



Diário Oficial

Nº 10.914 - Ano XLIV

Segunda-feira, 21 de julho de 2014

Prefeitura Municipal de Campinas
www.campinas.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 76 DE 18 DE JULHO DE 2014 *DISPÕE SOBRE O PLANO LOCAL DE GESTÃO DA MACROZONA 9 - MZ 9 - ÁREA DE INTEGRAÇÃO NOROESTE - AIN DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS.*

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Campinas, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DO PLANO LOCAL DE GESTÃO DA MACROZONA 9

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído, nos termos desta Lei Complementar, o Plano Local de Gestão da Macrozona 9 - PLG MZ 9, que estabelece os objetivos da política de desenvolvimento urbano, ambiental, social e econômico, define diretrizes para as políticas setoriais e para a gestão da MZ 9 e prevê os instrumentos urbanísticos que devem ser aplicados na região.

Parágrafo único. A legislação orçamentária, tributária, ambiental e urbanística, bem como os modelos e formas de gestão da administração pública deverão incorporar as diretrizes e prioridades contidas nesta Lei Complementar.

TÍTULO II

DO ÂMBITO ESPACIAL E DOS OBJETIVOS DO PLANO LOCAL DE GESTÃO DA MACROZONA 9

Capítulo I

Da Estrutura Físico-territorial Urbana da Macrozona 9

Art. 2º O presente Plano Local de Gestão define orientações estratégicas, diretrizes e normas da Macrozona 9, compreendendo as Áreas de Planejamento APs 5 e 26 e as Unidades Territoriais Básicas - UTBs 9, 10, 11, 12 e 13 em conformidade com as regras estabelecidas no Plano Diretor do Município de Campinas - Lei Complementar nº 15, de 27 de dezembro de 2006.

Art. 3º A identificação das Áreas de Planejamento - APs passa a ser constituída pelo número da macrozona, seguido da letra correspondente à AP, conforme demonstrado no mapa APs/UTBs - Anexo I.

Parágrafo único. Nos termos do caput deste artigo, as APs 5 e 26 passam a ser denominadas, respectivamente, 9. A - Região dos Amarais e 9.B - Região de Aparecidinha/ Sta. Bárbara/Pq. Via Norte.

Art. 4º A identificação das Unidades Territoriais Básicas passa a ser constituída pela sigla UTB, seguida pelo número da macrozona, da letra da AP a que pertence e do número correspondente à UTB, conforme demonstrado no mapa APs e UTBs - Anexo I.

Art. 5º Nos termos do art. 4º desta Lei Complementar, as UTBs 9, 10, 11, 12 e 13 passam a ser denominadas, respectivamente, UTB 9. A.1 - San Martin, UTB 9.A.2 - São Marcos/Amarais, UTB 9.B.1 - Nova Aparecida/Padre Anchieta, UTB 9.B.2 - Vila Lunardi/V. Réggio, UTB 9.B.3 - Pq. Via Norte e criada a UTB 9. B.4 -Fazendinha/Santa Bárbara, que passa a integrar a AP 9.B, conforme o quadro seguinte:

AP		Nome da AP	UTB		Nome da UTB
nº anterior	nº proposto		nº anterior	nº proposto	
5	9. A	Região dos Amarais	9	9.A1	S. Martin
			10	9.A2	São Marcos/ Amarais
26	9. B	Região de Aparecidinha/ Sta Bárbara/ Pq. Via Norte	11	9.B.1	Nova Aparecida/ Pe Anchieta
			12	9.B.2	Vila Lunardi/ V. Réggio
			13	9.B.3	porque. Via Norte
				9.B.4	Fazendinha/ Santa Bárbara

Art. 6º Fica alterado o perímetro da Macrozona 9 de acordo com o Anexo XIV- Descrições.

