



Cidade Exposição

Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano V - Número 084 - Cordeiro, 31 de maio de 2021
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: www.cordeiro.rj.gov.br



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000
Tels.: (22) 2551-0145/0616
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 002/2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AO CANCELAMENTO E BAIXA DE REGISTRO DE INSCRIÇÕES IMOBILIÁRIAS INDEVIDAMENTE DUPLICADAS NO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL (CIMOB).

A Procuradoria Geral do Município de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a existência de registros cadastrais em duplicidade no âmbito do Cadastro Municipal Imobiliário (CIMOB);

Considerando a dificuldade de se precisar com exatidão as situações que ensejaram a indevida duplicação dos registros cadastrais em apreciação;

Considerando que a preservação da situação irregular é apta a ensejar iniciativas exacionais indevidas, aumento da litigiosidade antiexacional e dos ônus processuais da fazenda em juízo;

Considerando que a administração pública deve anular seus atos quando eivados de irregularidade insanável;

Considerando os princípios do devido processo legal administrativo, eficiência, legalidade e moralidade;

Considerando a necessidade de adoção de procedimentos legítimos à desconstituição das irregularidades identificadas;

RESOLVE SEDIMENTAR E UNIFORMIZAR A ATIVIDADE CONSULTIVA PRESTADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS SEGUINTE TERMOS:

Art. 1º – Verificada a suspeita de indevida inscrição dúplice, referente a um mesmo imóvel, no cadastro imobiliário do Município de Cordeiro/RJ, seja por meio de requerimento administrativo do interessado ou através da atuação da administração de ofício, devem ser tomados os seguintes procedimentos:

I – Abertura de processo administrativo em que constem as matrículas que aparentam duplicidade, com a identificação do imóvel e do proprietário e débitos tributários que recaem sobre cada uma das inscrições;

II – Instrução do procedimento com documentos que atestem a efetiva ocorrência de duplicação indevida do registro cadastral da unidade, podendo a autoridade máxima do setor notificar o proprietário a apresentar os

documentos que tenha em seu poder para demonstrar a insubsistência da inscrição duplicada, tais como:

A – Análise da matrícula do imóvel e sua descrição no Cartório de Registro de Imóveis, suas confrontações, metragens e titularidade;

B – Verificação do histórico das inscrições consideradas geminadas e avaliação das origens de cada uma delas, com possível identificação do equívoco administrativo que originou a indevida duplicação.

C – Determinação de diligências in loco por parte dos servidores municipais para identificar as peculiaridades do local e avaliar a conformidade dos dados provenientes do cadastro municipal com o contexto fático local, em que será lavrado termo e anexo fotográfico a ser acostado ao feito;

D – Utilização de outros mecanismos e instrumentos legítimos e hábeis a demonstrar as constatações realizadas pela autoridade responsável pelo Cadastro imobiliário Municipal.

III – Notificação do interessado para se manifestar no feito, caso ainda não o tenha feito.

Art. 2º – A autoridade máxima do setor responsável pela manutenção do Cadastro Imobiliário Municipal, servindo-se do procedimento descrito no artigo anterior, bem como de um ou mais de um dos mecanismos descritos, caso recomendável, estando certa de que houve indevida duplicação ou multiplicação de inscrições correspondentes a um mesmo imóvel, dará por encerrado o processo e ordenará o cancelamento e baixa da inscrição reputada indevida, nos termos desta resolução, independentemente de apreciação individualizada desta Procuradoria Geral do Município.

Art. 3º – Após a verificação inquestionável da duplicidade de inscrição do mesmo imóvel no cadastro municipal, a autoridade deverá compilar os dados existentes em todas elas, em especial os lançamentos e pagamentos realizados, apurando o tributo devido e efetivamente pago pelo contribuinte, cancelando os lançamentos em duplicidade e viabilizando a migração

dos dados correspondentes à matrícula legítima, remanescente ao procedimento de regularização.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na presente data, consubstanciando posicionamento jurídico uniforme dos Procuradores Municipais subscritores, servindo à administração pública nas presentes e futuras consultas relacionadas à matéria, independentemente de deliberação ulterior individual.”

Cordeiro/RJ, 21 de dezembro de 2020.

