse por alguma das cotas descritas no subitem 3.3, deverá enviar, por meio digital, ao e-mail [hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br](mailto:hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br), o Anexo II – Modelo de Intenção de Patrocínio - assinado e escaneado, demonstrando interesse em oferecer o serviço ou produto(s) em questão.

4.2. O prazo para o envio será até às 17h do dia 04 de outubro de 2020. Caso julgue necessário, a Comissão Organizadora pode estender este prazo, se entender que nenhuma parte será prejudicada com a prorrogação.

4.3. Após o recebimento dos "Modelos de Intenção de Patrocínio" via digital, a Comissão Organizadora enviará aos interessados, o Anexo III, IV e V (Minuta de Contrato de Patrocínio, Declaração de Fato Impeditivo e Declaração de Veracidade dos Documentos) para efetivação da parceria.

4.4. Por conta da pandemia de COVID-19, Os Anexos III, IV, e V deverão ser enviados assinados e escaneados para o e-mail [hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br](mailto:hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br) até às 17h do dia 14 de outubro de 2020. Os documentos de habilitação descritos no item 5 também deverão ser enviados ao e-mail [hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br](mailto:hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br). **Prorrogações de prazos serão analisadas caso a caso**, desde que não haja prejuízo à realização do evento e a terceiros.

4.5. Serão permitidas alterações do modelo enviado pela Comissão Organizadora, desde que não seja alterado o objeto do patrocínio nem as contrapartidas a serem oferecidas pela Prefeitura Municipal de Niterói.

4.6. O proponente se compromete pela veracidade das informações e documentos enviados pela forma eletrônica, sendo exclusivamente responsável por estas informações.

4.7. Os documentos de habilitação serão verificados após a análise da Proposta de Patrocínio e somente daqueles que atenderem aos demais requisitos previstos no presente edital.

#### 5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Comissão Organizadora do HackNit apreciará a seguinte documentação relativa à habilitação a ser apresentada pelas proponentes:

- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, do Ministério da Fazenda, ou cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, ou, em se tratando de cooperativa, registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileira, nos termos no artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690, de 19/07/2012;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresárias, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, Ciência e Concordância do edital; de atendimento aos requisitos para celebração do contrato de patrocínio; de cumprimento à legislação de regência e que possui condições materiais e de recursos humanos necessários à execução do objeto, conforme modelo Anexo IV.
- Cédula de identidade, válida em todo Território Nacional, e CNPJ, do representante legal da pessoa jurídica.
- Declaração de veracidade dos documentos fornecidos via digital ( Anexo V).

5.2. A documentação deverá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticado mediante a apresentação do respectivo original.

5.2.1. Nos termos do artigo 3º da Lei 13.726/2018, a autenticidade da documentação poderá ser atestada mediante declaração escrita pelo cidadão que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, conforme Anexo V.

5.3. A proponente deverá, ainda, apresentar as seguintes certidões:

- Certidão negativa (art. 205 do Código Tributário Nacional c/c art. 34 da Lei 13.019/2015) de débitos relativos a créditos tributários federais, estaduais e municipais;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.4. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas (art. 206 do Código Tributário Nacional c/c art. 34 da Lei 13.019/2015).

#### 6. DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Estão impedidas de participar do patrocínio ao evento a que se refere o presente Chamada Pública:

- As pessoas físicas ou jurídicas punidas, no âmbito da Administração Pública Estadual, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) As pessoas jurídicas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

c) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável por este procedimento;

d) As pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país.

#### **7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**7.1.** A Comissão Organizadora do HackNit procederá a análise das propostas e concluirá pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados em patrocinar o Projeto.

**7.2.** No período de 04 de setembro a 04 de outubro poderá qualquer interessado apresentar a intenção de patrocínio, em conformidade com o item 4 do presente edital.

**7.3.** As propostas recebidas e os documentos de habilitação serão avaliados em até 10 (dez) dias úteis após a sua entrega à Comissão Organizadora do HackNit, pelos meios previstos no Item 4.

**7.3.1.** Caso a proposta apresentada atenda aos requisitos do presente edital serão avaliados os documentos de habilitação.

**7.4.** Uma vez demonstrado o atendimento dos requisitos do presente instrumento convocatório, concede-se imediatamente a cota e procede-se à assinatura do Contrato de Patrocínio, na forma do Item 9 do presente edital.

**7.5.** As propostas serão avaliadas conforme a ordem cronológica de sua entrega, sendo este o critério de escolha no caso de existência de mais de uma proposta para a mesma cota de patrocínio, e caso não seja possível que duas instituições prestem o mesmo serviço.

**7.5.1.** Havendo mais de uma proposta para a mesma cota, será celebrado Contrato de Patrocínio com aquele que primeiro atender aos requisitos do presente edital.

**7.6.** O protocolo, o recebimento e/ou aceite do requerimento e documentos não implicam o reconhecimento da condição de patrocinadora em favor dos interessados, o qual se dará somente após a celebração do Contrato de Patrocínio com Prefeitura Municipal de Niterói, através da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG.

**7.7.** A Comissão poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas proponentes, para sanear a apresentação dos documentos ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**7.8.** As empresas que desatenderem às condições de patrocínio ou de habilitação serão desclassificadas.

**7.9.** Não serão considerados motivos para indeferimento da participação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal etc.) nos requerimentos ou na documentação, desde que sejam irrelevantes e não firam os direitos dos demais interessados.

**7.10.** A decisão que indeferir o requerimento de interessado em patrocinar o projeto dar-se-á por intermédio de comunicação ao interessado, de forma eletrônica, preferencialmente, mediante o envio de e-mail para o interessado ou através de qualquer outra forma de comunicação prevista no presente Edital;

**7.11.** Em havendo indeferimento do requerimento de interessados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias úteis a contar da data da comunicação oficial por parte da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão da Prefeitura Municipal de Niterói. Neste caso, o Município terá 10 (dez) dias úteis para analisar o recurso interessado.

#### **8. DA DIVULGAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS**

**8.1.** Concluída a análise dos requerimentos e documentos de patrocínio, a Comissão Organizadora do HackNit elaborará relatório contendo a lista dos interessados, após o qual não caberá desistência por parte dos interessados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado.

**8.2.** A formalização do Contrato de Patrocínio será efetuada com quantos interessados atenderem aos critérios do presente Edital, observando a ordem cronológica da entrega de suas propostas, os quais passarão, após a celebração do referido contrato, a se valer de todos os direitos de patrocinadores e/ou apoiadores, em conformidade com a cota de patrocínio e/ou apoio indicada em seus requerimentos.

**8.3.** Os interessados que tiverem seu requerimento aprovado serão notificados através de comunicação eletrônica ou telefônica para a assinatura do Contrato de Patrocínio, dentro do prazo estipulado no item 4.4, cabendo prorrogação caso não haja prejuízo ao evento nem a terceiros.

**8.4.** Farão parte integrante do Contrato de Patrocínio, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, e os documentos nele referenciados.

**8.5.** A lista final de patrocinadores será divulgada ao final do período de recebimento de propostas no Diário Oficial do Município de Niterói, sendo a mesma divulgada também na página da HackNit 2020, <http://www.hacknit.niteroi.rj.gov.br>

**8.6.** Divulgado o resultado da Chamada Pública, os demais participantes do certame poderão interpor **recurso**, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação.

**8.7.** Os memoriais correspondentes aos recursos, devidamente identificados com a qualificação, identificação do peticionário e indicação dos meios de contato (telefone, e-mail etc.), deverão ser endereçados à Comissão Organizadora do HackNit, praticante do ato recorrido e entregues no Protocolo da SEPLAG, à Rua da Conceição, 67 – Centro, Niterói – RJ, sendo facultado o encaminhamento pelo endereço eletrônico [hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br](mailto:hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br), observado em qualquer das hipóteses referidas, o horário compreendido das 9 às 18h.

**8.8.** Os recorrentes poderão obter cópia dos elementos de instrução que se mostrarem pertinentes à defesa de seus interesses arcando com os respectivos custos.

**8.9.** Interposto recurso, será dada ciência da sua interposição aos demais participantes da Chamada Pública, por meio do sítio eletrônico do evento HackNit 2020, <http://www.hacknit.niteroi.rj.gov.br>, concedendo-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para oferecimento de contrarrazões, a contar do encerramento do prazo recursal, contrarrazões essas a serem protocoladas na forma indicada no Subitem 8.7, sendo facultado o encaminhamento pelo endereço eletrônico [hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br](mailto:hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br), observado em qualquer das hipóteses referidas, o horário compreendido das 9h às 18h.

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

**8.11.** Caso a Comissão Organizadora do HackNit mantenha a sua decisão, os autos serão remetidos a autoridade superior que decidirá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**8.12.** Da decisão a que se refere o item 8.11, não caberá novo recurso.

**8.13.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O selecionado será, preferencialmente, notificado por intermédio de comunicação eletrônica, mediante o envio de e-mail para o interessado ou através de qualquer outra forma de comunicação prevista no presente Edital, para a assinatura do Contrato de Patrocínio, dentro do prazo estipulado no item 4.4, cabendo prorrogação caso não haja prejuízo ao evento nem a terceiros.

**9.2.** O patrocínio se dará em troca da contrapartida publicitária do nome ou logomarca da Proponente, enviada pelo próprio, nos espaços disponíveis e regulares, conforme Item 3 (Das Cotas de Patrocínio e das Contrapartidas).

**9.3.** O contrato terá prazo de vigência da data de sua assinatura até 60 (sessenta) dias após a realização do evento.

**9.4.** A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato, em caso de documento cuja validade tenha sido ultrapassada.

**9.5.** Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou se recuse a assiná-lo, serão convocadas as Proponentes na sequência para celebrar o contrato dentro das melhores condições para a administração.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora do HackNit, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: [hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br](mailto:hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br), indicando no assunto "Edital Chamada Pública nº 190000367/2020".

**10.2.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

**10.3.** Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão Organizadora do HackNit no mesmo endereço eletrônico indicado no item 10.1, bem como entranhados nos autos do processo de Chamada Pública, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**10.4.** Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, estendendo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**10.5.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela Comissão Organizadora do HackNit.

**10.6.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. A par disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do contrato, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento e/ou aplicação das sanções contratuais.

**10.7.** A Administração Pública Municipal não cobrará dos interessados taxa para participar desta Chamada Pública.

**10.8.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação na Chamada Pública serão de inteira responsabilidade dos participantes do certame, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Prefeitura Municipal de Niterói.

**10.9.** Este procedimento poderá ser revogado por razões de interesse público, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba qualquer tipo de indenização às proponentes.

**10.10.** Os prazos estabelecidos neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Município de Niterói.

**10.11.** Este Edital poderá ser consultado e impresso através do site do HackNit 2020: [www.hacknit.niteroi.rj.gov.br](http://www.hacknit.niteroi.rj.gov.br)

**10.12.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Patrocínio

Anexo III – Minuta do Contrato de Patrocínio

Anexo IV – Declaração de inexistência de fato impeditivo, ciência e concordância do edital, de atendimento aos requisitos para a celebração do contrato de patrocínio, de cumprimento da legislação de regência e de condições materiais e de recursos humanos.

Anexo V - Declaração de veracidade dos documentos enviados digitalmente

**10.13.** Fica eleito o Foro Central da Cidade de Niterói, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente procedimento que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **Anexo I**





**TERMO DE REFERÊNCIA: HACKNIT 2020**  
**01 APRESENTAÇÃO**

O contexto de pandemia de COVID-19 transformou completamente todos os setores da vida em sociedade. Impactos econômicos, políticos e sociais foram ampliados com a disseminação do vírus, enquanto a comunidade científica não encontra uma cura. Diante disso, agentes públicos são instados a buscar maneiras de minimizar tais impactos, e ao mesmo tempo, contribuir com os esforços na busca por uma vacina e/ou um tratamento específico para a doença.

A tecnologia se coloca como uma ferramenta poderosa nesta situação, pois permite uma ampliação do conhecimento a respeito do vírus e, consequentemente, baliza a melhora na eficiência dos protocolos utilizados. Além disso, a tecnologia se torna a base das relações sociais e da manutenção de serviços, nestes dias de distanciamento social obrigatório e redução das atividades "não-essenciais".

Sendo assim, a Prefeitura de Niterói, em seu objetivo de tornar-se uma cidade única em termos de qualidade de vida, busca atualizar-se neste novo contexto, utilizando as ferramentas que se colocam como necessárias neste momento. No que tange ao HackNit - a maratona tecnológica da cidade - a Organização acredita que neste momento, sua realização é ainda mais relevante, visto a necessidade que a Administração Pública tem em se adequar ao atual contexto, e propor medidas para solucionar problemas e minimizar impactos relativos à pandemia. No momento em que estamos, a união de esforços entre Sociedade, Academia e Governo é essencial para criarmos soluções mais assertivas, criativas e adequadas.

Considerando, então, a pandemia de Covid-19, a Comissão Organizadora propõe a discussão de um novo formato 100% online para evitar as aglomerações de um evento deste porte, mantendo os objetivos do HackNit na prospecção de soluções para a cidade.

