



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 24 de janeiro de 2022. Secretaria de Comunicação

Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal>

PREFEITURA
MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XVIII Edição Nº

1515

Vacinação contra COVID para crianças de 10 e 11 anos começa hoje (24/01)

A Secretaria de Saúde da Prefeitura de Mangaratiba informa que já começou a vacinação contra a COVID-19 para crianças de 10 e 11 anos sem comorbidades. A vacinação infantil acontece mediante agendamento em 09 unidades de saúde da cidade.

Para que as crianças sejam vacinadas, os pais ou responsáveis devem realizar o agendamento em uma das unidades cordas na lista abaixo e assinar o termo de autorização. Também é necessário apresentar caderneta da criança e CPF ou Cartão do SUS.

Vale lembrar que como Mangaratiba recebeu pouco mais de 400 doses de vacina, a Secretaria de Saúde aguardará a chegada de novos lotes para ampliar a vacinação para as crianças de outras faixas etárias. Confira os locais de vacinação:

UBS Conceição de Jacareí

UBS Itacuruçá

UBS Muriqui

UBS Ranchito

ESF Ingaíba

ESF Serra do Piloto

ESF Itacurubitiba

ESF Centro

ESF São Sebastião

Atendimento das 8h às 16h.

Vacinas salvam! Vacina, sim!

VACINAÇÃO INFANTIL CONTRA A COVID-19

ETAPA 2

**CRIANÇAS DE
10 e 11 ANOS**
SEM COMORBIDADES



**A PARTIR DE
24 DE JANEIRO**

SECRETARIA
MUNICIPAL DE **SAÚDE**



Prefeitura
MANGARATIBA
Cuidando da nossa Cidade



BORA VACINAR?

CAMPANHA NACIONAL DE VACINAÇÃO INFANTIL CONTRA A COVID-19

CHEGOU A VEZ DA CRIANÇA!

5 A 11 ANOS

A VACINA CONTRA A COVID-19 É SEGURA E SALVA VIDAS.
CONSULTE A PROGRAMAÇÃO SEMANAL DE VACINAÇÃO.

SUS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Prefeitura MANGARATIBA Cuidando da nossa Cidade

EXECUTIVO

Prefeito Alan Campos da Costa	Secretário Municipal de Habitação Marcio Ferreira (interina e cumulativamente)	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito Norberto Alexandre da Silva Marques Costa
Vice-Prefeito Alcimar Moreira Carvalho	Secretário Municipal de Serviços Públicos Fabio Ferreira	Secretário Municipal de Ordem Pública Braz Marcos da Silva Marques
Chefe Geral de Gabinete Luiz Claudio de Souza Ribeiro (interina e cumulativamente)	Secretário Municipal de Transportes Eduardo Estrela dos Santos	Secretária Municipal de Saúde Sandra Castelo Branco Gomes
Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais Rômulo dos Santos Nogueira	Secretário Municipal de Fazenda Marcio Ferreira	Secretário Municipal de Defesa Civil Eduardo Barbosa Carvalho
Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia Antônio Carlos Aniceto	Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Luiz Claudio de Souza Ribeiro	Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer Brena da Costa Maia
Procuradora Geral do Município Juraciara Souza Mendes da Silva	Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos Eduardo Ferreira Jordão	Secretário Municipal de Comunicação Roberto de Castilho Barbosa
Secretário Municipal de Administração Jonathan Marins Aguiar	Secretário Municipal de Meio Ambiente Antonio Marcos Barreto	Presidente do Instituto José Miguel Ana Paula Soares Barcelos
Secretário Municipal de Compras e Suprimentos Marcio Sarguis Telhado	Secretário Municipal de Agricultura e Pesca Roberto César Oliveira	Presidente da Fundação Mário Peixoto Jefferson Dias Ricardo
Controlador Geral do Município Jeferson Teixeira Terra	Secretário Municipal de Turismo e Cultura Fernando Luis Mattos da Matta	Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba Sidney Marcello Filho
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo Marcio Souza Gomes	Secretário Municipal de Eventos Roberto Carlos de Assis Monsorens	Presidente da Empresa Pública de Transportes de Mangaratiba

LEGISLATIVO

Presidente Renato José Pereira
Vice Presidente Wladimir da Conceição Pereira
1º Secretário Cecilia Ribeiro Cabral
2º Secretário Nielson Kopke de Jesus
Vereadores: Ailton Soares Junior Alessandro Portugal Cecilia Ribeiro Cabral Doriedson Thimoteo da Costa Hugo Dourado Graçano João Fellippe de Souza Oliveira Josué dos Santos Leandro de Paula Mair Bichara Araújo Nielson Kopke de Jesus Nilton Santiago Renato José Pereira Wladimir da Conceição Pereira

Atos da Prefeitura



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 009/2022
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PROCESSO Nº 5099/2021, PP- SRP: 075/2021.

OBJETO: Contratação de Empresa "Especializada em Comunicação Visual", para atender os serviços de programação visual da Prefeitura de Mangaratiba, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 4595 de 10 de novembro de 2021 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 14 (quatorze) dias do mês de janeiro de 2022, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmo. **Secretário Municipal de Comunicação**, Roberto de Castilho Barbosa, Brasileiro, Jornalista, Solteiro, portador da Cédula de identidade sob. o número 20.313.223-8 emitido pelo DETRAN/RJ, CPF/MF 102.993.137-27, doravante designada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Comunicação**, e, de outro lado, a empresa **REAL ARTES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 38.973.163/0001-23, Inscrição Estadual nº. 11.839.401, Inscrição Municipal nº. IM0001959, com sede a Rua Comendador Rodrigues Alves, nº 1368- SOB, Centro- Nilópolis- RJ- CEP: 26.540-010, telefone (21) 2791-7739/ 99623-7447 endereço eletrônico: graficarealnilopolis@gmail.com, neste ato, representada pelo Senhor Paulo Dias Cordeiro, Brasileiro, Gráfico, portador da Cédula de Identidade nº 10345684-4, emitido pelo DIC/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 070.796.277-37, e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal 4595 de 10 de novembro de 2021, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

