

que em locais previamente indicados e/ou aprovados pela autoridade competente;

b) placas e dísticos de hospitais, casas de saúde, repartições, entidades filantrópicas, beneficentes, culturais ou esportivas, quando afixados nos prédios em que funcionem;

c) placas de indicação do nome de fantasia ou razão social, desde que no modelo aprovado pelo órgão competente e afixado no prédio do estabelecimento.

Parágrafo único. A isenção de que trata este artigo:

a) não é extensiva às taxas de expediente e serviços diversos, devidas para o licenciamento;

b) não exclui a obrigação prevista no §2º. do art. 109 desta Lei, bem como da inscrição e renovação de dados ao cadastro respectivo.

Seção VI

Das Infrações e Penalidades

Art. 117. Constituem infrações às disposições das taxas de licença:

I – iniciar atividade ou praticar ato sujeito à taxa de licença antes da concessão desta;

II – exercer atividade em desacordo para a qual já foi licenciada;

III – exercer atividade após o prazo constante da autorização;

IV – deixar de efetuar pagamento da taxa no todo ou em parte, ou realizar o pagamento fora de prazo;

V – utilizar-se de meios fraudulentos ou dolosos para evitar o pagamento da taxa;

VI – a não manutenção do alvará em local de fácil acesso à fiscalização no estabelecimento.

§1º. As infrações às disposições das taxas de licença constantes desta Consolidação do Código serão punidas com as seguintes penalidades, além das demais previstas neste Código:

I – multa por infração;

II – cassação de licença;

III – interdição do estabelecimento.

§2º. A multa por infração será aplicada sob a forma de múltiplos da taxa, de acordo com o seguinte escalonamento, sem prejuízo do pagamento integral da taxa e das demais penalidades cabíveis:

I – de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa nos casos de:

- a) exercer atividade em desacordo para a qual foi licenciada;
- b) deixar de efetuar o pagamento da taxa, no todo ou em parte;
- c) não afixar o alvará em local de fácil acesso e visível à fiscalização;

II – de 75% (setenta e cinco por cento) do valor da taxa nos casos de:

- a) exercer atividade após o prazo constante da autorização;
- b) iniciar atividade ou praticar ato sujeito à taxa de licença antes da concessão desta;
- c) deixar de comunicar ao fisco, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência do evento, informação indispensável para alteração cadastral necessária ao lançamento ou cálculo do tributo;

III – de 100% (cem por cento) do valor da taxa nos casos de utilização de meios fraudulentos ou dolosos para evitar o pagamento da taxa, no todo ou em parte;

IV – cassação da licença, a qualquer tempo, quando deixarem de existir as condições exigidas para a sua concessão ou deixarem de ser cumpridas, dentro do prazo, as intimações expedidas pelo fisco ou quando a atividade for exercida de maneira a contrariar o

interesse público, concernente à ordem, à saúde, à segurança e aos costumes, sem prejuízo da aplicação das penas de caráter pecuniário.

V – multa diária de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa, quando não cumprido o Edital de Interdição do Estabelecimento e/ou as exigências administrativas decorrentes da cassação da licença por estar funcionando em desacordo com as disposições legais e regulamentares que lhes forem pertinentes.

CAPÍTULO III

TAXA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Seção I

Fato Gerador e Incidência

Art. 118. A taxa de coleta de resíduos sólidos tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços de coleta, remoção, transporte e destinação final de resíduos sólidos, de imóvel predial, até o limite de 100 (cem) litros/dia para resíduos domiciliares e para os resíduos originários dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços de até 200 (duzentos) litros/dia.

Parágrafo Único - A coleta, remoção, transporte e a destinação final de resíduos sólidos de imóvel predial, residencial ou não, que exceder o montante previsto no Artigo 118; a remoção de containeres, entulhos, resíduos industriais e de serviços de saúde; e a remoção de resíduo extraordinário resultante de atividades especiais, classificados nos termos da legislação específica, poderá ser realizada pelo Município mediante cobrança de preço público a ser fixado por ato de Chefe do Poder Executivo.

Art. 119. Para efeito de incidência e cobrança da taxa de coleta de resíduos sólidos, considera-se beneficiado pelo serviço os imóveis edificados de qualquer tipo, que possam ser

utilizados para habitação ou para o exercício de qualquer atividade, seja qual for a denominação, forma ou destino.

Art. 120. A Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo não incide sobre as demais vias e logradouros públicos onde o serviço não for prestado ao contribuinte ou posto a sua disposição.

Art. 121. A especificidade do serviço de coleta e de remoção de lixo está caracterizada na utilização efetiva demonstrada na Relação de Beneficiários Específicos do Serviço.

Seção II

Base de Cálculo

Art. 122. A taxa de coleta de resíduos sólidos será lançada anualmente, tendo como base o custo do serviço utilizado ou posto à disposição do contribuinte, a área construída do imóvel e sua destinação de uso calculados na forma da Tabela anexa.

Seção III

Sujeito Passivo

Art. 123. É contribuinte da taxa de coleta de resíduos sólidos o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título, de imóvel beneficiado pelo serviço.

Seção IV

Solidariedade Tributária

Art. 124. Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas locadoras ou locatárias do bem imóvel beneficiado pelo serviço.

Seção V

Lançamento e Recolhimento

71

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 125. A Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo será lançada, anualmente, de ofício pela autoridade administrativa, através de Decreto Municipal.

Art. 126. A Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo será recolhida através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, pela rede bancária ou agente devidamente autorizado pela Prefeitura.

TÍTULO V

CONTRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 127. Para efeito de instituição e cobrança de contribuições, consideram-se compreendidas no âmbito das atribuições municipais aquelas que, segundo a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica do Município e a legislação inerente, competem ao Município.

Art. 128. As contribuições cobradas pelo Município são:

I - de Melhoria, decorrente de obras públicas; e

II - para o Custeio da iluminação pública.

Art. 129. A contribuição de Melhoria é instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Art. 130. A contribuição tem como fato gerador o acréscimo do valor do imóvel localizado nas áreas beneficiadas direta ou indiretamente por obras públicas municipais.

Art. 131. Será devida a Contribuição de Melhoria sempre que o imóvel, situado na zona de influência da obra, for beneficiado por

quaisquer das seguintes obras públicas, realizadas pela Administração Direta ou Indireta do Município, inclusive quando resultante de convênio com a União, o Estado ou entidade estadual ou federal:

I – abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgotos pluviais e outros melhoramentos de praças e vias públicas;

II – construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;

III – construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido, inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;

IV – serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas e telefônicas, transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás, funiculares, ascensores e instalações de comodidade pública;

V – proteção contra secas, inundações, erosão, ressacas, e de saneamento e drenagem em geral, diques, cais, desobstrução de barras, portos e canais, retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;

VI – construção de estradas de ferro e construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;

VII – construção de aeródromos e aeroportos e seus acessos;

VIII – aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico.

Parágrafo Único. Considera-se ocorrido o fato gerador da Contribuição de Melhoria na data da publicação do Edital Demonstrativo do Custo da Obra de Melhoramento.

Art. 132. O cálculo da Contribuição de Melhoria terá como limite total o custo da obra, no qual serão incluídas as despesas com estudos, projetos, desapropriações, serviços preparatórios e

investimentos necessários para que os benefícios sejam alcançados pelos imóveis situados na zona de influência, execução, administração, fiscalização e financiamento, inclusive os encargos respectivos.

Art. 133. O Poder Executivo definirá que proporção do valor da obra será recuperada através da cobrança da Contribuição de Melhoria.

Parágrafo único. A percentagem do custo da obra a ser cobrada como contribuição será fixada pelo Executivo, tendo em vista a natureza da obra, os benefícios para os usuários, as atividades econômicas predominantes e o nível de desenvolvimento da região.

Art. 134. A determinação da Contribuição de Melhoria de cada contribuinte far-se-á rateando, proporcionalmente, o custo parcial ou total da obra entre todos os imóveis incluídos na zona de influência, levando em conta a localização do imóvel, seu valor venal, sua testada ou área e o fim a que se destinam, analisados esses elementos em conjunto ou isoladamente.

Parágrafo único. Os imóveis edificadas em condomínio participarão do rateio de recuperação do custo da obra na proporção do número de unidades cadastradas, em razão de suas respectivas áreas de construção.

Art. 135. A contribuição destinada ao custeio do serviço de iluminação pública está prevista

no Art. 149-A da Constituição Federal.

Art. 136. O serviço de que trata o Artigo 135 compreende a instalação de postes, luminárias, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública e o consumo de energia destinada à iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos.

Art. 137. O fato gerador da Contribuição de Iluminação Pública é o consumo de energia elétrica por pessoa natural ou jurídica, mediante ligação regular de energia elétrica no território do Município de Chapadinha.

74

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 138. A Contribuição não incide sobre usuários de energia elétrica oriunda de sistemas alternativos, como energia solar ou eólica.

Art. 139. A base de cálculo da Contribuição de Iluminação Pública é o valor mensal do consumo total de energia elétrica constante na fatura emitida pela empresa distribuidora.

Art. 140. As alíquotas da Contribuição são diferenciadas de acordo com a classe do consumidor e a quantidade de consumo medida em Kw/h, conforme tabela.

Art.141. A determinação de classe/categoria de consumidor observará as normas da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL ou órgão regulador que vier a substituí-la.

Art. 142. Estão excluídos da base de cálculo da Contribuição de Iluminação Pública os consumidores da classe residencial com consumo de até 30Kw/h e da classe rural com consumo de até 70Kw/h.

Art. 143. O sujeito passivo da Contribuição é o consumidor de energia elétrica residente ou estabelecido no município, que esteja cadastrado junto a distribuidora.

Art.144. A Contribuição de Iluminação Pública será lançada para pagamento juntamente com a fatura mensal de energia elétrica, emitida pela distribuidora de energia.

Art. 145. O recolhimento da Contribuição de Iluminação Pública será realizado, mensalmente, pelo agente arrecadador devidamente autorizada pela Prefeitura.

Art. 146. Fica o(a) Chefe do Poder Executivo expressamente autorizado a firmar convênio com a União e o Estado, para efetuar o lançamento e a arrecadação da Contribuição de Melhoria devida por obra pública Federal ou Estadual, cabendo ao Município percentagem na receita arrecadada.

TÍTULO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO E DO CADASTRO FISCAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 147. Toda pessoa física ou jurídica, sujeita à obrigação tributária, deverá promover a inscrição no Cadastro Fiscal da Prefeitura, mesmo que isenta de tributos, de acordo com as formalidades exigidas nesta lei ou em regulamento, ou ainda pelos atos administrativos de caráter normativo destinados a complementá-los.

Art. 148. O Cadastro Fiscal da Prefeitura é composto:

I - do Cadastro Imobiliário Fiscal;

II - do Cadastro de Atividades Econômico-sociais, abrangendo:

- a) atividades de produção;
- b) atividades de indústria;
- c) atividades de comércio;
- d) atividades de prestação de serviços;

III - de outros cadastros não compreendidos nos itens anteriores, necessários a atender às exigências da Prefeitura, com relação ao poder de polícia administrativa ou à organização dos seus serviços.

Seção II

Cadastro Imobiliário

Art. 149. O Cadastro Imobiliário compreende, desde que localizados na zona urbana, na zona Urbanizável e na zona de expansão urbana:

- I - os bens imóveis;

II – o solo com a sua superfície;

III – tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, de modo que não se possa retirar sem destruição, sem modificação, sem fratura ou sem dano, inclusive engenhos industriais, torres de linhas de transmissão de energia elétrica e torres de captação de sinais de celular.

Art. 150. O proprietário de imóvel, os titulares de seus domínios úteis ou os seus possuidores a qualquer título são obrigados:

I – a promover a inscrição, de seus bens imóveis, no Cadastro Imobiliário;

II – a informar, ao Cadastro Imobiliário, qualquer alteração na situação do seu bem imóvel, como parcelamento, desmembramento, remembramento, fusão, demarcação, divisão, ampliação, medição judicial definitiva, construção, reforma ou qualquer outra ocorrência que possa afetar o valor do seu bem imóvel;

III – a exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela autoridade fiscal;

IV – a franquearem à autoridade fiscal, devidamente credenciada, as dependências do bem imóvel para vistoria fiscal.

Art. 151. Para fins de inscrição no Cadastro Imobiliário, alteração ou baixa, considera-se documento hábil:

1 – a escritura;

2 – o contrato de compra e venda;

3 – o formal de partilha;

4 – a certidão relativa a decisões judiciais que impliquem transmissão do imóvel;

I - considera-se possuidor de bem imóvel aquele que estiver no uso e no gozo do bem imóvel e apresentar recibo onde conste a

identificação do bem imóvel, e, sendo o caso, a sua Inscrição Cadastral Imobiliária anterior ou contrato de compra e de venda;

II - em caso de litígio sobre o domínio útil de bem imóvel, deverá constar, além da expressão "domínio útil sob litígio", os nomes dos litigantes e dos possuidores a qualquer título do bem imóvel, a natureza do feito e o juízo e o cartório por onde correr a ação;

Parágrafo Único – Fica instituído o BCI – Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa no Cadastro Imobiliário.

Art. 152. Para fins de inscrição no Cadastro Imobiliário, considera-se situado o imóvel no logradouro correspondente à sua frente efetiva.

§ 1o - No caso de imóvel, edificado ou não-edificado com duas ou mais esquinas ou com duas ou mais frentes, será considerado o logradouro relativo à frente indicada no título de propriedade; na falta do título de propriedade e da respectiva indicação correspondente à frente principal e na impossibilidade de determinar à frente principal, considera-se o logradouro que confira ao imóvel maior valorização;

§ 2o - será considerado o logradouro de maneira geral, que lhe dá acesso; havendo mais de um logradouro que lhe dá acesso, considera-se o logradouro que confira ao bem imóvel maior valorização;

§ 3o – encravado, será considerado o logradouro correspondente à servidão de passagem.

Art. 153. O proprietário de bem imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título, terão os seguintes prazos:

I – de até 30 (trinta) dias para promover a inscrição de seu bem imóvel no Cadastro

Imobiliário, contados da data de expedição do documento hábil de sua propriedade, de seu domínio útil ou de sua posse a qualquer título;

II – de até 30 (trinta) dias, para informar ao Cadastro Imobiliário, qualquer alteração ou baixa

na situação do seu bem imóvel, como parcelamento, desmembramento, remembramento, fusão, demarcação, divisão, ampliação, medição judicial definitiva, reconstrução, reforma ou qualquer outra ocorrência que possa afetar o valor do seu bem imóvel, contados da data de sua alteração ou de sua baixa;

III – de até 10 (dez) dias, para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal, contados da data de lavratura do Termo de Intimação;

IV – imediato, para franquearem à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do bem imóvel para vistoria fiscal.

Art. 154. O órgão responsável pelo Cadastro Imobiliário deverá promover, de ofício, a inscrição ou a alteração de bem imóvel, quando o proprietário do bem imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título:

I – após 30 (trinta) dias, contados da data de expedição do documento hábil de propriedade, de domínio útil ou de posse a qualquer título, não promover a inscrição, de seu bem imóvel, no Cadastro Imobiliário.

II – após 30 (trinta) dias, contados da data de alteração ou de incidência, não informar ao Cadastro Imobiliário qualquer alteração na situação do seu bem imóvel, como parcelamento, desmembramento, remembramento, fusão, demarcação, divisão, ampliação, medição judicial definitiva, reconstrução, reforma ou qualquer outra ocorrência que possa afetar o valor do seu bem imóvel;

III – após 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e nem prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV - não franquearem, de imediato, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do bem imóvel para vistoria fiscal.

Art. 155. Os responsáveis por loteamento, os incorporadores, as imobiliárias, os registros públicos cartorários e notariais ficam obrigados a fornecer, ao órgão responsável pelo Cadastro Imobiliário até o último dia útil do mês subsequente, a relação dos imóveis que, no mês anterior, tenham sido alienados, definitivamente ou mediante compromisso de compra e venda, registrados ou transferidos, mencionando:

- I - o nome, CPF/CNPJ e o endereço do adquirente;
- II - os dados relativos à situação do imóvel alienado;
- III - o valor da transação.

Art. 156. As delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, de telecomunicações, de gás, de água e de esgoto, ficam obrigadas a fornecer ao órgão responsável pelo Cadastro Imobiliário, até o último dia útil do mês subsequente, a relação dos imóveis que no mês anterior tenham solicitado inscrição, alteração ou baixa de serviço, mencionando: nome/razão social, endereço do solicitante, data e o objeto da solicitação.

Art. 157. No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Imobiliária, contida no BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário.

Seção III

Cadastro de Atividades Econômicas

Art. 158 O Cadastro de Atividades Econômicas compreende, desde que localizados, instalados ou em funcionamento:

- I - os estabelecimentos comerciais, industriais, produtores e prestadores de serviços;

II – os profissionais autônomos com ou sem estabelecimento fixo;

III – as pessoas naturais que exerçam atividades econômicas informalmente.

Art. 159. As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, bem como as pessoas jurídicas, são obrigadas:

I – a promover a sua inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas;

II – a informar qualquer alteração de nome ou de razão social, de endereço, de atividade, de sócio, de fusão, de incorporação, de cisão e de extinção;

III – a exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – a franquearem à Autoridade Fiscal as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal.

Art. 160. Para fins de inscrição, alteração ou baixa no Cadastro de Atividades Econômicas os estabelecimentos comerciais, industriais, produtores e prestadores de serviços deverão apresentar:

a) contrato ou o estatuto social, CNPJ e a inscrição estadual – quando houver;

b) os profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento fixo, deverão apresentar o

registro do órgão de classe, o CPF e a Carteira de Identidade.

Art. 161. As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, bem como as pessoas jurídicas, de direito público ou privado terão o prazo de até 10 (dez) dias para promover a sua inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas:

I - de até 10 (dez) dias, para informar qualquer alteração de nome ou de razão social, de endereço, de atividade, de sócio, de fusão, de

incorporação, de cisão, de extinção e de baixa, contados da data de alteração;

II – de até 10 (dez) dias, para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal, contados da data de lavratura do Termo de Intimação;

III – imediato, para franquear à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal.

Art. 162. O órgão responsável pelo Cadastro de Atividades Econômicas deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando as pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, bem como as pessoas jurídicas, de direito público ou privado:

I – após a data de início de atividade, não promoverem a sua inscrição;

II – após 10 (dez) dias, contados da data de alteração, de fusão, de incorporação, de cisão, de extinção ou de baixa, não informarem a sua alteração;

III – após 10 (dez) dias, contados da data de lavratura da Intimação, não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e nem prestarem as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – não franquearem à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades, para diligência fiscal.

Art. 163. Os registros públicos cartorários e notariais, bem como as associações, os sindicatos, as entidades e os órgãos de classe, ficam obrigados a fornecer ao órgão responsável pelo Cadastro de Atividades Econômicas até o último dia útil do mês subsequente, a relação de todas as pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e de todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado,

que solicitaram inscrição, alteração ou baixa de registro, mencionando:

I – o nome, a razão social e o endereço do solicitante;

II – a data e o objeto da solicitação.

Art. 164. As delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, de telecomunicações, de gás, de água e de esgoto, ficam obrigadas a fornecer, ao órgão responsável pelo Cadastro de Atividades Econômicas, até o último dia útil do mês subsequente, a relação de todas as pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e de todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que solicitaram inscrição, alteração ou baixa de serviço, mencionando o nome, a razão social e o endereço do solicitante; a data e o objeto da solicitação.

Art. 165. No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e próprio, chamado Inscrição Municipal de Atividade Econômica, contida no Cadastro de Atividades Econômicas.

Parágrafo Único - As pessoas jurídicas integrantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional, serão identificadas pelo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Seção IV

Cadastro Sanitário

Art. 166. O Cadastro Sanitário é composto por pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que estejam relacionados com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene e saúde pública.

