

DOAÇÃO DE BENS DA RECEITA FEDERAL COMO ACESSAR NA PRÁTICA

LEGISLAÇÃO – RECEITA FEDERAL

NORMA DE EXECUÇÃO COPOL Nº 2, DE 16 DE MARÇO DE 2017

Não é possível receber bens apreendidos em **anos eleitorais**.



LINK PARA NORMA



DOCUMENTOS

Art. 6º Quando se tratar de atendimento a organização da sociedade civil, deverão ser juntados ao processo de doação os seguintes documentos:

- I** - solicitação formalizada pelo dirigente e autorizada para atendimento;
- II** - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual que comprove a investidura do dirigente que tenha assinado o pedido como representante legal da entidade; e cópia do documento de identidade com assinatura igual à da solicitação.
- III** - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da RFB, que demonstre a situação cadastral igual a “ativa” por, no mínimo, 3 (três) anos;
- IV** - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VII - cópia do estatuto registrado e suas alterações que demonstrem que a entidade é regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, apresentando entre seus objetivos sociais pelo menos uma das seguintes finalidades:

a) promoção da assistência social*;

VIII - comprovante do endereço de funcionamento da entidade;

IX - declaração do representante legal da entidade consignando que:
(MODELO)

a) os dirigentes da entidade têm ciência de que é vedada a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas;

b) a entidade está regularmente constituída;

c) a entidade e seus dirigentes não tiveram as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

d) a entidade e seus dirigentes não se encontram punidos com as seguintes sanções:

e) a entidade não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

f) a entidade não tem entre seus dirigentes pessoa:

DICAS

- **MODELO DECLARAÇÃO DIRIGENTE (ANEXO)**
- **MODELO DE REQUERIMENTO DE DOAÇÃO (ANEXO)**

É necessário qualificar e quantificar a solicitação de bens apreendidos conforme a necessidade da entidade.

Como não existe uma relação de bens apreendidos e disponíveis para doação, nosso critério foi pelo maior valor agregado do bem, com base na capacidade do IDC de realizar o bazar.



**MODELO DE DECLARAÇÃO
DIRIGENTE**



**MODELO DE REQUERIMENTO
DE DOAÇÃO**

DICAS

De todo modo, seguem exemplos de quantificação e qualificação sugerida até o valor total contábil de **R\$ XXX**.

- Computador (desktop) - 20
- Tela de computador - 20
- Laptop - 20
- Pendrive - 20
- Cartão de memória para computador - 20
- Celular - 20
- Perfume - 50
- Impressora - 10
- Brinquedos eletrônicos - 20
- Relógios - 20
- Tênis - 20
- Itens para bebê - 20
- Roupa Feminina - 20
- Roupa masculina - 20
- Bicicleta - 10
- Bicicleta eletrônica - 10
- Patinete eletrônico - 10



COMO PROTOCOLAR RJ

Os Ofícios solicitando doação de mercadorias apreendidas devem ser protocolados no Gabinete da Superintendência da Receita Federal no Rio de Janeiro (Avenida Presidente Antônio Carlos nº 375, sala 314) ou através do e-mail oficioexternos.rj.srrf07@rfb.gov.br

COMO PROTOCOLAR

ENDEREÇOS DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DA RECEITA FEDERAL.

Além do Rio de Janeiro, os ofícios solicitando doação de mercadorias apreendidas também podem ser protocolados nas outras Superintendências Regionais da Receita Federal. Acesse o site oficial para encontrar os endereços e contatos de cada unidade em todo o Brasil.



CLIQUE AQUI PARA
ACESSAR O SITE

CASOS ESPECÍFICOS

OSC LOCALIZADAS NOS ESTADOS DE PIAUI, CEARÁ E MARANHÃO (3ª REGIÃO FISCAL).

deverão apresentar o pedido de doação de mercadorias para realização de bazar por meio do sistema Requerimentos-Web, disponível no Centro de Atendimento Virtual (Portal [e-CAC](#)), no serviço "Legislação e Processo". Essas entidades poderão obter informações sobre como se inscrever no Programa "Novos Destinos" acessando o [Edital de Divulgação SRRF03 nº01, de 25 de outubro de 2024](#).

CASOS ESPECÍFICOS

OSC LOCALIZADAS NOS ESTADOS DE ALAGOAS, PARAÍBA, PERNAMBUCO E RIO GRANDE DO NORTE (4ª REGIÃO FISCAL).

deverão apresentar o pedido de doação de mercadorias para realização de bazar por meio do sistema Requerimentos-Web, disponível no Centro de Atendimento Virtual (Portal [e-CAC](#)), no serviço "Legislação e Processo". Essas entidades poderão obter informações sobre como se inscrever no Programa "Doação do Bem" acessando o [Edital de Divulgação SRRF04 nº14, de 23 de outubro de 2024](#) e o [Manual do Programa Doação do Bem](#).

CASOS ESPECÍFICOS

OSC LOCALIZADAS NOS ESTADOS DO PARANÁ E SANTA CATARINA (9ª REGIÃO FISCAL).

Os pedidos de doação de Mercadorias Apreendidas deverão ser formalizados em formato digital por meio do Sistema Requerimentos Web, disponível no Centro de Atendimento Virtual (Portal [e-CAC](#)) da Receita Federal do Brasil, no Serviço "Legislação e Processo". As informações poderão ser obtidas acessando o [Edital de Chamamento Público nº 01, de 19 de novembro de 2024](#).

