



## EDITAL DE DIVULGAÇÃO SRRF04 Nº 26, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022

**O SUPERINTENDENTE DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 4ª REGIÃO FISCAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 359, VI e 364, VII do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 66 da Portaria RFB nº 200, de 18 de julho de 2022, **torna pública a abertura de prazo para apresentação por organizações da sociedade civil (OSC) de pedidos de doação de mercadorias apreendidas pela Receita Federal do Brasil**, a serem apreciados no exercício de 2023, com o fim específico de realização de bazares para auferir recursos a serem aplicados em projetos relacionados com suas atividades-fim, de acordo com o disposto no art. 14, I, b, da Portaria RFB nº 200, de 2022, e, subsidiariamente, na Portaria SRRF04 nº 296, de 2022.

### I – DOS PEDIDOS

1. Os pedidos de doação de mercadorias apreendidas pela Receita Federal deverão ser formalizados por meio do endereço eletrônico de e-mail [cadoa.rf04@rfb.gov.br](mailto:cadoa.rf04@rfb.gov.br), a partir do dia 16 de janeiro de 2023 até as 23 horas e 59 minutos do dia 31 de janeiro de 2023, em formato digital, com anexação da documentação de que trata o Item II.

2. Os arquivos digitais a serem anexados à mensagem eletrônica deverão ser individualizados por tipo de documento, em formato PDF, com denominação que remeta ao nome da instituição e ao do documento.

3. As OSC requerentes receberão em seus endereços eletrônicos mensagem institucional de confirmação do recebimento do pedido bem como informação do número do dossiê eletrônico referente à sua formalização.

4. Não serão analisados os pedidos e projetos que apresentarem a documentação de que trata o item II incompleta, sendo os mesmos arquivados, sem prejuízo de envio de nova solicitação, respeitado o prazo consignado no Item I.

### II – DOS DOCUMENTOS PARA O PEDIDO

1. O Pedido de Doação deverá ser instruído com os documentos comprobatórios listados nos Anexos I e II.

### III – DO RESULTADO

1. Os pedidos serão apreciados pela Comissão de Avaliação de Doações de Mercadorias da 4ª Região Fiscal, que submeterá os resultados à avaliação e decisão do Superintendente, a quem

competer selecionar as instituições para as quais serão emitidos os respectivos Atos de Destinação de Mercadorias (ADM), respeitando os limites quantitativos e de valores previstos na legislação.-

2. Após a seleção dos beneficiários pelo Superintendente, sempre que houver bens a serem doados, o Serviço de Mercadorias Apreendidas (Semap) da SRRF04 providenciará a comunicação às entidades selecionadas, convocando-as para reunião de orientação acerca dos procedimentos a serem observados.

3. Os pedidos serão analisados considerando o atendimento às seguintes diretrizes estabelecidas pela SRRF04 em relação aos projetos de aplicação dos recursos obtidos com a doação:

I – Prioridade para atendimento a entidades dedicadas à promoção da saúde, da educação e da assistência social, em consonância com o disposto no art. 76, § 1º, da Portaria RFB nº 200, de 2022;

II – Alinhamento do projeto com as atividades e finalidades definidas como prioritárias pela SRRF04;

III – Impacto do projeto na mitigação ou eliminação dos problemas que eventualmente ocorram no curso do cumprimento das finalidades precípuas da OSC;

IV – Equilíbrio regional e difusão geográfica das doações, a fim de não prejudicar a livre concorrência e as atividades do comércio local como consequência dos bazares; e

V – Preferência por projetos de investimento aos de custeio.

#### IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As despesas relacionadas aos procedimentos logísticos para a movimentação das mercadorias doadas da unidade de armazenamento dos bens até o destino indicado pelas instituições contempladas/beneficiárias serão de responsabilidade dessas.

2. É de inteira responsabilidade da instituição beneficiária da doação a adequada comercialização das mercadorias, na forma da legislação pertinente, inclusive no que se refere ao cumprimento das normas de saúde pública, meio ambiente, segurança pública etc., cabendo-lhe observar eventuais exigências relativas a análises, inspeções, autorizações, certificações e outras previstas em normas ou regulamentos, bem assim à competente documentação comprobatória.

3. As instituições beneficiárias deverão concluir o bazar e apresentar a comprovação de realização do evento em até 120 dias do efetivo recebimento das mercadorias, atendidos todos os requisitos da legislação aplicável. Sendo necessário, o prazo para apresentação da referida documentação poderá ser prorrogado em até 60 dias, mediante requerimento devidamente justificado.