VALORES DA PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cavelete tubular de ferro na parede 18 de ½ polegadas de abrir e fechar, presa com gonzo pintado com tinta anticorrosiva no formato de 1,20m de altura por 1,20m de largura com lona de 440Gr e trama 1000x1000, com impressão em alta qualidade de 2880 DPI e acabamento de alta resistência.	Unidade	250	REAL ARTES	R\$ 577,00	R\$ 144.250,00

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

3	Impressão digital em lona 440Gr com trama 1000 x 1000, com impressão em alta qualidade de 2880 DPI fixada em Estrutura de Metalon –espessura 5mx3m na parada,pintado com tinta anticorrosiva com acabamento de ilhós de alumínio reforçada com cordoalha com acabamento de cantoniras.	M²	1.500	REAL ARTES	R\$ 398,00	R\$ 597.000,00
5	Letras em chapa galvanizada na espessura de 10cm com pintura automotiva e tampa de acrílico leitoso 3mm translucido com corte eletrônico a Laise e iluminação m tiras de módulos de led 2835 com 3 ledes 0,73watts por modulo frio 3000k uso externo ip65s-h06 com fonte de alimentação de 12v 12ª 150 watts	M²	350	REAL ARTES	R\$ 427,95	R\$ 149.782,50
6	Toldo de policarbonato. As chapas alveolares de 3mm de policarbonato oferecem extrema leveza aliada a durabilidade e resistência ao impacto. Tem tratamento em um dos lados contra ataques de raios ultravioletas, alem da garantia de 03 anos contra amarelamento, e fixada em Estrutura de Metalon – espessura 3mx2mx18mm para qualquer superfície na, pintado com tinta automotiva	M²	350	REAL ARTES	R\$ 396,90	R\$ 138.915,00
TOTAL DA EMPRESA						R\$1.029.947,50

Valor por extenso: hum milhão, vinte e nove mil novecentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**2.1. Das condições de prestação de serviços:**

2.1.1. Tendo em vista a diversidade de trabalhos, tiragens e prazos, as atividades de execução estão concentradas no tipo da necessidade por demanda;

2.1.2. Além da execução, as atividades a serem executadas incluem:

- a) O planejamento operacional, organização, execução, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, sob supervisão da Secretaria;
- b) Produção de provas gráficas;
- c) Acabamento dos materiais impressos;
- d) Instalação e manutenção de equipamentos;
- e) Embalagem dos materiais impressos;
- f) Entrega dos materiais impressos na Prefeitura;

2.1.3. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pela Prefeitura preferencialmente por meio digital e/ou por meio físico;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

2.1.4. Todos os insumos, suprimentos e materiais gráficos necessários aos equipamentos e acabamento, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações e material de primeira qualidade em equipamentos e acabamento;

2.1.5. Recebida a solicitação, e sempre que requerida pela Secretaria de Comunicação, a prova gráfica deverá ser submetida à aprovação da Unidade Requisitante. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas a Prefeitura;

2.1.6. Caso a prova gráfica não seja aceita pela Secretaria de Comunicação ou Unidade Requisitante, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas;

2.1.7. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a Prefeitura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1. Os serviços deverão ser executados mediante autorização de serviço ou autorização de fornecimento emitida pela Secretaria de Comunicação, para a CONTRATADA, segundo parâmetros definidos a seguir, entre outros que se façam necessários:

- a) Identificação do trabalho;
- b) Especificação Técnica, tais como formato e tipo de acabamento;
- c) Tiragem;
- d) Prazo para execução e contra-ordens para serviços em fase de execução;

3.1.1. Na ordem de serviço deverão constar pelo menos, as seguintes informações, preenchidas pela CONTRATADA:

- a) Data e recebimento do arquivo para execução das provas gráficas;
- b) Data de entrega do material;
- c) Data do recebimento da autorização para realizar o serviço;
- d) Data de entrega do serviço;
- e) Custo do serviço realizado;
- f) Observações e alterações adicionais das especificações;

3.1.1.1. Os serviços acima terão seus prazos definidos conforme a necessidade não podendo passar de 30 dias;

3.1.2. O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

- a) O documento impresso puder ser lido sem perda de informação;
- b) O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- c) O documento impresso não possuir amassados, dobras, rasgos, manchas, ou falhas de impressão;
- d) Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso, torne ilegível ou haja perda da qualidade (nitidez) do documento;
- e) Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final e qualidade do material empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;
- f) Demais materiais como: cavalete, totem, estrutura de ferro tubular, terão garantia de (01) um ano por corrosão e defeitos de fabricação;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Página 3 de 8



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

- 4.1. Acompanhar a execução do futuro Instrumento Contratual por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscais do contrato e realizar, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;
- 4.2. Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com o instrumento contratual;
- 4.3. Dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução do futuro Instrumento Contratual por intermédio do fiscal do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 4.4. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.5. Apresentar a Contratada o nome do Servidor, telefone e e-mail através do qual poderá ser encaminhada e acompanhada qualquer pendência operacional ou administrativa;
- 4.6. Elaborar a arte de cada peça solicitada, disponibilizando à Contratada o arquivo com resolução mínima necessária para execução dos serviços;
- 4.7. Entregar os arquivos com as artes em prazo hábil e conforme contrato;
- 4.8. Acompanhar a execução do contrato, rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- 4.9. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos materiais e/ou cumprimento do contrato;
- 4.10. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas no contrato e Termo de Referência;
- 4.11. Instalação dos itens como previsto no objeto do contrato;

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 5.1. A constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observados mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como os danos causados a terceiros e/ou à contratante.
- 5.2. As quantidades mencionadas são meramente estimadas, não obrigando aquisição de sua totalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. A contratada deverá assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

bem como de indenizar todo e quaisquer danos/prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, voluntária ou involuntariamente, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados ou prepostos, durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais e honorárias advocatícios;

6.2 A contratada deverá instalar os itens como previsto no termo de referência;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DA ENTREGA:

7.1. A entrega será feita no setor de Almoxarifado, sito à Praça Robert Simões, nº 92, Centro - Mangaratiba – RJ, em horário comercial das 08 às 16h.

