

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI  
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 12927/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3337/2017, de 29 de dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 2.931.839,47 (dois milhões, novecentos e trinta e um mil, oitocentos e trinta e nove reais e quarenta e sete centavos) 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 os incisos II e III, 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, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 17 de abril de 2018.

Rodrigo Neves - Prefeito

ANEXO AO DECRETO Nº 12927/2018  
CRÉDITO SUPLEMENTAR

CÓDIGOS				VALORES (R\$)	
ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESA	FT	SUPLEMENTADO	COMPENSADO/CANCELADO
1001-SEXEC	04.122.0145.4191	33903000	100	73.590,00	
2601- SECONSER	04.122.0145.4191	33901400	100	4.417,07	
2601- SECONSER	04.122.0145.4191	33903300	100	2.559,84	
4141-FAN	13.392.0136.4108	33903900	108	1.929.605,00	
4201- SMARHS	04.122.0145.4191	33901400	100	4.000,00	
4201- SMARHS	04.122.0145.4191	33903300	100	3.000,00	
1052 – NELTUR	04.122.0145.4191	33903900	203	45.000,00	
1052 – NELTUR	04.122.0145.4191	44905200	203	5.000,00	
2043- FME	12.361.0135.3067	33903900	205	100.000,00	
2043-FME	12.365.0135.3066	44905100	108	550.000,00	
1201- PGM	04.127.0145.2096	44906100	108	214.667,56	
1001-SEXEC	18.541.0147.3073	33904700	100		73.590,00
2601- SECONSER	04.130.0010.4019	33903000	100		6.976,91
4141-FAN	04.122.0145.4191	33903900	108		50.504,08
4141 -FAN	04.122.0145.4191	44905200	108		150.000,00
4141- FAN	13.391.0136.4101	44915100	108		1.696,22
4141- FAN	13.391.0136.4101	44905200	108		47.041,01
4141 – FAN	13.392.0136.3083	33903900	108		250.000,00
4141 – FAN	13.392.0136.4107	33903000	108		10.000,00
4141 – FAN	13.392.0136.4107	33903900	108		100.000,00
4141 – FAN	13.392.0136.4210	33903900	108		20.363,69
4141 – FAN	13.392.0136.4212	33903900	108		1.300.000,00
4201- SMARHS	04.122.0145.4191	33903000	100		7.000,00
1052 – NELTUR	13.392.0138.4112	33903900	203		50.000,00
2043- FME	12.365.0135.4066	33903600	205		100.000,00
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO RELATIVO A RECURSOS DE INDENIZAÇÕES (ROYALTIES)			108		764.667,56
TOTAL GERAL				2.931.839,47	2.931.839,47

NOTA:

FONTE 100 - RECURSOS DO TESOIRO

FONTE 108 - RECURSOS DE INDENIZAÇÕES (ROYALTIES)

FONTE 203 – RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS

FONTE 205 – RECURSOS DE CONTRIBUIÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 12928/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado ponto facultativo, nas repartições públicas municipais, no dia 30 (segunda-feira) de abril do corrente ano, salvo nas repartições cujo serviço, a juízo do respectivo Chefe, for indispensável, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Niterói, 17 de abril de 2018.

Rodrigo Neves - Prefeito

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 010/2018

O SECRETÁRIO EXECUTIVO, o uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores: Rodrigo Conceição Pacheco, Matrícula nº 243131-0, Elisângela Nascimento Rodrigues, Matrícula nº 240602-2, Márcia Carvalho Machado, Matrícula nº 223144-7, Dilma Flores, Matrícula 224882-1 e Ana Maria Rebimbas, matrícula nº 229942-8 para atuarem com atestadores do Contrato SEEXEC/CGCOM nº 001/2018, firmado entre o Município de Niterói e a Empresa E3 Comunicação Integrada LTDA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
DESPACHO DO COORDENADOR DE TRIBUTOS  
EDITAL

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO  
E DE TAXA DE COLETA IMOBILIÁRIA DE LIXO

O COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO, RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO (IPTU) E DA TAXA DE COLETA IMOBILIÁRIA DE LIXO (TCIL), COM BASE NO ARTIGO 10, PARÁGRAFO 1º, INCISO III, DO DECRETO 10.487/2009, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTOS NOVOS, REVISTOS OU COMPLEMENTARES DESSES TRIBUTOS, PELO FATO DE O CONTRIBUINTE NÃO TER SIDO LOCALIZADO NO ENDEREÇO CADASTRADO OU NÃO TER COMPARECIDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

PROCESSO	INSCRIÇÃO	PROPRIETÁRIO	CPF/CNPJ
070/002444/2016	224229-5	ARLIM DAFRON FERRAZ	049.233.917/15
030/000383/2017	42192-5	ALBANO CARDOSO E S M	092.620.917/53
030/009291/2017	258428-2	PLANURBS S A PLANEJAMENTO E URBANIZAÇÃO	33.061.532/0001-98
030/017047/2017	55997-1	ARTUR DOS SANTOS DE OLIVEIRA	135.114.757/91
030/017047/2017	199032-4	ARTUR DOS SANTOS DE OLIVEIRA	135.114.757/91
030/017047/2017	199033-2	ARTUR DOS SANTOS DE OLIVEIRA	135.114.757/91
030/007679/2017	120278-7	RODRIGO DE ABREU RODRIGUES ALVES	006.635.167-73
030/011040/2017	017531-5	CARLOS ALBERTO DO COUTO MATOS	479.299.107/25
030/030128/2017	036052-9	EDIMAR JOSÉ PANICERI PINTO	738.490.737/34