**02 JUSTIFICATIVA**

A proposta do *hackathon* para o setor público se apoia no empoderamento dos cidadãos como atores importantes na constituição de políticas públicas, e coloca a tecnologia como ferramenta de mudança. Ao mobilizar diversos órgãos dentro do município, o *hackathon* estimula a política de dados abertos como cultura organizacional dentro da Prefeitura Municipal de Niterói.

A proposta do HackNit é se manter sempre atualizado, colocando em pauta novas tecnologias e novos desafios, de maneira contínua e contundente, visando fomentar a agenda da inovação no município de Niterói. Desta forma, as edições anuais da maratona permitem que o setor público consiga trazer sempre novas soluções para os desafios da cidade.

**03 OBJETIVOS E METAS**

Ao início do planejamento do evento deste ano, a Organização havia planejado alguns objetivos e metas que foram revisados devido ao contexto e às limitações decorrentes da pandemia. Conceitualmente, o HackNit possui diversos objetivos, desde a criação de soluções tecnológicas para problemas vividos pela cidade, até o incremento da disponibilização de dados abertos, e do fomento à capacitação dos servidores com relação à inovação. Sob o olhar prático, o objetivo do HackNit é a realização da maratona tecnológica de maneira eficiente, eficaz e efetiva.

**03.1 Objetivos HackNit 2020**

O HackNit 2020 possui alguns objetivos e metas específicos explicitados a seguir:

**3.1. Participação popular na escolha dos desafios**

Durante o período de 02 a 19 de março, a população de Niterói foi incentivada a escolher três, dos sete, eixos do NQQ que servirão de base para a execução do HackNit 2020. Devido à pandemia, a Organização achou por bem incluir um novo eixo, relativo aos impactos socioeconômicos da pandemia para a cidade; de qualquer forma, é provável que todos os desafios propostos pelas secretarias se relacionem com aspectos da pandemia de alguma forma.

Meta: Escolha dos três eixos do NQQ balizadores do HackNit pelo portal Colab.re. REALIZADO.

**3.2. Ampliação do número de secretarias e aumento da cultura de inovação**

O HackNit 2020 nasceu com a proposta de desafios transversais, comandados por secretarias trabalhando em conjunto. A decisão por utilizar os eixos do NQQ serviria justamente a este propósito, pois sua amplitude permite que secretarias pensem em desafios mais amplos que as contemplem. O projeto dos "Núcleos de Inovação" deveria ser um impulsionador deste trabalho em equipe, guiando a capacitação dos servidores para serem "pontos focais" de inovação dentro de seus departamentos.

Meta: Escolha de três ou quatro secretarias para concepção de cada desafio. REALIZADO

Meta: 90% das secretarias aceitarem participar do projeto e construir os desafios para o evento. INICIADO

Meta: Implementar o projeto "Núcleos de Inovação" de formação de servidores em conjunto com o desenvolvimento de desafios do HackNit INICIADO

### 3.3. Manutenção e ampliação do engajamento

Durante o período de quarentena, algumas atividades do projeto HackNit foram suspensas devido à incerteza da extensão do isolamento social e também pelo foco dado à Municipalidade ao combate da pandemia. Para manter-se o engajamento dos seguidores do HackNit, a Organização decidiu por ampliar a quantidade de Warm-Ups - palestras sobre temas variados relacionados ao evento - de maneira a gerar novos conteúdos.

Meta: ampliar a marca HackNit por meio do aumento do número de seguidores das redes próprias e criação de canal no Youtube.

#### REALIZADO

### 3.4. Implantação da gamificação

Uma das principais novidades do HackNit este ano é a questão da gamificação. A 'gamification' é uma metodologia que se utiliza de elementos comuns aos jogos em circunstâncias que não se limitem ao entretenimento. Emprega-se a lógica dos games a outros propósitos, facilitando o acesso de forma mais dinâmica do que outros métodos. Essa técnica, geralmente, é usada para atrair e engajar pessoas, promover algum processo e motivar determinadas ações do público-alvo. Assim, um sistema de pontuação e rankings são criados na busca por um objetivo claro a ser alcançado, sendo garantidas recompensas ao completar as missões.

O HackNit 2020 irá se apropriar dessa estratégia para aumentar o envolvimento dos participantes. A contar das inscrições, serão disponibilizados pontos para equipes que cumprirem diversas ações, como por exemplo: visualização das warm-ups, interação nas redes sociais, entrega de alimentos não-perecíveis e utilização de softwares livres entre outras.

Meta: consolidar o sistema de gamificação e amplificar engajamento das equipes (comprovado por índices como aumento do número de inscritos, publicidade orgânica do evento, etc.).

#### EM ANDAMENTO

### 3.5. Ampliação de soluções com uso de softwares livres

Nos anos anteriores a Organização observou uma certa confusão por parte dos participantes quanto à criação de soluções com uso de softwares livres, principalmente pelo fato da própria Municipalidade utilizar softwares pagos que podem ser importantes na concepção destes produtos. Sendo assim, a Organização optou por não descontar pontos caso haja uso de softwares pagos, desde que essenciais para o uso da solução, além de incentivar o uso de softwares livres por meio da gamificação.

Meta: metade das soluções apresentadas devem ter licença GPL. Em termos gerais, a GPL baseia-se em 4 liberdades:

1. A liberdade de executar o programa, para qualquer propósito (liberdade nº 0)
2. A liberdade de estudar como o programa funciona e adaptá-lo às suas necessidades (liberdade nº 1). O acesso ao código-fonte é um pré-requisito para esta liberdade.
3. A liberdade de redistribuir cópias de modo que você possa ajudar ao seu próximo (liberdade nº 2).
4. A liberdade de aperfeiçoar o programa e liberar os seus aperfeiçoamentos, de modo que toda a comunidade beneficie deles (liberdade nº 3). O acesso ao código-fonte é um pré-requisito para esta liberdade.

### 3.6. Desenvolvimento de soluções apresentadas no HackNit

Uma das maiores cobranças dos participantes da maratona é a continuidade das soluções apresentadas durante o evento. Por parte da Prefeitura, é interessante que haja um retorno mais efetivo dos recursos aplicados neste evento, e por isso, a Organização está se esforçando para que haja um acompanhamento maior das equipes posteriormente ao hackathon.

Meta: Implementar duas soluções apresentadas durante o HackNit 2020 no prazo de um ano.

#### A INICIAR

## 04 PÚBLICO-ALVO E INSCRIÇÃO

O público-alvo do HackNit é bem variado, compreendendo pessoas de diferentes formações e experiências. A proposta do evento é mobilizar indivíduos de diversas áreas, sejam eles programadores, profissionais ligados ao desenvolvimento de *software*, *designers*, empreendedores, interessados por temas sensíveis à administração pública e até cidadãos que queiram contribuir para a solução de desafios da cidade de Niterói.

Baseados nas lições aprendidas nas edições anteriores, nesta edição se resolveu manter o formato de **inscrição de grupos de 03 a 05 pessoas**, não sendo possível se inscrever individualmente. Quanto às novidades desta edição, a Organização sugerirá às equipes que possuam em seus quadros os respectivos perfis - cada participante deverá informar em qual(is) perfil(is) se encaixa, porém, **não** haverá nenhuma cláusula que obrigue um número mínimo de cada perfil:

**Desenvolvedor:** responsáveis pela programação e desenvolvimento das linhas de código da solução a ser apresentada;

**Designer:** responsáveis pela criação da interface da solução com o usuário, atentando-se aos aspectos tangíveis e os sensoriais;

**Empreendedor:** responsáveis por garantir a viabilidade e a adequação da solução ao desafio proposto;

**Entusiasta:** entusiastas e estudiosos que possuam conhecimentos específicos relacionados às grandes áreas a serem abordadas.

### 04.1. INSCRIÇÃO

As inscrições deverão contemplar os dados pessoais de todos os integrantes da equipe, sendo definidos o líder e o nome da equipe no momento da inscrição. Serão permitidas 02 (duas) trocas e/ou inclusões de nomes durante todo o período de inscrição, exceto do líder e o nome da equipe, por meio de envio de e-mail ao Comitê Organizador. Os dados bancários do líder deverão ser informados no momento da inscrição.

As inscrições deverão ocorrer entre 25 de agosto e 09 de outubro (a data pode ser alterada), sendo um processo totalmente digital. Haverá um limite de 30 equipes inscritas.

Todos os participantes deverão ter idade acima de 18 anos e todas as informações relativas à inscrição estarão contidas no "Edital de Participantes" a ser divulgado e publicado no Diário Oficial do Município.

## 05 TEMA

Dando continuidade aos eventos anteriores, os projetos deverão estar alinhados ao tema do HackNit, que este ano será **Smart Cities, ou Cidades Inteligentes**, com foco em um dos desafios a serem divulgados na abertura do evento. Apesar de ser um conceito abrangente, utilizaremos o entendimento da União Europeia, que define "cidade inteligente" como local onde sistemas e serviços são mais eficientes com o uso de tecnologias para benefício dos cidadãos [tradução livre]. Cidades inteligentes utilizam as tecnologias de informação e comunicação para melhor uso dos recursos, menor emissão de poluentes, melhorias no sistema público de transporte e saneamento, além da preocupação com a segurança e a acessibilidade dos ambientes.

Com relação às tecnologias, a sugestão do primeiro HackNit (em 2018) era por aplicativos *web mobile*, enquanto no segundo, em 2019, foram sugeridos os temas de Internet das Coisas, Inteligência Artificial e Conectividade entre Sistemas. Na edição de 2020, o HackNit não tornará obrigatório o uso de nenhuma tecnologia específica, porém recomendará que **as soluções engajem a população a trabalhar em conjunto com a Prefeitura** na resolução dos problemas. Portanto o tema da edição de 2020 alia o conceito de *smart cities* com a proatividade do cidadão como fundamental para a construção de uma cidade melhor.

Para incentivar esta proatividade, o HackNit 2020 será todo "gamificado" de maneira a fomentar o engajamento dos participantes desde o período de inscrições, por meio de "recompensas" e "acumulações de pontos".

#### 6 DESAFIOS

Inicialmente, nesta edição, os desafios seriam baseados somente nas áreas de resultado estipuladas no planejamento estratégico "Niterói Que Queremos", pensado para o prazo de 20 anos, entre 2013-2033:

1- Niterói Organizada e Segura : estruturada, bem cuidada, sem riscos, onde é fácil ir de um ponto a outro.

2- Niterói Saudável : capaz de promover e cuidar da saúde da sua população e suas causas estruturais básicas.

3- Niterói Escolarizada e Inovadora : conhecedora e avançada, a partir de um sistema de ensino de alta qualidade, em um ambiente fortemente inovador.

4- Niterói Próspera e Dinâmica : empregadora e geradora de riqueza para todos, ao passo que a tecnológica, diversificada e empreendedora.

5- Niterói Vibrante e Atraente : Maravilhosa, acolhedora, sustentável e divertida.

6- Niterói Inclusiva : promotora de oportunidades para todos, apoiando os que têm menos condições de acessá-las.

7- Niterói Eficiente e Comprometida : transparente, participativa e resolutiva, voltada a resolver os problemas dos cidadãos, com perspectiva regional.

Conforme consulta popular realizada no portal Colab.re entre os dias 02/03 a 19/03, os 03 (três) eixos escolhidos para serem trabalhados no HackNit 2020 foram:

- Niterói Organizada e Segura
- Niterói Escolarizada e Inovadora
- Niterói Saudável

Com o contexto da pandemia, optou-se por manter os eixos escolhidos, adicionando um quarto, relativo ao "Desenvolvimento socioeconômico pós-Covid-19". De qualquer forma, durante o desenvolvimento dos desafios junto às secretarias, é provável que o tema da pandemia perpassasse os outros eixos também.

#### 6.1. Desenvolvimento dos desafios / Núcleos de Inovação

O HackNit 2020 apresenta mais uma novidade: a inclusão do projeto "Núcleos de Inovação" cujo objetivo seria a capacitação dos servidores por meio de palestras relacionadas ao HackNit, ministradas por parceiros privados e públicos do projeto. O calendário já estava definido, e uma reunião inicial havia sido feita em março.

A partir da escolha dos eixos do "Niterói Que Queremos", a SEPLAG convidou as secretarias para participarem do HackNit 2020, por meio de ofício, em que cada órgão definiria de 02 a 03 pessoas para comporem os Núcleos de Inovação, e se transformarem em "pontos-focais" de Inovação, dentro de suas respectivas secretarias.

Por conta da pandemia, este processo foi paralisado, porém com a retomada do projeto, ele foi adaptado para um formato totalmente online com a participação dos servidores das secretarias selecionadas.

Neste projeto está sendo estimulado o trabalho em equipe entre as secretarias, visto que cada eixo temático terá apenas um desafio correspondente, o que permitirá que grupos de secretarias diferentes pensem em um desafio que atenda a todos do grupo.

#### 06.2 Dados abertos

Como forma de garantir soluções resolvam os principais desafios enfrentados pelos cidadãos e pela Prefeitura de Niterói, alguns setores da Administração Municipal serão convidados a compartilhar seus problemas no evento, buscando a ajuda dos participantes para resolvê-los.

Neste ano, com a proposta de "transversalizar" os desafios, primeiramente será necessário que as secretarias se unam em grupos relacionados aos eixos escolhidos pela população do "Niterói Que Queremos". A ideia dos Núcleos de Inovação, além de promover a capacitação dos servidores, é justamente favorecer um ambiente de colaboração e transparência.