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A **Secretaria Municipal de Comunicação** do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na **Registro de Preços para a Contratação de Empresa “Especializada em Comunicação Visual”**, para atender os serviços de programação visual da Prefeitura de Mangaratiba, pelo período de 12 meses, conforme **Termo de Referência Anexo I deste Edital**, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal de Comunicação**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal de Comunicação** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste **item** é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1 - Pela **Secretaria Municipal de Comunicação**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada ao Município de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal nº. 4595 de 10 de NOVEMBRO de 2021 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante. ✓

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fis. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Roberto de Castilho Barbosa
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PELA EMPRESA:
REAL ARTES EIRELI
inscrita no CNPJ sob o nº 38.973.163/0001-23

Paulo Dias Cordeiro
CPF/MF sob o nº. 070.796.277-37



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. ____

Pregão Presencial SRP 075/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 010/2022
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PROCESSO Nº 5099/2021, PP- SRP: 075/2021.

OBJETO: Contratação de Empresa "Especializada em Comunicação Visual", para atender os serviços de programação visual da Prefeitura de Mangaratiba, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

Base Legal: Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de Setembro de 2007, Art. 16 – A, acrescido pelo Decreto Municipal nº. 4595 de 10 de novembro de 2021 e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Aos 14 (quatorze) dias do mês de janeiro de 2022, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmo. **Secretário Municipal de Comunicação**, Roberto de Castilho Barbosa, Brasileiro, Jornalista, Solteiro, portador da Cédula de identidade sob. o número 20.313.223-8 emitido pelo DETRAN/RJ, CPF/MF 102.993.137-27, doravante designada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** por intermédio da **Secretaria Municipal de Comunicação**, e, de outro lado, a empresa **CONFIANTE ANDRADE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.613.651/0001-39, Inscrição Estadual nº. 11.07037.0, Inscrição Municipal nº. 12723839-0, com sede a Rua Professor Souza, nº 105, Sala Loja 106- Bacaxa-Saquarema- RJ- CEP: 28.994-750, telefone (21) 96405-4586 endereço eletrônico: confiante.andrade@outlook.com, neste ato, representada pelo Senhor Eduardo Andrade da Cruz, Brasileiro, Solteiro, Empresário, portador da Cédula de Identidade nº 483885096, emitido pelo MTPS/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 041.559.997-06, e, daqui por diante, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem, na forma da Legislação Federal Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.504, de 05 de setembro de 2007, e o Decreto Municipal 4595 de 10 de novembro de 2021, e suas posteriores alterações, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Mangaratiba.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES**VALORES DA PROPOSTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Placa de sinalização interna em PVC expandido. Com impressão digital de 4/0 de alta definição mínimo de 1200 DPI reais, fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência de dupla face e com instalações do mesmo onde for designado.	M²	1500	M. P.	R\$ 308,00	R\$ 462.000,00
4	Placa em ACM, material formado por um	M²	2.400	M. P.	R\$ 589,50	R\$ 1.414.800,00



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. ____

Pregão Presencial SRP 075/2021

núcleo termoplástico, altíssima qualidade, para servir de revestimento em painéis e de fachadas, espessura de 3mm, pintura em poliéster, durabilidade de acabamento externo com garantia mínima de 3 anos, com fixação com fitas de espuma acrílica de alta resistência e dupla face e parafusos auto brocante e rejunte em silicone.					
TOTAL DA EMPRESA					R\$1.876.800,00

Valor por extenso: *um milhão, oitocentos e setenta e seis mil e oitocentos reais.*

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**2.1. Das condições de prestação de serviços:**

2.1.1. Tendo em vista a diversidade de trabalhos, tiragens e prazos, as atividades de execução estão concentradas no tipo da necessidade por demanda;

2.1.2. Além da execução, as atividades a serem executadas incluem:

- a) O planejamento operacional, organização, execução, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, sob supervisão da Secretaria;
- b) Produção de provas gráficas;
- c) Acabamento dos materiais impressos;
- d) Instalação e manutenção de equipamentos;
- e) Embalagem dos materiais impressos;
- f) Entrega dos materiais impressos na Prefeitura;

2.1.3. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pela Prefeitura preferencialmente por meio digital e/ou por meio físico;

2.1.4. Todos os insumos, suprimentos e materiais gráficos necessários aos equipamentos e acabamento, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações e material de primeira qualidade em equipamentos e acabamento;

2.1.5. Recebida a solicitação, e sempre que requerida pela Secretaria de Comunicação, a prova gráfica deverá ser submetida à aprovação da Unidade Requisitante. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas a Prefeitura;

2.1.6. Caso a prova gráfica não seja aceita pela Secretaria de Comunicação ou Unidade Requisitante, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas;

2.1.7. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a Prefeitura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1. Os serviços deverão ser executados mediante autorização de serviço ou autorização de fornecimento emitida pela Secretaria de Comunicação, para a CONTRATADA, segundo parâmetros definidos a seguir, entre outros que se façam necessários:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

- a) Identificação do trabalho;
- b) Especificação Técnica, tais como formato e tipo de acabamento;
- c) Tiragem;
- d) Prazo para execução e contra-ordens para serviços em fase de execução;

3.1.1. Na ordem de serviço deverão constar pelo menos, as seguintes informações, preenchidas pela CONTRATADA:

- a) Data e recebimento do arquivo para execução das provas gráficas;
- b) Data de entrega do material;
- c) Data do recebimento da autorização para realizar o serviço;
- d) Data de entrega do serviço;
- e) Custo do serviço realizado;
- f) Observações e alterações adicionais das especificações;

3.1.1.1. Os serviços acima terão seus prazos definidos conforme a necessidade não podendo passar de 30 dias;

3.1.2. O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

- a) O documento impresso puder ser lido sem perda de informação;
- b) O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
- c) O documento impresso não possuir amassados, dobras, rasgos, manchas, ou falhas de impressão;
- d) Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso, torne ilegível ou haja perda da qualidade (nitidez) do documento;
- e) Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final e qualidade do material empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;
- f) Demais materiais como: cavalete, totem, estrutura de ferro tubular, terão garantia de (01) um ano por corrosão e defeitos de fabricação;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Acompanhar a execução do futuro Instrumento Contratual por meio de servidores especialmente designados para atuar como Fiscais do contrato e realizar, que aplicará as sanções administrativas quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório;

