



**TERMO DE COOPERAÇÃO N. 057/2016/SEFAZ**

Termo de Cooperação que entre si celebram o **ESTADO DE MATO GROSSO** por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA** e o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT**, objetivando a instalação de Unidade de Serviços Conveniada e o aprimoramento do alcance e da eficácia das atividades das respectivas Administrações Tributárias.

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, inscrita no CNPJ n. 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político Administrativo, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, neste ato representado pelo Senhor **CARLOS DANIEL OLIVEIRA BARÃO**, Secretário Adjunto de Atendimento ao Cliente, inscrito no RG n. 1523022-8 SSP/MT, portador do CPF n. 716.746.161-04, denominado **COOPERANTE**, e do outro lado o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, inscrito no CNPJ nº 04.217.362/0001-90, com endereço na Rua Projetada 01, s/nº, na cidade de Santo Antônio do Leste – MT, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **MIGUEL JOSÉ BRUNETTA**, inscrito no RG n. 1.427.577 SSP/PR, portador do CPF nº 326.034.369-53, denominado **COOPERADO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO**, sujeitando-se, no que couber, às disposições da Lei n. 8.666/1993, e suas alterações posteriores e Processo 679463/2015, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Termo a instalação de Unidade Municipal de Serviços Conveniada – USC, com a finalidade de aprimorar o alcance e eficácia da atividade de administração tributária.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA UNIDADE MUNICIPAL DE SERVIÇOS CONVENIADA – USC**

**2.1.** A Unidade Municipal de Serviços Conveniada – USC terá os seguintes objetivos:



I – disponibilizar a prestação de serviços fazendários no domicílio tributário do sujeito passivo;

II – melhorar a oferta de serviços fazendários dentro do município e circunscrição, com os fins de alcançar padrões crescentes de facilidade, modicidade, tempestividade, celeridade, adequação, homogeneidade, ambiência, credibilidade, conclusividade e agregação de valor;

**2.2.** A USC estará vinculada e será supervisionada pela Gerência Regional de Serviços e Atendimento da respectiva circunscrição da Administração Tributária desde a instalação da Unidade;

**2.3.** A autorização para a instalação da USC fica condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos e condições:

I – inexistência de agência fazendária no município e distância mínima de cem quilômetros da agência fazendária mais próxima;

II – registro máximo de três mil contribuintes ativos no município;

III – Declaração pelo gestor municipal, se comprometendo:

III.I – a fornecer a infraestrutura, os meios e recursos tecnológicos, materiais, de comunicação e de pessoal, inclusive os alocados na conservação, manutenção, limpeza e utilização do imóvel;

III.II – a observar a legislação tributária estadual, bem como desenvolvimento das atribuições fixadas no subitem 3.2.2. da cláusula terceira deste Termo;

IV – indicação prévia de que serão disponibilizados somente servidores efetivos, admitidos mediante concurso público nos termos do Art. 37, inc. II da Constituição Federal, integrantes do quadro de recursos humanos da Prefeitura Municipal, para serem lotados na USC;

V – indicação, no momento da assinatura do Termo de Cooperação, do gestor municipal da Unidade de Serviços Conveniados, que será responsável por zelar e fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e do Termo de Cooperação e, ainda, pela administração da USC;

VI – declaração de que o cadastramento junto ao Sistema de Gerenciamento de Convênios – SIGCON/SEPLAN-MT encontra-se devidamente atualizado.

**2.4.** Na hipótese de posicionamento estratégico e/ou política tributária, a Superintendência de Execução do Atendimento e Assistência Descentralizada – SEAC ou a



Unidade Executiva da Receita Pública – UERP poderão autorizar a instalação de USC em localidades cujos requisitos não se enquadrem nos requisitos previstos no subitem 2.3. desta cláusula.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **3.1. Compete à COOPERANTE:**

**3.1.1.** Autorizar a instalação de USC no **MUNICÍPIO COOPERADO** desde que atendidos os requisitos previstos nos subitens **2.3** ou **2.4** deste termo;

