



ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 06/2022

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA que entre si celebram a União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em CUIABÁ-MT, e a CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT, para fins de instalação do Ponto de Atendimento Virtual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) – PAV nas dependências de ambiente pertencente a CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL -MT

A UNIÃO, por intermédio da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CUIABÁ/MT, inscrita no CNPJ Nº 00.394.460/0065-06, com sede na Av. Juliano da Costa Marques, nº 99, Centro Político Administrativo, CUIABÁ/MT, CEP 78049-937, neste ato representada pelo Delegado da Receita Federal do Brasil em Cuiabá /MT, Gelson José Schwendler, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 283.443.590-15, 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, doravante denominada DRF/CBA e a CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL -MT, inscrito no CNPJ nº 01.639.708/0001-50, com sede na Avenida Jaú, 1359 - Centro, Sapezal /MT, CEP 78.365-000, neste ato representada pela Representante Legal, ocupante do cargo de Presidente da Câmara Municipal de Sapezal, a vereadora Zildinei Panta Pereira, inscrita no CPF sob o nº 380.058.831-53, doravante denominado CÂMARA, 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 pela CÂMARA dos serviços da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) listados no Anexo II do presente ACORDO mediante orientação da obtenção dos serviços pelo site da RFB ou no Portal e-CAC ou triagem, recepção e solicitação de juntada de documentos, pelos servidores e empregados públicos da CÂMARA, a um Processo Digital.

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, independentemente 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 no 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.

(Fl. 2 do Anexo Único da Portaria Cogea nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL PARA ATENDIMENTO

A CÂMARA disponibilizará espaço adequado no local identificado no anexo I 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 da CÂMARA, 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 solicitação de juntada ao processo digital somente poderá ser concedida a servidor ou empregado público da CÂMARA devidamente identificado e autorizado por seu Representante Legal ou gestor do PAV, nomeado em portaria do CÂMARA, sendo vedado o acesso por estagiários ou outros funcionários que não sejam devidamente qualificados.

Parágrafo Quarto. A CÂMARA 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/representantes legais devidamente habilitados, utilizando formulário próprio definido pela RFB.

Parágrafo Sexto. O servidor ou empregado público da CÂMARA deverá realizar a conferência dos documentos em conformidade com os checklists fornecidos pela RFB e a solicitação de juntada ao Processo Digital, em conformidade com os procedimentos descritos no Anexo II deste ACORDO.

Parágrafo Sétimo. A CÂMARA 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 ou empregado público da CÂMARA deverá cientificar o cidadão atendido de que os documentos ou arquivos originais 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.



(Fl. 3 do Anexo Único da Portaria Cogea nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO CÂMARA

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

- a) salários e demais encargos sociais dos servidores e empregados públicos indicados pela CÂMARA que deverão realizar as atividades previstas na cláusula sexta, sendo adequada a indicação de no mínimo dois servidores ou empregados públicos para o exercício das funções estabelecidas neste ACORDO, desejável que ao menos um dos indicados seja servidor público efetivo;
- 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 e empregados públicos designados ao atendimento virtual da RFB – Portal e-CAC, ou conta Gov.br de nível prata ou ouro, quando disponibilizado o acesso por este meio.

Parágrafo Primeiro. A CÂMARA 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 pela CÂMARA na execução dos serviços, obrigando-se, em caráter irrevogável e irretratável, 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 pela CÂMARA 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 pela CÂMARA, previstos neste ACORDO, serão executados gratuitamente.

Parágrafo Quarto. A CÂMARA 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 e empregados públicos indicados pela CÂMARA, 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/empregados públicos da CÂMARA 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.



(Fl. 4 do Anexo Único da Portaria Cogea nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

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, contados 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, empregados públicos ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste ACORDO;
- e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado;
- f) cumprir as atribuições próprias conforme definido neste ACORDO;
- 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 e empregados 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 deste ACORDO.

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 (dez) dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.



(Fl. 5 do Anexo Único da Portaria Cogeia nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

Fica vedado aos partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores ou empregados públicos 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:



(Fl. 6 do Anexo Único da Portaria Cogea nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

- 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, semestralmente, 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.