Art. 167. As pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, terão os seguintes prazos:

- I – de até 10 (dez) dias antes da data de início de atividade, para promover a sua inscrição no Cadastro Sanitário;
- II – de até 10 (dez) dias, para informar ao Cadastro Sanitário qualquer alteração ou baixa, de fusão, de incorporação, de cisão e de extinção;
- III – de até 10 (dez) dias, para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal, contados da data de lavratura do Termo de Intimação;
- IV – imediato, para franquearem à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades, para diligência fiscal,

Art. 168. O órgão responsável pelo Cadastro Sanitário deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando as pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado:

- I – após a data de início de atividade, não promoverem a sua inscrição no Cadastro Sanitário;
- II – após 10 (dez) dias, contados da data de alteração ou de baixa, de fusão, de incorporação, de cisão e de extinção, não informarem ao Cadastro Sanitário a sua alteração, de nome ou de razão social, de endereço, de atividade, de sócio, de fusão, de incorporação, de cisão, de extinção e de baixa;
- III – após 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e nem prestarem as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – não franquearem para diligência fiscal à Autoridade Fiscal credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades.

Seção V

Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiros

Art. 169. O Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiros compreende os veículos de transporte desde que em circulação ou em funcionamento.

Art. 170. As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, titulares de veículos de transporte de passageiros, são obrigadas:

I – a promover a inscrição do veículo no Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiros;

II – a informar qualquer alteração e baixa ocorrida no veículo, como reforma, restauração e retirada de circulação;

III – a exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – a franquearem a Autoridade Fiscal às dependências do veículo para vistoria fiscal.

Art. 171. Para fins de inscrição, alteração ou baixa no Cadastro, os titulares deverão apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo-CRV.

Art. 172. As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, titulares de veículos de transporte de passageiro, terão os seguintes prazos:

I – de até 10 (dez) dias para promover a inscrição do veículo;

II – de até 10 (dez) dias para informar ao Cadastro, qualquer alteração e baixa ocorrida no veículo, como reforma, restauração e retirada de circulação;

III – de até 10 (dez) dias para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – imediato para franquearem à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do veículo de transporte de passageiros, para vistoria fiscal.

Art. 173. O órgão responsável pelo Cadastro deverá promover de ofício a inscrição a alteração ou a baixa de veículos de transporte de passageiros:

I – após a data de início de sua circulação, não promoverem a inscrição do seu veículo no Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiros;

II – após 10 (dez) dias, contados da data de alteração ou de baixa, não informarem, ao Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiros, qualquer alteração ou baixa ocorrida no veículo, como reforma, restauração ou retirada de circulação;

III – após 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e nem prestarem as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – não franquearem, de imediato à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do veículo, para vistoria fiscal.

Art. 174. No ato da inscrição, os veículos serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria.

Seção VI

Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante

Art. 175. O Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante compreende os ambulantes, os eventuais e os feirantes, desde que localizados, instalados ou em funcionamento.

Parágrafo Único - Fica instituído o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ambulante, de Eventual e de Feirante.

Art. 176. Os ambulantes, os eventuais e os feirantes, são obrigados:

I – a promover a sua inscrição no Cadastro;

II – a informar ao Cadastro qualquer alteração ou baixa quanto a sua localização, instalação e funcionamento;

III – a exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – a franquearem, à Autoridade Fiscal, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades, para diligência fiscal.

Art. 177. Para fins de inscrição, alteração ou baixa no Cadastro os ambulantes, os eventuais e os feirantes deverão apresentar o CPF e a Carteira de Identidade;

Art. 178. Os ambulantes, os eventuais e os feirantes terão os seguintes prazos:

I – até 5 (cinco) dias para promover a sua inscrição no Cadastro;

II – até 5 (cinco) dias para informar, ao Cadastro qualquer alteração ou baixa na sua localização, instalação e funcionamento;

III – até 5 (cinco) dias para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – para franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades ambulantes, eventuais e feirantes, para diligência fiscal, imediato.

Art. 179. O órgão responsável pelo Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando:

I – após a data de início das atividades os ambulantes, eventuais e feirantes, não promoverem a sua inscrição no Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante;

II – após a data de alteração ou de baixa na sua localização, instalação e funcionamento, não informarem, ao Cadastro a sua alteração ou a sua baixa;

III – após 5 (cinco) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e nem prestarem todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – não franquearem, de imediato, à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades, para diligência fiscal.

Art. 180. No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada ICAF – Inscrição Cadastral de Ambulantes, de Eventual e de Feirante.

Seção VII

Cadastro de Obra

Art. 181. O Cadastro de Obra compreende as obras de construção, reforma, ampliação ou movimentação de terras executadas em propriedades privadas.

Parágrafo Único – Fica instituído o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Obra.

Art. 182. As pessoas físicas ou jurídicas titulares de obras, são obrigadas:

I – a promover a sua inscrição no Cadastro de Obra;

II – a informar ao Cadastro de Obra qualquer alteração ou baixa na obra;

III – a exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – a franquearem à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do local onde estão sendo executadas as obras, para vistoria fiscal.

Art. 183. Para fins de inscrição, alteração ou baixa no Cadastro de Obra as pessoas físicas ou jurídicas titulares de obras, desde que em construção, em reforma ou em execução, deverão apresentar:

I – cópia da escritura ou contrato de compra e venda do imóvel onde se realizará a obra; comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Pública Municipal; Anotação de Regularidade Técnica – ART da obra no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA; projeto arquitetônico; CPF – Cadastro de Pessoas Físicas e Carteira de Identidade; no caso de pessoas jurídicas, o contrato ou o estatuto social e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

Art. 184. As pessoas físicas ou jurídicas titulares de obras, desde que em construção, em reforma ou em execução, terão os seguintes prazos:

I – de até 5 (cinco) dias para promover a sua inscrição no Cadastro de Obra;

II – de até 5 (cinco) dias para informar qualquer alteração ou baixa na sua construção, reforma ou execução;

III – de até 5 (cinco) dias para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – para franquearem à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, as dependências do local onde estão sendo construídas, reformadas ou executadas as obras, para vistoria fiscal, imediato.

Art. 185. O órgão responsável pelo Cadastro de Obras deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando as

peçoas físicas ou jurídicas titulares de obras particulares, desde que em construção, em reforma ou em execução:

- I – após a data de início da obra, não promoverem a sua inscrição no Cadastro;
- II – após a data de alteração ou de baixa da obra não informarem ao Cadastro;
- III – após 5 (cinco) dias contados da data de lavratura do Termo de Intimação, não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e nem prestarem as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;
- IV – não franquearem, de imediato, à Autoridade Fiscal devidamente credenciada, as dependências do local onde estão sendo executadas as obras, para vistoria fiscal.

Art. 186. No ato da inscrição a obra será identificada com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição de Obra.

Seção VIII

Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos

Art. 187. O Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos compreende os móveis, os equipamentos, os veículos, os utensílios ou quaisquer outros objetos, desde que, localizados e instalados, estejam ocupando ou permaneçam no solo de áreas, de vias e de logradouros públicos.

Art. 188. As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, titulares de equipamentos, de veículos, de utensílios ou de quaisquer outros objetos localizados e instalados, estejam ocupando ou permaneçam no solo de vias e de logradouros públicos, são obrigadas:

I – a promover a inscrição do equipamento, do veículo, do utensílio ou de qualquer outro objeto, no Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos;

II – a informar qualquer alteração e baixa ocorrida no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto, como dimensões, modalidade, localização, ocupação, permanência e retirada;

III – a exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as

informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

Art. 189. Para fins de inscrição, alteração ou baixa no Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos, os titulares de equipamentos, de veículos, de utensílios ou de quaisquer outros objetos, desde que, localizados e instalados, estejam ocupando ou permaneçam no solo de áreas, de vias e de logradouros públicos, deverão apresentar:

I – CPF; Carteira de Identidade; memorial descritivo do objeto no caso de trailers, bancas, barracas; Certificado de Registro e Licenciamento do veículo.

Parágrafo Único - Fica instituído o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos.

Art. 190. As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, titulares de equipamentos, de veículos, de utensílios ou de quaisquer outros objetos, desde que, localizados e instalados, estejam ocupando ou permaneçam no solo de áreas, de vias e de logradouros públicos, terão os seguintes prazos:

I – até 10 (dez) dias para promover a inscrição do equipamento, do veículo, do utensílio ou de qualquer outro objeto, no Cadastro;

II – até 10 (dez) dias para informar ao Cadastro qualquer alteração e baixa ocorrida no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto, como dimensões, modalidade, localização, ocupação, permanência e retirada;

III – até 10 (dez) dias para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

Art. 191. O órgão responsável pelo Cadastro deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando as pessoas físicas ou jurídicas titulares de equipamentos, de veículos, de utensílios ou de quaisquer outros objetos, estejam ocupando ou permaneçam no solo de áreas, de vias e de logradouros públicos:

I – após a data de início de sua localização, instalação, ocupação ou permanência, não promoverem a inscrição no Cadastro;

II – após 10 (dez) dias, contados da data de alteração ou de baixa, não informarem, ao Cadastro qualquer alteração ou baixa ocorrida no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto, como dimensões, modalidade, localização, ocupação, permanência e retirada;

III – após 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e nem prestarem as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV – não franquearem de imediato, à Autoridade Fiscal, devidamente credenciada, o acesso aos equipamentos, aos veículos, aos utensílios ou a quaisquer outros objetos, para verificação fiscal.

Art. 192. No ato da inscrição, os móveis, os equipamentos e os veículos serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria.

Parágrafo Único - A numeração padrão, seqüencial e própria, correspondente ao registro e ao controle no Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos deverá,

obrigatoriamente, ser afixado no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto através de pintura, de adesivo ou de autocolante.

Seção IX

Atualização do Cadastro Fiscal

Art. 193. A Atualização do Cadastro Fiscal compreende o planejamento, a elaboração, a implantação, o controle e o processamento das informações cadastrais necessárias ao desenvolvimento das atividades fisco-fazendárias.

Art. 194. A administração da Fazenda Pública Municipal iniciará, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, os trabalhos de atualização do Cadastro Fiscal.

§ 1º - O planejamento, o desenvolvimento e a elaboração do trabalho de atualização do Cadastro Fiscal deverão estar assentados em 4 (quatro) pilares fundamentais: meta, objetivo, estratégia e cronograma de execução.

§ 2º - A implantação, o controle e a avaliação do trabalho de Atualização Cadastral deverão estar voltados para a metodologia científica.

Art. 195. A administração da Fazenda Pública Municipal emitirá relatório descrevendo, até o último dia útil do mês de junho de cada ano, os elementos causadores da desatualização cadastral.

§ 1º - A descrição deve ser enumerada na ordem decrescente de afetação cadastral e detalhada, com clareza, favorecendo a explanação pormenorizada e específica, evitando a explicação globalizada e genérica.

§ 2º - A descrição deverá conter, acompanhada com a exposição de motivos, o calendário de pico, com elaboração do diagrama de causas e efeitos e a identificação dos pontos de estrangulamento.

Art. 196. A administração da Fazenda Pública Municipal concluirá, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a atualização do Cadastro Fiscal.

Art. 197. A administração da Fazenda Pública Municipal elaborará, até o último dia útil do mês de novembro de cada ano, as propostas de atualização do Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO II

DOCUMENTAÇÃO FISCAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 198. A Documentação Fiscal do contribuinte compreende:

- I – os Documentos Fiscais;
- II – os Documentos Gerenciais.

Art. 199. Os Documentos Fiscais do contribuinte compreendem:

- I – os Livros Fiscais;
- II – as Notas Fiscais;
- III – as Declarações Fiscais.

Art. 200. Os Livros Fiscais do contribuinte compreendem:

- I – o Livro de Registro de Prestação de Serviço;
- II – o Livro Registro de Serviço de Hospedagem.

Art. 201. As Notas Fiscais do contribuinte compreendem:

- I – a Nota Fiscal de Serviço – Série A – NFA;
- II – a Nota Fiscal de Serviço – Série B – NFB;
- III – a Nota Fiscal de Serviço – Série C – NFC;
- IV – a Nota Fiscal de Serviço – Série D – NFD;

V – a Nota Fiscal de Serviço – Série E – NFE;

VI – a Nota Fiscal de Serviço – Série Fatura – NFF;

VII – a Nota Fiscal de Serviço – Série Ingresso – NFI;

VIII – a Nota Fiscal de Serviço – Série Cupom – NFP;

IX – a Nota Fiscal de Serviço – Série Avulsa – NFV;

Art. 202. As Declarações Fiscais do contribuinte compreendem:

I – a Declaração Mensal de Serviço Prestado;

II – a Declaração Mensal de Serviço Tomado;

III – a Declaração Mensal de Imposto sobre Serviço Retido.

Art. 203. Os Documentos Gerenciais do contribuinte compreendem:

I – os Recibos;

II – os Orçamentos;

III – as Ordens de Serviços.

Seção II

Livros Fiscais

Subseção I

Livro de Registro de Prestação de Serviço

Art. 204. O Livro de Registro de Prestação de Serviço são de uso obrigatório para os contribuintes autônomos, profissionais liberais e pessoas jurídicas.

I – será impresso em folhas numeradas, tipograficamente, em ordem crescente;

II – destina-se a registrar os totais de preços dos serviços prestados, tomados e retidos, diariamente, com os números dos respectivos Documentos Fiscais e Documentos Gerenciais;

III - deverá ser mantido no estabelecimento, escriturado no momento do serviço prestado,

tomado ou retido e exibido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de Lavratura do Termo de Intimação, quando solicitado pela Autoridade Fiscal;

IV - terá o seu modelo instituído através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Subseção II

Livro de Registro de Serviço de Hospedagem

Art. 205. O Livro de Registro de Serviço de Hospedagem é de uso obrigatório para os contribuintes do Imposto Sobre Serviços, que prestam serviços de hospedagem em hotéis, pensões e outros serviços similares, congêneres e correlatos por temporada ou não, com fornecimento de serviço de hospedagem e de hotelaria;

I - será impresso em folhas numeradas, tipograficamente, em ordem crescente;

II - destina-se a registrar o nome, o endereço e o telefone do hóspede, o número do quarto ou do apartamento ou da suíte que o hóspede está ocupando;

c) a duração, bem como o valor, da hospedagem;

d) as receitas decorrentes de lavagem ou passagem a ferro de peças de vestuário;

e) as observações e as anotações diversas;

III - deverá ser mantido no estabelecimento, escriturado no momento do serviço prestado, exibido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando solicitado pela Autoridade Fiscal;

IV - terá o seu modelo instituído através de Portaria pelo responsável pela Administração Tributária Municipal.

Subseção III

Autenticação de Livro Fiscal

Art. 206. Os Livros Fiscais deverão ser autenticados pela Repartição Fiscal competente, antes de sua utilização.

Art. 207. A autenticação de Livro Fiscal será feita mediante sua apresentação, à Repartição Fiscal acompanhado da Certidão Negativa de Débitos – CND da Fazenda Municipal.

Parágrafo Único - O Livro Fiscal será considerado, devidamente, encerrado, quando todas as suas páginas tiverem sido, completamente, utilizadas e o contribuinte, ou o seu representante legal, lavrar e assinar, corretamente, o termo de encerramento.

Subseção IV

Escrituração de Livro Fiscal

Art. 208. O Livro Fiscal deve ser escriturado por processo mecanizado de computação eletrônica de dados ou manuscrito em letra legível.

Subseção V

Extravio e Inutilização de Livro Fiscal

Art. 209. O extravio ou a inutilização de Livros Fiscais devem ser comunicados, por escrito, à Repartição Fiscal competente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data da ocorrência.

§ 1º - A comunicação deverá mencionar as circunstâncias de fato; esclarecer se houve ou não registro policial; identificar os Livros Fiscais que foram extraviados ou inutilizados; informar a existência de débito fiscal; dizer da possibilidade de reconstituição da escrita, que deverá ser efetuada no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de arbitramento por parte da Autoridade Fiscal.

§ 2º – publicar edital sobre o fato, em jornal oficial ou no de maior circulação do Município.

§ 3º - A autenticação de novos Livros Fiscais fica condicionada ao cumprimento das exigências estabelecidas.

Subseção VI

Disposições Finais

Art. 210. Os Livros Fiscais deverão ser conservados, no estabelecimento do prestador de serviço à disposição da Autoridade Fiscal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da escrituração do último lançamento.

I – apenas poderão ser retirados, do próprio estabelecimento do prestador de serviço, para atender à requisição da justiça ou da Autoridade Fiscal;

II – são de exibição obrigatória à Autoridade Fiscal;

III – para prestadores de serviço com mais de um estabelecimento, deverão ser escriturados, em separado, individualmente, de forma distinta, para cada um dos estabelecimentos.

Art. 211. O regime constitucional da imunidade tributária e a benesse municipal da isenção fiscal não dispensam a autenticação, o uso, a escrituração, a exibição e a conservação de Livros Fiscais.

Seção III

Notas Fiscais

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 212. As Notas Fiscais são de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de sociedade de profissional liberal ou pessoa jurídica;

I – são de uso facultativo para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte;

II – serão impressas em folhas numeradas, tipograficamente, em ordem crescente, de 001 a 999, enfaixadas em blocos uniformes de cinquenta jogos;

V – atingindo o número de 999.999, a numeração deverá ser reiniciada, acrescentando a letra "R" depois da identificação da série;

VI – conterão a denominação "Nota Fiscal de Serviço", seguida da espécie; o número de ordem, o número de vias e a destinação de cada via; a natureza dos serviços; o nome, o endereço, a Inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do prestador de serviço; o nome, o endereço, a Inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas e o

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do tomador de serviço; a discriminação das unidades e das quantidades; a discriminação dos serviços prestados; os valores unitários e os respectivos valores totais; o nome, o endereço, a Inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do responsável pela impressão da Nota Fiscal; a data e a quantidade de impressão; o número de ordem da primeira e da última nota impressa; o número e a data da Autorização para Impressão de Nota Fiscal; a data da emissão;

VII – serão exibidas no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando solicitadas pela Autoridade Fiscal;

VIII – terão os seus modelos instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração Tributária Municipal.

Subseção II

Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF

Art. 213. A impressão, confecção e utilização das Notas Fiscais deverão ser autorizadas pela Repartição Fiscal competente.

Art. 214. A Autorização para Impressão de Nota Fiscal será concedida através do documento denominado "Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF".

I – será preenchida em 3 (três) vias, com as seguintes destinações: a primeira via para o estabelecimento gráfico competente; a segunda via para o contribuinte prestador de serviço; a terceira via para a Repartição Fiscal emissora;

II – será exibida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando solicitada pela Autoridade Fiscal;

III – terá o seu modelo instituído através de Portaria pelo responsável pela Administração Tributária Municipal.

Art. 215. O pedido de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF será feito pelo contribuinte através de ofício e conterá as seguintes indicações: o número da Inscrição no Cadastro de Atividades Econômica do estabelecimento prestador de serviço que utilizará a Nota Fiscal; o nome e o número do CNPJ do estabelecimento gráfico que imprimirá e confeccionará a Nota Fiscal; o tipo, a série, a numeração inicial e a numeração final da Nota Fiscal solicitada; a data da solicitação; a assinatura do responsável, ou do seu representante legal, pelo estabelecimento prestador de serviço; deverá estar acompanhada:

I – da Ficha de Inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas; da cópia da última Nota Fiscal emitida;

II - dos comprovantes de pagamentos do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU; do Imposto Sobre Serviços – ISS; das Taxas em razão do exercício do poder de polícia.

Art. 216. A Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF será concedida mediante

300

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

a observância dos seguintes critérios: para solicitação inicial, será autorizada a impressão de, no máximo, 02 (dois) talonários; para as demais solicitações, será autorizada a impressão, com base na média mensal de emissão, de quantidade necessária e suficiente para suprir a demanda do prestador de serviço por um período de no máximo, 12 (doze) meses.

Subseção III

Emissão de Nota Fiscal

Art. 217. A Nota Fiscal deve ser emitida sempre que o prestador de serviço:

a) prestar serviço, receber adiantamento ou sinal de serviços a ser prestado;

I – na ordem numérica crescente, não se admitindo o uso de bloco novo sem que se tenha esgotado o bloco de numeração imediatamente anterior;

III – por decalque ou por carbono;

IV – de forma manuscrita ou impressa;

V – a tinta;

VI – com clareza e com exatidão;

VII – sem emendas, sem borrões e sem rasuras;

Parágrafo Único - Quando ocorrer a existência de emendas, de borrões, de rasuras e de incorreções, a Nota Fiscal será cancelada: sendo conservada no bloco, com todas as suas vias; contendo a exposição de motivo que determinou o cancelamento; substituída e retificada por uma outra Nota Fiscal.

