LEI COMPLEMENTAR N.º 001, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E AS NORMAS GERAIS DE DIREITO TRIBUTÁRIO APLICÁVEIS AO MUNICÍPIO DE CODÓ - MA.

O P R E F E I T O DO M U N I C I P I O DE C O D Ó, E S T A D O DO M A R A N H Ã O, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar.

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º- Esta Lei dispõe, com fundamento nos §§ 3.º e 4.º do art. 34 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, nos §s 1.º e 2.º, bem como os incisos I, II e III, do art. 145 e nos incisos I, II e III, § 1.º, com os seus incisos I e II, § 2.º, com os seus incisos I e II e § 3.º, com os seus incisos I e II, do art. 156, da Constituição da República Federativa do Brasil, sobre o sistema tributário municipal, as normas gerais de didreito tributário aplicáveis ao Município, sem prejuízo, com base no inciso I do art. 30 da Constituição da República Federativa do Brasil, da legislação sobre assuntos de interesse local, em observância ao inciso II do art. 30 da Constituição da República Federativa do Brasil, e da suplementação da legislação federal e estadual, no que couber.

LIVRO PRIMEIRO
SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º -O Sistema Tributário Municipal é regido:

I - pela Constituição Federal;

II - pelo código tributário nacional, instituído pela lei complementar federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966;

III - pelas demais leis complementares federais, instituídoras de normas gerais de direito tributário, desde que, conforme prescreve o § 5.º do art. 34 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, compatíveis com a novo sistema trbutário nacional;

IV - pelas resoluções do Senado Federal;

V - pelas leis ordinárias federais, pela Constituição Estadual e pelas leis complementares e ordinárias estaduais, nos limites das respectivas competências;

VI - pela Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º- Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 4º - A natureza jurídica específica do tributo é determinada pelo fato gerador da respectiva obrigação, sendo irrelevante para qualificá-la:

I - a denominação e demais características formais adotadas pela lei;

II - a destinação legal do produto da sua arrecadação.

Art. 5º- Os tributos são impostos, taxas e contribuições.

TÍTULO II
COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º -O sistema tributário municipal é composto por:

I - impostos:

a) sobre a propriedade predial e territorial urbana;

b) sobre a Transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;

c) sobre serviços de qualquer natureza, não compreendidos no inciso II do art. 155, da Constituição da República Federativa do Brasil, definidos em lei complementar federal;

II - taxas:

a) em razão do excercício do poder de polícia:

1 - de fiscalização de localização, de instalação e de funcionamento;

2 - de fiscalização sanitária;

3 - de fiscalização de anúncio;

4 - de fiscalização de veículo de transporte de passageiro;

5 - de fiscalização de funcionamento de estabelecimento em horário extraordinário;

6 - de fiscalização de exercício de atividade ambulante, eventual e feirante;

7 - de fiscalização de obra particular;

8 - de fiscalização de ocupação e de permanência no solo, em áreas, em vias e em logradouros públicos;

9 - de fiscalização de utilização e de passagem no subsolo e no sobsolo, em áreas, em vias e em logradouros públicos.

b) pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição:

1 - de serviço de limpeza pública;

2 - de serviço de coleta e de remoção de lixo;

III - Contribuições:

1 - de custeio, do serviço de iluminação pública;

2 - de melhoria decorrente de obras públicas;

CAPÍTULO II
LIMITAÇÕES DO PODER DE TRIBUTAR

Art. 7º- Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte é vedado ao Município:

I - exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

II - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

III - cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes da vigência da lei que os houver instituído o aumentado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

c) antes de decorridos noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea *b*.

IV - utilizar tributo com efeito de confisco;

V - instituir impostos sobre:

a) patrimônio ou serviços, da União e do Estado;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;

d) livros, jornais e periódicos.

e) autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§ 1º- A vedação para o Município instituir impostos sobre patrimônio ou serviços, da União e do Estado:

I - não se aplica ao patrimônio e aos serviços:

a) relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados;

b) em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário;

II - não exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

III - aplica-se, exclusivamente, aos serviços próprios da União e do Estado, bem como aos inerentes aos seus objetivos, não sendo extensiva ao patrimônio e aos serviços:

a) de suas empresas públicas;

b) de suas sociedades de economia mista;

c) de suas delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

§ 2º- A vedação para o Município instituir impostos sobre templos de qualquer culto, compreende somente o patrimônio e os serviços relacionados com as suas finalidades essenciais.

§ 3º- A vedação para o Município instituir impostos sobre patrimônio ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei:

I - compreende somente o patrimônio relacionado com as finalidades essenciais das entidades mencionadas;

II - aplica-se, exclusivamente, aos serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades mencionadas, bem como os, diretamente, relacionados com os objetivos das entidades mencionadas, previstos nos respectivos estatutos ou atos constitutivos;

III - está subordinada à observância, por parte das entidades mencionadas, dos seguintes requisitos:

a) não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;

b) aplicarem integralmente, no país, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;

c) manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar a sua exatidão.

§ 4º- Na falta de cumprimento do disposto nos incisos I, II e III, "a", "b" e "c", do § 3.º ou do § 6.º, deste artigo, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

§ 5º- A vedação para o Município instituir impostos sobre patrimônio ou serviços, das autarquias e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público:

I - refere-se, apenas, ao patrimônio e aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

II - não se aplica ao patrimônio e aos serviços:

a) relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados;

b) em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário;

III - não exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

§ 6º- A vedação para o Município instituir impostos sobre o patrimônio ou os serviços das entidades mencionadas no inciso V deste artigo, não exclui a tributação, por lei, às entidades nele referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não as dispensa da prática de atos, previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

VI – estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

§ 7°- Não constitui majoração de tributo, para efeitos do inciso I do ***caput*** deste artigo, a atualização do valor monetário da respectiva base de calculo em coeficiente igual ou inferior da inflação do período, apurada esta segundo a variação da SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia.

§ 8°- A atualização a que se refere o § 7° deste artigo será promovida por decreto do Poder Executivo.

TÍTULO III
IMPOSTOS

CAPÍTULO I
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 8º- O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel, por natureza ou acessão física, como definido na lei civil, localizado na Zona Urbana do Município.

Parágrafo Único - O IPTU se transmite aos adqurintes, na forma da Lei Civil, salvo se constar do título respectivo a certidão negativa de débitos relativos ao imóvel.

Art. 9º- Para os efeitos deste imposto, entende-se como zona urbana a definida em lei municipal, observado o requisito mínimo da existência de melhoramentos indicados em pelo menos dois dos incisos seguintes, construídos ou mantidos pelo Poder Público:

I - meio-fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais;

II - abastecimento de água;

III - sistema de esgotos sanitários;

IV - rede de iluminação pública, com ou sem posteamento, para distribuição domiciliar;

V - escola primária ou posto de saúde a uma distância máxima de 3 (três) quilômetros do imóvel considerado.

§ 1°- A lei municipal pode considerar urbanas as áreas urbanizáveis, ou de expansão urbana, constantes de loteamentos aprovados pelos órgãos competentes, destinados à habitação, à indústria ou ao comércio, inclusive residências de recreio, mesmo que localizados fora das zonas urbana do Município.

Art. 10- Para os efeitos do disposto nesta Lei consideram-se:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

I - terreno de duas ou mais frentes, aquele que possui mais de uma testada para logradouros públicos;

II - terreno encravado, aquele que não se comunica com a via pública, exceto por servidão de passagem por outro imóvel;

III - terreno de fundo, aquele que, situado no interior da quadra, se comunica com a via pública por um corredor de acesso com largura igual ou inferior a 4 (quatro) metros.

Art. 11 -O fato gerador do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU ocorre no primeiro dia de janeiro de cada exercício financeiro.

Art. 12- Ocorrendo a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel, por natureza ou acessão física, como definido na lei civil, localizado na Zona Urbana, Urbanizável ou de Expansão Urbana do Município, nasce a obrigação fiscalpara com o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, Independentemente:

I - da validade, da invalidade, da nulidade, da anulabilidade, da anulação do ato, efetivamente, praticado;

II - da legalidade, da ilegalidade, da moralidade, da imoralidade, da licitude e da ilicitude da natureza do objeto do ato jurídico ou do malogro de seus efeitos.

Seção II
Das Isenções

Art. 13 - São isentos do imposto:

I - os imóveis cedidos gratuitamente, em sua totalidade, para uso do Município;

II - o proprietário de um único imóvel que seja maior de 60 (sessenta) anos, que nele resida, com renda familiar de até 01(um) salário mínimo;

III - o proprietário de um único imóvel, que nele resida, cujo valor venal seja igual ou inferior a R$ 15.000,00(quinze mil) reais;

IV - o proprietário de um único imóvel que: seja portador de necessidades especiais; que seja diagnosticado com síndrome neurológica degenerativa; que sofreu Acidente Vascular Cerebral - AVC e que ficou com seqüelas; que esteja sob tratamento psiquiátricos permanente; que se submete a seções de hemodiálises, radioterapia ou quimioterapia; que padeça de doença cardíaca e que a impossibilite de trabalhar; que seja portador de HIV e; que seja diagnosticado com doença que o impossibilite ao trabalho.

V - Os prédios destinados a entidade comprovadamente filantrópica; os imóveis das entidades religiosas desde que os referidos imóveis se destinem exclusivamente para as atividades religiosas; os prédios pertencentes a federações desportivas; Os prédios pertencentes a ONG's.

Parágrafo Primeiro – A isenção será concedida mediante requerimento do interessado e, no caso do inciso II e IV, com documento probante de renda mensal, no caso de doenças apresentar o laudo pericial médico, e, para todos os casos entregar com cópia da carteira de identidade e documento do imóvel que será beneficiado.