Cada eixo do "NQ" deverá ter um desafio escolhido, que será apresentado por um servidor no dia do evento e um representante de cada um dos órgãos envolvidos deverá permanecer no evento para auxiliar na ideação do protótipo que será desenvolvido.

Mas o desafio não se compõe só da apresentação; é necessário o fornecimento de dados fidedignos e estruturados. Em função disso, será conduzido um levantamento de dados relacionados a gargalos da Prefeitura que serão disponibilizados no dia do HackNit. É importante que os dados a serem disponibilizados sejam fornecidos em bases estruturadas, de tal forma que a informação seja facilmente trabalhável, aumentando a produtividade das equipes participantes. As informações, que devem ser fornecidas à SEPLAG pelos órgãos participantes, serão consolidadas e disponibilizadas em uma base única no evento.

#### 07 FORMATO

O evento ocorrerá de forma totalmente on-line, entre os dias 23 e 25 de outubro, totalizando 60 horas de maratona.

#### **08 PROGRAMAÇÃO DO EVENTO (sujeita a modificações)**

##### **23 de outubro - Sexta-feira**

09h00. Abertura do evento

09h45. Resultados HackNit 2019

10h.00 Avisos sobre a maratona / Espaço para dúvidas

10h20 Apresentações dos desafios

11h00. Cronômetro iniciado

20h00. Entrega do resumo estruturado

##### **24 de outubro - Sábado**

20h00. Entrega do mapa de funcionalidades.

##### **25 de outubro - Domingo**

11h00. Entrega final (códigos, documentação, MVP, exceto slides) / Avaliação Técnica SEPLAG

13h00. Envio do resultado da avaliação aos jurados

14h00. Envio dos pitches (ppt e vídeo) ao GitHub

15h00. Submissão dos pitches no youtube / Avaliação remota jurados

18h00. Agradecimento aos patrocinadores

18h15. Anúnciação do resultado / Fim do HackNit 2020

*Pontos de controle podem ocorrer a qualquer hora.*

#### **09. AVALIAÇÃO E MENTORIAS**

A proposta para esse ano é que haja dois tipos de avaliação: uma pelo Comitê Técnico da Seplag e outra por jurados escolhidos pela Organização. O Comitê Técnico faria uma avaliação completamente objetiva com base em um check-list que deverá ser cumprido e demonstrado pela equipe. Os membros do Comitê avaliarão a qualidade da documentação e dos códigos apresentados, além de serem responsáveis pela pontuação da gamificação. Caso a equipe cumpra os requisitos, ela poderá enviar o *pitch* ao corpo de jurados.

Por conta do novo formato, o número de jurados será reduzido e estes avaliarão de forma remota. Os jurados receberão os produtos enviados ao GitHub (repositório dos códigos) pelas equipes de acordo com o lançamento no portal. Os jurados acompanharão via Youtube a apresentação dos pitches, tendo um tempo para votar na plataforma designada. O resultado do HackNit deverá sair no domingo. Os critérios de avaliação e a formação do corpo de jurados será definida no Edital de Participantes.

Quanto às mentorias, estas serão realizadas de forma on-line, por meio de canais estipulados pela Organização. A sugestão inicial é que a apresentação dos desafios seja gravada e disponibilizada na plataforma que dará base ao HackNit. Será feito um regime de escala, onde os mentores estarão disponíveis online para todos os participantes, por meio de salas de conversa. Para que tudo ocorra bem, é imprescindível o comprometimento das secretarias com os horários acordados de mentorias.

#### **10. WARM-UPS**

As Warm-Ups surgiram com o propósito de serem um “esquentar” para o HackNit, levantando temas pertinentes ao universo *hacker* e ao contexto da cidade. Com a pandemia e a paralisação das atividades não-essenciais, as Warm-Ups migraram para o formato online e ganharam a função de levar um conteúdo de qualidade para a população em quarentena. Até o mês de agosto já foram realizadas 07 (sete) Warm-Ups e 01 (uma) Websérie, com a participação de membros da sociedade civil, da Administração Pública, da Academia, empresários, entre outros.

Abaixo segue a programação:

01: 07/04 Cidades Inteligentes

02: 28/04 Software Livre e Hackathons (gamificação)

03: 12/05 Lei Geral de Proteção de Dados

04: 26/05 Inovação em Saúde: Como tirar uma startup do papel?

05: 16/06 Games e Startups

06: 29/06 Administração Pública no Século XXI

07: 15/07 (Mobilidade Urbana do futuro)

08: Websérie sobre Metodologia Ágil

09: Setembro (Estruturando startups)

10: Outubro ( SiGEO, Pitches, Design Thinking, GitHub)

#### **11 ATIVIDADE PÓS-EVENTO**

Após o fim do evento, é necessário garantir a satisfação dos parceiros que ajudaram na realização do HackNit. Isso vale tanto para parceiros internos, como os outros órgãos que participarão do evento, quanto para os parceiros externos, como os patrocinadores e apoiadores.

##### **11.1 Prestação de contas**

Como produto do evento, um relatório de prestação de contas será elaborado para dar ciência aos patrocinadores de como o recurso que eles forneceram foi empregado, bem como os recursos públicos.

##### **11.2 Divulgação dos resultados**

As equipes premiadas serão divulgadas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Niterói após o fim do evento. Além disso, os vencedores e as soluções de destaque serão divulgados nas redes sociais e no site do HackNit.

##### **11.3 Pré-Incubação**

Os códigos fonte das soluções desenvolvidas serão cedidos gratuitamente à Prefeitura pelas equipes participantes, as quais serão detentoras da propriedade intelectual das aplicações desenvolvidas durante o HackNit 2020 e poderão comercializá-las livremente. Fica a critério e esforço da Prefeitura a implementação pós-evento das soluções em seu âmbito.

Para garantir a continuidade das soluções e o amadurecimento das equipes, a Comissão Organizadora está tentando viabilizar por meio deste Edital de Patrocínio, um programa de Pré-incubação totalmente on-line para algumas equipes selecionadas do hackathon, conforme o desempenho destas por Eixo.

#### **12 RECURSOS NECESSÁRIOS E CAPTAÇÃO**

Para a realização do evento é importante a captação de recursos junto à iniciativa privada por meio de patrocínios. Além de tornar possível a execução do evento, a captação reduz a necessidade de investimento direto da Prefeitura e conta com o engajamento de diferentes atores para o sucesso do HackNit 2020.

Por conta da pandemia, acreditamos que as empresas estejam menos propícias a disponibilizarem recursos para patrocínios, porém, com a execução de um *hackathon* on-line, a parte de infraestrutura digital se torna crucial para o evento.

De qualquer forma, o modelo de patrocínio manterá o padrão dos anos anteriores, em que a partir do mapeamento do evento, os serviços e equipamentos necessários foram divididos em cotas, as quais, qualquer empresa poderia se interessar em oferecer. Estas cotas são publicadas em Diário Oficial por meio de um Edital de Chamamento Público, junto com as contrapartidas ofertadas pela Prefeitura, que em geral, se resumem a espaços publicitários durante o evento e nas redes do HackNit.

### 13 DIVULGAÇÃO

Neste ano, por conta do período eleitoral e da pandemia de COVID-19, os meios de divulgação ficarão restritos às redes sociais da própria Prefeitura e do evento, além de divulgação em grupos de whatsapp e similares.



Exemplo de arte de divulgação

### 14 INSCRIÇÕES

As inscrições dos participantes da maratona ocorrerão de forma digital entre os dias 25 de agosto e 09 de outubro, podendo ser postergadas caso seja de Interesse da Administração Pública. Serão selecionadas 30 (trinta) equipes para a maratona.

### 15 PREMIAÇÃO

As premiações em dinheiro manterão o valor da edição de 2019:

1º lugar: R\$ 25.000,00

2º lugar: R\$ 15.000,00

3º lugar: R\$ 5.000,00

Como premiação para a gamificação serão buscados, junto aos parceiros, cursos e mentorias, além da vaga no programa de pré-incubação, caso seja possível realizá-lo.

#### Anexo II

##### Modelo de Intenção de Patrocínio

À Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG,

Ref: Chamada Pública nº 190000367/2020

HackNit 2020

Pela presente ..... (nome da proponente), com sede no município de ..... (indicar município) na rua ..... nº ..... (indicar endereço), inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... (indicar), ofertamos nosso patrocínio para a cota (cotas) constantes do Edital de Chamada Pública, a saber:

Cota ..... (descrever a cota do Edital de Chamada Pública a ser patrocinada).

\_\_\_\_\_ (nome da proponente)

\_\_\_\_\_ (carimbo e assinatura do representante legal)

#### Anexo III

##### Minuta de Contrato de Patrocínio

##### CONTRATO DE PATROCÍNIO, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NITERÓI, REPRESENTADO NESTE ATO PELA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E [NOME DA SOCIEDADE]

Pelo presente contrato, de um lado, Prefeitura Municipal de Niterói, por meio da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, com sede no município de Niterói, estado do Rio de Janeiro, na Rua ..... inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... doravante designada simplesmente PATROCINADA e, de outro, a sociedade ..... inscrita no CNPJ/MF sob nº ..... / ..... - ....., com sede na ..... nº ..... - ..... doravante designada simplesmente PATROCINADORA, representadas neste ato por seus representantes legais ao final designados e assinados, têm entre si justo e acordado o contrato de patrocínio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato o patrocínio/apoio do evento "HackNit", para fornecimento de bens/serviços nas condições descritas no Edital de Chamada Pública, para o item/itens ofertado(s) na Proposta de patrocínio - Anexo III, integrante deste contrato, a ser realizado no período compreendido das 18 horas do dia 04/09/2020 às 18 horas do dia 04/10/2020 por meio digital para o e-mail hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br.

#### 2. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. O objeto do patrocínio deverá ser entregue no prazo estipulado no item 1, por meio digital para o e-mail hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br.

#### 3. OBRIGAÇÕES DA PATROCINADORA

3.1. Cumprir os prazos e atender integralmente a todas condições e especificações estabelecidas neste Acordo e no Edital CHAMADA PÚBLICA Nº 190000367/2020.

3.2. Honrar os pagamentos e/ou a oferta de bens/serviços, conforme formulado na sua proposta (ANEXO II), conforme previsto no Edital CHAMADA PÚBLICA Nº 190000367/2020.

3.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, atendendo de imediato às solicitações de seus representantes.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA PATROCINADA

4.1. Autorizar a utilização da logomarca da PATROCINADORA, bem como outras formas de divulgação da marca, conforme previsto no item 3 do Edital CHAMADA PÚBLICA Nº 190000367/2020.

4.2. Não haverá exclusividade da logomarca da PATROCINADORA, sendo permitida a exibição da logomarca de outras empresas, em tamanho e nas formas correspondentes ao item de patrocínio respectivo, nos termos do item 3 do Edital CHAMADA PÚBLICA Nº 190000367/2020.

4.3. Zelar para a boa divulgação da empresa PATROCINADORA, sendo vedada a publicação de textos a ela referentes que não tenham sido previamente por ela autorizados.

4.4. Prestar as informações necessárias à boa execução do objeto deste Contrato.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO PATROCÍNIO**

5.1. Os bens e serviços descritos nas cotas adotado pela PATROCINADORA deverão ser entregues em prazo adequado à realização do HackNit.

5.2. O logotipo vetorizado da empresa deverá ser apresentado até dia 10 de outubro de 2020, pelo e-mail **hacknit@seplag.niteroi.rj.gov.br**.

5.3. A publicidade a ser explorada pelos patrocinadores limita-se àquela prevista no Item 3, que é vinculada à realização do HackNit, não sendo contempladas outras formas.

#### **6. VIGÊNCIA**

6.1. O presente contrato vigorará da data de sua assinatura até 60 (sessenta) dias após a realização do evento.

#### **7. RESCISÃO**

7.1. O presente Contrato poderá ser rescindido mediante prévia notificação extrajudicial, sem prejuízo das indenizações por perdas e danos sofridas, nas seguintes hipóteses:

- a) inobservância ou inadimplemento de qualquer das cláusulas ou condições deste contrato, ou ainda, de qualquer disposição legal a que estiver sujeita qualquer das partes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro;
- b) falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial de qualquer das partes, requeridas ou homologadas;
- c) incapacidade técnica, negligência, imprudência ou imperícia na realização do objeto ou, ainda, má fé, devidamente comprovada, de qualquer das partes;
- d) atraso ou lentidão na execução do objeto, bem como a sua não realização nos prazos e formas pactuadas, sem justificativa aceita pela PATROCINADA;
- e) a prática de atos, pela PATROCINADORA que importem em descrédito comercial ou risco à imagem do Projeto ou da PATROCINADA;
- f) suspensão do evento pela PATROCINADA;

7.2. Caso os itens acima não sejam observados, caberá a Comissão Organizadora em conjunto com a Procuradoria Geral do Município definirem o valor e a forma de ressarcimento cabível por parte da PATROCINADORA a PATROCINADA.

#### **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. O presente contrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes por si só e a seus sucessores a qualquer título.

8.2. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e nem afetará o direito da parte PATROCINADA em exercê-lo a qualquer tempo.