4. Os documentos de comprovação de realização do bazar e quaisquer requerimentos ou informações deverão ser protocolados em formato digital, por meio de envio da documentação em nome da OSC para o endereço eletrônico **[cadoa.rf04@rfb.gov.br](mailto:cadoa.rf04@rfb.gov.br)**.

5. A Comissão de Avaliação de Doação de Mercadorias da 4ª Região Fiscal poderá, quando entender pertinente, realizar visitas às instituições candidatas na fase de análise das propostas, no período de realização do bazar e/ou após sua conclusão.

*Assinatura digital*

JOSÉ HONORATO DE SOUZA  
Superintendente da RFB na 4ª RF

## ANEXO I

### LISTA DE DOCUMENTOS PARA O PEDIDO

- 1 – Ofício da instituição com formalização do pedido;
- 2 – Documento oficial de identificação do representante legal;
- 3 – Projeto de aplicação dos potenciais recursos arrecadados, podendo vir na forma sugerida no Anexo II deste Edital.
- 4 – Estatuto da instituição registrado em cartório, demonstrando que a instituição é voltada à promoção de atividades de relevância pública e social, apresentando entre seus objetivos sociais pelo menos uma das finalidades previstas no art. 84-C da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- 5 – Ata de eleição da atual diretoria registrada em cartório;
- 6 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da RFB, que demonstre a situação cadastral “ativa” há pelo menos 3 (três) anos;
- 7 – Comprovante de endereço de funcionamento da instituição;
- 8 – Declaração do representante legal consignando o cumprimento das exigências previstas no art. 76, § 2º, da Portaria RFB nº 200, de 18 de julho de 2022;
- 9 – Certidão Negativa de Débitos relativa aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10 – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- 11 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 12 – Comprovante de inexistência de informação restritiva em pesquisa ao SICONV – Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Portal dos Convênios);
- 13 – Comprovante de inexistência de informação restritiva em pesquisa ao CEPIM – Cadastro de Entidades sem Fins Lucrativos Impedidas (Portal da Transparência);
- 14 – Comprovante de inexistência de informação restritiva em pesquisa ao CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Portal da Transparência);
- 15 – Comprovante de inexistência de informação restritiva em pesquisa ao CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Portal da Transparência).

## ANEXO II

### MODELO BÁSICO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Sugere-se o modelo a seguir, podendo a entidade fazer as adaptações que julgar necessárias, desde que contenha pelo menos as informações aqui contidas.

(CAPA DO PROJETO)

**Identificação da Instituição (Nome Completo, logo)**

**PROJETO: Nome do Projeto**

**Local/2023**

(CORPO DO PROJETO)

#### 1 Identificação da Instituição Proponente

<b>Razão Social</b>	
Nome de Fantasia	
CNPJ	
Endereço	
Município/UF	
e-Mail	
Telefone	
<b>Representante Legal</b>	
CPF	
e-Mail	
Telefone	

#### 2 IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

<b>Proponente</b>	
CPF	
e-Mail	
Telefone Contato	
<b>Gerente do Projeto</b>	
CPF	
e-Mail	
Telefone Contato	

<b>Membro</b>	
CPF	
e-Mail	
Telefone Contato	
<b>Membro</b>	
CPF	
e-Mail	
Telefone Contato	

### 3 DO PROJETO

#### 3.1 Descrição Sumária (problema, abrangência, justificativa)

#### 3.2 Objetivo Geral

#### 3.3 Objetivos Específicos

#### 3.4 Impactos da atuação do projeto na mitigação ou eliminação do problema enfrentado

### 4 AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

#### Prazo de Execução (dias):

Atividades	Mês											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

## 5 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS DESPESAS PREVISTAS

<b>Discriminação</b>	<b>Custos</b>
<b>Materiais</b>	
<b>Equipamentos</b>	
<b>Serviços</b>	
<b>Outras despesas (identificar)</b>	
<b>Total</b>	

## 6 RESULTADOS ESPERADOS EM DECORRÊNCIA DO PROJETO

Local, data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal

\_\_\_\_\_  
Gerente do Projeto



**Receita Federal**

## PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

**A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001**

### Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:  
**JOSE HONORATO DE SOUZA em 28/12/2022.**

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

**AP28.1222.16507.0075**

**Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:**

p+bawiuraHV6v1Sc4xi4RYzvYf3J3dIL1IJh0r3wsrg=