THAÍS MARIA L. S. AZEVEDO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
MATRÍCULA Nº 080211346
OAB/RJ Nº 161.716

LUCAS MARTINS G. DE AZEVEDO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
MATRÍCULA Nº 800201513
OAB/RJ Nº 202.098

ANTÔNIO MESCOLIN NETO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201521
OAB/MG Nº 184.263

RESOLUÇÃO Nº 005/2021

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AO CANCELAMENTO E BAIXA MANUAL DE TRIBUTOS ALVO DE PAGAMENTO NÃO DEVIDAMENTE COMPENSADO NOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAIS.

A Procuradoria Geral do Município de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a existência de procedimentos de cobrança e inscrição em dívida ativa de tributos já pagos pelo contribuinte;

Considerando que a preservação da situação irregular é apta a ensejar iniciativas exacionais indevidas, aumento da litigiosidade antiexacional e dos ônus processuais da fazenda em juízo;

Considerando que a administração pública deve anular seus atos quando eivados de irregularidade insanável;

Considerando os princípios do devido processo legal administrativo, eficiência, legalidade e moralidade;

Considerando a necessidade de adoção de procedimentos legítimos à verificação da realização do pagamento do tributo e baixa manual dos tributos comprovadamente quitados e irregularmente inscritos.

RESOLVE SEDIMENTAR E UNIFORMIZAR A ATIVIDADE CONSULTIVA PRESTADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS SEGUINTE TERMOS:

Art. 1º – Verificada a suspeita de existência de tributo já pago pelo contribuinte, porém indevidamente inscrito em dívida ativa ou às vésperas da inscrição indevida, seja por meio de requerimento administrativo do interessado ou através da atuação da administração de ofício, devem ser tomados os seguintes procedimentos:

I – Abertura de processo administrativo em que constem os tributos lançados e que aparentam já terem sido devidamente quitados, com a identificação do tributo correspondente, do exercício, do sujeito passivo e da inscrição do contribuinte ou do imóvel, o que pode ser realizado através da simples juntada da CDA;

II – Instrução do procedimento pelo servidor responsável com documentos que atestem a efetiva ocorrência do pagamento, podendo utilizar-se de um ou mais dos seguintes:

A – Análise dos sistemas informatizados anteriormente e atualmente utilizados pelo município, com a competente juntada de “prints de tela” e certificação dos dados encontrados ou através de documentos emitidos pelas

empresas gestoras dos sistemas informatizados utilizados no município;

B – Verificação de comprovantes de pagamento apresentados pelos contribuintes, os quais deverão ser apresentados ao servidor municipal em vias originais e ter suas cópias juntadas ao processo administrativo com a devida certificação de autenticidade por parte do servidor responsável pelo expediente;

III – Notificação do interessado para se manifestar no feito, caso ainda não o tenha feito;

IV – Remessa do processo devidamente instruído à Secretaria de Fazenda para que seja autorizado o procedimento de baixa manual;

Art. 2º – Verificando que o pagamento não foi de fato realizado ou que fora realizado de maneira indevida, deve o servidor responsável certificar o pagamento não realizado e o crédito tributário pendente de pagamento antes de remeter o processo à Secretaria de Fazenda, que poderá retornar o feito à Procuradoria para análise, se necessária a avaliação jurídica da temática para a composição da decisão administrativa, deduzindo especificamente a controvérsia jurídica a ser esmiuçada.

Art. 3º – Ao realizar o procedimento de baixa manual no sistema informatizado utilizado para a gestão dos dados relacionados à atividade fiscal no município, o servidor responsável deverá obrigatoriamente inscrever nos espaços correlatos o número do processo administrativo em que houve a autorização da baixa manual e a motivação da realização do procedimento.

Art. 4º – Ao final de cada mês, deverá ser formalizado processo administrativo com relatório de todos os procedimentos de Baixa manual realizadas.

§ 1º – O procedimento deverá incluir planilha contendo todos os procedimentos de Baixa Manual realizadas dos naquele mês, com nome do contribuinte, inscrição cadastral, número da CDA e número do processo administrativo que autorizou a Baixa Manual, além de todas as CDAs correspondentes aos tributos baixados.