**3.1.2.** Cadastrar servidores efetivos do **MUNICÍPIO COOPERADO**, indicados por este, de acordo com o previsto no subitem 3.2.3 deste Termo de Cooperação, nos termos da Portaria 215/2015-SEFAZ e, no que couber, da Portaria nº 128/SEFAZ/2005;

**3.1.3.** Supervisionar e padronizar o suporte ao acesso e orientação necessários ao desenvolvimento das atividades previstas na legislação vigente e no subitem 3.2;

**3.1.4.** Exercer a padronização, concessão e cancelamento de acesso a sistemas fazendários;

**3.1.5.** Promover junto ao município a implantação e execução da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE no sistema de cadastro do município com mais de 30.000 (trinta mil) habitantes;

**3.1.6.** Inspeccionar, semestralmente, as USC quanto ao cumprimento dos requisitos e condições previstas no Termo e na legislação, hipótese em que comunicará formalmente ao Prefeito Municipal os eventuais ajustes necessários ao adimplemento desta norma;

**3.1.7.** Tomar as providências necessárias para disponibilização de acesso aos sistemas eletrônicos de apoio a USC direcionados para o desenvolvimento de suas funções;

**3.1.8.** Manter o controle das USC que estejam em atividade na área da respectiva circunscrição;

**3.1.9.** Promover a instrumentalização de tomar as providências necessárias para a formalização de exigência tributária baseada em informação ou registro de ocorrência efetuado por USC;

**3.1.10** Disponibilizar a capacitação e o treinamento, sempre que necessários, para os servidores conveniados de sua circunscrição, atendendo-se ao previsto no inciso XXVIII do subitem 3.2.2.;



**3.1.11.** Promover adaptações nas atribuições previstas na cláusula 3.2. e seus subitens quando necessárias para aprimorar a eficácia das atividades das respectivas administrações tributárias, sem alteração do objeto previsto na cláusula primeira deste Termo.

**3.2. Compete ao MUNICÍPIO COOPERADO:**

**3.2.1.** Solicitar à **COOPERANTE** autorização para a instalação de USC nos termos da Portaria 215/2015-SEFAZ e demais requisitos previstos na legislação própria, em especial, àqueles contidos na Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 01/2009, de 23 de abril de 2009 e suas alterações;

**3.2.2.** Instalar, quando autorizado, a USC e desenvolver as seguintes atribuições:

I – assegurar o acesso e executar, no domicílio tributário, a prestação de serviços fazendários, a fim de garantir a realização dos objetivos da Política Tributária Estadual e da Receita Pública, bem como a observância dos padrões de facilidade, modicidade, tempestividade, celeridade, adequação, homogeneidade, ambiência, credibilidade e conclusividade, além de proporcionar a contínua agregação de valor à respectiva prestação dos serviços;

II – esclarecer, orientar e informar o contribuinte sobre os serviços prestados pela SEFAZ/MT, conforme suas legítimas necessidades e expectativas, assessorando-o com informações úteis e tempestivas no seu domicílio tributário;

III – realizar o acompanhamento dos prazos e atos procedimentais referentes às solicitações ingressadas na sua área de atuação, relatando inconformidades e anomalias à Gerencia Regional de Atendimento, Assistência e Suporte ao Cliente de sua circunscrição;

IV – disponibilizar, às expensas do município, os insumos e recursos necessários à prestação de serviços no domicílio tributário do contribuinte, colocando-os à disposição do cidadão usuário no tempo, local e forma mais adequados para a satisfação de suas legítimas necessidades;

V – responder pela promoção e desenvolvimento das aptidões individuais necessárias à execução de tarefas e funcionamento de células de serviços atuantes no domicílio tributário do contribuinte;

VI – obter, tratar, disponibilizar e prestar, no domicílio tributário do contribuinte, as informações e orientações por ele requeridas, conforme previsto na legislação tributária;



VII – instalar e operar células e força de trabalho que observem os padrões de ambiência e eficiência estabelecidos pela SEFAZ-MT, para melhor prestação de serviço no domicílio tributário do contribuinte;