8.3. Todas as notificações, comunicações e avisos exigidos ou permitidos nos termos deste Contrato deverão ser efetuados por escrito e entregues a cada parte através de carta registrada com aviso de recebimento, fax com comprovante de transmissão ou via e-mail, sendo esta última forma preferencial.

8.4. As cláusulas deste contrato prevalecerão sempre em relação a qualquer acordo verbal ou escrito ajustado anteriormente ou posteriormente à data de sua assinatura, bem como em relação às disposições eventualmente conflitantes com o edital que o originou, a menos que sejam expressamente revogadas pelas partes através de retificação a este contrato.

8.5. O disposto neste contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes a não ser por meio de Termo Aditivo.

#### **9. ANEXOS**

9.1. Integram o presente contrato, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Intenção de Patrocínio

ANEXO III – Minuta de Contrato de Patrocínio

ANEXO IV - Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente - Ciência e concordância do Edital

ANEXO V - Declaração de veracidade dos documentos enviados digitalmente

#### **10. FORO**

10.1. As partes elegem o foro da Comarca de Niterói, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

....., XX de XXXXXXXX de 2020.

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG  
Prefeitura Municipal de Niterói

\_\_\_\_\_  
Patrocinadora

\_\_\_\_\_  
Testemunha I

\_\_\_\_\_  
Testemunha II

#### **Anexo IV**

**Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente - Ciência e concordância do Edital – Atendimento aos requisitos para a celebração de patrocínio – Cumprimento da legislação de regência - Condições materiais e de recursos humanos**

À Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão – SEPLAG,

Ref: Chamada Pública nº 190000367/2020  
HackNit 2020

Pela presente declaramos a inexistência de qualquer fato impeditivo que obste a nossa participação nesta CHAMADA PÚBLICA Nº 190000367/2020, estando esta empresa absolutamente regular no ponto de vista jurídico; que estamos cientes e concordamos com as disposições previstas no Edital e em seus anexos, bem como nos responsabilizamos, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Declaramos, ainda, que atendemos a todos os requisitos para celebração do contrato de patrocínio, e que esta sociedade e seus dirigentes não incorrem em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida parceria e que dispomos de condições materiais, inclusive recursos humanos necessários à execução do objeto.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

\_\_\_\_\_  
(cargo e assinatura do representante legal)

#### Anexo V

#### Declaração de veracidade dos documentos enviados digitalmente

Conforme descrito no item 5.2.1. do Edital de Chamada Pública para captação de patrocínio nº 190000367/2020 referente à realização do HackNit da Prefeitura Municipal de Niterói, Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,

nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representando \_\_\_\_\_ a

nacionalidade \_\_\_\_\_, empresa/instituição: \_\_\_\_\_,

profissão/cargo \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ e domiciliado em \_\_\_\_\_,

atesta sob as penas da lei, serem cópias fiéis dos originais os seguintes documentos a serem enviadas à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão.

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-
- 6-
- 7-
- 8-
- 9-
- 10-

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E GEOTECNIA

##### Ato do Secretário

#### **RATIFICO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020/SMDCG**

RATIFICO a contratação, por dispensa de licitação, da empresa ECOLD SERVIÇOS DE CLIMATIZAÇÃO E ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 24988359/0001-87, PA nº 740000232/2019 no valor de R\$17.200,00 (dezessete mil duzentos reais), nos moldes do art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a fim de se objetivar a aquisição e instalação de 06 (seis) condicionadores de ar tipo Split, sendo 04 (quatro) aparelhos com capacidade de refrigeração de 9.000 btus e 02 (dois) aparelhos com capacidade de refrigeração de 30.000 btus. Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 730104.122.0145.4191, Natureza de Despesas 4.4.90.52 e 3.3.90.39, Fonte de Recursos 0.0.1.38.

OMITIDO NA PUBLICAÇÃO DE 14 DE JULHO DE 2020.

#### **EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**Instrumento:** Termo de Rescisão ao Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº. 002/2020; **Processo** nº: 740000352/2019; **Contratante:** Município de Niterói, pela Secretaria Municipal de Defesa Civil e Geotecnia – SMDCG; **Contratado:** Letícia Bastos de Oliveira; **CPF do Contratado:** 129698847-39; **Data da assinatura do Contrato:** 24 de janeiro de 2020; **Objeto:** Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado Nº 002/2020, a contar de 01 de setembro de 2020, por solicitação da contratada; **Fundamento Legal:** Lei nº 3378 de 29 de novembro de 2018, Cláusula Sexta, Inciso I do Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 002/2020 e Processos nº 740000352/2019 e 740001148/2020.

**INSTRUMENTO:** ORDEM DE SERVIÇO nº 02/2020; **PARTES:** O MUNICÍPIO DE NITERÓI, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Defesa Civil e Geotecnia, e a empresa **ECOLD CLIMATIZAÇÃO E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.988.359/0001-87; **OBJETO:** prestação de serviços de instalação de 06 (seis) condicionadores de ar tipo Split, sendo 04 (quatro) com capacidade de refrigeração de 9.000 btus e 02 (dois) com capacidade de refrigeração de 30.000 btus; **VALOR DO OBJETO:** R\$5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais); **PT:** 730104.122.0145.4191, **Elemento de despesa:** 3.3.90.39 - **Fonte:** 0.0.138; **EMPENHO** nº: 1038; **FUNDAMENTO:** Dispensa de Licitação. Art. 24, II da Lei nº 8.666/93 e Processo Administrativo nº: 740000232/2019.

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

##### PORTARIA Nº 011/CGM/2020

DISPÕE SOBRE O GUIA PARA IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS, BEM COMO AS FORMAS DE MITIGAÇÃO, NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI.

A **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 3.305, de 19 de julho de 2017, conforme disposto no art.3º, § 2º, combinadas com o Decreto Municipal nº 13.704/2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização dos guias para identificação de riscos – GIRs, bem como as formas de mitigação, no âmbito do Município de Niterói, e delega competência à Controladoria Geral do Município – CGM – para editar e efetuar alterações porventura necessárias e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.466, de 09 de janeiro de 2020, que Institui a Política de Promoção de Integridade e *Compliance* do Município de Niterói, para reduzir os riscos inerentes à gestão, provendo maior segurança e transparência em sua execução; aperfeiçoar a estrutura de governança pública, riscos e controles da

Administração Pública municipal e fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 13.425/2019, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói para contribuir no fortalecimento da promoção de integridade e de *Compliance* no Município de Niterói;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecimento do sistema de controle interno, por meio de aprimoramento dos instrumentos de mapeamento, controle e gestão de riscos, os quais atendem a todos os demais princípios insculpidos no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir um guia para identificação de riscos, bem como as formas de mitigação, na prestação de contas de governo do Município de Niterói, a que se refere o artigo 66, inciso XXVIII, da Lei Orgânica do Município de Niterói.

**Parágrafo Único.** O Guia de Identificação de Riscos tem por objetivo auxiliar na identificação e mitigação dos principais riscos identificados em um processo de prestação de contas de governo os quais possam ensejar a ocorrência de ressalvas, impropriedades ou irregularidades.

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

**GUIA DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO - GIR Nº 002**

**GUIA DE AVALIAÇÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXTRATO N.º: 71/2020.**

**INSTRUMENTO:** Contrato n.º 36/2020; **PARTE:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Canon Medical Systems do Brasil Ltda; **OBJETO:** O presente CONTRATO tem por objeto a aquisição de tomógrafo computadorizado multislice com 64 (sessenta e quatro) canais e monitor cardíaco acoplado, incluindo garantia, assistência técnica, instalação e treinamento para uso, a fim de atender as necessidades do Hospital Municipal Carlos Tortelly, na forma do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório; **VALOR TOTAL:** R\$ 2.290.000,00 (dois milhões duzentos e noventa mil reais); **PRAZO:** 12 (quatro) meses, a contar da data de assinatura; **VERBA:**

PROGRAMA DE TRABALHO: 2543.10.302.0133.3051

NATUREZA DA DESPESA: 44.90.52.00

FONTE: 207

NOTA DE EMPENHO: 000770/2020

FONTE: 138

PROGRAMA DE TRABALHO: 2543.10.122.0145.4192

NATUREZA DA DESPESA: 44.90.52.00

NOTA DE EMPENHO: 000771/2020

FONTE: 100

PROGRAMA DE TRABALHO: 2543.10.122.0145.4192

NATUREZA DA DESPESA: 44.90.52.00

NOTA DE EMPENHO: 000772/2020

**FUNDAMENTO:** Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/13235/2018; **ASSINATURA:** 04 de agosto de 2020.

**NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO- NELTUR**

**Atos do Presidente**

**PORTARIA Nº 131/2020**

O Diretor-Presidente da Niterói – Empresa de Lazer e Turismo S.A. – NELTUR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Dispensar, a contar de 31.08.2020 – **RAPHAEL WILLMER DE ALMEIDA** - da Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC1" da Diretoria da Administração.

**PORTARIA Nº 132/2020**

O Diretor-Presidente da Niterói – Empresa de Lazer e Turismo S.A. – NELTUR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Designar, a contar de 01.09.2020 – **TATIANA QUINTELA DE AZEREDO BASTOS** - na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC1" da Diretoria da Administração, em decorrência da dispensa de **RAPHAEL WILLMER DE ALMEIDA**.

**PORTARIA Nº 133/2020**

O Diretor-Presidente da Niterói – Empresa de Lazer e Turismo S.A. – NELTUR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Dispensar, a contar de 31.08.2020 – **ROBERTO FRANÇA MENDES** - da Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria de Turismo.

**PORTARIA Nº 134/2020**

O Diretor-Presidente da Niterói – Empresa de Lazer e Turismo S.A. – NELTUR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Designar, a contar de 01.09.2020 – **ISABELA MONNERAT FRANÇA MENDES**- na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Lazer, em decorrência da dispensa de **RAPHAEL CONSIDERA DE UZEDA**.

**PORTARIA Nº 135/2020**

O Diretor-Presidente da Niterói – Empresa de Lazer e Turismo S.A. – NELTUR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Designar, a contar de 01.09.2020 – **JOSÉ RAFAEL RODRIGUES VITORIANO DE ASSIS**- na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Lazer, em decorrência da dispensa de **LUIZ HENRIQUE DE ALBUQUERQUE MARQUES**.

**PORTARIA Nº 136/2020**

O Diretor Presidente da Niterói Empresa de Lazer e Turismo S/A - NELTUR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** as normas constantes do art. 37 da Constituição Federal e no Art. 67 da Lei nº 8.666/93; bem como o Decreto Municipal nº 11.950/2015 e a necessidade de disciplinar a fiscalização quanto a execução dos contratos administrativos desta Empresa;

**RESOLVE:**



**Art.1º** - Nomear os servidores abaixo relacionados como representantes da Niterói Empresa de Lazer e Turismo, para fiscalizar a execução do Termo de Contrato n.º 250/2019, firmado com a empresa **NOVA TENDAS RIO BONITO EIRELI** para atender a prestação de serviços de locação de banheiros químicos.

**Parágrafo 1º** - A Comissão responsável pela Fiscalização será composta conforme segue:

**Fiscais Titulares:** Maciel Antônio Ferreira Roza – matrícula: 5151010 –FC2 – NELTUR

Antônio Jorge Sanches de Moraes – matrícula: 552721 - DG - NELTUR

**Fiscais Substitutos:** Anderson Souza da Silva – matrícula: 552657 – DG – NELTUR  
Caio Mansur Gomes Todaro – matrícula: 552661 – Assistente FC2 - NELTUR

**Art.2º** - Os fiscais do contrato terão como deveres:

**Inciso I** – Realizar anotações, em registros próprios, de todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, elaborando assim Termos Circunstanciados de Recebimento de Serviços, e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

**Inciso II** – Encaminhar as decisões que ultrapassarem a competências dos representantes, por escrito, ao Diretor Presidente, para adoção de medidas convenientes;

**Inciso III** – Executar todos os demais atos inerentes em conformidade com o Decreto Municipal nº 11.950/2015.

**Art.3º** - Revoga-se, neste ato, a Portaria nº 241/2019.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

#### **PORTARIA Nº 137/2020**

O Diretor Presidente da Niterói Empresa de Lazer e Turismo S/A - NELTUR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** as normas constantes do art. 37 da Constituição Federal e no Art. 67 da Lei nº 8.666/93; bem como o Decreto Municipal nº 11.950/2015 e a necessidade de disciplinar a fiscalização quanto a execução dos contratos administrativos desta Empresa;

#### **RESOLVE:**

**Art.1º** - Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente responsável pela Fiscalização dos contratos de Patrocínio (excetos eventos do Carnaval 2020) para atender a todos os eventos realizados pela Niterói Empresa de Lazer e Turismo S/A – NELTUR, conforme segue:

**Parágrafo 1º** - A Comissão responsável pela Fiscalização foi composta por:

**Fiscais Titulares:** Antônio Jorge Sanches de Moraes – matrícula: 552721 - DG - NELTUR

Maciel Antônio Ferreira Roza – Matrícula: 5151010 – FC2 - NELTUR  
**Fiscais Substitutos:** Anderson Souza da Silva – matrícula 552657 – Assistente FC2 – NELTUR

Luis Marcelo Maia – matrícula: 552663 – Assistente FC2 - NELTUR

**Art.2º** - Os fiscais do contrato tiveram como deveres:

**Inciso I** – Realizar anotações, em registros próprios, de todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, elaborando assim Termos Circunstanciados de Recebimento de Serviços, e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

**Inciso II** – Encaminhar as decisões que ultrapassarem a competências dos representantes, por escrito, ao Diretor Presidente, para adoção de medidas convenientes;

**Inciso III** – Executar todos os demais atos inerentes em conformidade com o Decreto Municipal nº 11.950/2015.

**Art.3º** - Revoga-se, neste ato, a Portaria nº14/2020.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

#### **PORTARIA Nº 138/2020**

O Diretor Presidente da Niterói Empresa de Lazer e Turismo S/A - NELTUR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** as normas constantes do art. 37 da Constituição Federal e no Art. 67 da Lei nº 8.666/93; bem como o Decreto Municipal nº 11.950/2015 e a necessidade de disciplinar a fiscalização quanto a execução dos contratos administrativos desta Empresa;

#### **RESOLVE:**

**Art.1º** - Nomear os servidores abaixo relacionados como representantes da Niterói Empresa de Lazer e Turismo, para fiscalizar a execução do Termo de Contrato n.º 190/2020, firmado com a **ANASA LOCADORA DE BENS LTDA** tendo por objeto a prestação de serviços de locação de 01 (um) veículo sedan intermediário ano 2020.