4.2. Processar, atestar, empenhar, liquidar e pagar o valor apresentado em Nota Fiscal, em conformidade com o instrumento contratual;

4.3. Dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução do futuro Instrumento Contratual por intermédio do fiscal do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.5. Apresentar a Contratada o nome do Servidor, telefone e e-mail através do qual poderá ser encaminhada e acompanhada qualquer pendência operacional ou administrativa;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. ____

Pregão Presencial SRP 075/2021

- 4.6. Elaborar a arte de cada peça solicitada, disponibilizando à Contratada o arquivo com resolução mínima necessária para execução dos serviços;
- 4.7. Entregar os arquivos com as artes em prazo hábil e conforme contrato;
- 4.8. Acompanhar a execução do contrato, rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- 4.9. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos materiais e/ou cumprimento do contrato;
- 4.10. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas no contrato e Termo de Referência;
- 4.11. Instalação dos itens como previsto no objeto do contrato;

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 5.1. A constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observados mesmo depois do recebimento ou pagamento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como os danos causados a terceiros e/ou à contratante.
- 5.2. As quantidades mencionadas são meramente estimadas, não obrigando aquisição de sua totalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A contratada deverá assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e quaisquer danos/prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, voluntária ou involuntariamente, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados ou prepostos, durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, despesas com custas judiciais e honorárias advocatícias;

6.2 A contratada deverá instalar os itens como previsto no termo de referência;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DA ENTREGA:

7.1. A entrega será feita no setor de Almoxarifado, sito à Praça Robert Simões, nº 92, Centro - Mangaratiba – RJ, em horário comercial das 08 às 16h.

CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DE QUALIDADE

8.1 - A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que o servidor(a) responsável da Secretaria julgar necessário, poderão exigir



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

amostra, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

8.2 – A Secretaria Municipal de Comunicação do Município de Mangaratiba - RJ que indicará o servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados, sendo sua confirmação definitiva condicionada ao cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata.

8.3 - Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que na **Registro de Preços para a Contratação de Empresa “Especializada em Comunicação Visual”, para atender os serviços de programação visual da Prefeitura de Mangaratiba, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital**, aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 - Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

8.5 - A avaliação da qualidade do produto será efetuada pela **Secretaria Municipal de Comunicação**, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre **Secretaria Municipal de Comunicação** e a empresa referida no preâmbulo deste instrumento, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura não admitindo prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 - O atraso injustificado na entrega de materiais licitados após o prazo preestabelecido no Edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

10.1.1 - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;

10.1.2 - 1% (um por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato;

10.2 - As multas a que se refere o **item** acima incidem sobre o valor do pedido e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial, será aplicada, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.3.1 - Multa por atraso a cada dia após o prazo previsto no **subitem 10.1.2**, no valor de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do pedido, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

10.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 05 (cinco) anos;

10.3.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO ÚNICO - A aplicação da sanção prevista no **subitem 10.3.1**, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos **subitens 10.3.2 e 10.3.3**, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4 - A aplicação das penalidades previstas neste item é de **competência exclusiva da Secretaria requisitante pelo seu ordenador de despesa**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO

11.2 - O preço registrado poderá ser cancelado pelo Município de Mangaratiba nos termos das disposições fixadas no art. 10 do **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1504, DE 05 DE SETEMBRO DE 2007**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1 - Pela **Secretaria Municipal de Comunicação**, em despacho fundamentado do seu Secretário.

12.1.2 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3 - Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4 - O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6 - O Valor apresentado se apresentar superior ao registrado.

12.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

12.1.8 - No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2 - Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada ao Município de Mangaratiba à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A comunicação do cancelamento do valor registrado, no caso previsto no item 12.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro do valor.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 5099/2021

Fls. _____

Pregão Presencial SRP 075/2021

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1 - A empresa se obriga a manter-se, durante toda a validade deste registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto Municipal nº. 1504, de 05 de setembro de 2007, Decreto Municipal nº. 4595 de 10 de NOVEMBRO de 2021 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

14.2 - Os prazos previstos nesta Ata serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

14.3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto ocorra após seu vencimento.

14.4 - Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

14.5 - As partes elegem o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Roberto de Castilho Barbosa
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PELA EMPRESA:

CONFIANTE ANDRADE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
inscrita no CNPJ sob o nº 29.613.651/0001-39

EDUARDO ANDRADE
DA CRUZ:04155999706

Assinado de forma digital por EDUARDO
ANDRADE DA CRUZ:04155999706
Dados: 2022.01.17 14:29:38 -03'00'

Eduardo Andrade da Cruz
CPF/MF sob o nº. 041.559.997-06



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

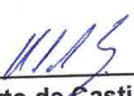
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**Órgão: Secretaria Municipal de Comunicação**

Considerando os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, bem como as manifestações em despachos exarados pela Procuradoria Municipal e pela Controladoria Geral do Município, e de acordo com a Lei Municipal N.º 41/2017, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial nº **SRP nº 075/2021**, Processo Administrativo nº **5099/2021**, visando **Registro de Preços para a Contratação de Empresa "Especializada em Comunicação Visual"**, para atender os serviços de programação visual da Prefeitura de Mangaratiba, pelo período de 12 meses conforme Termo de Referência Anexo I do Edital, em favor das empresas abaixo:

EMPRESAS VENCEDORAS	VALOR TOTAL
REAL ARTES EIRELI CNPJ: 38.973.163/0001-23	R\$ 1.029.947,50
CONFIANTE ANDRADE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 29.613.651/0001-39	R\$ 1.876.800,00

Perfazendo o valor total de **R\$ 2.906.747,50** (dois milhões novecentos e seis mil setecentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).

Mangaratiba, 14 de janeiro de 2022.



Roberto de Castilho Barbosa
Secretária Municipal de Comunicação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 4.643 DE 24 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre expediente nas repartições públicas da administração direta, indireta e autarquias da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, durante a Pandemia de Covid 19 e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe confere o artigo 92, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba e artigo 37 da Constituição Federal e, considerando o disposto no Processo n.º 891/2022.