Capítulo II

Dos Objetivos

Art. 7º São objetivos do Plano Local de Gestão da Macrozona 9:

I - promover a reestruturação urbana da região;

II - fomentar a diversidade de atividades na região, especialmente aquelas geradoras de empregos, trabalho e renda, limitando as prejudiciais ao meio ambiente e não compatíveis com a capacidade de infraestrutura já instalada e/ou programada;

III - definir sistema viário e de transportes integrado à proposta de uso e ocupação do solo, considerando a otimização do sistema existente;

IV - preservar, conservar e recuperar o meio ambiente, especialmente através da formação de um sistema de áreas verdes, vinculado à rede hídrica;

V - adequar a oferta de equipamentos comunitários, educacionais, culturais, de saúde, de assistência social, de esportes e lazer à demanda da população da Macrozona 9;

VI - promover a recuperação das áreas degradadas;

VII - definir e promover programas e projetos de política habitacional para a região;

VIII - promover a remoção de famílias que ocupem áreas de risco e Áreas de Proteção Permanente - APPs, possibilitando a recuperação dessas áreas;

IX - estimular o desenvolvimento econômico sustentável e fomentar a criação e/ou a consolidação de subcentros;

X - propiciar a integração com as regiões conurbadas de Sumaré e Hortolândia;

XI - promover a integração da Macrozona 9 com as Macrozonas 3, 4 e 5;

XII - definir as áreas onde serão aplicados os instrumentos urbanísticos previstos no Plano Diretor do Município de Campinas.

TÍTULO III

DAS DIRETRIZES

Capítulo I

Das Diretrizes Gerais Para a Macrozona 9

Art. 8º São diretrizes gerais para a MZ 9, além daquelas estabelecidas no Plano Diretor do Município de Campinas:

I - estabelecer as adequações necessárias ao zoneamento, considerando as possibilidades de adensamento e as intervenções no sistema viário, permitindo a multiplicidade de usos e destinando áreas para a distribuição das atividades, notadamente nas UTBs 9.A.1 e 9.B.2;

II - consolidar os corredores comerciais nas vias existentes, assegurando-lhes o zoneamento apropriado e propor novos eixos comerciais a serem induzidos;

III - manter áreas destinadas ao uso industrial nos locais com características mais favoráveis, ou seja, maior proximidade aos eixos rodoviários, facilidade de acesso, topografia adequada, sem conflitos ambientais;

IV - definir áreas destinadas à implantação de pequenos subcentros culturais, comerciais e de serviços de apoio aos diversos bairros residenciais da região;

V - definir áreas destinadas à habitação de interesse social (ZEIS de Indução) e promover a regularização jurídica e a urbanização nas ocupações passíveis de permanência ou sua remoção quando situadas em área de risco (ZEIS de Regularização);

VI - estudar, em conjunto com os municípios de Hortolândia e Sumaré, soluções para os problemas relativos aos loteamentos existentes nas divisas desses municípios, incluindo medidas necessárias ao acerto das divisas;

VII - adequar a estrutura viária, promovendo novos acessos à região, melhorias na circulação e acessibilidade;

VIII - otimizar o sistema de transporte coletivo, consolidando o Sistema INTER-CAMP por meio de corredores e terminais de transferência;

IX - adequar a oferta de equipamentos de educação, saúde, assistência social, esportes e lazer à demanda da população, de maneira adequada quanto à localização e abrangência;

X - aplicar os instrumentos urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade em áreas que necessitem de intervenções urbanas específicas;

XI - recuperar e preservar as áreas com atributos ambientais especiais (planícies de inundação, remanescentes de vegetação natural, margens dos cursos d'água, praças e parques) para a implantação do sistema áreas verdes;

XII - instituir um sistema de drenagem com a finalidade de se controlar enchentes e alagamentos;

XIII - coibir o descarte clandestino de resíduos sólidos de construção civil e demais materiais descartáveis;

XIV - acompanhar e monitorar os processos de remediação das áreas contaminadas;

XV - exigir a construção de caixas de contenção para controle da poluição difusa oriunda das rodovias.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA A MACROZONA 9

Seção I

Das Diretrizes Específicas Ambientais

Art. 9º São diretrizes ambientais específicas da Macrozona 9:

I - instituir um sistema de áreas verdes que integre os remanescentes de vegetação nativa, áreas de preservação permanente, planícies de inundação, unidades de conservação, praças e parques, abrangendo no mínimo 20% (vinte por cento) da área da Macrozona 9, conforme o mapa Sistema de Áreas Verdes - Anexo II, tendo por objetivos:

a) a preservação dos fragmentos de vegetação nativa e o patrimônio genético da fauna e flora regionais;

b) o reflorestamento ciliar heterogêneo das Áreas de Preservação Permanente;

c) a proteção dos recursos hídricos, incluindo nascentes, cursos d'água, lagoas e várzeas;

d) a previsão de estruturas ecológicas de controle da macrodrenagem, visando disciplinar os processos de enchentes e prevenir a ocorrência de inundações em área habitadas ou sistema viário;

e) a requalificação da paisagem urbana e melhoria da ambiência;

f) a formação de áreas verdes, de lazer, esportes e recreação para usufruto da população;

g) a implantação de ciclovias ao longo das áreas verdes visando o estímulo ao uso da bicicleta;

h) a arborização dos Logradouros Públicos de acordo com os preceitos do Guia de Arborização Urbana;

i) o envolvimento das comunidades de entorno na implantação e gestão das áreas verdes criadas;

II - viabilizar a implantação dos seguintes parques e corredores ecológicos, que comporão o sistema de áreas verdes proposto para a Macrozona 9, conforme o mapa de Parques Propostos - Anexo III:

1. Parque Linear Cidade;
2. Parque Linear do Pari;
3. Parque Histórico Combate da Venda Grande;
4. Parque Maria Helena;
5. Parque Temático do Cerrado;
6. Parque Linear da Boa Vista;
7. Parque Linear Piçarrão/Fazendinha;
8. Parque Linear Piçarrão/Santa Bárbara;
9. Parque Linear São Jorge;
10. Parque Linear Córrego da Lagoa;
11. Parque Linear do Ribeirão Quilombo;

III - identificar e incentivar os proprietários de terras inseridas no Sistema de Áreas Verdes a inscreverem-se no Banco de Áreas Verdes do Município;

IV - condicionar a ocupação dos lotes do CIATEC I ao licenciamento ambiental, com base na Lei nº 13.550, de 2 de Junho de 2009 e à regulamentação aplicável;

V - condicionar a ocupação da gleba onde está situado o bosque Maria Helena à preservação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da área da vegetação em sua porção norte, conforme Anexo III desta Lei Complementar, permitindo-se a utilização do potencial construtivo da gleba original na área remanescente, respeitadas as demais restrições edifícias e aeroportuárias, no caso de transferência gratuita da área verde ao Município;

VI - programar as seguintes ações nas Áreas de Preservação Permanente- APPs:

SANASA

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 2014/72 - Objeto: Prestação de serviços de transporte de cloro líquido e locação de carreta - tanque ou container - tanque. Comunicamos a homologação do objeto do pregão à empresa: CESARI EMPRESA MULTIMODAL DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS LTDA. Lote 1: R\$ 408.000,00 e Lote 2: R\$ 178.200,00, pelo período de 12 (doze) meses.

PREGÃO n. 2014/95 - ELETRÔNICO. Objeto: Aquisição de dosador de cloro gás automático. Comunicamos a homologação do objeto do pregão à empresa: SADAM COMÉRCIO E MANUTENÇÃO LTDA. EPP, pelo valor total de R\$ 275.000,00, pelo período de 6 (seis) meses.

PREGÃO ELETRÔNICO n. 2014/120 - Objeto: Produção editorial e impressão de livros. Comunicamos a homologação do objeto do pregão à empresa: SEGGRAF IMPRESSOS DE SEGURANÇA LTDA. EPP, no valor total de R\$ 40.800,00.

PREGÃO n. 2014/140 - ELETRÔNICO. Objeto: Aquisição de cloro líquido (CL2), para condicionamento em carreta - tanque ou container - tanque e cilindros de aço. Comunicamos a homologação do objeto do pregão à empresa: HIDROMAR INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA. Lote 1: R\$ 3.322.080,00 e Lote 2: R\$ 3.080.880,00, pelo período de 12 (doze) meses.

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**RESUMO DE ADITAMENTO**

Aditamento n.3 ao Contrato n. 2011/5205; Compra Direta 13/2011; Contratada: Hastings Engenharia Ltda; CNPJ: 01.126.716/0001-00; Objeto: licença de uso do software Projurid Prime Business Windows, incluindo manutenção, atualização, treinamento e suporte técnico; Vig. prorrog: 12 meses; Reaj.: 6,37%; Valor adit.: R\$14.995,47.

Aditamento n.3 ao Contrato n. 2011/5219; Pregão 73/2011; Contratada: Carueme Caminhões Ltda; CNPJ: 04.659.416/0001-77; Objeto: prestação de serviço de manutenção em caminhões da marca Ford, com fornecimento de peças, acessórios e lubrificantes genuínos; Vig. prorrog: 12 meses; Valor adit.: R\$164.080,00.

Aditamento n.3 ao Contrato n. 2013/5714; Pregão 90/2013; Contratada: José Edinzi Ribeiro Pinturas ME; CNPJ: 10.537.152/0001-81; Objeto: prestação de serviço de manutenção predial com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos; Vig. prorrog: 12 meses; Reaj.: 5,00%; Valor adit.: R\$5.823.965,07.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA**SETEC**

SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

EDITAL N° 12/2014*Regularização de Concessão de Sepulturas e Lóculos*

Nos termos do artigo 16 c/c artigo 101, do Decreto Municipal nº 6262/80, ficam **NOTIFICADOS** os concessionários e/ou herdeiros constantes em relação ANEXA, a comparecerem ao Setor de Contas a Receber na SETEC - Serviços Técnicos Gerais, na Praça Voluntários de 32, s/nº, bairro Swift, nesta cidade, a fim de que seja regularizada a situação das concessões de sepulturas e lóculos, localizados nos Cemitérios, Saudade, Sousas e Parque Nossa Senhora da Conceição; **OU** reclamarem os respectivos restos mortais, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da última publicação, sob pena de **EXTINÇÃO E REVERSÃO DA CONCESSÃO** ao patrimônio da Autarquia, além da **REMOÇÃO DOS RESTOS MORTAIS** para o **OSSUÁRIO GERAL**.

CEMITÉRIO DA SAUDADE:					
PROTO-COLO	PRO-POSTA	CONCESSIONÁRIO	MÓ-DULO	LÓCU-LO	RESTOS MORTAIS
6742/2011	2056	PATRICIA ROCHA DE PAULA LEITE	1	48	MARIA DE LOURDES ROCHA FIORENTINO
CEMITÉRIO DE SOUSAS:					
PROTO-COLO	PRO-POSTA	CONCESSIONÁRIO	MÓ-DULO	LÓCU-LO	RESTOS MORTAIS
9424/2010	1660	MARIA LUIZA BERNARDES	1	1	PEDRA GOMES
CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - LÓCULOS:					
PROTO-COLO	PRO-POSTA	CONCESSIONÁRIO	MÓ-DULO	LÓCU-LO	RESTOS MORTAIS
5808/2011	2009	DJAIR FERNANDES PARREIRA	17	27	ODILA FERNANDES PARREIRA
7629/2011	2107	JAMIRO LOPES DA SILVA	18	19	MARIA ADALGISA DA SILVA CRUZ
5077/2010	1462	SILVANO FERREIRA DIAS	16	31	ANTONIO CARLOS GOMES DOS SANTOS E GENIVALDO ALVES
CEMITÉRIO PARQUE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO - SEPULTURAS:					
PROTO-COLO	PRO-POSTA	CONCESSIONÁRIO	QUA-DRA	SEPUL-TURA	RESTOS MORTAIS
9230/2009	920	ADEILTON PATRÍCIO SANTOS E MIRIVALDO CORREIA DO NASCIMENTO	14	82	MANOEL ALVES DO NASCIMENTO E LUIZ EVALDO DE SANTANA
2452/2009	593	ADRIANA GOMES VIEL	14	6	SANTO GOMES
8700/2008	290	ANTONIO CARLOS DIONÍSIO BISPO	11	374	NATANAEL DIONÍSIO BISPO E ANTONIA MARIA BISPO
2599/2010	1335	BIANCA MACIEL LIMA DA SILVA E MAURO LOURENÇO DA SILVA	14	270	CLEOMENDES PEREIRA DOS SANTOS E ALICE DA CONCEIÇÃO
5074/2010	1396	GEDALVA DE AGUIAR NUNES	14	345	CLAUDIO FREITAS FUNGARI
9585/2009	946	GERALDO DEOCLECIANO LIMA E SILVA	14	97	MARIA APARECIDA DE FARIA LIMA E SILVA E GERALDA LIMA DE OLIVEIRA SILVA
1308/2011	1917	GINALVA LEAL FERREIRA	14	563	ELZA LEAL FERREIRA
2007/2010	1279	JONE BOULADE MARIANO E WALTER LUIS DA SILVA	14	205	MARCELO BOULADE MARIANO, DEIVESON MARIANO E ALEXANDRE JOSE DA SILVA
6376/2011	2051	JOÃO PONCE	14	466	MARGARETE APARECIDA DA SILVA MARIANO

9284/2008	419	LEANDRO APARECIDO FOGANHOLI E GISELE ADRIANE PAULO	11	424	DIRCE DE LOURDES FOGANHOLI
4880/2011	1987	MARIA TERESINHA SIMÕES	14	449	JOÃO SIMÕES
4772/2011	1984	REJANE CILENE DEQUERO MARTIN ROCHA	14	442	LUIZ FERNANDO ROCHA
0106/2011	1804	SANDRA REGINA DA SILVA	14	383	MARIA APARECIDA CORREIA DA SILVA
10543/2008	472	SEVERIANO PAULO DE JESUS	1	8E	OLÍVIA PEREIRA DE JESUS E SEVERIANO PAULO DE JESUS
2424/2007	243	SEVERINO ANTUNES BEZERRA E MARIA DE FÁTIMA ANTUNES BEZERRA	11	117	ANGELINA ANTUNES BEZERRA
3991/2011	1505	SOLANGE REGINA STANTE NASCIMENTO	14	427	TEREZA APARECIDA DORIGATTI RODRIGUES

Campinas, 07 de julho de 2014

DIVERSOS**ENTIDADES ASSISTENCIAIS E ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO****"LAR TERNURA"****REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM VERBAS PÚBLICAS**

Art. 1º - O presente tem por objetivo reger as compras e contratações de serviços com Verbas Públicas realizadas pelo LAR TERNURA.

§ 1º - As compras e contratações necessárias à execução das atividades desenvolvidas pela Instituição acima qualificada serão preferencialmente centralizadas em sua área Administrativa/Financeira, subordinada a Diretoria do LAR TERNURA.

§ 2º - Os princípios da *impeccabilidade, moralidade, eficiência, publicidade e economicidade*, previstas na Lei 8.666/93, deverão estar presentes em todas as compras e contratações que houver a utilização de recursos públicos, obedecendo às determinações e especificidades de cada convênio/ajuste formalizado com o poder público.

Art. 2º - As compras e/ou serviços deverão ser precedidos de:

I. Requisição de compras;

II. Seleção de empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo);

III. Solicitação de, no mínimo, 03 orçamentos para todos os itens (independente do valor), preferencialmente em papel timbrado do fornecedor;

IV. Apuração da melhor oferta, através de planilha comparativa de preços;

V. Emissão do pedido de compra e/ou contratação.

Art. 3º - O procedimento de compra e/ou contratação de serviço será iniciado após o recebimento da requisição/pedido, precedida de constatação pela Instituição que o item e a quantidade orçada correspondem ao solicitado.

Art. 4º - As compras e/ou contratações poderão ser caracterizadas como ROTINA ou URGÊNCIA, conforme descrição a seguir:

ROTINA: Toda e qualquer despesa passível de planejamento das etapas de execução, previsão orçamentária e recebimento do item ou serviço em tempo hábil para que não ocorra prejuízo ao objeto pactuado.

URGÊNCIA: Toda e qualquer despesa classificadas como de força maior, decorrente de fato imprevisível, inevitável e estranho a vontade das partes, que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas.

Art. 5º - A Instituição deverá proceder às compras e/ou contratações:

ROTINA

I. Selecionar empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo) que participarão da concorrência de preço;

II. Produtos e serviços devem ser orçados com mesma especificidade e quantidade, considerando a qualidade necessária ao bom desempenho do Objeto do Convênio/Ajuste firmado com o Poder Público;

III. Solicitar no mínimo 03 orçamentos para todos os itens, preferencialmente em papel timbrado do fornecedor;

IV. Planilhar todos os custos apresentados, destacando o menor custo global (mesmo que neste esteja inserido valores com frete);

URGÊNCIA

As compras e/ou contratações consideradas de natureza URGENTE, classificadas como de força maior, decorrente de fato imprevisível, inevitável e estranho à vontade das partes, que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, deverão preliminarmente ser encaminhadas para análise e autorização do Poder Público competente, contendo:

I. Justificativa por escrito, assinada pelo presidente da Instituição que conste demonstrada as implicações que a falta do serviço ou produto acarretará ao Objeto do Convênio/Ajuste firmado com o Poder Público.

II. No mínimo 01 orçamento, preferencialmente em papel timbrado do fornecedor;

III. Especificidade do produto ou serviço; e

IV. No caso de contratação de serviço, deverá ser assegurado o prazo de garantia e a reposição de peças (quando for o caso);

Art. 6º - Apresentação de orçamentos:

I. Deverão ser orçados os produtos e serviços com a mesma especificidade e quantidade;

II. Quando o produto ou serviço NÃO for passível de cotação em função de exclusividade de comercialização, deverá ser apresentado a Diretoria da Instituição o atestado de exclusividade do produto/fornecedor;

III. Orçamentos pela Internet: Somente serão válidos se realizados em sites confiáveis, contemplando o valor do frete e com o endereço eletrônico visível;

IV. Orçamento de transportes de alunos deverá constar o destino da Atividade Pedagógica e o número de alunos transportados;

Art. 7º - Os contratos firmados pela Instituição, para aquisição de produtos e/ou contratação de serviços, deverão obrigatoriamente conter as informações a seguir:

I. Dados completos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;

II. Dados pessoais do Presidente da Instituição - CPF e RG;

III. Dados completos do Fornecedor como razão social, endereço, CNPJ, etc;

IV. Dados pessoais do representante legal da empresa contratada - CPF e RG;

III. Objeto do Contrato;

IV. Descrição completa do produto ou serviço;

V. Condições de fornecimento ou prestação de serviços;

VI. Periodicidade do fornecimento ou prestação de serviços;

VII. Valor Unitário e Valor Total;

VIII. Local de entrega ou da prestação de serviço;

IX. Período de início e fim da vigência do contrato;

Art. 8º - Contratação de serviços:

Parágrafo Único - Na contratação de serviços deverá ser assegurado prazo de garantia do serviço e a reposição de peças (quando for o caso).

Art. 9º - Comissão recebedora de produtos e serviços pagos com recursos públicos:

I. Todos os produtos e serviços pagos com recursos públicos necessariamente serão recebidos através de uma *comissão recebedora* composta de no mínimo 03 (três) funcionários da Instituição;

II. Anualmente a Instituição designará no mínimo 03 (três) funcionários para compor a *comissão recebedora* de produtos e serviços, através de declaração datada e assinada pelo seu Presidente, contendo:

a. A finalidade da Comissão Recebedora;

b. Nome, cargo, RG e CPF dos funcionários designados para compor a Comissão Recebedora;

c. Período de vigência da nomeação dos membros da Comissão Recebedora; e

d. Havendo alteração dos membros da Comissão Recebedora, deverá ser emitida nova declaração nos moldes acima descritos.