VIII – administrar e reduzir, continuamente, as taxas relativas de reclamações, inconformidades, anomalias, erros e retrabalho;

IX – realizar a execução eletrônica de serviços e a administração física dos arquivos documentais e eletrônicos gerados por seus processos de trabalho;

X – responder pelo cumprimento dos compromissos e padrões de prestação de serviços fazendários na área de sua circunscrição;

XI – reportar-se e responder de forma descentralizada à gerência da respectiva circunscrição regional;

XII - registrar, em sistema eletrônico fazendário, ou na ausência ou impossibilidade de registro neste sistema comunicar formalmente à Gerência Regional de Atendimento, Assistência e Suporte ao Cliente de sua circunscrição:

- a) a ocorrência de divergência entre os dados existentes em sistemas e registros da SEFAZ/MT, quando contrastados com os dados municipais, especialmente quanto:
  - 1) ao cadastro municipal de contribuintes do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI ou transmissão onerosa, a qualquer título da propriedade de imóveis;
  - 2) ao cadastro de contribuintes do município que impactem direta ou indiretamente as informações disponíveis no Cadastro de Contribuintes do Estado;
  - 3) ao cadastro de estabelecimentos com alvará municipal ativo, para cruzamento de dados com o Cadastro de Contribuintes do Estado;
  - 4) ao cadastro imobiliário e respectivo valor venal utilizado para definição da base de cálculo dos tributos municipais;
- b) a constatação de circulação de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicações promovida por pessoa que não possua inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado;
- c) irregularidade ou divergência quanto ao proprietário de veículo automotor domiciliado no município e que esteja circulando irregularmente ou em desacordo



com o artigo 120 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, de 27 de setembro de 2007;

- d) conhecimento de omissão, denúncia ou irregularidade não arroladas nas alíneas “a” a “c”;
- e) informações sobre Nota Fiscal de Serviços não conjugada, com a finalidade de se apurar se o contribuinte do ISSQN que não conjugou Nota Fiscal também é contribuinte do ICMS;
- f) informações necessárias ao plano de cruzamento de dados, administrado pela SEFAZ nos termos da legislação vigente, quando solicitado pela área competente;
- g) informações econômico-fiscais e cadastrais, inclusive referentes às Notas Fiscais de Serviços, pertinentes ao recolhimento de empresas de comunicação, especialmente os relativos à internet, quando solicitado pela área competente;
- h) informações pertinentes a notificações e/ou autos de infração, lavrados contra contribuintes municipais por omissão de vendas, quando o mesmo também for contribuinte de tributo estadual;
- i) informações sobre prestadores de serviços que também sejam fornecedores a órgão ou entidade da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta;
- j) informações sobre aquisição de mercadorias e serviços, em operações interestaduais, especialmente as efetuadas por locadoras de veículos e por empresas prestadoras de serviço de transporte urbano municipal, com o objetivo de possibilitar a exigência do diferencial de alíquotas correspondente, quando for o caso;
- k) informações sobre atividades desenvolvidas por pessoas físicas, que sejam devedoras de tributo ao Estado, visando a possibilitar a respectiva localização para fins de notificação e cobrança;

XIII – elaborar e disponibilizar, impresso ou eletronicamente, a relação de pessoas sepultadas no município, com indicação do nome e respectivo número do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF;

XIV – solicitar à Gerência Regional de Serviços e Atendimento, Assistência e Suporte ao Cliente de sua circunscrição que providencie a exclusão de acesso ao sistema eletrônico da SEFAZ/MT de servidor que não preste serviço junto à respectiva USC ou que dela tenha se afastado ou desligado;



XV – elaborar e disponibilizar, quando solicitadas, informações referentes ao registro imobiliário ou respectivo valor venal utilizado para definição da base de cálculo dos tributos municipais;

XVI – auxiliar no cumprimento das metas e objetivos instituídos pela Gerência Regional de Serviços e Atendimento, Assistência e Suporte ao Cliente de sua circunscrição, visando facilitar a prestação de serviços fazendários e potencializar a arrecadação na área da respectiva circunscrição;