CONSIDERANDO o firme compromisso do Município de Mangaratiba com os direitos constitucionais à vida e a saúde e, previstos nos artigos 5.º, *caput*, 6.º *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o número de leitos hospitalares e de internações de pacientes com o novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece em seu inciso III, alínea “d”, do art. 3.º, que para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19, as autoridades poderão adotar, no âmbito de suas competências, entre outras, a determinação de realização compulsória de vacinação e outras medidas profiláticas;

CONSIDERANDO que o inciso III, alínea “d”, do art. 3.º da Lei federal n.º 13.979, de 2020, permanece em vigor por força da decisão proferida na ADI 6.625, do Distrito Federal, pelo E. Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO que os direitos à vida e à saúde contemplada nos arts. 5.º, 6.º e 196 da Constituição Federal devem prevalecer;

DECRETA:

Art. 1.º Fica suspenso o atendimento ao público das repartições públicas da administração direta, indireta e autarquias que funcionam no Centro Administrativo Municipal de Mangaratiba, a partir de 25 de janeiro 2022 à 28 de janeiro de 2022.

Parágrafo único. Exclui-se da suspensão o expediente fazendário.

Art. 2.º O serviço interno se dará das 08h às 16h.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. Poderá o gestor dentro sua pasta fazer escala e/ou rodízio de servidores.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor a contar da sua publicação, podendo ser prorrogado conforme evolução da curva de contaminação.

Mangaratiba, 24 de janeiro de 2022.

ALAN CAMPOS DA COSTA
Prefeito

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**Edital de Convocação**

O presidente da Comissão Especial de Avaliação e Revisão do Plano Diretor e do Zoneamento Urbano do Município de Mangaratiba, no uso de suas atribuições, conforme o decreto 4.627 de 27 de dezembro de 2021, convoca todos os membros da Comissão para reunião deliberativa a ser realizada no dia 27 de janeiro de 2022, às 10h, na Subsecretaria de Planejamento, para tratar da seguinte pauta:

1. Desafios para o desenvolvimento sustentável da cidade de Mangaratiba;
2. Avaliação da necessidade de alterações na legislação pertinente.

VINÍCIUS SULIANO DAVID
Subsecretário de Planejamento
Código: 73352

Vinicius Suliano

Subsecretário de Planejamento

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2022

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA que entre si celebram a União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Nova Iguaçu e o Município de Mangaratiba, para fins de instalação do Ponto de Atendimento Virtual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) – PAV nas dependências de ambiente pertencente ao Município de Mangaratiba.

A UNIÃO, por intermédio da **DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM Nova Iguaçu inscrita no CNPJ Nº 00.394.460/0110-03, com sede na Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 220, bairro Centro, Nova Iguaçu, CEP 26210-190, neste ato representada pelo Delegado da Receita Federal do Brasil em Nova Iguaçu, Luiz Carlos de Araújo, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 031.312.927-41, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do § 1º do artigo 364 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, doravante denominada RFB, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e o MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, inscrito no CNPJ nº 29.138.310/0001-59, com sede na Praça Robert Simões s/nº neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Alan Campos da Costa, inscrito no CPF sob o nº 074.355.137-09, doravante denominado MUNICÍPIO, resolvem firmar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, doravante denominado ACORDO, em observância às disposições da Lei nº 8666/1993, legislação correlacionada a política pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente ACORDO possui como objeto a prestação pelo MUNICÍPIO dos serviços da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil listados no Anexo II do presente ACORDO mediante triagem, recepção e solicitação de juntada de documentos, pelos servidores do MUNICÍPIO, a um Processo Digital, além do fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho constante no Anexo I que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação Técnica, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE

O presente ACORDO tem como finalidade o oferecimento aos cidadãos de alternativas para acesso aos serviços listados do Anexo II, reduzindo o fluxo de contribuintes nas unidades de

atendimento da RFB, bem como aumentando os pontos de atendimento para a consecução dos serviços prestados pela RFB.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL PARA ATENDIMENTO

O MUNICÍPIO disponibilizará espaço adequado no município sede do presente ACORDO, sob sua responsabilidade, para atendimento aos interessados, com vistas ao acesso e utilização pelos cidadãos dos serviços definidos na cláusula primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes. Os serviços decorrentes do presente ACORDO serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações por tais serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DO ATENDIMENTO

Os partícipes se comunicarão por meio de um Processo Digital, aberto pela RFB em nome do MUNICÍPIO, onde serão solicitadas juntadas de documentos nos termos e forma definidos no Anexo II.

Parágrafo Primeiro. Após análise da demanda, a RFB informará o resultado em despachos individualizados juntados ao Processo Digital.

Parágrafo Segundo. Todo o trâmite será realizado no formato digital, não existindo a circulação física de documentos, racionalizando custos e proporcionando maior segurança e celeridade em sua tramitação.

Parágrafo Terceiro. A recepção dos documentos e a autorização de acesso aos sistemas somente poderá ser concedida a servidor efetivo do MUNICÍPIO devidamente identificado e autorizado pelo prefeito, sendo vedado o acesso por estagiários ou outros funcionários que não sejam devidamente qualificados.

Parágrafo Quarto. O MUNICÍPIO e os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO serão responsabilizados civil e administrativamente, assegurado o devido processo legal e a ampla defesa, na hipótese de prestação de informações falsas ou inserção parcial ou totalmente fraudulenta de informações nos sistemas informatizados disponibilizados pela RFB.

Parágrafo Quinto. Os serviços de recepção, conferência e encaminhamento de documentos, objeto deste ACORDO, serão executados somente mediante autorização expressa da pessoa física, do representante legal da pessoa jurídica interessada, ou de seus procuradores devidamente habilitados, utilizando formulário próprio definido pela RFB.

Parágrafo Sexto. O servidor do MUNICÍPIO deverá realizar a conferência dos documentos em conformidade com os *checklists* fornecidos pela RFB, além da digitalização e solicitação de juntada ao Processo Digital, em conformidade com os procedimentos descritos no Anexo II deste ACORDO.