III. Deverá constar no verso dos documentos fiscais de serviços e produtos, pagos com recursos públicos, a aprovação de no mínimo 03 (três) membros da Comissão Recebedora com nome legível, RG, CPF, Cargo, assinatura e a data do recebimento.

a. Estão dispensadas da aprovação da Comissão Recebedora as contas de Consumo e benefícios trabalhistas, desde que aceitos no convênio/ajuste formalizado, exemplo:

- Contas de consumo: Internet.

- Benefícios trabalhistas: Vale refeição e alimentação (concedidos por meio de cartão eletrônico), vale transporte, seguro de vida, e outros, desde que acompanhado de lista nominal de funcionários.

Art. 10º - Os documentos fiscais comprobatórios de despesa deverão conter as informações abaixo:

I. Dados corretos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;

II. A descrição do material ou serviço;

III. A quantidade;

IV. Valor unitário e valor total;

Art. 11º - Documentos fiscais comprobatórios de utilização de recursos públicos deverão apresentar:

I. Nota fiscal Formulário ou Eletrônica de acordo com a natureza da despesa <VEN-DA> ou <SERVIÇO> sem rasuras;

Notas Fiscais de serviço de transporte de alunos desde que conste o destino da Atividade Pedagógica e o número de alunos transportados; II. Nota Fiscal Eletrônica com certificação de autenticidade através de consulta no site www.nfe.fazenda.gov.br/;

III. Fatura de Serviços sem rasuras acompanhados do espelho da fatura, onde constem os serviços utilizados/prestados (Ex. fatura de serviço de internet);

IV. Recibo que contenha a descrição da despesa e a relação nominal dos beneficiados/funcionários (Ex. transporte coletivo - TRANSURC);

Art. 12º - Registro de utilização de recursos públicos:

I. Os documentos fiscais pagos com recursos públicos deverão constar carimbados a Origem do Recurso e o nº do convênio/ajuste formalizado.

a. Observar o local para carimbar os documentos para que as informações não sejam

prejudicadas.

Art. 13º - Pagamentos efetuados com Recursos Públicos:

Todos os pagamentos realizados com recursos públicos devem ocorrer exclusivamente na conta vinculada ao convênio, através de cheque ou transferência bancária. Todo o cheque vinculado à conta do convênio ao ser emitido deverá ser fotocopiado, não sendo válido impresso de papelaria; Todos os cheques e transferências bancárias devem ser nominais ao favorecido, seja ele prestador de serviço, funcionário, etc.

Art. 14º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Instituição, com base nos princípios gerais da Administração Pública.

Campinas, 01 de julho de 2014

PEDRO ANTUNES NEGRÃO
PRESIDENTE CPF: 014.383.288-34

DECLARAÇÃO

A Instituição LAR TERNURA representada pelo Sr(a) presidente DR PEDRO ANTUNES NEGRÃO portador do CPF:014.383.288-34, em atendimento ao Artigo 9º do "REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM VERBAS PÚBLICAS", vem através deste **nomear** para o período de 01/07/2014 a 31/01/2015, a Comissão Recebedora, que tem por finalidade atestar o recebimento de produtos e serviços pagos com recursos públicos.

A Comissão Recebedora tem por atribuição receber, conferir e atestar em documento fiscal o atendimento das especificações, quantidades e valores dos materiais e serviços adquiridos pelo LAR TERNURA, pagos com recursos públicos.

Estão dispensadas da aprovação da Comissão Recebedora as contas de consumo e benefícios trabalhistas, desde que aceitos no convênio/ajuste formalizado, conforme Inc.III item A art. 9º, do "REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM VERBAS PÚBLICAS".

Funcionários Nomeados para compor a Comissão Recebedora dos Produtos e Serviços adquiridos com verbas Públicas:

Sr(a) Cláudia Aparecida Giraldi Shimamoto que ocupa o cargo de Diretora Educacional portador(a) do RG 10.181.989 nº e CPF nº 024.652.528-28

Sr(a) Roberta Pereira da Silva que ocupa o cargo de Orientadora Pedagógica portador(a) do RG 25.321.064-1 nº e CPF nº 252.983.608-66

Sr(a) Sônia Regina Bambicini Ruano que ocupa o cargo de Assistente Social portador(a) do RG 5.510.765-5 e CPF nº 138.014.668-25

Sr(a) Heloisa Helena Silva que ocupa o cargo de Auxiliar Administrativo portador(a) do RG 39.118.186-5 nº e CPF nº 266.633.008-73

Declaro ainda ter ciência que havendo alteração dos membros da Comissão Recebedora, deverei emitir nova declaração nos moldes acima descritos e entregar ao Setor Público competente.

Campinas, 01 de julho de 2014

PEDRO ANTUNES NEGRÃO
PRESIDENTE CPF: 014.383.288-34

CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO PADRE SANTI CAPRIOTTI - CEI

CENTRO EDUCACIONAL INTEGRADO PADRE SANTI CAPRIOTTI - CEI					
FUNDADO EM 22/09/1981					
RUA DR. QUIRINO,1856 CENTRO CEP: 13015-082 - CAMPINAS -SP					
CNPJ: 51.903.532/0001-70					
BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 E DE 2012					
ATIVO	2013	2012	PASSIVO	2013	2012
CIRCULANTE			CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	190.917	177.116	FORNECEDORES	1.870	-
			OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	64.741	16.811
CONVÊNIOS,SUBVENÇÕES E PARCERIAS			OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	1.363	1.530
SME - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	26.182	-	CONVÊNIOS,SUBVENÇÕES E PARCERIAS		
FUNDAÇÃO FEAC	16.781	14.384	FMAS - FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL	35.538	-
			FMDCA - PERIÓDICO/EVENTUAIS	1.068	-
			SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	30.231	-
			CONVENIO ESTADUAL	2.423	-
A RECEBER			FUNDAÇÃO FEAC	22.882	14.810
OUTROS A RECEBER	7.561	-			
TOTAL DO CIRCULANTE	241.441	191.500	TOTAL DO CIRCULANTE	160.117	33.151
NÃO CIRCULANTE			NÃO CIRCULANTE		
			BENS EM COMODATO	770	770
TOTAL DO NÃO CIRCULANTE			RECEITAS DIFERIDAS DO FMDCA	636	-
IMOBILIZADO	404.241	365.199	RECEITAS DIFERIDAS A LONGO PRAZO FMDCA VR.DEPRECIADO	(48)	-
INTANGÍVEL	1.490	1.490	RECEITAS DIFERIDAS A LONGO PRAZO EMENDA PARLAMENTAR	50.000	-
BENS EM COMODATO	770	770	RECEITAS DIFERIDAS A LONGO PRAZO EMENDA PARLAMENTAR VR.DEPRECIADO	(5.000)	-
TOTAL DO NÃO CIRCULANTE	406.501	367.459	TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	46.358	770
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			PATRIMÔNIO SOCIAL	522.236	329.234
			SUBVENÇÕES PARA AQUISIÇÃO PATRIMONIAL	2.802	2.802
			SUPERÁVIT(-) DÉFICIT DO EXERCÍCIO	(82.984)	193.002
			AJUSTE DA RECEITA DIFERIDAS FMDCA	(588)	-
			TOTAL DO PATRIMÔNIO SOCIAL	441.466	525.038
TOTALATIVO	647.941	558.959	TOTAL PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	647.941	558.959

DEMONSTRAÇÃO DO DÉFICIT/SUPERÁVIT EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 E DE 2012					
RECEITAS	2013	2012	DESPESAS	2013	2012
RECEITAS PRÓPRIAS			ASSISTÊNCIA SOCIAL		
DONATIVOS E CONTRIBUIÇÕES	47.868	51.397	PROGRAMA DE ATENDIMENTO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA R.PRÓPRIAS	308.084	67.899
ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS	31.923	45.539	CENTRO DE CONVIVÊNCIA INCLUSIVOS E INTERGERACIONAIS R.PUBLICAS	180.094	77.096
CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA CUSTEIO	30.476	18.455	TOTAL ASSISTÊNCIA SOCIAL	488.178	144.995