



Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001

Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR CARLOS EDUARDO NUNES ALVES - PREFEITO

ANO XV - Nº. 3053 - NATAL/RN SEGUNDA-FEIRA 22 DE JUNHO DE 2015

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº. 10.719 DE 21 DE JUNHO DE 2015

Declara Luto Oficial pelo falecimento do Excelentíssimo Senhor Deputado Estadual Agnelo Alves. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições e na conformidade do que dispõe o art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Natal, DECRETA:

Art. 1º - É declarado luto oficial no Município de Natal, pelo período de três dias, a partir da edição deste Decreto, em sinal de pesar pelo falecimento do Deputado Estadual e ex-prefeito de Natal, Agnelo Alves.

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

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 21 de junho de 2015.

Carlos Eduardo Nunes Alves

Prefeito

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº. 704/2015-GS/SEMAD, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município de 26 de janeiro de 2011, e processo nº 09669/2015-63, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, ao servidor EDSON BATISTA DA SILVA, matrícula nº. 48.355-9*, ocupante do cargo de Professor, N2-A, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SME, pelo período de 02 (dois) anos.

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

JANDIRA BORGES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração

** Republicar por incorreção publicada no DOM de 04.05.2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 043402/2015-14

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Pregão Eletrônico nº 24.002/2015 - SRP - SEMAD

Homologo o resultado do procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 24.002/2015-SRP-SEMAD, adjudicado em favor das empresas: ESCOLA ESCRITÓRIO LIVRARIA & PAPELARIA LTDA - EPP., CNPJ nº 00.800.611/0001-14, referente aos itens: 04, no valor unitário de R\$ 15,48 (quinze reais e quarenta e oito centavos); 08, no valor unitário de R\$ 7,20 (sete reais e vinte centavos); 26, no valor unitário de R\$ 0,27 (vinte e sete centavos); 31, no valor unitário de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos); 32, no valor unitário de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais); 69, no valor unitário de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos); CLEANER DO BRASIL LTDA - ME., CNPJ nº 00.860.214/0001-38, referente ao item 23, no valor unitário de R\$ 19,50 (dezenove reais e cinquenta centavos); POLIMAX COMERCIO E SERVICOS LTDA - EPP., CNPJ nº 06.954.256/0001-14, referente aos itens: 01, no valor unitário de R\$ 1,32 (um real e trinta e dois centavos); 02, no valor unitário de R\$ 4,07 (quatro reais e sete centavos); 03, no valor unitário de R\$ 60,15 (sessenta reais e quinze centavos); 05, no valor unitário de R\$ 27,43 (vinte e sete reais e quarenta e três centavos); 07, no valor unitário de R\$ 7,60 (sete reais e sessenta centavos); 11, no valor unitário de R\$ 11,90 (onze reais e noventa centavos); 13, no valor unitário de R\$ 29,70 (vinte e nove reais e setenta centavos); 18, no valor unitário de R\$ 4,35 (quatro reais e trinta e cinco centavos); 19, no valor unitário de R\$ 19,00 (dezenove reais); 20, no valor unitário de R\$ 7,55 (sete reais e cinquenta e cinco centavos); 21, no valor unitário de R\$ 89,00 (oitenta e nove reais); 22, no valor unitário de R\$ 21,98 (vinte e um reais e noventa e oito centavos); 24, no valor unitário de R\$ 14,89 (quatorze reais e oitenta e nove centavos); 25, no valor unitário de R\$ 9,85 (nove reais e oitenta e cinco centavos); 27, no valor unitário de R\$ 0,73 (setenta e três centavos); 34, no valor unitário de R\$ 1,82 (um real e oitenta e dois centavos); 37, no valor unitário de R\$ 2,00 (dois reais); 47, no valor unitário de R\$ 1,27 (um real e vinte e sete centavos); 50, no valor unitário de R\$ 50,00 (cinquenta reais); 54, no valor unitário de R\$ 4,00 (quatro

reais); 57, no valor unitário de R\$ 25,59 (vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos); 60, no valor unitário de R\$ 2,70 (dois reais e setenta centavos); 61, no valor unitário de 2,86 (dois reais e oitenta e seis centavos); 62, no valor unitário de R\$ 4,69 (quatro reais e sessenta e nove centavos); 63, no valor unitário de R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais); 65, no valor unitário de R\$ 4,65 (quatro reais e sessenta e cinco centavos); 66, no valor unitário de R\$ 6,39 (seis reais e trinta e nove centavos); 67, no valor unitário de R\$ 10,29 (dez reais e vinte e nove centavos); 71, no valor unitário de R\$ 6,99 (seis reais e noventa e nove centavos); 72, no valor unitário de R\$ 3,85 (três reais e oitenta e cinco centavos); 73, no valor unitário de R\$ 3,49 (três reais e quarenta e nove centavos); COBEL - COMERCIO DE BEBIDAS EIRELI - ME., 07.842.556/0001-74, referente ao item 15, no valor unitário de 63,77 (sessenta e três reais e setenta e sete centavos); MAX LEAL SOLANO CAVALCANTE - ME., CNPJ nº 09.341.816/0001-53, referente aos itens: 14, no valor unitário de R\$ 58,38 (cinquenta e oito reais e trinta e oito centavos); 30, no valor unitário de R\$ 1,30 (um real e trinta centavos); NATURAL LIMP EQUIPAMENTOS PARA COLETA SELETIVA EIRELI - ME., CNPJ nº 09.472.829/0001-61, referente ao item 36, no valor unitário de R\$ 193,50 (cento e noventa e três reais e cinquenta centavos); DIFERENCIAL COMERCIO ATACADISTA EIRELI - EPP., CNPJ nº 09.617.964/0001-58, referente aos itens: 16, no valor unitário de R\$ 2,87 (dois reais e oitenta e sete centavos); 17, no valor unitário de R\$ 8,02 (oito reais e dois centavos); 51, no valor unitário de R\$ 5,69 (cinco reais e sessenta e nove centavos); 52, no valor unitário de R\$ 4,49 (quatro reais e quarenta e nove centavos); 56, no valor unitário de R\$ 5,10 (cinco reais e dez centavos); 70, no valor unitário de R\$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos); 74, no valor unitário de R\$ 9,00 (nove reais); FRANCISCO BEZERRA DE ARAUJO FILHO, CNPJ nº 18.056.813/0001-69, referente aos itens: 38, no valor unitário de R\$ 2,82 (dois reais e oitenta e dois centavos); 39, no valor unitário de R\$ 2,74 (dois reais e setenta e quatro centavos); 40, no valor unitário de R\$ 2,84 (dois reais e oitenta e quatro centavos); 41, no valor unitário de R\$ 18,04 (dezoito reais e quatro centavos); 42, no valor unitário de R\$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos); 43, no valor unitário de R\$ 3,08 (três reais e oito centavos); 44, no valor unitário de R\$ 2,84 (dois reais e oitenta e quatro centavos); 45, no valor unitário de R\$ 8,00 (oito reais); COMERCIAL ABREU EIRELI - ME., CNPJ nº 20.954.997/0001-26, referente aos itens: 06, no valor unitário de R\$ 5,85 (cinco reais e oitenta e cinco centavos); 09, no valor unitário de R\$ 20,70 (vinte reais e setenta centavos); 10, no valor unitário de R\$ 34,61 (trinta e quatro reais e sessenta e um centavos); 12, no valor unitário de R\$ 2,11 (dois reais e onze centavos); 29, no valor unitário de R\$ 1,00 (um real); 33, no valor unitário de R\$ 51,94 (cinquenta e um reais e noventa e quatro centavos); 46, no valor unitário de R\$ 10,12 (dez reais e doze centavos); 48, no valor unitário de R\$ 16,40 (dezesseis reais e quarenta centavos); 49, no valor unitário de R\$ 18,90 (dezoito reais e noventa centavos); 53, no valor unitário de R\$ 1,29 (um real e vinte e nove centavos); 55, no valor unitário de R\$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos); 58, no valor unitário de R\$ 24,50 (vinte e quatro reais e cinquenta centavos); 59, no valor unitário de R\$ 1,53 (um real e cinquenta e três centavos); 64, no valor unitário de R\$ 27,00 (vinte e sete reais); 68, no valor unitário de R\$ 19,30 (dezenove reais e trinta centavos); 75, no valor unitário de R\$ 16,00 (dezesseis reais); 76, no valor unitário de R\$ 15,60 (quinze reais e sessenta centavos); JMR DISTRIBUIDORA DO BRASIL LTDA - ME., CNPJ nº 21.340.423/0001-20, referente ao item 35, no valor unitário de R\$ 14,50 (quatorze reais e cinquenta centavos), para que produza os efeitos legais nos termos do Art. 27, do Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005 e Art. 8º, inciso VI do Decreto Municipal nº 7.652 de 23.06.2005.

Natal, 19 de Junho de 2015.

JANDIRA BORGES DE OLIVEIRA - Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2015

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - SEMAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.007/2015

PROCESSO Nº 002985/2015-12 - SEL-SRP

PREÇOS REGISTRADOS NA ATA Nº. 007/2015

A VIGÊNCIA DA PRESENTE ATA SERÁ DE 01 (UM) ANO A CONTAR DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO AVISO AOS INTERESSADOS

A Secretária Municipal de Administração - SEMAD, no uso de suas atribuições legais, torna público, consoante previsto na Lei 8.666/93, artigo 15, parágrafo 2º, o preço registrado pertinente a aquisição de material esportivo de recreação e equipamento e material permanente, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL, conforme especificação e quantidade constantes da Ata.

EMPRESA: RODRIGO TOLOSA RICO - EPP.

CNPJ: 00.868.882/0001-01 - FONE: (12) 3952-1227

END.: Rua barão de Jacareí, 155 - Centro - Jacareí / SP. CEP: 12.308-000

Item	Descrição do objeto	Unidade	Marca	Quant	Valor unitário	Valor total
11	Jogos de uniforme para futebol, 100% Polyester Dry, medindo G: 56 cm x 72 cm (Largura x Altura) - contendo: 20 camisas, 20 shorts, 20 pares de meias e 02 kits de goleiro (com 02 calças e 02 camisas de mangas longas) - Todos Contendo a impressão digital da logomarca e da numeração em todos os itens.	KIT	Play Fair	200	570,00	114.000,00
12	Jogos de Uniformes para futebol - 100% Poliéster DRY - Medidas Aproximadas - Tamanho M: 56 cm x 72 cm (Largura x Altura), contendo: 20 camisas, 20 shorts e 02 kits de goleiro (com 02 calças e 02 camisas de mangas longas) - incluindo a impressão digital da logomarca e da numeração em todos os itens.	KIT	Play Fair	242	610,00	147.620,00
26	Troféu com altura de 16 cm, base quadrada com 7,60 cm de largura em polímero na cor preta. Suporte metalizado na cor dourada. Estatuetas fixas de bola de futebol na cor prata com detalhes na cor azul, com 7 centímetros de largura. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação.	UND	Vitória	300	36,99	11.097,00
TOTAL DO FORNECEDOR						272.717,00

EMPRESA: K L SERVIÇOS E SERIGRAFIA LTDA - ME.
 CNPJ: 01.915.181/0001-49 - FONE: (85) 3232-1072
 END.: Rua Omar Paiva, 123 - Álvaro Weyne - Fortaleza / CE CEP: 60.335-370

Item	Descrição do objeto	Unidade	Marca	Quant	Valor unitário	Valor total
6	Camisa polo em piquet em duas cores. 500 Azul e 500 branca. Sendo, 250 na cor AZUL e 250 na cor BRANCA Tamanho "M" e 250 na cor AZUL e 250 na cor BRANCA tamanho "G".	UND	BDS	1000	15,00	15.000,00
TOTAL DO FORNECEDOR						15.000,00

EMPRESA: ESPORTIVA COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA - EPP.
 CNPJ: 02.651.781/0001-00 - FONE: (84) 3221-5483 / 3221-5375
 END.: Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 632, Cidade Alta - Natal/RN - CEP: 59.025-600

Item	Descrição do objeto	Unidade	Marca	Quant	Valor unitário	Valor total
13	Medalhas em metal banhada em níquel, bronze e ouro, medindo 4,5x6,7 cm, com personalização frente e verso em plotter e aplicação de resina líquida rígida EPOX, com fita de cetim com 5 cm de largura, personalizada com banho de superfície bronzeada, conforme modelo anexo.	UND	Olimpica	2000	2,10	4.200,00
19	Troféu com 42 cm de altura, com base redonda com 26,7 cm de largura em polímero na cor azul metálico. Sobre esta base um suporte metalizado na cor dourada com um anel metalizado na cor prata. Acima deste suporte uma taça aberta com 32 cm de largura a partir das alças na cor azul metálico. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação. Demais componentes metalizados na cor dourada	UND	olimpica	100	27,00	2.700,00
20	Troféu com 53 cm de altura, com base redonda com 31,8 cm de largura em polímero na cor azul metálico. Sobre esta base um suporte metalizado na cor dourada com um anel metalizado na cor prata. Acima deste suporte uma taça aberta com 50,9 cm de largura a partir das alças na cor azul metálico. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação. Demais componentes metalizados na cor dourada	UND	Olimpica	24	34,00	816,00
21	Troféu com 62 cm de altura, com base redonda com 31,8 cm de largura em polímero na cor azul metálico. Sobre esta base um suporte metalizado na cor dourada com um anel metalizado na cor prata. Acima deste suporte uma taça aberta com 50,9 cm de largura a partir das alças metalizada na cor dourada e azul metálico. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação. Demais componentes metalizados na cor dourada	UND	Olimpica	24	36,00	864,00
22	Troféu com 80 cm de altura, base redonda com 31,6 cm de largura na cor azul metálico. Taça aberta com 57,5 cm de largura a partir das alças metalizada na cor azul metálico, e detalhes metalizados na cor dourada. Tampa metalizada na cor dourada. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação. Demais componentes metalizados na cor dourada.	UND	olimpica	24	53,00	1.272,00
28	Troféu com altura de 38 cm, base quadrada com 7,60 cm de largura em polímero na cor preta. Taça fechada metalizada na cor dourada com 12 cm de largura a partir das alças. Sobre esta taça uma copa em polímero na cor azul. Tampa metalizada na cor dourada. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação.	UND	Olimpica	300	45,00	13.500,00
TOTAL DO FORNECEDOR						23.352,00

EMPRESA: BELLSUB COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA - ME.
 CNPJ: 04.002.498/0001-82 - FONE: (12) 3922-7808
 END.: Av Anchieta, 1235 - Jardim Nova América - São José dos Campos / SP. CEP: 12.242-280

Item	Descrição do objeto	Unidade	Marca	Quant	Valor unitário	Valor total
1	Bola Oficial de Basquete, tamanho masculino, matrizada, confeccionada com microfibras, aprovada pela Federação Internacional de Basquete (FIBA), com o selo da Confederação Brasileira de Basketball (CBB), Tamanho: 75 - 78 cm de diâmetro. Peso: 600 - 650 g.	UND	Penalty	15	172,50	2.587,50
5	Bola Profissional de Futevôlei, Termotec, com 8 gomos, confeccionada com PU Ultra 100%. Tamanho: 61 - 69 cm de diâmetro. Peso: 485 - 486 g	UND	Penalty	10	104,99	1.049,90
TOTAL DO FORNECEDOR						3.637,40

EMPRESA: VR COMERCIO DE CALÇADOS LTDA.
 CNPJ: 07.027.366/0001-01 - FONE: (35) 3231-4333
 END.: Av. Deputado Renato Azeredo, 38136 - Jardim Umuarama - Três Corações / MG.
 CEP: 37.410-000

Item	Descrição do objeto	Unidade	Marca	Quant	Valor unitário	Valor total
8	Jogos de coletes adulto com tecido sintético - 100% poliéster - Todos Contendo a impressão digital da logomarca e da numeração em todos os itens - de cores variadas - tamanho 68 x 54 - Adulto - KIT com 18 unidades.	KIT	Action	203	72,00	14.616,00
9	Jogos de coletes infantil - tecido sintético - 100% poliéster - Todos Contendo a impressão digital da logomarca e da numeração em todos os itens - de cores variadas - tamanho 36 x 52 - Infantil - KIT com 18 unidades.	KIT	Actio	204	74,00	15.096,00
10	Jogos de coletes juvenil com tecido sintético - 100% poliéster - contendo a impressão digital da logomarca e da numeração em todos os itens - de cores variadas - Contendo 15 unidades - Tamanho M: 70 cm de altura X 53 cm de largura	KIT	Action	54	94,00	5.076,00
TOTAL DO FORNECEDOR						34.788,00

EMPRESA: ROGERIO EVORA - ME.
 CNPJ: 11.095.047/0001-00 - FONE: (11) 4266-0922
 END.: Rua Fernando Piva, 35 - Cerâmica - São Caetano do Sul / SP. CEP: 09.531-070

Item	Descrição do objeto	Unidade	marca	Quant	Valor unitário	Valor total
14	Medalhas em metal banhada em níquel, bronze e ouro, medindo 4,5x6,7 cm, com personalização frente e verso em plotter e aplicação de resina líquida rígida EPOX, com fita de cetim com 5 cm de largura, personalizada com banho de superfície dourada, conforme modelo anexo.	UND	Juliart	2000	1,90	3.800,00
15	Medalhas em metal banhada em níquel, bronze e ouro, medindo 4,5x6,7 cm, com personalização frente e verso em plotter e aplicação de resina líquida rígida EPOX, com fita de cetim com 5 cm de largura, personalizada com banho de superfície prateada, conforme modelo anexo.	UND	Juliart	2000	1,80	3.600,00
TOTAL DO FORNECEDOR						7.400,00

EMPRESA: MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO SILVA - ME.
 CNPJ: 11.886.312/0001-60 - FONE: (84) 3214-4489
 END.: Rua dos Colibris, 20 - Conj Alameda Potiguar - São Gonçalo do Amarante - Natal/RN. CEP: 59.290-000

Item	Descrição do objeto	Unidade	Marca	Quant	Valor unitário	Valor total
2	Bola Oficial de Futebol de Campo, com 12 gomos, confeccionada em PVC. Superfície texturizada para melhor grip e maior resistência. Tamanho: 68 - 70 cm de diâmetro. Peso: 410 - 450 g - Aprovada pela CBF e CSF.	UND	Penalty	410	54,90	10.580,00
3	Bola Oficial de Futebol de Campo, costurada à mão, com 32 gomos, confeccionada com microfibras, tamanho: 68 - 70 cm de diâmetro. Peso: 410 - 450 g - Aprovada pela CBF e CSF	UND	Penalty	200	52,90	10.580,00
4	Bola Oficial de Futsal, costurada à mão, com 32 gomos, confeccionada em PU. Produto importado. Tamanho: 61 - 64 cm de diâmetro. Peso: 410 - 440 g, aprovada pela CBF.	UND	Penalty	55	59,70	3.283,50
16	Rede de futebol de campo, fio de polipropileno (Seda PP), espessura de 4 mm, comprimento 7,50m, profundidade 2,5m, malha 16 cm.	PAR	Pangue	10	202,00	2.020,00
17	Rede de futebol de campo, fio nylon de polipropileno de alta densidade, espessura de 4 mm, comprimento 7,50m, profundidade 2,5m, malha 16 cm.	PAR	Pangue	80	129,90	10.392,00
18	Rede de futsal oficial, fio de polipropileno (SEDA PP), espessura 4 mm, comprimento 3,20m, profundidade 2,3m, malha 16 cm.	PAR	Pangue	32	119,00	3.808,00
23	Troféu com 62 cm de altura, com base redonda com 31,8 cm de largura em polímero na cor azul metálico. Sobre esta base um suporte metalizado na cor dourada com um anel metalizado na cor prata. Acima deste suporte uma taça aberta com 50,9 cm de largura a partir das alças metalizada na cor dourada e azul metálico. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação. Demais componentes metalizados na cor dourada	UND	Vitória	24	12,90	309,60

24	Troféu com 80 cm de altura, base redonda com 31,6 cm de largura na cor azul metálico. Taça aberta com 57,5 cm de largura a partir das alças metálicas na cor azul metálico, e detalhes metálicos na cor dourada. Tampa metálica na cor dourada. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação. Demais componentes metálicos na cor dourada.	UND	Vitória	24	16,90	405,60
25	Troféu com altura de 13 cm, base quadrada com 7,60 cm de largura em polímero na cor preta. Suporte metálico na cor dourada. Estatuetas fixas de bola de futebol na cor prata com detalhes na cor azul, com 7 centímetros de largura. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação.	UND	Vitória	24	16,99	407,76
27	Troféu com altura de 30 cm, base quadrada com 7,60 cm de largura em polímero na cor preta. Suporte metálico na cor dourada. Estatuetas fixas de bola de futebol na cor prata com detalhes na cor azul, com 7 centímetros de largura. Estatuetas intercambiáveis. Plaqueta para gravação.	UND	Vitória	300	17,40	5.220,00
TOTAL DO FORNECEDOR						58.935,40

EMPRESA: CONFECÇÕES MCB EIRELI - EPP.