Subseção IV

Nota Fiscal de Serviço – Série A

301

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 218. A Nota Fiscal de Serviços – Série A é de uso obrigatório para os contribuintes pessoa jurídica.

I – não será inferior a 115 mm x 170 mm;

II – será emitida em 3 (três) vias, com as seguintes destinações: a) a primeira via para o tomador de serviço; b) a segunda via para o prestador de serviço; c) a terceira via presa ao bloco será conservada, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal.

Subseção V

Nota Fiscal de Serviço – Série B

Art. 219. A Nota Fiscal de Serviços – Série B é de uso facultativo, em substituição à Nota Fiscal de Serviços – Série A, para os contribuintes pessoa jurídica, operando, simultaneamente, com o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e o Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS.

I – não será inferior a 115 mm x 170 mm;

II – será emitida em 3 (três) vias, com as seguintes destinações: a primeira via para o tomador de serviço; a segunda via para o prestador de serviço; a terceira via, presa ao bloco, será conservada, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal.

Subseção VI

Nota Fiscal de Serviço – Série C

Art. 220. A Nota Fiscal de Serviços – Série C é de uso obrigatório, em substituição à Nota Fiscal de Serviços – Série A, para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica que prestam serviços de hospedagem hotéis, pousadas, motéis e congêneres;

I – não será inferior a 115 mm x 170 mm;

102
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

II – será emitida em 3 (três) vias, com as seguintes destinações: a primeira via para o tomador de serviço; a segunda via para o prestador de serviço; a terceira via, presa ao bloco, será conservada, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal.

Subseção VII

Nota Fiscal de Serviço – Série Fatura

Art. 221. A Nota Fiscal de Serviços – Série Fatura é de uso facultativo, em substituição à Nota Fiscal de Serviços – Série A, para os contribuintes pessoa jurídica.

I – não será inferior a 115 mm x 170 mm;

II – será emitida em 3 (três) vias, com as seguintes destinações: a primeira via para o tomador de serviço; a segunda via para o prestador de serviço; a terceira via, presa ao bloco, será conservada, pelo prestador de serviço para exibição à Autoridade Fiscal.

III – feita a inclusão dos elementos necessários, poderá servir como fatura.

Subseção VIII

Nota Fiscal de Serviço – Série Ingresso

Art. 222. A Nota Fiscal de Serviços – Série Ingresso é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviços de diversões públicas;

I – não será inferior a 80 mm x 50 mm;

II – será emitida em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações: a primeira via para o tomador de serviço; a segunda via presa ao bloco, será conservada pelo prestador de serviço para exibição à Autoridade Fiscal.

Subseção IX

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

203

Nota Fiscal de Serviço – Série Avulsa

Art. 223. A Nota Fiscal de Serviços – Série Avulsa é de uso obrigatório, para os contribuintes, eventuais, não inscritos no Cadastro de Atividades Econômicas;

I – terá como dimensão: 115 mm x 170 mm;

II – será emitida, pela Autoridade Fiscal, em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via entregue ao prestador de serviço para o tomador de serviço; b) a segunda via, será conservada na Repartição Fiscal emitente.

III – através de solicitação será entregue ao prestador de serviço, mediante o pagamento do Imposto Sobre Serviços – ISS devido pela prestação do serviço.

Art. 224. O responsável pela Administração Tributária Municipal poderá autorizar, de ofício ou a requerimento do interessado, o Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal.

Art. 225. O Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal compreende a emissão de Nota Fiscal por processo mecanizado de computação eletrônica de dados, solicitado pelo interessado; indicado pela Autoridade Fiscal.

Art. 226. O pedido de concessão de Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal será apresentado pelo contribuinte à Repartição Fiscal competente acompanhado: da Inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas; dos comprovantes de pagamentos do Imposto sobre a

Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU; do Imposto Sobre Serviços – ISS; das Taxas em razão do exercício do poder de polícia; com o "fac simile" dos modelos, dos processos e dos sistemas pretendidos, bem como a descrição, circunstanciada e pormenorizada, de sua utilização.

Art. 227. O responsável pela Administração Tributária Municipal poderá, a seu critério e a qualquer tempo, de ofício ou a

104
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

requerimento do interessado, suspender, modificar ou cancelar a autorização do Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal.

Subseção XI

Extravio e Inutilização de Nota Fiscal

Art. 228. O extravio ou a inutilização de Notas Fiscais devem ser comunicados, por escrito, à Repartição Fiscal competente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data da ocorrência. A comunicação deverá: mencionar as circunstâncias de fato; esclarecer se houve ou não registro policial; identificar as Notas Fiscais que foram extraviadas ou inutilizadas; informar a existência de débito fiscal; dizer da possibilidade de reconstituição da escrita, que deverá ser efetuada no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de arbitramento por parte da Autoridade Fiscal.

§ 1o – publicar edital sobre o fato, em jornal oficial ou no de maior circulação do Município.

§ 2o - A autorização de novas Notas Fiscais fica condicionada ao cumprimento das exigências estabelecidas.

Subseção XII

Disposições Finais

Art. 229. As Notas Fiscais ficarão no estabelecimento do prestador de serviço, à disposição da Autoridade Fiscal e deverão ser conservadas pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da emissão;

I – apenas poderão ser retiradas do estabelecimento prestador de serviço para atender à requisição da justiça ou da Autoridade Fiscal;

II – são de exibição obrigatória à Autoridade Fiscal;

III – para prestadores de serviço com mais de um estabelecimento, deverão ser emitidas, em separado, individualmente, de forma distinta, para cada um dos estabelecimentos.

105
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 230. Em relação aos modelos de Notas Fiscais, desde que não contrariem as normas estabelecidas, é facultado ao contribuinte aumentar o número de vias e/ou incluir outras indicações.

Art. 231. O regime constitucional da imunidade tributária e a benesse municipal da isenção fiscal não dispensam o uso, a emissão e a escrituração de Notas Fiscais.

Parágrafo Único - Quando a prestação de serviço estiver alcançada pelo regime constitucional da imunidade tributária e pela benesse municipal da isenção fiscal, essa circunstância, bem como os dispositivos legais pertinentes, deverão ser mencionadas na Nota Fiscal.

Art. 232. O prazo para utilização de Nota Fiscal é de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de expedição da Autorização para Impressão de Nota Fiscal, sendo que o estabelecimento gráfico fará imprimir no cabeçalho, em destaque, logo após a denominação da Nota Fiscal, a data limite para seu uso, com inserção da seguinte expressão: "válida para uso até (trinta e seis meses após a data da Autorização para Impressão de Nota Fiscal)".

Art. 233. Esgotado o prazo de validade as Notas Fiscais ainda não utilizadas serão canceladas pelo próprio contribuinte.

Art. 234. As Notas Fiscais canceladas, por prazo de validade vencido, deverão ser conservadas no bloco, com todas as suas vias, fazendo constar no Livro de Registro e de Utilização de Documento Fiscal e Termo de Ocorrência, na coluna "Observações e as Anotações Diversas", os registros referentes ao cancelamento.

Art. 235. A Nota Fiscal será considerada inidônea, independentemente de formalidades e de atos administrativos da Administração Tributária Municipal, fazendo prova, apenas, a favor do Fisco quando: for emitida após o seu prazo de validade; não atender e nem obedecer às normas estabelecidas.

Seção IV

Declarações Fiscais

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

106

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 236. As Declarações Fiscais serão extraídas em duas vias, com as seguintes destinações: a primeira via, entregue para a Prefeitura; a segunda via, conservada pelo prestador de serviço, em ordem cronológica, para exibição à Autoridade Fiscal;

I – serão exibidas no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando solicitadas pela Autoridade Fiscal;

II – terão os seus modelos instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração Tributária Municipal.

Subseção II

Declaração Mensal de Serviço Prestado

Art. 237. A Declaração Mensal de Serviço Prestado é de uso obrigatório para todos os prestadores de serviço, contribuintes ou não do Imposto Sobre Serviços – ISS e deverá conter: o valor mensal dos serviços prestados; a relação das Notas Fiscais emitidas para os serviços prestados; o valor mensal da receita tributável; a relação das Notas Fiscais emitidas para os serviços prestados e

que compõem a receita tributável; o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável; a relação das Notas Fiscais canceladas; a data mensal de pagamento do imposto, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco; será apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços.

Subseção III

Declaração Mensal de Serviço Tomado

Art. 238. A Declaração Mensal de Serviço Tomado é de uso obrigatório para todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município de Grajaú, na condição de

tomadoras de serviços, inclusive: repartições públicas; autarquias; fundações instituídas e mantidas pelo poder público; empresas públicas; sociedades de economia mista; delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos; registros públicos, cartorários e notariais; cooperativas médicas; instituições financeiras;

I – deverá conter: o valor mensal dos serviços tomados; a relação das Notas Fiscais recebidas, discriminado: o nome, ou a razão social, o endereço e, havendo, a Inscrição no Cadastro de Atividades Econômica e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço; o serviço tomado, a data e o valor; c) a relação dos Documentos Gerenciais recebidos.

II – será apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao fato gerador.

Subseção IV

Declaração Mensal de Serviço com ISS Retido

Art. 239. A Declaração Mensal de Serviço com ISS Retido é de uso obrigatório para todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município, na condição de tomadoras de serviços e que se enquadram no regime de responsabilidade tributária por substituição total, em relação ao Imposto Sobre Serviços – ISS devido pelos seus prestadores de serviços;

I – deverá conter: o valor mensal dos serviços com ISS retido; a relação das Notas Fiscais recebidas, discriminando o nome, ou a razão social, o endereço e, havendo, a Inscrição no Cadastro de Atividades Econômica e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço; o serviço tomado, a data e o valor; c) o valor do ISS re-tido, a data do recolhimento, o valor pago e o nome do agente arrecadador;

II – será apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao fato gerador.

Subseção V

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

108

Declaração Mensal de Instituição Financeira

Art. 240. A Declaração Mensal de Instituição Financeira é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados no item 15 da lista de serviços.

I – deverá conter: a) o valor mensal dos serviços prestados; b) o valor da receita tributável; c) o valor do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável; d) a data de pagamento do imposto, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco; e) a diferença entre o valor do imposto devido e o valor do imposto pago; f) a relação – detalhada em nível de conta e de subconta – com os respectivos valores, dos serviços prestados.

II – será apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao fato gerador.

Subseção VI

Declaração Mensal de Correio e de Telégrafo

Art. 241. A Declaração Mensal de Correio e de Telégrafo é de uso obrigatório para as pessoas jurídicas que prestam serviços de correio e de telégrafo e deverá conter a relação – detalhada em nível de conta e de subconta, ou de qualquer outro elemento congênere, similar ou correlato – com a quantidade e os respectivos valores, dentre outros, dos seguintes serviços acessórios, acidentais e não-elementares de telecomunicação, prestados:

I – recebimentos de taxas de serviços diversos:

- a) "kit" passaporte;
- b) Inscrição;
- c) Anualidade;

II – transporte, coleta, remessa ou entrega de bens, de valores, de documentos e de objetos, vale postal e reembolso postal;

109

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

III – serviços gráficos e assemelhados;

IV – caixa postal;

V – recebimento de faturas, mensalidades, prestações, contas, carnês, impostos, taxas, multas e inscrições em concursos;

VI – distribuição de valores de terceiros em representação comercial:

a) títulos de capitalização (papa tudo, telesena, carnê do baú da felicidade e congêneres);

b) seguros;

c) revistas;

d) livros, guias de vestibulares, apostilas de concursos;

e) consórcios.

O valor mensal da receita tributável; o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável; a data de pagamento do imposto recolhido, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco; a diferença entre o valor mensal do imposto devido e o valor mensal do imposto pago; será apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês em referência.

Subseção VII

Disposições Finais

Art. 242. O extravio ou a inutilização de Declarações Fiscais devem ser comunicados, por escrito, a Repartição Fiscal competente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data da ocorrência.

Parágrafo Único - A comunicação deverá mencionar as circunstâncias de fato; esclarecer se houve ou não registro policial; identificar as Declarações Fiscais que foram extraviadas ou inutilizadas; informar a existência de débito fiscal; da possibilidade de reconstituição da declaração, que deverá ser efetuada no prazo

110
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da ocorrência, sob pena de arbitramento por parte da Autoridade Fiscal.

Art. 243. A segunda via das Declarações Fiscais ficarão no estabelecimento prestador de serviços, à disposição da Autoridade Fiscal e deverão ser conservadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da emissão; poderão ser retiradas estabelecimento para atender à requisição da justiça ou da Autoridade Fiscal;

I – são de exibição obrigatória à Autoridade Fiscal;

II – para prestadores de serviço com mais de um estabelecimento, deverão ser emitidas, em separado, individualmente, de forma distinta, para cada um dos estabelecimentos.

Art. 244. Em relação aos modelos de Declarações Fiscais, desde que não contrariem as normas estabelecidas, é facultado ao contribuinte aumentar o número de vias e/ou incluir outras indicações.

TÍTULO VII

PENALIDADES E SANÇÕES

CAPÍTULO I

PENALIDADES EM GERAL

Art. 245. Constitui infração a ação ou omissão, voluntária ou não, que importe inobservância de normas estabelecidas na legislação tributária.

Art. 246. Será considerado infrator todo aquele que cometer, constringer ou auxiliar alguém a praticar infração, e ainda, os responsáveis pela execução das leis e outros atos normativos baixados pela Administração Municipal que, tendo conhecimento da infração, deixarem de autuar o infrator.

Art. 247. As infrações serão punidas, separadas ou cumulativamente, com as seguintes cominações:

118

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

- I – aplicação de multas;
- II – proibição de transacionar com os órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Município;
- III – suspensão ou cancelamento de benefícios, assim entendidas as concessões dadas aos contribuintes para se eximirem do pagamento total ou parcial de tributos;
- IV – sujeição a regime especial de fiscalização.

Art. 248. A aplicação de penalidade de qualquer natureza em caso algum dispensa:

- I – o pagamento do tributo e dos acréscimos cabíveis;
- II – o cumprimento das obrigações tributárias acessórias e de outras sanções cíveis, administrativas ou criminais que couberem.

Art. 249. Não se procederá contra servidor ou contribuinte que tenha agido ou pago tributo de acordo com a orientação ou interpretação fiscal, constante de decisão de qualquer instância administrativa, mesmo que, posteriormente venha a ser modificada essa orientação ou interpretação.

Seção I

Multas

Art. 250. As multas serão calculadas tomando-se como base o valor do tributo, corrigido monetariamente.

§ 1º - As multas serão cumulativas quando resultarem, concomitantemente, do não cumprimento de obrigação tributária acessória e principal.

§ 2º - Apurando-se, na mesma ação fiscal, o não-cumprimento de mais de uma obrigação tributária acessória pela mesma pessoa, em razão de um só fato, impor-se-á penalidade somente à infração que corresponder à multa de maior valor.

112
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 251. Com base nos Artigos 150, 155 e 159 desta lei, serão aplicadas as seguintes multas:

I – de R\$ 70,00 (setenta reais):

a) sob a pessoa física ou jurídica que deixar de inscrever-se no Cadastro Imobiliário Fiscal/ou no Cadastro de Atividades Econômicas, na forma e prazos previstos na legislação;

b) sob a pessoa física ou jurídica que deixar de comunicar, na forma e prazos previstos na legislação, as alterações dos dados constantes do Cadastro de Atividades Econômicas, inclusive abaixo;

c) sob as pessoas, física ou jurídica, que gozam de isenção ou imunidade, que deixarem de comunicarem a venda de imóvel de sua propriedade na forma e prazos regulamentares;

d) sob a pessoa física ou jurídica que não atender à notificação do órgão fazendário, para informar os dados necessários ao lançamento do IPTU, ou oferecê-los incompletos;

e) sob a pessoa física ou jurídica responsável por loteamento que deixar de fornecer ao órgão fazendário competente, na forma e prazos regulamentares, a relação mensal dos imóveis alienados ou prometidos à venda;

f) sob a pessoa física ou jurídica que deixar de apresentar, na forma e prazos regulamentares, a declaração acerca dos bens ou direitos, transmitidos ou cedidos;

g) sob a pessoa física ou jurídica que deixar de apresentar, na forma e prazos regulamentares, o demonstrativo de inexistência de preponderância de atividades;

h) sob a pessoa física ou jurídica que deixar de registrar os livros fiscais na repartição competente;

II – de R\$ 80,00 (oitenta reais):

a) por não possuir livros fiscais na forma regulamentar;

- 113
- b) por deixar de escriturar os livros fiscais na forma e prazos regulamentares;
 - c) por escriturar em forma ilegível ou com rasuras os livros fiscais;
 - d) por deixar de escriturar documento fiscal;
 - e) por deixar de reconstituir, na forma e prazos regulamentares, a escrituração fiscal;
 - f) por não manter arquivado, pelo prazo de cinco anos, os documentos fiscais;
 - g) pela falta de indicação da inscrição municipal nos documentos fiscais;
 - h) por emitir documento fiscal em número de vias inferior ao exigido;
 - i) por dar destinação às vias do documento fiscal diversa da indicada em suas vias;
 - j) por emitir documento fiscal de série diversa da prevista para a operação;
 - l) por manter livro ou documento fiscal em local não autorizado pelo fisco;
 - m) por não publicar e comunicar ao órgão fazendário, na forma e prazos regulamentares, a ocorrência de inutilização ou extravio de livros e documentos fiscais;

III – de R\$ 70,00 (setenta reais):

- a) por não possuir documentos fiscais na forma regulamentar;
- b) por deixar de emitir documentos fiscais na forma regulamentar;
- c) por imprimir, ou mandar imprimir, documento fiscal em desacordo com o modelo aprovado;
- d) por deixar de prestar informações ou fornecer documentos, quando solicitados pelo fisco;

113
114

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

e) por registrar indevidamente documento que gere dedução da base de cálculo do imposto;

IV – de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais):

a) por embarçar ou impedir a ação do fisco;

b) por deixar de exhibir livros, documentos ou outros elementos, quando solicitados pelo fisco;

c) por fornecer ou apresentar ao fisco informações ou documentos inexatos ou inverídicos;

d) por imprimir ou mandar imprimir documentos fiscais sem autorização da repartição competente;

e) pela existência ou utilização de documento fiscal com numeração e série em duplicidade;

V – de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), por qualquer ação ou omissão não prevista nos incisos anteriores, que importe descumprimento de obrigação acessória prevista na legislação tributária.

Parágrafo Único - O valor da penalidade aplicada será reduzido em 50% (cinquenta por cento), se recolhido dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data da autuação.

Art. 252. Com base no Artigo 237 e 239 e 241 desta Lei, serão aplicadas as seguintes multas:

I – de 100% (cem por cento) do valor do tributo omitido, corrigido monetariamente, por infração:

a) por escriturar os documentos fiscais com dolo, má-fé, fraude ou simulação;

b) por consignar em documento fiscal importância inferior ao efetivo valor da operação;

c) por consignar valores diferentes nas vias do mesmo documento fiscal;

d) por qualquer outra omissão de receita;

II - de 200% (duzentos por cento) do valor do tributo indevidamente apropriado, corrigido monetariamente, por infração relativa à responsabilidade tributária.

Seção II

Proibição de Transacionar com os Órgãos Integrantes da Administração Direta e Indireta do Município

Art. 253. O contribuinte que se encontrar em débito para com a Fazenda Pública Municipal não poderá receber créditos de qualquer natureza nem participar de licitações públicas ou administrativas para fornecimento de materiais ou equipamentos, ou realização de obras e prestações de serviços nos órgãos da Administração Municipal direta ou indireta, bem como gozarem de quaisquer benefícios fiscais.

Parágrafo Único - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará, sobre o débito ou a multa, quando houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.

Seção III

Suspensão ou Cancelamento de Benefícios

Art. 254. Poderão ser suspensas ou canceladas as concessões dadas aos contribuintes para se eximirem de pagamento total ou parcial de tributos, na hipótese de infringência à legislação tributária pertinente.

Parágrafo Único - A suspensão ou cancelamento será determinado pelo Prefeito, considerada a gravidade e natureza da infração.

Seção IV

Sujeição a Regime Especial de Fiscalização

Art. 255. Será submetido a regime especial de fiscalização, o contribuinte que:

- I – apresentar indício de omissão de receita;
- II – tiver praticado sonegação fiscal;
- III – houver cometido crime contra a ordem tributária;
- IV – reiteradamente viole a legislação tributária.

