

## ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2021

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA que entre si celebram a União, por intermédio da [Delegacia da Receita Federal do Brasil em VITÓRIA DA CONQUISTA - BA](#), e o [MUNICÍPIO DE ITAMARAJU - BA](#), 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 ITAMARAJU – BA](#).

A UNIÃO, por intermédio da [DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM VITÓRIA DA CONQUISTA/BA](#), inscrita no CNPJ Nº [00.394.460/0094-40](#), com sede na [Praça Virgílio Ferraz, nº 32, bairro Centro, VITÓRIA DA CONQUISTA/BA](#), CEP [45015-93](#), neste ato representada pelo Delegado da Receita Federal do Brasil em [VITÓRIA DA CONQUISTA/BA](#), [ANDREY SOARES DE OLIVEIRA](#), brasileiro, inscrito no CPF sob o nº [012.570.746-01](#), 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/VCA](#) e o [MUNICÍPIO DE ITAMARAJU/BA](#), inscrito no CNPJ nº [13.761.697/0001-65](#), com sede na [Praça João Saback, nº 92, bairro Novo Prado, ITAMARAJU/BA](#), CEP [45836-000](#), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, [MARCELO ANGENICA](#), inscrito no CPF sob o nº [035.713.117-79](#), 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, 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 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 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 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;

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, 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.

Vitória da Conquista/BA, 18 de junho de 2021.

**Andrey Soares de Oliveira**  
Delegado da Receita Federal do Brasil e **Vitória da Conquista/BA**

MARCELO  
ANGENICA:03571311779  
**Marcelo Angenica**  
Prefeito de **Itamaraju/BA**

Assinado de forma digital por  
MARCELO ANGENICA:03571311779  
Dados: 2021.06.17 15:04:34 -03'00'

Testemunhas:

Nome: **Cristiana Malheiro Gondim Diniz**

CPF: **002.928.195-44**

GUSTAVO SILVA SOUTO  
Assinado de forma digital por  
GUSTAVO SILVA SOUTO  
Dados: 2021.06.18 10:47:27 -02'00'

Nome: **Gustavo Silva Souto**

CPF: **840.300.205-00**

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2021  
ANEXO I

**PLANO DE TRABALHO**

1. DADOS CADASTRAIS

**PARTÍCIPE 1:** DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CNPJ: 00.394.460/0094-40

Endereço: Praça Virgílio Ferraz, n.º 32, Centro, Vitória da Conquista/Bahia, CEP: 45015-903

DDD/Fone: (77) 3424-8490

Esfera Administrativa: Federal

Nome do responsável: Andrey Soares de Oliveira

CPF: 012.570.746-01

RG: MG-11.008.954 Órgão expedidor: SSP/MG

Cargo/função: Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil/Delegado da DRF-VCA

Endereço: Quinta Avenida Boa Vista, n.º 705, Condomínio Cidade Jardim, Casa 22, bairro Boa Vista, Vitória da Conquista/Bahia, CEP: 45026-700

**PARTÍCIPE 2:** MUNICÍPIO DE ITAMARAJU/BA

CNPJ: 13.761.697/0001-65

Endereço: Praça João Saback, n.º 92, bairro Novo Prado, ITAMARAJU/BA, CEP 45836-000

DDD/Fone: (73) 3294-3132/ 3294-1744/ 3294-3322

Esfera Administrativa: Municipal

Nome do responsável: Marcelo Angenica

CPF: 035.713.117-79

Identidade Funcional nº 20103 Órgão expedidor: CRM/BA

Cargo/função: Prefeito do Município de Itamaraju/BA

Endereço: Rua Lima e Silva, 587, Centro, Itamaraju/Bahia, CEP: 45836-000

## 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 do [Município de Itamaraju/BA](#).

Processo nº: [10271.303.372/2021-91](#)

Data da assinatura: **18 de junho 2021**.

Início (mês/ano): [06/2021](#)

Término (mês/ano): [Indeterminado](#)

O início das atividades do Ponto de Atendimento ficará condicionado a efetiva disponibilização de recursos por parte do [Município de Itamaraju/BA](#) 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 VITÓRIA DA CONQUISTA/BA](#), nas dependências de imóvel pertencente ou sob responsabilidade do [MUNICÍPIO DE ITAMARAJU/BA](#), para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC e a prestação dos seguintes serviços:

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

(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:

[Praça Castelo Branco, 03, Centro, Itamaraju/BA, CEP: 45836-000](#)

### 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 Municípios, 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 de Retaguarda 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 de Itamaraju/BA](#), ampliando sobremaneira a capilaridade de atendimento do órgão.

### 4. ABRANGÊNCIA

O PAV atenderá, principalmente, a população residente do [Município de Itamaraju/BA](#), assim como qualquer outro cidadão ou pessoa jurídica que demande serviços da RFB.

### 5. JUSTIFICATIVA

O Ponto de Atendimento Virtual - PAV- consistirá em um espaço estruturado pelo [Município de Itamaraju/BA](#), para prestação de serviços da RFB através da recepção e digitalização de documentos, por servidores do município, e envio, por processo digital, para operacionalização por servidores da Receita Federal.