XVII – auxiliar na realização de cobrança dos contribuintes inadimplentes de seu município, referente a tributo estadual administrado pela Receita Pública conforme débito devidamente registrado em sistema fazendário;

XVIII – recepcionar processo administrativo encaminhando-o a Agência Fazendária de sua circunscrição;

XIX – promover a comunicação de ato, mediante a efetivação e comprovação da respectiva entrega, ao contribuinte domiciliado no município;

XX – recepcionar e encaminhar, quando solicitado, livro fiscal à Agência Fazendária de sua circunscrição para autenticação;

XXI – disponibilizar, quando solicitados, os dados cadastrais de taxista domiciliado no município ou da respectiva frota municipal de táxi;

XXII – promover a baixa do comprovante de inserção das operações de compras públicas no Sistema de Informações de Notas Fiscais de Saída e de Outros Documentos Fiscais;

XXIII – realizar o registro do respectivo Documento de Arrecadação – DAR-1/AUT, nas operações de compras públicas oriundas de outras unidades federadas, sujeitas ao diferencial de alíquota;

XXIV – realizar a emissão de documento fiscal em operações não tributadas mediante sistema eletrônico fazendário, quando a legislação tributária assim fixar;

XXV – identificar os veículos automotores vinculados à USC, mediante fixação dos seguintes termos: "*CONTROLE MUNICIPAL – Cooperação SEFAZ/MT – Município de Santo Antônio do Leste*";

XXVI – identificar o espaço disponibilizado para execução dos serviços da USC, mediante fixação em local visível, preferencialmente na entrada do recinto, quando for o caso, dos seguintes termos: "*CONTROLE MUNICIPAL – Cooperação SEFAZ/MT – Município de Santo Antônio do Leste*";





XXVII – preservar e manter o sigilo fiscal cabível;

XXVIII – determinar às suas expensas que os servidores das USC's participem de capacitação disponibilizada pela SEFAZ como requisito para manutenção de seus acessos aos sistemas fazendários;

XXIX – realizar o recadastramento anual de seus servidores junto à SEFAZ mediante apresentação de processo eletrônico;

XXX – enviar calendário anual de férias dos servidores conveniados, e efetuar, sempre que necessário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o cadastramento de outro servidor para substituir o servidor em férias.

**3.2.3** Após a assinatura do Termo de Cooperação, deverá ser efetuado o cadastro dos servidores conveniados municipais junto à SEFAZ/MT, por meio de processo eletrônico, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – 1 (uma) fotografia 3x4 recente do interessado;

II – cópia da Cédula de Identidade do interessado;

III – cópia do Cartão de CPF do interessado;

IV – comprovante de endereço do interessado;

V – certidão negativa expedida pelos cartórios distribuidores Cível e Criminal das Justiças Federal e Estadual das Comarcas dos locais onde o interessado tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos imediatamente anteriores ao do pedido de cadastramento;

VI – ficha cadastral, devidamente preenchida, observado o modelo disponível no anexo único da Portaria N° 215/2015 –SEFAZ.

VII – atestado expedido pelo Poder Executivo Municipal, assinado por representante legal, que o interessado não sofreu penalidades administrativas nos 5 (cinco) anos imediatamente anteriores ao do pedido de cadastramento;

VIII – calendário de férias e/ou licenças do interessado abrangendo obrigatoriamente o período de vigência do cadastramento.

**3.2.3.1.** Em substituição à certidão negativa prevista no inciso V da Cláusula 3.2.3 deste termo, poderá ser admitida certidão positiva expedida por Cartório Distribuidor Cível da Justiça Federal ou Estadual, desde que nela não esteja arrolada qualquer ação pertinente a matéria relacionada com a Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa;





**3.2.3.2.** Incumbe ainda ao Gestor da USC efetuar o recadastramento anual dos servidores conveniados de sua unidade, mediante processo eletrônico a ser protocolado no mês de outubro de cada ano;

**3.2.3.3.** Os servidores conveniados que não tiverem o pedido de recadastramento efetuado no prazo determinado no subitem 3.2.3.2. serão excluídos dos sistemas fazendários até o último dia útil do mês subsequente;