Art. 256. Constitui indício de omissão de receita:

I – qualquer entrada de numerário, de origem não comprovada por documento hábil;

II – a escrituração de suprimentos sem documentação hábil, idônea ou coincidente, em datas

e valores, com as importâncias entregues pelo supridor, ou sem comprovação de disponibilidade financeira deste;

III – a ocorrência de saldo credor nas contas do ativo circulante ou do realizável;

IV – a efetivação de pagamentos sem a correspondente disponibilidade financeira.

Art. 257. Sonegação fiscal é a ação ou omissão dolosa, fraudulenta ou simulatória do contribuinte, com ou sem concurso de terceiro em benefício deste ou daquele:

I – tendente a impedir ou retardar, total ou parcialmente, o conhecimento por parte da autoridade fazendária:

a) da ocorrência do fato gerador da obrigação tributária principal, sua natureza ou circunstâncias materiais;

b) das condições pessoais do contribuinte, suscetíveis de afetar a obrigação tributária principal ou crédito tributário correspondente; ou a excluir ou modificar as suas características essenciais, de modo a reduzir o montante do imposto devido, ou a evitar ou diferir o seu pagamento.

Art. 258. Enquanto perdurar o regime especial, os blocos de notas fiscais, os livros e tudo o mais que for destinado ao registro de operações, tributáveis ou não, será visado pelas Autoridades Fiscais incumbidas da aplicação do regime especial, antes de serem utilizados pelos contribuintes.

Art. 259. O Secretário, responsável pela área fazendária, poderá baixar instruções complementares que se fizerem necessárias sobre a modalidade da ação fiscal e a rotina de trabalho indicadas em cada caso, na aplicação do regime especial.

CAPÍTULO II

PENALIDADES FUNCIONAIS

Art. 260. Serão punidos com multa equivalente, de até 15 (quinze) dias do respectivo vencimento os funcionários que:

I – sendo de sua atribuição, se negarem a prestar assistência ao contribuinte quando por este solicitada;

II – por negligência ou má fé, lavrarem autos e termos de fiscalização sem obediência aos requisitos legais, de forma a lhes acarretar nulidades;

III – tendo conhecimento de irregularidades que impliquem sanções penais, deixarem de aplicar ou comunicar o procedimento cabível.

Art. 261. A penalidade será imposta, após a abertura de processo administrativo mediante representação da autoridade fazendária a que estiver subordinado o servidor, por Comissão constituída de três membros (01 da assessoria jurídica, 01 da Secretaria de Administração e 01 da Secretaria de Finanças) e homologada pelo Prefeito.

Art. 262. O pagamento de multa decorrente de aplicação de penalidade funcional, devidamente documentada e instruída em processo administrativo, inclusive com defesa apresentada pelo servidor, somente se tornará exigível depois de transitada em julgado a decisão que a impôs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

CAPÍTULO III

CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA

Seção I

Crimes Praticados por Particulares

Art. 263. Constitui crime contra a ordem tributária suprimir ou reduzir tributo, ou qualquer acessório, mediante as seguintes condutas:

I – omitir informações, ou prestar declaração falsa às autoridades fazendárias;

II – fraudar a fiscalização tributária, inserindo elementos inexatos, ou omitindo operação de qualquer natureza, em documentos ou livro exigido pela lei fiscal;

III – falsificar ou alterar nota fiscal, fatura, duplicata, ou qualquer outro documento relativo à operação tributável;

IV – elaborar, distribuir, fornecer ou utilizar documento que saiba ou deva saber falso ou inexato;

V – negar ou deixar de fornecer, quando obrigatório, nota fiscal ou documento equivalente, relativa à prestação de serviço, efetivamente realizada, ou fornecê-la em desacordo com a legislação;

VI – emitir fatura, duplicata ou nota fiscal de serviço que não corresponda, em quantidade ou qualidade, ao serviço prestado.

Art. 264. Constitui crime da mesma natureza:

I – fazer declaração falsa ou omitir declaração sobre rendas, bens ou fatos, ou empregar outra fraude, para eximir-se, total ou parcialmente, de pagamento de tributo;

II – deixar de recolher, no prazo legal valor de tributo, descontado ou cobrado, na qualidade

119

de sujeito passivo de obrigação e que deverá recolher aos cofres públicos;

III – exigir, pagar ou receber, para si ou para o contribuinte beneficiado, qualquer percentagem sobre a parcela dedutível ou deduzida de imposto como incentivo fiscal;

IV – deixar de aplicar, ou aplicar em desacordo com o estatuído, incentivo fiscal;

V – utilizar ou divulgar programa de processamento de dados que permite ao sujeito passivo

da obrigação tributária possuir informação contábil diversa daquela que é, por lei, fornecida à fazenda pública municipal.

Seção II

Crimes Praticados por Funcionários Públicos

Art. 265. Constitui crime funcional contra a ordem tributária, além dos previstos no código penal:

I – extraviar livro fiscal, processo fiscal ou qualquer documento, de que tenha a guarda em razão da função; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente, acarretando pagamento indevido ou inexato de tributo;

II – exigir, solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de iniciar seu exercício, mas em razão dela, vantagem indevida; ou aceitar promessa de tal vantagem, para deixar de lançar ou cobrar tributo, ou cobrá-los parcialmente;

III – patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a administração fazendária, valendo-se da qualidade de funcionário público;

IV – exigir tributo que sabe ou deveria saber indevido, ou, quando devido, empregar na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a lei não autoriza.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

120

Seção III

Obrigações Gerais

Art. 266. Extingue-se a publicidade dos crimes quando o agente promover o pagamento do tributo, inclusive acessórios, antes do recebimento da denúncia.

Art. 267. Os crimes previstos neste capítulo são de ação penal pública, aplicando-se-lhes o disposto no Código Civil Brasileiro.

Art. 268. Qualquer pessoa poderá provocar a iniciativa do Ministério Público nos crimes descritos neste capítulo, fornecendo-lhe por escrito informações sobre o fato e a autoria, bem como indicando o tempo, o lugar e os elementos de convicção.

TÍTULO VIII

PROCESSO FISCAL

CAPÍTULO I

PROCEDIMENTO FISCAL

Art. 269. O procedimento fiscal compreende o conjunto dos seguintes atos e formalidades:

I – atos:

- a) apreensão;
- b) arbitramento;
- c) diligência;
- d) estimativa;
- e) homologação;
- f) inspeção;
- g) interdição;
- h) levantamento;

191

- i) plantão;
- j) representação;
- II- formalidades:
 - a) Auto de Apreensão;
 - b) Auto de Infração e Termo de Intimação;
 - c) Auto de Interdição;
 - d) Relatório de Fiscalização;
 - e) Termo de Diligência Fiscal;
 - f) Termo de Início de Ação Fiscal;
 - g) Termo de Inspeção Fiscal;
 - h) Termo de Sujeição a Regime Especial de Fiscalização;
 - i) Termo de Intimação;
 - j) Termo de Verificação Fiscal.

Art. 270. O procedimento fiscal considera-se iniciado, com a finalidade de excluir a espontaneidade da iniciativa do sujeito passivo em relação aos atos anteriores, com a lavratura do Termo de Início de Ação Fiscal ou do Termo de Intimação, para apresentar documentos fiscais ou não fiscais, de interesse da Fazenda Pública Municipal:

I – do Auto de Apreensão, do Auto de Infração e Termo de Intimação e do Auto de Interdição;

II – do Termo de Diligência Fiscal, do Termo de Inspeção Fiscal e do Termo de Sujeição a Regime Especial de Fiscalização, desde que caracterize o início do procedimento para apuração de infração fiscal, de conhecimento prévio do contribuinte.

Seção I

Apreensão

Art. 271. A Autoridade Fiscal apreenderá bens e documentos, inclusive objetos e mercadorias, móveis ou não, livros, notas e quaisquer outros papéis, fiscais ou não-fiscais, desde que constituam prova material de infração à legislação tributária.

Parágrafo Único - Havendo prova, ou fundada suspeita, de que os bens e documentos se encontram em residência particular ou lugar utilizado como moradia, serão promovidas a busca e apreensão judiciais, sem prejuízo de medidas necessárias para evitar a remoção clandestina.

Art. 272. Os documentos apreendidos poderão, a requerimento do autuado, ser-lhe devolvidos, ficando no processo cópia do inteiro teor ou da parte que deva fazer prova, caso o original não seja indispensável a esse fim.

Art. 273. As coisas apreendidas serão restituídas, a requerimento, mediante depósito das quantias exigíveis, cuja importância será arbitrada pela autoridade competente, ficando retidas, até decisão final, os espécimes necessários à prova.

Parágrafo Único - As quantias exigíveis serão arbitradas, levando-se em conta os custos da apreensão, transporte e depósito.

Art. 274. Se o autuado não preencher os requisitos das exigências legais para liberação dos bens apreendidos, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apreensão, serão os bens levados a hasta pública ou leilão.

§ 1º - Quando a apreensão recair em bens de fácil deterioração, a hasta pública poderá realizar-se a partir do próprio dia da apreensão.

§ 2º - Apurando-se, na venda, importância superior aos tributos, multas, acréscimos e demais custos resultantes da apreensão e da realização da hasta pública ou leilão, será o autuado notificado, no prazo de 5 (cinco) dias, para receber o excedente, se já não houver comparecido para fazê-lo.

§ 3o - Prescreve em 90 (noventa) dias o direito de retirar o saldo dos bens levados a hasta pública ou leilão.

§ 4o - Decorrido o prazo prescricional, o saldo será convertido em renda eventual.

Art. 275. Não havendo licitante, os bens apreendidos de fácil deterioração ou de diminuto valor serão destinados, pelo Prefeito, a instituições de caridade.

Parágrafo Único - Aos demais bens, após 60 (sessenta) dias, a administração dará destino que julgar conveniente.

Art. 276. A hasta pública ou leilão serão anunciados com antecedência de 10 (dez) dias, através de edital afixado em lugar público e veiculado no órgão oficial e, se conveniente, em jornal de grande circulação.

Parágrafo Único - Os bens levados a hasta pública ou leilão serão escriturados em livros próprios, mencionando-se as suas identificações, avaliações e os preços de arrematação.

Seção II

Arbitramento

Art. 277. A Autoridade Fiscal arbitrará, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a base de cálculo, quando:

I – quanto ao ISS:

a) não puder ser conhecido o valor efetivo do preço do serviço ou da venda, inclusive nos casos de perda, extravio ou inutilização de documentos fiscais;

b) os registros fiscais ou contábeis, bem como as declarações ou documentos exibidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro obrigado, por serem insuficientes, omissos, inverossímeis ou falsos, não merecerem fé;

124

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

- c) o contribuinte ou responsável, após regularmente intimado, recusar-se a exibir à fiscalização os elementos necessários à comprovação do valor dos serviços prestados;
- d) existirem atos qualificados em lei como crimes ou contravenções, mesmo sem essa qualificação, forem praticados com dolo, fraude ou simulação, atos esses evidenciados pelo exame de declarações ou documentos fiscais ou contábeis exibidos pelo contribuinte, ou por qualquer outro meio direto ou indireto de verificação;
- e) ocorrer prática de subfaturamento ou contratação de serviços por valores abaixo dos preços de mercado;
- f) houver flagrante insuficiência de imposto pago em face do volume dos serviços prestados;
- g) tiver serviços prestados sem a determinação do preço ou, reiteradamente, a título de cortesia;
- h) for apurado o exercício de qualquer atividade que constitua fato gerador do imposto, sem se encontrar o sujeito passivo devidamente inscrito no Cadastro de Atividades Econômicas.

II – quanto ao IPTU:

- a) a coleta de dados necessários à fixação do valor venal do imóvel for impedida ou dificultada pelo contribuinte;
- b) os imóveis se encontrarem fechados e os proprietários não forem encontrados.

III – quanto ao ITBI, não concordar com o valor declarado pelo sujeito passivo.

Art. 278. O arbitramento será elaborado tomando-se como base:

I – relativamente ao ISS:

- a) o valor da matéria-prima, insumo, combustível, energia elétrica e outros materiais consumidos e aplicados na execução dos serviços;

125

b) ordenados, salários, retiradas pró-labore, honorários, comissões e gratificações de empregados, sócios, titulares ou prepostos;

c) aluguéis pagos ou, na falta destes, o valor equivalente para idênticas situações;

d) o montante das despesas com luz, água, esgoto e telefone;

e) impostos, taxas, contribuições e encargos em geral;

f) outras despesas mensais obrigatórias.

II – relativamente ao IPTU e ao ITBI: o valor obtido adotando como parâmetro os imóveis de características e dimensões semelhantes, situados na mesma quadra ou região em que se localizar o imóvel cujo valor venal ou transferência estiver sendo arbitrados.

Parágrafo Único - O montante apurado será acrescido de 30% (trinta por cento), a título de lucro ou vantagem remuneratória a cargo do contribuinte, em relação ao ISS.

Art. 279. Na impossibilidade de se efetuar o arbitramento pela forma estabelecida, no caso do ISS, apurar-se-á o preço do serviço, levando-se em conta:

I – os recolhimentos efetuados em períodos idênticos por outros contribuintes que exerçam a mesma atividade em condições semelhantes;

II – o preço corrente dos serviços, à época a que se referir o levantamento;

III – os fatores inerentes e situações peculiares ao ramo de negócio ou atividades, considerados especialmente os que permitam uma avaliação do provável movimento tributável.

Art. 280. O arbitramento referir-se-á, exclusivamente, aos fatos atinentes ao período em que se verificarem as ocorrências, deduzindo-se os pagamentos efetuados no período e será fixado mediante relatório da Autoridade Fiscal e cessará os seus efeitos

226

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

quando o contribuinte, de forma satisfatória, sanar as irregularidades que deram origem ao procedimento.

Seção III

Diligência

Art. 281. A Autoridade Fiscal realizará diligência, com o intuito de apurar fatos geradores, incidências, responsáveis, bases de cálculo, alíquotas e:

I – fiscalizar o cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias;

II – aplicar sanções por infração de dispositivos legais.

Seção IV

Estimativa

Art. 282. A Autoridade Fiscal estimará, de ofício ou mediante requerimento do contribuinte,

a base de cálculo do ISS quando se tratar de atividade exercida em caráter provisório ou o sujeito passivo for de rudimentar organização, ou quando o contribuinte cuja espécie, modalidade ou volume de negócios aconselhem tratamento fiscal específico ou deixe, sistematicamente, de cumprir obrigações tributárias, acessórias ou principais.

Parágrafo Único - Atividade exercida em caráter provisório é aquela cujo exercício é de natureza temporária e está vinculada a fatores ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais.

Art. 283. A estimativa será apurada tomando-se como base o preço corrente do serviço, na praça; o tempo de duração e a natureza específica da atividade; o valor das despesas gerais do contribuinte, durante o período considerado.

Art. 284. O regime de estimativa será fixado por relatório da Autoridade Fiscal, homologado

pela chefia imediata, e deferido por um período de até 12 (doze) meses; terá a base de cálculo expressa em REAIS; a critério do Secretário responsável pela área fazendária poderá, a qualquer tempo, ser suspenso, revisto ou cancelado; dispensa o uso de livros e notas fiscais, por parte do contribuinte; por solicitação do sujeito passivo e a critério do fisco, poderá ser encerrado, ficando o contribuinte, neste caso, subordinado à utilização dos documentos fiscais exigidos.

Art. 285. O contribuinte que não concordar com a base de cálculo estimada, poderá apresentar reclamação no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ciência do relatório homologado.

Parágrafo Único - No caso específico de atividade exercido em caráter provisório, a ciência da estimativa se dará através de Termo de Intimação.

Art. 286. A reclamação não terá efeito suspensivo e mencionará, obrigatoriamente, o valor que o interessado reputar justo, assim como os elementos para a sua aferição.

Parágrafo Único - Julgada procedente a reclamação, total ou parcialmente, a diferença recolhida na pendência da decisão será compensada nos recolhimentos futuros.

Seção V

Homologação

Art. 287. A Autoridade Fiscal, tomando conhecimento da atividade exercida pelo contribuinte, analisando a antecipação de recolhimentos sem prévio exame do sujeito ativo, homologará ou não os autolançamentos ou lançamentos espontâneos atribuídos ao sujeito passivo.

§ 1o - O pagamento antecipado pelo contribuinte extingue o crédito, sob condição resolutória da ulterior homologação do lançamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

§ 2º - Não influem sobre a obrigação tributária os atos anteriores à homologação praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.

§ 3º - Tais atos serão, porém, considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade, ou sua graduação.

§ 4º - O prazo da homologação será de 5 (cinco) anos, a contar da ocorrência do fato gerador; expirado esse prazo sem que a Fazenda Pública Municipal se tenha pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

Seção VI

Inspeção

Art. 288. A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, inspecionará o sujeito passivo que apresentar indício de omissão de receita; tiver praticado sonegação fiscal; houver cometido crime contra a ordem tributária; opuser ou criar obstáculo à realização de diligência ou plantão fiscal.

Art. 289. A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, examinará e apreenderá mercadorias, livros, arquivos, documentos comerciais ou fiscais dos comerciantes, industriais, produtores e prestadores de serviço, que constituam prova material de indício de omissão de receita, sonegação fiscal ou crime contra a ordem tributária.

Seção VII

Interdição

Art. 290. A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, interdirá estabelecimento onde é fabricado, produzido, manipulado, acondicionado, conservado, depositado, armazenado, transportado, distribuído, vendido, consumido alimentos, ou exercida atividades pertinentes à higiene e a saúde pública, em que estejam em inobservância às normas sanitárias e em desacordo com esta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

129
Art. 291. A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, interditará o local onde será exercida atividade em caráter provisório, sem que o contribuinte tenha efetuado o pagamento antecipado do imposto estimado.

Parágrafo Único - A liberação para o exercício da atividade somente ocorrerá após sanada, na sua plenitude, a irregularidade cometida.

Seção VIII

Levantamento

Art. 292. A Autoridade Fiscal levantará dados do sujeito passivo, com o intuito de elaborar arbitramento; apurar estimativa e proceder homologação.

Seção IX

Plantão

Art. 293. A Autoridade Fiscal, mediante plantão, adotará a apuração ou verificação diária no próprio local da atividade, durante determinado período, quando houver dúvida sobre a exatidão do que será levantado ou for declarado para os efeitos dos tributos municipais, independente do contribuinte estar sujeito a regime especial de fiscalização.

Seção X

Representação

Art. 294. A Autoridade Fiscal ou qualquer pessoa, quando não competente para lavrar Auto e Termo de Fiscalização, poderá representar contra toda ação ou omissão contrária às disposições da Legislação Tributária ou de outras leis ou regulamentos fiscais.

Art. 295. A representação far-se-á em petição assinada e discriminará, em letra legível, o nome, a profissão e o endereço de seu autor; deverá estar acompanhada de provas ou indicará os elementos desta e mencionará os meios ou as circunstâncias em razão das quais se tornou conhecida a infração, não será admitida

quando o autor tenha sido sócio, diretor, preposto ou empregado do contribuinte, quando relativa a fatos anteriores à data em que tenham perdido essa qualidade; deverá ser recebida pelo Secretário, responsável pela área fazendária, que determinará imediatamente a diligência ou inspeção para verificar a veracidade e, conforme couber, intimará ou autuará o infrator ou a arquivará se demonstrada a sua improcedência.