Através da assinatura de Acordo de Cooperação Técnica, os servidores do [Município de Itamaraju/BA](#) oferecerão acesso a vários serviços da Receita Federal, seja auxiliando no atendimento direto, através do site da RFB, seja formalizando a demanda do contribuinte e

encaminhando-a, através do Portal e-CAC, para uma Equipe de Retaguarda da RFB para análise e operacionalização.

O resultado da análise destes serviços retorna a esses mesmos servidores para que deem ciência ao contribuinte.

O benefício principal da iniciativa consiste em proporcionar a prestação dos serviços da RFB no [Município de Itamaraju/BA](#), promovendo a inclusão da população menos favorecida, sem acesso aos serviços disponibilizados no site do órgão, ou com dificuldades de deslocamento para unidade presencial da RFB instalada em outro município.

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

[Itamaraju/BA era, até julho de 2018, sede de uma Agência da RFB. Com a restrição orçamentária, aliada ao fato de, na unidade, dispormos de número reduzido de servidores efetivos, decidiu-se pelo encerramento das atividades da ARF.](#)

[Faziam parte da jurisdição 4 municípios, com uma população atendida de aproximadamente 110 mil pessoas. Esse é o público-alvo do projeto no Município. Portanto, trata-se de uma escolha estratégica, que muito contribuirá para o alcance dos objetivos propostos e conhecidos.](#)

## 6. OBJETIVOS GERAL e ESPECÍFICOS

Objetivo Geral: proporcionar a prestação dos serviços da RFB no [Município de Itamaraju/BA](#).

Objetivos Específicos: ampliar os pontos de atendimento da RFB, reduzindo o fluxo de contribuintes no atendimento em unidades presenciais da Receita Federal (que atendem demandas de cidadãos oriundos de municípios desprovidos de unidade física do órgão) e disseminar os serviços disponibilizados no site da RFB e no Portal e-CAC, promovendo a cidadania fiscal.

## 7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

O [Município de Itamaraju/BA](#) 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 que serão treinados para formalização dos processos digitais. O custeio de todas as despesas (energia, água, telefone, internet, certificado digital aos servidores, segurança e material de consumo) necessárias ao pleno funcionamento do Ponto de Atendimento também deverá ser arcado pelo Município.

Caberá à RFB o treinamento e a orientação contínua dos servidores 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

A DRF Vitória da Conquista/BA, no ato representado pelo seu Delegado, Auditor Fiscal Andrey Soares de Oliveira, será a gestora do presente Acordo.

## 9. RESULTADOS ESPERADOS

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

## 10. PLANO DE AÇÃO

Eixos	Ação	Responsável	Prazo
1	Tratativas Iniciais	Andrey Soares de Oliveira, Cristiana Malheiro Gondim Diniz, Rodrigo Leal Viana (RFB); Marcelo Angenica (Prefeito)	Primeira quinzena de maio/2021
2	Assinatura do ACT	Andrey Soares de Oliveira e Marcelo Angenica (Prefeito)	
3	Efetivo funcionamento do PAV	Efetiva disponibilização de recursos por parte do ente parceiro (3)	Marcelo Angenica (Prefeito)
		Capacitação dos funcionários indicados pelo ente parceiro (4)	Cristiana Malheiro Gondim Diniz, Rodrigo Leal Viana e colegas da DRF/AJU (RFB)
		Disponibilização de canal direto entre a RFB e os funcionários do ente parceiro (5)	Cristiana Malheiro Gondim Diniz, Rodrigo Leal Viana e colegas envolvidos no projeto (RFB)
		Comunicação ao público externo (6)	Andrey Soares de Oliveira e Marcelo Angenica (Prefeito)
		Inauguração do PAV	Andrey Soares de Oliveira e Marcelo Angenica (Prefeito)

4	Mensuração dos Resultados	Avaliação dos resultados para análise da conveniência de continuidade do Acordo.	Andrey Soares de Oliveira e Marcelo Angenica (Prefeito)	
---	---------------------------	--	---	--

- (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 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 funcionários, 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.

Vitória da Conquista/BA, 18 de junho de 2021.

**Andrey Soares de Oliveira**

Delegado da Receita Federal do Brasil em **Vitória da Conquista/BA**

MARCELO  
ANGENICA:035713117  
79

Assinado de forma digital por  
MARCELO  
ANGENICA:03571311779  
Dados: 2021.06.18 13:40:23 -03'00'

**Marcelo Angenica**  
Prefeito de **Itamaraju/BA**

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2021

ANEXO II

1 - Serviços disponibilizados mediante solicitação de juntada ao Processo Digital:

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

(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 servidor do MUNICÍPIO 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 do MUNICÍPIO 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.

2.5) O servidor do MUNICÍPIO deverá escanear a documentação e solicitar juntada ao Processo Digital de nº 11111.111111/1111-11 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 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 “DOCUMENTOS DIVERSOS” 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), espaço e a data da recepção do documento (exemplo: 13 12345678900 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 “DOCUMENTOS DIVERSOS” 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 “DOCUMENTOS DIVERSOS” 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 12345678900 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 (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 servidor do MUNICÍPIO somente poderá realizá-lo mediante solicitação de juntada imediate 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

**PROCURADOR:**

CPF	NOME

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Contribuinte/Procurador