**3.2.3.4.** A informação das ausências, férias e licenças dos conveniados cadastrados é de inteira responsabilidade do Gestor da USC;

**3.2.3.5.** As solicitações de cadastramento e demais informações previstas neste subitem serão encaminhadas à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária – CGP/SAAF somente após a validação e manifestação da Secretaria Adjunta de Atendimento ao Cliente – SAAC, em face de convênio administrativo disponibilizado no âmbito da GCON/CAC/SAAF;

**3.2.3.6.** É requisito, ainda, para o cadastramento do servidor conveniado que este efetue treinamento de no mínimo 05 (cinco) dias no âmbito da Gerência Regional de Atendimento, Assistência e Suporte ao Cliente da respectiva circunscrição, devendo tal treinamento ser, preferencialmente, na Agência Fazendária mais próxima e atendido ao previsto no inciso XXVIII do subitem 3.2.2.;

**3.2.3.7.** O cadastramento e a senha de acesso aos sistemas fazendários é pessoal, sendo vedada a cessão e/ou empréstimo de tal senha, ainda que o outro servidor seja igualmente cadastrado;

**3.2.3.8.** O descumprimento da determinação prevista no subitem 3.2.3.7 ensejará o descadastramento definitivo do servidor conveniado, e proibição de que este atue novamente como servidor conveniado em USC's, ou qualquer unidade fazendária estadual;

**3.2.3.9.** É de responsabilidade do Gestor da USC o controle de frequência dos servidores disponibilizados para o atendimento da USC, bem como regular o controle sobre o horário de atendimento disponibilizado à população e garantir o cumprimento das normas e padrões que regulam as atribuições;

**3.2.3.10.** Para fins do processo eletrônico previsto no subitem 3.2.3., o município deverá encaminhar requerimento devidamente preenchido à SEFAZ por meio do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos (Processo Eletrônico),



disponível para acesso no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Fazenda ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)), mediante seleção do serviço identificado por *e-process*.

### **3.3. Obrigações comuns às Partes:**

**3.3.1.** Disponibilizar profissionais revestidos de competência técnica e tributária, para desempenharem as atividades necessárias ao cumprimento das obrigações recíprocas;

**3.3.2.** Instituir como procedimento formal de comunicações administrativas entre os servidores do **MUNICÍPIO COOPERADO** e a **COOPERANTE** o sistema de envio e recebimento de mensagens eletrônicas, sem prejuízo de outros meios de comunicação;

**3.3.3.** Responder pela remuneração devida aos respectivos servidores designados para as atividades previstas neste Instrumento, com despesas à conta de dotações orçamentárias próprias, obedecidas, ainda as seguintes condições:

I - as atividades para a consecução dos objetivos estabelecidos neste Instrumento serão executadas de forma coordenada, porém com independência administrativa e financeira;

II - os servidores efetivos envolvidos nas tarefas referentes à execução do presente Instrumento permanecerão com o vínculo funcional com o seu respectivo ente partícipe, não configurando vínculo empregatício de qualquer natureza com o ente diverso, nem gerando qualquer tipo de obrigação/solidariedade entre as partes;

III - a coordenação dos serviços e das atividades, relativos à atuação conjunta das respectivas fiscalizações e ao intercâmbio de informações, decorrentes deste Instrumento, no âmbito da SEFAZ, será realizada pelos titulares das Superintendências da Secretaria Adjunta da Receita Pública;

**3.3.4.** Propiciar a participação conjunta no processo de educação e consciência tributária;

**3.3.5.** Constatar, por meio do serviço de fiscalização municipal e estadual, a regularidade da inscrição estadual e respectivamente da concessão do alvará dos estabelecimentos submetidos à fiscalização recíproca;

**3.3.6.** Atestar, sob pena de responsabilidade funcional e penal, a veracidade das informações referentes à efetiva existência do estabelecimento no local indicado, necessários para efeitos de concessão de regime especial e regularidade fiscal no Município, bem como os demais dados necessários ao desenvolvimento das atividades das partes;