Seção XI

Autos e Termos de Fiscalização

Art. 296. Quanto aos Autos e Termos de Fiscalização;

I – serão impressos e numerados, em 03 (três) vias, em talonário próprio ou eletronicamente, conterão, entre outros, os seguintes elementos:

a) a qualificação do contribuinte:

a.1) nome ou razão social;

a.2) domicílio tributário;

a.3) atividade econômica;

a.4) número de inscrição no cadastro, se o tiver.

b) o momento da lavratura:

b.1) local;

b.2) data;

b.3) hora.

c) a formalização do procedimento:

c.1) nome e assinatura da Autoridade incumbida da ação fiscal e do responsável, representante ou preposto do sujeito passivo;

c.2) enumeração de quaisquer fatos e circunstâncias que possam esclarecer a ocorrência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

- 131
- II - sempre que couber, farão referência aos documentos de fiscalização, direta ou indiretamente, relacionados com o procedimento adotado;
- III - se o responsável, representante ou seu preposto, não puder ou não quiser assiná-los, far-se-á menção dessa circunstância;
- IV - a assinatura não constitui formalidade essencial às suas validades, não implica confissão ou concordância, nem a recusa determinará ou agravará a pena;
- V - as omissões ou incorreções não acarretarão nulidades, desde que do procedimento constem elementos necessários e suficientes para a identificação dos fatos;
- VI - nos casos específicos do Auto de Infração e Termo de Intimação e do Auto de Apreensão é condição necessária e suficiente para inoccorrência ou nulidade, a determinação da infração e do infrator;
- VII - serão lavrados, cumulativamente, quando couber, por Autoridade Fiscal, com precisão e clareza, sem entrelinhas, emendas ou rasuras:
- a) pessoalmente, sempre que possível, mediante entrega de cópia ao contribuinte responsável, seu representante ou preposto, contra recibo datado no original ou, no caso de recusa, certificado pelo Agente encarregado do procedimento;
 - b) por carta, acompanhada de cópia e com aviso de recebimento (AR) datado e firmado pelo destinatário ou alguém de seu domicílio;
 - c) por edital, com prazo de 30 (trinta) dias, quando resultarem improfícuos os meios referidos nas alíneas "a" e "b" deste inciso, ou for desconhecido o domicílio tributário do contribuinte;
- VIII - presumem-se lavrados, quando:
- a) pessoalmente, na data do recibo ou da certificação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

139
b) por carta, na data de recepção do comprovante de entrega, e se esta for omitida, 30(trinta) dias após a data de entrega da carta no correio;

c) por edital, no termo da prova indicada, contado este da data de afixação ou de publicação;

IX – uma vez lavrados, terá a Autoridade Fiscal o prazo, obrigatório e improrrogável, de 48(quarenta e oito) horas, para entregá-lo a registro.

Art. 297. É o instrumento legal utilizado pela Autoridade Fiscal, com o objetivo de formalizar:

I – o Auto de Apreensão: a apreensão de bens e documentos;

II – o Auto de Infração e Termo de Intimação: a penalização pela violação, voluntária ou não, de normas estabelecidas na legislação tributária;

III – o Auto de Interdição: a interdição de atividade provisória inadimplente com a Fazenda Pública Municipal;

IV – o Relatório de Fiscalização: a realização de plantão e o levantamento efetuado em arbitramento, estimativa e homologação;

V – o Termo de Diligência Fiscal: a realização de diligência;

VI – o Termo de Início de Ação Fiscal: o início de levantamento homologatório;

VII – o Termo de Inspeção Fiscal: a realização de inspeção;

VIII – o Termo de Sujeição a Regime Especial de Fiscalização: o regime especial de fiscalização;

IX – o Termo de Intimação: a solicitação de documento, informação, esclarecimento, e a ciência de decisões fiscais;

X – o Termo de Verificação Fiscal: o término de levantamento homologatório.

Art.298. As formalidades do procedimento fiscal conterão, ainda, relativamente ao:

I – Auto de Apreensão:

- a) a relação de bens e documentos apreendidos;
- b) a indicação do lugar onde ficarão depositados;
- c) a assinatura do depositário, o qual será designado pelo autuante, podendo a designação recair no próprio detentor, se for idôneo, a juízo do fisco;
- d) a citação expressa do dispositivo legal violado.

II – Auto de Infração e Termo de Intimação:

- a) a descrição do fato que ocasionar a infração;
- b) a citação expressa do dispositivo legal que constitui a violação e comina a sanção;
- c) a comunicação para pagar o tributo e a multa devidos, ou apresentar defesa e provas, no prazo previsto.

III – Auto de Interdição:

- a) a descrição do fato que ocasionar a interdição;
- b) a citação expressa do dispositivo legal que constitui a infração e comina a sanção;
- c) a ciência da condição necessária para a liberação do exercício da atividade interdita.

IV – Relatório de Fiscalização:

- a) a descrição, circunstanciada, de atos e fatos ocorridos no plantão e presentes no levantamento para elaboração de arbitramento, apuração de estimativa e homologação de lançamento;
- b) a citação expressa da matéria tributável.

V – Termo de Diligência Fiscal:

334

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

a) a descrição, circunstanciada, de atos e fatos ocorridos na verificação;

b) a citação expressa do objetivo da diligência.

VI – Termo de Início de Ação Fiscal:

a) a data de início do levantamento homologatório;

b) o período a ser fiscalizado;

c) a relação de documentos solicitados;

d) o prazo para o término do levantamento e devolução dos documentos.

VII – Termo de Inspeção Fiscal:

a) a descrição do fato que ocasionar a inspeção;

b) a citação expressa do dispositivo legal que constitui a infração e comina a sanção.

VIII – Termo de Sujeição a Regime Especial de Fiscalização:

a) a descrição do fato que ocasionar o regime;

b) a citação expressa do dispositivo legal que constitui a infração e comina a sanção;

c) as prescrições fiscais a serem cumpridas pelo contribuinte;

d) o prazo de duração do regime.

IX – Termo de Intimação:

a) a relação de documentos solicitados;

b) a modalidade de informação pedida e/ou o tipo de esclarecimento a ser prestado e/ou a decisão fiscal fundamentada;

c) a fundamentação legal;

d) a indicação da penalidade cabível, em caso de descumprimento;

235

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

e) o prazo para atendimento do objeto da intimação.

X – Termo de Verificação Fiscal:

a) a descrição, circunstanciada, de atos e fatos ocorridos no plantão e presentes no levantamento para elaboração de arbitramento, apuração de estimativa e homologação de lançamento;

b) a citação expressa da matéria tributável.

CAPÍTULO II PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO Seção I Disposições Preliminares

Art. 299. O Processo Administrativo Tributário é aquele que versar sobre interpretação ou aplicação de legislação tributária, será regido pelas disposições desta Lei e iniciado por petição da parte interessada ou de ofício, pela Autoridade Fiscal.

Seção II Postulantes

Art. 300. O contribuinte poderá postular pessoalmente ou por representante regularmente habilitado ou, ainda, mediante mandato expresso, por intermédio de preposto ou de representante.

Art. 301. Os órgãos de classe poderão representar interesses gerais da respectiva categoria econômica ou profissional.

Art. 302. Os prazos são contínuos e peremptórios, excluindo-se, em sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento, só se iniciam ou se vencem em dia de expediente normal do órgão em que corra o processo ou em que deva ser praticado o ato:

I – serão de 30 (trinta) dias para:

a) apresentação de defesa;

b) elaboração de contestação;

c) pronunciamento e cumprimento de despacho e decisão;

d) resposta à consulta;

e) interposição de recurso voluntário;

II – serão de 15 (quinze) dias para conclusão de diligência e esclarecimento;

III – serão de 10 (dez) dias para:

a) interposição de recurso de ofício ou de revista;

b) pedido de reconsideração.

IV – não estando fixados, serão 30 (trinta) dias para a prática de ato a cargo do interessado;

V – contar-se-ão:

a) de defesa, a partir da notificação de lançamento de tributo ou ato administrativo dele decorrente ou da lavratura do Auto de Infração e Termo de Intimação;

b) de contestação, diligência, consulta, despacho e decisão, a partir do recebimento do processo;

c) de recurso, pedido de reconsideração e cumprimento de despacho e decisão, a partir da ciência da decisão ou publicação do acórdão.

VI – fixados, suspendem-se a partir da data em que for determinada qualquer diligência, recomeçando a fluir no dia em que o processo retornar.

Seção IV Petição

Art. 303. A petição será feita através de requerimento contendo as seguintes indicações:

- a) nome ou razão social do sujeito passivo;
- b) número de inscrição no Cadastro Fiscal;
- c) domicílio tributário;

337

- d) a pretensão e seus fundamentos, assim como declaração do montante que for resultado devido, quando a dúvida ou o litígio versar sobre valor;
- e) as diligências pretendidas, expostos os motivos que as justifiquem.

I – será indeferida quando manifestamente inepta ou a parte for ilegítima, ficando, entretanto, vedado à repartição recusar o seu recebimento;

II – não poderá reunir matéria referente a tributos diversos, bem como impugnação ou recurso relativo a mais de um lançamento, decisão, Sujeito Passivo ou Auto de Infração e Termo de Intimação.

Seção V Instauração e Instrução

Art. 304. O Processo Administrativo Tributário será instaurado por petição do contribuinte, responsável ou seu preposto, reclamando contra lançamento de tributo ou ato administrativo dele decorrente; Auto de Infração e Termo de Intimação.

Art. 305. O servidor que instaurar o processo receberá a documentação; certificará a data de recebimento; numerará e rubricará as folhas dos autos; o encaminhará para a devida instrução.

Art. 306. A autoridade que instruir o processo solicitará informações e pareceres; deferirá ou indeferirá provas requeridas; numerará e rubricará as folhas apensadas; mandará cientificar os interessados, quando for o caso; abrirá prazo para recurso.

Seção VI Nulidades

Art. 307. São nulos os Atos Fiscais praticados e os Autos e Termos de Fiscalização lavrados por pessoa que não seja Autoridade Fiscal; os atos executados e as decisões proferidas por autoridade incompetente, não fundamentados ou que impliquem pretensão ou prejuízo do direito de defesa.

138

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Parágrafo Único - A nulidade do ato não alcança os atos posteriores, salvo quando dele decorram ou dependam.

Art. 308. A nulidade será declarada pela autoridade competente para praticar o ato, ou julgar a sua legitimidade.

Parágrafo Único - Na declaração de nulidade, a autoridade dirá os atos alcançados e determinará as providências necessárias ao prosseguimento ou à solução do processo.

CAPÍTULO III PROCESSO CONTENCIOSO FISCAL

Seção I Litígio Tributário

Art. 309. O litígio tributário considera-se instaurado com a apresentação, pelo postulante, de impugnação de exigência.

Parágrafo Único - O pagamento de Auto de Infração e Termo de Intimação ou o pedido de parcelamento importa reconhecimento da dívida, pondo fim ao litígio.

Seção II Defesa

Art. 310. A defesa que versar sobre parte da exigência implicará pagamento da parte não impugnada.

Parágrafo Único - Não sendo efetuado o pagamento, no prazo estabelecido, da parte não impugnada, será promovida a sua cobrança, devendo, para tanto, ser instaurado outro processo com elementos indispensáveis à sua instrução.

Seção III Contestação

Art. 311. Apresentada a defesa, o processo será encaminhado à Autoridade Fiscal,

responsável pelo procedimento, ou seu substituto, para que ofereça contestação.

§ 1o - Na contestação, a Autoridade Fiscal alegará a matéria que entender útil, indicando ou requerendo as provas que pretende produzir, juntando desde logo as que constarem do documento.

§ 2o - Não se admitirá prova fundada em depoimento pessoal de funcionário municipal ou representante da Fazenda Pública Municipal.

Seção IV Competência

Art. 312. São competentes para julgar na esfera administrativa:
I - em primeira instância, a Assessoria Jurídica do Município;
II - em segunda instância, o Conselho Municipal de Contribuintes.
III - em instância especial, o Prefeito Municipal.

Seção V Julgamento em Primeira Instância

Art. 313. Elaborada a contestação, o processo será remetido à Assessoria Jurídica do Município para proferir a decisão.

Art. 314. A autoridade julgadora não ficará adstrita às alegações das partes, devendo julgar de acordo com sua convicção, em face das provas produzidas no processo.

Art. 315. Se entender necessárias, a Assessoria Jurídica do Município determinará, de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, a realização de diligências inclusive perícias, indeferindo as que considerar prescindíveis ou impraticáveis.

Parágrafo Único - O sujeito passivo apresentará os pontos de discordância e as razões e provas que tiver e indicará, no caso de perícia, o nome e endereço de seu perito.

Art. 316. Se deferido o pedido de perícia, a autoridade julgadora de primeira instância designará servidor para, como perito da fazenda,

140

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

proceder, juntamente com o perito do sujeito passivo, ao exame do requerido.

§ 1o - Se as conclusões dos peritos forem divergentes, prevalecerá a que coincidir com o exame impugnado.

§ 2o - Não havendo coincidência, a autoridade julgadora designará outro servidor para desempatar.

Art. 317. Será reaberto prazo para impugnação se, da realização de diligência, resultar alteração da exigência inicial.

§ 1o - Não sendo cumprida nem impugnada a exigência, será declarada a revelia da autoridade julgadora, permanecendo o processo na repartição pelo prazo de 30 (trinta) dias para cobrança amigável do crédito tributário e fiscal.

§ 2o - Esgotado o prazo de cobrança amigável, sem que tenha sido pago o crédito tributário e fiscal, a autoridade julgadora encaminhará o processo à Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal para promover a cobrança executiva.

Art. 318. A decisão será redigida com simplicidade e clareza e conterá relatório que mencionará os elementos e Atos informadores, introdutórios e probatórios do processo de forma resumida;

I - arrolará os fundamentos de fato e de direito da decisão;

II - indicará os dispositivos legais aplicados;

III - apresentará o total do débito, discriminando o tributo devido e as penalidades;

IV - concluirá pela procedência ou improcedência do Auto de Infração e Termo de Intimação ou da reclamação contra lançamento ou de Ato Administrativo dele decorrente, definindo expressamente os seus efeitos;

V - Será comunicada ao contribuinte mediante lavratura de Termo de Intimação;

VI - de primeira instância não está sujeita a pedido de reconsideração;

VII – não sendo proferida no prazo estabelecido, nem convertido o julgamento em diligência, poderá a parte interpor recurso voluntário como se fora julgado procedente o Auto de Infração e Termo de Intimação ou improcedente a reclamação contra lançamento ou Ato Administrativo dele de corrente, cessando, com a interposição do recurso, a jurisdição da autoridade julgadora de primeira instância.

Art. 319. As inexatidões materiais devidas a lapso manifesto ou os erros de cálculo existentes na decisão poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do interessado.

Seção VI

Recurso Voluntário para a Segunda Instância

Art. 320. Da decisão de primeira instância contrária ao sujeito passivo, caberá recurso voluntário para o Conselho Municipal de Contribuintes.

Art. 321. O recurso voluntário será interposto no órgão que julgou o processo em primeira instância;

I – poderá conter prova documental, quando contrária ou não apresentada na primeira instância;

Seção VII

Recurso de Ofício para a Segunda Instância

Art. 322. Da decisão de primeira instância favorável, no todo ou em parte, ao sujeito passivo, caberá recurso de ofício para o Conselho Municipal de Contribuintes.

Art. 323. O recurso de ofício será interposto, obrigatoriamente, pela autoridade julgadora mediante simples despacho de encaminhamento no ato da decisão de primeira instância, não sendo interposto, deverá o Conselho Municipal de Contribuintes requisitar o processo.

Seção VIII

Julgamento em Segunda Instância

142

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 324. Interposto o recurso, voluntário ou de ofício, o processo será encaminhado ao Conselho Municipal de Contribuintes para proferir a decisão.

§ 1o - Quando o processo não se encontrar devidamente instruído, poderá ser convertido em diligência para se determinar novas provas.

§ 2o - Enquanto o processo estiver em diligência, poderá o recorrente juntar documentos ou acompanhar as provas determinadas.

Art. 325. O processo que não for relatado ou devolvido no prazo estabelecido, com voto escrito do relator, poderá ser avocado pelo Presidente do Conselho, que o incluirá em pauta de julgamento, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 326. O autuante, o autuado e o reclamante, poderão representar-se no Conselho Municipal de Contribuintes, sendo-lhes facultado o uso da palavra, por 15 (quinze) minutos, após o resumo do processo feito pelo relator.

Art. 327. O Conselho não poderá decidir por equidade, quando o acórdão resultar na dispensa do pagamento de tributo devido.

Parágrafo Único - A decisão por equidade será admitida somente quando, atendendo às características pessoais ou materiais da espécie julgada, for restrita à dispensa total ou parcial de penalidades pecuniárias, nos casos em que não houver dolo, fraude ou simulação.

Art. 328. A decisão referente a processo julgado pelo Conselho Municipal de Contribuintes receberá a forma de Acórdão, cuja conclusão será publicada no Diário Oficial do Município ou no Quadro de Avisos no Hall da Prefeitura, com ementa sumariando a decisão.

Parágrafo Único - O sujeito passivo será cientificado da decisão do Conselho através da publicação de Acórdão.

143
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Seção IX

Pedido de Reconsideração para a Instância Especial

Art. 329. Dos Acórdãos não-unânicos do Conselho Municipal de Contribuintes caberá pedido de reconsideração para a Instância Especial, o Prefeito Municipal.

Art. 330. O pedido de reconsideração será feito no Conselho Municipal de Contribuintes.

Seção X

Recurso de Revista para a Instância Especial

Art. 331. Dos Acórdãos divergentes do Conselho Municipal de Contribuintes, caberá recurso de revista para a Instância Especial, o Prefeito Municipal.

Art. 332. O recurso de revista, além das razões de cabimento e de mérito, será instruído com cópia ou indicação precisa da decisão divergente e será interposto pelo Presidente do Conselho.

Seção XI

Julgamento em Instância Especial

Art. 333. Recebido o pedido de reconsideração ou interposto o recurso de revista, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para proferir a decisão.

Art. 334. Antes de proferir a decisão, o Prefeito poderá solicitar o pronunciamento de quaisquer órgãos da Administração Municipal e determinar os exames e diligências que julgar convincentes à instrução e ao esclarecimento do processo.

Parágrafo Único - Da decisão do Prefeito Municipal, não caberá recurso na esfera Administrativa.

Seção XII

Eficácia da Decisão Fiscal

Art. 335. Encerra-se o litígio tributário com a decisão definitiva; a desistência de impugnação ou de recurso; a extinção do crédito;

qualquer ato que importe confissão da dívida ou reconhecimento da existência do crédito.

Art. 336. É definitiva a decisão:

I - de primeira instância:

a) na parte que não for objeto de recurso voluntário ou não estiver sujeita a recurso de ofício;

b) esgotado o prazo para recurso voluntário sem que este tenha sido interposto.

II - de segunda instância:

a) unânime, quando não caiba recurso de revista;

b) esgotado o prazo para pedido de reconsideração sem que este tenha sido feito.

III - de instância especial.

Seção XIII

Execução da Decisão Fiscal

Art. 337. A execução da decisão fiscal consistirá:

I - na lavratura de Termo de Intimação ao recorrente ou sujeito passivo para pagar a

importância da condenação ou satisfazer a obrigação acessória;

II - na imediata inscrição, como dívida ativa, para subsequente cobrança por ação executiva, dos débitos constituídos, se não forem pagos nos prazos estabelecidos;

III - na ciência do recorrente ou sujeito passivo para receber a importância recolhida

indevidamente ou conhecer da decisão favorável que modificará o lançamento ou cancelará o Auto de Infração e Termo de Intimação.

CAPÍTULO IV

PROCESSO NORMATIVO

Seção I

Consulta

Art. 338. É assegurado ao sujeito passivo da obrigação tributária ou ao seu representante legal o direito de formular consulta sobre a

815

interpretação e a aplicação da legislação tributária municipal, em relação a fato concreto do seu interesse.

Parágrafo Único - Também poderão formular consultas aos órgãos da administração pública e as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais.

Art. 339. A consulta deverá ser dirigida à autoridade fazendária municipal.

Art. 340. A Secretaria Municipal de Finanças caberá:

- I – solicitar a emissão de pareceres;
- II – baixar o processo em diligência;
- III – proferir a decisão.

Art. 341. Da decisão caberá recurso, voluntário ou de ofício, ao Conselho Municipal de Contribuintes quando a resposta for, respectivamente, contrária ou favorável ao sujeito passivo.

Parágrafo Único – Da decisão do Conselho Municipal de Contribuintes não caberá recurso ou pedido de reconsideração.

Art. 342. A decisão definitiva dada à consulta terá efeito normativo e será adotada em circular expedida pelo Secretário responsável pela área fazendária.

Art. 343. Considera-se definitiva a decisão proferida:

- I – pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributos, quando não houver recurso;
- II – pelo Conselho Municipal de Contribuintes.

Seção II

Procedimento Normativo

Art. 344. A interpretação e a aplicação da legislação Tributária serão definidas em instrução normativa a ser baixada pelo Secretário, responsável pela área fazendária.

146

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 345. Os órgãos da administração fazendária, em caso de dúvida quanto a interpretação e à aplicação da legislação tributária, deverão solicitar a instrução normativa.