CNPJ: 18.381.449/0001-02 - FONE: (43) 3432-4900

END.: Rod BR 376, KM 216 qd 05 – Lote 07 – Parque Industrial II – Cx. postal: 183 Jandaia do Sul / PR. CEP: 86.900-000

Item	Descrição do objeto	Unidade	Marca	Quant	Valor unitário	Valor total
7	Camisetas casual em decote redondo, malha pv.67 % de poliéster e 33 % de viscose para distribuição em eventos. Cores variadas, nas quantidades e tamanhos adulto: 1020 "P", 1110 "M", 1020 "G" e 1000 "GG". Com impressão em policromia frente e costa.	UND	MCB	4150	7,49	31.083,50
TOTAL DO FORNECEDOR						31.083,50

Natal, 19 de Junho de 2015.

Jandira Borges de Oliveira - Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2015

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SEMAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.030/2014

PROCESSO Nº 035788/2014-91 – SEMAD-SRP

PREÇOS REGISTRADOS NA ATA Nº. 008/2015

A VIGÊNCIA DA PRESENTE ATA SERÁ DE 01 (UM) ANO A CONTAR DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO AVISO AOS INTERESSADOS

A Secretária Municipal de Administração - SEMAD, no uso de suas atribuições legais, torna público, consoante previsto na Lei 8.666/93, artigo 15, parágrafo 2º, o preço registrado pertinente a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de veículos, sem motorista, conforme especificação e quantidade constantes da Ata.

EMPRESA: SANTOS & FERNANDES LTDA. - EPP

CNPJ: 02.909.308/0001-80 - FONE:FAX (84) 3213-9645

END.: Rua Olinto Meira, nº 1251, Alecrim – CEP: 59030-180, Natal/RN

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	MARCA/ MODELO	QUANT	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
4	Veículo tipo utilitário tipo minivan, modelo Doblô (ou similar), com motorização mínima 1.8, capacidade para 07 (sete) passageiros sentados, 04 portas, combustível gasolina/etanol, 4 cilindros, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, transmissão mecânica de 5 marchas a frente e 1 à ré, zero quilômetro, km livre, Sem motorista e sem combustível, seguro total com franquia de responsabilidade do locador. Locação mensal.	mensal	FIAT/ DOBLÔ	10	2.341,00	23.410,00
7	Veículo, tipo camioneta/pick-up, cabine dupla, com potência mínima 2.8, motor turbo diesel de 4 cilindros, tração 4x4, caçamba em aço, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS, 04 (quatro) portas, combustível diesel, capacidade de carga mínima 1.000kg, zero quilômetro, km livre, sem combustível e sem motorista, seguro total com franquia de responsabilidade do locador. Locação mensal.	mensal	S10/ CHEVROLET LT	16	4.051,00	64.816,00
TOTAL DO FORNECEDOR						88.226,00

EMPRESA: BARROS & BARROS RENT A CAR LTDA.

CNPJ: 10.852.157/0001-07 - FONE/FAX: (84) 3206-2487 / 3081-1468

END.: Rua Antônio Lourenço, nº 168 – Ponta Negra – Natal/RN

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	MARCA/ MODELO	QUANT	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
5	Veículo de passeio tipo sedã, com motorização mínima 1.8, 04 portas, para 05 passageiros, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, combustível gasolina/etanol, zero quilômetro, 4 cilindros, transmissão mecânica de 5 marchas à frente e 1 à ré, km livre, sem motorista e sem combustível, seguro total com franquia de responsabilidade do locador. Locação mensal.	mensal	FIAT/ LINEA	10	2.360,00	23.600,00
6	Veículo tipo sedã, com potência mínima 2.0, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, cd player mp3 ou rádio com entrada MP3, vidros e travas elétricas, Air bag duplo, 04 (quatro) portas, capacidade 05 (cinco) passageiros, combustível gasolina/etanol, sem motorista e sem combustível, zero quilômetro, km livre, seguro total com franquia de responsabilidade do locador. Locação mensal.	mensal	VOLKSWAGEN /JETA	18	2.572,00	46.296,00
TOTAL DO FORNECEDOR						69.896,00

EMPRESA: BOMBARATO LOCAÇÃO E TURISMO LTDA.

CNPJ: 35.316.405/0001-18 - FONE: (84) 3213-1529 / 3082-2006 FAX: (84) 3223-8649

END.: Rua dos Tororós, nº 142 – Dix-Sept-Rosado – CEP: 59030-180, Natal/RN

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	MARCA/ MODELO	QUANT	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
3	Veículo, tipo caminhonete/pick-up, cabine simples, com potência mínima 1.6, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, 02 (duas) portas, capacidade para 02 (dois) passageiros, capacidade de carga mínima 500 kg, combustível gasolina/etanol, zero quilômetro, km livre, sem motorista, sem combustível, seguro total com franquia de responsabilidade do locador, garantia de 1 ano. Locação mensal.	mensal	VOLKSWAGEN /SAVEIRO	12	1.342,00	16.104,00
TOTAL DO FORNECEDOR						16.104,00

EMPRESA: LIDERANÇA MUDANÇAS E TRANSPORTES LTDA

CNPJ: 40.796.658/0001-76 - FONE:FAX (84) 3207-4746

END.: Av. Antoine de Saint Exupery, 1480 - Pitimbu – CEP: 59.066-430, Natal/RN

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	MARCA/ MODELO	QUANT	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
1	Veículo de passeio, modelo Gol (ou similar), com motorização mínima 1.0, transmissão de 5 marchas à frente e 1 à ré, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, 4 cilindros, capacidade 05 (cinco) passageiros, 04 (quatro) portas, combustível gasolina/etanol, zero quilômetro, km livre, sem motorista e sem combustível, seguro total com franquia de responsabilidade do locador. Locação mensal.	mensal	VOLKSWA-GEN GOL SPECIAL 2015	120	1.096,00	131.520,00
2	Veículo de passeio, modelo Gol (ou similar), com motorização mínima 1.6, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, 04 (quatro) portas, capacidade para 05 (cinco) passageiros, 4 cilindros, transmissão de 5 marchas a frente e 1 à ré, combustível gasolina/etanol, zero quilômetro, sem motorista e sem combustível, seguro total com franquia de responsabilidade do locador. Locação mensal.	mensal	VOLKSWA-GEN GOL TRENDLINE 2015	50	1.299,00	64.950,00
8	Motocicleta tipo cargo ou similar, movida à gasolina, com 125 cc, 11,6cv, zero quilômetro, km livre, pneus dianteiros 80/100-18M/C 47P, traseiros 90/90-18M/C 57P, 5 marchas à frente, tanque combustível 15,1 litros, sem motociclista e sem combustível, seguro total com franquia de responsabilidade do locador. Locação mensal.	mensal	HONDA FAN CG 125 CARGO	20	575,00	11.500,00
TOTAL DO FORNECEDOR						207.970,00

Natal, 19 de Junho de 2015.

Jandira Borges de Oliveira - Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 269 /2015-GS/SMS DE 19 DE JUNHO DE 2015.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 5º, incisos XIV, alínea L da Lei Complementar nº 020, de 02 de março de 1999, com as alterações impostas pela Lei Complementar nº 061/2005, e de acordo ainda com o art. 51 da Lei nº 8.666/1993; com os arts. 9º, VI, do Decreto nº 10.160 de 18 de dezembro de 2013 e Ofício nº 4495/2015-GS/SMS,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para constituir a Comissão de Sindicância, para aferir os autos do Processo nº 056028/2014-17-Viena Construção e Serviços Ltda.

- Fábio Clementino Antunes de Araújo, Matrícula nº 13.672-7;

- Ana Elizabeth Montenegro da Silva, Matrícula nº 14.238-7;

- Josivan Nascimento da Costa, Matrícula nº 13.870-3.

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

LUIZ ROBERTO LEITE FONSECA

Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/2012

Fundamento Legal: Alínea b, Inciso I do artigo 65, e parágrafo 2º, inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93. Processo nº 008622/2014-00

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde

Contratado: ELETRO HOSPITALAR LTDA - ME

Objeto: prorrogação da vigência do Contrato nº 056/2012, originalmente pactuado, por mais 12 (doze) meses, e o acréscimo de R\$ 48.180,00 (quarenta e oito mil, cento e oitenta reais), no valor total/anual do contrato o que corresponde ao acréscimo de 21,22% do valor inicialmente contratado, referente a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de clínica médica de alta complexidade e seus periféricos.

Dotação orçamentária:

Projeto/Atividade nº 10.302.001.2-414

Elemento de despesa: 33.90.39 - Fonte: 183

Valor total: R\$ 22.931,00 (vinte e dois mil, novecentos e trinta e um reais) valor mensal, R\$ 275.172,00 (duzentos e setenta e cinco mil, cento e setenta e dois reais)

Vigência: 12 (doze) meses, iniciando no dia 19 de junho de 2015 e término em 18 de junho de 2016.

Data: Natal, 15 de junho de 2015.

Assinaturas:

Luiz Roberto Leite Fonseca - Contratante

José Wilton Dibe Gondim Filho - Contratada

EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2015

Fundamento Legal: PP nº 20.010/2015

Processo nº 021360/2015-41

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde

Contratado: FARMACE IND. QUIMICA - FARMACEUTICA LTDA

Objeto: aquisição de medicamento injetáveis, itens 3, 7, 19, 23, 33, 40.

Dotação orçamentária:

Atividade: 10.303.051.2-421 / 10.302.051.2-439

Elemento de despesa: 33.90.30 - Fonte: 183

Valor Total: R\$ 178.220,00 (cento e setenta e oito mil, duzentos e vinte reais)

Vigência: a partir da data da sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2015.

Data: Natal, 10 de junho de 2015.

Assinaturas:

Luiz Roberto Leite Fonseca-Contratante

Raimundo Nonato Freire-Contratada

EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2015

Fundamento Legal: PP nº 20.088/2014 - registro de preço nº 20.005/2015-SMS

Processo nº 022103/2015-27

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde

Contratado: FARMACE IND. QUIMICA - FARMACEUTICA LTDA

Objeto: aquisição de medicamento, item 20.

Dotação orçamentária:

Atividade: 10.303.051.2-421

Elemento de despesa: 33.90.32 - Fonte: 183

Valor Total: R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais)

Vigência: a partir da data da sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2015.

Data: Natal, 10 de junho de 2015.

Assinaturas:

Luiz Roberto Leite Fonseca-Contratante

Raimundo Nonato Freire-Contratada

EXTRATO DO CONTRATO Nº 134/2015

Fundamento Legal: Inexigibilidade de licitação - inciso I do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93

Processo nº 0019480/2015-89

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde

Contratado: NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

Objeto: o presente instrumento tem por objetivo a contratação de serviços de 02 (duas) assinaturas anuais para consulta a banco de preços em sistema via internet, para uso do setor de Gerenciamento de Compras.

Dotação orçamentária:

Atividade: 10.302.001.2-414

Elemento de despesa: 33.90.39 - Fonte: 111

Valor Total: R\$ 13.980,00 (treze mil, novecentos e oitenta reais)

Vigência: de 12 (Doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

Data: Natal, 11 de junho de 2015.

Assinaturas:

Luiz Roberto Leite Fonseca-Contratante

Rudimar Barbosa dos Reis-Contratada

EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2015

Fundamento Legal: PP nº 20.042/2014

Processo nº 014192/2015-38

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde

Contratado: IN-DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICO HOSPITALAR LTDA

Objeto: aquisição de materiais utilizados em procedimentos odontológicos, para o abastecimento das Unidades de Atenção Básica e Atenção especializada pertencentes a rede municipal de saúde.

Dotação orçamentária:

Atividade: 10.302.051.2-439/ 10.302.051.2-442/ 10.302.051.2-394/ 10.301.051.2-970

Elemento de despesa: 33.90.30 - Fonte: 183

Valor Total: R\$ 66.923,90 (sessenta e seis mil, novecentos e vinte e três reais e noventa centavos)

Vigência: a partir da data da sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2015.

Data: Natal, 15 de junho de 2015.

Assinaturas:

Luiz Roberto Leite Fonseca-Contratante

Marcio Tassinari-Contratada

EXTRATO DO CONTRATO Nº 145/2015

Fundamento Legal: PE nº 20.014/2014

Processo nº 047160/2013-57

Processo de pagamento nº 026923/2015-98

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde

Contratado: CRM COMERCIAL LTDA

Objeto: aquisição de equipamentos médicos hospitalares, para atender as necessidades do Departamento de Vigilância à Saúde da Secretária Municipal de Saúde Municipal de Natal/RN.

Dotação orçamentária:

Atividade: 10.305.051.2-444

Elemento de despesa: 44.90.52 - Fonte: 183

Valor Total: R\$ 32.565,00 (trinta e dois mil, quinhentos e sessenta e cinco reais)

Vigência: a partir da data da sua assinatura e término em 31 de dezembro de 2015.

Data: Natal, 16 de junho de 2015.

Assinaturas:

Luiz Roberto Leite Fonseca-Contratante

Araldo Bezerra da Costa-Contratada

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 010/2015 – CONTRATAÇÃO DE CLINICA/HOSPITAL PARA REALIZAÇÃO DE CROSS-LINKING

A Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fabrício Pedrosa, 915 – Edifício Novotel Ladeira do Sol, 1º piso – E-mail: sms_setorcompras@yahoo.com.br, telefax: (84) 3232-8497 ou 3232-8563, Areia Preta, nesta Capital, objetivando o grau de competitividade

preconizado pela administração pública a realização do certame abaixo especificado: COTAÇÃO DE PREÇO Nº 010/2015 – Processo nº 026339/2015-32 – Contratação de clínica/hospital para realização de cross-linking em atendimento a determinação judicial, processo nº 0819049-72.2015.8.20.5001 em favor da paciente JESSICA WILLANY MARTINS DE MELO ALVES. A Cotação de Preço tem prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação.

As informações encontram-se à disposição dos interessados, no endereço acima citado, no horário das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, conforme requisitos e condições legais dispostos na Legislação pertinente.

Natal/RN, 19 de junho de 2015.

Maria de Fátima Costa Garcia - Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras/SMS

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 011/2015 – CONTRATAÇÃO DE CLINICA/HOSPITAL PARA REALIZAÇÃO DE COLONOSCOPIA

A Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fabrício Pedrosa, 915 – Edifício Novotel Ladeira do Sol, 1º piso – E-mail: sms_setorcompras@yahoo.com.br, telefax: (84) 3232-8497 ou 3232-8563, Areia Preta, nesta Capital, objetivando o grau de competitividade

preconizado pela administração pública a realização do certame abaixo especificado: COTAÇÃO DE PREÇO Nº 011/2015 – Processo nº 026369/2015-49 – Contratação de clínica/hospital para realização de Colonoscopia para hemostasia de reto com argônio em atendimento a determinação judicial, processo nº 08020770-59.2015.8.20.5001 em favor da paciente JOSÉ FLAUSINO DE MELO. A Cotação de Preço tem prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação.

As informações encontram-se à disposição dos interessados, no endereço acima citado, no

horário das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, conforme requisitos e condições legais dispostos na Legislação pertinente.

Natal/RN, 19 de junho de 2015.

Maria de Fátima Costa Garcia - Chefe do Setor de Gerenciamento de Compras/SMS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 65/2015

Processo nº: 027285/2015-22 (Pregão Eletrônico nº 18.008/2015/SEMTAS - Processo nº 062036/2014-01).

Contratada: GRÁFICA E EDITORA MODERNA LTDA – ME - CNPJ nº 10.710.555/0001-80

Contratante: SEMTAS

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.243.053.2-345 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1393;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.242.052.2-355 – Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1.465;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.244.052.2-988 – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e Serviço de Abordagem; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1.388;

Base Legal: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 7.652, de 23 de junho de 2005 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

Objeto: O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos para fornecimento dos itens 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 12, conforme especificações, quantidades e layouts constantes no item 4, do Termo de Referência nº 014/2015/SEMTAS/PMN, Anexo I do Edital nº 18.008/2015 – SEMTAS e anexo I do contrato, para atender as ações dos serviços da Média e Alta Complexidade, do Departamento de Proteção Social Especial/DPSE, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN, que se realizarão no exercício de 2015.

Vigência: Da assinatura até 31 de dezembro de 2015;

Valor Total: R\$ 2.302,80 (dois mil, trezentos e dois reais e oitenta centavos);

Data de Assinatura: 16 de junho de 2015.

Contratada: GRÁFICA E EDITORA MODERNA LTDA – ME.

Contratante: Ilzamar Silva Pereira – Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 66/2015

Processo nº: 027266/2015-04 (Pregão Eletrônico nº 18.008/2015/SEMTAS – Processo nº 062036/2014-01).

Contratada: LM SERVGRÁFICA E COPIADORA LTDA – ME - CNPJ nº 07.805.649/0001-29

Contratante: SEMTAS

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.243.053.2-345 – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1393;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.242.052.2-355 – Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1.465;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.244.052.2-988 – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e Serviço de Abordagem; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1.388;

Base Legal: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 7.652, de 23 de junho de 2005 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

Objeto: O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada na confecção de materiais gráficos para fornecimento dos itens 2, 9 e 10, conforme especificações, quantidades e layouts constantes no item 4, do Termo de Referência nº 014/2015/SEMTAS/PMN, Anexo I do Edital nº 18.008/2015 – SEMTAS e anexo I do contrato, para atender as ações dos serviços da Média e Alta Complexidade, do Departamento de Proteção Social Especial/DPSE, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN, que se realizarão no exercício de 2015.

Vigência: Da assinatura até 31 de dezembro de 2015;

Valor Total: R\$ 8.340,00 (oito mil, trezentos e quarenta reais);

Data de Assinatura: 16 de junho de 2015.

Contratada: LM SERVGRÁFICA E COPIADORA LTDA - ME.

Contratante: Ilzamar Silva Pereira – Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 73/2015

Processo nº: 036112/2014-14 (Pregão Eletrônico nº 18.015/2015 – SEMTAS/PMN);

Contratada: MAXIMUS VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA – EPP - CNPJ nº 10.947.776/0001-77.