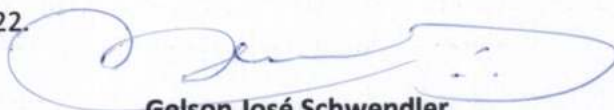
CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

As questões sobre a aplicação das disposições deste ACORDO, não solucionadas por acordo entre os partícipes, serão submetidas à Seção Judiciária de (Estado) 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.

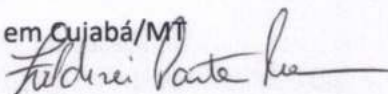
Cuiabá, 25 de outubro de 2022.



Gelson José Schwendler

Delegado da Receita Federal do Brasil em Cuiabá/MT

Zildinei Panta Pereira



Vereadora Presidente da Câmara do Município de Sapezal/MT

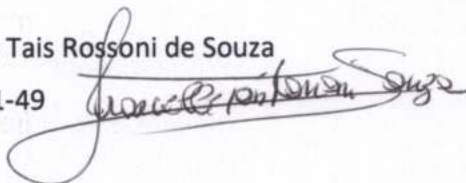
Testemunhas:

Nome: Fernanda de Souza Ribeiro Araújo

CPF: 299.881.281-34

Nome: Francielle Tais Rossoni de Souza

CPF: 991.476.881-49



(Fl. 7 do Anexo Único da Portaria Cogea nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 06/2022 ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

PARTÍCIPE 1: Delegacia da Receita Federal do Brasil em Cuiabá

CNPJ: 00.394.460/0065-06

Endereço: Av. Juliano Costa Marques, 99 Cidade: Cuiabá Estado: MT

CEP: 78049-937

DDD/Fone: 65 39117260

Esfera Administrativa Federal

Nome do responsável: Gelson José Schwendler

CPF: 283.443.590-15

RG: 07924

Órgão expedidor: SRF MT

Cargo/função: Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil/Delegado da Receita Federal em Cuiabá/MT

Endereço: AV. Juliano Costa Marques,99 Cidade: Cuiabá Estado: MT

CEP: 78049-937

PARTÍCIPE 2: Câmara Municipal de Sapezal

CNPJ: 07.209.245/0001-72

Endereço Avenida Jaú, 1359 - Centro Cidade: Sapezal Estado: MT

CEP: 78.365-000

DDD/Fone: 65 3383-0300

Esfera Legislativa Municipal

Nome do responsável: Zildinei Panta Pereira

CPF: 380.058.831-53

RG: 473550

Órgão expedidor: SSP MT

Cargo/função: Presidente da Câmara Municipal

Endereço: Rua da Traíra, 1159 - Centro Sapezal Estado: MT

CEP:78365-000



(Fl. 8 do Anexo Único da Portaria Cogea nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Título: Instalação de Ponto de Atendimento Virtual (PAV) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, nas dependências de imóvel pertencente ou sob responsabilidade da Câmara Municipal de SAPEZAL/MT

Processo nº: 10265.373160/2022-31

Data da assinatura: 25/10/2022

Início (mês/ano): outubro/2022

Término (mês/ano): outubro/2027

O início das atividades do Ponto de Atendimento ficará condicionado à efetiva disponibilização de recursos por parte da Câmara e das obrigações por parte da RFB e do ente, dispostos no Acordo de Cooperação Técnica.

Descrição: Instalação de Ponto de Atendimento Virtual (PAV) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, sob jurisdição da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM CUIABÁ/MT, nas dependências de imóvel pertencente ou sob responsabilidade Câmara Municipal de Sapezal, para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB no Portal e-CAC e a prestação dos seguintes serviços:

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)

(Fl. 9 do Anexo Único da Portaria Cogeia nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

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.

O PAV consiste em um espaço estruturado pelo ente parceiro para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC, triagem, recepção de documentos e encaminhamento de demandas, por processo digital, para equipes de servidores da Receita Federal.