Parágrafo Sétimo. O MUNICÍPIO e os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO são responsáveis pelo conteúdo do documento digital entregue e por sua correspondência fiel ao documento original, inclusive em relação ao documento digital juntado ao Processo Digital, devendo o documento em que não haja correspondência com o documento original ser identificado com o carimbo "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".

Parágrafo Oitavo. O servidor do MUNICÍPIO deverá cientificar o cidadão atendido de que os documentos originais e cópias dos arquivos digitais transmitidos por meio do e-CAC deverão permanecer à disposição da Administração Tributária até que ocorra a extinção do direito da Fazenda Pública constituir eventuais créditos tributários deles decorrentes, prevista no art. 173 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou a prescrição da ação para sua cobrança, prevista no art. 174 da mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Para a execução do presente ACORDO, os gastos e atividades relacionadas abaixo serão de responsabilidade do MUNICÍPIO:

- a) salários e demais encargos sociais dos servidores indicados pelo MUNICÍPIO que deverão realizar as atividades previstas na cláusula sexta, sendo adequada a indicação de no mínimo dois servidores efetivos para o exercício das funções aqui estabelecidas;
- b) material e equipamentos de informática, acesso à internet, materiais de consumo e expediente necessários à realização dos trabalhos; e
- c) certificados digitais para possibilitar o acesso dos servidores designados ao atendimento virtual da RFB – Portal e-CAC.

Parágrafo Primeiro. O MUNICÍPIO responsabiliza-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da execução das atividades sob sua incumbência, previstas neste ACORDO, não gerando qualquer vínculo de natureza civil ou trabalhista entre a UNIÃO e os trabalhadores que vierem a ser utilizados pelo MUNICÍPIO na execução dos serviços, obrigando-se, em caráter irretratável e irrevogável, a preservar a UNIÃO, a qualquer tempo, de reivindicações, ações judiciais e quaisquer outras contingências, inclusive quanto a danos causados por seu pessoal a terceiros.

Parágrafo Segundo. Todos os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO pelo MUNICÍPIO são legalmente responsáveis pela guarda de sigilo no que concerne aos dados e informações de que tiverem conhecimento na execução das atividades previstas neste ACORDO, em especial os protegidos por sigilo fiscal, estando sujeitos às penalidades civis, criminais e trabalhistas.

Parágrafo Terceiro. Os serviços prestados pelo MUNICÍPIO, previstos neste ACORDO, serão executados gratuitamente aos interessados.

Parágrafo Quarto. O MUNICÍPIO não receberá nenhuma contraprestação da RFB pela execução dos serviços objeto do ACORDO, considerando a oferta dos serviços como de interesse recíproco dos partícipes na disponibilização do atendimento presencial para a população.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADES DA RFB



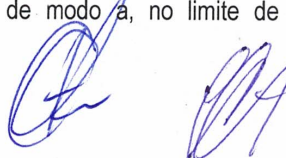
Caberá à RFB estabelecer os responsáveis em seu quadro de servidores pela execução dos serviços definidos no Anexo II deste ACORDO, sendo também de sua responsabilidade:

- a) o treinamento e a orientação contínua dos servidores indicados pelo MUNICÍPIO, que realizarão as atividades previstas na cláusula sexta deste ACORDO;
- b) a atualização contínua dos procedimentos e das normas destinadas ao adequado andamento dos trabalhos;
- c) o fornecimento dos modelos de formulários e *checklists* (em formato não editável) a serem utilizados na realização dos atendimentos;
- d) a disponibilização de canal direto entre a RFB e os servidores do MUNICÍPIO para dirimir dúvidas e obter os esclarecimentos necessários à realização dos serviços objeto do presente ACORDO; e
- e) a publicação do extrato deste Acordo de Cooperação Técnica no Diário Oficial da União, bem como dos eventuais termos aditivos que forem firmados, conforme dispõe o parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

- a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste ACORDO;
- b) executar as ações objeto deste ACORDO, assim como monitorar os resultados;
- c) designar, no prazo de 15 dias, contado da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste ACORDO;
- d) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste ACORDO;
- e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;
- f) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) permitir o livre acesso, por agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao ACORDO, assim como aos elementos de sua execução;
- j) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas; e
- k) obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

Parágrafo Único. Os partícipes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas



possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS COMPROMISSOS

É obrigação comum dos partícipes manter sigilo das informações protegidas por sigilo fiscal e das demais informações sensíveis (as últimas, conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do ACORDO, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.

Parágrafo Único. A quebra do sigilo das informações disponibilizadas por meio deste ACORDO, fora das hipóteses expressamente autorizadas, sujeitará o infrator às sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

No prazo de 15 dias a contar da celebração do presente ACORDO, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, os servidores públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar, monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

Parágrafo Primeiro. Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

Parágrafo Segundo. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 10 dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

Fica vedado aos partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores nas ações empreendidas para execução do presente ACORDO, conforme previsto no § 1º do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente ACORDO terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará por cinco anos, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos, salvo manifestação dos partícipes em sentido contrário, nos termos da cláusula décima sétima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

O presente ACORDO poderá ser alterado, por meio de Termo Aditivo, podendo haver alteração, exclusão e inclusão de cláusulas e estipulações de novas condições, desde que haja acordo entre as partes.

Parágrafo Primeiro. As modificações no ajuste deverão ser submetidas à prévia análise jurídica por parte da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



Parágrafo Segundo. São vedados aditivos que impliquem repasse ou descentralização de recursos, uma vez que isto significaria alteração substancial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

O presente ACORDO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, total ou parcialmente, mediante denúncia expressa de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias ou por infringência de cláusula deste ACORDO, hipótese em que a parte prejudicada poderá rescindi-lo no todo, imediatamente, ficando os acordantes responsáveis somente pelas obrigações referentes ao tempo em que participaram do ACORDO, sem prejuízo das atividades que estiverem em desenvolvimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ENCERRAMENTO

O presente Acordo de Cooperação Técnica será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 dias;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) por rescisão.