Contratante: SEMTAS

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.122.064.2-342 – Fortalecimento do Fundo Municipal de Assistência Social; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 181; Anexo: VII; Cod: 959;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.243.055.2-990 – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1.953;

Unidade Orçamentária: 18.101; Projeto/Atividade: 08.122.001.2-369 – Manutenção e Funcionamento da SEMTAS; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 111; Anexo: I; Cod: 228;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.243.055.2-362 – Serviço de Acolhimento a Crianças e Adolescentes; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 673;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.244.052.2-988 – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e Serviço de Abordagem; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1.388;

Base Legal: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 7.652, de 23 de junho de 2005 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

Objeto: O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada em segurança eletrônica, para prestação de serviço denominado Monitoramento Remoto de Sistemas de Alarmes e de Vistoria de Pronto Resposta por 24 (vinte e quatro) horas, com fornecimento de equipamentos e serviço para instalação, manutenção e configuração do sistema de alarme, mediante cessão gratuita (comodato), a serem disponibilizados nas unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS/PMN, em conformidade com as localizações e especificações apresentadas no anexo I do contrato e no item 4, do TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico que originou o Instrumento Contratual..

Vigência: 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura;

Valor Total: R\$ 87.630,00 (oitenta e sete mil, seiscentos e trinta reais);

Data de Assinatura: 18 de junho de 2015.

Contratada: MAXIMUS VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA – EPP

Contratante: Ilzamar Silva Pereira – Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 56/2015

Processo nº: 035675/2014-95

Contratada: KIZO CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA – EPP - CNPJ nº 10.704.799/0001-50.

Contratante: SEMTAS

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.243.055.1-363; Elemento de Despesa: 44.90-51; Fonte de Recurso: 111; Anexo: IV;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.243.055.1-363; Elemento de Despesa: 44.90-51; Fonte de Recurso: 181; Anexo: IV;

Base Legal: Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com nova redação da Lei nº 8.883/94, e os dispositivos da legislação pertinente, em que couber, no instrumento contratual.

Objeto: A Contratada obriga-se, por força deste instrumento, a execução de obras e serviços de engenharia com a finalidade de construir um prédio onde será instalado um CREAM – Centro de Referência Especializado de Assistência Social a ser localizado na Travessa José Vicente, s/n, no bairro Guarapes, nesta capital, conforme Termo de Referência inserido nos autos do processo em epígrafe.

Vigência: O prazo de vigência do contrato será pelo período de 210 (duzentos e dez dias) dias e o de execução de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;

Valor Total: R\$ 270.185,05 (duzentos e setenta mil, cento e oitenta e cinco reais e cinco centavos);

Data de Assinatura: 03 de junho de 2015.

Contratada: KIZO CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA – EPP;

Contratante: Ilzamar Silva Pereira – Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 71/2015

Processos nº: 002100/2015-77 (Pregão Eletrônico nº 18.018/2015 – SEMTAS);

Contratada: COBEL COMÉRCIO DE BEBIDAS EIRELI – ME - CNPJ: 07.842.556/0001-74;

Endereço: Rua José Peixoto de Souza Filho, s/n, Emaus, Parnamirim/RN, CEP: 59.148-220;

Contratante: SEMTAS.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;

Unidade Orçamentária: 18.101;

Projeto/Atividade: 08.122.001.2-369 – Manutenção e Funcionamento da SEMTAS;

Fonte: 111 - Anexo: I - COD: 223;

Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.

Unidade Orçamentária: 18.145;

Projeto/Atividade: 08.306.051.2-833 – Educação Nutricional e Alimentação de Qualidade;

Fonte: 111 - Anexo: VII - COD: 1871;

Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.

Unidade Orçamentária: 18.149;

Projeto/Atividade: 08.243.055.2-362 – Serviço de Acolhimento a Crianças e Adolescentes;

Fonte: 184 - Anexo: VIII - COD: 671;

Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.

Unidade Orçamentária: 18.149;
 Projeto/Atividade: 08.244.052.2-988 – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e indivíduos (PAEFI) e Serviço de Abordagem;
 Fonte: 184 - Anexo: VII - COD: 1386;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.
 Unidade Orçamentária: 18.149;
 Projeto/Atividade: 08.244.050.2-344 – Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;
 Fonte: 184 - Anexo: VII - COD: 1468;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.
 Unidade Orçamentária: 18.149;
 Projeto/Atividade: 08.242.052.2-355 – Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias;
 Fonte: 184 - Anexo: VII - COD: 1463;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.
 Unidade Orçamentária: 18.149;
 Projeto/Atividade: 08.243.055.2-992 – Serviço de Proteção Social a Adolescente em cumprimento de Medida Socioeducativa;
 Fonte: 184 - Anexo: VII - COD: 1390;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.
 Unidade Orçamentária: 18.149;
 Projeto/Atividade: 08.122.064.2-342 – Fortalecimento do Fundo Municipal de Assistência Social;
 Fonte: 181 - Anexo: VIII - COD: 960;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo
 Unidade Orçamentária: 18.149;
 Projeto/Atividade: 08.243.055.2-990 – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família;
 Fonte: 184 - Anexo: VII - COD: 1950;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.
 Unidade Orçamentária: 18.149;
 Projeto/Atividade: 08.241.052.2-989 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos;
 Fonte: 184 - Anexo: VII - COD: 666;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo;
 Unidade Orçamentária: 18.149;
 Projeto/Atividade: 08.243.053.2-380 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes e Jovens;
 Fonte: 184 - Anexo: VII - COD: 661;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo;
 Unidade Orçamentária: 18.148;
 Projeto/Atividade: 08.334.059.2-840 – Qualificar Natal;
 Fonte: 111 - Anexo: VIII - COD: 1795;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo;
 Unidade Orçamentária: 18.148;
 Projeto/Atividade: 08.244.059.1-351 – Telecentros Comunitários;
 Fonte: 111 - Anexo: IV - COD: 1574;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo;
 Unidade Orçamentária: 18.101;
 Projeto/Atividade: 08.122.001.2-369 – Manutenção e Funcionamento da SEMTAS;
 Fonte: 111 - Anexo: I - COD: 223;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.
 Unidade Orçamentária: 18.101;
 Projeto/Atividade: 08.122.001.2-369 – Manutenção e Funcionamento da SEMTAS;
 Fonte: 111 - Anexo: I - COD: 223;
 Elemento de despesas: 33.90.30 – Material de Consumo.
 Base Legal: Fundamento na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 7.652, de 23 de junho de 2005 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações;
 Objeto: O presente contrato tem por objeto a aquisição da recarga de 29.136 (vinte e nove mil cento e trinta e seis) garrafas de água mineral de 20 litros, 200 (duzentos) garrafas de água mineral de 20 litros (com vasilhame) e 300 (trezentas) caixas com 48 unidades cada de água mineral sem gás em copo descartável de 200 ml, conforme especificações constantes no item 4, ANEXO I do termo de referência, do edital do pregão eletrônico nº 18.018/2015, para o consumo da Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS/PMN e suas Unidades descentralizadas.
 Vigência: Da assinatura até 31 de dezembro de 2015.
 Data de Assinatura: 16 de junho de 2015.
 VALOR TOTAL: R\$ 120.896,40 (cento e vinte mil, oitocentos e noventa e seis reais e quarenta centavos);
 Contratada: COBEL COMÉRCIO DE BEBIDAS EIRELI - ME;
 Contratante: Ilzamar Silva Pereira - Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 69/2015

Processo nº: 062105/2014-78 (Pregão Eletrônico nº 18.030/2015 - SEMTAS)
 Contratada: SOCASA SAUDE AMBIENTAL LTDA – EPP - CNPJ nº 12.882.148/0001-86

Contratante: SEMTAS

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.244.052.2-988 – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e Serviço de Abordagem; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1.388;

Unidade Orçamentária: 18.149; Projeto/Atividade: 08.243.055.2-990 – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 184; Anexo: VII; Cod: 1.953;

Unidade Orçamentária: 18.101; Projeto/Atividade: 08.122.001.2-369 – Manutenção e Funcionamento da SEMTAS; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 111; Anexo: I; Cod: 228;

Base Legal: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 7.652, de 23 de junho de 2005 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

Objeto: O presente Termo do Contrato nº. 69/2015 tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, conforme especificações constantes no item 4 do Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº 18.030/2015 - SEMTAS, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS/PMN e suas unidades descentralizadas, bem como das unidades descentralizadas pertencentes ao Departamento de Proteção Social Básica-DPSB/SEMTAS/PMN, ao Departamento de Proteção Social Especial-DPSE/SEMTAS/PMN e ao Departamento de Desenvolvimento e Qualificação Profissional-DDQP/SEMTAS/PMN, durante o ano de 2015, totalizando um quantitativo de 798,58 m³.

Vigência: Da assinatura até 31 de dezembro de 2015;

Valor Total: R\$ 38.491,56 (trinta e oito mil, quatrocentos e noventa e um reais e cinquenta e seis centavos);

Data de Assinatura: 15 de junho de 2015.

Contratada: SOCASA SAUDE AMBIENTAL LTDA - EPP

Contratante: Ilzamar Silva Pereira – Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 004336/2014-67

PREGÃO ELETRÔNICO nº 18029/2015 – SEMTAS

OBJETO: Aquisição de Equipamentos para Vídeo/Fotos/Acessórios.

A Secretária da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, após transcorridas todas as formalidades legais decidiu HOMOLOGAR o objeto da presente licitação em favor das empresas: FOTOTECNICA DIGITAL LTDA - ME, ganhadora no item 01, com o valor total de R\$ 1.090,98 (hum mil, noventa reais e noventa e oito centavos), MOISES HAMERSKI – EPP, ganhadora nos itens 05 e 06, com o valor total de R\$ 653,08 (seiscentos e cinquenta e três reais e oito centavos), STYLE PRODUCOES E EVENTOS EIRELI – EPP, ganhadora no item 02, com o valor total de R\$ 3.383,99 (três mil, trezentos e oitenta e três reais, e noventa e nove centavos), INFOSERV TECNOLOGIA EIRELI – ME, ganhadora nos itens 03 e 04, com o valor total de R\$ 2.664,95 (dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e noventa e cinco centavos), conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal 7.652, de 23 de Junho de 2005; subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para que produzam os seus efeitos legais.

Natal/RN, 19 de Junho de 2015.

Ilzamar Silva Pereira - Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 011441/2015-33

PREGÃO ELETRÔNICO nº 18033/2015 – SEMTAS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Confecção de Materiais Gráficos. (Certificados/Apostilas)

A Secretária da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, após transcorridas todas as formalidades legais decidiu HOMOLOGAR o objeto da presente licitação em favor da empresa: TEXGRAF EDITORA LTDA - EPP, ganhadora nos itens 01 e 02, com o valor total de R\$ R\$ 16.316,00 (dezesesseis mil, trezentos e dezesseis reais), conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal 7.652, de 23 de Junho de 2005; subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para que produzam os seus efeitos legais.

Natal/RN, 19 de Junho de 2015.

Ilzamar Silva Pereira - Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO Nº 021/2014

PROCESSO Nº: 010133/2014-18

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU

CONTRATADA: 3A LOCAÇÕES LTDA.

PRAZO: renovação do contrato por 12 meses, até 10/06/2016

VALOR: R\$ 18.240,00 (dezoito mil, duzentos e quarenta reais)

PREVISÃO LEGAL: art.57, inciso II, da Lei 8.666.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ATIVIDADE/PROJETO:15.122.001.2-533 – Manutenção e funcionamento da STTU

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro

FONTE: 111 - SUB-ELEMENTO: 79

DATA DE ASSINATURA: 09/06/2015

ASSINATURAS:

Contratante – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – Eleuquicina Maria dos Santos

Contratada – 3A LOCAÇÕES LTDA – Werneck Lima de Carvalho

Testemunha – Wandré Wagner da Silva

Testemunha – Kátia Regina do N. Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUTURA

*EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 07 - CONTRATO Nº 047/2010

Processo nº 021987/2015-11-SEMOV

Contratante: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura - SEMOV

Contratada: EIT - Construções S/A

Objeto: fica prorrogado tanto o prazo de execução dos serviços como o prazo de vigência do contrato 047/2010-SEMOV, ambos por 180 (cento e oitenta) dias, para execução dos serviços de Reestruturação Geométrica da Av. Capitão Mor Gouveia, Inclusive Binário com a Av. Jerônimo Câmara, Natal/RN, iniciando-se o primeiro em 27.05.2015, com término em 23.11.2015, e o segundo com início em 27.05.2015 e término em 23.11.2015.

Base Legal: art. 57, § 1º, inciso I e § 2º, da Lei 8.666/93.

Assinaturas:

Ricardo César Guilherme Gama - Contratada

Natal, 26 de maio de 2015.

* Republicado por incorreção

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2015

Fica dispensada de licitação na forma do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores à despesa abaixo especificada.

DADOS DO CREDOR:

Nº. DO PROCESSO: 00000.026034/2015-21

NOME DO CREDOR: CONVIL ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME - CNPJ – 07.836.015/0001-33

ENDEREÇO: AV: PRUDENTE DE MORAIS, nº 507, Bairro: TIROL – NATAL/RN – CEP: 59.020-900.

ATIVIDADE/PROJETO: 15.452.056.2-261 – Conservação de Logradouros Públicos e Manutenção de Feiras Livres e Mercados Municipais.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SUB - ELEMENTO: 05 – Serviços Técnicos Profissionais.

FONTE: 111 - ANEXO: VII

VALOR R\$: R\$ 14.529,95 (quatorze mil, quinhentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos)

DATA: 17/06/2015

CONTRATANTE: Antônio Fernandes de Carvalho Junior - SECRETARIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

CONTRATADA: CONVIL ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO (ADITIVO 01)

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR

CONTRATADA: A J F INCORPORADORA, CONSTRUÇÃO & LOCAÇÃO LTDA.

PROCESSO FINANCEIRO Nº: 00000.001665/2015-37

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00000.059940/2014-21

OBJETO: Prorrogação de Prazo Contratual, referente aos serviços de Construção de Equipamentos do Saneamento Integrado dos bairros Nossa Senhora da Apresentação e Lagoa Azul, Lote 05, qual seja Três (03) Praças, em Natal/RN, Lote V.

PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias, com início no dia 13/05/2015 e término em 09/09/2015.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ATIVIDADE/ PROJETO: 15.813.056.1-251 – Construção, Restauração e Paisagismo de Praças e Logradouros Públicos

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51 - Obras e Instalações e 4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SUB-ELEMENTO: 99 - Outros

ANEXO: IV-Projetos – FONTE: 111

BASE LEGAL: Lei 8.666/93 e alterações subsequentes.

LOCAL E DATA: Natal/RN, 12 de Maio de 2015.

Contratante: Antônio Fernandes de Carvalho Junior - SEMSUR

Contratada: Ana Elisabeth Thé Bonifácio Freire - A J F Incorporação Construção & Locação Ltda

*EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: BSecretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR

CONTRATADA: Edmilson Alves Barbosa – ME.

PROCESSO Nº 00000.018511/2015-84

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de microcomputador tipo desktop e estabilizadores, visando atender as necessidades, das atividades administrativas da SEMSUR.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses com início no dia 04/05/2015 e termino em 03/07/2015.

VALOR: R\$ 117.582,00 (cento e dezessete mil, quinhentos e oitenta e dois reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ATIVIDADE: 15.122.001.2-260 - Manutenção e Funcionamento da SEMSUR.

15.452.001.2-263 - Manutenção da Iluminação Pública

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.

SUB-ELEMENTO: 19 – Equipamentos de processamento de dados e 15 – Máquinas e Equipamentos Energéticos

ANEXO: I – FONTE: 111

LOCAL E DATA: Natal/RN 04 de Maio de 2015.

BASE LEGAL: Lei 8.666/93 e alterações subsequentes.

Contratante: Antônio Fernandes de Carvalho Junior - SEMSUR

Contratado: Airton Lisboa Barreto Junior - Edmilson Alves Barbosa – ME.

*REPUBLICAR POR INCORREÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

LICENÇA AMBIENTAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMSUR, inscrita no CNPJ: 08.241.747/0007-39 torna público, conforme a Resolução CONAMA Nº 237/97, que requereu à SEMURB em 03/06/2015, através do Processo Administrativo Nº 025726/2015-51, Licença Ambiental de Instalação para reparos gerais de ampliação de um cemitério na Rua Manoel Sátiro, s/n, Ponta Negra, Natal/RN, ficando estabelecido um prazo de 05 (cinco) dias para solicitação de qualquer esclarecimento.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 020/2015 – GC/CGM - NATAL/RN, 19 DE JUNHO DE 2015.

O Controlador-Geral do Município do Natal, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 22, da Lei Complementar 141, de 28 de agosto de 2014 bem como o Artigo 16, do Decreto 10575, de 12 dezembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Manual de Orientação – Tomada de Contas / Tomada de Contas Especial para utilização no âmbito da Prefeitura Municipal do Natal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

JOSÉ DIONÍSIO GOMES DA SILVA

Controlador-Geral do Município

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

TOMADA DE CONTAS - TC

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - TCE

Natal, 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL

CARLOS EDUARDO NUNES ALVES

PREFEITO

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

JOSÉ DIONÍSIO GOMES DA SILVA

CONTROLADOR-GERAL

EQUIPE RESPONSÁVEL:

José Dionísio Gomes da Silva – Controlador Geral do Município

Leandro Dantas de Oliveira – Contador Geral do Município

Luciene Porto das Neves – Assessora Jurídica da Controladoria-Geral do Município

Elizabeth Simone Pascoal da Rocha – Presidente da Comissão Permanente de Tomada de Contas

Vanessa Bianca Eloi Ferreira de Vasconcelos – Chefe da 2ª Divisão de Auditoria – CGM

Zenaide de Oliveira Bezerra – Auditora da CGM

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	04
1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
1.1 – conceito	05
1.2 – finalidade	05
1.3 – do dever de prestar contas	05
2 - INFORMAÇÕES GERAIS	
2.1 - fatos ensejadores da Tomada de Contas (TC) e Tomada de Contas Especial (TCE)	05
3 - DISTINÇÕES E SEMELHANÇAS ENTRE TC, TCE E PAD	
3.1 - distinções	06
3.2 - semelhanças	06
4 - DA INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS-TC E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL-TCE.	
4.1 - Responsável pela instauração da TC e da TCE.	
4.2 – Da instituição da Comissão de Tomada de Contas	7
4.2.1 – Da portaria de instauração da Tomada de Contas	7
4.3 – Da formalização do processo	8
4.4 – Da comunicação	8
4.5 – Da organização dos trabalhos da comissão	8
4.5.1 – Da participação do advogado	9
4.5.2 – Do não comparecimento ou recusa em prestar esclarecimentos	9
5 – Check list do processo	10
6 – Informações adicionais	11
6.1 – Cópia do relatório da comissão de sindicância ou inquérito	11
6.2 – Cópia das correspondências expedidas ao responsável	11
6.3 – Demonstrativos do recebimento e aplicação dos recursos	11
6.4 – Manifestação da Assessoria Jurídica	11
6.5 – Manifestação da Procuradoria Geral do Município	11
6.6 – Pronunciamento da autoridade administrativa competente	11
6.7 – Do encaminhamento da Tomada de Contas/Tomada de Contas Especial ao TCE/RN	12

6.8 – Da dispensa de encaminhamento	12
6.9 – Ficha da qualificação do responsável	13
6.10 – Do termo formalizador do convênio, acordo, etc	13
6.11 – Demonstrativo financeiro do débito	14
6.12 – Da atualização monetária	14
6.13 – Relatório da Comissão	14
7 - Glossário	15
8 - Siglas	17
9 – Fundamentação legal	17
10 - Referências	17
ANEXOS	
ANEXO A – Modelo de portaria	18
ANEXO B – Modelo de termo de autuação da tomada de contas	19
ANEXO C – Modelo de ata de instauração e início dos trabalhos	20
ANEXO D – Modelo de convite para prestar esclarecimentos/oitiva	21
ANEXO E – Modelo de termo de esclarecimentos	21
ANEXO F – Modelo de termo de registro de ausência	22
ANEXO G – Modelo de demonstrativo financeiro de débito	22
ANEXO H – Modelo de relatório conclusivo	23
ANEXO I – Modelo de parecer técnico do controle interno	23
ANEXO J – Modelo de pronunciamento do ordenador de despesas	24
ANEXO L – Modelo de solicitação de prorrogação de prazo	25
ANEXO M – Modelo de diligência	25
ANEXO N – Modelo de pedido de registro contábil do débito	26

APRESENTAÇÃO

O Manual de Orientação Tomada de Contas/Tomada de Contas Especial é um instrumento que se destina a regulamentar os procedimentos dessas atividades no âmbito da Prefeitura Municipal de Natal.