030/028307/2017	251839-7	CLÁUDIA MONTEIRO DE BARROS	986.590.227/34
030/006995/2017	054054-2	VALMA ESTRELA	515.167.807/87
030/005501/2017	185334-0	LUIZ ANTONIO VIANNA	101.845.897/20
030/001778/2017	32612-4	NELSON DE ALMEIDA MENDONÇA	305.662.407-00
030/011019/2017	096026-5	EDUARDO BRITTO DOS SANTOS DIZ	173.579.777/49
030/012917/2017	222395-6	ELI DE BARROS SILVA	411.894.777/34
030/028283/2016	88599-6	MARIA SOCORRO DE MESQUITA BARROS	864.589.147/68
030/014470/2017	060330-8	DARCY DA SILVA SCISINIO DIAS	367.092.127/34
030/025712/2016	003583-2	SAMUEL LOURENÇO DOS SANTOS PINHO	085.136.877/82
080/003058/2015	028033-9	FRANKLIN CLARO JUNIOR	031.914.357/00
030/006279/2009	151916-4	EDILSON CARVALHO DE MEDEIROS	152.733.697/20
030/006279/2009	98549-9	MANSOUR BTEICH	-
030/011595/2017	087808-2	LUIZ EDUARDO GONZAGA GORGA	871.903.977/87
030021201/2017	072638-0	MARCIO LEONARDO CHARNECA VAZ	109.982.117/70
030/021189/2017	073183-6	WALTER MEDARDOS KRINGER	277.535.737/72
080/001178/2013	020361-2	ENIR PIMENTEL DE PAIVA LESSA	075.863.537/00
080/002296/2017	027186-6	MARIA DA COSTA CORREIA	054.728.167/69
080/003989/2015	003962-8	ALFREDO CAMILLO ARCHANJO	277.780.707/82
080/004796/2010	104162-3	ANTÔNIO A DE MENEZES	-
030/026749/2017	7906-1	TOBE COHEN PALMIERI	720.334.527/00
080/002328/2012	091710-4	FLAVIO KLEIN	091.553.097/04
030/001162/2018	010862-1	IRECE CARNEIRO DA CUNHA	032.000.867/34
030/019555/2017	068177-5	ZENAIDE DE SÁ ALVES	503.621.787/04
030/030858/2017	219900-8	FLAVIO RANGEL TAVARES	031.229.547/29
080/004472/2007	034592-6	JOSÉ LINO ALVEZ	013.731.537/68
080/004657/2014	234159-2	MÁRCIA CRISTINA DE A MEDEIROS	006.616.557/17
080/003058/2015	028033-9	FRANKLIN CLARO JUNIOR	031.914.357/00
080/004350/2010	65004-4	NALDO PEREIRA	321.943.327/91
080/003884/2012	098261-1	ERCILIA ANTONIA RODRIGUES DE MENDONÇA	500.520.477/68
080/001413/2012	88249-8	COMÉRCIO E INDUSTRIA COMBRATEL 2000 LTDA.-ME	00.645.310/0001-63

FICAM OS SUJEITOS PASSIVOS DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO E DA TAXA DE COLETA IMOBILIÁRIA DE LIXO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, NOTIFICADOS DOS LANÇAMENTOS NOVOS, REVISTOS OU COMPLEMENTARES ACIMA DISCRIMINADOS. OS LANÇAMENTOS FORAM EFETUADOS COM BASE NA LEI MUNICIPAL 2.597/2008, EM ESPECIAL OS ARTIGOS 4º A 38 E OS ARTIGOS 166 A 171, BEM COMO NO SEU ARTIGO 16 C/C ARTIGOS 145 E 173 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. A CORREÇÃO MONETÁRIA FOI CALCULADA DE ACORDO A LEI MUNICIPAL 1.813/2000 C/C ARTIGO 231, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI MUNICIPAL 2.597/2008. O PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DOS LANÇAMENTOS É DE 30 DIAS APÓS A CIÊNCIA DESTES, NA FORMA DO ARTIGO 20 DA LEI MUNICIPAL 2.597/2008. O CONTRIBUINTE PODERÁ REQUERER O PARCELAMENTO DA DÍVIDA JUNTO À CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, NA RUA DA CONCEIÇÃO, 100, CENTRO, NITERÓI. A CONSULTA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO E A RETIRADA DAS GUIAS PARA PAGAMENTO DEVE SER FEITA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO (FCTR), NA RUA DA CONCEIÇÃO, 100, CENTRO, NITERÓI, DAS 10H ÀS 17H.

**DESPACHO DO COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO**  
**30/6416/18 – RONA MEDIÇÕES E SERVIÇOS LTDA – EPP - A COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO TORNA PÚBLICA A NOTIFICAÇÃO DE SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 9901 E O AUTO DE INFRAÇÃO NO PORTAL DO SIMPLES NACIONAL/SEFISC N.º 04900058650000100014606201847 OS AUTOS DE INFRAÇÃO Nº 54737 E 54738 E AUTO DE INFRAÇÃO REGULAMENTAR N.º 54740, TODOS À EMPRESA RONA MEDIÇÕES E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ Nº CNPJ 39.530.084/0001-00 E INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 082498-7, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO 030/006416/2018, EM RAZÃO DO CONTRIBUINTE NÃO TER SIDO LOCALIZADO NOS 3 ENDEREÇOS COMERCIAIS CADASTRADO, NOS TERMOS DO ART. 10, PARÁGRAFO 1º, INCISO III, DO DECRETO Nº 10.487/09. PARA IMPUGNAÇÃO, O INTERESSADO DISPÕE DO PRAZO DE 20 DIAS, A CONTAR DA CIÊNCIA.**

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

Considera-se rescindido o contrato abaixo relacionado, de acordo com o resultado do processo seletivo simplificado realizado por esta Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH, por prazo determinado, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.083/14, em caráter transitório e de excepcional interesse público.

CONTRATO	CONTRATADO	CARGO	RESCISÃO EM
006/2017	ULISSES CÂNDIDO RODRIGUES DE CARVALHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05/04/2018

CONTRATO	CONTRATADO	CARGO	RESCISÃO EM
068/2017	CAMILA DA SILVA BARBOSA	DIGITADOR	06/04/2018

Convoca-se para procedimento administrativo o candidato do cadastro reserva do Processo Seletivo de Contrato Temporário da SASDH, edital nº 01/2016, listado abaixo, para se apresentar na Rua Coronel Gomes Machado, nº 281 – Centro – Niterói – RJ.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

38. MARCELO RODRIGUES LESSA

Convoca-se para procedimento administrativo o candidato do cadastro reserva do Processo Seletivo de Contrato Temporário da SASDH, edital nº 004/2015, listado abaixo, para se apresentar na Rua Coronel Gomes Machado, nº 281 – Centro – Niterói – RJ.