Art. 346. As decisões de primeira instância observarão a jurisprudência do Conselho Municipal de Contribuintes estabelecida em Acórdão.

CAPÍTULO V CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

Seção I Composição

Art. 347. O Conselho Municipal de Contribuintes será composto por 04 (quatro) Conselheiros efetivos e 04 (quatro) Conselheiros suplentes.

Parágrafo Único - A composição do Conselho será paritária, integrado por 02 (dois) representantes da Fazenda Pública Municipal e 02 (dois) representantes dos contribuintes.

Art. 348. Os representantes da Fazenda Pública Municipal, serão:

- a) o Secretário, responsável pela área fazendária;
- b) o Responsável pela Fiscalização; os suplentes serão agentes fazendários nomeados pelo Secretário.

Art. 349. Os representantes dos Contribuintes serão:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

- 147
- a) 01 (um) Conselheiro efetivo, oriundo da classe de prestadores de serviço e 01(um) suplente;
 - b) 01 (um) Representante da Associação Comercial e Industrial do Município e 01(um) suplente.

Art. 350. O Conselho Municipal de Contribuintes terá um Secretário, de livre nomeação do Prefeito.

Parágrafo Único - Ao Secretário Geral do Conselho Municipal de Contribuintes será atribuída uma gratificação mensal, correspondente a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

Seção II Competência

Art. 351. Compete ao Conselho:

- I – julgar recurso voluntário contra decisões de órgão julgador de primeira instância;
- II – julgar recurso de ofício interposto pelo órgão julgador de primeira instância, por decisão contrária à Fazenda Pública Municipal.

Art. 352. São atribuições dos Conselheiros:

- I – examinar os processos que lhes forem distribuídos, e sobre eles, apresentar relatório e parecer conclusivo, por escrito;
- II – comparecer às sessões e participar dos debates para esclarecimento;
- III – pedir esclarecimentos, vista ou diligência necessária e solicitar, quando conveniente, destaque de processo constante da pauta de julgamento;
- IV – proferir voto, na ordem estabelecida;
- V – redigir os Acórdãos de julgamento em processos que relatar desde que vencedor o seu voto;
- VI – redigir, quando designado pelo presidente, Acórdão de julgamento, se vencido o Relator;
- VII – prolatar, se desejar, voto escrito e fundamentado, quando divergir do Relator.

Art. 353. Compete ao Secretário Geral do Conselho:

- I – secretariar os trabalhos das reuniões;
- II – fazer executar as tarefas administrativas;
- III – promover o saneamento dos processos, quando se tornar necessário;
- IV – distribuir, por sorteio, os processos tributários e fiscais aos Conselheiros.

Art. 354. Compete ao Presidente do Conselho:

- I – presidir as sessões;
- II – convocar sessões extraordinárias, quando necessário;
- III – determinar as diligências solicitadas;
- IV – assinar os Acórdãos;
- V – proferir, em julgamento, além do voto ordinário, o de qualidade;
- VI – designar redator de Acórdão, quando vencido o voto do relator;
- VII – interpor recurso de revista, determinando a remessa do processo ao Prefeito.

§ 1º - O presidente do Conselho Municipal de Contribuintes é cargo nato do Secretário, responsável pela área fazendária.

§ 2º - O presidente do Conselho Municipal de Contribuintes será substituído em seus impedimentos pelo Diretor da Fiscalização, não podendo este ser substituído pelo Chefe da Fiscalização.

Seção III Disposições Gerais

Art. 355. Perde a qualidade de Conselheiro:

- I – o representante dos contribuintes que não comparecer a 03 (três) sessões consecutivas, sem causa justificada perante o Presidente, devendo a entidade indicadora promover a sua substituição;
- II – a Autoridade Fiscal que se exonerar ou for demitida.

Art. 356. O Conselho realizará, ordinariamente, uma sessão por mês, em dia e horário fixado no início de cada período anual de

149

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

sessões, podendo, ainda, realizar sessões extraordinárias, quando necessárias, desde que convocadas pelo Presidente.

Art. 357. As sessões extraordinárias não poderão exceder a 04 (quatro) mensais.

TÍTULO IX ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 358. Todas as funções referentes a cadastramento, cobrança, recolhimento, restituição e fiscalização de tributos municipais, aplicação de sanções por infração de disposições desta lei, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes, serão exercidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributos.

Art. 359. Os órgãos incumbidos da cobrança e fiscalização dos tributos municipais, sem prejuízo do rigor e vigilância indispensáveis ao bom desempenho de suas atividades, darão assistência aos contribuintes sobre a interpretação e fiel observância das leis fiscais.

Art. 360. A aplicação da Legislação Tributária será privativa das Autoridades Fiscais.

Art. 361. São Autoridades Fiscais:

I – o Prefeito;

II – o Secretário, responsável pela área fazendária;

III – os Diretores e os Chefes de Órgãos de Fiscalização;

IV – Os Agentes, da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos incumbidos da Fiscalização dos Tributos Municipais.

Art. 362. Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à Autoridade Fiscal todas as informações de que disponham com

- 150
- III – as empresas de administração de bens;
 - IV – os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;
 - V – os inventariantes;
 - VI – os síndicos, comissários e liquidatários;
 - VII – quaisquer outras entidades ou pessoas que a Autoridade Fiscal determinar.

Parágrafo Único - A obrigação prevista neste Artigo não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

Art. 363. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública Municipal ou de seus funcionários, de qualquer informação, obtida em razão do ofício, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios ou atividades.

Art. 364. A Fazenda Pública Municipal permutará informações de natureza fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, na forma a ser estabelecida em convênio entre elas celebrado, ou independentemente deste ato, sempre que solicitada.

Art. 365. No caso de desacato ou de embaraço ao exercício de suas funções ou quando seja necessária a efetivação de medidas acauteladoras no interesse do fisco, ainda que não configure fato definido como crime, a Autoridade Fiscal poderá, pessoalmente ou através das repartições a que pertencerem, requisitar o auxílio de força policial.

Art. 366. Os empresários ou responsáveis por casas, estabelecimentos, locais ou empresas de diversões franquearão os seus salões de exibição ou locais de espetáculos, bilheterias e demais dependências, à Autoridade Fiscal, desde que, portadora de documento de identificação e esteja no exercício regular de sua função.

Art. 367. Constitui Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal os créditos de natureza tributária ou não-tributária, regularmente inscritos na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, por lei ou por decisão final proferida em processo regular.

§ 1o - A inscrição far-se-á, após o exercício, quando se tratar de tributos lançados por exercício, e, nos demais casos, a inscrição será feita após o vencimento dos prazos previstos para pagamento, sem prejuízo dos acréscimos legais e moratórios.

§ 2o - A inscrição do débito na Dívida Ativa não poderá ser feita enquanto não for decidido, definitivamente, a reclamação, o recurso ou o pedido de reconsideração.

§ 3o - Ao contribuinte não poderá ser negada certidão negativa de débito ou de quitação, desde que garantido o débito fiscal questionado, através de caução do seu valor, em espécie.

Art. 368. São de natureza tributária os créditos provenientes de obrigações legais relativas à tributos e respectivos adicionais e multas.

Art. 369. São de natureza não-tributária os demais créditos decorrentes de obrigações, de qualquer origem ou modalidade.

Art. 370. O Termo de Inscrição da Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

I - o nome do devedor e, sendo o caso, o dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de um e de outros;

II - o valor originário da dívida, bem como a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato;

III - a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;

IV - a data e o nº da inscrição, no Registro de Dívida Ativa;

V - o número do processo administrativo ou do auto de infração e termo de intimação, se neles estiver apurado o valor da dívida.

§ 1o - A certidão conterá, além dos requisitos deste Artigo, a indicação do livro e da folha da inscrição.

§ 2o - O Termo de Inscrição e a Certidão de Dívida Ativa poderão ser preparados e numerados por processo manual, mecânico ou eletrônico.

§ 3o - Até a decisão de primeira instância, a Certidão de Dívida Ativa poderá ser emendada ou substituída.

Art. 371. A omissão de quaisquer dos requisitos previstos no Artigo anterior ou o erro a eles relativo são causas de nulidade da inscrição e do processo de cobrança dela decorrente, mas a nulidade poderá ser sanada até a decisão de primeira instância, mediante substituição da certidão nula, devolvido ao sujeito passivo, acusado ou interessado, o prazo para defesa, que somente poderá versar sobre a parte modificada.

Art. 372. A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo Único - A presunção a que se refere este Artigo é relativa e pode ser indicada por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

Art. 373. Mediante despacho do Secretário, responsável pela área fazendária, poderá ser inscrito no correr do mesmo exercício, o débito proveniente de tributos lançados por exercício, quando for necessário acautelar-se o interesse da Fazenda Pública Municipal.

Art. 374. A Dívida Ativa será cobrada por procedimento amigável ou judicial.

§ 1o - Feita a inscrição, a respectiva certidão deverá ser imediatamente enviada ao órgão encarregado da cobrança judicial, para que o débito seja ajuizado no menor tempo possível.

§ 2o - Enquanto não houver ajuizamento, o órgão encarregado da cobrança promoverá, pelos meios ao seu alcance, a cobrança amigável do débito.

Art. 375. Salvo nos casos de anistia e de remissão, é vedada a concessão de desconto, abatimento ou perdão de qualquer parcela da Dívida Ativa.

Parágrafo Único - Incorrerá em responsabilidade funcional e na obrigação de responder pela integralização do pagamento, aquele que autorizar ou fizer a concessão proibida no presente Artigo sem prejuízo do procedimento criminal cabível.

Art. 376. Existindo simultaneamente dois ou mais débitos do mesmo sujeito passivo, relativos a idênticos ou diferentes créditos tributários e fiscais, inscritos em Dívida Ativa, a autoridade administrativa competente para receber o pagamento determinará a respectiva imputação, obedecidas as seguintes regras, na ordem em que enumeradas:

I – em primeiro lugar, aos débitos por obrigação própria, em segundo lugar, aos decorrentes de responsabilidade tributária;

II – primeiramente, às contribuições de melhoria, depois, às taxas, por fim, aos impostos;

III – na ordem crescente dos prazos de prescrição;

IV – na ordem decrescente dos montantes.

Art. 377. O Secretário de Finanças emitirá, semestralmente, relatório nominal de devedores com créditos regularmente inscritos na Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal.

CAPÍTULO III CERTIDÕES NEGATIVAS

Art. 378. A Fazenda Pública Municipal exigirá certidão negativa como prova de quitação ou regularidade de créditos tributários e fiscais.

Art. 379. As certidões serão solicitadas mediante requerimento da parte interessada ou de seu representante legal, devidamente habilitado.

154

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 380. As certidões relativas à situação fiscal e dados cadastrais só serão expedidas após as informações fornecidas pelos órgãos responsáveis pelos dados a serem certificados.

Art. 381. Da certidão constará o crédito tributário e fiscal devidamente constituído.

Parágrafo Único - Considera-se crédito tributário e fiscal devidamente constituído para efeito deste Artigo

- I - o crédito tributário e fiscal lançado e não quitado à época própria;
- II - a existência de débito inscrito em Dívida Ativa;
- III - a existência de débito em cobrança executiva;
- IV - o débito confessado.

Art. 382. Na hipótese de comprovação, pelo interessado, de ocorrência de fato que importe em suspensão de exigibilidade de crédito tributário e fiscal ou no adiantamento de seu vencimento, a certidão será expedida com as ressalvas necessárias.

Parágrafo Único - A certidão emitida nos termos deste Artigo terá validade de certidão negativa enquanto persistir a situação.

Art. 383. Será pessoalmente responsável, criminal e funcionalmente, o servidor que, por dolo, fraude, simulação ou negligência, expedir ou der causa à expedição de certidão incorreta.

Art. 384. O prazo máximo para a expedição de certidão será de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a entrada do requerimento na repartição competente.

§ 1o - As certidões poderão ser expedidas pelo processo mecânico ou eletrônico e terão validade de 90 (noventa) dias.

§ 2o - As certidões serão assinadas pelo Diretor do Departamento responsável pela sua expedição e por um fiscal de tributos que atestará a regularidade fiscal.

Art. 385. A Certidão Negativa será eficaz, dentro de seu prazo de validade e para o fim a que se destina, perante qualquer órgão ou

entidade da Administração Federal, Estadual e Municipal, direta ou Indireta.

CAPÍTULO IV EXECUÇÃO FISCAL

Art. 386. A execução fiscal poderá ser promovida contra:

I – o devedor;

II – o fiador;

III – o espólio;

IV – a massa;

V – o responsável, nos termos da lei, por dívidas tributárias de pessoas físicas ou jurídicas;

VI – os sucessores a qualquer título.

§ 1o - O síndico, o comissário, o liquidante, o inventariante e o administrador, nos casos de falência, concordata, liquidação, inventário, insolvência ou concurso de credores, se, antes de garantidos os créditos da Fazenda Pública Municipal, alienarem ou derem em garantia quaisquer dos bens administrados, respondem solidariamente pelo valor desses bens, ressalvado o disposto nesta Legislação.

§ 2o - À Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal, de qualquer natureza, aplicam-se as normas relativas à responsabilidade prevista na legislação tributária, civil e comercial.

§ 3o - Os responsáveis poderão nomear bens livres e desembaraçados do devedor, tantos quantos bastem para pagar a dívida. Os bens dos responsáveis ficarão, porém, sujeitos à execução, se os do devedor forem insuficientes à satisfação da dívida.

Art. 387. A petição inicial indicará apenas:

I – o juiz a quem é dirigida;

II – o pedido;

III – o requerimento para citação.

156

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

§ 1o - A petição inicial será instruída com a Certidão da Dívida Ativa, que dela fará parte integrante, como se estivesse transcrita.

§ 2o - A petição inicial e a Certidão da Dívida Ativa poderão constituir um Único documento, preparado inclusive por processo eletrônico.

§ 3o - A produção de provas pela Fazenda Pública Municipal independe de requerimento na petição inicial.

§ 4o - O valor da causa será o da dívida constante da certidão, com os encargos legais.

Art. 388. Em garantia da execução, pelo valor da dívida, juros e multa de mora e encargos indicados na Certidão da Dívida Ativa, o executado poderá:

I - efetuar depósito em dinheiro, a ordem do juízo, em estabelecimento oficial de crédito, que assegure atualização monetária;

II - oferecer fiança bancária;

III - nomear bens à penhora; IV - indicar à penhora bens oferecidos por terceiros e aceitos pela Secretaria de Finanças e Tributos.

§ 1o - O executado só poderá indicar e o terceiro oferecer bem imóvel à penhora com o consentimento expresso do respectivo cônjuge.

§ 2o - Juntar-se-á aos autos a prova do depósito, da fiança bancária ou da penhora dos bens do executado ou de terceiros.

§ 3o - A garantia da execução, por meio de depósito em dinheiro ou fiança bancária, produz os mesmos efeitos da penhora.

§ 4o - Somente o depósito em dinheiro faz cessar a responsabilidade pela atualização monetária e juros de mora.

§ 5o - A fiança bancária obedecerá às condições preestabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

§ 6o - O executado poderá pagar parcela da dívida, que julgar incontroversa, e garantir a execução do saldo devedor.

Art. 389. Não ocorrendo o pagamento, nem a garantia da execução, a penhora poderá recair em qualquer bem do executado, exceto os que a lei declare absolutamente impenhoráveis.

Art. 390. Se, antes da decisão de primeira instância, a inscrição de Dívida Ativa for, a qualquer título, cancelada a execução fiscal será extinta, sem qualquer ônus para as partes.

Art. 391. A discussão judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal só é admissível em execução, na forma da Lei Federal nº 6.830 de 22/09/1980, salvo as hipóteses de mandado de segurança, ação de repetição do indébito ou ação anulatória do ato declarativo da dívida, esta precedida do depósito preparatório do valor do débito, monetariamente corrigido e acrescido dos juros e multa de mora e demais encargos.

Parágrafo Único - A propositura, pelo contribuinte, da ação prevista neste artigo importa em renúncia ao poder de recorrer na esfera administrativa e desistência do recurso acaso interposto.

Art. 392. A Fazenda Pública Municipal não está sujeita ao pagamento de custas e emolumentos. A prática dos atos judiciais de seu interesse independe de preparo ou de prévio depósito.

Parágrafo Único - Se vencida, a Fazenda Pública Municipal ressarcirá o valor das despesas feitas pela parte contrária.

Art. 393. O processo administrativo correspondente à inscrição de Dívida Ativa, à execução fiscal ou à ação proposta contra a Fazenda Pública Municipal será mantido na repartição competente, dele se extraindo as cópias autenticadas ou certidões que forem requeridas pelas partes ou requisitadas pelo juiz ou pelo Ministério Público.

Parágrafo Único - Mediante requisição do juiz, poderá o processo ser exibido na sede do juízo pelo funcionário para esse fim

designado, lavrando o serventuário termo da ocorrência, com indicação, se for o caso, das peças a serem trasladadas.

CAPÍTULO V GARANTIAS E PRIVILÉGIOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 394 Presume-se fraudulenta a alienação ou oneração de bens ou rendas, ou seu começo, por sujeito passivo em débito para com a Fazenda Pública Municipal por crédito tributário regularmente inscrito como dívida ativa em fase de execução.

Parágrafo Único - O disposto neste Artigo não se aplica na hipótese de terem sido reservados pelo devedor bens ou rendas suficientes ao total pagamento da dívida em fase de execução.

Seção II Preferências

Art. 395. A cobrança judicial do crédito tributário não é sujeita a concurso de credores ou habilitação em falência, concordata, inventário ou arrolamento.

Parágrafo Único - O concurso de preferência somente se verifica entre pessoas jurídicas de direito público, na seguinte ordem:

- I - União;
- II - Estados e Distrito Federal, conjuntamente e pro rata;
- III - Municípios, conjuntamente e "pro rata".

Art. 396. São encargos da massa falida, pagáveis preferencialmente a quaisquer outros e às dívidas da massa, os créditos tributários vencidos e vincendos, exigíveis no decurso do processo de falência.

Art. 397. São pagos preferencialmente a quaisquer créditos habilitados em inventário ou arrolamento, ou a outros encargos do monte, os créditos tributários vencidos ou vincendos, a cargo do de cujus ou de seu espólio, exigíveis no decurso do processo de inventário ou arrolamento.

Art.398. São pagos preferencialmente a quaisquer outros os créditos tributários vencidos ou vincendos, a cargo de pessoas jurídicas de direito privado em liquidação judicial ou voluntária, exigíveis no decurso da liquidação.

Art. 399. Não será concedida concordata nem declarada a extinção das obrigações do falido, sem que o requerente faça prova da quitação de todos os tributos relativos à sua atividade econômica.

Art. 400. Nenhuma sentença de julgamento de partilha ou adjudicação será proferida sem prova da quitação de todos os tributos relativos aos bens do espólio ou às suas rendas.

Art. 401. O Município de Chapadinha não celebrará contrato ou aceitará proposta em concorrência pública sem que o contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os créditos tributários e fiscais devidos à Secretaria de Finanças e Tributos, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

TÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 402. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei Federal no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas e no Cadastro de Atividades Econômicas do Município, desde que:

- I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equipara-da, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);
- II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

§ 1o Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

§ 2o No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

§ 3o O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

Art. 403. O Poder Executivo está autorizado a firmar convênio com a União e o governo Estadual com o propósito de implementar, no Município de Chapadinha, o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Art. 404. O tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e os benefícios inerentes ao regime único de arrecadação instituídos pela LC nº 123/2006, somente começa a produzir efeitos em relação aos fatos geradores ocorridos após a inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas do Município.

Art. 405. O cadastramento de microempresas será feito mediante requerimento do interessado, instruído com documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos da Lei.

Art. 406. Perderá o tratamento diferenciado e favorecido e a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte a

sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário que deixar de preencher os requisitos da LC nº 123/2006.

Art. 407. O regime tributário favorecido não dispensa a microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário do cumprimento de obrigações acessórias, nem modifica a responsabilidade decorrente da sucessão, da solidariedade e da substituição tributária.

Art. 408. A microempresa ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário que, sem observância dos requisitos da LC nº 123/2006, se mantiverem enquadradas, como microempresas, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I – cancelamento de ofício do seu registro, relativos ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte;

II – pagamento de todos os tributos devidos como se benefício algum houvesse existido com todos os acréscimos legais, calculados com base na data em que os tributos deveriam ter sido recolhidos;

III – impedimento de seu titular ou qualquer sócio constituir empresa ou participar de outras já existentes, com os favores desta Lei, durante o prazo de 5 (cinco anos).

Art. 409. A microempresas ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário estão obrigadas a possuir e emitir os documentos fiscais previstos na legislação tributária.

Art. 410. A microempresas ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário deverão promover a sua inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas do Município até o dia 30/06/2009, sem prejuízo da fruição do benefício desta Lei.

Art. 411. A concessão de moratória, anistia, isenção e imunidade não geram direito adquirido em caráter individual e será revogada de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou

162

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do favor, cobrando-se, assim, os créditos devidos acrescidos de juros de mora:

I – com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo, fraude ou simulação do beneficiado, ou de terceiro em benefício daquele;

II – sem imposição de penalidade, nos demais casos.

§ 1o - No caso do inciso I deste Art. 416, o tempo decorrido entre a concessão do benefício e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

§ 2o - No caso do inciso II deste Art. 416, a revogação só pode ocorrer antes de prescrito o referido direito.

Art. 412. Os terrenos pertencentes ao patrimônio municipal dados em aforamento, não construídos ou sem destinação social, em situação irregular com a Secretaria de Finanças e Tributos, passam a integrar o Programa Municipal de Regularização Fundiária e destinam-se a Habitação de Interesse Social, de acordo com a Lei Federal nº 10.257/2001;

II – os detentores do domínio útil ou posse dos imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, de que trata este caput, terão um prazo de 210 dias para se regularizar perante a Secretaria de Finanças e Tributos e iniciar as obras de construção.

Parágrafo Único. O Poder Executivo fica autorizado a firmar convênios de cooperação técnica e financeira com a União, O Governo do Maranhão e o Poder Judiciário para implantar o Programa Municipal de Regularização Fundiária no Município de Chapadinha.

Art. 413. A concessão de moratória, anistia, isenção e imunidade não dispensa o cumprimento de obrigações acessórias.

Art. 414. Os cartórios serão obrigados a exigir, sob pena de responsabilidade, para efeito de lavratura da escritura de transferência ou venda de imóvel, certidão de aprovação do

loteamento, certidão negativa de tributos incidentes sobre o imóvel e ainda enviar à Administração Tributária relação mensal das operações realizadas com imóveis.

§1º. Não poderão ser lavrados, transcritos, registrados ou averbados, pelos Tabeliães, Escrivães e Oficiais de Registro de Imóveis, os atos e termos de sua competência, sem prova do pagamento de Imposto devido, ou do reconhecimento de sua exoneração;

§2º. Tratando-se de transmissão de domínio útil, exigirse-á, também, a prova de pagamento do laudêmio e da concessão de licença quando for o caso.

Art. 415. Consideram-se integrantes à presente Lei do Código Tributário as tabelas que o acompanham.

Art. 416. Os créditos tributários, regularmente constituídos, poderão ser pagos parceladamente na forma, prazos e condições que o Poder Executivo estabelecer em regulamento.

Art. 417. Fica instituído o Programa de Recuperação de Crédito Fiscal – Refis, estinado a promover a regularização de créditos do Município de Chapadinha, decorrentes de débitos de pessoas físicas e jurídicas, relativos a tributos e contribuições, com vencimento até 31 de junho de 2008, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos.

I - O ingresso no Refis dar-se-á por opção da pessoa física ou jurídica, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais a que se refere o caput deste artigo.

Parágrafo Único – O Poder Executivo regulamentará, através de Decreto, as condições de ingresso no REFIS e a forma de parcelamento dos créditos fiscais.

Art. 418. Nos casos em que qualquer tributo municipal for pago parceladamente, seu valor será corrigido pela aplicação de coeficiente instituído pelo Governo Federal, para a espécie.

364

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Art. 419. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a atualização da Planta Genérica de Valores dos terrenos e edificações, mediante a aplicação das regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para o setor.

Art. 420. Atos do Poder Executivo regulamentará este Código Tributário Municipal.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Finanças orientará a aplicação da presente Lei, expedindo as instruções necessárias a facilitar sua fiel execução.

Art. 421. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapadinha

03 de Dezembro de 2013.


Maria Ducilene Pontes Cordeiro
Prefeita Municipal de Chapadinha

2

A N E X O S

A N E X O I

ALÍQUOTAS PARA O IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	% SOBRE O VALOR VENAL
01	IMÓVEIS EDIFICADOS	0.5%
02	IMOVEIS NÃO EDIFICADOS	1.0%

A N E X O I I

TABELAS PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DAS TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA

LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

TABELA I

ATIVIDADES INDUSTRIAIS

ATIVIDADES		Valores Máximos em UFIM	
		Área em m ² ou pessoal ocupado	Valores em UFIM
ITEM	1 - Indústria		
1	1.1. Produtos alimentícios;	Por m ²	0,40
2	1.2. Produtos Minerais não Metálicos;	Por m ²	0,40
3	1.3. Químicas e de Materiais Plásticos.	Por m ²	0,40
4	1.4. Papéis e Derivados;	Por m ²	0,40
5	1.5. Produtos Farmacêuticos e Perfumarias;	Por m ²	0,30
6	1.6. Produtos Metalúrgicos;	Por m ²	0,20
7	1.7. Produtos Mobiliários e Artefatos de Madeiras;	Por m ²	0,40
8	1.8. Têxteis, de Vestuários, Calçados e Artefatos de Tecidos;	Por m ²	0,35
9	1.9. Construção de Veículos e auto manuais;	Por m ²	0,40
10	1.10. Mecânicas e de Matérias Elétricas e eletrônicos;	Por m ²	0,20
11	1.11. Cerâmica;	Por m ²	0,40
12	1.12. Indústria Siderúrgica;	Por m ²	0,20
13	1.13. Indústria de Beneficiamento de Arroz.	Por m ²	0,30
14	1.14. Construção Civil e Assemelhados	Por m ²	0,30

TABELA II

ATIVIDADES COMERCIAIS

ATIVIDADES		Valores Máximos em UFIM	
		Área em m ² ou pessoal ocupado	Valores em UFIM
ITEM	2 - Comércio:		
01	2.1-Açougues e frigoríficos até 20m ²	Até 20m ²	12,00
02	2.2. Açougue e frigoríficos de 21 a 50	De 21 a 50	16,00

03	2.3. Açougues e frigoríficos acima de 50	Acima de 50	24,00
04	2.4. Comércio Atacadista em Geral	Por m ²	0,40
05	2.5. Comércio de Artigos de Vestuário	Até 30m ²	11,00
06	2.6. Comércio de Artigos de Vestuário	De 31m ² a 50m ²	14,00
07	2.7. Comércio de Artigos de Vestuário	De 51 a 100m ²	20,00
8	2.8. Comércio de Artigos de Vestuário	Mais de 100	35,00
9	2.9. Comércio de Carnes e prod. Hortifrutigranjeiros.		20,00
10	2.10. Comércio de Computadores e Suprimentos de informática		30,00
11	2.11. Perfumaria e Cosméticos em Geral	Por m ²	0,60
12	2.12. Comércio de Material Eletro Eletrônico	Por m ²	0,40
13	2.13. Comércio de Pneumático	Por m ²	0,25
14	2.14. Comércio de Material de Construção	Por m ²	0,25
15	2.15. Comércio de Material Escolar e de Escritório	Por m ²	0,30
16	2.16. Comércio de Móveis e eletrodomésticos	Por m ²	0,20
17	2.17. Comércio de Peças e acessórios para veículos em geral	Até 100 m ²	24,00
18	2.18. Comércio de Peças e acessórios para veículos em geral	Mais de 100 m ²	40,00
19	2.19. Comércio de Produtos agropecuários	Por m ²	0,40
20	2.20. Comércio de Produtos Farmacêuticos	Por m ²	0,40
21	2.21. Comercio Varejista em Geral m ²		0,30
22	2.22. Concessionária e Comissionaria de Veículos		150,00
23	2.23. Concessionária e Comissionaria de Motocicletas e Motonetas		50,00
24	2.24. Cooperativa de qualquer natureza		16,00
25	2.25. Depósito de armazenagem e/ou estocagem de Carvão vegetal e mineral	Por m ²	0,60
26	2.26. Depósito e distribuição de explosivos e produtos inflamáveis		120,00
27	2.27. Depósito em Geral	Por m ²	0,30
28	2.28. Distribuidoras de Alimentos	Por m ²	0,30
29	2.29. Distribuidoras de Bebidas	Por m ²	0,40
30	2.30. Estação Rodoviária	Por m ²	0,40
31	2.31. Lojas de Departamentos		100,00
32	2.32. Merceria e Mercadinho	Por m ²	0,40
33	2.33. Óticas relojoaria e vendas de bijuterias.	Por m ²	0,50
34	2.34. Venda a varejo de Combustíveis e Lubrificantes em Geral		60,00
35	2.35. Pátio de espera para Embarque de Veículos	Por m ²	0,40
36	2.36. Quitanda	Por m ²	0,40
37	2.37. Supermercado e Hipermercado	Por m ²	11,30
38	Taxa de Licença para uso e ocupação do solo	por ano	360,00
39	2.38. Demais atividades		15,00

TABELA III
ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ITEM	ATIVIDADES:	Valores Máximos em UFIM	
		Área em m ² ou Pessoal ocupado	Valores em UFEM
	3 - Serviços		
		Por m ²	0,20
1	3.1. Academia de Ginástica		16,00
2	3.2. Agência de publicidade e marketing		16,00
3	3.3. Agenciamento, corretagem ou intermediação de seguros ou de empréstimos pessoais.		
4	3.4. Bares, restaurantes e similares.	Por m ²	0,30
5	3.5. Cartórios	Por Cadeira	40,00
6	3.6. Barbearia	Por m ²	6,00
7	3.7. Boates e casas de shows e espetáculos		0,40
8	3.8. Capotaria		15,00
9	3.9. Casas de jogos eletrônicos		10,00
10	3.10. Casas Lotéricas		40,00
11	3.11. Centro de ensino superior	Por sala de aula	4,00
12	3.12. Centro de estética e ou salão de beleza	Por m ²	0,20
13	3.13. Cinema e Teatro		15,00
14	3.14. Circos e Parque de Diversões	Mês ou fração	36,00
15	3.15. Clínica Médica		30,00
16	3.16. Correspondente Bancário		50,00
17	3.17. Consultório Médico ou odontológico		24,00
18	3.18. Empresa de Engenharia e Construção Civil em Geral.		40,00
19	3.19. Consultoria, auditoria e assessoria.		24,00
20	3.20. Cursos, Treinamentos, avaliações e similares.		20,00
21	3.21. Curso Pré-Vestibular		16,00
22	3.22. Cyber Café		15,00
23	3.23. Emissora de rádio		25,00
24	3.24. Emissora de Televisão		46,00
25	3.25. Empresa de tecnologia e informática		16,00
26	3.26. Escola de ensino médio fundamental	Por sala	4,00
27	3.27. Escritório de controle de distribuição de águas e esgotos		50,00
28	3.28. Escritório de Controle de Distribuição de energia elétrica		60,00
29	3.29. Extração de minerais	Por m ²	
30	3.30. Estação de tratamento de esgotos ou resíduos químicos	Por m ²	
31	3.31. Estúdios fotográficos		
32	3.32. Hospital	Por leitos	

7

33	3.33. Hotel e pousada	Por quartos	3,00
34	3.34. Imobiliária		30,00
35	3.35. Instituição financeira		360,00
36	3.36. Laboratório de análises clínica		20,00
37	3.37. Locação de bens móveis		26,00
38	3.38. Locadora de fitas, CDs, DVDs até 20m ²		10,00
39	3.39. Locadora de fitas, CDs, DVDs acima de 20m ²		16,00
40	3.40. Motel	Por quarto	3,00
41	3.41. Moto - Taxista		4,00
42	3.42. Oficina Elétrica e/ou Mecânica	Por m ²	0,40
43	3.43. Profissional autônomo sem instrução		8,00
44	3.44. Profissional autônomo de nível médio		16,00
45	3.45. Profissional autônomo de nível superior		26,00
46	3.46. Projetos técnicos de qualquer natureza		30,00
47	3.47. Promoção de Shows, bailes, festivais e congêneres		30,00
48	3.48. Serviços fúnebres/funerárias	Por m ²	0,80
49	3.49. Serviços de telecomunicações, recebimento, transmissão e repetição de sinais e dados, Telefonia Fixa e Móvel.		385,00
50	3.50. Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores (Correios)		286,00
51	3.51. Serviços de Xerox e encadernação de documentos		10,00
52	3.52. Subestação de energia elétrica		266,00
53	3.53. Taxista		12,00
54	3.54. Transportadoras de cargas e passageiros		20,00
55	3.55. Transporte intermunicipal de passageiros, inclusive turismo por veículo.		20,00
56	3.56. Transporte urbano de cargas e passageiros		24,00
57	3.57. Venda de passagens em Agência de Turismo	Por Box	10,00
58	3.58. Venda e Manutenção de Planos de Saúde		30,00
59	3.59. Demais Atividades		11,00

TABELA IV
TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA AO
FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO EM HORÁRIO ESPECIAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES:	Valores Máximos em UFIM	
		Pessoal ocupado por hora	Valores em UFIM
1	4 - Prorrogação de horário	Por hora	1,00
	4.1. Até às 22: 00 horas		3,00
	4.1.2. Além das 22:00 horas		1,50
	4.1.3. Antecipação de horário		

TABELA V
TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA A
VEÍCULAÇÃO DE PUBLICIDADE EM GERAL

ATIVIDADES:		Valores Máximos em UFIM	
ITEM	5 - Publicidade:		Valores em UFIM
1	5.1. Publicidade no interior dos veículos de uso público não destinados à publicidade como ramo de negócio, por publicidade, ao mês: 5.1.1. Interna 5.1.2. Externa		2,00 4,00
2	5.2. Publicidade sonora, por qualquer meio, por publicidade: 5.2.1. Por mês. 5.2.2. Por dia.		4,00 4,00 0,80 2,00
3	5.3. Publicidade colocada em terrenos, campos de esporte, clubes, associações, qualquer que seja o sistema de colocação desde que visíveis de quaisquer vias ou logradouros públicos, inclusive as rodovias, estradas e caminhos municipais, por metro quadrado ou fração ao ano, out door.		2 x 5 = 10
4	5.4. Publicidades em jornais, revistas e rádios locais, por. Publicidade, ao mês ou fração.		3,00
5	5.5. Publicidade em televisão, por publicidade, ao mês ou fração.		7,00
6	5.6. Publicidade no cinema, teatro, boate e similares, por meio de projeção de filmes ou dispositivo ao mês.		4,00
7	5.7. Anúncios localizados nos estabelecimentos, ao ano.		10,00
8	5.8. Qualquer outro tipo de publicidade não constante dos itens anteriores, ao mês.		8,00

TABELA VI
TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS
RELACIONADOS COM O SETOR DE TRANSPORTE URBANO

ATIVIDADES:		Valores Máximos em UFIM	
ITEM	6 - ESPECIFICAÇÃO:		Valores em UFIM
1	6.1. Permissão de serviços de transporte individual de passageiros (TAXI).		200,00
2	6.2. Transferência de permissão de taxi		10,00

9

3	6.3. Baixa cadastral para qualquer tipo de veículos		6,00
4	6.4. Renovação anual da permissão para veículos ciclomotores		4,00
5	6.5. Permissão para interdição de vias e logradouros públicos (atividade lucrativa)		10,00
6	6.6. Permissão para veículos automotores (acima de 17 lugares)		300,00
7	6.7. Vistoria semestral para qualquer tipo de veículos		4,00

TABELA VII
TABELAS PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA À EXECUÇÃO
DE OBRAS, ARRUAMENTOS E LOTEAMENTOS

ITEM	CONSTRUÇÃO REFORMA OU REPARO	Valores Máximos em UFIM	
		Metro quadrado	Valores em UFIM
	7 - Área utilizada por pavimento:		
1	7.1. Até 30m ²		0,20
2	7.2. De 31m ² até 90m ²		0,30
3	7.3. De 91 m ² até 120 m ²		0,40
4	7.4. De 121 m ² até 200 m ²		0,50
5	7.5. De 201 m ² até 300 m ²		0,60
6	7.6. De 301 m ² até 500 m ²		0,70
7	7.7. Acima de 500 m ²		0,80

TABELA VIII

ITEM	MUROS, DIVISORIAS E FRONTAIS.	Valores Máximos em UFIM	
		Metro linear	Valores em UFIM
	8 - Dimensões:		Isento
1	8.1. Até 10 metros		0,10
2	8.2. De 11 até 30m		0,15
3	8.3. De 31m até 60m		0,20
4	8.4. Acima de 60m		

TABELA IX

ITEM	LOTEAMENTOS	Valores Máximos em UFIM	
		Por unidade	Valores em UFIM
	9 - Especificidade:		
1	9.1. Aprovação (por unidade de lote)		10,00
2	9.2. Autorização para desmembramento e remembramento (por unidade)		15,00

**TABELA X
CONCESSÃO DE HABITE - SE**

ITEM	10 - Área utilizada por m ²	Valores Máximos em UFIM	
		Por m ²	
	10.1. Qualquer tamanho		0,15

**TABELA XI
TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA A OCUPAÇÃO
DE TERRENOS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valores Máximos em UFIM	
		Por dia	Valores em UFIM
	11 - VEÍCULOS		
1	11.1. Carros de passeio, por dia		2,00
2	11.2. Caminhões ou ônibus, por dia		3,00
3	11.3. Utilitários, por dia		2,00
4	11.4. Reboques, por dia		2,00
5	11.5. Barraquinhas ou quiosques, por mês.		1,00
6	11.6. Ocupações diversas, por dia.		
7	11.7. Trailer, similares ou veículos motorizados destinados ao comércio informal (Ex. barracas de fibra):		0,80
	11.7.1. Por dia		5,00
	11.7.2. Por mês		
8	11.8. Assentamento de posteamento para qualquer		2,00
9	11.9. Instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos nas vias e logradouros públicos, por mês.		12,00
10	11.10. Redes de tubulações para fornecimento ou distribuição de esgotos, águas, gases, líquidos químicos ou material tóxico por KM, anualmente.		20,00
11	11.11. Liberação de Praça, quadra, e outros espaços públicos do mesmo gênero para realização de eventos sem fins lucrativos.		Isento
12	Liberação de Praça, quadra, e outros espaços públicos do mesmo gênero para realização de eventos com fins lucrativos.		4,00

TABELA XII
VALOR DIÁRIO PARA FEIRANTES E EVENTUAIS OU ESPORÁDICOS SEM
VÍNCULO CONTRATUAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valores Máximos em UFIM	
		Por dia	Valores em UFIM
1	12.1 Até 2m ²		0,40
2	12.2. De 2:0l a 4m ²		0,80
3	12.3. De 4:0l a 6m ²		1,20
4	12.4. De 6:0l a 10m ²		2,00
5	12.5. Mais de 10m ²		3,00

TABELA XIII
TABELA PARA COBRANÇA DE LICENÇA DAVIGILANCIA SANITARIA

ITEM	ATIVIDADE	Valores Máximos em UFIM	
			Valores em UFIM
1	13.1. Atividade de venda ambulante até 30 dias		1,00
2	13.2. Atividade de venda ambulante anual		4,00
3	13.3. Estabelecimento comercial de interesse da saúde		6,00
4	13.4. Atividades Industriais		10,00
5	13.5. 2ª Via de Alvará sanitário		3,00
6	14.6. Demais atividades sujeitas a Vigilância sanitária		4,00

TABELA XIV
ATOS E SERVIÇOS RELACIONADOS À FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

ITEM	14 - INSCRIÇÕES, BAIXAS, ALTERAÇÕES E REATIVAÇÕES.	UFIM
1	14.1. Cartão de identificação cadastral	2,00
2	14.2. 2ª via de Inscrição Cadastral	2,00
3	14.3. Baixa ou suspensão no Cadastro de Atividades Econômicas e Sociais	2,00