Em linhas gerais, a tomada de contas é um processo de natureza administrativa que visa apurar responsabilidade por omissão ou irregularidade no dever de prestar contas ou por dano causado ao erário.

O objetivo deste texto é que a reunião de informações dispostas de forma sistematizada atue como instrumento facilitador da compreensão do tema, orientando a execução do processo administrativo.

Este manual tem como principal inspiração iguais instrumentos em vigor no âmbito federal e no âmbito municipal, a exemplo do Manual de Tomada de Contas Especial, da Controladoria-Geral da União e o Manual de Orientação sobre Tomada de Contas ou Tomada de Contas Especial, da Prefeitura Municipal de Vitória, do Espírito Santo.

Em Natal, o Decreto 10.575, de 12 de dezembro de 2014, dispõe sobre os procedimentos para elaboração do Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial, determinando, no seu artigo 16, que a Controladoria-Geral do Município deverá elaborar e disponibilizar para as diversas secretarias e órgãos do município, um manual de orientação.

Por essa razão, apresentamos o presente manual, agradecendo a dedicação de toda a equipe da CGM que direta ou indiretamente participou deste esforço para dinamizar os processos no âmbito da Prefeitura Municipal de Natal.

Destaque-se, por fim, que este trabalho é um marco inicial, sujeito a aprimoramentos e posteriores alterações, até mesmo pela dinâmica do tema, em um período social de claro aumento das cobranças por parte da sociedade civil, com ênfase na transparência e prestação de contas dos recursos públicos colocados a disposição dos gestores.

Desejamos uma boa utilização do manual e aguardamos contribuições para o aperfeiçoamento do texto.

JOSÉ DIONISIO GOMES DA SILVA

Controlador-Geral do Município de Natal

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – Conceito.

Neste Manual considera-se Tomada de Contas (TC), a ação desempenhada pela autoridade administrativa competente para apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado, possuindo como fim imediato a recomposição da perda ao erário, e Tomada de Contas Especial (TCE) a ação determinada pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE à Controladoria-Geral do Município - CGM para adotar providências, em caráter de urgência, nos casos previstos na legislação em vigor, para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação pecuniária do dano, com a finalidade de recomposição da perda ao erário.

1.2 – Finalidade.

O presente manual busca proporcionar no âmbito do Poder Executivo do Município do Natal os conhecimentos básicos essenciais sobre o processo de Tomada de Contas (TC) e/ou Tomada de Contas Especial (TCE), objetivando identificar eventuais prejuízos, com vistas a identificação dos responsáveis, quantificação de danos e possível ressarcimento ao erário, segundo legislação vigente e as normas e procedimentos específicos estipulados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte-TCE e Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014 (Publicado no Diário Oficial do Município-DOM, de 15 de dezembro de 2014), bem como estabelecer as diretrizes que deverão ser aplicadas pela Administração.

1.3 – Do dever de prestar contas.

Tem o dever de prestar contas os administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos poderes do Estado, dos Municípios e das entidades de sua administração direta e indireta, nestas incluídas as autarquias, fundações públicas, fundos

especiais, sociedades instituídas ou mantidas pelo poder público estadual e municipal, as entidades do terceiro setor e outras qualificadas na forma da lei para prestação de serviços públicos, e aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário¹ bem como aqueles que se enquadrem em alguma das situações descritas no art. 3º da Lei Complementar-RN, nº 464, de 05 de janeiro de 2012².

2 - INFORMAÇÕES GERAIS.

2.1- Fatos ensejadores da Tomada de Contas (TC) e Tomada de Contas Especial (TCE).

Conforme a dicção do artigo 65, II da Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN) e do artigo 254, II da Resolução nº 009/2012-TCE/RN, são fatos ensejadores da Tomada de Contas (TC) o descumprimento de obrigação legal ou regulamentar, deixando de prestar contas nos prazos e condições exigidos; dar causa à perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte ou possa resultar prejuízo ao erário público.

Por sua vez, a Tomada de Contas Especial-TCE ocorre (artigo 65, III da Lei Complementar nº 464) quando à vista de alcance ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, lesivo ao erário, a fim de que, no prazo fixado pela decisão do Tribunal de Contas do Estado, adote providências para apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano.

No âmbito municipal de Natal, de acordo com disposto no artigo 5º do Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014, são fatos ensejadores da Tomada de Contas (TC):

I - omissão no dever de prestar contas;

II - falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Poder Executivo Municipal mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, bem como a título de auxílio, subvenção ou contribuição;

III - ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

IV - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, do qual resulte dano ao erário.

3 – DISTINÇÕES E SEMELHANÇAS ENTRE TOMADA DE CONTAS – TC, TOMADA DE CONTAS ESPECIAL-TCE e PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR-PAD.

3.1 – Distinções.

Enquanto a Tomada de Contas-TC e a Tomada de Contas Especial - TCE objetivam o resguardo da integridade dos recursos públicos, o Processo Administrativo Disciplinar - PAD destinam-se ao fiel acatamento da disciplina, isto é, das normas administrativas de conduta dos agentes públicos.

Outra distinção importante é que a TCE não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura, mas sim pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, enquanto que a Tomada de Contas – TC e o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar são feitos pela autoridade instauradora ou superior, dependendo da penalidade a ser aplicada, ficando o julgamento, em quaisquer circunstâncias, adstrito à própria Administração.

Quanto aos efeitos patrimoniais, na Tomada de Contas-TC e no Processo Administrativo Disciplinar a eventual decisão de recompor o Erário por prejuízos que lhe foram causados terá necessariamente que se subordinar à discussão e acordo formal no âmbito administrativo, para ter eficácia no juízo comum, inclusive quanto à origem do débito.

Já na Tomada de Contas Especial - TCE, a decisão do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte referente à imputação de débito ou multa terá força de título executivo, nos termos da Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012³ (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e da Resolução nº 009/2012-TCE/RN⁴ (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte), conforme a Constituição Federal de 1988⁵.

3.2 – Semelhanças.

Apesar das diferenças, a Tomada de Contas-TC, a Tomada de Contas Especial-TCE, o Processo Administrativo Disciplinar-PAD guardam correspondências entre si, quais sejam:

a) Pode ser instaurado apenas um desses processos, dois deles ou até os três, em decorrência de um mesmo fato;

b) Elementos de um ou mais processos podem subsidiar a instrução de outro;

c) A condução dos trabalhos pode ser exercida pelos mesmos servidores ou não; e

d) O Judiciário pode rever todos os processos quanto à observância dos procedimentos legais, mas não pode adentrar no mérito da Tomada de Contas Especial - TCE, nem na graduação da penalidade do Processo Administrativo Disciplinar.

4 – DA INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS-TC E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL-TCE.

4.1 - Responsável pela instauração da TC e da TCE.

A instauração da Tomada de Contas –TC compete à autoridade administrativa competente⁶, sob pena de responsabilidade solidária, e, na omissão desta, ao Controlador-Geral do Município⁷ - desde que não tenha ocorrido o devido saneamento da irregularidade⁸, ao tomar conhecimento de qualquer dos fatos mencionados no item 2.1 deste manual, o qual designará uma Comissão de Tomada de Contas - CTC com as devidas habilidades técnicas para a Tomada de Contas - TC não podendo os seus membros estarem envolvidos com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento.

A Tomada de Contas Especial - TCE é subordinada a decisão do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, que poderá, a qualquer tempo, determinar a sua instauração a Controladoria-Geral do Município – CGM, independentemente das medidas administrativas internas e judiciais adotadas, se identificar irregularidades, nos termos dos artigos 1º, XV e 65, III, ambos da Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012⁹ e do art. 254, III, da Resolução nº 009/2012-TCE/RN⁴. Neste caso, a Comissão Permanente de Tomada de Contas – CPTC executará o trabalho, elaborando ao final, o relatório conclusivo.

4.2 – Da instituição da Comissão de Tomada de Contas

A autoridade administrativa deverá indicar três membros que constituirão uma comissão exclusiva para apuração do item determinado, composta por servidores, preferencialmente

efetivos, dentre esses um com formação jurídica, e que não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados e nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento, podendo recair a escolha em servidores de outros órgãos e entidades municipais.

A autoridade administrativa reunirá os servidores que pretende designar para compor a comissão, esclarecendo-lhes o objetivo do trabalho, as possibilidades de recusa do encargo, de suspeição ou impedimento, e em seguida publicará no Diário Oficial do Município – DOM, a portaria de designação dos membros da Comissão de Tomada de Contas - CTC.

O objeto fundamental da atividade dessa comissão exclusiva não é acusatório ou dirigido contra alguém, mas voltado à verdade da apuração dos fatos. As atividades a serem desenvolvidas pela comissão têm como objetivo constituir o processo de Tomada de Contas-TC, apurar o valor do dano e a responsabilidade do(s) agente(s) quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, desfalques ou desvios de dinheiros, bens ou valores públicos e nos casos em que a instauração decorrer de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, lesivos ao erário.

Sempre que houver uma Tomada de Contas deverá ser nomeada uma comissão exclusiva, podendo a mesma comissão - ou parte dela - ser repetida em outras TC.

4.2.1 – Da portaria de instauração da TOMADA DE CONTAS¹ - TC designando os membros da comissão. A portaria é o instrumento legal que instaura a Comissão de Tomada de Contas e designa a comissão que será responsável pelos trabalhos, delegando aos seus membros o encargo nela definido, transferindo-lhes autoridade e deveres.

Esta Portaria deverá, para sua validade, observar os seguintes requisitos formais:

- a) o ato deverá ser praticado pela autoridade administrativa competente, conforme o caso^{vi};
- b) indicação dos membros, qualificando-os funcionalmente, com a menção do cargo ou função e da matrícula, registrando quem presidirá os trabalhos;
- c) indicação do objeto da apuração, e
- d) indicação do prazo para conclusão dos trabalhos. O prazo máximo para entrega dos relatórios é 90 (noventa) dias.

A portaria deverá ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM. (ANEXO A)

4.3 – Da formalização do processo.

A autuação consiste em dar forma ao processo, fazendo a juntada dos seguintes documentos:

- a) termo de autuação da TC; (ANEXO B);
- b) cópia da portaria de instauração da TC, e
- c) documentos que motivaram a instauração da TC.

A esses autos serão juntados, posteriormente, todos os documentos que se referirem aos fatos em apuração.

As providências relativas à documentação dos fatos ocorridos deverão ser permanente preocupação da comissão, com o máximo de rigor formal, vez que é possível que os autos da TC sejam submetidos à apreciação judicial.

Todos os documentos que sucederem o termo de autuação serão colocados no processo através de um termo de juntada.

Toda documentação anexada aos autos deverá ter suas folhas carimbadas, numeradas mecanicamente e rubricadas.

4.4 – Da comunicação.

Conforme se depreende do Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014^{vii}, o ato de instauração da TC por uma secretaria ou órgão da PMN deverá ser comunicada à Controladoria-Geral do Município-CGM no prazo máximo de cinco dias.

Por sua vez, conforme dicação da Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, Resolução nº 009/2012-TCE/RN (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e do Decreto municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014, quando da conclusão do processo de TC ou TCE, a mesma deverá ser remetida imediatamente ao Tribunal de Contas do Estado^{viii}.

4.5 – Da organização dos trabalhos da comissão.

Os trabalhos da comissão iniciar-se-ão com a reunião de seus membros para leitura dos documentos que fazem parte do processo, tais como diligências, notificações, sindicâncias, auditorias, inspeções, levantamentos, comunicações ou outros procedimentos devidamente formalizados. A partir dessa etapa, deverá ser indicado quem será convidado para prestar esclarecimentos e quais outras providências que serão adotadas em relação aos fatos a serem apurados. Desta reunião será lavrada ata. (ANEXO C).

O convite às pessoas para prestar esclarecimentos deverá ser individual, mediante ofício, e será enviado por meio de A.R. (Aviso de Recebimento), ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado. (ANEXO D).

A comissão deve pautar sua conduta na discricão, na reserva, na urbanidade e no respeito pessoal no trato com todos quantos forem convidados para serem ouvidos. É conveniente preparar previamente as perguntas, sem prejuízo de serem incluídas outras ao longo dos esclarecimentos, devendo a oitiva ser feita em sala reservada, com a presença da comissão. O esclarecimento deve ser reduzido a termo e assinado por todos os presentes. (ANEXO E)

4.5.1 – Da participação do advogado

É direito do advogado da parte interessada ingressar livremente nas salas e nas dependências da oitiva, razão pela qual, independentemente de autorização, poderá o interessado fazer-se acompanhar desse profissional, desde que observadas as seguintes providências:

- a) exigir a habilitação do advogado (identidade funcional), adiando o esclarecimento se o mesmo não se apresentar munido desse documento, registrando o incidente em ata. Na mesma oportunidade, com o registro e a assinatura na ata, promove-se a necessária expedição de novo convite. Deve-se dar ciência ao advogado e ao convidado sobre a nova data para prestar os esclarecimentos;

¹A Comissão Permanente de Tomada de Contas- CPTC, que tem a atribuição exclusiva das tomadas de contas especiais, adaptará os formulários para esses procedimentos.

- b) quando o advogado se apresentar sem procuração, registrar o fato na ata, adiando a oitiva por até 5(cinco) dias;

c) esclarecer ao advogado qual será o seu momento de intervir e que, antes da autorização do Presidente da comissão é vedado ao advogado fazer uso da palavra, mesmo que para orientar o seu cliente;

- d) quando o advogado formular perguntas ao convidado, registrar na ata uma síntese da pergunta e da resposta;

e) se solicitado, fornecer cópia do termo de declaração e de qualquer outro documento;

- f) em todos os casos, solicitar a colaboração do advogado no sentido de que assine a ata junto com o convidado e, no caso de recusa, fazer constar na mesma, ainda que depois de todas as assinaturas, o número da identidade e o tempo em que esteve presente ao esclarecimento;
- g) se solicitado, fornecer cópia do termo de declaração e de qualquer outro documento requerido; e
- h) manter sempre um tratamento cordial, não deixando de impor a autoridade.

Ressalte-se, contudo, que só se admite a intervenção do advogado após esgotadas as perguntas da própria comissão de TC ou TCE, registrando que foram formuladas pelo advogado da parte, numa síntese de conteúdo, justamente para evitar que o mesmo assumira o “controle” da ata.

4.5.2 - Do não comparecimento ou recusa em prestar esclarecimento

A ausência de esclarecimentos prejudica a apuração dos fatos. Portanto, o não comparecimento ou a recusa deverá ser registrada, pela comissão, em ata (ANEXO F). Caso o interessado não compareça ou se recuse a prestar esclarecimentos e depois pretenda oferecer defesa, deverá ser acolhido seu esclarecimento desde que anterior ao relatório final, para que se evidencie o princípio constitucional da ampla defesa.

5 – Check list do processo

TOMADA DE CONTAS - TC

- a) Documento que determinou a abertura do processo;
- b) Portaria de nomeação da comissão, devidamente publicada no DOM;
- c) Cópias dos documentos que motivaram a abertura da TC (sindicância, auditoria, levantamento, etc)
- d) Cópias dos contratos, convênios, repasses, extratos, etc.
- e) Relatório parcial da comissão atestando o dano e definindo valores a serem ressarcidos devidamente atualizados, responsáveis, estratégias para oitivas, etc.
- f) Documento de qualificação dos responsáveis;
- g) Documento de convocação dos responsáveis;
- h) Documento com Demonstração analítica do débito com o recebimento devidamente protocolado pelo responsável ou registro em ata da recusa em receber;
- i) Ata das oitivas devidamente assinadas;
- j) Documento de Arrecadação Municipal – DAM, se for o caso;
- k) Relatório final da CTC;
- l) Manifestação da Assessoria Jurídica do órgão confirmando a adequação do processo à legislação;
- m) Manifestação da Procuradoria Geral do Município confirmando a adequação do processo à legislação, se for o caso;
- n) Manifestação da CPTC da Controladoria-Geral do Município-CGM;
- o) Pronunciamento da autoridade administrativa competente;
- p) Pronunciamento do Controlador Geral do Município;
- q) Remessa para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, se for o caso

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – TCE

- a) Documento do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte que determinou a abertura do processo;
- b) Portaria determinando a CPTC a abertura do processo;
- c) Cópias dos documentos que suportam a abertura da TCE (sindicância, auditoria, levantamento, etc), se for o caso;
- d) Cópias dos contratos, convênios, repasses, extratos, etc.;
- e) Relatório parcial da comissão destacando o dano e definindo valores a serem ressarcidos; devidamente atualizados, responsáveis, estratégias para oitivas, etc;
- f) Documento de qualificação dos responsáveis;
- g) Documento de convocação dos responsáveis;
- h) Documento com Demonstração analítica do débito com o recebimento devidamente protocolado pelo responsável ou registro em ata da recusa em receber;
- i) Ata das oitivas devidamente assinadas;
- j) Documento de Arrecadação Municipal – DAM, se for o caso;
- k) Relatório final da CPTC;
- l) Manifestação da Assessoria Jurídica da CGM confirmando a adequação do processo à legislação;
- m) Manifestação da Procuradoria Geral do Município confirmando a adequação do processo à legislação, se for o caso;
- n) Pronunciamento do Controlador Geral do Município;
- o) Remessa para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

6. Informações adicionais:

- a) A abertura do processo poderá ser um despacho da autoridade administrativa competente (TC) ou por uma notificação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte para o caso de TCE;

- b) Sempre deverá ser publicada portaria no Diário Oficial do Município-DOM, conforme modelo ANEXO 1;

6.1 - Cópia do relatório da comissão de sindicância e/ou de inquérito, se for o caso
Nos casos de sindicância e/ou de inquérito que sejam relacionados aos fatos ensejadores da TC ou TCE, ou com eles diretamente relacionados, os mesmos deverão ser juntados aos autos, independente de seu julgamento, pois a ausência dessas informações poderá trazer prejuízos, podendo ensejar, inclusive, a duplicidade de procedimentos.

6.2 - Cópia das cobranças expedidas ao responsável

As cobranças deverão ser sempre acompanhadas de A.R. (Aviso de Recebimento) ou

qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado.

As cópias sempre deverão estar anexadas aos autos, independentemente de resposta ou pagamento resultante desta cobrança.

6.3 - Demonstrativo do recebimento e aplicação de recursos

Deverão ser apresentados todos os demonstrativos de recursos orçamentários e extra orçamentários utilizados, arrecadados, guardados, gerenciados ou administrados pela pessoa física, órgão ou entidade, se for o caso.