O Ponto será instalado no endereço abaixo:

Endereço Avenida Jaú, 1359 – Centro- Sapezal/MT - CEP: 78.365-000 Fone: 65 3383-0300

3. DIAGNÓSTICO

Nos últimos anos, forte decréscimo no número de atendimentos presenciais, decorrente da migração para o atendimento eletrônico bem como o menor número de unidades de atendimento presencial demonstrou a necessidade de alterar o atual modelo de estrutura organizacional de unidades de atendimento. Esse contexto, aliado a uma perspectiva de restrição orçamentária e humana, fortaleceu a oportunidade de utilização de arranjos mais leves, menos custosos e com ênfase no atendimento a distância, com diversos serviços podendo ser realizados por meios eletrônicos.

Neste sentido, a Receita Federal definiu um novo canal de atendimento, o Ponto de Atendimento Virtual (PAV), possível de implantação através de Acordo de Cooperação Técnica com a Câmara, para oferecer aos cidadãos alternativas para acesso aos serviços do órgão.

Tal estrutura consiste em estabelecer um ambiente de atendimento no espaço físico das entidades parceiras. O projeto preconiza, por um lado, a plena utilização pelos parceiros dos recursos oferecidos pela RFB na internet; por outro, o envio para Equipes Regionais de Atendimento da RFB, por meio de processos digitais, dos documentos e solicitações recepcionadas.

O Ponto Atendimento Virtual é o modo de garantir a prestação dos serviços da RFB no Município, ampliando sobremaneira a capilaridade de atendimento do órgão.

4. ABRANGÊNCIA

O PAV atenderá qualquer cidadão ou pessoa jurídica que demande serviços da RFB, independentemente de comprovação de residência no Município, no limite do que compete ao atendimento do PAV.

5. JUSTIFICATIVA

O Ponto de Atendimento Virtual - PAV- consistirá em um espaço estruturado pela Câmara para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC, bem como triagem, recepção e digitalização de documentos, por servidores/empregados públicos da Câmara, e envio, por processo digital, para operacionalização por servidores da Receita Federal.

Através da assinatura de Acordo de Cooperação Técnica, os servidores/empregados públicos da Câmara oferecerão acesso a vários serviços da Receita Federal, seja auxiliando o cidadão no atendimento direto ou

(Fl. 10 do Anexo Único da Portaria Cogea nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

na obtenção do serviço através do site da RFB e no Portal e-CAC, seja por meio do encaminhamento da solicitação por meio de processo digital específico formalizado para o atendimento via PAV, conforme informado na Cláusula Sexta.

O resultado da análise destes serviços retorna a esses mesmos servidores/empregados públicos para que deem ciência ao solicitante.

O benefício principal da iniciativa consiste em proporcionar a prestação dos serviços da RFB no Município, promovendo a inclusão da população menos favorecida, sem acesso aos serviços disponibilizados nos sites dos órgãos ou com dificuldades de deslocamento para unidade presencial da RFB.

Da perspectiva da Câmara, o benefício é oferecer um atendimento diferenciado para a população, promovendo a inclusão digital e a cidadania fiscal.

6. OBJETIVOS GERAL e ESPECÍFICOS

Objetivo Geral: proporcionar a prestação dos serviços da RFB no município.

Objetivos Específicos: ampliar os pontos de atendimento da RFB, reduzindo o fluxo de contribuintes no atendimento em unidades presenciais da Receita Federal e disseminar os serviços disponibilizados no site da RFB e no Portal e-CAC, promovendo a cidadania fiscal.

7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

A CÂMARA deverá estruturar espaço físico adequado para funcionamento do PAV, com mobiliário, computadores e demais equipamentos necessários ao pleno desempenho das atividades, assim como indicar servidores/empregados públicos que serão treinados para a execução do atendimento a que se refere o presente ACORDO. O custeio de todas as despesas (energia, água, telefone, internet, certificado digital aos servidores/empregados públicos, segurança e material de consumo) necessárias ao pleno funcionamento do Ponto de Atendimento também deverá ser arcado pela Câmara.