12

4	14.4. Inscrição ou alteração no Cadastro de Atividades Econômicas e Sociais	2,00
5	14.5 Reativação Cadastral	4,00
6	15 - DIVERSOS	UFIM
1	15.1. Expedição de certidões e atestados não especificados	3,00
2	15.2. Expedição de ato declaratório de isenção, imunidade ou não incidência do imposto.	4,00
3	15.3. Expedição de Nota Fiscal Avulsa	1,00
4	15.4. Expedições de 2ª via de jogos de Documentos de Arrecadação - DAM	1,00
5	15.5. Laudos de avaliação de bens, imóveis ou móveis.	2,00
6	15.6. Pela autenticação de formulário contínuo, por cinquenta notas.	1,00
7	15.7. Pela autenticação de Livros fiscais, por livro.	1,00
8	15.8. Pela autenticação de Talonário, por bloco de até 25 fls.	2,00
9	15.9. Pela autenticação de formulário contínuo, por cinquenta notas.	2,00
10	15.10. Pela autenticação de Livros fiscais, por livro.	1,00
11	15.11. Pela autenticação de Talonário, por bloco de até 25 fls.	1,00

TABELA XV
APREENSÃO E DEPOSITO DE BENS E ANIMAIS

ITEM	16- RESGATE DE ANIMAIS	VALORES EM UFIM	
		APREENSÃO	POR DIA DE PERMANEÊNCIA
01	16.1. Animais pequenos (canino, felino, ave) e os não especificados.	1,00	1,00
02	Animais médios (suíno, caprino, ovino)	1,50	1,50
03	Animais grandes (bovino, bubalino, cavalari)	2,00	2,00
04	Liberação de bens apreendidos ou depositados por dia ou fração	-	2,00

TABELA XVI
TABELA REACIONADAS A VALORES PARA EDIFICAÇÕES

ITEM	13 - VALORES PARA EDIFICAÇÕES	Valores Máximos em UFIM	
			Valores em UFIM

13

PADRÃO	CONSERVAÇÃO	VALOR DO M ²
ALTO	ÓTIMA	230,00
ALTO	BOA	200,00
ALTO	REGULAR	170,00
MÉDIO	ÓTIMA	160,00
MÉDIO	BOA	130,00
MÉDIO	REGULAR	100,00
BAIXO	BOA	80,00

TABELA XVII
VALORES PARA EDIFICAÇÕES
Condomínios verticais (a partir de 03 pavimentos)

ITEM	13 - VALORES PARA EDIFICAÇÕES	Valores Máximos em UFIM	
			Valores em UFIM
PADRÃO	CONSERVAÇÃO	VALOR DO M ²	
ALTO	ÓTIMA		230,00
ALTO	BOA		200,00
ALTO	REGULAR		170,00
MÉDIO	ÓTIMA		160,00
MÉDIO	BOA		130,00
MÉDIO	REGULAR		100,00
BAIXO	BOA		80,00

TABELA XVIII
VALORES PARA AS EDIFICAÇÕES
GALPÕES

TABELA REACIONADAS A VALORES PARA EDIFICAÇÕES

ITEM	13 - VALORES PARA EDIFICAÇÕES	Valores Máximos em UFIM	
			Valores em UFIM
PADRÃO	CONSERVAÇÃO	VALOR DO M ²	
ALTO	BOA		160,00
ALTO	REGULAR		140,00
MÉDIO	ÓTIMA		120,00
MÉDIO	BOA		80,00
MÉDIO	REGULAR		50,00
BAIXO	BOA		30,00
BAIXO	REGULAR		25,00

14

TABELA XIX
VALORES PARA AS EDIFICAÇÕES
TELHEIROS E SIMILARES

ITEM	13 - VALORES PARA EDIFICAÇÕES	Valores Máximos em UFIM	
			Valores em UFIM
PADRÃO	CONSERVAÇÃO	VALOR DO M ²	
MÉDIO	ÓTIMA		16,00
MÉDIO	BOA		13,00
MÉDIO	REGULAR		10,00
BAIXO	BOA		10,00
BAIXO	REGULAR		8,00

TABELA XX
SITUAÇÃO DO LOTE NA QUADRA

ITEM	13 - VALORES PARA EDIFICAÇÕES	Valores Máximos em UFIM	
SITUAÇÃO	FATOR EM UFIM		
Meio de quadra com frente			0,12
Meio de quadra com duas frentes			0,1
Fundos			0,08
Encravado			0,1
Esquina com mais de uma frente			0,08
Gleba			0,07

TABELA XXI
TOPOGRAFIA DO TERRENO

ITEM	13 - VALORES PARA EDIFICAÇÕES	Valores Máximos em UFIM	
TOPOGRAFIA	FATOR EM UFIM		
Plana			0,12
Aclive suave			0,1
Aclive Acentuado			0,08
Declive Suave			0,08
Declive Acentuado			0,07

15

TABELA XXII
PEDOLOGIA DO TERRENO

PEDOLOGIA	FATOR EM REAIS
	0,12
Firme	0,1
Rchoso	0,08
Alagado	0,08
Inundável	0,07
Arenoso	0,06
Combinação de mais de um item anterior	

TABELAS XXIII
IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA

	ALÍQUOTAS	%
1	Serviços de informática e congêneres.	5
1.01	Análise e desenvolvimento de sistemas.	5
1.02	Programação.	5
1.03	Processamento de dados e congêneres.	5
1.04	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.	5
1.05	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	5
1.06	Assessoria e consultoria em informática.	5
1.07	Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	5
1.08	Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	5
2	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	5
2.01	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	5
3	Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.	5
3.01	Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	5
3.02	Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza	5
3.03	Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou	5

16

	permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	
3.04	Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	5
4	Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	
4.01	Medicina e biomedicina.	5
4.02	Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	5
4.03	Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.	5
4.04	Instrumentação cirúrgica.	5
4.05	Acupuntura.	5
4.06	Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	5
4.07	Serviços farmacêuticos.	5
4.08	Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	5
4.09	Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	5
4.10	Nutrição.	5
4.11	Obstetrícia.	5
4.12	Odontologia.	5
4.13	Ortótica.	5
4.14	Próteses sob encomenda.	5
4.15	Psicanálise.	5
4.16	Psicologia.	5
4.17	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	5
4.18	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	5
4.19	Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	5
4.20	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	5
4.21	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	5
4.22	Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	5
4.23	Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	5
5	Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	
5.01	Medicina veterinária e zootecnia.	5
5.02	Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.	5
5.03	Laboratórios de análise na área veterinária.	5
5.04	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	5
5.05	Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	5
5.06	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais	5

17

	biológicos de qualquer espécie.	
5.07	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	5
5.08	Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	5
5.09	Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.	5
6	Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	
6.01	Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	5
6.02	Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	5
6.03	Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	5
6.04	Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	5
6.05	Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	5
7	Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	
7.01	Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	5
7.02	Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	5
7.03	Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	5
7.04	Demolição.	5
7.05	Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	5
7.06	Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	5
7.07	Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	5
7.08	Calafetação.	5
7.09	Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	5
7.10	Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	5

18

7.11	Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	5
7.12	Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	5
7.13	Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	5
7.14	Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação e congêneres.	5
7.15	Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	5
7.16	Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	5
7.17	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	5
7.18	Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	5
7.19	Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	5
7.20	Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	5
8	Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	
8.01	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	5
8.02	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	5
9	Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	
9.01	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service, condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suiteservice, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	5
9.02	Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	5
9.03	Guias de turismo.	5
10	Serviços de intermediação e congêneres.	
10.01	Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	5
10.02	Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	5
10.03	Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	5
10.04	Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	5

19

10.05	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	5
10.06	Agenciamento marítimo.	5
10.07	Agenciamento de notícias.	5
10.08	Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	5
10.09	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	5
10.10	Distribuição de bens de terceiros.	5
11	Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	
11.01	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	5
11.02	Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.	5
11.03	Escolta, inclusive de veículos e cargas.	5
11.04	Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	5
12	Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	
12.01	Espetáculos teatrais.	5
12.02	Exibições cinematográficas.	5
12.03	Espetáculos circenses.	5
12.04	Programas de auditório.	5
12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	5
12.06	Boates, taxi-dancing e congêneres.	5
12.07	Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	5
12.08	Feiras, exposições, congressos e congêneres.	5
12.09	Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	5
12.10	Corridas e competições de animais.	5
12.11	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	5
12.12	Execução de música.	5
12.13	Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	5
12.14	Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	5
12.15	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	5
12.16	Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	5
12.17	Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	5
13	Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e	

	reprografia.	
13.01	Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	5
13.02	Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	5
13.03	Reprografia, microfilmagem e digitalização.	5
13.04	Composição gráfica, fotocomposição, clichéria, zincografia, litografia, fotolitografia.	5
14	Serviços relativos a bens de terceiros.	
14.01	Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	5
14.02	Assistência técnica.	5
14.03	Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	5
14.04	Recauchutagem ou regeneração de pneus.	5
14.05	Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.	5
14.06	Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	5
14.07	Colocação de molduras e congêneres.	5
14.08	Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	5
14.09	Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	5
14.10	Tinturaria e lavanderia.	5
14.11	Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	5
14.12	Funilaria e lanternagem.	5
14.13	Carpintaria e serralheria.	5
15	Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.	
15.01	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	5
15.02	Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	5
15.03	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5

21

15.04	Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	5
15.05	Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos - CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	5
15.06	Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	5
15.07	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	
15.08	Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	5
15.09	Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações; substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	5
15.10	Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5
15.11	Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5
15.12	Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5
15.13	Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	5

22

15.14	Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	5
15.15	Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5
15.16	Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5
15.17	Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	5
15.18	Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	5
16	Serviços de transporte de natureza municipal.	
16.01	Serviços de transporte de natureza municipal.	5
17	Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	
17.01	Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	5
17.02	Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.	5
17.03	Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	5
17.04	Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	5
17.05	Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	5
17.06	Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	5
17.07	Franquia (franchising).	5
17.08	Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	5
17.09	Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	5
17.10	Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	5
17.11	Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	5
17.12	Leilão e congêneres.	5

23

17.13	Advocacia.	5
17.14	Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	5
17.15	Auditoria.	5
17.16	Análise de Organização e Métodos.	5
17.17	Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	5
17.18	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	5
17.19	Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	5
17.20	Estatística.	5
17.21	Cobrança em geral.	5
17.22	Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	5
17.23	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	5
18	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	
18.1	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	5
19	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	
19.1	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	5
20	Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.	
20.01	Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	5
20.02	Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	5
20.03	Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logísticas e congêneres.	5
21	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	
21.1	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	5

24

22	Serviços de exploração de rodovia.	
22.01	Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	5
23	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	
23.01	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	5
24	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	5
24.1	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	5
25	Serviços funerários.	
25.01	Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	5
25.02	Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	5
25.03	Planos ou convênio funerários.	5
25.04	Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	5
26	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	
26.01	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	5
27	Serviços de assistência social.	5
27.01	Serviços de assistência social.	5
28	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	
28.01	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	5
29	Serviços de biblioteconomia.	
29.01	Serviços de biblioteconomia.	5
30	Serviços de biologia, biotecnologia e química.	
30.01	Serviços de biologia, biotecnologia e química.	5
31	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	
31.1	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	5
32	Serviços de desenhos técnicos.	
32.1	Serviços de desenhos técnicos.	5
33	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	
33.1	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e	5

25

	congêneres.	
34	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	
34.1	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	5
35	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	
35.1	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	5
36	Serviços de meteorologia.	
36.01	Serviços de meteorologia.	5
37	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	
37.1	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	5
38	Serviços de museologia.	
38.01	Serviços de museologia.	5
39	Serviços de ourivesaria e lapidação.	
39.1	Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	5
40	Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	
40.1	Obras de arte sob encomenda	5

Câmara Municipal
Aprovado por Unanimidade
1ª Discursão e Votação
Em: 05 / 12 / 2016

Câmara Municipal
Aprovado por Unanimidade
Última Discursão e Votação
Em: 28 / 12 / 2016



ESTADO DO MARANHÃO

Câmara Municipal

Recebida

Em: 04 / 12 / 2016

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA
APROVADO

Em: 15 / 12 / 2016

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

ÓRGÃO:	NÚMERO:	DATA:
Poder Executivo	38	09/12/2016

NOME: Projeto nº 1/2013 Poder Executivo

ASSUNTO: Dispõe sobre o sistema Tributário Municipal, sobre as Normas Gerais de direito tributário aplicáveis ao município de Chapadinha e revoga as leis complementares de nºs 1012/2005 e 8330/2009 e dá outras providências.

APROVADO

EM 15 / 12 / 2016



Câmara Municipal
Aprovado por Unanidade
1º Discursão e Votação
Em: 15 / 12 / 2016

Câmara Municipal
Aprovado por Unanidade
Última Discursão e Votação
Em: 28 / 12 / 2016

EMENDA ADITIVA Nº 02

O Vereador que esta subscreve, com assento nesta Casa Legislativa, nos termos do artigo 92º do Regimento Interno, propõe a seguinte emenda ao PROJETO DE LEI Nº 38/2013.

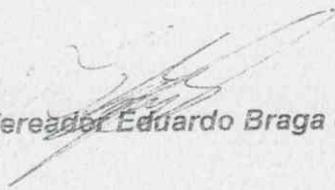
EMENDA ADITIVA

Adiciona-se o artigo 135-A ao projeto de lei acima evidenciado, o qual terá a seguinte redação:

Art. 135-A: Não será cobrada a contribuição do imóvel cuja iluminação pública mais próxima não esteja em funcionamento;

JUSTIFICATIVA: O artigo visa assegurar que o contribuinte não pague por serviço que não seja devidamente prestado pela autoridade pública.

Chapadina - MA, 15 de DEZEMBRO de 2015.


Vereador Eduardo Braga (PT)

Câmara Municipal
Aprovado por Unanimidade
1º Discursão e Votação
Em: 15 / 12 / 2016



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA
APROVADO

EM 15 / 12 / 2016

Câmara Municipal
Aprovado por Unanimidade
Última Discursão e Votação
Em: 28 / 12 / 2016

EMENDA MODIFICATIVA Nº 02

O Vereador que esta subscreve, com assento nesta Casa Legislativa, nos termos do artigo 92º do Regimento Interno, propõe a seguinte emenda ao PROJETO DE LEI Nº 38/2013.

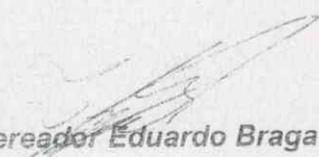
EMENDA MODIFICATIVA

Modifica-se o inciso I do artigo 45 do projeto de lei acima evidenciado, o qual terá a seguinte redação:

"I - O proprietário de um só imóvel, que nele resida, cujo valor venal seja igual ou inferior a R\$ 80.000,000 (oitenta mil reais); a viúva de servidor público municipal ou filho(a) menor; o portador (a) de necessidades especiais, desde que preencham os seguintes requisitos."

JUSTIFICATIVA: A Emenda visa desfazer a injustiça do projeto original ao estipular uma faixa de isenção irreal para Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), visto que não há imóveis com valor venal igual ou inferior a R\$ 8.000 (oito mil reais).

Chapadinha - MA 15 de DEZEMBRO de 2015.


Vereador Eduardo Braga (PT)

APROVADO

EM 15 / 12 / 2016

Câmara Municipal
Aprovado por Unanimidade
1º Discursão e Votação
Em: 15 / 12 / 2016



Câmara Municipal
Aprovado por Unanimidade
Última Discursão e Votação
Em: 18 / 12 / 2016

EMENDA MODIFICATIVA Nº 03

O Vereador que esta subscreve, com assento nesta Casa Legislativa, nos termos do artigo 92º do Regimento Interno, propõe a seguinte emenda ao PROJETO DE LEI Nº 38/2013.

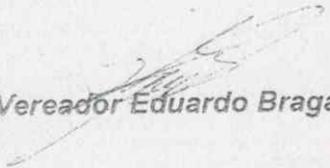
EMENDA MODIFICATIVA

Modifica-se o inciso II do artigo 48 do projeto de lei acima evidenciado, o qual terá a seguinte redação:

“II - em até 08 (oito) parcelas “

JUSTIFICATIVA: A Emenda aumenta o número de parcelas possíveis pelas quais o contribuinte poderá efetuar o pagamento do Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) para reduzir eventual inadimplência.

Chapadinha - MA 15 de DEZEMBRO de 2015.


Vereador Eduardo Braga (PT)

Câmara Municipal
Aprovado por Unanimidade
1º Discursão e Votação
Em: 15 / 12 / 2016



Câmara Municipal de Chapadina - MA
Aprovado por Unanimidade
Última Discursão e Votação
Em: 15 / 12 / 2016

EMENDA MODIFICATIVA Nº 01

O Vereador que esta subscreve, com assento nesta Casa Legislativa, nos termos do artigo 92º do Regimento Interno, propõe a seguinte emenda ao PROJETO DE LEI Nº 38/2013.

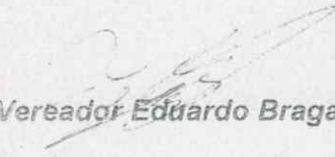
EMENDA MODIFICATIVA

Modifica-se o inciso V do parágrafo 1º do artigo 24 do projeto de lei acima evidenciado, o qual terá a seguinte redação:

"V - Escola primária ou posto de saúde a uma distância máxima de 2 (dois) quilômetros do imóvel considerado"

JUSTIFICATIVA: A Emenda reduz de 3 (três) para 2 (dois) quilômetros a distância máxima entre o imóvel e os serviços públicos de escolas primárias ou postos de saúde para que se possa cobrar o Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU).

Chapadina - MA 15 de DEZEMBRO de 2015.


Vereador Eduardo Braga (PT)

EM 15 / 12 / 2016



Câmara Municipal
Aprovado por Unanimidade
1º Discursão e Votação
Em: 15 / 12 / 2016

Câmara Municipal
Aprovado por unanimidade
Última Discursão e Votação
Em: 28 / 12 / 2016

EMENDA ADITIVA Nº 01

O Vereador que esta subscreve, com assento nesta Casa Legislativa, nos termos do artigo 92º do Regimento Interno, propõe a seguinte emenda ao PROJETO DE LEI Nº 38/2013.

EMENDA ADITIVA

Adiciona-se o artigo 72-A ao projeto de lei acima evidenciado, o qual terá a seguinte redação:

Art. 72-A: O prestador de serviço autônomo beneficiário de programa social ou empresa que comprovadamente empregue entre seus funcionários, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de beneficiários de programas sociais do governo federal terá desconto de 40% (quarenta por cento) na alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), independente do desconto previsto no parágrafo do artigo anterior.

Parágrafo Único: O trabalhador e a empresa continuarão a ter o benefício até dois anos depois de ele ser desligado do programa.

JUSTIFICATIVA: A Emenda visa criar incentivo fiscal para os trabalhadores que mais precisam e para as empresas que se dispõem a contratá-los.

Chapadinho - MA 15 de DEZEMBRO de 2015.

Vereador Eduardo Braga (PT)

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente da Augusta Casa Legislativa

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, com fundamento no art. 117 do REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CHAPADINHA - REGIME DE URGENCIA SIMPLES - o incluso projeto de lei redefinindo o Código Tributário Municipal e dá outras providencias correlatas, com caráter de incrementar a receita municipal e disciplinar com maior eficácia os procedimentos a arrecadação do município.

Trata-se do Produto de exaustivos estudos desenvolvidos na legislação atual, combinado com os fatores mercadológicos, motivo por que esse texto espelha, na verdade, aquelas originarias postulações do corpo de fiscalização.

Mas não foi só. As idéias portadas pela inovação legislativa pretendida foram ainda objeto de franca discussão, com outros órgãos da administração direta.

Alguns ajustes foram incorporados ao texto que, por fim, mereceu a devida atenção dos integrantes da classe contábil. Tudo isso não se cuida, pois, de modelo teórico-experimental, mas sim de proposta que catalizou todas as vozes envolvidas neste contexto.

Dessa forma, propõem-se alterações nas reformas do código que irão potencializar o indispensável incremento nas receitas arrecadadas pelo município.

No tocante as alterações essa diz respeito ao sistema de eficiência e enquadramento da norma, na melhor função de trazer benefícios aos contribuintes e maior agilidade de arrecadação para o município.

Esses benefícios se fazem, em decorrência da implantação da nota fiscal eletrônica, parcelamento de alvarás, isenções e evoluções na base de dados da arrecadação.

Cabe ponderar, por derradeiro, que a despeito da profunda alteração, que o código passará, em face das modificações ora proposta, que toca realinhamento nos valores pertencentes ao município, mais especificamente com a instalação da dívida ativa e as possibilidades de execução da mesma.

Estas as considerações que me cabia formular ao ensejo da remessa deste projeto para apreciação.

Gabinete da Prefeita, em 03 de dezembro de 2013.


Maria Ducilene Pontes Cordeiro
Prefeita Municipal de Chapadinha