**3.3.7.** Implementar a parceria no sistema de execução, no desenvolvimento das atividades conjuntas, financeira e tributária, observando-se:

I - na área financeira: trocas de informações e mútua colaboração nos setores de orçamento, finanças e contabilidade;

II - na área tributária: integração e participação nos processos de informação, arrecadação, controle, fiscalização e fortalecimento da consciência tributária e fiscal das partes;

**3.3.8.** A disponibilização dos dados cadastrais e de informações econômico-fiscais ficará limitada aos contribuintes estabelecidos ou domiciliados no **MUNICÍPIO COOPERADO**;

**3.3.9.** O fornecimento das informações relativas aos dados cadastrais e econômico-fiscais deverá observar o disposto na Portaria SEFAZ/MT nº 167, de 10/12/2007 (D.O.E. 13/12/2007);

**3.3.10.** Caberá à cada partícipe assumir toda e qualquer responsabilidade pela integralidade dos serviços objetos deste Termo de Cooperação, guardando sigilo e respeito à confidencialidade das informações técnicas e demais dados que vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados, em decorrência deste Instrumento, com observação integral das disposições contidas no artigo 198 do Código Tributário Nacional e demais legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A execução dos serviços, previstos neste Instrumento, será realizada no **MUNICÍPIO COOPERADO** e, caso necessário, nos locais requeridos para o cumprimento das ordens de serviços ou dos atos ordinatórios equivalentes emanados pelo gestor municipal, com a observância das especificações de demais regras contidas nas cláusulas neste Termo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

**5.1.** Este Termo vigorará pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS**

**6.1.** O presente Termo de Cooperação não implicará em repasse de recursos financeiros entre as partes para seu cumprimento, sendo que o custo das ações ou operações



conjuntas, decorrentes deste Termo, não será rateado entre as partes, cabendo a cada um suportar o custo relativo aos seus recursos humanos e materiais empregados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**7.1.** O presente Termo poderá ser denunciado a qualquer momento, desde que a parte interessada, justificadamente, notifique a outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**7.2.** No caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora pactuadas poderá a parte prejudicada rescindir o presente Instrumento, mediante comunicação prévia escrita no prazo mínimo de 30 (trinta) dias a parte infratora, imputando-se aos signatários as responsabilidades com ônus decorrentes das obrigações assumidas e benefícios adquiridos a vigência deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**8.1.** A eficácia deste Termo e de seus aditivos ficará condicionada à publicação dos seus respectivos extratos no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso pelo COOPERANTE.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

**9.1.** Fundamenta-se o presente Termo de Cooperação no disposto do artigo 199 da Lei Federal nº 5.172/66 (Código Tributário Nacional), na Lei Complementar Federal nº 63, de 11/01/90, na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, bem como na Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 01/2009, de 23/04/09, e em especial, na Portaria nº 215/2015-SEFAZ de 13/11/2015 e demais legislações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** O presente Termo não confere aos agentes de cada uma das partes a faculdade de praticar atos de administração tributária privativa do outro;

**10.2.** As eventuais omissões, dúvidas ou controvérsias, quanto à interpretação ou ao cumprimento do presente Termo de Cooperação Técnica, serão resolvidas de comum acordo entre as partes;



**10.3.** Caberá a cada um dos entes signatários deste instrumento prestarem as informações referentes à gestão de pessoas e à utilização de todos os recursos disponibilizados na implementação do presente Termo de Cooperação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.1.** As partes elegem o foro de Cuiabá/MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes do presente Termo de Cooperação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem assim, juntas e acordadas, assinam as partes o presente Termo, na presença das testemunhas abaixo, para que produza efeitos legais.

Cuiabá-MT, 02/02/2016.

**CARLOS DANIEL OLIVEIRA BARÃO**  
**SECRETÁRIO ADJUNTO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE**  
**COOPERANTE**

**MIGUEL JOSÉ BRUNETTA**  
**MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT**  
**COOPERADO**

**TESTEMUNHAS:**