6.4 - Manifestação da Assessoria Jurídica

Verificará, emitindo parecer, se os procedimentos adotados nos autos do processo de TC ou TCE estão em conformidade com legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública.

6.5 - Manifestação da Procuradoria Geral do Município - PGM

Quando o valor do processo for superior a R\$ 80.000,00², deverá também ser enviada para a PGM.

6.6 - Pronunciamento da autoridade administrativa competente.

Após o retorno dos autos do Controle Interno, a da Autoridade Administrativa Competente³ deverá manifestar seu "ciente" sobre as contas e o parecer do órgão de controle interno. (ANEXO J)

Poderão ser anexados aos autos outras informações que auxiliem e/ou sejam indispensáveis ao procedimento da TC ou TCE.

6.7 - Do encaminhamento da TC ou TCE ao tribunal de Contas do Estado

Concluído o processo da TC ou TCE e procedidos os registros contábeis conforme sistema adotado pelo município, para os efeitos de cadastros dos faltosos, omissos e/ou inadimplentes na comprovação ou pelo uso irregular dos recursos públicos, os autos serão encaminhados, pelo Controlador-Geral do Município e este enviará ao Tribunal de Contas do Estado.

Havendo apresentação, embora intempestiva, da prestação de contas ou do recolhimento do débito imputado, após o encaminhamento da TC ou TCE ao Tribunal de Contas do Estado, será procedida a baixa da inadimplência no sistema adotado pelo Município, e o Controlador Geral do Município deverá informar ao Tribunal de Contas do Estado o adimplemento total ou parcial do débito, mediante comunicação acompanhada dos elementos comprobatórios.

6.8 - Da dispensa de encaminhamento

Será dispensado o encaminhamento dos autos da Tomada de Contas-TC ao Tribunal de Contas do Estado do RN, quando:

- houver ressarcimento integral do dano;
- houver parcelamento do débito e quitação de, pelo menos, a primeira parcela;
- ao fim da instrução processual executada pela Administração Pública, não for identificado dano, e
- o valor do dano for igual ou inferior a R\$ 8.000,00³ (oito mil reais), caso em que a quitação somente será dada ao responsável mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado.

Nos casos de parcelamento, o Controlador-Geral do Município deverá informar ao Tribunal de Contas do Estado o adimplemento total das parcelas, mediante comunicação acompanhada dos elementos comprobatórios.

Nas hipóteses de dispensa de encaminhamento, o Controlador-Geral do Município, deverá encaminhar comunicação ao Tribunal de Contas Estadual, com os seguintes elementos, quando cabíveis:

- número do processo da tomada de contas;
- nome, endereço, matrícula e CPF do responsável pelo dano;
- origem e data da ocorrência;
- valor original do débito;
- valor atualizado do débito, acompanhado de memória de cálculo;
- data do recolhimento do débito;
- cópia do comprovante de recolhimento integral do débito ou da primeira parcela.

6.9 - Ficha de qualificação do responsável

Para identificação dos responsáveis a comissão deverá observar os motivos determinantes da instauração da TC ou TCE que poderão ser descritos da seguinte forma:

- no caso de omissão no dever de prestar contas dos valores recebidos, em decorrência de convênios, acordos, ajustes, ou outros instrumentos congêneres, a identificação dos responsáveis pelo recebimento dos recursos ou, quando se tratar de pessoas jurídicas, a identificação do dirigente máximo da Entidade ou Organização e dos órgãos colegiados, se houver, bem como da autoridade responsável, em nome da Administração Pública, pela autorização da assinatura do instrumento e comprometimento dos recursos;
- no caso de omissão no dever de prestar contas dos valores recebidos, em suprimentos de fundos, a identificação do nome do responsável direto pelo recebimento do suprimento e da autoridade responsável que concedeu os valores;
- no caso de omissão no dever de prestar contas anuais, a identificação do dirigente máximo do Órgão, dos membros da Diretoria, ou de outros órgãos colegiados diretivos, como, por exemplo, o Conselho Fiscal ou o Conselho de Administração, se houver, bem como dos respectivos substitutos;
- no caso de desfalque, alcance ou desvio, a identificação do responsável pelo dinheiro, bens ou valores públicos e, se não coincidente com o mesmo, o causador direto do ato lesivo, e
- nos casos de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, que cause dano ao erário, a identificação do responsável. Recaindo o dano sobre bem patrimonial, deverá ser feita a identificação do responsável formal pela carga patrimonial do bem e do causador direto do dano, quando não coincidente com o primeiro.

A identificação, referida acima, deverá abranger os seguintes dados:

- nome completo, número do CPF e número da carteira de identidade;
- endereço residencial e profissional completos;
- cargo, função e matrícula, se servidor público.

Em caso de mudança residencial do responsável, o novo endereço deverá ser comunicado à comissão. O endereço profissional deverá referir-se ao estabelecimento em que é lotado o responsável.

² Corresponde ao valor da alínea "a", do inciso II, do art. 23, da Lei 8666/93.

³ Corresponde ao valor do inciso I, do art. 25, da Lei 8666/93.

6.10 - Do termo formalizador do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres e respectivos anexos, quando for o caso, contendo:

- cópias das notificações à entidade beneficiária, acompanhadas dos respectivos comprovantes de recebimento;
- comprovantes de repasses e de recebimento dos recursos, da nota de empenho, da ordem de pagamento ou ordem bancária;
- comprovação de retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;
- justificativa quanto à devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, acompanhada do comprovante de devolução do valor devidamente corrigido, destacando-se as receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas.

6.11 - Demonstrativo financeiro do débito, indicando:

- valor original;
- origem e data da ocorrência, e
- parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso.

O valor original representa o valor histórico do dano. Com relação a origem, deve-se indicar qual foi a motivação do dano. A data da ocorrência deve ser a data em que de fato ocorreu o dano. Caso a data não seja determinada, mas apenas aproximada, deverá ser indicado o intervalo de tempo em que o fato ocorreu.

Exemplo: entre os dias 01.01.2014 e 15.01.2014. (ANEXO G) e (ANEXO N)

Em todos os casos aplicáveis, deverá ser emitido um Documento de Arrecadação Municipal (DAM), referente ao recolhimento do débito.

6.12 - Da atualização monetária

Os débitos serão atualizados monetariamente observando o índice oficial do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e as seguintes diretrizes:

- quando se tratar de alcance, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar da data do próprio evento ou, se desconhecida, da ciência do fato pela Administração;
- quando se tratar de desvio ou desaparecimento de bens, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar do evento ou, se desconhecido, do conhecimento do fato, adotando-se como base de cálculo o valor de mercado do bem;
- quando se tratar de omissão no dever de prestar contas, de não aplicação ou de desvio de recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar da data do recebimento do recurso;
- quando se tratar de impugnação de despesas, a incidência de atualização monetária dar-se-á da data do pagamento da despesa.

6.13 - Relatório da comissão.

Deverá indicar de forma circunstanciada o motivo determinante da instauração da TC ou TCE, os fatos apurados, as normas legais e regulamentares desrespeitadas, os respectivos responsáveis e as providências a serem adotadas para resguardar o erário.

O relatório deverá ser devidamente assinado por todos os membros, inclusive com os votos divergentes, se houver. (ANEXO H).

7. GLOSSÁRIO

Adimplemento - é o mesmo que pagamento.

Agente responsável - toda pessoa que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos do município ou que em seu nome assumiu obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor de quaisquer recursos repassados pelo município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal, a Município, a entidades públicas e a organizações particulares.

Alcance - é apropriação, extravio, desvio ou falta verificada na Prestação de Contas, de dinheiro ou valores confiados à guarda de alguém em razão do cargo ou função.

Ampla Defesa - consiste na possibilidade de utilização pelas partes da lide de todos os meios e recursos legais previstos para a defesa de seus interesses e direitos postos em juízo.

Anexo - é o conjunto de peças processuais segregado do corpo do processo, por conveniência da organização dos autos ou por determinação normativa.

Ato antieconômico - ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico.

Ato ilegal - ato praticado, ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

Ato ilegítimo - ato praticado, mesmo que em conformidade com a legislação, mas caracterizado como imoral ou que não atenda ao interesse público.

Ausente - é a pessoa que desaparece de seu domicílio, sem dar notícia de seu paradeiro e sem deixar um representante ou procurador para administrar-lhe os bens.

Autor - é todo aquele que intenta (reivindica) ação ou demanda judicial.

Autos - peças que compõem um processo administrativo.

Autuação - reunião de documentos, em sequência ou em ordem cronológica, em uma capa devidamente numerada que se chama processo.

Conduta - é a materialização da vontade humana, que pode ser executada por um único ou por vários atos.

Contraditório - consiste na outorga de efetiva participação das partes da lide na formação do convencimento do juiz que prolatará a sentença. Por ele se possibilita, às partes da lide, a oportunidade de manifestação a cada fato novo surgido no processo, de modo que, da tese desenvolvida pelo autor e da antítese trazida pelo réu, possa o juiz deduzir a síntese.

Desfalque - redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

Desvio - emprego do recurso da finalidade diversa da prevista em lei, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público.

Despachos - são as ordens dispostas sobre o andamento de um processo.

Dever de prestar contas - qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o ente

público responda ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária. (art. 70, CF).
Diligência – quer dizer, pois, toda atenção ou cuidado que deve ser aplicado pelo agente, ou pessoa que executa um ato ou procede num negócio, para que tudo se cumpra com a necessária regularidade; exprime a própria prudência adotada na execução de todos os atos e negócios jurídicos.

Documentos – são considerados documentos as cartas, ofícios, alvarás, memorandos similares, ou qualquer outro que seja necessário para instrução de processo Administrativo.

Formas de Conduta - As condutas podem ser exteriorizadas através de:

Ação – é um comportamento positivo: fazer, realizar algo;

Omissão – é um comportamento negativo: abstenção; um não fazer.

Fundamentação – dar fundamento, documentar, justificar; estabelecer, firmar. A Constituição Federal exige que todos os atos da Administração Pública sejam devidamente fundamentados.

Inquérito – ato e efeito de investigar ou sindicar a respeito de certos fatos que se desejam esclarecer.
Lide – é o conflito de interesses qualificado pela existência de uma pretensão resistida.

Oitiva – é o ato de ouvir determinadas pessoas que serão chamadas para prestar esclarecimentos dentro do procedimento de TC ou TCE.

Ordenador de Despesa – é a autoridade administrativa competente.

Parecer – opinião fundamentada sobre alguém ou algum assunto emitida por um especialista.

Prestação de Contas – procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, instrução ou instrumento de pactuação, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a comprovar, ante o órgão ou entidade competente, a conformidade dos procedimentos, obediência legal, utilização e controle dos recursos públicos que lhe foram atribuídos, entregues ou confiados.

Princípios – são as proposições que lhes servem de base, ainda que de modo provisório, e cuja verdade não é questionada. Podem ser definidos como a verdade básica imutável de uma ciência, funcionando como pilares fundamentais da construção de todo o estudo doutrinário.

Procedimentos – encontram-se aquelas rotinas que, pelo nível de complexidade, tiveram seu funcionamento descrito a fim de garantir a dinamização eficaz das unidades administrativas.

Processo – conjunto de documentos arrolados em função da solução de uma questão proposta e que implica em responsabilidade técnica, administrativa ou política, em uma ou mais instâncias de decisão.

Processo Administrativo disciplinar – visa apurar o fiel acatamento da disciplina, ou seja, das normas administrativas que regem a conduta dos servidores públicos. É utilizando como meio de apuração e punição de faltas graves dos servidores públicos e demais pessoas sujeitas ao regime funcional, em que se deve assegurar ampla defesa ao acusado, podendo ser precedido ou não da Sindicância;

Responsabilidade solidária – é definida por lei. Diz que uma pessoa deve responder pelos atos de outra em igual intensidade nos casos pela lei definidos.

Sindicância – apuração preliminar sobre a existência de ilícito funcional, sendo a fonte onde serão colhidos os indícios sobre a existência de infração disciplinar, sua autoria e o elemento subjetivo com que se conduziu o responsável, tem caráter inquisitório e investigativo não comportando o contraditório e ampla defesa.

Urbanidade - significa qualidade relacionada a cortesia, ao afável e à negociação continuada entre os interesses; ponderação.

8. SIGLAS

DAM – Documento de Arrecadação Municipal

TC – Tomada de Contas

TCE – Tomada de Contas Especial

PAD – Processo Administrativo Disciplinar

9. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

BRASIL. República Federativa do Brasil. Constituição Federal, 1988.

Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Lei Federal 8.429 de 02/06/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

Lei Orgânica do Município de Natal, de 03 de abril de 1990.

Lei Municipal nº 1.517, de 23 de dezembro de 1965.

Lei Municipal nº 5.872, de 04 de julho 2008 – Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal de Natal.

Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).

Resolução nº 009/2012-TCE/RN (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte).

Decreto municipal nº 10.445, de 05 de setembro de 2014 – Dispõe sobre os procedimentos de tomada de contas especial no âmbito da administração direta e indireta do Município do Natal

10. REFERÊNCIAS

1. Manual de Orientação sobre Tomada de Contas ou Tomada de Contas Especial da Prefeitura Municipal de Vitória – ES (2008).

2. Manual de Tomada de Contas Especial da Controladoria-Geral da União (ABR/2013).

3. Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Jan/Fev/Mar 2011. v. 78 – n. 1 – ano XXIX. VER MAIS CASOS

ANEXOS

ANEXO A – Modelo de Portaria

SECRETARIA MUNICIPAL DE ...1

PORTARIA Nº ...2

O Secretário Municipal de ...3, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis Complementares 141 e 142, do município de Natal, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e Resolução nº 009/2012-TCE/RN (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte), bem como no Decreto Municipal 10575, de 12 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º. Instaurar uma Tomada de Contas -TC4 com a finalidade de apurar ...5, constante do processo nº ...6

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão de ...7, que será presidida pelo primeiro, substituído pelo segundo nas ausências e impedimentos, e secretariado pelo terceiro:

1- ...8-...9-Matrícula ...10

2 - ...11-...12-Matrícula ...13

3 - ...14-...15 Matrícula ...16

Art. 3º. A Comissão ficará desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções.

Art. 4º. Os membros da Comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras conforme horário exclusivo estabelecido pelo presidente da mesma.

Art. 5º Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 6º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Local e data

Nome e assinatura do Ordenador de Despesa designante

Secretário Municipal de ... 17

Instrução para preenchimento da portaria

1 - Indicar o nome da Secretaria que está instaurando a Tomada de Contas;

2 - Indicar o número da portaria, no formato XX/XXXX (Mês/Ano). A numeração deve ser sequencial em cada exercício.

3 - Indicar o título do Ordenador de Despesa que está instaurando a Tomada de Contas;

4 - Indicar a instauração de Tomada de Contas;

5 - Indicar o objeto da instauração da Tomada de Contas, podendo ser descrito de duas formas:

a) indicar circunstancialmente as irregularidades (fatos) a serem apurados, sem emissão de prejulgamento (em relação aos agentes envolvidos), sob pena de nulidade; ou

b) fazer referência a outro documento que ficará no processo, onde conste a motivação da instauração da Tomada de Contas. (Exemplo: apurar os fatos constantes do ofício nº XX/XXXX, anexado ao processo nº tal).

6 - Indicar o número do processo que motivou a instauração da TC.

7 - Indicar a designação de Comissão de Tomada de Contas

8 - Indicar o nome do servidor que irá presidir a Comissão de Tomada de Contas.

9 - Indicar cargo ou função do membro.

10 - Indicar a matrícula do servidor que irá presidir a Comissão de Tomada de Contas.

11 - Indicar o nome de servidor que será o segundo membro da Comissão de Tomada de Contas;

12 - Indicar o cargo ou função do membro.

13 - Indicar a matrícula do servidor que será o segundo membro da Comissão de Tomada de Contas

14 - Indicar o nome do servidor que será o terceiro membro da Comissão de Tomada de Contas

15 – Indicar o cargo ou função do membro.

16 – Indicar a matrícula do servidor que será o terceiro membro da Comissão de Tomada de Contas

17 – Indicar o título de Ordenador de despesa que está instaurando a TC.

ANEXO B– Modelo de Termo de Autuação da TC

Nº do Processo de que originou a TC:

Secretaria:

Nº da Portaria:

Nome da Autoridade Administrativa Competente:

Objetivo da Tomada de Contas

Na qualidade de ordenador de despesa autuei o presente processo, que passa a ser constituído dos seguintes documentos:

Item	Discriminação dos documentos	Folhas
01	Cópia da Portaria de instauração da TC com designação dos membros da comissão.	
02	Documentos que motivaram a instauração da TC	

Data: _____

Assinatura da Autoridade Administrativa Competente: _____

Instrução para preenchimento do termo de autuação da TC

01) Nº do Processo de que originou a TC – Representa o processo onde ocorreu a irregularidade (dano ao erário).

02) Secretaria – Unidade Gestora dos recursos onde ocorreu o dano ao erário.

03) Nº Portaria - Portaria de instauração da TC com designação dos membros.

- 04) Nome da Autoridade Administrativa Competente - Autoridade Administrativa Competente que instaurou a TC .
- 05) Objetivo da Tomada de Contas – Identificação dos fatos ensejadores da tomada de contas ou tomada de contas especial, com vistas a recomposição do dano ao erário (omissão no dever de prestar contas; a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens, ou valores públicos; a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário).
- 06) Item – Ordenação dos documentos.
- 07) Discriminação dos documentos – Documentos que motivaram a instauração da TC, iniciando pela cópia da Portaria de instauração da TC com designação dos membros da comissão.
- 08) Folhas – Numeração das folhas juntadas e outros documentos que farão parte no instante da autuação do processo.
- 09) Data – Dia, mês e ano da autuação.
- 10) Assinatura da Autoridade Administrativa Competente – Assinatura da Autoridade Administrativa Competente responsável pela instauração da tomada de contas ou tomada de contas especial.

ANEXO C – Modelo de Ata de Instalação e Início dos Trabalhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE...
ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DE TRABALHOS DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS
 Ref.: Processo nº _____/20__.
 Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, instalou-se na sala nº _____, do edifício _____, situado _____, na Prefeitura Municipal de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, a comissão de Tomada de Contas, instituída pela Portaria nº _____, presentes os servidores _____, _____ e _____, respectivamente Presidente, Membro e Secretário.
 Foram iniciados os trabalhos com reunião dos componentes da comissão de tomada de contas e tomada de contas especial tendo como finalidade tomar conhecimento do teor descrito no processo nº _____/20__.
 Primeiramente se procedeu a oitiva dos seguintes servidores: 1- _____, 2- _____, 3- _____ e respectivos advogados _____, no dia ____ (____) de _____ de 20__, para prestarem esclarecimentos a respeito do objeto a ser apurado pela comissão.
 Resumo da oitiva com as perguntas e respostas...
 Foram solicitados pela comissão os seguintes documentos:
 1 - _____.
 2 - _____.
 3 - _____.
 Foram solicitados, ainda, as seguintes diligências:
 (descrever diligências, se houver)
 Nada mais havendo a tratar, para constar, foi lavrada a presente ata assinada por todos os presentes.
 Natal/RN, dia/mês/ano.