CASOS ESPECÍFICOS

OSC, PREFEITURAS E ÓRGÃOS PÚBLICOS LOCALIZADOS NOS ESTADOS DE MINAS GERAIS (6ª REGIÃO FISCAL) E RIO GRANDE DO SUL (10ª REGIÃO FISCAL).

Os pedidos de doação de Mercadorias Apreendidas deverão ser formalizados em formato digital por meio do Sistema Requerimentos Web, disponível no Centro de Atendimento Virtual (Portal [e-CAC](#)) da Receita Federal do Brasil, no Serviço "Legislação e Processo".

COMO ACOMPANHAR

- Baixar o aplicativo "E-processo Receita Federal".
Ou acesse diretamente pelo site da Receita Federal

 [CLICANDO AQUI](#)

- Se quiser obter cópia do processo, será necessário baixar o aplicativo "**Agendamento Receita Federal**", nele é possível escolher o dia/hora/unidade na qual deseja ser atendido.
- Após finalizar o agendamento, será gerado o **número da senha** que será pedido no dia marcado/agendado.
- Após realizar o agendamento, é necessário chegar ao local agendado com **dez minutos (10 minutos) de antecedência**, apresentando sua senha que foi gerada ao finalizar o procedimento de agendamento;

- **No primeiro contato com a Receita Federal e, se a ida até a mesma, for para a obtenção de cópia de processo administrativo, será necessário apresentar documento com foto (para a Receita tirar xerox), bem como o número do respectivo processo.**
- **Caso seja um terceiro a fim de obter as cópias, será necessário apresentar procuração com reconhecimento de firma, bem como um documento com foto de quem seja parte no processo.** Feito e entregues todas estas documentações, será emitido um protocolo com data e hora de retorno para obter as devidas cópias;
- Após o recebimento do protocolo, **há de se comparecer novamente no local com 10 min de antecedência, com um pen drive lacrado, apresentando somente o numero do protocolo e informando que é recebimento de serviço.** É necessário levar um Pen drive lacrado para que a receita faça a carga/cópia do processo nele e, assim, ter o acesso integral ao Processo Administrativo.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Autorização para Recebimento de Ato (s) de Destinação de Mercadoria (s) Apreendida (s) Emitida (s) Pela Superintendência da Receita Federal
- Termo de Compromisso
- Termo de Responsabilidade para a Retirada das Mercadorias

ATENÇÃO

- As mercadorias deverão ser vendidas **SOMENTE** a pessoas físicas.
- **NÃO ACEITE** propostas do tipo “porteira fechada” (aquelas em que algum comerciante oferece um valor fixo para “arrematar” o lote);
- O valor **MÁXIMO** de compras por pessoa é de 700 reais. No caso de algum produto cujo preço unitário ultrapasse este valor, a compra se restringirá a este bem apenas. Exemplo: se um aparelho de som custar 1000 reais, o comprador **SOMENTE** poderá levar o aparelho de som, e mais nada.
- É proibida a venda com prioridade de mercadorias a funcionários/voluntários da entidade. Os funcionários/voluntários poderão comprar, porém sob as mesmas condições dos consumidores comuns: entrando na fila, pegando senhas, respeitando os limites e as disponibilidades etc

ATENÇÃO

- Após o bazar, reúna a equipe de coordenação e consolide o valor total arrecadado.
- Informe esse valor à Receita Federal no prazo máximo de dez dias, contados da data de sua realização.
- Prepare um dossiê informando a aplicação dos recursos arrecadados, anexando a ele.
- cópias dos documentos comprobatórios das despesas realizadas. Envie este dossiê à Delegacia da Receita Federal, no prazo máximo de um ano, contados da data de realização do bazar.

RECEBENDO AS MERCADORIAS

- A entidade precisará retirar as mercadorias no galpão da Receita Federal. Existem vários galpões. No nosso caso, foi da Avenida Brasil.
- Não se esqueça de prever o custo desse transporte para avaliar o tipo de produto solicitado e a capacidade da entidade. Se forem itens volumosos, isso impactará no tipo de transporte.
- É muito importante conferir os itens recebidos com o documento de retirada da Receita Federal. Se houver alguma divergência, é importante destacar no documento de recebimento que será assinado na Receita Federal.

RECIBO DA VENDA

- Não se esqueça que os produtos só podem ser vendidos para pessoas físicas, portanto o recibo deve prever o detalhamento do produto, o valor, a data e o nome, com identificação, da pessoa que comprou. Esse documento deverá ser assinado pelo comprador e inserido na prestação de contas à Receita Federal.
- O recibo deverá constar a restrição de que “o item não poderá ser transferidas a terceiros, sob pena de apreensão por parte das autoridades competentes”.
- Os recibos deverão ser guardados e deixados à disposição das autoridades competentes por 5 (cinco) anos, sob pena de exclusão do rol de instituições que podem ser beneficiadas com mercadorias apreendidas.



QUER SE TORNAR UM PARCEIRO DO IDC?

Se a entidade for de Assistência Social, basta preencher o formulário online, que entraremos em contato.

É inteiramente gratuito.

Realizamos reuniões trimestrais com os parceiros para levantamento de demandas e acompanhamento.



**LINK PARA O
FORMULÁRIO**

Obrigada

Junte-se a nós! Faça parte da nossa rede de parceiros e colabore na construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

Elizabeth Brigida

elizabethbrigida@direitocoletivo.org.br
www.direitocoletivo.org.br