Caberá à RFB o treinamento e a orientação contínua dos servidores/empregados públicos indicados pelo município, assim como atualização contínua dos procedimentos e das normas destinadas ao adequado andamento dos trabalhos.

8. UNIDADE RESPONSÁVEL e GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Presidência da Câmara Municipal de Sapezal

Dione Loch – CPF 442.225.301-82 e-mail: dioneloch@gmail.com

9. RESULTADOS ESPERADOS


Aumentar a capilaridade do atendimento da Receita Federal, sem a abertura de novas instalações físicas, evitando, inclusive, a necessidade de deslocamento dos cidadãos nos municípios desprovidos de unidade de atendimento presencial.

10. PLANO DE AÇÃO

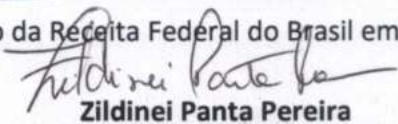
Eixos	Ação	Responsável	Prazo	
1	Tratativas Iniciais	Reunião de Apresentação do Projeto, com esclarecimento das responsabilidades (da RFB e do ente parceiro) (1)	Gabinete DRFCBA	Agosto/2022
2	Assinatura do ACT	Assinatura de Acordo de Cooperação (2)	Delegado Gelson e vereadores do município	até 31/08/2022
3	Efetivo funcionamento do PAV	Efetiva disponibilização de recursos por parte do ente parceiro (3)	CÂMARA	até 06/11/2022
		Capacitação dos servidores e empregados públicos indicados pelo ente parceiro (4)	CAC DRFCBA	até 25/10/2022
		Disponibilização de canal direto entre a RFB e os servidores e empregados públicos do ente parceiro (5)	CAC DRFCBA	até 25/10/2022
		Comunicação ao público externo (6)	CÂMARA	30/10/2022
		Inauguração do PAV	Câmara/DRF	22/11/2022
4	Mensuração dos Resultados	Avaliação dos resultados para análise da conveniência de continuidade do Acordo.	Câmara/DRF	25/10/2023

- (1) Deverá ficar claro que a parceria será realizada mediante Acordo de Cooperação, 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/empregados públicos do ente parceiro 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/empregados públicos, 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.

Cuiabá, 25 de outubro de 2022.


Gelson José Schwendler

Delegado da Receita Federal do Brasil em Cuiabá/MT


Zildinei Panta Pereira

Vereadora Presidente da Câmara do Município de Sapezal/MT

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 06/2022

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/empregados públicos da Câmara:

- 2.1) Antes de recepcionar qualquer documento, o servidor/empregado público do CÂMARA deve verificar se o serviço demandado pode ser realizado diretamente nos sites da RFB ou 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/empregado público do CÂMARA deverá verificar o enquadramento da demanda no rol de serviços elencados no item 1.
- 2.3) Ao recepcionar a documentação, o servidor/empregado público do CÂMARA deverá verificar se estão em conformidade com os *checklists* disponibilizados e somente recepcionar com a documentação completa, devendo verificar se o requerimento, a procuração (quando for o caso)



(Fl. 13 do Anexo Único da Portaria Cogea nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

e os documentos de identificação são originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhada dos originais, sendo que:

- quando autenticados, somente serão aceitos documentos autenticados em cartório;
- quando a cópia não for acompanhada do original, o servidor/empregado público do CÂMARA deverá apor ao documento carimbo ou anotação com o dizer "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".

2.4) Após a identificação do serviço e a conferência dos documentos, o servidor/empregado público do CÂMARA deverá juntar à documentação a "AUTORIZAÇÃO PARA USO DE SERVIÇO E PARA ACESSO A INFORMAÇÕES PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL" devidamente preenchida e assinada pelo contribuinte/procurador/representante legal.

2.5) A documentação deverá ser digitalizada e o servidor/empregado público do CÂMARA deverá solicitar juntada ao Processo Digital de nº 11111.111111/1111-11 em nome do CÂMARA da seguinte forma:

- a remessa deve ser composta por documentos de apenas um dia;
- a documentação digitalizada deverá estar em arquivos separados por contribuinte e por serviço, devendo cada arquivo conter todos os documentos que compõem o serviço requerido;
- o primeiro documento do arquivo de cada contribuinte e serviço deverá ser a "AUTORIZAÇÃO PARA USO DE SERVIÇO E PARA ACESSO A INFORMAÇÕES PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL" devidamente preenchida e assinada;
- no Portal e-CAC, por ocasião da Solicitação de Juntada de Documentos, o documento deverá ser classificado como "REQUERIMENTO – OUTROS" e como título o número do serviço requerido de acordo com a tabela do item 1 deste Anexo, acrescido de espaço, o CPF ou CNPJ do contribuinte (e não do procurador/representante legal), espaço e a data da recepção do documento (exemplo: 13 123.456.789-00 DDMMAAA – onde o serviço requerido é a entrega de impugnação);
- quando o serviço requerido for a inscrição ou a pesquisa do número do CPF, o documento deverá ser classificado como "REQUERIMENTO – OUTROS" e como título o número do serviço 11 acrescido de espaço, o primeiro e último nome do cidadão, espaço e a data da recepção do documento (exemplo: 11 LORENCIO SILVA DDMMAAAA – onde o serviço requerido é a inscrição do CPF e o nome do contribuinte Lorêncio Gustavo José da Silva);
- quando o serviço requerido for o 19 para inscrição no CNPJ, o documento deverá ser classificado como "REQUERIMENTO – OUTROS" e como título o número do serviço 19 acrescido de espaço, o CPF do representante legal constante no DBE, espaço e a data da recepção do documento (exemplo: 19 123.456.789-00 DDMMAAAA).
- a solicitação de juntada de documentos deve ser realizada em ordem numérica dos serviços;
- 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 com o uso dos assinadores a que se refere a Instrução Normativa RFB nº 2022/2021;
- o retorno da RFB com o resultado do serviço requerido se dará no mesmo Processo Digital;
- será aberto um novo Processo Digital semestralmente, anualmente (ou quando necessário), e arquivado o anterior. A RFB comunicará antecipadamente a CÂMARA o número do novo processo

(Fl. 14 do Anexo Único da Portaria Coge n° 27, de 10 de agosto de 2022.)

digital de atendimento e a partir de qual data as Solicitações de Juntada de Documentos deverão ser efetuadas no referido processo;

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 servidor/empregado público da CÂMARA somente poderá realizar a solicitação de juntada no mesmo dia do protocolo. 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 CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL E A UNIÃO/SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL – RFB, DE CUJO TEOR ESTOU CIENTE, AUTORIZO A CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL A RECEPCIONAR, CONFERIR E ENCAMINHAR À RFB OS MEUS DOCUMENTOS, OU OS DOCUMENTOS REFERENTES AO CONTRIBUINTE ABAIXO IDENTIFICADO, PARA O QUAL FUI CONSTITUÍDO PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL, NOS QUAIS CONSTAM INFORMAÇÕES CADASTRAIS E ECONÔMICOS-FISCAIS, INCLUSIVE PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL, POR MEIO DE PROCESSO DIGITAL FORMALIZADO EM NOME DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PREVISTAS NO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CITADO. AUTORIZO TAMBÉM O RECEBIMENTO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL, POR MEIO DO PROCESSO DIGITAL ABERTO EM SEU NOME, DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À 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 DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL, 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
PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF	NOME

_____, DE _____ DE _____.

Assinatura do Contribuinte/Procurador /Representante Legal



(Fl. 15 do Anexo Único da Portaria Cogeia nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

3- Procedimentos a serem adotados pela RFB na abertura dos processos digitais:

- 3.1) O Acordo de Cooperação Técnica assinado deverá ser armazenado e controlado por um processo digital do tipo “relações institucionais” e conterá toda a documentação do Acordo de Cooperação Técnica assinado, bem como o extrato publicado no Diário Oficial da União, Formulário de Indicação dos servidores/empregados públicos* municipais, documentos de identificação dos servidores/empregados públicos* municipais, entre outros.
- 3.2) Os processos digitais para solicitação de juntada de demandas deverá ser do tipo “atendimento certificado” e deverão ser vinculados ao processo digital do tipo “relações institucionais” em nome do Município.
- 3.3) Para evitar um número excessivo de folhas no processo digital, deverá ser aberto um novo processo digital semestralmente, anualmente ou quando necessário, para anexação das demandas relativas aos serviços prestados no PAV bem como para o retorno das demandas trabalhadas, arquivando o anterior e vinculando, no sistema e-processo, ambos os processos ao processo de Relações Institucionais em nome do PAV.
- 3.4) A RFB deverá comunicar antecipadamente a CÂMARA o número do novo processo digital de atendimento e a partir de qual data as Solicitações de Juntada de Documentos deverão ser efetuadas no referido processo;



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' and 'B' followed by a flourish.

(Fl. 17 do Anexo Único da Portaria Cogeia nº 27, de 10 de agosto de 2022.)

11 - CPF – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

S/N/NA	OCORRÊNCIAS FORMAIS / CADASTRAIS
	Protocolar apenas na impossibilidade de se obter pelo site da RFB
	Original e cópia, ou cópia autenticada do documento de identificação do interessado.
	Se for o caso: > Procuração particular com firma reconhecida ou procuração particular e documento de identidade do outorgante para conferência de assinatura ou procuração pública, com poderes bastantes para representar o contribuinte junto à RFB ou PAV

TELEFONE PARA CONTATO: () _____ () _____

ENDEREÇO: _____

ATESTO A CORRESPONDÊNCIA FIEL DO CONTEÚDO DIGITAL JUNTADO AO E-DOSSIÊ AOS DOCUMENTOS ORIGINAIS APRESENTADOS A MIM, TENDO IDENTIFICADO OS DOCUMENTOS APRESENTADOS SEM A CORRESPONDÊNCIA COM OS ORIGINAIS COM O CARIMBO OU ANOTAÇÃO "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES", E QUE A ASSINATURA OU APOSIÇÃO DA DIGITAL NOS DOCUMENTOS JUNTADOS FORAM REALIZADAS NA MINHA PRESENÇA.

Identificação e assinatura do representante do CÂMARA



ANEXO VII – Formulário de Indicação dos Servidores Públicos

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CAMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL E UNIÃO/RFB DE 17/10/2022

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO DO ACORDO (conforme definido na Cláusula 11ª do Acordo de Cooperação)

NOME	CPF	MATRÍCULA	TELEFONE CONTATO	E-MAIL
DIONE LOCH	442.225.301-82	000012	65 9. 9966-4602	dioneioch@gmail.com

OBSERVAÇÕES:

- Poderá ser indicado como responsável pelo gerenciamento um dos servidores que executarão os serviços;
- O presente formulário deve ser acompanhado do documento de identidade, termo de posse ou documento equivalente do servidor e respectiva portaria de designação da gerência (conforme definido na Cláusula 11ª do Acordo de Cooperação).

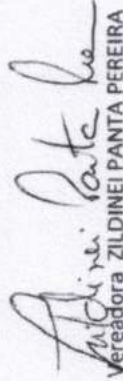
SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME	CPF	MATRÍCULA	SERVIDOR EFETIVO (SIM/NÃO)	TELEFONE CONTATO	E-MAIL
NILMA LOPES SANTANA	598.696.742-91	000014	SIM	65 9.9904-7527	nilmamanganaro@hotmail.com
ADRIANA RAUBER	011.225.981-22	000044	SIM	65 9.9919-1467	drirauber@hotmail.com

OBSERVAÇÕES

- Deverão ser indicados, pelo município, pelo menos 2 (dois) servidores para o atendimento das demandas, sendo pelo menos 1 (um) servidor efetivo;
- O presente formulário deve ser acompanhado do documento de identidade dos servidores designados.
- Se, posteriormente, houver alteração dos servidores designados, é necessário encaminhar a documentação dos novos servidores públicos efetivos.

Sapezal/MT, 17/10/2022


 Vereadora ZILDINEI PANTA PEREIRA

PRESIDENTE