§ 2º – O processo Administrativo referente ao relatório deverá ser encaminhado à Procuradoria Geral do

Município para posterior remessa à Secretaria de Fazenda e ao Controle Interno.

Art. 5º – A administração tributária deverá primar pela adoção de procedimentos de pagamento, compensação, transmissão e eventual migração de dados entre sistemas que seja apto a garantir, de maneira segura, a conservação dos documentos e sua disponibilidade, sempre à luz dos princípios de eficiência e moralidade administrativa, evitando-se o equívoco operacional nos sistemas de pagamento e compensação, de suma importância para a efetividade das iniciativas do fisco municipal.

Parágrafo Único – No que se refere à transmissão e migração de dados entre sistemas informatizados, ao contratar os serviços de Tecnologia da Informação, deve a administração primar pela preservação, disponibilidade, intercomunicação e interoperabilidade entre as plataformas computacionais.

Art. 6º – Esta Resolução entra em vigor na presente data, consubstanciando posicionamento jurídico uniforme dos Procuradores Municipais subscritores, servindo à administração pública nas presentes e futuras consultas relacionadas à matéria, independentemente de deliberação ulterior individual.

Cordeiro/RJ, 31 de maio de 2021.

THAÍS MARIA L. S. AZEVEDO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
MATRÍCULA Nº 080211346
OAB/RJ Nº 161.716

ANTÔNIO MESCOLIN NETO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201521
OAB/RJ Nº 234.018

LUCAS MARTINS G. DE AZEVEDO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201513
OAB/RJ Nº 202.098

RESOLUÇÃO Nº 006/2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO E EMISSÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO DO ITBI.

A Procuradora Geral do Município de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o que dispõe o Capítulo II, do Código Tributário Municipal, no que tange ao Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI - em especial os artigos 37 a 45;

Considerando as exigências legais para o lançamento e recolhimento do tributo que, lançado mediante declaração, requer atuação da Administração Fazendária e do próprio contribuinte;

Considerando os princípios regentes da Administração Pública, com ênfase na legalidade, impessoalidade e eficiência;

Considerando a necessidade de otimização e padronização dos procedimentos para emissão das guias do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, de modo a garantir a isonomia na tributação do patrimônio;

Considerando ser a atividade de lançamento realizada pela administração em caráter vinculado, não sendo possível a eleição da Base de Cálculo dos tributos de maneira discricionária e ao arpejo da legalidade;

RESOLVE SEDIMENTAR E UNIFORMIZAR A ATIVIDADE CONSULTIVA PRESTADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS SEGUINTE TERMOS:

Art. 1º - Ocorrido o fato gerador do ITBI, o contribuinte deverá apresentar ao setor de protocolo requerimento específico com valor declarado do bem imóvel objeto do imposto, bem como documento comprobatório da propriedade;

Parágrafo Único - Autuado o competente procedimento administrativo, o setor de protocolo deverá remeter os autos à Secretaria de Fazenda, que promoverá a juntada do “Relatório de Quitação de IPTU” e ao Fiscal Tributário responsável, que certificará o

Valor do imóvel constante no Cadastro Imobiliário Municipal (CIMOB);

Art. 2º - Cumpridos os procedimentos do artigo anterior e seu parágrafo único, o processo deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação já formada ou criada para fim específico, que adotará as seguintes providências:

I - Juntada da portaria de designação da Comissão, com competência para avaliação imobiliária para fins de apuração da Base de Cálculo do ITBI;

II - Vistoria do imóvel e emissão de “Termo de Avaliação” subscrito por todos os membros da Comissão designada, com base em “Relatório de Vistoria de ITBI” realizado por um dos membros da Comissão;

Parágrafo Único - O “Termo de Avaliação” levado a efeito pela Comissão responsável deverá ser lavrado em ato administrativo devidamente motivado, contendo os fundamentos para a fixação do valor atribuído e confeccionado com base nos elementos aferidos no mercado imobiliário, em especial:

I - O zoneamento urbano;

II - As características da região, terreno e construção;

III - Os valores aferidos no mercado imobiliário.