**Parágrafo 1º** - A Comissão responsável pela Fiscalização será composta conforme segue:

**Fiscais Titulares:** Maciel Antônio Ferreira Roza – Matrícula: 5151010 – FC2 - NELTUR

Ilana Rodrigues Alcantara – matrícula: 552623 – DG - NELTUR  
**Fiscais Substitutos:** Carla Cristina Galvão Gallo – Matrícula: 552625 – Assistente FC1 – NELTUR

Anderson Souza da Silva – matrícula: 552657 – DG - NELTUR

**Art.2º** - Os fiscais do contrato terão como deveres:

**Inciso I** – Realizar anotações, em registros próprios, de todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, elaborando assim Termos Circunstanciados de Recebimento de Serviços, e determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

**Inciso II** – Encaminhar as decisões que ultrapassarem a competências dos representantes, por escrito, ao Diretor Presidente, para adoção de medidas convenientes;

**Inciso III** – Executar todos os demais atos inerentes em conformidade com o Decreto Municipal nº 11.950/2015.

**Art.3º** - Revoga-se, neste ato, a Portaria nº 108/2020.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN**

**Despacho do Presidente**

**PORTARIA Nº. 083/2020**

O Diretor-Presidente da COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN, no uso de suas atribuições estatutárias,

**R E S O L V E:**

Artigo 1º. – Aditar a Portaria de N.º 51/19, datada de 01/05/2019, que Constituiu a Comissão Permanente Gestora de Resíduos Sólidos e Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, para designar:

- 1) VALMIR MACHADO RODRIGUES - Matrícula 116203;
- 2) JULIANE DOS SANTOS DA SILVA PORTO – Matrícula 120537 e
- 3) AMANDA FERREIRA DA SILVA – Matrícula 122823

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a contar de 01/08/2020.

Contrato nº 12/20, contrato de aquisição que entre si celebram como Contratante a CLIN-Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói e do outro lado, como contratada, a empresa **EMPRESA JH BORGES COMERCIO. INDUST. E SERV. EIRELI**; Objeto: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição do seguinte item: ITEM 03: 05 (cinco) caçambas estacionárias P/Poling.Guindaste 5M³com tampa flexível, na cor laranja, com capacidade volumétrica de 5m³, fabricada com aço-carbono N1020, barra basculante maciça de 1 ½, medidas seguindo as especificações da ABNT/NBR 14.728, conforme Anexo I – Termo de Referência do Objeto/Edital. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (Doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da ordem de início, no valor total de **R\$ 31.700,00 (trinta e um mil e setecentos reais)**; natureza das despesas: 3390.30.00, fonte de recurso: 100, programa de trabalho: 04.122.0145.4191. Nota de Empenho: 0244/2020, Q ue se regerá pelo Decreto Federal de nº 3.555/00, Lei federal de nº 10.520/02, Lei Federal de nº 13.303/16 e Lei Complementar de nº 123/06 e suas alterações. Ficam designados como fiscais do contrato os funcionários Nelson de Oliveira ramos Neto Mat. 70.075; Acílio Alver Borges junior, Mat. 118.595; Processo Administrativo de nº 520/001.069/19.

**EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA**

**Atos do Presidente**

**PORT. Nº. 271/2020** – Dispensar a contar de **01/09/2020**, **MARCOS VINICIUS BOMPET RIBEIRO** da **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**.

**PORT. Nº. 272/2020** – Designar a contar de **01/09/2020**, **ELICEIA DA CUNHA BASTOS BOMPET** para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**, em vaga decorrente da dispensa de Marcos Vinicius Bompert Ribeiro.

**PORT. Nº.277/2020** – Designar a contar de **01/08/2020**, **RACHEL DE OLIVEIRA NASSER** para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 8**, em vaga decorrente da dispensa de Luana da Conceição. Presidente da Emusa.

**ORDEM DE PARALISAÇÃO**

Estamos concedendo Ordem de Paralisação ao **CONTRATO nº. 079/2018** firmado com a empresa **COOPERATIVA DOS EMPREENDEDORES EM AÇÕES CULTURAIS, HISTÓRIA E MEMORIAL – COOPERATIVA CULTURAL**, objetivando a execução e/ou serviços de **“SALVAMENTO ARQUEOLÓGICO DO SÍTIO VIRAÇÃO II, NA ÁREA DO EMBARQUE CHARISTAS E ÁREA DE EDIFICAÇÃO ANTIGA NO TRECHO 8 DO CORREDOR VIÁRIO DA TRANSOCÊANICA”**, a partir de **30/06/2019**, por motivos administrativos. Proc. nº. **510003348/2016**- Presidente da EMUSA. **OMITIDO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 01/07/2019.**

**RATIFICAÇÃO de DISPENSA**

**Nº. 012/2020 - RATIFICO** a presente **DISPENSA**, com amparo no **Artigo 24, Inciso I, P.U, da Lei Federal nº. 8.666/1993**, objeto do processo nº. **510 00 2537/2020**, visando a Execução das Obras e/ou Serviços para EMUSA de **“REVITALIZAÇÃO de ACESSO na COMUNIDADE de SÃO LOURENÇO”**, adjudicando a **DISPENSA** a Empresa **RR CONSTRUÇÕES e REFORMAS de EDIFÍCIOS LTDA ME – CNPJ: 16.740.985/0001-21**, pelo valor global de **R\$ 42.847,16**, (QUARENTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS), com prazo de Entrega para 02 (Dois) meses, Validade e Condições de Pagamento para 30 (Trinta) dias, AUTORIZANDO a DESPESA e a DEVIDA EMISSÃO da NOTA de EMPENHO.

**Nº. 014/2020 - RATIFICO** a presente **DISPENSA**, com amparo no **Artigo 24, Inciso I, P.U, da Lei Federal nº. 8.666/1993**, objeto do processo nº. **510 00 2763/2020**, visando a Execução das Obras e/ou Serviços para EMUSA de **“REVITALIZAÇÃO de ACESSOS na COMUNIDADE de VILA IPIRANGA”**, adjudicando a **DISPENSA** a Empresa **RR CONSTRUÇÕES e REFORMAS de EDIFÍCIOS LTDA ME – CNPJ: 16.740.985/0001-21**, pelo valor global de **R\$ 48.288,30**, (QUARENTA e OITO MIL, DUZENTOS e OITENTA e OITO REAIS e TRINTA CENTAVOS), com prazo de Entrega para 02 (Dois) meses, Validade e Condições de Pagamento para 30 (Trinta) dias, AUTORIZANDO a DESPESA e a DEVIDA EMISSÃO da NOTA de EMPENHO.

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**INSTRUMENTO:** Contrato nº 25/2020; **PARTES:** EMUSA e MORENO PERLINGEIRO ENGENHARIA LTDA; **OBJETO:** A contratação de empresa, para a execução das obras de reforma do auditório na delegacia de homicídios, localizado no Bairro do Centro, no Município de Niterói-RJ; **VALOR GLOBAL:** R\$ 188.596,07(cento e oitenta e oito mil quinhentos e noventa e seis reais e sete centavos); **PRAZO:** 02 (dois) meses; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** correrão à conta do PT: 1051.04.122.0010.3006, ND: 4.4.90.51.06 FT:138; **FUNDAMENTAÇÃO:** CARTA CONVITE Nº 14/2020; **DATA DO CONTRATO:** 02/03/2020; **Processo** Nº. 510004703/2019.

**INSTRUMENTO:** Apostila nº 01 ao contrato nº 16/2018; **PARTES:** EMUSA e LGCONI CONSULTORIA E CONSTRUÇÕES LTDA; **OBJETO:** A contratação de empresa para execução de obras de construção de praça e playgroundna Rua C no bairro Cantagalo, em Niterói; **VALOR:** R\$ 7.222,12 (sete mil, duzentos e vinte e dois reais e doze centavos) que correrão à conta de orçamento da EMUSA pelo PT 1051.15.451.0010.3009, ND 4.4.90.51.00, Fonte 138; **FUNDAMENTO:** artigo 65, § 8º, da Lei Nº 8.666/93; **DATA:** 27/07/2020; Proc. Nº 650000016/2018.

**EXTRATO**

**INSTRUMENTO:** Termo aditivo nº 01 ao contrato nº 28/2020; **PARTES:** EMUSA e LGCONE CONSTRUÇÕES & EMPREENDIMENTOS EIRELI; **OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência contratual, conforme solicitação contida no processo nº 510002405/2020; **PRAZO** - Fica prorrogado por mais (60) sessenta dias a contar de 01/09/2020; **FUNDAMENTO:** amparo art. 57, §1º, IV da Lei nº 8666/93. DATA: 31/08/2020. – Presidente da EMUSA.

**EXTRATO**

**INSTRUMENTO:** 1º Termo Aditivo de Rerratificação ao contrato nº 38/2020; **PARTES:** EMUSA e CONSTRUTORA L VENTURA EIRELI; **OBJETO** alteração das planilhas de custos do citado contrato, objetivando as seguintes alterações: itens acrescidos: R\$ 44.526,95 (quarenta e quatro mil, quinhentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos); itens excluídos: R\$ 44.527,20 (quarenta e quatro mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte centavos); representando 18,43% de alteração contratual, com um decréscimo de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) no valor contratual; PROC. 510003032/2020; **FUNDAMENTO:** art. 38, VI c/c o art. 58, I e art. 65, I "a" e "b" e seu § 1º, todos da Lei nº 8.666/1993; DATA: 28/09/2020. – Presidente da EMUSA.

**EXTRATO**

**INSTRUMENTO:** Termo aditivo nº 01 ao contrato nº 11/2020; **PARTES:** EMUSA e MONOBLOCO CONSTRUÇÃO EIRELI; **OBJETO:** alteração do valor contratual, em virtude de mudança quantitativa do objeto, conforme solicitação contida no processo nº 510001998/2020; **VALOR:** Fica o valor contratual acrescido em R\$ 78.370,45 (setenta e oito mil, trezentos e setenta reais e quarenta e cinco centavos), correspondendo a 24,34% do valor total do contrato; **RECURSOS** - As despesas decorrentes deste termo, correrão a conta do PT 1051.15.451.0010.4005, ND 4.4.90.51.00 e FT 138, do orçamento da EMUSA para este exercício; **FUNDAMENTO:** art. 58, I, c/c o art. 65, I, "a" e "b" e §1º, parte final, todos da Lei Federal nº 8.666/93; DATA: 01/09/2020. – Presidente da EMUSA.

**CLASSIFICAÇÃO do CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 001/2020**

Com base no Item 5.11.1 do EDITAL, **DECLARO** a Classificação Final do **CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 001/2020** – Processo Administrativo nº. 650000044/2019, a única empresa participante, CAC ENGENHARIA S/A – CNPJ: 04.295.599/0001-99, devendo a licitante classificada apresentar à Instituição Financeira toda a documentação exigida por ela e pelo Programa Habitacional respectivo, no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, caso outro prazo não tenha sido estabelecido pela Instituição Financeira, atendendo também, o que determina os Itens 5.11.1.1 ao 5.19 do presente EDITAL. Niterói, 03 de setembro de 2020. Presidente da CPL da EMUSA.



## GUIA DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO - GIR Nº 002

### GUIA DE AVALIAÇÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS

#### **OBJETIVO DO GUIA:**

- ✓ *Aperfeiçoar o processo de Tomada de Decisão com base em informações íntegras e fidedignas;*
- ✓ *Apoiar a Governança;*
- ✓ *Subsidiar o Planejamento Estratégico;*
- ✓ *Estimular a transparência organizacional;*
- ✓ *Proteger e agregar valor à Gestão Pública;*
- ✓ *Apoiar o Controle Externo;*
- ✓ *Fortalecer a Accountability; e*
- ✓ *Apresentar formas de Controle dos principais riscos identificados.*

#### **• O que é Prestação de Contas de Governo Municipal?**

Conjunto de dados e informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, que demonstram os resultados alcançados no exercício, em relação às metas do planejamento orçamentário e fiscal e ao cumprimento dos limites constitucionais e legais.