Parágrafo Primeiro. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Parágrafo Segundo: Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 60 dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação Técnica; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os partícipes deverão aferir, mensalmente, os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividade relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS



As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

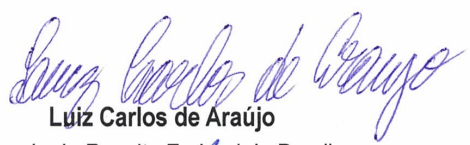
CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

As questões sobre a aplicação das disposições deste ACORDO, não solucionadas por acordo entre os partícipes, serão submetidas à Seção Judiciária do Rio de Janeiro da Justiça Federal, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Parágrafo Único. As controvérsias poderão ser solucionadas previamente no âmbito da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal - CCAF.

E, pela validade do que pelos partícipes foi pactuado, firma-se o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mangaratiba, 24 de janeiro de 2022.


Luiz Carlos de Araújo
Delegado da Receita Federal do Brasil em


Alan Campos da Costa
Prefeito Municipal de Mangaratiba/RJ

Testemunhas:

Nome:

CPF:


Marcello Costa da Rosa
Subsecretário de Finanças
Cód. 73554

Nome:

CPF:

10. PLANO DE AÇÃO

Eixos	Ação	Responsável	Prazo
1	Tratativas Iniciais	Reunião de Apresentação do Projeto, com esclarecimento das responsabilidades (da RFB e do ente parceiro) (1)	RFB
2	Assinatura do ACT	Assinatura de Acordo de Cooperação Técnica (2)	RFB/Município
3	Efetivo funcionamento do PAV	Efetiva disponibilização de recursos por parte do ente parceiro (3)	Município
		Capacitação dos servidores indicados pelo ente parceiros (4)	RFB
		Disponibilização de canal direto entre a RFB e os servidores do ente parceiro (5)	RFB
		Comunicação ao público externo (6)	RFB/Município
		Inauguração do PAV	Município
4	Mensuração dos Resultados	Avaliação dos resultados para análise da conveniência de continuidade do Acordo.	RFB

(1) Deverá ficar claro que a parceria será realizada mediante Acordo de Cooperação Técnica, sem repasse de recursos financeiros por parte da RFB.

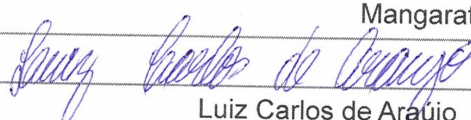
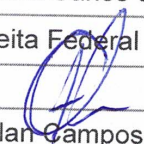
(2) Com a garantia pelo ente parceiro da estrutura física, logística, tecnológica e alocação de pessoal para o atendimento, com inexistência de ônus financeiro para a RFB nestes aspectos e da garantia pela RFB de oferecimento ao ente parceiro das orientações técnicas necessárias para implantação e para continuidade do PAV. Observação: Deverá ser esclarecido que o acesso aos Processos Digitais utilizados para tramitação da documentação dos contribuintes deverá ser concedido exclusivamente aos servidores municipais responsáveis pela operacionalização dos procedimentos do PAV.

(3) O ente ficará responsável pela adequação do espaço físico e disponibilização de mobiliário, equipamentos de informática, certificado digital e servidores, que deverão ser previamente indicados com seus dados funcionais.

(4) Por servidores da RFB, sem custos adicionais, assim como fornecimento dos modelos de formulários e checklists (em formato não editável) a serem utilizados na realização dos atendimentos.

(5) Para dirimir dúvidas e obter os esclarecimentos necessários à realização dos serviços objeto do Acordo.

(6) O público externo deverá ser comunicado da implantação do PAV.

Mangaratiba, 24 de janeiro de 2022.

Luiz Carlos de Araújo
Delegado da Receita Federal do Brasil em Nova Iguaçu

Alan Campos da Costa
Prefeito Municipal de Mangaratiba

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01 /2022**ANEXO II**

1 Serviços disponibilizados mediante solicitação de juntada ao Processo Digital:

01	CAEPF - Inscrição, Baixa, Cancelamento ou Alteração de Dados (1)
02	CAFIR - Inscrição, Alteração, Cancelamento ou Reativação
03	CNO - Inscrição, Alteração ou Anulação por Multiplicidade (1) (2)
04	Consulta Pendência Fiscal PF, PJ, Imóvel Rural (1)
05	Consulta Pendência Malha Fiscal Pessoa Física (1)
06	Consulta Restituição e Situação DIRPF
07	Conversão de Processo Eletrônico para Digital (1) (2)
08	Cópia de Processo (2)
09	Cópia Declaração e Recibos para Pessoa Física - DIRPF, DIRF Beneficiário e DITR (1)
10	Cópia Declaração e Recibos - GFIP, Perdcomp, Dacon, Dmed
11	CPF - Comprovante de Inscrição, Inscrição, Alteração e Regularização
12	Emissão de Documento de Arrecadação - DARF e GPS (2)
13	Impugnação, Recurso, Manifestação de Inconformidade (2)
14	Juntada de Documentos (2)
15	Procuração RFB
16	Protocolo de Documentos (1)
17	Protocolo de Documentos - Certidão de Obra (1) (2)
18	Protocolo de Documentos - Certidão de Regularidade Fiscal (1) (2)
19	Protocolo de Documentos - CNPJ - Inscrição, Alteração e Baixa (1) (2)
20	Protocolo de Documentos - Retificação de Documentos de Arrecadação - REDARF/RETGPS (1) (2)

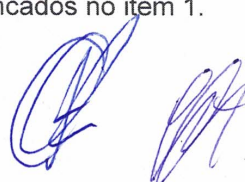
(1) Serviço a ser realizado preferencialmente nos canais virtuais (2) Serviço com limitação para PJ de lucro real/presumido/arbitrado.

Observação 1: A lista de serviços oferecidos poderá ser revisada quando da oferta de novos serviços nos canais virtuais.

2 - Procedimentos a serem adotados na recepção dos documentos por parte dos servidores do MUNICÍPIO:

2.1) Antes de recepcionar qualquer documento, o servidor do MUNICÍPIO deve verificar se o serviço demandado pode ser realizado no Portal e-CAC e, caso positivo, orientar o contribuinte a fazê-lo.