Art. 3º - Concluídas todas as etapas, os autos serão encaminhados à Autoridade competente da Secretaria responsável pelos assuntos fazendários, para o cálculo do valor do tributo e emissão da guia de pagamento, devendo ser utilizado o maior valor dentre os três disponíveis;

Art. 4º - Emitida a guia, deve ser intimado o sujeito passivo para o pagamento do imposto devido ou para que realize impugnação do Valor da Base de Cálculo, no prazo de 30 dias.

Parágrafo Único – Oferecida a impugnação pelo sujeito passivo no prazo legal, seguirá o processo administrativo de acordo com o Capítulo III do Código Tributário Municipal.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na presente data, consubstanciando posicionamento jurídico uniforme dos Procuradores Municipais

subscritores, servindo à administração pública nas presentes e futuras consultas relacionadas à matéria, independentemente de deliberação ulterior individualizada.

Cordeiro, 31 de maio de 2021.

THAÍS MARIA L. S. AZEVEDO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
MATRÍCULA Nº 080211346
OAB/RJ Nº 161.716

LUCAS MARTINS G. DE AZEVEDO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201513
OAB/RJ Nº 202.098

ANTÔNIO MESCOLIN NETO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201521
OAB/RJ Nº 234.018

RESOLUÇÃO Nº 007/2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À ALTERAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO DO IPTU NO CADASTRO DE IMÓVEIS.

A Procuradora Geral do Município de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o que dispõe o Capítulo II, do Código Tributário Municipal, no que tange ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU - em especial os artigos 8º, 25 e 29 e com o julgado nos Recursos Especiais de números 1111202/SP e 1110551/SP;

Considerando as exigências legais para o lançamento e recolhimento do tributo que, lançado de ofício, requer a atuação da Administração Fazendária, na verificação do fato gerador, na quantificação do valor correspondente e na correta eleição do sujeito passivo da exação, de

acordo com a súmula 392 do STJ e com o julgado no Recurso Especial de número 1.045.472/BA;

Considerando a necessidade de otimização e padronização dos procedimentos para inclusão e/ou alteração do contribuinte no Cadastro de Imóveis – CIMOB - de modo a garantir a cobrança da exação na pessoa do correto sujeito passivo, de acordo com os artigos 408 e 409 do CTM;

Considerando os princípios regentes da Administração Pública, com ênfase na legalidade e eficiência e que a atividade administrativa tributária deve zelar pela efetiva arrecadação do tributo e guarda das informações relativas ao lançamento;

Considerando as lições conferidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no processo de número 218.996-0/2015;

Considerando que a atividade de lançamento realizada pela administração tem caráter vinculado, não sendo possível a eleição do contribuinte fora dos casos previstos na legislação tributária de maneira discricionária e ao arrepio da legalidade;

RESOLVE SEDIMENTAR E UNIFORMIZAR A ATIVIDADE CONSULTIVA PRESTADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS SEGUINTE TERMOS:

Art. 1º - O pedido de averbação para a inclusão ou substituição do titular registrado no Cadastro Imobiliário do Município deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – Documento(s) que legitima(em) a posse ou detenção do imóvel pelo requerente, tais como: Contrato Particular de Compra e Venda, Sentença judicial, Escritura Pública ou a Certidão proveniente do Cartório de Registro de Imóveis local, demonstrando a cadeia dominial e a condição atual de possuidor ou proprietário do requerente.

II – Certidão ou qualquer outro documento lavrado pelo Cartório de Registro de Imóveis local, em que conste o proprietário atual do imóvel, de acordo com o registro competente.

III – Termo de declaração fornecido pela administração e subscrito pelo requerente em que este se declara legítimo possuidor do imóvel, ciente da condição de contribuinte do Imposto Predial pelo qual se obriga ao pagamento, sob pena de protesto, execução fiscal e demais medidas executivas, se comprometendo a informar a administração em caso de perda da posse e da condição de contribuinte.

§ 1º – A ausência do documento de que trata o item I não prejudica o requerimento do interessado, desde que por declaração expressa informe e justifique a sua ausência, o que será avaliado pela administração.

§ 2º – A ausência do documento de que trata o item II não prejudica o requerimento do interessado, desde que por declaração expressa informe e justifique a sua ausência, o que será avaliado pela administração, sendo dever do interessado, nesse caso, a indicação:

I – Do número da matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis competente, se for de seu conhecimento;

II – Do proprietário do imóvel conforme Registro no Cartório de Registro de Imóveis competente, se for de seu conhecimento;

III – Dos Imóveis confrontantes, com a indicação da matrícula do imóvel confrontante e de seu proprietário registrado no Cartório de Registro de Imóveis competente, se tais informações forem de seu conhecimento;

VI – Obrigatória da descrição do imóvel, com endereço específico, pontos de referência e imóveis confrontantes;

Art. 2º – O requerimento deverá ser autuado em processo administrativo próprio e endereçado ao setor de Dívida Ativa para a juntada do relatório de quitação de IPTU e realização da cobrança administrativa das parcelas em aberto, se houver.

Art. 3º – Instruído com o relatório de quitação do IPTU, o processo administrativo será remetido à Procuradoria do Município para análise por parte da assessoria jurídica do órgão a respeito da legitimidade da condição de contribuinte, sendo exarado despacho expresso a

esse respeito no processo, observados os parágrafos 1º e 2º do art. 4º.

§ 1º – Na ausência ou sendo desatualizado o documento de que trata o inciso II do art. 1º, o Assessor Jurídico responsável, a partir das informações constantes do processo, poderá a seu juízo ordenar as diligências que se fizerem necessárias ao Cartório de Registro de Imóveis competente, de forma a aferir a condição de contribuinte do proprietário do imóvel registrado na matrícula imobiliária competente, bem como se o proprietário registrado é vivo ou já falecido.

§ 2º – Identificado o proprietário do imóvel, de acordo com o Registro Imobiliário competente, deverá ser incluído como contribuinte do Imposto Predial de ofício pela administração, o que deverá constar do despacho exarado pelo Assessor Jurídico no processo.

§ 3º – Identificada a matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis competente, deverá ser esta informação, se possível, incluída na Inscrição do imóvel constante do sistema de dados municipal, o que deverá constar do despacho exarado pelo Assessor Jurídico no processo e será realizado a critério da administração tributária responsável pela gestão das informações, respeitadas as limitações dos sistemas de informação do município.

§ 4º – Se entender necessário, o Assessor Jurídico responsável poderá ordenar as demais diligências que se fizerem necessárias ou remeter o feito ao Procurador Municipal para análise de ponto específico verificado pela assessoria.

Art. 4º – Após o despacho exarado pela Assessoria Jurídica, o processo seguirá ao Fiscal Tributário que registrará ciência ou oposição, podendo a seu juízo se valer de quaisquer diligências que entender cabíveis ou necessárias.

§ 1º – Em caso de ausência do documento descrito no inciso I, é necessária a manifestação expressa e conclusiva por parte do Fiscal Tributário a respeito da condição de contribuinte do requerente, podendo a seu juízo realizar as diligências que entender necessárias.

§ 2º – Em caso de oposição justificada por parte do Fiscal Tributário, o processo deve retornar à Procuradoria do Município para nova apreciação.

Art. 5º – Devidamente despachado pelo Fiscal Tributário e pelo Assessor Jurídico responsável, o processo seguirá para o setor responsável pela arrecadação, de acordo com a distribuição de atribuições realizada pela Secretaria de Fazenda.

Art. 6º – Em caso de realização de qualquer alteração nas informações constantes do cadastro imobiliário, a partir do requerimento realizado, o número do processo administrativo deverá constar na alteração realizada no sistema de dados e o processo seguirá para o Setor de Dívida Ativa para digitalização e arquivamento digital.

Art. 7º – Armazenado digitalmente o processo, o setor de dívida ativa retornará os autos físicos para arquivamento ou acatamento no setor competente.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na presente data, consubstanciando posicionamento jurídico uniforme dos Procuradores Municipais subscritores, servindo à administração pública nas presentes e futuras consultas relacionadas à matéria, independentemente de deliberação ulterior individualizada.

Art. 9º - A presente resolução poderá ser utilizada pela Assessoria Jurídica, naquilo que entender cabível, para Processos Administrativos iniciados antes de sua vigência, desde que a sua aplicação não origine ônus desproporcional às partes requerentes e à administração pública.

Art. 10 – Esta Resolução entra em vigor na presente data, consubstanciando posicionamento jurídico uniforme dos Procuradores Municipais subscritores, servindo à administração pública nas presentes e futuras consultas relacionadas à matéria, independentemente de deliberação ulterior individualizada.

Cordeiro, 31 de maio de 2021.

THAÍS MARIA L. S. AZEVEDO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
MATRÍCULA Nº 080211346
OAB/RJ Nº 161.716

LUCAS MARTINS G. DE AZEVEDO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201513
OAB/RJ Nº 202.098

ANTÔNIO MESCOLIN NETO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201521
OAB/RJ Nº 234.018

RESOLUÇÃO Nº 008/2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS AO RECONHECIMENTO ADMINISTRATIVO DA PRESCRIÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DAS EVENTUAIS CAUSAS INTERRUPTIVAS DO PRAZO PRESCRICIONAL.

A Procuradora Geral do Município de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a recomendação trazida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no bojo da Inspeção Ordinária 235.332-9/2019;

Considerando os marcos interruptivos da prescrição tributária descritos no art. 176 do Código Tributário Nacional;

Considerando os princípios regentes da Administração Pública, com ênfase na legalidade, impessoalidade e eficiência;

Considerando a natureza diferenciada da prescrição tributária, nos termos do artigo 173 do Código Tributário Nacional;

Considerando o entendimento do Superior Tribunal de Justiça a respeito dos marcos de início e interrupção da fluência do prazo prescricional;

RESOLVE SEDIMENTAR E UNIFORMIZAR A ATIVIDADE CONSULTIVA PRESTADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NOS SEGUINTE TERMOS:

Art. 1º – Os requerimentos administrativos dos contribuintes, no sentido do reconhecimento da prescrição de seus créditos tributários, podem ser tratados pelo Setor de Dívida Ativa de maneira individualizada ou conjunta, por meio de procedimento individual, único e permanente, ou periódico, de acordo com a conveniência do serviço, desde que as solicitações individuais sejam atendidas de maneira célere e adotadas as seguintes certificações nos autos.

Art. 2º – Com exceção dos casos de Sentença transitada em julgado e de iniciativas de ofício da administração para reconhecimento da prescrição “em lote”, o requerimento deverá ser expresso, devendo ser realizado pelo contribuinte ou qualquer interessado, independente de procuração, instruído com os seguintes elementos e documentos, trazidos pelos contribuintes ou emitidos pelo Setor de Dívida Ativa, devidamente autenticados pelo servidor responsável e acostados aos autos do procedimento específico, permanente ou periódico:

I – Histórico da dívida emitido pelos sistemas informatizados municipais, com informações sobre a eventual inscrição em Dívida Ativa, número de CDA e eventual processo judicial cadastrado e vinculado ao crédito;

II – Histórico dos eventuais parcelamentos realizados pelo contribuinte ou a ausência deles;

III – Pesquisa realizada no sítio eletrônico do TJRJ pelo nome do contribuinte ou por seu CPF/CNPJ, se houver no sistema de dados do município, com todos os processos em tramitação em face do contribuinte na comarca de Cordeiro, nas competências “Dívida Ativa Municipal” e “Fazenda Pública”, a partir do exercício em que houve o lançamento do tributo.

IV – A partir dos aludidos documentos, se o Setor competente verificar o ajuizamento de processo de Execução Fiscal relativo ao crédito especificado ou

processo de outra natureza, deverá também acostar aos autos o resumo de seu andamento.

Parágrafo Único – Se for verificada a tramitação de Execução Fiscal relativa ao crédito supostamente prescrito, já com Sentença de prescrição transitada em julgado, o servidor competente poderá apenas acostar a Sentença judicial e o resumo do andamento da Execução Fiscal ao processo administrativo, podendo deixar de anexar os documentos relativos aos incisos I a IV, sendo desnecessário o requerimento expresso do contribuinte ou interessado.

Art. 3º – No verso do requerimento administrativo realizado pelo contribuinte ou do documento descrito no inciso I do artigo anterior, o servidor competente certificará, além de outras informações que entender pertinentes:

I – A data de lançamento do débito, de acordo com as informações dos sistemas informatizados do município, conforme inciso I do artigo anterior.

II – A existência ou inexistência de execução fiscal ajuizada e sua data de distribuição, se for o caso;

III – A existência ou inexistência de parcelamentos cadastrados nos sistemas informatizados do município, bem como de outros processos judiciais informados nos cadastros dos débitos;

Parágrafo Único – Se for verificada a tramitação de Execução Fiscal relativa ao crédito supostamente prescrito, já com Sentença de prescrição transitada em julgado, o servidor competente poderá apenas certificar, no verso do resumo do andamento do processo, que o crédito foi alvo de reconhecimento judicial da prescrição.

Art. 4º – Abaixo das certificações realizadas pelo servidor responsável, será dado despacho pela assessoria jurídica e pela Secretaria de Fazenda, com encaminhamento do processo em retorno ao Setor competente para a realização do procedimento.

Parágrafo Único – Se assim entender pertinente e não forem suficientes os fundamentos aqui desposados para a verificação do caso em específico, o

Assessor Jurídico responsável poderá solicitar a manifestação do Procurador Municipal designado.

Art. 5º – Após a realização do cancelamento das CDAs, em se tratando de débitos que foram alvo de Execução Fiscal, o setor competente informará a Procuradoria Geral do Município para que sejam realizados os procedimentos necessários para a extinção dos processos relativos a créditos extintos pela prescrição.

Art. 6º - Além da avaliação da prescrição tributária de forma episódica pela administração, por meio do procedimento descrito, devem ser adotados procedimentos para cancelamento de ofício e em conjunto dos créditos tributários alcançados pela prescrição, de acordo com as informações registradas nos sistemas de dados do município e principalmente do tribunal de justiça, de acordo com os termos de interrupção e fluência do prazo, de forma a impedir que os créditos sejam recebidos ou cobrados indevidamente.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na presente data, consubstanciando posicionamento jurídico uniforme dos Procuradores Municipais subscritores, servindo à administração pública nas presentes e futuras consultas relacionadas à matéria, independentemente de deliberação ulterior individualizada.

Cordeiro, 31 de maio de 2021.

THAÍS MARIA L. S. AZEVEDO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
MATRÍCULA Nº 080211346
OAB/RJ Nº 161.716

LUCAS MARTINS G. DE AZEVEDO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201513
OAB/RJ Nº 202.098

ANTÔNIO MESCOLIN NETO
PROCURADOR MUNICIPAL
MATRÍCULA Nº 800201521
OAB/RJ Nº 234.018

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS**Extrato da Ata de Registro de Preços nº 004/2021****Pregão Eletrônico nº 020/2021**

Objeto: Futura e eventual contratação de Empresa para aquisição de material de construção – Itens desertos no processo anterior, para atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Cordeiro/RJ, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Detentor da Ata: LL GASPARG COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, situada na Rua Oscar de Carvalho Jardim, nº 182 – Quadra: 0013; Lote: 007 – Vila Mataruna – Casimiro de Abreu/RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.223.078/0001-08.

Vigência da Ata: 12 (doze) meses

Data de Assinatura: 31/05/2021

Valor Total: R\$ 94.514,00 (noventa e quatro mil, quinhentos e quatorze reais).

Preços registrados:

ITEM	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	Areia lavada média – 1ª qualidade – O material deverá estar livre de impurezas tais como pedras, tocos, folhas, matéria orgânica, graxa, óleo e quaisquer outros tipos de impurezas que comprometam a qualidade do material entregue.	M³	200	Constrular	R\$ 89,33
02	Piso Cerâmico Pi 4 – Tamanho aproximado 50cm x 50cm.	M²	400	Ceral	R\$ 32,32
03	Telha em Fibrocimento, ondulada – Tipo Convencional – Medidas aproximadas: 244 x 110cm – 5mm.	Unid.	1.000	Brasilt	R\$ 63,72

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Ref. a futura e eventual contratação de empresa para prestar serviço de cópias de chaves, para atendimento a Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Pregão Presencial N.º 019/2021 – Procedimento Administrativo 324/2021

Considerando a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de apoio, instituída pela portaria nº 020/2021, compostas pelos membros: Pregoeira: Kelly Silva Bonifácio e Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Thais de Araujo Caeres e Francielle de Oliveira Silva que classificou a empresa abaixo.

Considerando ser do interesse Público HOMOLOGO a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio que julgou e considerou vencedora do certame a empresa:

I. MIRIAM RUBY ESPINOZA BORQUEZ ROJAS 01211715744, situado na Rua Dr. Adyr Bahia de Abreu, 46 – Centro – Cordeiro/RJ, CEP: 28.540-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.467.742/0001-36, com o valor estimado de R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Cordeiro-RJ, em 27 de Maio de 2021.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de material de construção, para atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Pregão Eletrônico N.º 020/2021 – Procedimento Administrativo 046/2021

Considerando a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de apoio, instituída pela portaria nº 020/2021, compostas pelos membros: Pregoeira: Kelly Silva Bonifácio e Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Thais de

Araujo Caeres e Francielle de Oliveira Silva que classificou a empresa abaixo.

Considerando ser do interesse Público HOMOLOGO a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio que julgou e considerou vencedora do certame a empresa:

I. LL GASPAR COMERCIO E SERVICOS LTDA, situado na Rua Oscar de Carvalho Jardim, 182 – QUADRA: 0013; LOTE: 007-Vila Mataruna – Casimiro de Abreu/RJ, CEP: 28.860-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 22.223.078/0001-08, com o valor estimado de R\$ 94.514,00 (noventa e quatro mil e quinhentos e quatorze reais).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Cordeiro-RJ, em 26 de Maio de 2021.

Jeam Cumial Machado
Secretário Municipal de Assistência Social

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

CONTRATADA: ANGULAR CONSTRUÇÕES LTDA ME

CONTRATO N.º 052/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 157/2021

TOMADA DE PREÇO N.º 001/2021

OBJETO: Contratação de empresa para realização de serviços de pavimentação e drenagem sito na rua “Matadouro” que deriva da RJ 160 – Cordeiro/RJ,

conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo i do edital.

PRAZO: O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, aditado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 142.198,55 (cento e quarenta e dois mil e cento e noventa e oito reais e cinquenta e cinco centavos).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

PROGRAMA DE TRABALHO: 1001.1512200392.076

CÓD. DESPESA – 3390.39.00

FONTE: 04

DATA DA ASSINATURA: 31 de maio de 2021

Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

- Bruno Azevedo Santos – Matrícula 014191247

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

TERMO ADITIVO N.º 001 DO CONTRATO N.º 112/2020

Pregão Presencial nº 065/2020

Processo Licitatório nº 306/2020

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, ESTADO DE RIO DE JANEIRO, com sede administrativa à Rua Nacib Simão, nº1325 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, neste ato representado pela gestora do Fundo Municipal de Saúde, Sr MARCUS DELFRARO DE

PAULA CASTRO, portador do RG n.º 09376418-1 e inscrito no CPF sob o nº 028.153.997-92, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa GAGUINHO CENTRO AUTOMOTIVO LTDA, CNPJ n.º 04.679.672/0001-26, estabelecida à Rua Rodolfo Tardin, 57 – Triângulo, Cantagalo/RJ, neste ato representada pela Srª. JULIA ALVES CAMPOS, portadora da Carteira de Identidade nº 26.428.744-2 e do CPF nº 139.361.727-14, doravante denominado CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

1. Cláusula Primeira – Do objeto

1.1– Na forma do artigo 65, § 1º da Lei 8666/93, na forma do justificado pelo Fundo Municipal de Saúde, o presente Termo Aditivo tem como objetivo aumentar 25% do quantitativo do Contrato n.º 112/2020, datado de 23 de outubro de 2020, ainda em vigência.

2. Cláusula Segunda – Do valor:

2.1– No período do aditivo, a despesa estimada será acrescida em R\$ 30.500,00, sobre o importe de R\$ 122.000,00, totalizando o valor de R\$ 152.500,00.

4. Cláusula Quarta – Das disposições Gerais:

4.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento e 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Cordeiro, 21 de maio de 2021.

Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro
Marcus Delfraro De Paula Castro
Contratante

Gaguinho Centro Automotivo Ltda
Julia Alves Campos
Contratada