#### **• Quem deve prestar conta?**

Sob a responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### **• Quem deve julgar?**

O Poder Legislativo, após emissão de Parecer Prévio pelo Tribunal de Contas.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	1.	Áreas comuns	1.1	Repasse de recurso previdenciário	1.1.1	Repasse intempestivo ao RPPS e ao RGPS no exercício, em observância aos artigos 20, 21, 22, 30 e 32 da Lei Federal nº 8.212/1991, ao artigo 1º da Lei Federal nº 9.717/1998 e ao artigo 19 da Lei Municipal nº 2.288/2005, e/ou declaração incorreta.	<p><b>a)</b> Observar os prazos de repasses financeiros ao RGPS e ao RPPS definidos na legislação e/ou demais instrumentos normativos; e</p> <p><b>b)</b> Observar a elaboração dos quadros definidos pelo anexo da Deliberação TCE RJ 285/2018, verificando a sua paridade com as informações constantes na contabilidade. No caso do RPPS, verificar a compatibilidade das informações constantes do sistema CADPREV.</p>
			1.2	Aspectos Orçamentários	1.2.1	Abertura de créditos suplementares e especiais a partir de superávit financeiro/excesso de arrecadação não observando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/1964.	Verificar a utilização adequada dos valores apurados no superávit financeiro e dos valores de excesso de arrecadação, assim como utilizar o instrumento normativo adequado para abertura do crédito adicional.
					1.2.2	Divergência entre demonstrativos de receitas e despesas orçamentárias, gerando inconsistências nos Relatórios e Demonstrativos das prestações de contas.	Conciliar periodicamente os valores contabilizados.
					1.2.3	Execução de despesa sem cobertura orçamentária, em desacordo ao artigo 60 da Lei Federal nº 4.320/1964.	Observar disposição legal vedando a realização de despesa sem prévio empenho.
					1.2.4	Descumprimento das metas previstas nos instrumentos orçamentários.	Acompanhar periodicamente as metas, sob a coordenação da área de Planejamento e com a supervisão do Órgão Central de Controle Interno.
			1.3	Inscrição de Restos a pagar não processados	1.3.1	Inscrição de restos a pagar não processados sem disponibilidade financeira, em desacordo ao artigo 55 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.	Acompanhar a execução financeira e solicitar tempestivamente o repasse dos recursos à área fazendária.
			1.4	Cancelamento de Restos a Pagar Processados	1.4.1	Cancelamento de restos a pagar processados e não prescritos, não observando o Decreto Municipal de encerramento do exercício.	Observar disposição legal vedando o cancelamento, uma vez que a Administração não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar. Para cada cancelamento de RPP abrir processo administrativo com as devidas justificativas e enviar ao Órgão Central de Contabilidade justificativa, para que sejam encaminhadas ao TCE-RJ.

Estrutura Organizacional		Objeto de avaliação		Risco		Mitigação	
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	1.	Áreas comuns	1.5	Liquidação de Despesas	1.5.1	Ateste das liquidações das despesas nos órgãos/ entidades sem a devida conferência por um contador para a correta utilização dos códigos da despesa orçamentária.	a) Indicar responsável com qualificação técnica contábil para liquidação das despesas; e  b) Trabalhar de forma integrada com a área fazendária.
			1.6	Financeiro	1.6.1	Inconsistências nas Conciliações bancárias e divergências entre extratos e modelos declaratórios a serem encaminhados ao TCE-RJ.	a) Indicar responsável com qualificação técnica contábil para liquidação das despesas; e  b) Trabalhar de forma integrada com a área fazendária.
					1.6.2	Não apuração dos valores prestados bem como desobediência à ordem cronológica de pagamentos.	a) Acompanhar a execução do contrato, apresentando análise sobre os pagamentos já efetuados e a exatidão com os serviços prestados; e  b) Obedecer a Ordem Cronológica de Pagamentos.
			1.7	Movimentação Patrimonial	1.7.1	Não observância do correto registro contábil patrimonial, em atendimento à Portaria STN no. 634 de 2013 e Portaria STN no. 548 de 2015, que tratam da implantação do Plano de Contas aplicado ao Setor Público, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCs TSP) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.	Observar os devidos registros contábeis bem como os prazos de implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, em obediência aos normativos expedidos pela STN.
			1.8	Almoxarifado	1.8.1	Falta de controle de Entradas e Saídas no setor de almoxarifado.	Regularizar o controle do almoxarifado e a sua manutenção permanente.
					1.8.2	Registros incorretos na do contabilização Almoxarifado.	Analisar os registros contábeis de forma a identificar possíveis inconsistências.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	1.	Áreas comuns	1.9	Sistema informatizado	1.9.1	Incompatibilidades entre o sistema informatizado da Prefeitura e os demais sistemas das esferas Federal e Estadual utilizados no Controle de informações.	Fazer a conciliação dos valores e dos demonstrativos, alertando ao Órgão Central de Contabilidade em caso de inconsistências.
					1.9.2	Fragilidades no desenvolvimento dos trabalhos, por inexistência de treinamentos referentes ao sistema informatizado da Prefeitura ou ausência de atualizações e customizações.	a) Solicitar cronogramas de treinamentos ; e b) repassar informações ao Órgão Central de Contabilidade sobre os dados desatualizados.
					1.9.3	Emissão incorreta de demonstrativos pelo sistema informatizado da Prefeitura.	Solicitar ao Órgão responsável pela implantação do sistema a configuração de relatórios fidedignos.
					1.9.4	Inconsistências entre o sistema informatizado da Prefeitura e das esferas Estadual e Federal, ocasionadas por inclusão de dados de forma manual, o que pode produzir erros materiais.	Solicitar ao Órgão responsável pelo sistema informatizado a adequação ao sistema da prefeitura de forma que os dados sejam exportados automaticamente para os demais sistemas
					1.9.5	Contabilização de valores em contas incorretas.	Analisar os registros contábeis de forma a identificar possíveis inconsistências.
			1.10	Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS	1.10.1	Alteração das informações do Sistema Integrado de Gestão Fiscal pelos administradores após a data de conciliação pela área fazendária, sem que esta tenha ciência.	Solicitar autorização prévia à área fazendária caso haja necessidade de alterações após o período de fechamento contábil.
					1.10.2	Não encaminhamento dos Informes Mensais.	Zelar para que os informes mensais sejam encaminhados tempestivamente, cumprindo com o dever de prestar contas.
					1.10.3	Inconsistência no histórico de empenho, incompleto ou preenchimento de forma genérica, gerando dificuldade na identificação do gasto.	Orientar o servidor quanto à responsabilidade de elaborar um histórico completo e fidedigno, o qual permita identificar a natureza do gasto corretamente.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	1.	Áreas comuns	1.11	Auditorias Externas	1.11.1	Não resposta às Auditorias instauradas pelos Órgãos de Controle Externo.	Responder às auditorias tempestivamente e de forma fidedigna.
			1.12	Auditorias Internas	1.12.1	Ausência de implementação pelos órgãos/entidades quanto às recomendações emanadas em Relatório de Auditoria Interna.	Atender e implementar as recomendações e reportar ao Órgão Central de Controle Interno de forma a quantificar a melhoria da Gestão Pública.
			1.13	Transparência	1.13.1	Não cumprimento da Legislação de Transparência, com disponibilização tempestiva de documentos no portal da transparência da Prefeitura.	Observar atualização dos dados exigidos pela legislação de Transparência, encaminhando a documentação à área de Planejamento para publicação dos arquivos, de forma tempestiva.
			1.14	Estrutura Organizacional	1.14.1	Ausência de articulação e comunicação entre os setores podendo levar a tomada de decisões equivocadas.	Avaliar o clima organizacional, de forma a corrigir falhas existentes na estrutura.
					1.14.2	Existência de fragilidades no desenvolver dos trabalhos por atuação de servidor não qualificado ou por estrutura insuficiente.	<b>a)</b> Avaliar o desempenho de todos os servidores; <b>b)</b> Prover capacitação através da Escola de Gestão do Município ou do TCE-RJ; e <b>c)</b> Adequar a Estrutura Física.
			1.15	Gestão de Riscos	1.15.1	Não cumprimento do dispositivo previsto no art.4º do Decreto 13.425/2019 - Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói.	<b>a)</b> Assegurar que o risco seja gerenciado de acordo com a Política de Gestão de Riscos da Prefeitura Municipal de Niterói; <b>b)</b> Monitorar, em conjunto com as unidades de controle interno setorial, o risco ao longo do tempo, de modo a garantir que as respostas adotadas resultem na manutenção do risco em níveis adequados; e <b>c)</b> Garantir que as informações adequadas sobre o risco estejam disponíveis de forma transparente.
			1.16	Documentação para fins da prestação de contas.	1.16.1	Envio da documentação incorreta e/ou intempestiva ao Órgão Central de Contabilidade para fins de Consolidação.	<b>a)</b> Analisar os documentos, verificando, inclusive, erros de preenchimento, ausências de assinatura e inconsistências de demonstrativos, antes de enviar ao Órgão Central de Contabilidade; e <b>b)</b> Enviar no prazo estabelecido.
			1.17	Demonstrativos Contábeis e Fiscais	1.17.1	Débitos e créditos não contabilizados.	Apurar reais valores dos saldos em demonstrações contábeis, lastreadas em débitos e créditos devidamente contabilizados, inclusive com a indicação da natureza e origem.



Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	2.	Legislativo	2.1	Sistema único de execução orçamentária e financeira e duodécimos	2.1.1	Descumprimento do artigo 48, § 6º, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.	Utilizar de sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia. Sensibilizar o Gestor da Câmara Municipal para o cumprimento de se estabelecer um único fluxo para os registros orçamentários, financeiros e contábeis.
					2.1.2	Recursos da COSIP.	Observar se a base de cálculo do duodécimo para fins de limite de despesa do Poder Legislativo local é composta tão somente pelas receitas expressamente contidas no art. 29-A da CF/88( excluindo-se, a receita da contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública de que trata o art.149-A da CF/88) <b>IMPORTANTE: A nova metodologia de verificação do cumprimento do artigo 29-A da CRFB passará a ser considerada nas Contas de Governo relativas ao exercício de 2021.</b>
	3.	Saúde	3.1	Limite mínimo de Saúde	3.1.1	Descumprimento do limite mínimo de saúde, artigo 198 da Constituição Federal e artigo 7º da Lei Complementar Federal nº 141/2012.	Observar e cumprir à metodologia de verificação do cumprimento do limite mínimo constitucional, relativo à aplicação de 15% da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam o art. 158 e a alínea "b" do inciso I do caput e o § 3º do art. 159, todos da Constituição Federal, em ações e serviços públicos de saúde, qual seja: <b><u>as despesas liquidadas e efetivamente pagas no exercício, bem como os restos a pagar processados e não processados até o limite da disponibilidade de caixa do respectivo fundo no exercício.</u></b>
					3.1.2	Encaminhar informações sobre os gastos com saúde realizados com impostos e transferências de impostos em demonstrativos não extraídos diretamente do sistema contábil.	Encaminhar informações sobre os gastos com saúde realizados com impostos e transferências de impostos em demonstrativos extraídos diretamente do sistema contábil.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	3.	Saúde	3.2	Parecer do Conselho Municipal de Saúde	3.2.1	Não envio ou envio incorreto do Parecer do Conselho Municipal de Saúde (§ 3º, artigo 77 do ADCT c/c § 3º, artigo 36 da Lei Complementar Federal nº 141/12); das Atas das Audiências Públicas (§ 5º e caput do artigo 36 da Lei Complementar Federal nº 141/12); e seus chamamentos públicos; além da não realização tempestiva da audiência.	Indicar um responsável para acompanhar o envio dos itens, bem como para validar a fidedignidade da documentação. Enviar ofício à Câmara Municipal solicitando a realização tempestiva da audiência, e, em caso de não resposta, comunicar ao Chefe do Poder Executivo.
					3.2.2	A Ausência de emissão por parte do Conselho Municipal de Saúde do parecer sobre a aplicação dos recursos destinados a ações e serviços públicos de saúde referente a todo o exercício na forma do artigo 33 da Lei n.º 8.080/90.	a) Aplicar os recursos em ações e serviços públicos de saúde de forma regular; e b) Obter parecer do Conselho Municipal de Saúde com base na devida e correta fiscalização.
			3.3	Gastos com Saúde	3.3.1	Gasto da função de saúde não executado integralmente pelo Fundo de Saúde, não observando o parágrafo único do artigo 2º c/c o artigo 14 da Lei Complementar Federal nº 141/12.	a) Executar os gastos de saúde integralmente pelo Fundo de Saúde; e b) Consolidar no Fundo Municipal de Saúde as disponibilidades de caixa provenientes de receitas de impostos e transferências de impostos com vistas a atender as Ações e Serviços Públicos de Saúde.
					3.3.2	Utilizar, para fins de cálculo do limite constitucional de saúde, fontes de recurso que não sejam de impostos ou transferências de impostos, em observância ao artigo 212 da Constituição Federal e ao artigo 7º da Lei Complementar Federal nº 141/12.	Observar fontes de recursos adequadas.
					3.3.3	Incerteza acerca da metodologia estabelecida pelo Tribunal de Contas quanto à inclusão de algumas despesas no cálculo do gasto com saúde.	Elencar os pontos de incerteza com vistas à realização de consulta ao TCE-RJ pelo Órgão Central de Controle Interno e Procuradoria Geral do Município.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação	Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	4.	Educação	4.1	Limite mínimo de Educação	4.1.1	Descumprimento do limite mínimo de educação, artigo 212 da Constituição Federal.  a) Observar e cumprir a metodologia de verificação do cumprimento do limite mínimo constitucional relativo à aplicação de recursos em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, a qual passou a ser considerada na base de cálculo, somente as despesas pagas no exercício, de modo a interpretar a expressão “despesas realizadas” constante do art. 70 da Lei Federal nº 9.394/96 como as despesas públicas efetivadas após o cumprimento das três etapas previstas na Lei Federal nº 4.320/64: empenho, liquidação e pagamento. b) Não considerar despesas com pagamentos de proventos aos inativos e pensionistas.
					4.1.2	Encaminhar informações sobre os gastos com educação realizados com impostos e transferências de impostos em demonstrativos não extraídos diretamente do sistema contábil.  Utilizar na aplicação de gastos com educação para fins de limite constitucional apenas os recursos oriundos de impostos e transferências de impostos, uma vez que a fonte ordinários pode contemplar outros recursos que não se refiram a impostos e em demonstrativos extraídos diretamente do sistema.
					4.1.3	Despesas de natureza assistencial (exemplos aquisição de uniformes e afins)  Desconsiderar no cômputo da base de cálculo do limite mínimo constitucional de 25% (vinte e cinco por cento), consignado no art. 212 da Constituição Federal, assim como não poderão mais ser financiadas com recursos do FUNDEB;
			4.2	FUNDEB	4.2.1	Inconsistência no rateio dos recursos do FUNDEB, entre magistério e apoio, bem como sobre o rateio entre recurso classificado em educação infantil e educação fundamental.  Utilizar adequadamente o sistema ou solicitar customização, de forma a permitir a apuração correta dos rateios dos recursos do FUNDEB.
					4.2.2	Inconsistências nos balancetes do FUNDEB.  Disponibilizar balancetes elaborados de forma completa e fidedigna, assim como Conciliar os dados.
					4.2.3	Utilizar saldo remanescente de recursos do FUNDEB do exercício anterior sem abertura de crédito adicional, em desacordo com o previsto no § 2º do artigo 21 da Lei Federal nº 11.494/07.  Abrir crédito adicional para utilizar saldo remanescente do FUNDEB do exercício anterior, conforme exige a legislação vigente.
					4.2.4	A receita do Fundeb registrada pela contabilidade do Município não guardar paridade com o valor informado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.  Realizar conferência periódica para garantir que a receita do Fundeb registrada pela contabilidade do Município guarde paridade com o valor informado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação	
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	4.	Educação	4.2	FUNDEB	4.2.5	Irregularidades no cadastro do conselho do FUNDEB junto ao Ministério da Educação - MEC.	Realizar consulta no site do MEC para verificar a regularidade do cadastro, bem como adotar as providências pra corrigir eventuais falhas.	
					4.2.6	Verbas de caráter indenizatório não ser custeada tão somente com a parcela dos 40% dos recursos do FUNDEB, desde que tais despesas atendam às diretivas do artigo 70 da Lei nº 9.394/96.	Desconsiderar as despesas com auxílio-alimentação ou denominação similar, assim como qualquer outra verba de caráter indenizatório, concedidas aos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública, sob regime estatutário.	
					4.2.7	Movimentação e gerenciamento dos recursos do FUNDEB	<b>a)</b> Observar às regras estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, mediante as Portarias Conjuntas nº 02, de 15/01/2018, e nº 3, de 27/03/2018, sobretudo quanto à concessão de maior autonomia para o Secretário de Educação, ou ao dirigente de órgão equivalente gestor dos recursos do fundo, na administração da conta bancária; <b>b)</b> Observar o prazo estabelecido para que os entes governamentais procedam à confirmação ou alteração da instituição financeira escolhida para manutenção das contas específicas do Fundo; e <b>c)</b> Adequar o CNPJ de titularidade da conta – que deve corresponder, obrigatoriamente, àquele do órgão responsável pela educação –, bem como para adotar as providências afetas à movimentação financeira dos recursos exclusivamente por meio eletrônico;	
			4.3	Parecer do Conselho Municipal de Alimentação Escolar	4.3.1	Não envio ou envio incorreto do Parecer do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, não observando o art. 18 c/c o art. 19, II da Lei nº 11.947/2009.	Indicar um responsável para acompanhar o envio dos itens, bem como para validar a fidedignidade da documentação.	
			4.4	Gastos com educação	4.4.1	Incerteza acerca da metodologia estabelecida pelo Tribunal de Contas quanto à inclusão de algumas despesas no cálculo do gasto com educação.	Elencar os pontos de incerteza com vistas à realização de consulta ao TCE-RJ pelo Órgão Central de Controle Interno e Procuradoria Geral do Município.	
			4.5	Metas do IDEB	4.5.1	Não atingir as metas estabelecidas pelo IDEB.	Acompanhar os indicadores do IDEB e articular com as áreas necessárias, de forma que as metas sejam atingidas.	

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	5.	Previdência	5.1	Equilíbrio financeiro do RPPS	5.1.1	Ausência de equilíbrio financeiro do RPPS.	Realizar avaliação atuarial anual para manter o equilíbrio financeiro do RPPS ou adotar estratégia para a manutenção da situação superavitária ou da correção de déficit, acaso existente.
					5.1.2	Utilização indevida de recursos previdenciários para pagamento de benefícios	Utilizar recursos previdenciários somente para pagamento de benefícios que sejam de concessão de aposentadorias e de pensões por morte.
					5.1.3	O montante da “provisão matemática previdenciária” registrada no Balanço Patrimonial não guardar paridade com o informado no Relatório de Avaliação Atuarial.	Realizar o correto registro, no Balanço Patrimonial, do passivo atuarial, o qual deve estar em consonância com aquele apontado no Relatório de Avaliação Atuarial.
			5.2	Certificado de Regularidade Previdenciária	5.2.1	A não observância ao cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.	Assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados, bem como observar as normas gerais de contabilidade e atuária.
			5.3	Repasse Mensais e Parcelamentos firmados até 2018	5.3.1	a impontualidade nos repasses mensais ao órgão ou instituto de previdência, assim como o descumprimento dos parcelamentos porventura firmados com ele, até o exercício de 2018.	Zelar para que o órgão fazendário repasse os recursos tempestivamente bem como cumprir os parcelamentos positivamente firmados realizando a adimplência mensal dos parcelamentos e das contribuições previdenciárias dos servidores, inativos e pensionistas, e aquelas a cargo do Ente Federativo (contribuição normal e suplementar).
	6.	Área Fazendária	6.1	Audiências Públicas	6.1.1	Impontualidade na realização de audiências públicas para avaliar cumprimento das metas fiscais, estabelecidas no § 4º do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000.	Planejar as audiências públicas a serem realizadas ao longo do ano, buscando uma maior aproximação com o Poder Legislativo. Em caso de não resposta, comunicar ao Chefe do Poder Executivo.
			6.2	Limite com endividamento	6.2.1	Descumprimento do limite de estoque da dívida, previsto na resolução nº 40 do Senado Federal.	Planejar e acompanhar o orçamento, de forma a respeitar o limite máximo de estoque da dívida.
					6.2.2	Descumprimento do limite com contratação de operações de crédito, previsto na resolução nº 43 do Senado Federal.	Planejar e acompanhar o orçamento, de forma a respeitar o limite máximo de operação de crédito.
			6.3	Sistema de Tributação	6.3.1	Existência de sistema de tributação deficiente, que prejudica a efetiva arrecadação dos tributos instituídos pelo município, contrariando a norma do art. 11 da LRF.	Promoção de melhorias contínuas no sistema de tributação do município, conforme exigido pela LRF.

Estrutura Organizacional		Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	7.	Planejamento e Orçamento				
		7.1	Repasse para Câmara	7.1.1	Repasse de recursos para Câmara além do limite máximo previsto no art. 29-A, § 2º, inciso I da Constituição Federal.	Planejar e acompanhar o orçamento, de forma a respeitar o limite máximo previsto na Constituição Federal.
		7.2	Créditos adicionais	7.2.1	Remanejamento de créditos adicionais maior que o percentual estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA).	Planejar e acompanhar o orçamento, de forma que a abertura de crédito suplementar, para realocações (transposições, remanejamentos e transferências) e reforços de recursos, com fundamento na LOA, não ultrapasse o limite máximo.
				7.2.2	Não comprovação de saldo orçamentário no ano anterior no caso de créditos adicionais especiais abertos no ano em curso, com base em leis autorizativas promulgadas nos últimos quatro meses do exercício anterior.	Verificar ao final de cada exercício a existência de saldo de créditos adicionais especiais abertos no exercício.
		7.3	Equilíbrio orçamentário	7.3.1	Déficit orçamentário global.	Planejar e acompanhar o orçamento, de forma que não haja déficit orçamentário global.
		7.4	Receitas Vinculadas	7.4.1	Destinação incorreta de receitas vinculadas.	Utilizar corretamente recursos vinculados conforme o previsto nas legislações específicas.
		7.5	Limites constitucionais mínimos de saúde e de educação	7.5.1	Descumprimento dos limites mínimos de saúde e de educação, estabelecidos no artigo 198 da Constituição Federal, no artigo 7º da Lei Complementar Federal nº 141/2012 e no artigo 212 da Constituição Federal.	Planejar, em conjunto com a unidade gestora, e acompanhar o orçamento, de modo que a despesa para a saúde e para a educação atenda ao limite mínimo e ocorra em tempo hábil para uma adequada execução, conforme a metodologia estabelecida pelo Tribunal de Contas.
		7.6	Limite com de despesa pessoal	7.6.1	Descumprimento do limite com despesa de pessoal, não observando os artigos 19 e 20 da Lei Complementar nº Federal nº 101/2000.	Acompanhar a despesa de pessoal, assim como calcular os impactos financeiro e orçamentário quanto à realização de aumento de despesa de pessoal.
		7.7	Metas de resultado	7.7.1	Não cumprimento das metas de resultado primário e nominal estabelecidas na LDO.	Acompanhar periodicamente o resultado primário e nominal, de forma a respeitar os valores estabelecidos na LDO.



Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	7.	Planejamento e Orçamento	7.8	Transparência dos Relatórios de Prestações de Contas de Governo	7.8.1	Não dar transparência às informações referentes à Prestação de Contas de Governo, nos termos da Constituição da República de 1988, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), que garantem a Transparência pela Administração Pública.	Promover a transparência do Relatório Analítico e Parecer Prévio da Prestação de Contas de Governo e observar a legislação pertinente, assim que disponibilizados no Portal do TCE - RJ.
			7.9	Royalties	7.9.1	Descumprimento da Lei Federal nº 12.858/2013 (Pré-sal) ou da Lei Federal nº 13.885/2019 (royalties a título de cessão onerosa).	a) Acompanhar o recebimento dos recursos bem como sua efetiva aplicação nas áreas da <u>Educação e Saúde</u> , respectivamente, o montante de 75% e 25% dos recursos provenientes dos royalties e participações especiais do Pré-Sal oriundos de contratos de exploração de petróleo assinados a partir de 03.12.2012; e b) providenciar a criação de código fonte específica para classificação dos recursos de royalties de que trata a Lei Federal nº 12.858/13, a fim de se apurar a destinação prevista no art. 2º, §3º da referida Lei.
					7.9.2	Desequilíbrio Fiscal ao aplicar recursos dos Royalties em Despesas Correntes.	a) Planejar outras fontes de financiamento para as despesas públicas; e b) Atentar para a necessidade do uso consciente e responsável dos recursos dos royalties, priorizando a alocação dessas receitas na aplicação de programas e ações voltadas para o desenvolvimento sustentável da economia local.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	7.	Planejamento e Orçamento	7.9	Royalties	7.9.3	Não cumprimento dos limites legais de Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida e Operações de Crédito.	Compor as receitas de royalties de forma correta na base de cálculo da Receita Corrente Líquida, se atentando à nova metodologia de verificação da utilização dos recursos dos royalties, que passará a ser considerada nas Contas de Governo relativas ao exercício de 2021.
					7.9.4	Descumprimento do repasse ao limite de até 70% dos recursos de Royalties à Niterói Prev, conforme previsto na Lei Municipal 2.288/2005, no § 1º, do artigo 20, da Constituição Federal.	Acompanhar e monitorar as receitas oriundas dos recursos dos Royalties, assim como os repasses e compensações financeiras executados.
					7.9.5	<p>Não cumprimento das vedações impostas pelo artigo 8.º da Lei Federal nº 7.990/89 quanto à proibição de efetuar despesas com utilização de recursos de royalties alcançar todos os recursos das compensações financeiras devidas pelo resultado da exploração de petróleo ou gás natural:</p> <p><b>a)</b> Royalties pela produção (até 5% da produção) – art. 48 da Lei nº 9.478/97;</p> <p><b>b)</b> Royalties pelo excedente de produção – art. 49 da Lei nº 9.478/97;</p> <p><b>c)</b> Royalties sob o regime de partilha de produção – art. 42-B da Lei nº 12.351/10, incluído pela Lei nº 12.734/12; e</p> <p><b>d)</b> Participação especial – art. 50 da Lei nº 9.478/97.</p>	Utilizar corretamente a nova metodologia de verificação da utilização dos recursos dos royalties, que passará a ser considerada nas <u>Contas de Governo relativas ao exercício de 2021.</u>



Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação	Risco		Mitigação	
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	8.	Órgão Central de Contabilidade	8.1	Restrições fiscais e obrigações contraídas no último ano de mandato	8.1.1	Ultrapassar o limite de despesa com pessoal no primeiro quadrimestre do último ano do mandato, com aplicação imediata de restrições, conforme o art. 23, § 4º da LRF.	Observar as providências para eliminar o percentual excedente, tais como as vedações do art. 22, parágrafo único, e do art. 23 da LRF, bem como as medidas do art. 169 da Constituição Federal.
					8.1.2	Ultrapassar o limite de dívida consolidada no primeiro quadrimestre do último ano do mandato, com aplicação imediata de restrições, conforme o art. 31, § 3º da LRF, bem como Operações de Créditos.	Apurar o montante da dívida consolidada trimestralmente, conforme o art. 30, § 4º da LRF. Em caso de ultrapassar o limite, observar o art. 31 da LRF, para a recondução da dívida aos limites. No caso das operações de crédito, observar a Seção IV da LRF.
					8.1.3	Irresponsabilidade na gestão fiscal ou ocorrência de déficit financeiro, em observância ao art. 1º, §1º da LRF.	<b>a)</b> Atentar para o resultado financeiro em todos os exercícios e tomar medidas para que haja superávit financeiro, excluindo na apuração os valores do Regime Próprio de Previdência, da Câmara Municipal e de Convênios. <u>Importante considerar medidas como:</u> responsabilidade na arrecadação, observar condições para renúncia de receita, cumprimento das metas de resultado, limitação de empenho, prudência na geração de despesas, observância aos limites de despesas com Pessoal e Endividamento, redução de despesa de Custeio e revisão dos contratos administrativos. Observar os pressupostos para a responsabilidade na gestão fiscal, previstos no art. 1º, §1º da LRF.  <b>b)</b> Elaborar plano de modo a estabelecer metas de resultado, receitas e despesas de forma a manter o equilíbrio orçamentário e financeiro.
					8.1.4	O titular de Poder ou Órgão, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito, em observância ao art.42 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.	<b>a)</b> Apurar, em 30 de abril, a disponibilidade de caixa deduzidos de todos os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício, inclusive de exercícios anteriores (excluídos valores relativos ao RPPS, convênios, e as obrigações contraídas a partir de 01/05/2020, que sejam tipificadas como Preexistentes, Essenciais <u>e</u> Contínuas <u>ou</u> com vínculo no PPA);  <b>b)</b> Respeitar a Ordem Cronológica dos pagamentos; e  <b>c)</b> Limitar empenhos, se necessário.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação	
1ª LINHA - GESTÃO OPERACIONAL	8.	Órgão Central de Contabilidade	8.1	Restrições fiscais e obrigações contraídas no último ano de mandato	8.1.5	Intempestividade na remessa da base de dados do Módulo " Término de Mandato " do SIGFIS, devidamente preenchida, conforme consulta ao sistema - RECEBIMENTO MUNICIPAL, tendo em vista o prazo fixado no inciso I do artigo 2º da Deliberação TCE-RJ nº 248/08.	Observar os prazos de envio da remessa da base de dados do Módulo " Término de Mandato " do SIGFIS, conforme disposto na deliberação do TCE-RJ	
					8.1.6	Aumento da despesa com pessoal nos 180 dias do encerramento do mandato do titular de Poder ou Órgão.	a) Observar o art. 21, II, da lei de Responsabilidade fiscal; e  b) Anular aumento de despesa com pessoal após 5/7 exceto revisão geral anual e vantagens pessoais advindas de estatuto.	
					8.1.7	Contratar Operação de Crédito por antecipação de Receita em último ano de mandato do Prefeito Municipal.	Observar o art. 38, IV, b, da Lei de Responsabilidade Fiscal.	
	9.	UCIS/ Responsáveis Controle Interno Setoriais	9.1	Prestações de Contas - Dados e Documentos	9.1.1	Dados Incorretos conforme art.5º, inciso XII, do DECRETO nº 13.369/2019.	Cuidar para que os sistemas de gestão integrada do Município e dos órgãos de controle sejam mantidos com a inclusão de dados de forma adequada.	
					9.1.2	Documentação Incorreta conforme art.5º, inciso VI, do Decreto nº 13.369/2019.	Cuidar para que as Prestações de Contas estejam respaldadas por documentos fidedignos bem como atentar para o correto preenchimento das declarações solicitadas.	
					9.1.3	Não Implementação conforme art.5º, inciso V, do Decreto nº 13.369/2019.	Acompanhar e controlar a implementação de providências recomendadas pela CGM, pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ e demais órgãos de fiscalização.	
			9.2	Eventos de Risco	9.2.1	Não Mitigação e Não Comunicação conforme art.5º, inciso X, do Decreto nº 13.369/2019.	Adotar as medidas necessárias imediatas aos eventos de risco, dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, bem como dar ciência ao Órgão Central de Controle Interno, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis..	
					9.2.2	Não Monitoramento conforme art.4º, inciso II, do Decreto nº 13.425/2019.	Monitorar o risco ao longo do tempo, de modo a garantir que as respostas adotadas resultem na manutenção do risco em níveis adequados, de acordo com a Política de Gestão de Riscos.	
					9.2.3	Não Execução conforme art.3º do Decreto nº 13.425/2019.	Garantir a execução da Gestão dos Riscos em seus respectivos âmbitos de atuação, bem como o monitoramento contínuo da sua execução.	

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
2ª LINHA - APOIO À GESTÃO PÚBLICA	10.	Órgão Central de Contabilidade	10.1	Demonstrativos Contábeis e Fiscais	10.1.1	Inconsistências nas demonstrações contábeis.	Orientar, tratar e controlar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial com vistas a elaboração e consolidação das demonstrações contábeis.
			10.2	Conformidade	10.2.1	Análise da conformidade para fins de consolidação e encaminhamento.	Encaminhar documentação em obediência as normas constitucionais e infra, observadas, no que couber, as normas brasileiras de contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.
			10.3	Documentação para a prestação de contas	10.3.1	Não encaminhamento ao TCE-RJ ou encaminhamento incompleto por meio eletrônico de toda a documentação solicitada inclusive quanto às recomendações exaradas pelo Órgão Central de Controle Interno no momento do Controle de Qualidade.	a) Identificar previamente os documentos previstos a serem enviados os quais são atualizados anualmente b) Receber de forma centralizada a documentação e manter, junto ao Órgão Central de Controle Interno, controle das documentações retificadas.
					10.3.2	Não receber ou receber a documentação dos órgãos e entidades de forma intempestiva.	Oficiar os gestores dos órgãos/entidades solicitando a documentação, fixando prazo para recebimento.
					10.3.3	Não observância do prazo de envio dos dados contábeis ao Órgão Central de Controle para elaboração do Relatório de Controle Interno, bem como Certificação das Contas.	Planejar concomitantemente com o Órgão Central de Controle Interno e normatizar o prazo no Decreto de encerramento de exercício.

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
2ª LINHA - APOIO À GESTÃO PÚBLICA	11.	Órgão Central de Controle Interno - Macrofunção Controladoria	11.1	Orientação	11.1.1	Desconhecimento técnico dos servidores setoriais que exerçam atribuições relacionadas à Prestação de Contas de Governo.	Orientar quanto aos riscos identificados, de forma preventiva, bem como apoiar o desenvolvimento dos Controles Internos da Gestão.
			11.2	Supervisão e Coordenação de Gestão de Riscos	11.2.1	Ausência de mapeamento e Avaliação de Riscos.	Promover a melhoria contínua quanto à supervisão, coordenação e orientação dos riscos relacionados à prestação de contas de governo.
			11.3	Comunicação	11.3.1	Ausência de comunicação aos gestores quanto às impropriedades/irregularidades detectadas pelo TCE-RJ.	Realizar tempestivamente a comunicação aos órgãos/entidades quanto às impropriedades/irregularidades detectadas pelo TCE-RJ, para que sejam tomadas as providências necessárias.
			11.4	Avaliação da qualidade	11.4.1	Ausência de qualidade das informações consolidadas.	Verificar se os dados e as informações estão fundamentados em documentação hábil, idônea e que represente a realidade dos fatos ocorridos
	12.	Planejamento e Orçamento	12.1	Segurança da Informação e Tecnologia	12.1.1	Ausência de Treinamentos.	a) Levantar junto aos usuários, eventuais dúvidas relacionadas ao sistema integrado de Gestão; e  b) Elaborar um Cronograma de treinamentos a serem disponibilizados aos servidores.
					12.1.2	Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Confiabilidade.	Disponibilizar informações completas, fidedignas, preservadas, acessíveis, e exatas

Estrutura Organizacional			Objeto de avaliação		Risco		Mitigação
3ª LINHA - AUDITORIA INDEPENDENTE	13.	Órgão Central de Controle Interno - Macrofunção Auditoria Interna	13.1	Certificado de Auditoria	13.1.1	Emitir certificado de auditoria não compatível com a análise das Contas de Governo.	Certificar as contas quanto a regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidades.
			13.2	Modelo 22 do anexo da Deliberação TCE-RJ nº 285/2018	13.2.1	Não atendimento pelos gestores das impropriedades/determinações/ recomendações do TCE-RJ, exaradas nos processos de prestação de contas de governo.	<p>a) Comunicar tempestivamente e monitorar o cumprimento das determinações/ recomendações exaradas pelo TCE-RJ; e</p> <p>b) Apresentar análise quanto ao cumprimento ou não das determinações.</p>
			13.3	Certificado do IEGM	13.3.1	Emissão do Certificado do IEGM sem que se avalie a efetividade da Gestão Pública.	Planejar e realizar auditorias quanto às declarações fornecidas pelos dirigentes.
			13.4	Relatório de Controle Interno	13.4.1	Não abordar no Relatório de Controle Interno a integralidade das falhas apontadas na prestação de contas, bem como não apontar as medidas porventura adotadas com vistas à regularização das mesmas, conforme disposto no artigo 74 da CF/88 e no art. 59 da LRF.	<p>a) Avaliar de forma objetiva e independente, com o objetivo de comunicar as oportunidades de melhorias identificadas; e</p> <p>b) Apontar as medidas adotadas no âmbito do controle interno objetivando a melhoria da gestão governamental.</p>
			13.5	GIR 002 - Prestação de Contas de Governo	13.5.1	Inefetividade ou não implementação das mitigações propostas no GIR 002.	Avaliar de forma objetiva se os riscos identificados neste GIR foram gerenciados adequadamente e se as operações mitigatórias foram efetivas.

## **REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

<b>LEIS</b>	
Lei Federal Nº 4.320/1964	Lei Municipal Nº 2.288/2005
Lei Federal Nº 8.666/1993	Lei Municipal Nº 3.188/2015
Lei Federal Nº 8.080/1990	Lei Municipal Nº 3.305/2017
Lei Federal Nº 8.212/1991	Lei Municipal Nº 3.466/2020
Lei Federal Nº 9.717/1998	Lei Complementar Nº 101/2000
Lei Federal Nº 11.494/2007	Lei Complementar Nº 131/2009
Lei Federal Nº 11.947/2009	Lei Complementar Nº 141/2012
Lei Federal Nº 12.527/2011	<b>PORTARIAS</b>
Lei Federal Nº 12.858/2013	Portaria STN Nº 634/2013
Lei Federal Nº 13.460/2017	Portaria STN Nº 840/2016
Lei Federal Nº 13.885/2019	Portaria STN Nº 548/2015

<b>DECRETOS MUNICIPAIS</b>
Decreto Municipal Nº 13.281/2019
Decreto Municipal Nº 13.369/2019
Decreto Municipal Nº 13.386/2019
Decreto Municipal Nº 13.425/2019

<b>DELIBERAÇÕES do TCE - RJ</b>	<b>RESOLUÇÕES</b>
Deliberação TCE-RJ Nº 285/2018	Resolução do Senado Federal Nº 40/2001
Deliberação TCE-RJ Nº 248/2008	Resolução do Senado Federal Nº 43/2001

<b>VOTOS DO TCE - RJ</b>
1-Voto e Parecer Prévio PCG 2014 => 213.992-9/15
2-Voto e Parecer Prévio PCG 2015 => 215.892-9/16
3-Voto e Parecer Prévio PCG 2016 =>205.851-5/17
4-Voto e Parecer Prévio PCG 2017 => 213.022-6/18
5-Voto e Parecer Prévio PCG 2018 => 207.550-1/19
6-Voto e Parecer Prévio PCG 2019 => 211.151-6/20

<b>Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público</b>
NBCs TSP