**DIGITADOR**

75. ALESSANDRA RODRIGUES NUNES – <b>DESISTÊNCIA</b>
76. ANA CAROLINA QUINTÂNILHA MAGALHÃES – <b>DESISTÊNCIA</b>
77. BRUNO FELIPE MEDEIROS LOPES – <b>DESISTÊNCIA</b>
78. CAMILLE PARDAVILA DOS SANTOS – <b>DESISTÊNCIA</b>
79. CYNTHIA DE PAULA ALVES – <b>DESISTÊNCIA</b>
80. DAIANA NASCIMENTO CONSTANCIO

Os convocados devem se apresentar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, na Gestão do Trabalho, no prazo de três dias úteis a contar da data desta publicação. O não comparecimento dos convocados implicará na convocação do próximo da lista.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**  
**Resolução SEOP nº 004, de 17 de abril de 2018**  
Institui como acessório no âmbito da Guarda Civil Municipal de Niterói o Colete Refletivo. O Secretário Municipal de Ordem Pública, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de garantir maior segurança aos agentes da Guarda Civil Municipal, no exercício de suas funções;  
CONSIDERANDO que, além de contribuir para o aumento da segurança dos guardas municipais, o Colete Refletivo permite que a população identifique o agente a longas distâncias, aumentando a ostensividade da Guarda Civil Municipal;

CONSIDERANDO que o *Colete refletivo* proporciona maior visualização do agente, mesmo quando usado em locais de pouca luminosidade.

RESOLVE:

ART. 1º - INSTITUIR o colete refletivo como acessório de segurança para os Guardas Civis Municipais de Niterói, para ser utilizado em eventos extraordinários ou excepcionais, sobreposto ao uniforme previsto para a atividade operacional, a critério da Secretaria Municipal de Ordem Pública ou Inspetoria Geral da Guarda Civil Municipal.

ART. 2º - O colete refletivo possuirá as seguintes características:

- I. Colete refletivo, telado, confeccionado em PVC forrado e intertela seccionado – Conforme Padrão NBR 15292. Cor: Preto com duas faixas refletivas em verde e prata
- II. Brasão do Município de Niterói na parte frontal esquerda da faixa refletiva superior.
- III. Na parte posterior da faixa refletiva superior do colete a legenda:

PREFEITURA DE NITERÓI  
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ART. 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE  
COMUNICADO

“Considerando o disposto no artigo 8º, parágrafo 1º do Decreto nº 12903/2018, a SMU com intuito de dar conhecimento público, informa que foi protocolado o seguinte processo administrativo referente à instalação de “parklets” com seu respectivo endereço e requerente: 080001667/2018 – Travessa Capitão Zeferino, nº 13, Icaraí – Filipe Tavares Caldas”

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS  
DESPACHO DA SECRETARIA

**EXTRATO Nº 51/2018-** Ratifico a dispensa da licitação com fundamento nos Artigos 23, II, Alínea “a” e 24, II da Lei Federal nº 8.666/93. PARTES: Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos e a empresa ART E CLIMA REFRIGERAÇÃO LTDA-ME. OBJETO: Serviço de instalação e manutenção de ar condicionado split. VALOR:R\$2.300,00. Proc.nº040/00457/2018, DATA:05/04/2018.

**EXTRATO Nº 52/2018 –** Termo de Doação, Aceitação e Recebimento nº01/2018-SECONSER. PARTES: Município de Niterói, tendo como gestora a SECONSER – Secretaria de Conservação e Serviços Públicos de Niterói e a empresa TKC ICARAI COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA. OBJETO: Transfere todo domínio, posse, direito e ação sobre os equipamentos: 01 Motosserra modelo MS660, 75 cm/30, 36RM Duromatic, marca Stihl; 01 Motosserra modelo MS382, 50 CM/20, 36RS, , marca Stihl; 01 Motosserra modelo MS170, 30cm/12,61PMMC3 Rolomatic, marca Stihl; 01 Moto-poda, modelo HT133, marca Stihl; 01 Corrente 36 RM rapid micro 98 elos, marca Stihl; 01 Corrente 36 RM rapid micro 72 elos, marca Stihl; 01 Corrente 61 PMMC3 Picco micro mini C3 44 elos. **VALOR GLOBAL:** R\$ 9.757,00(nove mil setecentos e cinquenta e sete reais). **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, bem como o processo administrativo nº040/000568/2018. DATA DA ASSINATURA: 28/03/2018.

**EXTRATO Nº 53/2018 –** Termo Aditivo nº 05/2018 ao Contrato nº028/2014 – SECONSER. PARTES: Município de Niterói, tendo como gestora a SECONSER – Secretaria de Conservação e Serviços Públicos de Niterói e a empresa PERFIL X CONSTRUTORA S/A. OBJETO: Acréscimo de 15%(quinze por cento) sobre o objeto do contrato ora aditado, a contar de 06/04/2018. **VALOR GLOBAL:** R\$ 502.500,05(quinhetos e dois mil quinhentos reais e cinco centavos). **VERBA:** Fonte: 107, Programa de Trabalho: 26011545200104181, Elemento de Despesa: 339039. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, bem como o processo administrativo nº040/000318/2018. DATA DA ASSINATURA: 06/04/2017.

SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E  
SUSTENTABILIDADE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018  
HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o que consta no processo 250/001353/2017, relativo a prestação de serviços de confecção de 1.000 livros com capa dura, denominado Atlas das Unidades de Conservação municipais e estaduais do município, elaborado com a participação da sociedade civil e professores universitários, além do corpo técnico da Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade-SMARHS, conforme as especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, **homologo** o resultado da licitação, por PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº PP 011/2018, adjudicando o serviço à empresa **EDISONHO EDITORA LTDA-ME - CNPJ nº 07.437.997/0001-90**, para o único lote no valor unitário de R\$ 72,00 (setenta e dois reais), perfazendo o valor total licitado de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), para atender esta conceituada Secretaria, de acordo com inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SAPÊ, BADÚ E MATAPACA  
DESPACHO DO SECRETÁRIO

Resolve:

Conforme o Processo 160000048/2018, designo a funcionária DANIELE VIEIRA ALVES FERREIRA, MATRÍCULA 1242151-3 para administração da conta de Provimento e Fundo da Administração Regional Sapê, Badú e Matapaca.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE  
EXTRATO N.º 45/2018.

**INSTRUMENTO:** Termo de Ajuste de Contas nº 35/2018. **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Urocentro – Centro de Diagnóstico e Tratamento Urológico Ltda. **OBJETO:** Constitui objeto deste Termo de Ajuste de Contas o pagamento à Urocentro pelos serviços prestados, sob a forma complementar, ao SUS, no período de setembro de 2016 e novembro de 2016. **VALOR:** R\$ 16.512,00 (dezesseis mil, quinhentos e doze reais). **VERBA:** Programa de Trabalho nº 2543.10.302.0133.4054, Código de Despesa nº 33.90.92.00, Fonte nº 207 e Nota de Empenho nº 000254/2018. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.666/93, bem como o processo administrativo nº 200/0056/2017. **ASSINATURA:** 04 de abril de 2018.

EXTRATO n.º 46/2018.

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo nº 05/2018. **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e a Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento – EMUSA. **OBJETO:** O presente Termo tem por objeto a execução de obra para recuperação predial, com recuperação de peças e instalação em sanitários, na Policlínica Amir Madeira, localizada na Rua Professor Ermani Melo, nº 103, São Domingos, Niterói/RJ. **PRAZO:** 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 44.132,73 (quarenta e quatro mil, cento e trinta e dois reais e setenta e três centavos). **VERBA:** Programa de Trabalho nº 2542.10.302.0145.0963, Natureza de Despesa nº 33.91.39.00, Fonte n.º 203 e Nota de Empenho nº 000081/2018. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666/93, bem como o Processo Administrativo nº 200/4472/2017. **ASSINATURA:** 09 de abril de 2018.

COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP – 38/2017  
EXTRATO DE ATA Nº 005/2018  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 38/2017, Objeto: **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS, SUBSTITUINDO OS ANTIGOS E DESGASTADOS, POR REGISTRO DE PREÇOS PARA ABASTECIMENTO DA REDE**

**NO PERÍODO DE 12 MESES** - Processo nº **200/6559/2017**, Modalidade de Licitação Pregão Presencial – **SRP nº 38/2018**, Total de Fornecedores Registrados: **06 (seis)**. A Vigência da Ata será de **12(doze)** meses a partir da data de sua publicação, no valor total de R\$ **165.668,90** (cento e sessenta cinco mil seiscentos e sessenta e oito reais e noventa centavos.) Detalhamento da ata no site [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br)

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**HOMOLOGAÇÃO**

HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 38/2017, que visa a eventual aquisição de “**EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS, SUBSTITUINDO OS ANTIGOS E DESGASTADOS, POR REGISTRO DE PREÇOS PARA ABASTECIMENTO DA REDE NO PERÍODO DE 12 MESES**”, ADJUDICANDO AS EMPRESAS: **DENT SERV COMÉRCIO E SERVIÇOS CORRELATOS DE SAÚDE LTDA, CNPJ: 18.088.289/0001-08, PELO VALOR TOTAL DE R\$ 53.164,10** (cinquenta e três mil cento e sessenta e quatro reais e dez centavos); **EMPRESA: DENTAL CREMER PRODUTOS ODONTOLÓGICOS S.A., CNPJ: 14.190.675/0002-36, PELO VALOR TOTAL R\$ 3.572,50** (três mil quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos); **EMPRESA: FBC DE NITERÓI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-EPP, CNPJ: 22.341.240/0001-92, PELO VALOR TOTAL R\$ 1.462,00** (Mil reais quatrocentos e sessenta e dois reais); **EMPRESA: JM WILLIAM COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 05.637.386/0001-60, PELO VALOR TOTAL R\$ 12.372,10** (doze mil trezentos e setenta e dois reais e dez centavos); **EMPRESA: RO MEIER COMÉRCIO DE MATERIAIS ODONTO-HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 13.042.708/0001-57, PELO VALOR TOTAL R\$ 56.692,20** (cinquenta e seis mil seiscentos e noventa e dois reais e vinte centavos) e a **EMPRESA: WJN DENTAL LTDA, CNPJ: 72.367.600/0001-01, PELO VALOR TOTAL DE R\$ 38.406,00** (trinta e oito mil quatrocentos e seis reais) com condições de entrega, validade e pagamento, conforme disposto no edital. PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 200/6559/2017.

**PORTARIA FMS/FGA nº 42/2018**

**A Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, Processo 200/6559/2017, do Pregão 38/2017, cujo objeto é a “**EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS, SUBSTITUINDO OS ANTIGOS E DESGASTADOS, POR REGISTRO DE PREÇOS PARA ABASTECIMENTO DA REDE NO PERÍODO DE 12 MESES**”

Nome do Gestor: Andreia de Sá S. Fulchi – Coordenadora de Saúde Bucal – matrícula nº436150 (gestor)

Para responder nas faltas e impedimentos do Gestor Responsável.

**Art. 2º** - Indicar: Carlos Alberto A. de Souza – Cirurgião dentista – matrícula nº229101 (titular)

Maria Bernadete Soares Soraggi – Cirurgiã Dentista – Matrícula 229083-1 (Substituto)

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

APOSENTAR, VOLUNTARIAMENTE, com proventos integrais, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional 47/2005, **JOSELMO MORETTI**, Assistente Administrativo, Matrícula nº 222.759-3, do Quadro Permanente, com os proventos fixados conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05. Ref. ao Proc: 200/2724/2018 (**PORTARIA FMS nº 166/2018**)

Ficam fixados os proventos mensais de **JOSELMO MORETTI**, Assistente Administrativo, Matrícula nº 222.759-3, Classe A, Referência XI, Nível Médio, do Quadro Permanente, aplicando-se aos proventos a forma de cálculo e critério de reajuste conforme artigo 7º da EC 41/03 c/c artigo 2º da EC 47/05. (ref. ao proc. nº 200/2724/2018)

**Licença Especial (Deferido)**

200/4909/2012 - Port. 169/2018 - Carla Senna Ferreira

**FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI- FAN**

**PORTARIA FAN Nº 008, de 17 de abril de 2018**

**Institui normas para a prestação de contas relativa a projetos culturais beneficiados por instrumentos de fomento direto ou indireto.**

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal 3185/2015;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 12.747/2017;

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 70 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a transparência, economicidade e efetividade que se espera das contratações abrangendo projetos culturais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir normas para a prestação de contas de projetos culturais beneficiados por instrumentos de fomento direto ou indireto, conforme Anexos I e II.

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

**Art. 3º** - Fica revogada a Portaria FAN nº 177, de 20 de setembro de 2017.

**ANEXO I**

**NORMAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Para a incidência das normas dessa Portaria, considera-se:

1.1. proponente: pessoa física ou jurídica diretamente responsável pelo projeto cultural;

1.2. projeto cultural: proposta aprovada em edital com a finalidade de realização de atividade e/ou produto artístico e/ou cultural;

1.3. prestação de contas: relatório físico e financeiro que comprove a correta aplicação dos recursos transferidos a projetos beneficiados com fomento direto ou indireto;

1.3.1. relatório financeiro: demonstração das despesas executadas para a realização do projeto cultural, da movimentação bancária e do cumprimento da legislação fiscal;

1.3.2. relatório físico: demonstração da execução física do projeto cultural, dos resultados, finalidades atingidas, produtos e serviços.

1.4. conta corrente exclusiva: conta aberta pelo proponente, necessariamente em instituição bancária designada pela FAN, exclusiva para a movimentação financeira relativa ao projeto;

1.5. prazo de execução do projeto cultural: compreende as fases de pré-produção, produção e pós-produção, correspondendo ao período entre as datas de início e fim, conforme cronograma aprovado pela FAN;

1.6. despesas de pequena monta: despesas miúdas, de pronto pagamento, correspondentes a ações imediatas envolvendo solução de problemas que justifiquem desembolso em espécie.

2. Compete:

2.1. à FAN: a análise dos relatórios de execução financeira e física dos projetos culturais e posterior decisão final;

2.1.1. no caso de projetos culturais beneficiados pelo Sistema Municipal de Financiamento à Cultura (SIMFIC), a análise de execução física e financeira dos projetos culturais compete à Superintendência do SIMFIC, emitindo parecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (CIMIC) e posterior decisão final da FAN;

- 2.2. ao Presidente da FAN: a aprovação final das prestações de contas e posterior encaminhamento para publicação da decisão no Diário Oficial do Município;
- 2.3. aos proponentes: o planejamento, o desenvolvimento, a execução e o pagamento dos custos admissíveis previstos no orçamento do projeto cultural de acordo com esta Portaria, assim como a prestação de contas.
- 3. As despesas elencadas na prestação de contas deverão refletir estrita conformidade com o orçamento aprovado para o projeto cultural e/ou readequado de acordo com aprovação da FAN.

**CAPÍTULO II – RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 4. Os recursos oriundos do incentivo serão depositados na conta corrente exclusiva do projeto cultural, aberta pelo proponente necessariamente em instituição bancária designada pela FAN e destinada exclusivamente à movimentação financeira relativa ao projeto cultural.
- 5. É vedada:
  - 5.1. a transferência dos recursos da conta corrente exclusiva a terceiros, nas hipóteses em que não se destinem ao pagamento de serviços e aquisições relacionadas ao projeto cultural; e
  - 5.2. a contratação de empréstimos bancários e cheque especial.
- 6. Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos recebidos deverão ser obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a um mês.
- 7. As receitas provenientes de aplicação financeira poderão ser utilizadas no adensamento do projeto cultural, observadas as seguintes condições:
  - 7.1. devem ser investidas em rubricas orçamentárias já validadas pela FAN na ocasião da aprovação do projeto cultural;
  - 7.2. estão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas dos recursos aportados inicialmente para a execução do projeto;
  - 7.3. sobre as receitas provenientes de aplicação financeira é vedada a incidência de taxa de administração.
- 8. Ocorrendo saldo remanescente dos recursos aportados, estes deverão ser depositados ou transferidos para a conta do Fundo Municipal de Cultura.

**CAPÍTULO III – PAGAMENTOS**

- 9. Os pagamentos realizados pelo proponente poderão ser efetuados das seguintes formas:
  - 9.1. transações feitas via internet, caixa eletrônico ou operador de caixa;
  - 9.2. transferências bancárias (entre contas, DOC, TED), desde que os credores sejam devidamente identificados;
  - 9.3. cartão de débito, desde que vinculado à conta corrente exclusiva do projeto cultural;
  - 9.4. cheques emitidos nominalmente ao credor;
  - 9.5. dinheiro, com a possibilidade de realizar até 02 (dois) saques ao longo do projeto cultural, para cobrir despesas de pequena monta.
  - 9.5.1. a soma referente aos saques fica limitada a 5% (cinco por cento) do valor captado ou aportado, desde que o referido percentual não ultrapasse o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
  - 9.5.2. o valor sacado não utilizado deverá ser depositado na conta corrente exclusiva do projeto cultural.
  - 9.6. cartão de crédito, desde que vinculado à conta corrente exclusiva do projeto cultural.
  - 9.6.1. só serão admitidos casos de pagamento à vista com cartão de crédito, sendo vedados parcelamentos;
  - 9.6.2. os juros e multas decorrentes de atraso no pagamento de faturas de cartão de crédito serão de responsabilidade exclusiva dos proponentes, eis que os recursos aportados não podem ser utilizados para o pagamento de tais dívidas;
  - 9.6.3. é vedado o pagamento de anuidade do cartão de crédito com recursos do projeto cultural.

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

- 10. São vedadas as seguintes despesas:
  - 10.1. relativas a taxa de administração que excedam o limite de 15% (quinze por cento) do valor aportado ou captado;
  - 10.2. relativas a concessionárias de água, gás, luz, telefone e internet, exceto nos casos de planos anuais de atividades;
  - 10.3. relativas a pagamento de aluguel e taxas referentes à sede/escritório do proponente, exceto nos casos de planos anuais de atividades;
  - 10.4. com recepções, festas, coquetéis, serviços de bufê ou similares, excetuados os gastos com refeições dos profissionais ou com ações educativas, quando necessários à consecução dos objetivos do projeto cultural;
  - 10.5. com juros e multas de qualquer natureza;
  - 10.6. com a contratação de um mesmo profissional ou prestador de serviços, seja ele pessoa física ou jurídica, cuja remuneração, somando-se todos os serviços executados no âmbito do mesmo projeto cultural, exceder o limite de 20% (vinte por cento) do valor aportado ou captado, exceto nos casos em que previamente justificado e aprovado pela FAN;
  - 10.7. relativas a abastecimento e manutenção de veículo próprio ou alugado.
- 11. cujo fato gerador tenha ocorrido fora do prazo de execução do projeto cultural (conforme cronograma aprovado pela FAN), antes da autorização da FAN para movimentação da conta corrente exclusiva do projeto ou antes da publicação do extrato do termo jurídico no D.O., conforme o caso.

**SEÇÃO II – DESPESAS PERMITIDAS**

- 12. Além das despesas ordinárias de produção do projeto cultural, também são permitidas as seguintes despesas:
  - 12.1. pagamento de pessoa física autônoma com os devidos recolhimentos dos encargos incidentes, relativos ao INSS Patronal, INSS retido na fonte, Imposto de Renda – IR e outros aplicáveis;
  - 12.2. pagamento de pessoa física empregada comprovando-se por meio de resumo da folha de pagamento acompanhado da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência;
  - 12.3. pagamento a pessoa física pertencente ao quadro societário do proponente pessoa jurídica;
  - 12.4. remuneração do proponente pessoa jurídica.
  - 12.5. A soma das despesas relativas ao item 12.3 e 12.4 deverá ser de até 20% (vinte por cento) do valor captado ou aportado, exceto nos casos em que previamente justificado e aprovado pela FAN.
- 13. Em todos os casos descritos no item acima deverá ser obedecido o limite estabelecido no item 10.6.
- 14. No caso da contratação de empresa prestadora de serviços estabelecida em outro município, o gestor do projeto cultural deve verificar primeiramente se no valor a ser pago pelo serviço prestado incide retenção, na fonte, do ISS, nos moldes da legislação em vigor.

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

- 15. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo proponente no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos após o fim da execução do projeto cultural.

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

**SEÇÃO II – RELATÓRIO FINANCEIRO**

20. O proponente deverá preencher o Formulário I – RELATÓRIO FINANCEIRO - PLANO ORÇAMENTÁRIO COM DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO, de forma a discriminar cada item orçamentário;
21. Os documentos apresentados para a prestação de contas deverão ser relacionados, rigorosamente, na mesma ordem que se apresentam no Formulário II – RELATÓRIO DE DESPESAS REALIZADAS.
22. O proponente deverá anexar os seguintes documentos:
- 22.1. extrato bancário completo da conta corrente exclusiva do projeto cultural, desde a abertura até o encerramento;
- 22.2. cópia do documento de encerramento da conta corrente exclusiva do projeto cultural;
- 22.3. cópia do comprovante do depósito realizado pelo incentivador, quando for o caso;
- 22.4. cópias dos cheques emitidos nominalmente aos credores;
- 22.5. cópias dos comprovantes de transferências bancárias, incluindo identificação de credores;
- 22.6. cópias dos comprovantes de transações feitas via internet ou caixa eletrônico/operador de caixa;
- 22.7. cópias dos documentos fiscais referentes a todas as despesas, inclusive as realizadas por meio de pagamento em espécie ou por meio de pagamento via internet;
- 22.8. cópias das guias de recolhimento de impostos e contribuições;
- 22.9. cópia da fatura do cartão de crédito, se utilizado, nos termos do item 9.6;
- 22.10. cópias dos contratos firmados;
- 22.11. cópia de comprovante de devolução de saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura, se aplicável.
23. Todos os documentos de comprovação de despesa deverão respeitar os seguintes aspectos formais:
- 23.1. serem emitidos em nome do proponente, revestidos das formalidades legais, contendo no corpo da nota fiscal, fatura ou contrato os termos: "FAN, [nome do projeto cultural], [número de identificação do projeto cultural]";
- 23.1.1. conterem a descrição do serviço tomado ou do material adquirido de forma detalhada: quantidade unitária, valor unitário, valor total, descrição do serviço/item e seu período de execução;
- 23.1.2. a descrição dos serviços ou do fornecimento de materiais deverá equivaler às informações especificadas na planilha orçamentária constante do projeto cultural aprovado;
- 23.2. os boletos deverão ser apresentados com autenticação bancária, ou documento emitido pelo banco ou instituição competente que comprove o pagamento;
- 23.3. a documentação fiscal deverá ser apresentada dentro do prazo de validade e atender à legislação vigente quanto à necessidade e/ou obrigatoriedade da emissão de documentos fiscais eletrônicos.
24. Não serão admitidos documentos fiscais de despesas realizadas fora do período de execução do projeto cultural, e/ou geradas em data anterior à autorização da FAN para movimentação da conta corrente exclusiva do projeto cultural e/ou antes da publicação do extrato do termo jurídico no D.O., conforme o caso.
25. Caso o valor total da prestação de contas ultrapasse o recebido pelo projeto cultural, a diferença deverá ser lançada como recursos próprios no Formulário III – DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.
26. A natureza das despesas deverá ser comprovada através de documentação fiscal específica.
- 26.1. refeições da equipe de produção do projeto cultural: apresentar nota fiscal/cupom fiscal emitido por pessoas jurídicas prestadoras de serviço de *catering* ou similares.
- 26.2. locação de veículos para locomoção da equipe e outras atividades relacionadas ao projeto cultural: apresentar notas fiscais emitidas por empresas prestadoras de serviço que tenham no objeto social esta finalidade, além das informações acerca do veículo.
- 26.3. táxi e aplicativos de transporte: apresentar o recibo especificando a data, o itinerário, o valor da corrida por extenso e o número da placa do veículo utilizado.
- 26.4. aluguel de espaço destinado à realização do projeto cultural ou ensaio: apresentar cópia do contrato de locação.
- 26.5. passagens aéreas, marítimas e/ou similares: apresentar notas fiscais, faturas, duplicatas ou comprovantes de despesa em nome do proponente e anexar cópias dos comprovantes de embarque ou similar.
- 26.6. serviços de natureza continuada: apresentar o contrato ou documento equivalente, além da nota fiscal.
- 26.7. agenciamento: apresentar contrato de agenciamento artístico ou profissional, além da nota fiscal informando, na descrição do serviço prestado, o nome completo e CPF do profissional agenciado, assim como o serviço por ele prestado.
- 26.8. despesas realizadas no exterior: os comprovantes deverão ser idôneos, acompanhados de tradução para o português e de documento assinado pelo proponente em que ele se responsabiliza pela veracidade das informações traduzidas.
- 26.9. pagamento de pessoa física autônoma: apresentar cópia do RPA (Recibo de Pagamento Autônomo).
- 26.9.1 somente poderá ser emitido RPA (Recibo de Pagamento à Autônomo) quando o serviço for considerado eventual. Caso contrário, deverá ser emitida uma Nota Fiscal de serviço autorizada pelo Município. O RPA deve referir-se ao total do serviço contratado. Os impostos de responsabilidade do prestador de serviços (ISSQN, ISNN, IRRF) devem ser retidos desse valor total e ter a comprovação do seu recolhimento através das guias específicas, não podendo ser custeados com recursos do projeto cultural. Quanto ao imposto de responsabilidade do tomador do serviço (INSS – patronal), deve ser comprovado o seu recolhimento e pode ser incluído no valor orçado do projeto cultural;
- 26.9.2 é necessário que o RPA discrimine o nome do proponente, o nome do projeto cultural, o número de identificação do projeto cultural, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do serviço, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviço: nome, endereço completo, número do CPF e do documento de identidade e as retenções de todos os tributos devidos pela prestação de serviços, como INSS, e IRRF, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente;
- 26.9.3 é necessário que o recolhimento do INSS ocorra tanto por parte do prestador de serviço quanto por parte do contratante (patronal), sendo o mesmo calculado sobre a

respectiva remuneração e demonstrado no recibo com seus respectivos comprovantes de pagamento.

26.9.4 o proponente pessoa física que contratar outras pessoas físicas deverá inscrever-se no INSS, para recolhimento do imposto devido.

27. Não serão aceitos os seguintes documentos:

27.1. comprovantes com as descrições "Não vale como recibo/comprovante fiscal" , "Notas de Serviço", "Ordem de Serviço" e "Orçamento";

27.2. documentos fiscais fora do prazo de validade ou de empresas cujo objeto social não tenha relação com o serviço executado e/ou a mercadoria fornecida;

27.3. documentos fiscais relativos a aquisições ou serviços efetivados em desacordo com as regras estabelecidas nesta norma, nos editais e nos instrumentos jurídicos relativos ao aporte financeiro em questão; e

27.4. documentos fiscais relativos a itens de serviços não especificados no orçamento do projeto cultural aprovado.

**SUBSEÇÃO I – REMANEJAMENTOS**

28. As despesas elencadas no Relatório Financeiro deverão refletir estrita conformidade com o orçamento aprovado para o projeto cultural, considerando-se eventuais remanejamentos, a saber:

28.1. é desnecessária a autorização da FAN para remanejamentos quando somarem até 20% (vinte por cento) dos recursos aportados ou captados, desde que:

28.1.1. não criem ou suprimam rubricas; e

28.1.2. no que diz respeito à taxa de administração, não acarretem superação do limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor aportado ou captado;

28.1.3. fique assegurada a economicidade por item.

28.2. no caso de haver necessidade de inclusão ou supressão de rubricas ou, ainda, alteração de valor superior aos 20% (vinte por cento), o proponente deverá solicitar previamente autorização da FAN.

28.2.1. a solicitação de que trata o item 28.2 deverá vir acompanhada da planilha original acrescida de colunas informando a variação proposta, inclusive os respectivos percentuais de alteração proposto em cada rubrica, bem como o motivo de tal solicitação.

28.2.2. os pleitos de alteração formulados com base no item 28.2 serão objeto de análise por parte da FAN, não sendo aceitas despesas realizadas antes a aprovação da modificação orçamentária solicitada.

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

29. Os proponentes de projetos culturais cujos valores captados sejam iguais ou inferiores à faixa de microprojetos e projetos de pequeno porte estão inicialmente dispensados da apresentação dos documentos elencados nos subitens 22.4 a 22.10.

30. Os proponentes citados no item 29 deverão apresentar FORMULÁRIO X - DESPESAS REALIZADAS POR MICROPROJETOS E PROJETOS DE PEQUENO PORTE - indicando individualmente cada item orçamentário de acordo com a planilha aprovada, acompanhado da data e número do documento fiscal, nome do fornecedor, descrição da despesa e valor.

31. Os proponentes deverão manter todos os documentos originais do item 22 em sua guarda pelo período de 05 (cinco anos), podendo a FAN e órgãos de controle solicitá-los a qualquer momento para efeito de diligência e/ou análise por amostragem.

**SESSÃO III - RELATÓRIO FÍSICO**

32. O Relatório Físico consiste em um relato detalhado das atividades, resultados do projeto cultural, produtos, contrapartidas sociais e institucionais, veiculação da marca, indicadores de público e outras informações pertinentes que deverão ser apresentadas de acordo com o FORMULÁRIO V – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA DO PROJETO.

33. O proponente deverá anexar ao FORMULÁRIO V os seguintes documentos:

33.1. *clipping* de mídia impressa/eletrônica/online;

33.2. 01 (um) exemplar do produto cultural resultante do projeto cultural, quando for o caso;

33.3. declaração de entrega da contrapartida institucional obrigatória sobre os produtos gerados pelo projeto cultural, quando for o caso, devidamente assinada por funcionário da FAN – FORMULÁRIO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONTRAPARTIDAS INSTITUCIONAIS.

33.4. comprovação de realização das contrapartidas sociais previstas no projeto cultural aprovado, quando for o caso;

33.5. registros da execução do projeto cultural em suportes tais como fotos, vídeos e congêneres;

33.6. exemplares ou registros de todos os materiais publicitários e promocionais do projeto cultural, comprovando a aplicação das logomarcas;

33.7. comprovante de destinação do produto cultural, declaração de recebimento do beneficiado ou carta de agradecimento, em conformidade com o plano de distribuição, quando for o caso;

33.8. registro de menção à gratuidade de acesso aos produtos ou serviços oriundos do projeto cultural, quando ela for exigida;

33.9. declaração do incentivador comprovando o recebimento de contrapartida, quando cabível – FORMULÁRIO IX – DECLARAÇÃO DO INCENTIVADOR DE RECEBIMENTO DE CONTRAPARTIDA;

33.10. listas de presença ou outros documentos comprobatórios da realização de seminários, palestras e oficinas, quando for o caso;

33.11. no caso de projetos culturais que contemplem intervenções físicas em bens tombados: declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a execução final da construção, reforma, restauração e/ou serviço;

34. O conteúdo do Relatório Físico do projeto cultural poderá ser utilizado pela SMC/FAN para fins de divulgação dos resultados e também para uso no Sistema Municipal de Indicadores Culturais – SMIC.

**SESSÃO IV - BENS ADQUIRIDOS**

35. São permitidos dispêndios relativos à aquisição de bens suscetíveis de classificação no ativo permanente das pessoas jurídicas, desde que o somatório esteja restrito ao limite de até 10% (dez por cento) do valor aportado ou captado do projeto cultural. Neste caso, no Relatório Financeiro, deve-se apresentar, juntamente com a nota fiscal, pesquisa de preços que comprove que a compra é mais vantajosa do que a locação dos mesmos.

35.1. são considerados bens suscetíveis de classificação no ativo permanente das pessoas jurídicas os bens móveis e permanentes com durabilidade acima de 02 (dois) anos e que tenham seu valor fixado em mais de R\$ 326,61 (trezentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavo).

36. Executado o projeto cultural, os bens adquiridos por meio de recursos oriundos de fomento direto ou indireto serão doados ou revertidos à FAN.

37. Excepcionalmente, os bens adquiridos na forma do item 35 poderão ser doados ao proponente, caso sejam considerados inúteis para a FAN e/ou possuam relevância artístico-cultural comprovada.

37.1. são considerados de relevância artístico-cultural os bens que:

37.1.1. não possam ser substituídos por outros da mesma espécie, quantidade e qualidade, como os itens necessários à execução do projeto cultural adquiridos de modo específico, como em antiquários;

37.1.2. na sua falta, possam ocasionar a descontinuidade ou interrupção dos desdobramentos do projeto cultural, conforme justificativa técnica;

37.1.3. apresentem outras características que apontem para sua relevância artístico-cultural, desde que devidamente justificadas pelo proponente;

37.1.4. apresentada a justificativa pelo proponente acerca dos requisitos elencados nos subitens 37.1.1 a 37.1.3, será realizada uma análise técnica pelos setores competentes da FAN, com o objetivo de fundamentar a decisão pela aceitabilidade da justificativa de relevância artístico-cultural do bem e sua consequente doação ao proponente.

37.2. a doação do bem adquirido, caso seja esta a decisão da FAN, deverá ser efetivada antes da aprovação da prestação de contas.

**CAPÍTULO VI – DILIGÊNCIAS E NOTIFICAÇÕES**

38. As áreas técnicas da FAN poderão diligenciar o proponente a fim de solicitar documentos ou informações complementares durante o processo de análise da prestação de contas, devendo, para tanto, conceder ao proponente o prazo de até 15 (quinze) dias para a resposta.

38.1. o prazo poderá ser prorrogado pela área técnica uma única vez, por igual período, a pedido do proponente, se aceito pela FAN.

39. Será notificado o proponente, pessoa física ou jurídica, que:

39.1. não apresentar prestação de contas de acordo com as normas e formas estabelecidas nesta Portaria;

39.2. prestar contas sem apresentar o produto cultural resultante do projeto cultural aprovado, quando este for objeto da proposta;

39.3. descumprir a orientação sobre o uso das logomarcas na divulgação do projeto cultural.

**CAPÍTULO VII – PENALIDADES**

40. O proponente que, no prazo estabelecido no item 15, não apresentar a prestação de contas, fica impedido firmar contrato com a SMC/FAN enquanto perdurar a situação de irregularidade.

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

42. Serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 75 da Lei Municipal 3182 de 18 de dezembro de 2015, assim como no artigo 71 do Decreto Municipal nº 12.747 de 11 de agosto de 2017.

**CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

43. A aprovação da prestação de contas, na forma desta Portaria, não exclui a possibilidade de reanálise nos casos de denúncia ou representação sobre a inexecução do objeto ou desvio de finalidade, o que dará ensejo ao desarquivamento do processo.

44. Os casos omissos serão apreciados pelo Presidente da FAN.

**ANEXO II**

**Formulário I** – Plano Orçamentário com Demonstrativo de Execução;

**Formulário II** – Relatório de Despesas Realizadas;

**Formulário III** – Demonstrativo de Conciliação Bancária;

**Formulário IV** – Relatório de Despesas Realizadas em Espécie de Pequenas Montas;

**Formulário V** – Relatório de Execução Física do Projeto.

**Formulário VI** – Declaração do Proponente;

**Formulário VII** – Relatório de Aquisição de Equipamentos;

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

**Formulário IX** – Declaração do Incentivador de Recebimento de Contrapartida;

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

**EXTRATO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2018**

O Município de Niterói, por meio da Secretaria Municipal das Culturas (SMC) e da Fundação de Arte de Niterói (FAN), torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo inscrições para o Edital de Fomento ao Audiovisual, Chamada Pública nº 03/2018, no período de 18/04/2018 a 04/06/2018 (às 18h). As inscrições poderão ser feitas através do endereço eletrônico: [www.fomentoculturaniteroi.com.br](http://www.fomentoculturaniteroi.com.br).

O edital em sua versão completa, contendo os respectivos anexos, informações e condições para participação, estará disponível a partir do dia 18/04/2018, no endereço eletrônico: [www.culturanniteroi.com.br](http://www.culturanniteroi.com.br).

**NITERÓI PREV**

**Atos da Presidência:**

**PORTARIA PRESI nº 64/2018-** DECLARAR, em aditamento à Portaria PRESI nº 93/2002, publicada em 23/07/2002, que na pensão concedida à CAMILA FERREIRA DOS SANTOS E JULLYA ALVES DOS SANTOS, filhas menores do ex- servidor CARLOS ALBERTO NUNES DOS SANTOS, falecido em 16/03/2002, no cargo de TRABALHADOR – NÍVEL 01- ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula n.º 228.203-6, conforme processo nº 310/001406/2002, e fixa a mesma em R\$ 198,00 (cento e noventa e oito reais) mensais, em virtude de Determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**FIXAÇÃO DE PENSÃO**

Fica recalculada e fixada a contar de 16/03/2002 a pensão mensal de CAMILA FERREIRA DOS SANTOS e JULLYA ALVES DOS SANTOS, filhas menores do ex-servidor CARLOS ALBERTO NUNES DOS SANTOS, falecido em 16/03/2002, no cargo de Trabalhador- NÍVEL 01- ADMINISTRAÇÃO DIRETA, matrícula nº 228.203-6, em virtude de determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme processo nº 310/001406/2002.

Ficam Revogadas as Portarias nºs 39/2016, 139/2016 e 150/2016.