2.2) Caso seja necessário o envio de documentos à RFB para conclusão do serviço requerido, o servidor do MUNICÍPIO deverá verificar o enquadramento da demanda no rol de serviços elencados no item 1.



2.3) Ao recepcionar a documentação, o servidor do MUNICÍPIO deverá verificar se estão em conformidade com os checklists disponibilizados e somente recepcionar com a documentação completa, devendo verificar se o requerimento, a procuração e os documentos de identificação são originais, ou cópia acompanhada dos originais, sendo que:

quando autenticados, somente serão aceitos documentos autenticados em cartório;

quando a cópia não for acompanhada do original, o funcionário do MUNICÍPIO deverá apor ao documento carimbo com o dizer "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".

2.4) Após a identificação do serviço e a conferência dos documentos o servidor do MUNICÍPIO deverá juntar à documentação a "AUTORIZAÇÃO PARA USO DE SERVIÇO" devidamente preenchida e assinada pelo contribuinte/procurador.

2.5) O servidor do MUNICÍPIO deverá escanear a documentação e solicitar juntada ao Processo Digital (número a ser informado posteriormente) em nome do MUNICÍPIO da seguinte forma:

a remessa deve ser composta por documentos de apenas um dia;

a documentação deverá ser escaneada por contribuinte e por assunto, devendo cada arquivo conter todos os documentos que compõe o serviço requerido;

o primeiro documento do arquivo de cada contribuinte e assunto deverá ser a "AUTORIZAÇÃO PARA USO DE SERVIÇO" devidamente preenchida e assinada;

o documento deverá ser classificado como "DOCUMENTOS DIVERSOS" e como título o CPF ou CNPJ do contribuinte (e não do procurador) acrescido de espaço e número do serviço requerido de acordo com a tabela do item 1 (exemplo: 13 123.456.789-00 DDMMAAA - onde o serviço requerido é a entrega de impugnação);

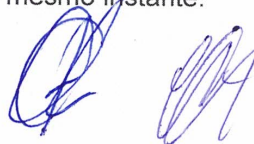
se a remessa ultrapassar o limite permitido por solicitação de juntada, deverá ser realizada nova solicitação de juntada;

quando houver documentos com assinatura digital, verificar se foi assinado pelo assinador disponibilizado no site da RFB, devendo ser compactado no formato ".zip" e ter a solicitação de juntada classificada como "ARQUIVO NÃO PAGINÁVEL";

o retorno da RFB se dará no mesmo Processo Digital;

será aberto um novo Processo Digital semestralmente (ou anualmente), arquivado o anterior nele informando o novo.

2.6) Quando o serviço demandado se tratar de Impugnação, Recurso, Manifestação de Inconformidade ou qualquer outro que tenha prazo de resposta definido pela RFB, o funcionário do MUNICÍPIO somente poderá realizá-lo mediante solicitação de juntada imediata ao Processo Digital, não podendo recepcioná-lo, caso não consiga realizar no mesmo instante.



Solicitação de juntada de documentos ao Processo Digital fora do prazo serão considerados intempestivos.

2.7) Os seguintes termos constantes da Autorização Para Uso de Serviço e para Acesso a Informações Protegidas por Sigilo Fiscal deverão estar preenchidos e assinados:

EU _____, CPF _____, NOS TERMOS DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CELEBRADO ENTRE (Nome do Ente Parceiro) E A UNIÃO/SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB, DE CUJO TEOR ESTOU CIENTE, AUTORIZO O (Nome do Ente Parceiro) A RECEPCIONAR, CONFERIR E ENCAMINHAR À RFB OS MEUS DOCUMENTOS, OU OS DOCUMENTOS REFERENTES AO CONTRIBUINTE ABAIXO IDENTIFICADO, PARA O QUAL FUI CONSTITUÍDO PROCURADOR, NOS QUAIS CONSTAM INFORMAÇÕES CADASTRAIS E FISCAIS, INCLUSIVE PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL, POR MEIO DE PROCESSO DIGITAL FORMALIZADO EM NOME DO (Nome do Ente Parceiro), PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PREVISTAS NO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CITADO. AUTORIZO TAMBÉM O RECEBIMENTO PELO (Nome do Ente Parceiro), POR MEIO DO PROCESSO DIGITAL ABERTO EM SEU NOME, DE INFORMAÇÕES RELATIVAS A MINHA PESSOA OU A ENTIDADES A MIM VINCULADAS, INCLUSIVE AS PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL, ENVIADAS PELA RFB, QUANDO NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DO SERVIÇO POR MIM SOLICITADO. ESTOU CIENTE DE QUE TODA DOCUMENTAÇÃO ACIMA CITADA PERMANECERÁ ACESSÍVEL POR REPRESENTANTES DO (Nome do Ente Parceiro), DEFINIDOS POR ELE, POR TEMPO INDETERMINADO, NO PROCESSO DIGITAL ABERTO EM SEU NOME. ESTOU CIENTE TAMBÉM DE QUE OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS DOS ARQUIVOS DIGITAIS ENTREGUES DEVERÃO PERMANECER À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA ATÉ QUE OCORRA A EXTINÇÃO DO DIREITO DA FAZENDA PÚBLICA DE CONSTITUIR EVENTUAIS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DELES DECORRENTES, PREVISTA NO ART. 173 DA LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 - CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL (CTN), OU A PRESCRIÇÃO DA AÇÃO PARA SUA COBRANÇA, PREVISTA NO ART. 174 DA MESMA LEI.

CONTRIBUINTE:

CPF	NOME
a)	

PROCURADOR:

CPF	NOME
b)	

_____	DE _____	DE _____
Assinatura do Contribuinte/Procurador		

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Rafaela Neves
Nívea Marques
Caio Vettorazzi
Talita Girão

Edição e Revisão:
Jean Carlos Maia
Larissa Kely Velludo
Jessica Mendes Rodolfo

Diagramação:
Claud Bernard Filho

Fotografia:
Jonathan Abade
Renan Ferreira Vasconcellos

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal