

## TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 0002/2026

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** que entre si celebram o Estado de Sergipe, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE (SEFAZ-SE)** e o **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE**, para fins de instalação do Ponto de Atendimento Virtual da SEFAZ/SE – PAV e troca de informações.

O Estado de Sergipe, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE**, com sede no Ed.Aracaju Boulevard - Rua José Carvalho Pinto, nº 280, 3º andar, Jardins, Aracaju, Sergipe, CEP: 49026-150 inscrita no CNPJ sob o número 34.841.179/0001-21, doravante referida simplesmente como **SEFAZ-SE**, neste ato representada pela Secretária de Estado da Fazenda de Sergipe, Senhora **SARAH TARSILA ARAÚJO ANDREOZZI**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 006.xxx.xxx-33 e RG nº 2.xxx.xxx SSP/DF, residente e domiciliada nesta Capital, e o Município de SÃO CRISTÓVÃO, com sede no Paço Municipal, Praça São Francisco, nº 11, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100- 071, inscrito no CNPJ sob o número 13.128.855/0001-44, neste ato representado por seu Prefeito do Município de SÃO CRISTÓVÃO, o Senhor **JÚLIO NASCIMENTO JÚNIOR**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 918.xxx.xxx-00, tendo em vista as disposições das Constituições Federal e Estadual, Lei Complementar Estadual nº 33, de 26 de dezembro de 1996, Lei Estadual nº 9.156, de 08 de janeiro de 2023, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Decreto nº 41.006 de 05 de outubro de 2021 e demais normas aplicáveis, de acordo com o **Processo e-Doc nº 20566/2025 - ASSESSORIA GERAL DE GESTÃO TRIBUTÁRIA - SEFAZ**, conforme **Parecer PGE/SE nº 8636/2025 e Aprovação sob DESPACHO MOTIVADO nº 8712/2025-CCAC-PAREC**, resolvem celebrar o

presente Termo de Cooperação Técnica, doravante denominado TERMO, nos termos seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente TERMO tem por objeto a colaboração do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO na orientação aos contribuintes sobre os serviços disponibilizados pela Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe (SEFAZ/SE), conforme listados no Anexo II, por meio do site e do Portal do Contribuinte da SEFAZ/SE, incluindo a triagem, recepção e solicitação de juntada de documentos aos Processos Digitais pelos servidores e empregados públicos municipais. Além disso, o TERMO visa o compartilhamento e a integração de informações cadastrais e fiscais entre as partes, com o propósito de subsidiar, aprimorar e tornar mais eficiente a fiscalização tributária, promovendo o incremento na arrecadação e na eficiência fiscal dos entes envolvidos.

### **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 TERMO de Cooperação Técnica, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA FINALIDADE**

O presente TERMO 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 SEFAZ-SE, bem como aumentando os pontos de atendimento para a consecução dos serviços prestados pela SEFAZ-SE, além de promover o intercâmbio de informações cadastrais e fiscais e a integração da base de dados relativas aos contribuintes de tributos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL PARA ATENDIMENTO**

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO disponibilizará espaço adequado no local identificado no anexo I do presente TERMO, 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 E PATRIMONIAIS**

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente TERMO 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.

**Parágrafo Primeiro.** As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.

**Parágrafo Segundo.** Os serviços decorrentes do presente TERMO serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

## **CLÁUSULA SEXTA – FORMA DO ATENDIMENTO**

Os partícipes se comunicarão por meio de um Processo Digital, aberto pela SEFAZ/SE em nome do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no Portal do Contribuinte, no qual serão solicitadas juntadas de documentos nos termos e forma definidos no Anexo II.

**Parágrafo Primeiro.** Após análise da demanda, a SEFAZ/SE 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 do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, devidamente identificado e autorizado por seu Representante Legal ou gestor do PAV, nomeado em portaria do MUNICÍPIO DE

SÃO CRISTÓVÃO, sendo vedado o acesso por estagiários, terceirizados ou outros servidores ou empregados que não sejam devidamente qualificados.

**Parágrafo Quarto.** O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO e os agentes encarregados da operacionalização deste TERMO 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 SEFAZ/SE.

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

**Parágrafo Sexto.** O servidor ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO deverá realizar a conferência dos documentos em conformidade com os checklists fornecidos pela SEFAZ/SE e a solicitação de juntada ao Processo Digital, em conformidade com os procedimentos descritos no Anexo II deste TERMO.