Presidente

Membro

Secretário
 Servidores:
 Advogados:
 (quando houver)

ANEXO D – Modelo de Convite para prestar Esclarecimentos/Oitiva

Prezado Senhor,
 A fim de instruir o processo nº ..., convidamos ..., a comparecer nesta ... (local), na sala nº..., perante a Comissão de Tomada de Contas instituída pela Portaria nº..., no dia .../.../..., às ...horas, a fim de prestar esclarecimentos quanto aos fatos contidos no processo acima mencionado.
 Atenciosamente,

 Presidente da comissão de TC

ANEXO E – Modelo de Termo de Esclarecimentos

Município de Natal - RN
 Secretaria:
 Processo de Tomada de Contas nº _____/20__.
Termo de Esclarecimento
 Aos _____ dias do mês _____ do ano de _____, às _____ horas, na sala _____, da Secretaria _____, situada na _____, Natal, Rio Grande do Norte, presentes os servidores _____, _____ e _____, respectivamente Presidente, Membro e Secretário da Comissão de Tomada de Contas, compareceu o servidor _____, matrícula nº _____, CI nº _____, CPF nº _____ brasileiro, casado, residente e domiciliado na _____(endereço), lotado na Secretaria _____, onde exerce o cargo de _____, devidamente convidado com a finalidade de prestar esclarecimento nos autos do processo de tomada de contas nº _____/20__.
 O convidado, comprometido aos ditames da lei, inquirido pelo senhor presidente, às suas perguntas respondeu que: tem conhecimento sobre o processo de tomada de contas. Declara que _____.
 E como mais nada acrescentou, o Senhor Presidente declarou então encerrado o presente termo de esclarecimento, assinado pelo convidado.
 Natal/RN, dia/mês/ano
 Presidente:
 Membro:
 Secretário:
 Convidado:

ANEXO F – Modelo de Termo de Registro de Ausência

TERMO DE REGISTRO DE AUSÊNCIA
 Aos ... dias do mês de ... de 20..., às ... horas, reuniram - se os Membros da comissão de TC, instaurada para ouvir as declarações espontâneas a serem prestadas pelo Sr..., Carteira de Identidade nº..., Matrícula nº ..., residente à ..., para prestar os esclarecimentos sobre a matéria que notícia o processo nº... Presentes os membros da comissão que aguardaram o comparecimento do Sr. ..., que aguardando até às ... horas, não compareceu.
 Assim os membros presentes deram por encerrada a reunião. E eu ... (secretário), lavei o presente termo que vai por mim assinado e pelos demais membros.
 Natal/RN, dia/mês/ano.
 Presidente:
 Membro:
 Secretário:
 Convidado:

ANEXO G – Modelo de Demonstrativo Financeiro do Débito

Instrumento Jurídico Pactuado:		N°:	
Entidade Beneficiária:			
CNPJ/CPF:			
Valor Total Pactuado:			
Item	Data Ocorrência Origem (fato)	Valor (R\$)	Quantidade UFIR
Total:			
Ressarcimento			
Item	Data Ocorrência Origem (fato)	Valor (R\$)	Obs:
Total:			
Saldo a ressarcir:			
Comissão da TC:			

ANEXO H – Modelo de Relatório Conclusivo

Processo nº _____/20__.
 Assunto: Tomada de Contas
RELATÓRIO CONCLUSIVO
RELATÓRIO
 Os presentes autos foram inaugurados através do termo de autuação de nº _____ interposto por _____, endereçado ao Secretário de _____, datado de _____, relatando fatos acontecidos como segue:
 (Relatar todos os fatos relevantes constantes do processo de acordo com a ordem em que se encontram)
 É o relatório.
FUNDAMENTAÇÃO:
 A Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte), em seu art. _____, aduz que _____.
 A Resolução nº 009/2012-TCE/RN (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte), em seu art. _____, aduz que _____.
 O Decreto municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014, em seu art. _____, aduz que _____.
 Atendendo a este (s) preceito (s) legal (ais), o presente processo de Tomada de Contas visou apurar a ocorrência de _____ (apontar o enquadramento legal que ampara a realização do ato).
 Natal/RN, dia/mês/ano.
 Presidente:
 Membro:
 Secretário:
 Convidado:

ANEXO I – Modelo de Parecer Técnico do Controle Interno

PARECER TÉCNICO Nº XXX/20___/CGM
 ASSUNTO: Exame do processo de TOMADA DE CONTAS:
 Ref. Processo n°:
 Secretária:
 Amparo legal e regulamento aplicável: Constituição Federal de 1988, Art. 70, Parágrafo Único; Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte); Resolução nº 009/2012-TCE/RN (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte); Decreto municipal nº 10.575/2014.
 Relatório de análise do Cumprimento da Lei Complementar nº 464/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte); Resolução nº 009/2012-TCE/RN (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte); e, Decreto municipal nº 10.445/2014.

Item	Descrição	Fls.	Obs.
6.1.1	Indicação da necessidade de instauração de Tomada de contas		
6.1.2.1	Portaria		
6.1.2.1	Publicação portaria		
6.5.1	Comunicação ao TCE/RN		
6.6.2	Relatório Circunstanciado contendo: a) motivo determinante da instauração; b) apuração dos fatos; c) identificação dos responsáveis; d) quantificação do dano; e) contextualização dos fatos/evidências f) conclusões; g) dados constantes no Anexo X; e h) responsabilidade dos agentes.		
6.7.1.2	Aprovação da autoridade administrativa competente, conforme o caso		
6.10.1	Manifestação da PGM		

Observações quanto:
 1. adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos;
 2. correta identificação do responsável;
 3. precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas.
 PARECER
 (elaboração do parecer)
 É o parecer.
 Natal/RN, dia/mês/ano.
 Controladoria-Geral do Município

ANEXO J – Modelo de Pronunciamento do Ordenador de Despesa

INTERESSADO:
 ASSUNTO:
 PROCESSO Nº:
 Senhor ____ (autoridade),
 Trata o presente processo de TC instaurada através da Secretária ____.
 Com fulcro no ____ (descrever base legal), o processo foi examinado pelo Órgão de controle Interno e Procuradoria Geral do Município, os quais assentimos.
 Assim sendo, encaminhamos para apreciação e pronunciamento deste gabinete e posterior envio ao Tribunal de Contas, visando ao julgamento das contas.
 Natal/RN, dia/mês/ano.
 Assinatura da autoridade

ANEXO L – Modelo de Solicitação de Prorrogação de Prazo

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
 Processo nº...
 Ref: Processo nº
 Interessado:
 Assunto: Instauração de TC para (indicar o motivo)
 À ... (indicar a autoridade)
 Senhor (a) ____ (autoridade),
 O presente termo cuida da apuração dos fatos e indicação de responsabilidades ____ (indicar os motivos determinantes).
 Assim, através da ____ (base legal), dessa procedência, fls. nº ____ (determinar página), foi constituída Comissão de TC para apuração de todos os fatos relacionados à ____ (descrever motivo), noticiada no processo nº ____ (nº processo).
 Com isso, em ____ (dia/mês/ano) foi instaurada a presente TC, conforme pode ser observado na ata às fls. nº ____ dos autos, sendo definido, nessa oportunidade, os procedimentos apuratórios iniciais que seriam seguidos pela Comissão, tais como: (descrever procedimentos), dentre outros para prestarem esclarecimentos sobre os fatos em tela, etc.
 Considerando o atual estágio dos trabalhos desempenhados por esta Comissão, bem como o elevado volume de documentos, esclarecimentos e levantamentos ainda necessários à apuração minuciosa dos fatos, além ____ (descrever mais motivos considerados relevantes), necessário se faz que o prazo inicialmente estabelecido para a conclusão dos trabalhos em comento, seja prorrogado em mais ____ dias (descrever o período necessário), a contar do seu vencimento em ____ (data)
 Desta forma, vimos a presença de ____ (descrever a autoridade) solicitar seja autorizada a prorrogação do prazo para conclusão das apurações de objeto do presente processo, na forma apresentada anteriormente, visto ser de importância fundamental para que a missão desta Comissão possa ser cumprida de forma satisfatória.
 Natal/RN, dia/mês/ano.
 Comissão de TC
 Presidente:
 Membro:
 Membro:

ANEXO M – Modelo de Diligências

____ (indicar tipo documento) n°
 Natal/RN, dia/mês/ano.
 DO: Presidente da TC
 À: (indicar autoridade)
 Solicitamos informar ... (descrever diligências)
 Atenciosamente,
 Presidente da TC n°

ANEXO N – Modelo de Pedido de Registro Contábil de Débito

Ref.:
 Processo n°:
 Interessado:
 Assunto:
 À:
 Providencie-se os registros contábeis dos débitos apurados pela Comissão de TC, conforme fls. n° ____.
 Natal/RN, dia/mês/ano.
 Autoridade Administrativa Competente pela instauração da TC o

Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012: artigo 1º, inciso II, alínea a (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do norte).

Lei Complementar nº 464, de 05 de janeiro de 2012: "Art. 3º - A jurisdição do Tribunal abrange:
 I - qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que receba, arrecade, guarde, gerencie, administre, utilize ou aplique, em virtude de autorização legal, regulamentar ou decorrente de contrato, convênio, acordo ou ajuste, dinheiros, bens ou valores do Estado ou do Município, ou pelos quais um ou outro responda ou em cujo nome assuma obrigações pecuniárias;
 II - aqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;
 III - os ordenadores de despesa em geral;
 IV - os responsáveis pela aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou por Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;
 V - os sucessores dos administradores e responsáveis a que se refere este artigo, até o limite do valor do patrimônio transferido, nos termos do inciso XLV do art. 5º da Constituição Federal;

VI - os servidores estaduais e municipais que recebam dinheiro a título de suprimentos de fundos, ou forma equivalente;
 VII - qualquer pessoa ou entidade que receba recursos dos cofres públicos para a execução de serviços públicos estaduais ou municipais;
 VIII - os representantes do Poder Público nas empresas estatais e sociedades anônimas de cujo capital o Estado ou Município participe, solidariamente com os membros dos Conselhos de Administração e Fiscais, pela prática de atos de gestão ruínosa ou de liberalidade indevida à custa dos recursos sociais;
 IX - os responsáveis por entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado que receba contribuições para-fiscais e preste serviço de interesse público ou social;
 X - os dirigentes ou liquidantes de empresa encampada ou sob intervenção, ou que, de qualquer modo, venha a integrar, provisória ou permanentemente, o patrimônio do Estado, de Município ou de outra entidade pública estadual ou municipal;
 XI - os dirigentes de empresas públicas e sociedades de economia mista constituídas com recursos do Estado ou de Município; e
 XII - todos quantos lhe devam prestar contas ou estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição legal ou pela natureza dos recursos, bens e valores públicos envolvidos.
 § 1º A jurisdição de que trata este artigo estende-se aos fiadores e demais prestadores de garantias, em obrigação de responsabilidade das pessoas nele referidas.
 § 2º Os sujeitos à jurisdição do Tribunal, para fins de julgamento das respectivas contas, só por ato dele podem liberar-se da responsabilidade em que hajam incorrido, ressalvada a competência da Assembléia Legislativa e do Poder Judiciário.

Lei Complementar nº 464, de 05 de setembro de 2012: "Art. 70. A decisão definitiva, que se formaliza em acórdão, constitui, uma vez transitada em julgado:
 III - no caso de contas irregulares:
 b) título executivo bastante para a cobrança judicial da dívida, a que se refere a alínea anterior, à qual são reconhecidas liquidez e certeza."

Resolução nº 009/2012-TCE/RN: "Art. 259. A decisão definitiva, que se formaliza em acórdão, constitui, uma vez transitada em julgado:

III - no caso de contas irregulares:
 b) título executivo bastante para a cobrança judicial da dívida, a que se refere a alínea "a", à qual são reconhecidas liquidez e certeza;"

Constituição Federal de 1988: "Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:
 § 3º - As decisões do Tribunal de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo."

Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014: "Art. 8º- Considera-se autoridade administrativa competente, para os fins disposto neste Decreto, o Secretário

Municipal, ou equivalente, na Administração Direta, e o dirigente máximo das entidades, na Administração Indireta.”

^{vii}Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014: “Art. 9º- Esgotadas as medidas preliminares internas descritas no art. 6º deste Decreto sem que tenha havido o saneamento da irregularidade, a autoridade administrativa competente deverá promover a imediata instauração do procedimento da Tomada de Contas-TC para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único - Na hipótese de omissão da autoridade responsável pela instauração da Tomada de Contas, esta será instaurada pelo Controlador-Geral do Município nos termos do inciso I do art. 22º da Lei Complementar 141, de 28 de agosto de 2014, sem prejuízo da responsabilização administrativa do agente omissor.”

^{viii}Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014: “Art. 7º- O procedimento da Tomada de Contas-TC não será instaurado quando, no decorrer do prazo assinalado no parágrafo único do art. 6º deste Decreto ocorrer:

- I - o recolhimento do débito ou a recomposição dos bens ou dos valores públicos, monetariamente corrigidos; ou
- II - a apresentação da prestação de contas e a sua aprovação pelo órgão ou pela entidade competente.”

^{ix}Lei Complementar nº 464, de 05 de setembro de 2012: “Art. 1º O controle externo, a cargo da Assembleia Legislativa, é exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, ao qual compete: XV - determinar tomadas de contas especial;

Art. 65. Para os efeitos deste Capítulo, consideram-se:

III - tomada de contas especial, a que, em caráter de urgência, é determinada pelo Tribunal ao órgão central de controle interno, à vista de alcance ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, lesivo ao erário, a fim de que, no prazo fixado pela decisão, adote providências para apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano.”

^xResolução nº 009/2012-TCE/RN: “Art. 254: Para os efeitos deste Capítulo, consideram-se: III – tomada de contas especial, a que, em caráter de urgência, é determinada pelo Tribunal à autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, à vista de alcance ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, lesivo ao erário, a fim de que, no prazo fixado pela decisão, adote providências para apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano.”

^{xi}Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014: “Art. 8º- Considera-se autoridade administrativa competente, para os fins disposto neste Decreto, o Secretário Municipal, ou equivalente, na Administração Direta, e o dirigente máximo das entidades, na Administração Indireta.

Art. 9º- Omissis. Parágrafo único - Na hipótese de omissão da autoridade responsável pela instauração da Tomada de Contas, esta será instaurada pelo Controlador-Geral do Município nos termos do inciso I do art. 22º da Lei Complementar 141, de 28 de agosto de 2014, sem prejuízo da responsabilização administrativa do agente omissor.”

^{xii}Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014.

^{xiii}Lei Complementar nº 464, de 05 de setembro de 2012: “Art. 63. Omissis.

§1º O processo de prestação ou tomada de contas é preparado e instruído no órgão ou entidade de origem e, uma vez concluído, remetido ao Tribunal.

Art. 65. Para efeitos deste Capítulo, consideram-se:

I – prestação de contas, (...);

II – tomada de contas, (...);

III – tomada de contas especial, (...).

Parágrafo único. No caso do inciso III, o resultado da tomada de contas especial é encaminhado ao Tribunal, no prazo de quarenta e oito horas, a contar de sua conclusão.

Art. 66. A tomada de contas de agentes ou órgão pagadores ou recebedores, a cargo do órgão central de controle interno, deve ser remetida ao Tribunal com rigorosa observância da divisão de responsabilidade, quando couberem a mais de um agente ou órgão.

Resolução nº 009/2012 – TCE/RN: Art. 252. Omissis.

§1º O processo de prestação ou tomada de contas é preparado e instruído no órgão ou entidade de origem e, uma vez concluído, remetido ao Tribunal.

Art. 255. As tomadas de contas ordinária e especial de agentes ou órgãos pagadores ou recebedores, a cargo do órgão central de controle interno, devem ser remetidas ao Tribunal com rigorosa observância da divisão de responsabilidades, quando couberem a mais de um agente ou órgão.”

^{xiv}Decreto Municipal nº 10.575, de 12 de dezembro de 2014: “Art. 8º- Considera-se autoridade administrativa competente, para os fins disposto neste Decreto, o Secretário Municipal, ou equivalente, na Administração Direta, e o dirigente máximo das entidades, na Administração Indireta.

FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES

PORTARIA nº 109/2015 – GP/FUNCARTE DE 19 DE JUNHO DE 2015

O Presidente da Fundação Cultural Capitanias das Artes - FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 42º da Lei Complementar nº. 108, de 24 de junho de 2009, RESOLVE:

Art. 1º - Publicar o edital nº 001/2015 e seus anexos referentes ao Fundo de Incentivo à Cultura – FIC/2015, nos termos da Lei nº 5.760/06 e em conformidade com o que estabelece os Decretos nº 8.983/09 e nº 9.432/11.

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

DÁCIO TAVARES DE FREITAS GALVÃO

Presidente da Fundação Cultural Capitanias das Artes - FUNCARTE

EDITAL DE INCENTIVO À CULTURA Nº 001/2015 – FIC 2015

Processo Administrativo nº 019696/2015-44

O Presidente da Fundação Cultural Capitanias das Artes – FUNCARTE, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital do Fundo de Incentivo à Cultura – FIC 2015, que regulamenta o processo de inscrição e seleção de projetos voltados ao segmento cultural em suas diversas manifestações, tendo em vista os termos da Lei nº 5.760, de 30 de dezembro de 2006, e dos Decretos N.º 8.983, de 21 de dezembro de 2009 e N.º 9.432 de 04 de julho de 2011 e em conformidade com os preceitos da Lei Orgânica do Município de Natal nos termos do art. 166, inciso I e Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

1 - DA FINALIDADE

1.1 - O presente edital tem por finalidade o incentivo da produção cultural natalense em suas diversas manifestações, priorizando a criação, produção, promoção, circulação e fruição de bens e serviços culturais, estimulando o acesso às artes para os públicos voltados à propagação da cultura e à viabilização de produtos culturais, de interesse coletivo, no âmbito municipal, através de concessão de incentivo financeiro promovido pelo Fundo de Incentivo à Cultura – FIC.

2 - DO OBJETO

2.1 - Selecionar e incentivar através de apoio financeiro os melhores projetos, distribuídos nas categorias a seguir:

a) ARTES CÊNICAS: Incentivo, capacitação, ocupação e circulação de grupos, companhias e montagens de dança, circo, teatro e performance. Nesta categoria poderão ser selecionados até 06 (seis) projetos, totalizando R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), distribuídos a seguir: 02 Projetos de valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

04 Projetos de valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

b) ARTES VISUAIS: Incentivo, capacitação, pensamento e produção de artes visuais em quaisquer de suas linguagens, tais como: desenho, colagem, gravura, pintura, escultura, cerâmica, objeto, fotografia, poesia visual, vídeo-arte, body-art, performance, instalação, happening, intervenção urbana, arte tecnologia, arte cinética, arte ambiental, arte conceitual, land-art, arte sonora, grafitti, site-specific, teoria, história, entre outros, distribuídos em: espaços da cidade, preferencialmente em territórios com significativo fluxo de pessoas. Nesta categoria poderão ser selecionados até 06 (seis) projetos, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), distribuídos a seguir:

06 Projetos de valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

c) AUDIOVISUAL: Capacitação, formação, requalificação do quadro de técnicos e/ou profissionais para a produção de curtas em ficção ou documentários para suportes que atendam as demandas dos espaços e canais de veiculação existentes, sua promoção em sites e redes sociais. Nesta categoria poderão ser selecionados até 03 (três) projetos, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), distribuídos a seguir:

03 Projetos de valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

d) MÚSICA: Capacitação de músicos, instrumentistas, músicos para bandas carnavalescas, incentivo da prática de coro, canto coral, artistas e grupos musicais, preferencialmente para os festejos populares. Nesta categoria poderão ser selecionados 06 (seis) projetos, totalizando R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), distribuídos a seguir:

06 Projetos de valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

e) PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL: Fortalecer ações de grupos folclóricos tradicionais, das diversidades e grupos de dança popular da cidade de Natal, capacitação de técnicos, figurinistas, designers e aderecistas. Aquisição de material para criação e confecção de figurinos, adereços para quadrilhas juninas, entidades carnavalescas e grupos artísticos, Nesta categoria poderão ser selecionados até 08 (oito) projetos, totalizando R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), distribuídos a seguir:

08 Projetos de valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

f) LITERATURA, LIVRO, CORDEL, LEITURA E BIBLIOTECAS: Capacitação de escritores amadores e/ou profissionais no tocante à criação literária, publicação, circulação, leitura e fruição de obras. Nesta categoria poderão ser selecionados até 05 (cinco) projetos, totalizando R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), distribuídos a seguir:

05 Projetos de valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

g) ARTESANATO: Incentivar e qualificar, através de oficinas e cursos, artesãos e artistas para a criação e produção de artesanato. Nesta categoria poderão ser selecionados até 04 (quatro) projetos, totalizando R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) distribuídos a seguir: 04 Projetos de valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

h) ARTES INTEGRADAS: Ações de formação e/ou fruição que contemplem e integrem diferentes linguagens e áreas artísticas, preferencialmente para execução em Bairros com comprovada carência de acesso a bens e serviços culturais na Região Administrativa da cidade do Natal. Nesta categoria poderão ser selecionados até 04 (quatro) projetos, totalizando R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) distribuídos a seguir:

04 Projetos de valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão ser proponentes de projetos culturais, em consonância com o objeto deste Edital, pessoas físicas ou jurídicas sem fins lucrativos, cadastradas no CMEC (Cadastro Municipal de Entidades Culturais), com inscrição de, no mínimo 01 (um) dia anterior à

data de publicação deste Edital, obedecendo aos critérios e exigências contidas no CMEC.

3.2 - Ficará impossibilitada de participação a proposta cujo proponente esteja em diligência em outros editais da Secult/Funcarte e/ou no Programa de Incentivos Fiscais a Projetos Culturais Djalma Maranhão.

3.3 - Ficará Impossibilitada de participação a proposta cujo proponente esteja inadimplente com o município.

4 - DA INSCRIÇÃO

4.1 - As inscrições serão gratuitas e estarão abertas, durante o período de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data de publicação do Edital FIC 2015 no Diário Oficial do Município.

4.2 - As inscrições serão entregues no PROTOCOLO da Secult/Funcarte, localizado na Fundação Cultural Capitania das Artes, à Avenida Câmara Cascudo nº 434, Cidade Alta, Natal/RN, de segunda à sexta-feira, das 08h às 13h.

4.3 - A inscrição de projetos será efetivada mediante registro protocolar na sede da Secult/Funcarte, com a entrega do Formulário Padrão do FIC 2015, devidamente preenchido, digitalizado, com uma cópia impressa e outra gravada em suporte de mídia – CD ou DVD – firmado juntamente com toda documentação exigida, tendo suas páginas sequencialmente numeradas.

4.4 - Os projetos deverão ser entregues na íntegra, não sendo admitidos alterações ou complementos posteriores à sua inscrição.

4.5 - As inscrições poderão ser requeridas pelo proponente ou por procurador devidamente autorizado, tendo firma reconhecida, com poderes específicos para este fim.

4.6 - Cada proponente poderá inscrever até 04 (quatro) projetos, que deverão ser exclusivos (INÉDITOS) não podendo estar inscritos em outro edital da Secult/Funcarte e nem beneficiar a instituição ou o núcleo de profissionais por ele representado. No entanto, será selecionado e contemplado apenas 01 (um) projeto por proponente.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

5.1 - Será publicada no Diário Oficial do Município a relação dos habilitados quanto à documentação exigida no item 5, e seus subitens. Deverá ser apresentada a seguinte documentação, nesta ordem:

5.1.1 - Documentos relativos ao Proponente Pessoa Jurídica:

a) Constitutivos; se empresa (cópia do contrato social ou registro comercial), se instituição (regimento ou estatuto), ambos com suas alterações posteriores, atualizados, quando for o caso;

b) Cópia da ata de eleição e de posse da diretoria em exercício e do respectivo registro, no caso de entidades associativas;

c) Cópia do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com a validade em vigor e situação ativa;

d) Em caso de empresa individual, Declaração de Empresa Individual emitida pela Junta Comercial do Estado - JUCERN;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (atualizada - www.tst.jus.br/certidao);

f) Certidão de regularidade junto ao FGTS (atualizada) – Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br);

g) Certidão Negativa de Débitos do INSS (atualizada) - junto à Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

h) Certidão Negativa de Débitos Municipais (atualizada), emitida pela Prefeitura do Município de Natal (<http://www.natal.rn.gov.br>);

i) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais (atualizada) emitida pela Secretaria de Tributação (<http://www.set.rn.gov.br>);

j) Certidão Negativa Conjunta Federal (atualizada) emitida pela Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

k) Cópia do Documento de Identificação (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou outro documento oficial com foto) CPF e comprovante de endereço atualizado (Ex: Conta de luz, água ou telefone) do atual Presidente ou Sócio Administrador;

l) Declaração de compatibilidade, assinado pelos responsáveis legais (anexo III);

m) Declaração de adimplência com a Prefeitura do Natal em outros editais;

n) Declaração de prestação de contas;

o) Declaração de nada consta junto ao TCE e MPRN;

p) Extrato de conta corrente zerada, no Banco do Brasil, aberta exclusivamente para inscrição do Projeto no Edital do FIC 2015 (deverá ser apresentado após resultado da contemplação e publicação no DOM, no prazo de três dias úteis);

5.1.2 - Documentos relativos ao Proponente Pessoa Física:

a) Comprovante de cadastro no CMEC;

b) Cópias da Carteira de Identidade e do CPF;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais (atualizada), emitida pela Prefeitura do Município de Natal (<http://www.natal.rn.gov.br>);

d) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais (atualizada) emitida pela Secretaria de Tributação (<http://www.set.rn.gov.br>);

e) Certidão Negativa Conjunta Federal (atualizada) emitida pela Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

f) Declaração de compatibilidade, assinada pelos responsáveis legais (anexo III);

g) Cópia do comprovante de endereço atualizado (ex: Conta de luz, água ou telefone ou cópia do contrato de aluguel, declaração do cônjuge, ou declaração dos pais);

h) Extrato de conta corrente zerada, no Banco do Brasil, aberta exclusivamente para inscrição do Projeto no Edital do FIC 2015 (deverá ser apresentado após resultado da contemplação e publicação no DOM, no prazo de três dias úteis);

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Deverá ser apresentada a seguinte documentação técnica, nesta ordem:

6.2 - Dossiê em formato A-4, que contenha “clippings”, reportagens, publicações e matérias impressas, que comprovem a atuação cultural do proponente do projeto, bem como funções e informações sucintas dos demais profissionais envolvidos no projeto, número do RG e

CPF, e suas respectivas cartas de anuência;

6.3 - Ficha Técnica e Cronograma do Projeto, contendo breve currículo do proponente (Pessoa Jurídica/Física);

6.4 - No caso do projeto implicar em cessão de direitos autorais ou direitos de imagem, deverá ser apresentada a respectiva declaração por parte do(s) autor(es) cedente(s) ou de quem detenha tais direitos, constando no orçamento, previsão para seu pagamento, quando for o caso.

6.5 - Se forem previstos registros ou difusão do produto cultural por meios que impliquem o pagamento de direitos, bem como gravação fonográfica, vídeo, DVD e/ou CD-ROM, transmissão pelo rádio e televisão, deve constar no orçamento, previsão de pagamento, quando for o caso.

6.6 - No caso do projeto prever produto final, deverá ser apresentado seu detalhamento com especificações técnicas e tiragem.

6.7 - No caso de publicação de livro, folheto ou periódico, deverá ser apresentado o texto completo da obra a ser editada. Todo e qualquer projeto contemplado para edição implica em o proponente declarar que estará obrigado a providenciar a legalização da obra através da emissão e registro da Ficha Catalográfica e o registro de ISBN.

6.8 - Quando se tratar de produção de vídeo, em fitção, deverá ser apresentado o roteiro, a sinopse e o argumento.

6.9 - No caso de produção de vídeo-documentário deverá ser apresentado o tema a ser explorado e a metodologia de abordagem.

6.10 - No caso de gravação de CD, DVD e/ou realização de espetáculo/show, o repertório e a ficha técnica deverão ser previamente definidos no projeto.

6.11 - A não apresentação de qualquer documento acima especificado implicará na desclassificação do projeto.

7 - DA NATUREZA DOS PROJETOS

7.1 - Poderão ser beneficiados com recursos do FIC 2015 os projetos que atendam aos seguintes requisitos:

7.1.1 - Visem à produção, exibição, utilização, fruição ou à circulação pública de bens artísticos ou culturais;

7.1.2 - Visem à promoção do desenvolvimento cultural municipal;

7.1.3 - Tenham caráter estritamente artístico e cultural;

7.2 - É vedada a concessão de benefícios à obras, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou à coleções particulares.

7.3 - O projeto artístico ou cultural beneficiado deverá utilizar, prioritariamente, recursos humanos, materiais e naturais e espaços públicos (Escolas, Museus, Praças e Parques) disponíveis na cidade de Natal.

8 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1 - Os projetos entregues no Protocolo da Secult/Funcarte serão avaliados pela equipe de habilitação documental formada por 03 (três) técnicos desta Secretaria/Fundação, designada pelo presidente da Funcarte, através de portaria publicada no Diário Oficial do Município - DOM.

9 - DA ANÁLISE TÉCNICA/ARTÍSTICA: CRITÉRIOS E SELEÇÃO DOS PROJETOS E DA COMISSÃO TÉCNICA

9.1 - A Comissão Técnica é constituída por todos os Membros Titulares do Conselho Municipal de Cultura, aos quais cabe a análise técnica e seleção dos projetos inscritos neste edital.

9.2 - Consiste na seleção dos projetos inscritos:

9.2.1 - O Conselho Municipal de Cultura – CMC – procederá à análise técnica/artística dos projetos, com o objetivo de verificar os requisitos básicos exigidos para o enquadramento das propostas.

9.2.2 - Serão desclassificados os projetos específicos, inscritos neste Edital, que estejam sendo beneficiados com recursos públicos e em fase de execução, provenientes de Editais, Leis de Incentivo e outros fundos em todos os níveis.

9.3 - Os projetos apresentados ao CMC serão analisados, obedecendo à ordem de protocolo e de acordo com os seguintes critérios:

I - Critérios eliminatórios: Serão desclassificados os projetos que não atendam aos requisitos dos itens 5, 6, 7 e seus respectivos subitens.

II - Critérios técnicos: Na avaliação desses critérios, serão atribuídos até 25 (vinte e cinco) pontos, distribuídos da seguinte forma:

CRITÉRIOS PONTUAÇÃO MÁXIMA

1. Pertinência do conteúdo em relação à área objeto (0 a 5);

2. Adequação do Currículo/Portfólio de acordo com a temática estabelecida pelo edital, considerando o potencial de realização da equipe envolvida no projeto, qualificação e conhecimento técnico (0 a 5);

3. Relevância da proposta para o Município (0 a 5);

4. Adequação da proposta orçamentária e viabilidade de execução com base no valor do incentivo financeiro (0 a 5);

5. Acessibilidade do Projeto ao público (0 a 5).

TOTAL: NOTA MÁXIMA DE 25 PONTOS

9.4 - A análise dos projetos levará em conta as especificidades de cada área evitando-se a comparação direta entre projetos de diferentes áreas e gêneros e que apresentem objetivos e metodologias distintas.

9.5 - Aprovação dos Projetos: Serão aprovados os projetos com o maior número de pontuação.

9.6 - Em caso de empate será selecionada a proposta que obter maior pontuação nos quesitos a seguir:

9.6.1 - Relevância da proposta para o Município (0 a 5)

9.6.2 - Adequação da proposta orçamentária e viabilidade de execução com base no valor do Incentivo (0 a 5)

9.6.3 - O Conselho Municipal de Cultura também avaliará a importância da inserção de novos proponentes dentro da cadeia produtiva cultural.

9.7 - A Secretaria Executiva do Conselho fará publicar no Diário Oficial do Município - DOM, no prazo de até 30 (trinta) dias do término das inscrições – prorrogável em caso de situação excepcional, a critério do Conselho – a relação dos projetos selecionados, com

os nomes dos beneficiários e respectivos valores financeiros, concedidos pelo Fundo de Incentivo à Cultura – FIC 2015. Será publicado no DOM os nomes dos proponentes não contemplados neste edital.

9.8 – Serão passíveis de aprovação e contemplação Projetos que atingirem pontuação total igual ou superior a 13.

10 – Os candidatos não habilitados (não contemplados) terão um prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação da lista a que se refere o item anterior, para interpor recursos ao Conselho Municipal de Cultura.

11 - Os recursos referentes à inabilitação da inscrição deverão ser entregues fisicamente no PROTOCOLO da Secult/Funcarte, localizada à Avenida Câmara Cascudo nº 434, Cidade Alta, Natal/RN, de segunda à sexta-feira, das 08h às 13h.

12 - Os recursos serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, após o protocolo mencionado no item anterior, e o resultado final dos projetos vencedores será publicado no Diário Oficial do Município pelo Conselho Municipal de Cultura e homologado pelo Presidente deste, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

13 - Fica designado o Departamento Jurídico da Fundação Cultural Capítania das Artes – FUNCARTE e o Conselho Municipal de Cultura para esclarecimentos, pareceres e/ou dúvidas relacionadas ao presente edital.

14 - DOS IMPEDIMENTOS E MOTIVOS PARA O INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

14.1 - É vedada a propositura de projetos ao FIC por parte de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

14.2 - Não serão aceitas as propostas cujo plano de trabalho conste algum membro proveniente dos servidores municipais da Prefeitura de Natal e/ou integrantes do Conselho Municipal de Cultura, Comissão de Habilitação documental e Análise Técnica/artística de seleção e Fundação Cultural Capítania das Artes - FUNCARTE ou de parentes destes até 2º grau, bem como seus cônjuges.

14.3 - É vedada a proposição de projetos por empreendedor com pendências administrativas e/ou judiciais perante o Programa Municipal de Incentivos Fiscais a Projetos Culturais Djalma Maranhão e perante o Fundo de Incentivo à Cultura.

14.4 - A falta de apresentação de quaisquer documentos de inscrição previstos nos itens 05, 06 e seus subitens, ou do não cumprimento do estabelecido no Item 07 e seus subitens, implicará no imediato indeferimento da inscrição.

14.5 - Serão indeferidas as inscrições realizadas por correio, bem como postagem eletrônica.

15 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 - O valor total dos recursos para o FIC 2015 é de R\$ 531.000,00 (quinhentos e trinta e um mil reais), com o limite máximo de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por projetos selecionados, distribuídos de acordo com as áreas elencadas no item 2 e subitem 2.1.

15.2 - Em caso do não preenchimento de todas as vagas disponíveis para cada categoria elencada no item 2 deste edital, os recursos poderão ser remanejados para outra(s) categoria(s) a critério do Conselho Municipal de Cultura respeitando-se a maior pontuação e priorizando-se áreas com maior demanda, nesta ordem.

15.3 - Os recursos destinados a este edital são oriundos do orçamento geral da Fundação Cultural Capítania das Artes – FUNCARTE, referente ao exercício fiscal do ano de 2015, através das dotações orçamentárias elencadas no Projeto Atividade nº 13.392.001.2-083 – FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA - FIC.

16 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 – A prestação de contas (financeira) será apresentada, em até 30 (trinta) dias após o encerramento das atividades programadas em conformidade com o cronograma de cada Projeto, comprovando a utilização dos recursos conforme o orçamento aprovado, inclusive dos rendimentos obtidos pela aplicação financeira.

16.2 – A prestação de contas deverá ser realizada necessariamente através das planilhas previstas no ANEXO II do Edital, as quais deverão ser entregues devidamente preenchidas com a indicação de todas as despesas realizadas e seus respectivos recibos e notas fiscais, com todas as páginas rubricadas e ao final assinada pelo proponente.

16.3 – Os comprovantes dos gastos referentes a todas as despesas do projeto indicadas na planilha mencionada no item anterior, deverão ser entregues originais;

16.4 – A prestação de contas deverá ser na seguinte composição:

Notas fiscais e/ou cupons fiscais em nome do proponente (anexar a cópia do cupom),
- Deverá constar na nota fiscal o carimbo com data do recebimento da mercadoria e ou da realização dos serviços, atestada com identificação do responsável (legível);
- As notas fiscais não poderão constar apenas à expressão “serviços prestados” ou “aquisição de produtos”;

- Apresentação dos comprovantes da retenção e do recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF e do Imposto Sobre Serviços – ISS;

- Cópia de cheques e ou transferências bancárias nominais individualizadas ao credor;

- Recibo constando o número da nota fiscal, o valor, a data, assinatura do credor e ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA (quando for o caso);

- Contrato estabelecendo o preço e as condições de pagamento (quando for o caso);

- Certidões de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Pessoa Física e ou Jurídica);

- O extrato bancário da conta específica do período que se estende desde o recebimento da parcela até o último pagamento;

- Extrato da movimentação financeira quando houver,

- Devolução de saldos remanescentes quando houver;

- Demonstrativo dos pagamentos efetuados - Anexo nº V;

- Deverá ser anexado em mídia (CD/DVD) layout do projeto, vídeo, fotos, dentre outros.

16.5 – Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto do presente edital até a data prevista para a apresentação da prestação de contas.

16.6 – A prestação de contas será analisada pela Controladoria Geral do Município – CGM.

16.7 – A análise da prestação de contas levará em consideração os seguintes aspectos:

16.7.1 – Realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos, conforme proposto;

16.7.2 – Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento físico aprovado.

16.8 – A não aprovação da prestação de contas do projeto na forma estabelecida na legislação aplicável, no Edital e neste Termo, sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que a rejeitou.

16.9 – Caso tenham sido cumpridas as obrigações previstas relativas ao objeto do presente edital ou instrumento congênere, porém ocorra glosa de despesas realizadas, por não estarem previstas no orçamento, por serem maiores que o valor aprovado, por desatenderem normas estabelecidas para a prestação de contas ou porque o documento apresentado não obedece às normas gerais de contabilidade, o premiado deverá ser notificado para recolher à FUNCARTE os valores correspondentes, devidamente corrigidos desde a data do recebimento, em até 30 (trinta) dias.

16.10 - A não devolução de qualquer importância no prazo e forma assinalados sujeitará o responsável à oportuna inscrição no CADIN municipal e à inscrição do débito na dívida ativa, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

16.11 - Os recursos serão depositados em conta corrente aberta para esse fim, no Banco do Brasil, em nome do Proponente Pessoa Física/Jurídica.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

17.1 - Em todo o material de divulgação permanente (livros, CDs, DVDs, vídeos, “site”, “blog” etc..) deverão constar as logomarcas do FIC, da Funcarte e da Prefeitura Municipal do Natal, além do seguinte crédito em texto, aposto às logomarcas: “PROJETO BENEFICIADO PELO FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA DE NATAL – 2015”.

17.2 - Nas divulgações publicitárias em rádio ou matérias de reportagens (impressa, radiofônica, televisiva ou internet) os proponentes deverão registrar o incentivo do FIC 2015.

17.3 - Fica estabelecida a contrapartida material - por parte dos Projetos com incentivo do FIC 2015 - de 10% (dez por cento) de todo o produto realizado, devendo constar na planilha do Formulário-Padrão, para o acervo cultural do município, sob a tutoria do Conselho Municipal de Cultura e FUNCARTE. (ANEXO I)

17.4 - Outras ações de contrapartida poderão ser propostas ao CMC, tendo em vista a contribuição e relevância do Projeto, seus objetivos e finalidades para o enriquecimento da cultura local.

17.5 - O responsável pela efetivação de cada Projeto, ao final de sua realização, deverá apresentar ao Conselho Municipal de Cultura, junto com a prestação de contas, elencadas no item 11 e seus subitens, um relatório sucinto da consecução das ações ou atividades programadas.

17.6 - As produções culturais, com incentivo do FIC 2015, não poderão solicitar contrapartida de público (ingressos, taxas, contribuições, etc.) nas edições contempladas por este Edital, correspondentes às quantidades e valores do benefício concedido. Após a vigência do presente edital, poderá o proponente promover-se com recursos próprios sempre levando em conta a permanência dos créditos constantes no item 17.1, por mais um ano.

17.7 - É compromisso do proponente manter, durante a execução do projeto, a compatibilidade com as obrigações por ele proposta e todas as condições de habilitação e seleção exigidas no presente edital, de acordo com a documentação exigida nos itens 5 e 6.

18 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1 - O prazo máximo permitido para conclusão do projeto aprovado no FIC 2015 será de 01 (um) ano contado a partir da data de recebimento do montante financeiro destinado à sua execução.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - É responsabilidade do beneficiário, manter todos os dados cadastrais permanentemente atualizados junto à Secretaria Executiva do CMC.

19.2 - O Conselho Municipal de Cultura, dentro de suas prerrogativas legais, poderá proceder auditoria sobre o andamento e cumprimento do(s) Projeto(s), contemplado(s) pelo FIC 2015.

19.3 - As decisões do Conselho Municipal de Cultura são definitivas e irrecorríveis.

19.4 - Os casos omissos relativos ao presente Edital serão decididos pelo plenário do Conselho Municipal de Cultura.

19.5 - Este Edital, assim como o Formulário-Padrão e seus anexos, estarão disponíveis temporariamente na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Natal (www.natal.rn.gov.br) e no blogdafuncarte) e, definitivamente, no Diário Oficial do Município, a partir da data de sua publicação.

19.6 - Os esclarecimentos e orientação técnica para o preenchimento do Formulário-Padrão serão prestados pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura, em dias úteis, no horário das 8h às 13h, pelo e-mail: cmcd natal@hotmail.com.

19.7 - Os proponentes são diretamente responsáveis pela promoção e execução dos projetos artístico-culturais a serem beneficiados com os recursos do FIC 2015, e responderão civil, penal e administrativamente por eventuais ações ou omissões oriundas de dolo ou culpa em relação ao previsto neste Edital.

DACIO TAVARES DE FREITAS GALVÃO

Presidente da Fundação Cultural Capítania das Artes – FUNCARTE.

ANEXO I

FUNDAÇÃO CULTURAL CAPITANIA DAS ARTES EDITAL FUNDO DE INCENTIVO À CULTURA-FIC 2015											PROCESSO Nº		
PROJETO													
1	NOME												
RESPONSÁVEL PELO PROJETO													
2	NOME OU RAZÃO SOCIAL						3	CIC/CNPJ					
4	NOME DO DIRIGENTE						5	CARGO OU FUNÇÃO					
6	ENDEREÇO						7	BAIRRO					
8	CIDADE						9	UF		10	CEP		
11	C.I. DO DIRIGENTE			12	DATA DA EMISSÃO			13	TELEFONE			14	FAX
ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROJETO													
15	<input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS <input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS <input type="checkbox"/> AUDIOVISUAL <input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL <input type="checkbox"/> LITERATURA, LIVRO, LEITURA E BIBLIOTECA <input type="checkbox"/> ARTESANATO <input type="checkbox"/> ARTES INTEGRADAS <input type="checkbox"/> EMPREENDEDORISMO CULTURAL												
RESUMO DO ORÇAMENTO DO PROJETO													
16	RESUMO DO ORÇAMENTO TOTAL DO PROJETO (100%) R\$												
17	VALOR A SER APOIADO POR OUTRAS FONTES (*)R\$												
(*) CITAR AS FONTES													
DADOS DO PROJETO													
18. Objetivos gerais e específicos													

19	JUSTIFICATIVA (Justifique a importância do projeto para o engrandecimento ou o desenvolvimento da cultura do município)											

20	METODOLOGIA (Descreva as principais etapas de desenvolvimento do projeto)											

CRONOGRAMA DO PROJETO													
21	INÍCIO: ____/____/____						22	OBSERVAÇÃO					
TÉRMINO: ____/____/____													
DURAÇÃO PREVISTA ____ DIAS													

23							
ORÇAMENTO FÍSICO – FINANCEIRO							
INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:							
1 – Descrição das atividades, profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais etc., necessário à realização do projeto;							
2 – Quantidade de cada item incluído na coluna 1 (atividades, profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais etc.);							
3 – Unidade de despesas referentes às atividades profissionais, serviços, equipamentos, trabalhos, materiais etc., mencionadas na coluna 2 (Ex.: dias, semanas, meses, litros (l), quilômetro (km), metro (m3), locação etc);							
4 – Quantidade de unidades de despesas descritas na coluna 3 (Ex.: quantos dias, semanas ou meses ou quantos litros ou quantas salas etc.);							
5 – Valor unitário de cada atividade mencionada na coluna 1 (Ex.: 1 diretor = R\$ 2.000; 1 fotolito = R\$ 200,00);							
6 – Valor correspondente à multiplicação do número da coluna 2 pela coluna 4 e pela coluna 5 (Ex.: 2 curadores x 3 meses x R\$ 2.000 cada por mês = R\$ 12.000,00);							
7 - Soma dos totais de cada linha ou soma dos totais de cada item ou grupo de despesas.							
Item	1 Descrição das Atividades	2 Quantidade	3 Unidade	4	5 Valor Unitário	6 Total de Linha	7 Total
1	PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO						
	TOTAL DE PREPARAÇÃO / PREPARAÇÃO						
2	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO						
	TOTAL DE PRODUÇÃO / EXECUÇÃO						

24							
ORÇAMENTO FÍSICO – FINANCEIRO							
4	CUSTOS ADMINISTRATIVOS						
	TOTAL DE CUSTOS ADMINISTRATIVOS						

25							
ORÇAMENTO FÍSICO – FINANCEIRO							
Item	1 Descrição das Atividades	2 Quantidade	3 Unidade	4	5 Valor Unitário	6 Total de Linha	7 Total
5	IMPOSTOS / EMOLUMENTOS / SEGUROS						
	TOTAL DE IMPOSTOS / EMOLUMENTOS / SEGUROS						
7	VALOR TOTAL DO PROJETO						

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

PROJETO

CAMPO 1 – Cite o título do Projeto.

EMPREENDEDOR DO PROJETO

CAMPO 2 – Nome da pessoa física ou razão social da pessoa jurídica que está propondo o projeto.

CAMPO 3 – O número do CIC ou CNPJ, emitidos pelo ministério da Fazenda do empreendedor.

CAMPO 4 – Nome do empreendedor (se pessoa física) ou do dirigente autorizado a representar a pessoa jurídica de direito público ou privado.

CAMPO 5 – Cargo ou função ocupada pelo dirigente da pessoa jurídica responsável pelo projeto.

CAMPO 6 – Logradouro, número e complemento.

CAMPO 7 – Bairro.

CAMPO 8 – Nome da Cidade.

CAMPO 9 – Unidade da Federação.

CAMPO 10 – Código de Endereçamento Postal.

CAMPO 11 – Número da Carteira de Identidade do Dirigente no caso de pessoa jurídica.

CAMPO 12 – Data da emissão da Carteira de Identidade do Dirigente.

CAMPOS 13 e 14 – Número de telefone/Fax/Endereço eletrônico.

ÁREA DE ATUAÇÃO DO PROJETO

CAMPO 15 – Indique com um “X” a área ou áreas de atuação do Projeto.

RESUMO DO ORÇAMENTO DO PROJETO

CAMPO 16 – Valor total do projeto, em reais (R\$)

CAMPOS 17 – Se o Projeto tiver apoio financeiro de outras fontes (além do valor solicitado pelo Edital), indique o valor e cite as fontes.

DADOS DO PROJETO

CAMPO 18 – Indique os principais objetivos do projeto gerais e específicos (use sempre o verbo no infinitivo. Ex.: promover, desenvolver, realizar), inclusive seus resultados.

CAMPO 19 – Justifique a importância do Projeto tendo como objetivos e resultados escritos no campo anterior.

CAMPO 20 – Descreva as principais etapas do projeto e como pretende realizá-las. Se o espaço for insuficiente, use folha adicional.

CRONOGRAMA DO PROJETO

CAMPO 21 – Preencha as datas de início e de término no espaço indicado

ORÇAMENTO FÍSICO FINANCEIRO

CAMPO 22, 23 e 24 – Preencher os dados especificando valores para cada item existente no projeto.

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Tabela 1 – Descrição das despesas - lançar uma a uma as despesas de cada rubrica (ex: todas as despesas com figurino, cenário, recursos humanos) em ordem cronológica por item de despesa.

Rendimento de Aplicações Financeiras:

Tabela 2

Rendimentos de Aplicações Financeiras					
Data	Natureza da Despesa	Estabelecimento	Documento Comprobatório	Nº	Valor(R\$)
Total R\$					

Tabela 3 - Comparativo com o orçamento e eventuais saldos

Data da despesa (colocar em ordem cronológica)	Natureza da Despesa (é a indicação da rubrica do orçamento aprovado em que se encaixa)	Descrição da despesa (detalhar os dados da despesa – assim como do favorecido)	Documento comprobatório (indicar se é recibo, nota fiscal, cupom fiscal)	Numeração (localização do documento, também em ordem cronológica)	Valor gasto
Rubricas orçamentárias		Valor previsto (R\$)	Valor efetivamente utilizado (R\$)	Saldo (R\$)	
		Saldo total: R\$			

Os representantes declaram, sob as penas da lei, que os recursos públicos foram utilizados de acordo com o plano de trabalho e orçamento aprovados e eventualmente readequados e que as informações e demonstrativos apresentados refletem a verdadeira utilização dos recursos.

Representante legal – pessoa jurídica

Representante do núcleo artístico

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

(obs: todos devem rubricar todas as folhas e assinar no final)

Nós abaixo assinados, representante legal da Pessoa Jurídica ou Física proponente _____, integrantes do Projeto _____ e da ficha técnica do Projeto denominado _____ DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não somos funcionários públicos do Município de Natal e não possuímos cônjuges e parentes até 2º grau na Fundação Cultural Capitania das Artes - FUNCARTE; não somos integrantes do Conselho Municipal de Cultura e não possuímos qualquer impedimento legal e estamos aptos a concorrer ao processo seletivo do Edital FIC 2015.

Natal, de _____ de 2015.

Pessoa Jurídica ou Física (Representante Legal)

(nome civil e n.º do RG) (pessoa jurídica ou física) (assinatura)

Integrantes da Ficha Técnica:

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)

(nome civil e n.º do RG) (nome artístico) (assinatura)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTO DE LEGITIMIDADE

(obs: esta declaração deverá ter firma reconhecida em cartório)

Eu _____, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, em ____/____/____; CPF nº _____; residente e domiciliado (a) à Rua _____, DECLARO, para fins de prova junto à Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE, que represento o Projeto _____, composto por _____ membros envolvidos diretamente na execução do projeto, ficando encarregado (a) pelo recebimento do recurso a ser pago pelo referido edital, em conformidade com o PROJETO proposto junto ao Edital FIC 2015.

Assinatura do Responsável
(Pessoa Física ou Jurídica)

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

Nº DO DOCUMENTO	NOME DO FAVORECIDO	Nº DE CHEQUE	DATA DO PAGAMENTO	VALOR DO PAGAMENTO
				TOTAL

Natal, ____/____/2015

Assinatura do Responsável

ANEXO VI
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
NOME DO PROPONENTE:
PROJETO:
Nº . DE INSCRIÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 87/2015
Nº do processo: 021058/2015-93
Contratante: Fundação Cultural Capítania das Artes – FUNCARTE
Contratado: EMANUEL GURGEL DE CARVALHO – ME - CNPJ Nº 05.492.295/0001-84
Objeto: O presente contrato tem como OBJETO a contratação da empresa EMANUEL GURGEL DE CARVALHO – ME, para prestação de serviços de manutenção, e instalação de equipamentos de refrigeração, para atender as necessidades da FUNCARTE.
Classificação da Despesa:13.122.001.2-835 – Manutenção e Funcionamento da FUNCARTE– Elemento de despesa nº 3.3.90.39; Fonte: 111.
Base Legal: Art. 24, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação.
Vigência: Da data da sua assinatura até o prazo final de garantia dos produtos fornecidos pela empresa contratada.
Valor Total: 7.710,00 (sete mil, setecentos e dez reais).
Natal, 15 de junho de 2015.
Assinaturas:
Dácio Tavares de Freitas Galvão – FUNCARTE
EMANUEL GURGEL DE CARVALHO - ME

COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL

PORTARIA Nº 057/2015 - GDP
O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL – URBANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
I - Designar, Alexandre de Albuquerque Maranhão, Matrícula nº 22.918-1, para responder pela Gerência Técnica de Engenharia, referente às férias de Marta Maria Lopes de Azevedo, Matrícula nº 64.924-4, no período de 24/06/2015 à 03/07/2015.
II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Natal/RN, 1 de Junho de 2015.
SÁVIO XIMENES HACKRADT
Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 062/2015 - GDP
O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL – URBANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
Art.1º - Designar JULIANA MARIA DUARTE UBARANA, Diretora de Planejamento e Gestão Ambiental - DPGA, como gestor do Termo de Contrato nº 011/2015-GDP/URBANA, que fazem entre si a URBANA e a J. C. de Oliveira Mineração - ME.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Natal/RN, 16 de Junho de 2015.
SÁVIO XIMENES HACKRADT
Diretor-Presidente

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO (ADITIVO 01)
CONTRATANTE: COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL - URBANA
CONTRATADA: A J F Incorporação Construção & Locação Ltda
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00000.059940/2014-21
OBJETO: Prorrogação de Prazo Contratual, referente aos serviços de Construção de Equipamentos do Saneamento Integrado dos bairros Nossa Senhora da Apresentação e Lagoa Azul, Lote 01, qual seja dois(02) Ecopontos em Natal/RN.
PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias, com início no dia 13/05/2015 e término em 09/09/2015.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ATIVIDADE: 15.452.057-1.300 – Implantação de Eco-pontos e Organização de Carroceiros; ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51 - Obras e Instalações; Fonte: 181 - Recursos de Convênios; Anexo: IV - Projetos Administração Direta e Indireta.
BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.
LOCAL E DATA: Natal/RN 12 de Maio de 2015
ASSINATURAS:
Contratante: Sávio Ximenes Hackradt
Contratado: A J F Incorporação Construção & Locação Ltda

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL PODER LEGISLATIVO MESA DIRETORA

PRESIDENTE: VEREADOR FRANKLIN CAPISTRANO
1º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR CHAGAS CATARINO 2º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR BERTONE MARINHO 3º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR FRANCISCO DE ASSIS
1º. SECRETÁRIO: VEREADOR LUIZ ALMIR 2º. SECRETÁRIO: VEREADOR JÚLIO PROTÁSIO
3º. SECRETÁRIO: VEREADOR ADÃO ERIDAN 4º. SECRETÁRIO: VEREADOR DICKSON NASSER JÚNIOR.

PORTARIA Nº 264/2015-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar a servidora ERIVONE RIBEIRO DE OLIVEIRA JUSTINO, do cargo em comissão de Auxiliar de Controle Financeiro Interno.
Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de junho de 2015, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Natal, em 15 de junho de 2015.
FRANKLIN CAPISTRANO – PRESIDENTE
LUIZ ALMIR – PRIMEIRO SECRETÁRIO
JÚLIO PROTÁSIO – SEGUNDO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 265/2015-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei nº 6.254/2011, publicada no Diário Oficial de Município, de 31 de maio de 2011,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear ERIVONE RIBEIRO DE OLIVEIRA JUSTINO, para ocupar o cargo em comissão de Controlador Financeiro Interno.
Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de junho de 2015, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Natal, em 15 de junho de 2015.
FRANKLIN CAPISTRANO – PRESIDENTE
LUIZ ALMIR – PRIMEIRO SECRETÁRIO
JÚLIO PROTÁSIO – SEGUNDO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 267/2015-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar o servidor EDUARDO MICHEL DE LIMA, do cargo em comissão de AT-NS da Diretoria Técnica.
Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de junho de 2015, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Natal, em 16 de junho de 2015.
FRANKLIN CAPISTRANO – PRESIDENTE
LUIZ ALMIR – PRIMEIRO SECRETÁRIO
JÚLIO PROTÁSIO – SEGUNDO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 068/2015-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei nº 6.254/2011, publicada no Diário Oficial de Município, de 31 de maio de 2011,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear EVIVALDO RICHARDSON DA CUNHA, para ocupar o cargo em comissão de AT-NS da Diretoria Técnica.
Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de junho de 2015, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Natal, em 16 de junho de 2015.
FRANKLIN CAPISTRANO – PRESIDENTE
LUIZ ALMIR – PRIMEIRO SECRETÁRIO
JÚLIO PROTÁSIO – SEGUNDO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 269/2015-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar o servidor ALBERICO ELIEZER MARTINS DE LIMA, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Municipal-APM-6.
Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de junho de 2015, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Natal, em 16 de junho de 2015.
FRANKLIN CAPISTRANO – PRESIDENTE
LUIZ ALMIR – PRIMEIRO SECRETÁRIO
JÚLIO PROTÁSIO – SEGUNDO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 270/2015-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei nº 6.254/2011, publicada no Diário Oficial de Município, de 31 de maio de 2011,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear ALBERICO ELIEZER MARTINS DE LIMA, para ocupar o cargo em comissão de Chefe do Setor de Execução Orçamentaria .
Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de junho de 2015, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Natal, em 16 de junho de 2015.
FRANKLIN CAPISTRANO – PRESIDENTE
LUIZ ALMIR – PRIMEIRO SECRETÁRIO
JÚLIO PROTÁSIO – SEGUNDO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 271/2015-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei nº 6.254/2011, publicada no Diário Oficial do Município, de 31 de maio de 2011, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para ocuparem os cargos em comissão discriminados:

JOABY ANTONY SUCAR	AT-NM DA PROCURADORIA JURIDICA
LUCIANO BERNANDO DE LIMA	AT-NM DO GABINETE DA PRESIDENCIA
PRISCILA PEREIRA GUEDES	AT-NM DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO
SHIRLY NUNES	AT-NM DA PROCURADORIA JURIDICA

Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de junho de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Natal, em 16 de junho de 2015.

FRANKLIN CAPISTRANO – PRESIDENTE

LUIZ ALMIR – PRIMEIRO SECRETÁRIO

JÚLIO PROTASIO – SEGUNDO SECRETÁRIO

Horário para recebimento das matérias a serem publicadas no DOM: até às 15:00hs.
(Decreto 8.740 de 03 de junho de 2009)

NORMAS TÉCNICAS

(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;
- No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas deveram observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;
 - I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
 - II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome, telefone e numero do celular para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de serem publicadas, matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão exigido(ver decreto), ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
 - I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;
 - II – Os cds, dvd's e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTE

Disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda à sextas, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN
CARLOS EDUARDO NUNES ALVES - PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JANDIRA BORGES DE OLIVEIRA

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL
PRESIDENTE: Wílton Pereira da Silva
MEMBROS: Rose Mary Linhares Tavares,
Lury Ranieri Vieira Costa, Jandir da Silva Smith Júnior.
SECRETÁRIA: Solange Teixeira Avelino
DIAGRAMADOR: Alyson Felipe de Souza