**Parágrafo Sétimo.** O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO e os agentes encarregados da operacionalização deste TERMO 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 carimbo ou anotação "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".

**Parágrafo Oitavo.** O servidor ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO deverá cientificar o cidadão atendido de que os documentos ou arquivos originais transmitidos por meio do Portal do Contribuinte 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 - RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO:**

Para a execução do presente TERMO, os gastos e atividades relacionadas abaixo serão de responsabilidade do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO:

a) salários e demais encargos sociais dos servidores e empregados públicos indicados pelo MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO 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 TERMO, 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 SEFAZ/SE - Portal do Contribuinte, ou acesso por senha da conta gov.br de nível prata ou ouro, quando disponibilizada a autenticação dos arquivos digitais por meio da senha.

d) disponibilizar dados do cadastro do imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e do imposto sobre a Transmissão "intervivos" - ITCMD, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição – ITBI, contendo:

1. o número de inscrição no CPF ou CNPJ e a inscrição imobiliária do imóvel na SEMFAZ, a razão social ou nome completo e o endereço completo do domicílio fiscal;

2. os valores da base de cálculo do IPTU e do ITBI, sem qualquer redução.

e) informações sobre os documentos fiscais emitidos por contribuintes estabelecidos no Município de SÃO CRISTÓVÃO.



**Parágrafo Primeiro.** O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO responsabiliza-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da execução das atividades sob sua incumbência, previstas neste TERMO, não gerando qualquer vínculo de natureza civil ou trabalhista entre o Estado de Sergipe e os trabalhadores que vierem a ser utilizados pelo MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO na execução dos serviços, obrigando-se, em caráter irrevogável e irretratável, a preservar o Estado de Sergipe, 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 TERMO pelo MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO são legalmente responsáveis pela guarda de sigilo no que concerne aos dados e informações de que tiverem conhecimento na execução das atividades previstas neste TERMO, em especial os protegidos por sigilo fiscal, estando sujeitos às penalidades civis, criminais e trabalhistas.

**Parágrafo Terceiro.** Os serviços prestados pelo MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, previstos neste TERMO, serão executados gratuitamente.

**Parágrafo Quarto.** O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO não receberá nenhuma contraprestação da SEFAZ-SE pela execução dos serviços objeto do TERMO, considerando a oferta dos serviços como de interesse recíproco dos partícipes na disponibilização do atendimento presencial para a população.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA SEFAZ-SE**

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

a) o treinamento e a orientação contínua dos servidores e empregados públicos indicados pelo MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, que realizarão as atividades previstas na cláusula sexta deste TERMO;

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 SEFAZ-SE e os servidores e empregados públicos do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO para dirimir dúvidas e obter os esclarecimentos necessários à realização dos serviços objeto do presente TERMO;

e) a publicação do extrato deste TERMO de Cooperação Técnica no Diário Oficial do Estado de Sergipe, bem como dos eventuais termos aditivos que forem firmados, conforme legislação específica.

f) compartilhar base de dados das operações com Cartão de crédito/débito, contendo a identificação da Administradora/Operadora/Bandeira, referente aos CNPJ de todas as empresas estabelecidas no Estado de Sergipe, com periodicidade de entrega/acesso de tais dados a cada 3 meses.

g) compartilhar a base de dados dos .xml de todas as notas fiscais de entrada e saída de mercadoria, referentes aos CNPJ de todas as empresas estabelecidas no Estado de Sergipe, com periodicidade de entrega/acesso de tais dados a cada 6 meses.

h) compartilhar informações sobre demais documentos fiscais emitidos por contribuintes estabelecidos no Município de SÃO CRISTÓVÃO;

i) compartilhar informações sobre os veículos licenciados no Município de SÃO CRISTÓVÃO, tais como: placa, RENAVAN, proprietário, endereço e valor do IPVA recolhido por mês e por exercício;

j) compartilhar informações sobre o Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD, quando tratar-se de imóveis: a inscrição imobiliária, nome do proprietário, data da transmissão do imóvel e cópia do documento do registro do imóvel em .pdf.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS**

Os partícipes se dispõem a fornecer, reciprocamente, informações de interesses fiscais, por meio de acesso, em tempo real, ao sistema de tecnologia da informação fazendário ou por meio de outros meios eletrônicos (mídia, web service, link para download), competindo:

I - às partes do presente termo, de forma comum:

a) apresentar relação de agentes fiscais habilitados a ter acesso ao sistema de tecnologia da informação do signatário correspondente;

b) prestar orientação sobre uso da estrutura de tecnologia da informação;

c) assegurar acesso aos servidores fiscais, previamente credenciados pelo partícipe, às informações de contribuintes cadastrados nos respectivos sistemas fiscais;

d) adequar e atualizar, sempre que necessário, o próprio sistema de tecnologia da informação cadastral e fiscal, de modo a promover uniformização de procedimentos e eficiência na prestação do serviço e tornar mais célere o acesso dos usuários ao sistema e a recepção das informações requisitadas;

e) modernizar equipamentos e redes de computadores;

f) registrar e manter atualizados os dados cadastrais e fiscais dos respectivos contribuintes;

g) acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do objeto do presente Termo, apresentando a outra parte signatária, quando necessário, sugestões para aprimoramento ou protestos sobre o uso do sistema ou emprego das informações disponibilizadas;

h) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste TERMO;

i) executar as ações objeto deste TERMO, assim como monitorar os resultados;

j) 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 TERMO;

k) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado;

l) cumprir as atribuições próprias conforme definido neste TERMO;

m) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;

n) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;

o) permitir o livre acesso, por agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao TERMO, assim como aos elementos de sua execução;

p) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas; e

q) 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 - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO FISCAL**

As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente TERMO em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

No presente TERMO, a SEFAZ-SE se caracteriza por ser a controladora, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO se caracteriza como operador, que realizará o tratamento de dados pessoais em nome da SEFAZ/SE, seguindo as instruções fornecidas, observando as próprias instruções e normas sobre a matéria (art. 5º, incisos VI e VII, c/c art. 39, LGPD).

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela SEFAZ/SE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste TERMO, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da SEFAZ/SE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados (art. 6º, inciso I, LGPD).

As PARTES devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acesso não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito levando em conta as diretrizes dos órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes (caput, art. 46, LGPD).

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO deverá informar imediatamente à SEFAZ/SE os casos de incidentes de segurança da informação que envolva o objeto deste TERMO, podendo, a SEFAZ-SE, acompanhar toda a fase de tratamento do incidente.

A SEFAZ-SE terá direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no que diz respeito exclusivamente à proteção de dados pessoais relativa à execução do TERMO.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO dará conhecimento formal a seus empregados, colaboradores e servidores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva o presente TERMO.

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, de 18 de novembro de 2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do TERMO, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GERENCIAMENTO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

No prazo de 15 dias a contar da celebração do presente TERMO, 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 TERMO.

**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, com comunicação da substituição ao outro partícipe, no prazo de até 10 (dez) 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 ou empregados públicos nas ações empreendidas para execução do presente TERMO, conforme previsto no § 1º do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**



O presente TERMO terá vigência a partir da data de sua última 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 TERMO 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 Único.** São vedados aditivos que impliquem repasse ou descentralização de recursos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA**

O presente TERMO 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 TERMO, 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 TERMO, sem prejuízo das atividades que estiverem em desenvolvimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ENCERRAMENTO**

O presente TERMO 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 (sessenta) 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 TERMO 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 (sessenta) dias, nas seguintes situações:

a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do TERMO; e

b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE EM CASOS DE PARALISAÇÃO OU DESVIO DE FINALIDADE**

Fica estabelecido expressamente que, em caso de paralisação imotivada das atividades previstas neste TERMO ou desvio das finalidades originais, a SEFAZ/SE reserva-se ao direito de assumir diretamente à execução das atividades pactuadas, visando resguardar o interesse público e evitar eventuais prejuízos ao erário, cabendo ao ente causador dos referidos desvios ou paralisações a responsabilização administrativa e civil decorrente destas situações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS**

Os partícipes deverão aferir, anualmente, 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 VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS**

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, Seção Judiciária do Estado de Sergipe.

Aracaju - SE,

**SARAH TARSILA ARAÚJO ANDREOZZI**

Secretaria de Estado da Fazenda de Sergipe - SE

**JÚLIO NASCIMENTO JÚNIOR**

Prefeito do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2026****ANEXO II**

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

1	Análise de recurso sobre malhas eletrônicas
2	Credenciamento ao Domicílio Eletrônico Habilitado (Não contribuinte)
3	Credenciamento ao Domicílio Eletrônico Habilitado (Contribuinte)
4	Emissão de Nota Fiscal Avulsa
5	Cancelamento de extemporâneo da Nota Fiscal Avulsa Eletrônica (NFA-e)
6	Cancelamento da Nota Fiscal Avulsa Eletrônica (NFA-e)
7	Cancelamento extemporâneo de Conhecimento de Transporte Eletrônico
8	Cancelamento extemporâneo de Nota Fiscal eletrônica
9	Cancelamento extemporâneo de Manifesto de Cargas eletrônico
10	Cancelamento extemporâneo de Nota Fiscal do consumidor Eletrônico
11	Credenciamento de Contabilista
12	Credenciamento de Transportadora
13	Cadastramento de Contribuinte Substituto
14	Alteração cadastral de Contribuinte Substituto
15	Alteração cadastral para demais contribuintes
16	Reinício de Senha
17	Reativação de Contribuinte Cancelado
18	Baixa cadastral
19	Comunicar enquadramento no Simples
20	Comunicar desenquadramento do SIMEI
21	Comunicar regularização de omissões de PGDAS-D
22	Comunicar regularização de omissões de DASMEI
23	Comunicar contestação contra a exclusão do Simples
24	Comunicar exclusão do Simples
25	Comunicar liberação de pendência em solicitação de opção pelo simples
26	Reemitir DAE
27	Pagar DAE Com cartão de crédito
28	Feriado - Vencimento prazo
29	RETIFICAÇÃO DE DAE E GNRE
30	EMISSÃO DE DAE PARA PAGAMENTO DAS TAXAS CONFORME LEI 8638/19
31	Dificuldades na emissão de DAE
32	Dificuldades de Emissão de GNRE
33	Confirmação de pagamento de Imposto/Taxa
34	Reinicialização de senha (Outros órgãos)

35	Cadastro de contribuinte não inscrito
36	SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO DO ITCMD
37	EMISSÃO DE DAE PARCELAMENTO DO ITCMD
38	Solicitação de pedido de Reanálise de Processos Fiscais
39	Solicitação de pedido de Reconsideração de Processos Fiscais
40	Solicitação de pedido de Revisão de julgamento de Processos Fiscais
41	Defesa de Processos Fiscais
42	Recurso de Processos Fiscais
43	Recurso Especial de Processos Fiscais
44	Solicitação de Cópia de Processos Fiscais
45	Inscrição de Créditos não Tributários na Dívida Ativa - CNT
46	Consulta pública da dívida ativa
47	Negativação SERASA
48	ENTRADA - DECLARAÇÃO DE ITCMD INTER VIVOS - PROTOCOLO VIRTUAL
49	ENTRADA - DECLARAÇÃO DE ITCMD CAUSA MORTIS - PROTOCOLO VIRTUAL
50	DÚVIDAS ITCMD
51	ATUALIZAÇÃO DE VALORES DE BENS PARA CÁLCULO DO ITCMD
52	EMISSÃO DE DAE PAGAMENTO À VISTA ITCMD INTER VIVOS
53	EMISSÃO DE DAE PAGAMENTO À VISTA ITCMD CAUSA MORTIS
54	EMISSÃO DE DAE COMPLEMENTAR DO ITCMD INTER VIVOS
55	EMISSÃO DE DAE COMPLEMENTAR DO ITCMD CAUSA MORTIS
56	CANCELAMENTO DA DECLARAÇÃO DE ITCMD
57	RETIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO DO ITCMD
58	ATENDIMENTO EXTERNO - CONTRIBUINTE ITCMD
59	Pedido de Revisão de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
60	Consulta aos benefícios de TERMO com Lei do IPVA
61	Imunidade de IPVA - Órgãos Públicos
62	Imunidade de IPVA - Partidos Políticos; Sindicatos de trabalhadores; Instituições de Educação e Assistência Social, sem fins lucrativos.
63	Imunidade - Templos de qualquer culto
64	Isenção de IPVA para motos até 50 cilindradas
65	Rode bem - Isenção de IPVA para motos de 51 cilindradas até 160 cilindradas
66	Isenção de IPVA para Táxi
67	Isenção de IPVA para Portadores de deficiência física, visual ou mental - Condutor
68	Isenção de IPVA para Portadores de deficiência física, visual ou mental - Não Condutor
69	Isenção de IPVA para Transporte Público
70	Isenção de IPVA para Transporte Escolar
71	Solicitação de reanálise de débitos de IPVA
72	Solicitação de restituição de IPVA
73	Concessão o de Termo de TERMO
74	Pagamento de DAE para antecipação tributária

75	Pagamento de DAE para DIFAL
76	Emissão de DAE para pagamento de antecipação tributária
77	Emissão de DAE para quitação auto de infração
78	Reemissão de DAE para DIFAL
79	Solicitação de Fiel depositário
80	Liberação de carga pelos Correios
81	DIA- Demonstrativo do ICMS Antecipado
82	Solicitação de retificação extemporânea do DIA
83	Atendimento pendências do DIA

\*\* 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 e empregados públicos do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO :

2.1) Antes de recepcionar qualquer documento, o servidor ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO deve verificar se o serviço demandado pode ser realizado diretamente nos sites da SEFAZ-SE ou no Portal do Contribuinte e, em caso positivo, orientar o contribuinte a fazê-lo.

2.2) Caso seja necessário o envio de documentos à SEFAZ-SE para conclusão do serviço requerido, o servidor ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO deverá verificar o enquadramento da demanda no rol de serviços elencados no item 1.

2.3) Ao recepcionar a documentação, o servidor ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO deverá verificar se está em conformidade com os checklists disponibilizados e somente recepcionar com a documentação completa, devendo verificar se o requerimento, a procuração (quando for o caso) 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 ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO 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 ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO 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 ou representante legal.

2.5) A documentação deverá ser digitalizada e o servidor ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO deverá solicitar juntada ao Processo Digital de nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX em nome do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO 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 do Contribuinte, 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 TERMO com a tabela do item 1 deste Anexo, acrescido de espaço, o CPF ou CNPJ do contribuinte (e não do procurador ou representante legal), espaço e a data da recepção do documento (exemplo: 04 123.456.789-00 DDMMAAA - onde o serviço requerido é a consulta à pendência fiscal e cadastral);
- 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 ex: 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 remessa com as demais solicitações 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 SEFAZ-SE 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 SEFAZ-SE comunicará antecipadamente ao MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO 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;

2.6) Quando o serviço demandado se tratar de Impugnação, Recurso, Manifestação de Inconformidade ou qualquer outro que tenha prazo de resposta definido pela SEFAZ-SE, o servidor ou empregado público do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO 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 TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE E O ESTADO DE SERGIPE / SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SERGIPE – SEFAZ-SE, DE CUJO TEOR ESTOU CIENTE,



AUTORIZO O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE A RECEPCIONAR, CONFERIR E ENCAMINHAR À SEFAZ/SE 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 DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PREVISTAS NO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CITADO. AUTORIZO TAMBÉM O RECEBIMENTO PELO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE, 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 SEFAZ-SE, QUANDO NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DO SERVIÇO POR MIM SOLICITADO. ESTOU CIENTE DE QUE TODA DOCUMENTAÇÃO ACIMA CITADA PERMANECERÁ ACESSÍVEL POR REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE, 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

3- Procedimentos a serem adotados pela SEFAZ/SE na abertura dos processos digitais:

3.1) O TERMO de Cooperação Técnica assinado deverá ser armazenado e controlado por um processo digital do tipo "relações institucionais" e conterá toda a documentação do TERMO de Cooperação Técnica assinado, bem como o extrato publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe, Formulário de Indicação dos servidores e empregados públicos do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE, a ser disponibilizado pela SEFAZ-SE, documentos de identificação dos servidores e empregados públicos do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE, 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 DE SÃO CRISTÓVÃO - SE.

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, este novo processo ao processo de Relações Institucionais em nome do PAV.

3.4) A SEFAZ-SE deverá comunicar antecipadamente ao MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE 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.

Aracaju/SE

**SARAH TARSILA ARAÚJO ANDREOZZI**

Secretária de Estado da Fazenda de Sergipe

**JÚLIO NASCIMENTO JÚNIOR**

Prefeito do MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO - SE