Parágrafo Segundo – A vigência da isenção concedida será de 03(três) anos, contados da data da concessão, e, findado este prazo, o contribuinte deverá requere em um prazo de 60(sessenta) dias uma nova concessão de isenção, onde, aquele que recebeu a isenção deverá procurar o Departamento da Receita Municipal, e, mediante documentação probante, requerer prorrogação da isenção.

Parágrafo Terceiro – O não requerimento de pedido de isenção pelo Contribuinte no prazo de 60(sessenta) dias implicará na exclusão do mesmo da condição de isento do tributo IPTU.

Seção III
Sujeito Passivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 14 - O Contribuinte do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU é o proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, ou o seu possuidor a qualquer título.

Seção IV
Solidariedade Tributária

Art. 15 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento do imposto:

I - o adquirente do imóvel, pelos débitos do alienante, existentes à data do título de transferência, salvo quando conste deste a prova de sua quitação, limitada esta responsabilidade, nos casos de arrematação em hasta pública, ao montante do respectivo preço;

II - o espólio, pelos débitos do "de cujus", existentes à data da abertura da sucessão;

III - o sucessor, a qualquer título, e o cônjuge meeiro, pelos débitos do "de cujus" existentes à data da partilha ou da adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão, do legado ou da meação;

IV - a pessoa jurídica que resultar da fusão, transformação ou incorporação de outra, ou em outra, pelos débitos das sociedades fundidas, transformadas ou incorporadas existentes à data daqueles atos;

V - a pessoa natural ou jurídica que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou de estabelecimento comercial, industrial ou de serviço, e continuar a exploração do negócio sob a mesma ou outra denominação social ou sob firma ou nome individual, pelos débitos do fundo ou do estabelecimento adquirido, existentes à data da transação.

§ 1º- Quando a aquisição se fizer por arrematação em hasta pública ou na hipótese do inciso III deste artigo, a responsabilidade terá por limite máximo, respectivamente, o preço da arrematação ou o montante do quinhão, legado ou meação.

§ 2º- O disposto no inciso III deste artigo aplica-se nos casos de extinção de pessoas jurídicas, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente ou se espólio, com a mesma ou outra denominação social, ou sob firma individual.

Seção V
Base de Cálculo

Art. 16 - A base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU é o Valor Venal do Imóvel.

Parágrafo Único - Na determinação da base de cálculo, não se considera o valor dos bens móveis mantidos, em caráter permanente ou temporário, no imóvel, para efeito de sua utilização, exploração, aformoseamento ou comodidade.

Art. 17 - O Valor Venal do Imóvel será apurado com base nos dados contidos no Cadastro Imobiliário, sendo considerado os seguintes fatores:

I - para os terrenos:

a) área e localização;

b) topografia e pedologia;

c) o índice de valorização correspondente à região em que esteja situado o imóvel;

d) o valor declarado pelo contribuinte;

e) a forma(s), a dimensão(ões), os acidentes naturais e outras características do terreno;

f) a existência de equipamentos urbanos, tais como: água, esgoto, pavimentação, iluminação pública, limpeza pública, e/ou outros melhoramentos implantados pelo Poder Público;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

g) O preço dos terrenos transacionados nas proximidades com características similares;

h) ou quaisquer outros dados informativos obtidos pela administração e que possam ser admitidos tecnicamente.

II - para as edificações:

a) a área construída;

b) o estado de conservação;

c) o valor unitário expresso em moeda corrente do Brasil em m² (metro quadrado);

d) padrão de acabamento;

III - características do mercado:

a) preços correntes;

b) custo de produção;

Art. 18 - O Executivo procederá, anualmente, através do Mapa Genérico de Valores, à avaliação dos imóveis para fins de apuração do valor venal.

§ 1º- O valor venal, apurado mediante lei, será o atribuído ao imóvel para o dia 1º de janeiro do exercício a que se referir o lançamento.

§ 2º - Não sendo expedido o Mapa Genérico de Valores, os valores venais dos imóveis serão atualizados, anualmente, através de Decreto do Executivo, com base nos índices oficiais de correção monetária divulgados pelo Governo Federal.

§ 3º - Sem prejuízo da progressividade no tempo a que se refere o inciso II. §4º, Art. 182, da Constituição Federal, o Imposto sobre a propriedade Predial e Territorial Urbana será progressivo em razão do valor do imóvel e terá alíquotas diferentes de acordo com a localização e o uso do imóvel.

§ 4º - Todas e quaisquer alterações que possam modificar as bases de cálculos deverão ser comunicadas à Secretaria de Finanças, sob pena de incorrer o contribuinte, nas sanções previstas neste Código Tributário.

Art. 19 - O Mapa Genérico de Valores conterá a Planta Genérica de Valores de Terrenos, a Planta Genérica de Valores de Construção e a Planta Genérica de Fatores de Correção que fixarão, respectivamente, os Valores Unitários de Metros Quadrados de Terrenos, os Valores Unitários de Metros Quadrados de Construções e os Fatores de Correções de Terrenos e os Fatores de Correções de Construções.

Art. 20 - O Valor Venal de Terreno resultará da multiplicação da Área Total de Terreno pelo correspondente Valor Unitário de Metro Quadrado de Terreno e pelos Fatores de Correção de Terreno, previstos no Mapa Genérico de Valores, aplicáveis de acordo com as características do terreno, conforme a fórmula abaixo:

VV-T = (AT-T) x (Vu-T) x (FC-Ts)

§ 1º - No cálculo do Valor Venal de Terreno, no qual exista prédio em condomínio, será considerada a Fração Ideal de Terreno Comum correspondente a cada unidade autônoma, conforme a fórmula abaixo:

$$FI\text{-}TC = \frac{T \times U}{C}, \text{ onde}$$

FI-TC = Fração Ideal de Terreno Comum
T = Área Total de Terreno do Condomínio
U = Área Construída da Unidade Autônoma
C = Área Total Construída do Condomínio

PRAÇA FERREIR... (0xx99) 3661 2708
C...

§ 2º- Para os efeitos deste imposto considera-se imóvel sem edificação, o terreno e o solo sem benfeitoria ou edificação, assim entendido também o imóvel que contenha:

I - construção provisória que possa ser removida sem destruição ou alteração;
II - construção em andamento ou paralisada;
III - construção interditada, condenada, em ruínas, ou em demolição.

Art. 21 - O Valor Venal de Construção resultará da multiplicação da Área Total de Construção pelo Valor Unitário de Metro Quadrado de Construção e pelos Fatores de Correção de Construção, previstos no Mapa Genérico de Valores, aplicáveis de acordo com as características da Construção, conforme a fórmula abaixo:

VV-C = (AT-C) x (Vu-C) x (FC-Cs)

Art. 22 - A Área Total de Construção será obtida através da medição dos contornos externos das paredes ou, no caso de pilotis, da projeção do andar superior ou da cobertura, computando-se, também, a superfície das sacadas, cobertas ou descobertas, de cada pavimento.

§ 1º- Os porões, jiraus, terraços, mezaninos e piscinas serão computados na área construída, observadas as disposições regulamentares.

§ 2º- No caso de cobertura de postos de serviços e assemelhados será considerada como área construída a sua projeção sobre o terreno.

§ 3º- As edificações condenadas ou em ruínas e as construções de natureza temporária não serão consideradas como área edificada.

Art. 23- No cálculo da Área Total de Construção, no qual exista prédio em condomínio, será acrescentada, à Área Privativa de Construção de cada unidade, a parte correspondente das Áreas Construídas Comuns em função de sua Quota-Parte.

Parágrafo Único - A Quota-Parte de Área Construída Comum correspondente a cada unidade autônoma, será calculada conforme a fórmula abaixo:

$$QP\text{-}ACC = \frac{T \times U}{C}$$ *, onde:*

QP-ACC = Quota-Parte de Área Construída Comum

T = Área Total Comum Construída do Condomínio
U = Área Construída da Unidade Autônoma
C = Área Total Construída do Condomínio

Art. 24 - O Valor Unitário de Metro Quadrado de Terreno, o Valor Unitário de Metro Quadrado de Construção, os Fatores de Correção de Terreno e os Fatores de Correção de Construção serão obtidos, respectivamente, na Tabela de Preço de Terreno, na Tabela de Preço de Construção, na Tabela de Fator de Correção de Terreno e na Tabela de Fator de Correção de Construção, constantes no Mapa Genérico de Valores, conforme anexo constante na Tabela X em anexo específico próprio a esta Lei.

Art. 25 - O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU será calculado através da multiplicação do Valor Venal do Imóvel com a alíquota Correspondente, conforme a fórmula abaixo:

IPTU = VVI x ALC

PRAÇA FERREIR (0xx99) 3661 2708
C r

Art. 26 -O Valor Venal do Imóvel, no qual não exista prédio em condomínio, será calculado através somatório do Valor Venal do Terreno com o Valor Venal da Construção, conforme a fórmula abaixo:

VVI = (VV-T) + (VV-C)

Art. 27 -O Valor Venal do Imóvel, no qual exista prédio em condomínio, será calculado através somatório do Valor Venal do Terreno mais a Fração Ideal de Terreno Comum correspondente a cada unidade autônoma, com o Valor Venal da Construção mais a Quota-Parte de Área Construída Comum correspondente a cada unidade autônoma, conforme a fórmula abaixo:

VVI = (VV-T + FI-TC) + (VV-C +QP-ACC)

Art. 28 – O IPTU será devido anualmente e calculado mediante aplicação sobre o valor venal dos imóveis respectivos com as seguintes alíquotas:

I – Para os imóveis residenciais com valor venal igual ou inferior a R$ 15.000,00 (quinze mil reais) aplicar-se-á a alíquota de "0%"(zero por cento);

II – Para os imóveis residenciais, com valor venal maior que R$ 15.000,00 (quinze mil reais) aplicar-se-á a alíquota de 0,50%(meio por cento);

III – Para os demais imóveis não contemplados nos incisos I e II do Art. 28 aplicar-se-á a alíquota de 1,00%(um por cento);

§ 1º - Quando se tratar de terreno baldio ou sem uso, em logradouro que o poder público mantenha ou promova a calçamento, guias sarjetas, iluminação pública, limpeza urbana, coleta de lixo, o valor do imposto será acrescido em 100% (cem por cento);

§ 2º - Quando se tratar de terreno baldio ou sem uso em logradouro que o poder público mantenha ou promova iluminação pública, limpeza urbana, coleta de lixo, o valor do imposto será acrescido em 50% (cinquenta por cento);

§ 3º - Quando se tratar de terreno baldio ou sem uso e alagado, e o Poder Público promover serviços previstos no § 1º e § 2º do Art. 28, o fator de progressividade do imposto sofrerá um desconto de 30% (trinta por cento);

§ 4º - Quando se tratar de terreno baldio ou sem uso encravado, e o Poder Público promover serviços previstos no § 1º e § 2º do Art. 28, o fator de progressividade do imposto sofrerá um desconto de 40% (quarenta por cento);

§ 5º - Quando se tratar de terreno em Gleba, localizado em qualquer zoneamento fiscal e o poder público promover quaisquer serviços previstos nos incisos de I a V do Art. 9°, o fator de progressividade sofrerá um desconto de 50% (cinquenta por cento).

§ 6º - Fica concedido um desconto de 50%(cinquenta por cento) sobre a progressividade incidente ao valor do imposto para os terrenos caracterizados nos parágrafos anteriores quando os mesmos apresentarem em sua característica imobiliária a construção integral de muro.

Art. 29 - Não será permitido ao Município, em relação ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU:

I - adotar como base de cálculo a superfície do imóvel ou o "status" econômico de seu proprietário;

II - a fixação de adicional progressivo em função do número de imóveis do contribuinte;

III - mediante decreto, proceder a sua atualização em percentual superior aos índices oficiais de correção monetária divulgados pelo Governo Federal.

Seção VII
Pagamento

Art. 30 - O recolhimento do imposto será anual e se dará nos prazos e condições mencionados no Calendário Fiscal do Município e constantes da respectiva notificação**.**

PRAÇA FE -MA
399 – FAX (0xx 9) 3661 2708
na.gov.br

§ 1º- O recolhimento do IPTU será efetuado através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM pela rede bancária, com parcela não inferior ao valor mínimo de R$ 30,00 (trinta reais):

I – em um só pagamento, com desconto de 30%(trinta por cento);
II – em até 10 (dez) parcelas fixas sem desconto.

§ 2º- Para efeito do pagamento de IPTU de exercícios anteriores ou em atraso no mesmo exercício, o valor do imposto será atualizado monetariamente, de acordo com o índice de variação da SELIC - Sistema Especial e Liquidação e Custódia, ou outro índice que venha substituí-lo, ocorrido entre a data do fato gerador e a do mês do pagamento de cada prestação, ressalvado o disposto no § 2º.

§ 3º- Para efeito de pagamento de IPTU de exercícios anteriores ou em atraso no mesmo exercício, o valor do imposto será atualizado monetariamente, na forma que dispõe este Código, ou seu regulamento, observando-se para o reajuste o período compreendido entre a data do fato gerador e a data do efetivo pagamento, integral ou de cada prestação.

§ 4º- No caso de pagamento total antecipado, o imposto será atualizado monetariamente na forma do parágrafo anterior, pela variação ocorrida no período entre a data do fato gerador e do mês do pagamento.

§ 5º- O parcelamento do tributo constitui uma concessão do Fisco pelo qual o contribuinte tem o direito de optar, porém o inadimplemento de qualquer parcela poderá acarretar a perda do benefício, com o vencimento antecipado das seguintes.

CAPÍTULO II
IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" A QUALQUER TÍTULO, POR ATO ONEROSO, DE BENS IMÓVEIS, POR NATUREZA OU ACESSÃO FÍSICA, E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS, EXCETO OS DE GARANTIA, BEM COMO CESSÃO DE DIREITOS A SUA AQUISIÇÃO

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 31 - O Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI, tem como fato gerador:

I - a transmissão "inter vivos", a qualquer título, por Ato Oneroso:

a) da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis, por natureza ou por acessão física, conforme definido no Código Civil;

b) de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia;

II - a cessão de direitos relativos às transmissões referidas nas alíneas do inciso I deste.

Parágrafo Único - O imposto refere-se a atos e contratos relativos a imóveis situados no território do Município.

Art. 32 - O imposto incide sobre as seguintes mutações patrimoniais:

I - a compra e a venda, pura ou condicional, de imóveis e de atos equivalentes;

II - os compromissos ou promessas de compra e venda de imóveis, sem cláusulas de arrependimento, ou a cessão de direitos dele decorrentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - o uso, o usufruto e a habitação;

IV - a dação em pagamento, regulamentada pela Lei 1.552 de 18 de agosto de 2011;

V - a permuta de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VI - a arrematação e a remição;

VII - o mandato em causa própria e seus substabelecimento, quando estes configurem transação e o instrumento contenha os requisitos essenciais à compra e à venda;

VIII - a adjudicação, quando não decorrente de sucessão hereditária;

IX - a cessão de direitos do arrematante ou adjudicatário, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;

X - incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica, ressalvados os casos previstos nos incisos I, II e III do artigo seguinte;

XI - transferência do patrimônio de pessoa jurídica para o de qualquer um de seus sócios, acionistas ou respectivos sucessores;

XII - tornas ou reposições que ocorram:

a) nas partilhas efetuadas em virtude de dissolução da sociedade conjugal ou morte, quando o cônjuge ou herdeiros receberem, dos imóveis situados no Município, quota-parte cujo valor seja maior do que o da parcela que lhes caberiam na totalidade desses imóveis;

b) nas divisões para extinção de condomínio de imóvel, quando for recebida, por qualquer condômino, quota-parte material, cujo valor seja maior do que o de sua quota-parte final;

XIII - instituição, transmissão e caducidade de fideicomisso;

XIV - enfiteuse e subenfiteuse;

XV - sub-rogação na cláusula de inalienabilidade;

XVI - concessão real de uso;

XVII - cessão de direitos de usufruto;

XVIII - cessão de direitos do arrematante ou adjudicicante;

XIX - cessão de promessa de venda ou cessão de promessa de cessão;

XX - acessão física, quando houver pagamento de indenização;

XXI - cessão de direitos sobre permuta de bens imóveis;

XXII - lançamento em excesso, na partilha em dissolução de sociedade conjugal, a título de indenização ou pagamento de despesa;

XXIII - cessão de direitos de opção de venda, desde que o optante tenha direito à diferença de preço e não simplesmente à comissão;

XXIV - transferência, ainda que por desistência ou renúncia, de direito e de ação a herança em cujo montante existe bens imóveis situados no Município;

XXV - transferência, ainda que por desistência ou renúncia, de direito e de ação a legado de bem imóvel situado no Município;

XXVI - transferência de direitos sobre construção em terreno alheio, ainda que feita ao proprietário do solo;

XXVII - qualquer ato judicial ou extrajudicial "inter-vivos", não especificado nos incisos de I a XXVI deste, que importe ou resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, ou de direitos sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como a cessão de direitos relativos aos mencionados atos;

XXVIII - todos os demais atos e contratos onerosos, translativos da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis, por natureza ou por acessão física, ou dos direitos sobre imóveis.

Art. 33 - O Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI não incide sobre a transmissão de bens ou direitos, quando:

I - incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital;

II - decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil;

III - em decorrência de sua desincorporação do patrimônio da pessoa jurídica a que foram conferidos, retornarem aos mesmos alienantes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

IV - este voltar ao domínio do antigo proprietário por força de retrovenda, retrocessão ou pacto de melhor comprador.

Art. 34 - Não se aplica o disposto nos incisos I e II do artigo anterior, quando a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens e direitos, a sua locação ou arrendamento mercantil.

§ 1º- Considera-se caracterizada a atividade preponderante, quando mais de 50% (cinquenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente, nos 2 (dois) anos anteriores à aquisição, decorrer de transações mencionadas no "caput" deste artigo.

§ 2º- Se a pessoa jurídica adquirente iniciar suas atividades após a aquisição, ou menos de 2 (dois) anos antes dela, apurar-se-á a preponderância, levando-se em conta os 3 (três) primeiros anos seguintes à data da aquisição.

§ 3º- A inexistência da preponderância de que trata o §1.º deste artigo será demonstrada pelo interessado, quando da apresentação da "Declaração para Lançamento do ITBI", sujeitando-se a posterior verificação fiscal.

Art. 35 - Considera-se ocorrido o fato gerador do Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI no momento da transmissão, da cessão ou da permuta dos bens ou dos direitos, respectivamente, transmitidos, cedidos ou permutados.

Art. 36 - Ocorrendo a transmissão "inter vivos", a qualquer título, por Ato Oneroso, da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis, por natureza ou por acessão física, conforme definido no Código Civil, de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia, bem como da cessão onerosa de direitos a sua aquisição, nasce a obrigação fiscal para com o Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI, Independentemente:

I - da validade, da invalidade, da nulidade, da anulabilidade, da anulação do ato, efetivamente, praticado;

II - da legalidade, da ilegalidade, da moralidade, da imoralidade, da licitude e da ilicitude da natureza do objeto do ato jurídico ou do malogro de seus efeitos.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 37 - A base de cálculo do imposto é o Valor dos Bens ou dos Direitos Transmitidos, Cedidos ou Permutados, no Momento da Transmissão, da Cessão ou da Permuta.

§ 1º - O Valor dos Bens ou dos Direitos Transmitidos, Cedidos ou Permutados, no Momento da Transmissão, da Cessão ou da Permuta será determinado pela administração fazendária, através de avaliação com base nos elementos aferidos no mercado imobiliário ou constantes no Cadastro Imobiliário ou no valor declarado pelo sujeito passivo, se um destes últimos for maior.

§ 2º- O sujeito passivo, antes da lavratura da escritura ou do instrumento que servir de base à transmissão, é obrigado a apresentar ao órgão fazendário a "Declaração para Lançamento do ITBI", cujo modelo será instituído por ato do Secretário, responsável pela área fazendária.

Art. 38- Na avaliação do imóvel serão considerados, dentre outros, os seguintes elementos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

I - zoneamento urbano;
II - características da região, do terreno e da construção;
III - valores aferidos no mercado imobiliário;
IV - outros dados informativos tecnicamente reconhecidos.

Art. 39 - O Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis – ITBI,será calculado através da multiplicação do Valor dos Bens ou dos Direitos Transmitidos, Cedidos ou Permutados, no Momento da Transmissão, da Cessão ou da Permuta com a Alíquota Correspondente, conforme a fórmula abaixo:

ITBI = VBD x ALC

Art. 40 - As Alíquotas Correspondentes são:
I - Nas transações e cessões por intermédio do Sistema financeiro de Habitação – SFH:
a) 1,0% (um por cento) sobre o valor efetivamente financiado;
b) 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor restante.
II - 2,5% (dois e meio por cento) nos demais casos.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 41 - Contribuinte do Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis – ITBI é:
I - na transmissão de bens ou de direitos, o adquirente ou o transmitente do bem ou do direito transmitido;
II - na cessão de bens ou de direitos, o cessionário ou o cedente do bem ou do direito cedido;
III - na permuta de bens ou de direitos, qualquer um dos permutantes do bem ou do direito permutado.

Seção IV
Solidariedade Tributária

Art. 42 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador do Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis – ITBI, ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento do imposto:
I - na transmissão de bens ou de direitos, o adquirente, em relação ao transmitente do bem ou do direito transmitido;
II - na transmissão de bens ou de direitos, o transmitente, em relação ao adquirente do bem ou do direito transmitido;
III - na cessão de bens ou de direitos, o cessionário, em relação ao cedente do bem ou do direito cedido;
IV - na cessão de bens ou de direitos, o cedente, em relação ao cessionário do bem ou do direito cedido;
V - na permuta de bens ou de direitos, o permutante, em relação ao outro permutante do bem ou do direito permutado;
VI - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, relativamente aos atos por eles ou perante eles praticados em razão do seu ofício, ou pelas omissões de que forem responsáveis.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 43 - O lançamento do Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis – ITBI, deverá ter em conta a situação fática dos bens ou dos direitos transmitidos, cedidos ou permutados, no momento da transmissão, da cessão ou da permuta.

Art. 44 - O lançamento será efetuado levando-se em conta o Valor dos Bens ou dos Direitos Transmitidos, Cedidos ou Permutados, no Momento da Transmissão, da Cessão ou da Permuta, determinado pela administração fazendária, através de avaliação com base nos elementos aferidos no mercado imobiliário ou constantes no Cadastro Imobiliário ou no valor declarado pelo sujeito passivo, se um destes últimos for maior.

Art. 45 - O Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis - ITBI será recolhido:

I - até a data de lavratura do instrumento que servir de base à transmissão, à cessão ou à permuta de bens ou de direitos transmitidos, cedidos ou permutados, quando realizada no Município;

II - no prazo de 15 (quinze) dias:

a) da data da lavratura do instrumento referido no inciso I, quando realizada fora do Município;

b) da data da assinatura, pelo agente financeiro, de instrumento da hipoteca, quando se tratar de transmissão, cessão ou permutas financiadas pelo Sistema Financeiro de Habitação – SFH;

c) da arrematação, da adjudicação ou da remição, antes da assinatura da respectiva carta e mesmo que essa não seja extraída;

III - nas transmissões realizadas por termo judicial, em virtude de sentença judicial, o imposto será pago dentro de 10 (dez) dias, contados da sentença que houver homologado sem cálculo.

Parágrafo Único - Caso oferecidos embargos, relativamente às hipóteses referidas na alínea "c", do inciso II, deste artigo, o imposto será pago dentro de 10 (dez) dias, contados da sentença que os rejeitou.

Art. 46 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a transmissão, a cessão ou a permuta de bens ou de direitos transmitidos, cedidos ou permutados, com base nas quais poderá ser lançado o imposto.

Art. 47 - O Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis – ITBI será lançado em nome de qualquer das partes, da operação tributada, que solicitar o lançamento, ao órgão competente, ou for identificada, pela autoridade administrativa, como sujeito passivo ou solidário do imposto.

Seção VI
Obrigações dos Notários e dos Oficiais de Registros de Imóveis e de seus Prepostos

Art. 48 - Os escrivães, tabeliães, oficiais de notas, de registro de imóveis e de registro de títulos e de documentos e de quaisquer outros serventuários da justiça, quando da prática de atos que importem transmissão de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, bem como suas cessões, ficam obrigados:

I - a exigir que os interessados apresentem comprovante original do pagamento do imposto, com a respectiva certidão de ITBI, o qual será transcrito em seu inteiro teor no instrumento respectivo;

II - a facilitar, à fiscalização da Fazenda Pública Municipal, o exame, em cartório, dos livros, dos registros e dos outros documentos e a lhe fornecer, quando solicitadas, certidões de atos que foram lavrados, transcritos, averbados ou inscritos e concernentes a imóveis ou direitos a eles relativos;

III - no prazo máximo de 15 (quinze) dias do mês subsequente a prática do ato de transmissão, de cessão ou de permuta de bens e de direitos, a comunicar, à Prefeitura, os seus seguintes elementos constitutivos:

a. o imóvel, bem como o valor, objeto da transmissão, da cessão ou da permuta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b. o nome e o endereço do transmitente, do adquirente, do cedente, do cessionário e dos permutantes, conforme o caso;

c. o valor do imposto, a data de pagamento e a instituição arrecadadora;

d. cópia da respectiva guia de recolhimento;

e. outras informações que julgar necessárias.

CAPÍTULO III
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 49 - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa na Tabela I, por pessoa física ou jurídica, profissional autônomo ou empresa, com ou sem estabelecimento fixo, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do sujeito passivo.

§ 1°- O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

§ 2°- Ressalvadas as exceções expressas na lista de serviços anexa, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3°- O ISSQN incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

Art. 50 - Para fins de enquadramento na lista de serviços:

I - o que vale é a natureza da operação, sendo irrelevante o nome dado pelo contribuinte;

II - o que importa é a essência da operação, ainda que o nome do serviço não esteja previsto, literalmente, na lista de serviço.

§ 1º- A lista de serviços, embora taxativa e limitativa na sua verticalidade, comporta interpretação ampla, analógica e extensiva na sua horizontalidade.

§ 2º- A interpretação ampla e analógica é aquela que, partindo de um texto de lei, faz incluir situações análogas, mesmo não, expressamente, referidas, não criando direito novo, mas, apenas, completando o alcance do direito existente.

§ 3º- A caracterização do fato gerador do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN não depende da denominação dada ao serviço prestado ou da conta utilizada para registros da receita, mas, tão-somente, de sua identificação, simples, ampla, analógica ou extensiva, com os serviços previstos na lista de serviços.

Art. 51 - Os serviços incluídos na lista de serviços, com exceção nela expressa, ficam sujeitos apenas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

Art. 52 - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN não incide sobre:

I - as exportações de serviços para o exterior do País;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

II - a prestação de servços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados.

Art. 53 - Considera-se ocorrido o fato gerador do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN no momento da prestação, por pessoa física ou jurídica, com ou sem estabelecimento fixo, de serviço de qualquer natureza, definidos na lista de serviços.

Art. 54 - A incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN independente:

I - da validade, da invalidade, da nulidade, da anulabilidade, da anulação do ato, efetivamente, praticado;

II - da legalidade, da ilegalidade, da moralidade, da imoralidade, da licitude e da ilicitude da natureza do objeto do ato jurídico ou do malogro de seus efeitos;

III - da existência de estabelecimento fixo, do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativos, relativas à prestação de serviços;

IV - do fornecimento de materiais, do recebimento do preço ou do resultado econômico da prestação dos serviços.

Seção II
Local da Prestação do Serviço

Art. 55 - O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XX, quando o imposto será devido no local:

I - do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do Parágrafo 1º do art. 49 desta Lei;

II - da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.04 da lista anexa;

III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.17 da lista anexa;

IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista anexa;

V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista anexa;

VI - da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista anexa;

VII - da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista anexa;

VIII - da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista anexa;

IX - do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista anexa;

X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista anexa;

XI - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.15 da lista anexa;

XII - da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista anexa;

XIII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista anexa;

XIV - dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

XV - armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista anexa;

XVI - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista anexa;

XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo tem 16 da lista anexa;

XVIII - do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista anexa;

XIX - da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista anexa;

XX - do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista anexa.

§1º - No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.03 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º- No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º - Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.

Art. 56 - Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham ser utilizadas, inclusive de terceiros ou no interior de sua residência, onde são desempenhadas as atividades.

Art. 57 - Fica recusado o domicílio tributário eleito em outro município, das pessoas jurídicas e pessoas físicas que prestarem serviços neste Município.

Parágrafo Único. Fica eleito como novo domicílio tributário, o local onde forem efetuadas as prestações de serviços.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 58 -O sujeito passivo da obrigação principal é o contribuinte do ISSQN, é a pessoa obrigada por lei ao cumprimento da obrigação principal, ou seja, é o prestador do serviço, a pessoa obrigada ao pagamento do tributo.

Paragráfo Único. Não são contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN os que prestem serviços em relação de emprego, os trabalhadores avulsos e os diretores e os membros de conselhos consultivo ou fiscal de sociedades.

Art. 59 - O sujeito passivo poderá ser direto ou indireto:

I - o sujeito passivo direto, chamado de contribuinte, tem relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador, é o prestador do serviço;

II - o sujeito passivo indireto, ou responsável, é uma outra pessoa qualquer, indicada pela lei, que não aquela que praticou o fato gerador, e está indiretamente ligado à ocorrência do fato gerador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção IV
Responsabilidade Tributária

Art. 60 - Fica atribuída, em caráter supletivo do cumprimento total da obrigação tributária, às empresas e às entidades, na condição de tomadoras de serviços, a responsabilidade tributária pela retenção e pelo recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando devido neste Município, dos seus prestadores de serviços.

Art. 61 - Enquadram-se no regime de responsabilidade tributária por substituição total, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN devido pelos seus prestadores de serviços, na condição de tomadores de serviços:

I - os órgãos da administração direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como suas Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e as Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, em relação aos serviços por eles tomados;

II - o Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros do Estado do Maranhão, em relação aos serviços por ele tomados e em relação ao faturamento mensal das empresas de transporte, decorrente da prestação de serviço de transporte coletivo de passageiros, quando do pagamento dos valores provenientes da utilização do vale transporte por seus usuários;

III - as Pessoas Jurídicas de Direito Privado, dos seguintes ramos de atividades econômicas, em relação aos serviços por elas tomados:

a) as companhias de aviação;
b) as incorporadoras e construtoras;
c) as empresas seguradoras e de capitalização;
d) as empresas e entidades que explorem loterias e outros jogos, inclusive apostas;
e) as operadoras de cartões de crédito e débito;
f) as instituições financeiras;
g) as empresas que explorem serviços de planos de saúde ou de assistência médica, hospitalar e congêneres, ou de seguros através de planos de medicina de grupo e convênios;
h) os hospitais;
i) os estabelecimentos de ensino;
j) as empresas permissionárias e concessionárias de serviços públicos de qualquer natureza;
l) os moinhos de beneficiamento de trigo, as distribuidoras e importadoras de matéria-prima e produtos industrializados;
m) os exportadores de matérias-primas e produtos industrializados;
n) as entidades desportivas e promotoras de bingos e sorteios;
o) as empresas de hotelaria, aí se incluindo as pousadas, flats e assemelhados;
p) os buffets, casas de chá e assemelhados;
q) as boites, casas de show, bares, restaurantes e assemelhados;
r) as indústrias em geral;
s) os shopping centers, centros comerciais e supermercados.

§ 1°. Ato do Secretário, responsável pela área fazendária, relacionará as pessoas jurídicas de direito privado que atuem nos ramos de atividades econômicas mencionadas no inciso III deste artigo, que serão consideradas contribuintes substitutos, bem como poderá, no interesse da administração tributária, atribuir a elas e às pessoas constantes dos incisos I e II deste artigo, a responsabilidade pela retenção na fonte e recolhimento do imposto incidente sobre serviços com os quais tenham relação.

§ 2°.Enquanto não for editado o ato previsto no § 1° deste artigo, todos as pessoas jurídicas de direito privado, que atuem nos ramos de atividades econômicas mencionadas no inciso III deste artigo, são consideradas contribuintes substitutos.

§ 3°. Não haverá retenção na fonte, pelos substitutos tributários mencionados neste artigo, quando o serviço for prestado por:

I - contribuintes enquadrados no regime de recolhimento do imposto por estimativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

II - profissionais autônomos inscritos em qualquer município e em dia com o pagamento do imposto;

III - prestadores de serviços imunes ou isentos.

IV - sociedades de profissionais submetidas a regime de pagamento do imposto por alíquota fixa mensal.

V - prestadores de serviços que possuam medida liminar ou tutela antecipada dispensando-os do pagamento do imposto ou autorizando o depósito judicial do mesmo.

§ 4°. A dispensa de retenção na fonte de que trata o § 3° deste artigo é condicionada à apresentação do correspondente documento fiscal ou recibo de profissional autônomo, acompanhado de cópia dos seguintes documentos fornecidos pela Secretaria de Finanças, nos termos de ato do Secretário de Finanças:

I - No caso dos incisos I, III, IV e V do § 3° deste artigo, Certidão de Não Retenção de ISSQN na Fonte;

II - No caso do inciso II do § 3° deste artigo, Certidão Negativa de Débitos de ISSQN.

§ 5°. No caso de profissional autônomo inscrito em outro município, em substituição ao documento previsto no inciso II do § 4° deste artigo, deverá ser exigido documento comprobatório da sua inscrição municipal e prova de que está em dia com o pagamento do imposto.

§ 6°. A dispensa de retenção na fonte mencionada no inciso II do § 3° deste artigo não se aplica aos serviços prestados por profissional autônomo inscrito em outro município, quando o imposto for devido no Município de Codó, na forma do § 1° deste artigo, ainda que o profissional atenda as exigências do § 5° deste artigo

Art. 62 - Fica excluido da retenção do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, as empresas e as entidades que comprovar o seu enquadramento em regime de estimativa, bem como os profissionais autônomo que comprovar a inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Municipio, cujo regime de recolhimento do ISSQN é fixo.

Art. 63 - A retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, por parte do tomador de serviço, deverá ser, devidamente, comprovada, mediante aposição de carimbo ou meio eletrônico com os dizeres "ISSQN Retido na Fonte", por parte do tomador de serviço:

I - havendo emissão de documento fiscal pelo prestador do serviço, na via do documento fiscal destinada à fiscalização;

II - não havendo emissão de documento fiscal, mas havendo emissão de documento Fiscal pelo prestador do serviço, na via do documento Fiscal destinada ao tomador do serviço;

III - não havendo emissão de documento fiscal e nem de documento Fiscal, pelo prestador do serviço, na via do documento Fiscal de controle do tomador do serviço, emitido pelo próprio tomador do serviço.

Art. 64 - As empresas e as entidades alcançadas pela retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN manterão controle, em separado, de forma destacada, em pastas, em livros, em declarações, em arquivos ou em quaisquer outros objetos, para exame periódico da fiscalização municipal.

Art. 65 - Os serviços prestados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte optante do Simples Nacional, o tomador do serviço deverá reter o montante correspondente na forma desta legislação, que será abatido do valor a ser recolhido na forma do § 4° do art. 21 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 em observância o disposto contido no Art. 3˚ da Lei Complementar 116 de 31 de julho de 2003..

§ 1° -As Alíquotas para as retenções na fonte do ISSQN, por parte do tomador de serviços constantes na Tabela I da Lista de Serviço anexa a esta Lei serão de 5%(cinco por cento).

Seção V
Base de Calculo e Alíquota

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 66 - A base de cálculo do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN é o preço bruto do serviço e sobre todos os serviços incidentes de ISSQN aplicar-se-á a alíquota de 5% (cinco por cento).

§ 1º- Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista anexa forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.

§ 2°- Considera-se preço de serviço, para os efeitos deste artigo, a receita bruta a ele correspondente, sem quaisquer reduções, ainda que o título de subempreitada de serviço, frete, seguro, imposto ou outras despesas reembolsáveis ou não.

§ 3° - Quando não puder ser conhecido o valor efetivo da receita bruta resultante da prestação de serviços, ou quando os registros relativos aos impostos não merecerem fé pelo Fisco, tomar-se-á para base de cálculo a receita bruta de empresas semelhantes à prestação dos serviços.

Art. 67 - Os serviços previstos no subitem 7.02 e 7.05 da lista de serviços anexa, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN será calculado sobre a receita bruta ou o movimento econômico resultante da prestação desses serviços:

I - incluídos:

a) os materiais a serem ou que tenham sido utilizados na prestação dos serviços;

b) as mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, no local da prestação dos serviços;

c) as mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, no caminho do local da prestação dos serviços;

II - sem nenhuma dedução, excetuando-se exclusivamente os materiais que foram fabricados pelo prestador de serviço fora do local da obra que estarão sujeitos a tributação do ICMS quando comprovada a emissão da Nota Fiscal pelo prestador executante e fabricante da mercadoria utilizada na obra, não se adimitindo em nenhuma hipótese, a dedução de subempreitadas.

§ 1°- As mercadorias fabricadas pelo prestador de serviços, previstas no subitem 7.02 e 7.05 da lista de serviços anexa, que a produção ocorra fora do local da prestação dos serviços, que, o prestador de serviço seja também contribuinte de ICMS, e, que a referida mercadoria tenha sido acobertada por Nota Fiscal Estadual para pagamento do referido imposto, há incidência, tão somente, do ICMS.

§ 2°- O preço do serviço ou a receita bruta compõe o movimento econômico do mês em que for concluída a sua prestação, os sinais e os adiantamentos recebidos pelo contribuinte durante a prestação do serviço, integram a receita bruta no mês em que forem recebidos.

§ 3° - Quando a prestação do serviço for subdividida em partes, considera-se devido o imposto no mês em que for concluída qualquer etapa contratual a que estiver vinculada a exigibilidade do preço do serviço.

§ 4° - As diferenças resultantes dos reajustamentos do preço dos serviços integrarão a receita do mês em que sua fixação se tornar definitiva, na falta do PS – Preço do Serviço, ou não sendo ele desde logo conhecido, poderá ser fixado, mediante estimativa ou através de arbitramento.

§ 5° - Não serão permitidasas deduções previstas em legislação previdenciária - INSS -, a não ser, as contempladas nesta Lei.

Art. 68. Mercadoria:

I - é o objeto de comércio do produtor ou do comerciante, por grosso ou a retalho, que a adquire para revender a outro comerciante ou ao consumidor;

II - é a coisa móvel que se compra e se vende, por atacado ou a varejo, nas lojas, armazéns, mercados ou feiras;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - é todo bem móvel sujeito ao comércio, ou seja, com destino a ser vendido;

IV - é a coisa móvel que se encontra na posse do titular de um estabelecimento comercial, industrial ou produtor, destinando-se a ser por ele transferida, no estado em que se encontra ou incorporada a outro produto.

Art. 69 - Material:

I - é o objeto que, após ser comercializado, pelo comércio do produtor ou do comerciante, por grosso ou a retalho, é adquirido, pelo prestador de serviço, não para revender a outro comerciante ou ao consumidor, mas para ser utilizado na prestação dos serviços previstos na Lista de Serviços;

II - é a coisa móvel que, após ser comprada, por atacado ou a varejo, nas lojas, armazéns, mercados ou feiras, é adquirida, pelo prestador de serviço, para ser empregada na prestação dos serviços previstos na Lista de Serviços;

III - é todo bem móvel que, não sujeito mais ao comércio, ou seja, sem destino a ser vendido, por se achar no poder ou na propriedade de um estabelecimento prestador de serviço, é usado na prestação dos serviços previstos na lista de serviços;

IV - é a coisa móvel que, logo que sai da circulação comercial, se encontra na posse do titular de um estabelecimento prestador de serviço, destina-se a ser por ele aplicada na prestação dos serviços previstos na lista de serviços.

Art. 70 – Subempreitada:

I - é a terceirização total ou parcial de um serviço global;

II - é a terceirização de uma ou de mais de uma das etapas específicas de um serviço geral.

Art. 71 - O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN será devido mensalmente, calculado através do preço do serviço realizado constante na Tabela I multiplicado pela alíquota constante no Art. 66 desta Lei.

Parágrafo Único - As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Simples Nacional recolherão o ISSQN pelo Documento de Arrecadação Simples na forma da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, exceto aquelas que tiverem seu imposto retido na fonte pelo tomador de serviços ou que estiver sob o regime de estimativa.

Art. 72 - Quando se tratar de prestação de serviço de diversão pública, na modalidade de jogos em aparelhos, máquinas ou equipamentos, mediante a venda de fichas, o imposto poderá ser cobrado a critério da autoridade administrativa, através de regime especial de fiscalização com arbitramento em função do número de aparelhos utilizados no estabelecimento.

Seção VI
Da Prestação de Serviço Sob a Forma de Trabalho Pessoal do Próprio ContribuinteAutônomo

Art. 73 - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN sobre a prestação de serviço sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será devido por valor fixo, de forma anual ou mensal, de acordo com os prazos e condições definidas por decreto do executivo, na forma do tabela II anexa à esta Lei.

§ 1° - Considera-se prestação de serviço sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o simples fornecimento de trabalho por profissional autônomo que não tenha, a seu seviço, empregado da mesma qualificação profissional.

§ 2°- Não se considera serviço pessoal do próprio contribuinte o serviço prestado por firmas individuais, sociedade profissional, nem o que for prestado em carater permanente, sujeito a normas do tomador, ainda que por trabalhador autônomo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção VII
Da Prestação de Serviço
Sob a Forma de Sociedade de Profissional Liberal

Art. 74 - A base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN sobre a prestação de serviço sob a forma de sociedade de profissional liberal será determinada, mensalmente, em função do preço do serviço.

§ 1° - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN sobre a prestação de serviço sob a forma de Sociedade de Profissional Liberal, será devido mensalmente, calculado através do preço do serviço com a multiplicação da alíquota constante no Art. 66 pelo serviço previsto na Lista de Serviço anexa a esta Lei.

§ 2º- As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Simples Nacional recolherão o ISSQN pelo Documento de Arrecadação Simples na forma da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, exceto aquelas que tiverem seu imposto retido na fonte pelo tomador de serviços ou que estiver sob o regime de estimativa.

Seção VIII
Lançamento e Recolhimento

Art. 75 - O lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN será efetivado, conforme o caso, através de uma das seguintes modalidades:

I - por homologação;
II - mediante declaração do próprio contribuinte, devidamente protocolada;
III - de oficio.

Art. 76 - O lançamento previsto no inciso I do artigo anterior será procedido em função do pagamento do ISSQN através da guia de recolhimento, antecipadamente e independentemente de prévia notificação e efetivar-se-á:

I - quando a Secretaria Municipal de Finanças manifestar-se, expressamente, pela exatidão dos recolhimentos efetuados;

II - decorridos 5 (cinco) anos, contados da ocorrência do fato gerador, se a Secretária Municipal de Finanças não se manifestar sobre os recolhimentos efetuados, ressalvada a comprovação de dolo, fraude ou simulação.

Art. 77 - O lançamento previsto no inciso II do art. 75 desta Lei será procedido à vista das informações fornecidas na declaração entregue pelo contribuinte, nos prazos e condições previstas em decreto do executivo.

Art. 78 - O lançamento previsto no inciso III do art. 75 desta Lei poderá ser procedido, observados os prazos e condições previstas em regulamento:

I - quando se tratar de prestação de serviço sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, ou quando for calculado mediante fatores que independam do preço do serviço, com base nos elementos do Cadastro de Contribuintes do ISSQN;

II - através de Notificação Preliminar de Lançamento ou Auto de Infração, com os respectivos acréscimos legais, abrangendo:

a) o valor do ISSQN devido, quando não houver recolhimento na forma regulamentar ou o contribuinte não estiver inscrito no Cadastro de Contribuinte do ISSQN;

b) os valores pagos a menor do que o devido a título de ISSQN, bem como as multas correspondentes, quando incorreto o recolhimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

c) as multas previstas para os casos de falta de cumprimento de obrigação acessórias.

Art. 79 - O Imposto devido pelos prestadores de serviços sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, será lançado anualmente, considerado, para tanto, os dados declarados pelos contribuintes ao ensejo de sua inscrição no Cadastro de Contribuinte do ISSQN.

Parágrafo Único - Para os fins deste artigo, considera-se ocorrido o fato gerador do imposto:

I - em 1° (primeiro) de janeiro de cada exercício, no tocante aos contribuintes já inscritos no exercício anterior;

II - na data do início da atividade, relativamente aos contribuintes que vierem a se inscrever no decorrer do exercício.

Art. 80 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, a Secretaria poderá notificar o contribuinte para, no prazo regulamentar, fornecer declarações sobre as prestações de serviços, com base nas quais poderá ser lançado o imposto.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Finanças fica autorizada a instituir declaração eletrônica de serviço prestados e tomados, mediante sistema próprio ou não, com a finalidade de obtenção as mesmas informações a que se refere o **caput** deste artigo, além de outras obrigações acessórias que venham a ser definidas em regulamento.

Art. 81 - A Secretaria Municipal de Finanças, atendendo a requisitos estabelecidos em regulamento, poderá basear o lançamento na estimativa ou arbitramento.

Art. 82 - A data de contagem do decurso do prazo da extinção do direito da Fazenda Pública Constituir o Crédito Tributário é de 05 (cinco) Anos.

Parágrafo Único - O direito a que se refere este artigo extingue-se definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário pela notificação, ao sujeito passivo, de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

Art. 83 - A notificação de lançamento do ISSQN é feita diretamente ao contribuinte, inclusive mediante a utilização de expediente postal.

Parágrafo Único - Na impossibilidade de entrega da notificação, o contribuinte será notificado do lançamento por edital.

Art. 84 - O ISSQN será recolhido, pelo contribuinte ou responsável, mediante documento hábil:

I - preenchido pelo próprio contribuinte, no caso de auto-lançamento, ou lançamento por homologação;

II - por meio de notificação de lançamento ou lançamento por declaração, emitida pela Secretária Municipal de Finanças, nos prazos e condições constantes da própria notificação;

III - Emitido pela Secretária Municipal de Finanças, quando se tratar de lançamento de oficio.

§ 1º - Nos casos dos incisos I e II deste artigo, o vencimento será o 10° (décimo) dia do mês subsequente.

§ 2° - No caso do inciso III deste artigo, o vencimento será estabelecido na própria notificação, obedecendo ao disposto no regulamento.

§ 3º -É facultado ao Fisco, tendo em vista a regularidade de cada atividade, adotar outra forma de recolhimento, determinando que se faça antecipadamente, operação por operação, ou por estimativa em relação aos serviços de determinado período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 85 - Para o recolhimento do ISSQN, no caso dos responsáveis tributários substitutos a que se referem os **artigos 60 e 61** desta Lei, obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, da multa e dos acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte, considerar-se-á efetuada a retenção:

I - no ato da ocorrência do fato gerador da prestação de serviço, quando se tratar de pessoa física ou jurídica de direito privado;

II - no ato do pagamento da prestação de serviço, quando se tratar de órgãos da administração direta e indireta da União, Estados, Municípios, assim como suas Empresas Públicas.

Art. 86 - A prova de quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é indispensável para:

I - a expedição de visto de conclusão ('habite-se") de obras de construção civil;
II - o recebimento de obras e/ou serviços contratados com o Município;
III - a liberação de novos loteamentos;
IV - expedição de certidões de regularização fiscal.

TÍTULO IV
TAXAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 87 - As taxas de competência do Município decorrem em razão do exercício do poder de polícia, a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

Art. 88 - Para efeito de instituição e cobrança de taxas, 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 com elas compatível, competem ao Município.

Art. 89 - As taxas cobradas pelo Município, no âmbito de suas respectivas atribuições:

I - têm como fato gerador:

a) o exercício regular do poder de polícia;

b) a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição;

II - não podem:

a) ter base de cálculo ou fato gerador idênticos aos que correspondam a imposto;

b) ser calculadas em função do capital das empresas.

Art. 90 - Considera-se poder de polícia a atividade da administração pública que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranqüilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

Parágrafo Único - Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.

Art. 91 - Os serviços públicos consideram-se:

I - utilizados pelo contribuinte:

a. efetivamente, quando por ele usufruídos a qualquer título;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b. potencialmente, quando, sendo de utilização compulsória, sejam postos à sua disposição mediante atividade administrativa em efetivo funcionamento;

II - específicos, quando possam ser destacados em unidades autônomas de intervenção, de utilidade ou de necessidade públicas;

III - divisíveis, quando suscetíveis de utilização, separadamente, por parte de cada um dos seus usuários.

Parágrafo Único - É irrelevante para a incidência das taxas:

I - em razão do exercício do poder de polícia:

a) o cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas;

b) a licença, a autorização, a permissão ou a concessão, outorgadas pela União, pelo Estado ou pelo Município;

c) a existência de estabelecimento fixo, ou de exclusividade, no local onde é exercida a atividade;

d) a finalidade ou o resultado econômico da atividade ou da exploração dos locais;

e) o efetivo funcionamento da atividade ou a efetiva utilização dos locais;

f) o recolhimento de preços, de tarifas, de emolumentos e de quaisquer outras importâncias eventualmente exigidas, inclusive para expedição de alvarás, de licenças, de autorizações e de vistorias;

II - pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição, que os referidos serviços públicos sejam prestados diretamente, pelo órgão público, ou, indiretamente, por autorizados, por permissionários, por concessionários ou por contratados do órgão público.

CAPÍTULO II
ESTABELECIMENTO EXTRATIVISTA, PRODUTOR, INDUSTRIAL, COMERCIAL, SOCIAL E PRESTADOR DE SERVIÇO

Art. 92. Estabelecimento:

I - é o local onde são exercidas, de modo permanente ou temporário, as atividades econômicas ou sociais, sendo irrelevantes para sua caracterização as denominações de sede, de filial, de agência, de sucursal, de escritório de representação ou de contato ou de quaisquer outras que venham a ser utilizadas;

II - é, também, o local onde forem exercidas as atividades de diversões públicas de natureza itinerante;

III - é, ainda, a residência de pessoa física, quando de acesso ao público em razão do exercício da atividade profissional;

IV - a sua existência é indicada pela conjunção, parcial ou total, dos seguintes elementos:

a) manutenção de pessoal, de material, de mercadoria, de máquinas, de instrumentos e de equipamentos;

b) estrutura organizacional ou administrativa;

c) inscrição nos órgãos previdenciários;

d) indicação como domicílio tributário para efeito de outros tributos;

e) permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica ou social da atividade exteriorizada através da indicação do endereço em impressos, formulários ou correspondência, contrato de locação do imóvel, propaganda ou publicidade, ou em contas de telefone, de fornecimento de energia elétrica, de água ou de gás.

Parágrafo Único - A circunstância da atividade, por sua natureza, ser executada, habitual ou eventualmente, fora do estabelecimento, não o descaracteriza como estabelecimento.

Art. 93 - Para efeito de incidência das taxas, consideram-se como estabelecimentos distintos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

I - os que, embora no mesmo local e com idêntico ramo de atividade ou não, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;

II - os que, embora com idêntico ramo de atividade e pertencentes à mesma pessoa física ou jurídica, estejam situados em prédios distintos ou em locais diversos, ainda que no mesmo imóvel.

Art. 94. O lançamento e o pagamento das taxas não importam no reconhecimento da regularidade da atividade exercida.

CAPÍTULO III
TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO, DE INSTALAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 95 - A Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL, fundada no poder de polícia do Município – limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente ao exercício de atividades dependentes de concessão ou autorização do Poder Público – tem como fato gerador o desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de estabelecimento, pertinente ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais de posturas.

Art. 96. O período de incidência da TFL é:

I - anual, no caso de estabelecimento fixo ou de ambulante em caráter permanente;

II - diário, no caso de ambulante em caráter eventual ou transitório;

III - mensal, no caso de jogos ou diversões em caráter permanente ou não.

§ 1° - O caráter eventual ou transitório previsto no inciso II é determinado quando o período da atividade não exceder a 10 (dez) dias.

§ 2° -Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, a atividade passa a ser considerada de caráter permanente.

Art. 97 - A incidência e o pagamento da TFL independem:

I - do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas;

II - e licença, autorização, permissão ou concessão, outorgadas pela União, Estado ou Município;

III - de estabelecimento fixo ou de exclusividade, no local onde é exercida a atividade;

IV - da finalidade ou do resultado econômico da atividade, ou da exploração dos locais;

V - do efetivo funcionamento da atividade ou da efetiva utilização dos locais.

Art. 98 - O fato gerador da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL considera-se ocorrido:

I - na data de início da atividade, relativa ao licenciamento inicial;

II - em 1° de janeiro de cada exercício, nos anos subsequentes, para o caso do inciso I do artigo anterior;

III - no primeiro dia útil de cada mês, nos meses subsequentes do inicio da atividade, para o caso do inciso III do artigo anterior.

IV - na data de alteração de endereço e/ou de atividade, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização e a instalação de estabelecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 1°- As atividades múltiplas em um mesmo estabelecimento, por mais de um contribuinte, são sujeitas ao licenciamento isoladamente, nos termos desta Lei.

§ 2°- Nenhuma licença poderá ser concedida por prazo superior a um ano, salvo os casos expressos nesta Lei.

Art. 99 - A Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL não incide sobre as pessoas físicas não estabelecidas.

Parágrafo Único - Consideram-se não estabelecidas as pessoas físicas que:

I - exerçam suas atividades em suas próprias residências, desde que não abertas ao público em geral;

II - prestam seus serviços no estabelecimento ou na residência dos respectivos tomadores de serviços.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 100 - A base de cálculo da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL será determinada, para cada atividade, através de rateio, divisível, proporcional e diferenciado do custo da respectiva atividade pública específica.

Parágrafo Único - Considera-se custo da respectiva atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos no desempenho pelo órgão competente da fiscalização.

Art. 101 - A Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local ou existente no cadastro do Município, e será calculada, levando-se em conta o artigo anterior, em função da natureza da atividade e de outros fatores pertinentes e será recolhida conforme a Tabela III anexo à esta Lei.

§ 1°- A TFL será devida previamente a cada licença requerida e concedida, ou na constatação, pela Autoridade Fiscal, de funcionamento de atividade a ela sujeita, e será calculada pelo período inteiro nela previsto, ainda que a localização, instalação e funcionamento ocorram apenas em parte do período considerado.

§ 2°- Não havendo na tabela III anexa à esta Lei especificação precisa da atividade, a TFL será calculada pelo item que contiver maior identidade de características com a considerada.

§ 3°- Enquadrando-se o contribuinte em mais de uma das atividades especificas na tabela, será utilizada, para efeito de calculo, aquela que conduzir ao maior valor.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 102 - O sujeito passivo da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL é a pessoa física ou jurídica sujeita ao desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de estabelecimento, pertinente ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais de posturas.

Seção IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Solidariedade Tributária

Art. 103 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - titulares da propriedade ou do domínio útil ou da posse do bem imóvel onde está localizado, instalado e funcionando o estabelecimento;

II - responsáveis pela locação do bem imóvel onde está localizado, instalado e funcionando o estabelecimento.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

Art. 104 - A Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL será lançada, de ofício pela autoridade administrativa, conforme a Tabela III anexa a esta Lei.

Art. 105 - A Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL será recolhida, através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura.

Parágrafo Único - As condições de pagamento e data de vencimento da TFL, será estabelecida através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 106 - O lançamento ou pagamento da TFL não importa no reconhecimento da regularidade da atividade.

Art. 107 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL deverá ter em conta a situação fática do estabelecimento no momento do lançamento.

Art. 108 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL.

CAPÍTULO IV
TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 109 - A Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS, fundada no poder de polícia do Município – limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à higiene da produção e do mercado tem como fato gerador o desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de estabelecimento, onde é fabricado, produzido, manipulado, acondicionado, conservado, depositado, armazenado, transportado, distribuído, vendido ou consumido alimentos, ou exercida outra atividade pertinente à higiene pública, em observância às normas municipais sanitárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 110 - O fato gerador da Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS considera-se ocorrido:

I - na data de início da atividade;

II - em 1° de janeiro de cada exercício, nos anos subsequentes, para o caso do inciso I;

III - na data de alteração de endereço e/ou de atividade, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização à higiene pública.

Art. 111 - A Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS não incide sobre as pessoas físicas não estabelecidas.

Parágrafo Único - Consideram-se não estabelecidas as pessoas físicas que:

I - exerçam suas atividades em suas próprias residências, desde que não abertas ao público em geral;

II - prestam seus serviços no estabelecimento ou na residência dos respectivos tomadores de serviços.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 112 - A base de cálculo da Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS será determinada, para cada atividade, através de rateio, divisível, proporcional e diferenciado do custo da respectiva atividade pública específica.

Parágrafo Único - Considera-se custo da respectiva atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos no desempenho pelo órgão competente da fiscalização.

Art. 113 - A Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local ou existente no cadastro do Município, e será calculada conforme o artigo anterior, em função da natureza da atividade e de outros fatores pertinentes, conforme Tabela IV anexo a esta Lei.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 114 - O sujeito passivo da Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS é a pessoa física ou jurídica sujeita ao desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de estabelecimento, onde é fabricado, produzido, manipulado, acondicionado, conservado, depositado, armazenado, transportado, distribuído, vendido ou consumido alimentos, ou exercida outra atividade pertinente à higiene pública.

Seção IV
Solidariedade Tributária

Art. 115 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - titulares da propriedade ou do domínio útil ou da posse do bem imóvel onde está localizado, instalado e funcionando o estabelecimento, onde é fabricado, produzido, manipulado, acondicionado, conservado, depositado, armazenado, transportado, distribuído, vendido ou consumido alimentos, ou exercida outra atividade pertinente à higiene pública;

II - responsáveis pela locação do bem imóvel onde está localizado, instalado e funcionando o estabelecimento, onde é fabricado, produzido, manipulado, acondicionado, conservado, depositado,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

armazenado, transportado, distribuído, vendido ou consumido alimentos, ou exercida outra atividade pertinente à higiene pública.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

Art. 116 - A Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS será lançada, de ofício pela autoridade administrativa, conforme a Tabela IV anexo a esta Lei.

Art. 117 - A Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS será recolhida, através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura.

Parágrafo Único - As condições de pagamento e data de vencimento da TFS, será estabelecida através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 118 - O lançamento ou pagamento da TFS não importa no reconhecimento da regularidade da atividade.

Art. 119 - O lançamento da Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS deverá ter em conta a situação fática do estabelecimento no momento do lançamento.

Art. 120 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Fiscalização Sanitária – TFS.

CAPÍTULO V
TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIO

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 121 - A Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA, fundada no poder de polícia do Município – limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos – tem como fato gerador o desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a utilização e a exploração de anúncio, pertinente aos bens públicos de uso comum e ao controle da estética e do espaço visual urbanos, em observância às normas municipais de posturas.

Art. 122 - O fato gerador da Taxa de Fiscalização Anúncio – TFA considera-se ocorrido:

I - na data de início da atividade;

II - em 1° de janeiro de cada exercício, nos anos subsequentes, para o caso do inciso I;

III - na data de alteração de endereço e/ou de atividade, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização da estética e do espaço visual urbanos.

Art. 123 - A Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA não incide sobre os anúncios, desde que sem qualquer legenda, dístico ou desenho de valor publicitário:

I - destinados a fins patrióticos e à propaganda de partidos políticos ou de seus candidatos, na forma prevista na legislação eleitoral;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

II - no interior de estabelecimentos, divulgando artigos ou serviços neles negociados ou explorados;

III - em placas ou em letreiros que contiverem apenas a denominação do prédio;

IV - que indiquem o uso, a lotação, a capacidade ou quaisquer outros avisos técnicos elucidativos do emprego ou da finalidade da coisa;

V - em placas ou em letreiros destinados, exclusivamente, à orientação do público;

VI - que recomendem cautela ou indiquem perigo e sejam destinados, exclusivamente, à orientação do público;

VII - em placas indicativas de oferta de emprego, afixadas no estabelecimento do empregador;

VIII - de locação ou de venda de imóveis, quando colocados no respectivo imóvel;

IX - em painel ou em tabuleta afixada, por determinação legal, no local da obra de construção civil, durante o período de sua execução, desde que contenha, tão-somente, as indicações exigidas e as dimensões recomendadas pela legislação própria;

X - de afixação obrigatória decorrente de disposição legal ou regulamentar.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 124 - A base de cálculo da Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA será determinada, para cada anúncio, através de rateio, divisível, proporcional e diferenciado do custo da respectiva atividade pública específica.

Parágrafo Único - Considera-se custo da respectiva atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos no desempenho pelo órgão competente da fiscalização.

Art. 125 - A Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local ou existente no cadastro do Município, e será calculada conforme o artigo anterior, em função da natureza da atividade e de outros fatores pertinentes e será cobrada de acordo com anexo Tabela V.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 126 - O sujeito passivo da Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA é a pessoa física ou jurídica sujeita ao desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a utilização e a exploração de anúncio, pertinente aos bens públicos de uso comum e ao controle da estética e do espaço visual urbanos, em observância às normas municipais de posturas.

Seção IV
Solidariedade Tributária

Art. 127 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - titulares da propriedade ou do domínio útil ou da posse do bem:

a) imóvel onde o anúncio está localizado;

b) móvel onde o anúncio está sendo veiculado;

II - responsáveis pela locação do bem:

a) imóvel onde o anúncio está localizado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b) móvel onde o anúncio está sendo veiculado;

III - as quais o anúncio aproveitar, quanto ao anunciante ou ao objeto anunciado.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

Art. 128 - A Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA será lançada, de ofício pela autoridade administrativa, conforme anexo V.

Art. 129 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA ocorrerá:

I - no primeiro exercício, na data da inscrição cadastral do anúncio;

II - nos exercícios subsequentes, conforme anexo a Tabela V;

III - em qualquer exercício, havendo alteração de endereço e/ou de anúncio e/ou de veículo de divulgação, na data da alteração cadastral.

Art. 130 - A Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA será recolhida, através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura.

Parágrafo Único - As condições de pagamento e data de vencimento da TFA, será estabelecida através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 131 - O lançamento ou pagamento da TFA não importa no reconhecimento da regularidade do anúncio.

Art. 132 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA deverá ter em conta a situação fática do estabelecimento no momento do lançamento.

Art. 133 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Fiscalização de Anúncio – TFA.

CAPÍTULO VI
TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO EM HORÁRIO ESPECIAL

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 134 - A Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE, fundada no poder de polícia do Município – limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente ao exercício de atividades dependentes de concessão ou autorização do Poder Público – tem como fato gerador o desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre o funcionamento de estabelecimento em horário especial, pertinente ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais de posturas.

Art. 135 - O fato gerador da Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE considera-se ocorrido:

I - no primeiro exercício ou mês ou semana ou dia ou hora, na data ou na hora de início de funcionamento do estabelecimento em horário especial, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre o funcionamento do estabelecimento em horário especial;

II - nos exercícios ou meses ou semanas ou dias ou horas subsequentes, na data ou na hora de funcionamento do estabelecimento em horário especial, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre o funcionamento do estabelecimento em horário especial;

III - em qualquer exercício ou mês ou semana ou dia ou hora, na data ou na hora de reinício de funcionamento do estabelecimento em horário especial, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre de funcionamento do estabelecimento em horário especial.

Art. 136 - A Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE não incide sobre as pessoas físicas não estabelecidas.

Parágrafo Único - Consideram-se não estabelecidas as pessoas físicas que:

I - exerçam suas atividades em suas próprias residências, desde que não abertas ao público em geral;

II - prestam seus serviços no estabelecimento ou na residência dos respectivos tomadores de serviços.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 137 - A base de cálculo da Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE será determinada, para cada atividade, através de rateio, divisível, proporcional e diferenciado do custo da respectiva atividade pública específica.

Parágrafo Único - Considera-se custo da respectiva atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos no desempenho pelo órgão competente da fiscalização.

Art. 138 - A Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local ou existente no cadastro do Município, e será calculada de acordo com artigo anterior, em função da natureza da atividade e de outros fatores pertinentes, conforme a Tabela a ser estabelecida através de Decreto, do Chefe do Executivo.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 139 - O sujeito passivo da Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE é a pessoa física ou jurídica sujeita ao desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre o funcionamento de estabelecimento em horário especial, pertinente ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais de posturas.

Seção IV
Solidariedade Tributária

Art. 140 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

I - titulares da propriedade ou do domínio útil ou da posse do bem imóvel onde está localizado, instalado e funcionando o estabelecimento;

II - responsáveis pela locação do bem imóvel onde está localizado, instalado e funcionando o estabelecimento.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

Art. 141 - A Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE será lançada, de ofício pela autoridade administrativa:

I - no primeiro exercício ou mês ou semana ou dia ou hora, na data da autorização e do licenciamento municipal;

II - nos exercícios subsequentes, conforme Tabela estabelecida, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo;

III - em qualquer exercício ou mês ou semana ou dia ou hora, na data da nova autorização e do novo licenciamento municipal.

Art. 142 - A Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE será recolhida, através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura.

Parágrafo Único - As condições de pagamento e data de vencimento da TFHE, será estabelecida através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 143 - O lançamento ou pagamento da TFHE não importa no reconhecimento da regularidade da atividade.

Art. 144 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE deverá ter em conta a situação fática do estabelecimento no momento do lançamento.

Art. 145 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Fiscalização de Funcionamento de Estabelecimento em Horário Especial – TFHE.

CAPÍTULO VII
TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADE AMBULANTE E EVENTUAL

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 146 - A Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE, fundada no poder de polícia do Município – limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranqüilidade pública e ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos – tem como fato gerador o desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de atividade Ambulante e Eventual, pertinente ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais sanitárias e de posturas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 147 - O fato gerador da Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE considera-se ocorrido:

I - no primeiro exercício ou mês ou semana ou dia ou hora, na data ou na hora de início de localização, de instalação e de funcionamento de atividade Ambulante e Eventual, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de atividade Ambulante e Eventual;

II - nos exercícios ou meses ou semanas ou dias ou horas subsequentes, na data ou na hora de funcionamento de atividade Ambulante e Eventual, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre o funcionamento de atividade Ambulante e Eventual;

III - em qualquer exercício ou mês ou semana ou dia ou hora, na data ou na hora de reinício de localização, de instalação e de funcionamento de atividade Ambulante e Eventual, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de atividade Ambulante e Eventual;

Art. 148 - Considera-se atividade:

I - ambulante, a exercida, individualmente, de modo habitual, com instalação ou localização fixas ou não;

II - eventual, a exercida, individualmente ou não, em determinadas épocas do ano, especialmente por ocasião de exposições, feiras, festejos, comemorações e outros acontecimentos, em locais previamente definidos;

III - feirante, a exercida, individualmente ou não, de modo habitual, nas feiras livres, em locais previamente determinados.

Parágrafo Único - A atividade ambulante, eventual e feirante é exercida, sem estabelecimento, em instalações removíveis, colocadas nas vias, nos logradouros ou nos locais de acesso ao público, como veículos, como "trailers", como "stands", como balcões, como barracas, como mesas, como tabuleiros e como as demais instalações congêneres, assemelhadas e similares.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 149 - A base de cálculo da Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE será determinada, para cada atividade, através de rateio, divisível, proporcional e diferenciado do custo da respectiva atividade pública específica.

Parágrafo Único - Considera-se custo da respectiva atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos no desempenho pelo órgão competente da fiscalização.

Art. 150 - A Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local ou existente no cadastro do Município, e será calculada de acordo com artigo anterior, em função da natureza da atividade e de outros fatores pertinentes, conforme a Tabela a ser estabelecida através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 151 - O sujeito passivo da Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE é a pessoa física ou jurídica sujeita ao desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e o funcionamento de atividade Ambulante e Eventual pertinente ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais sanitárias e de posturas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção IV
Solidariedade Tributária

Art. 152 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - titulares da propriedade ou do domínio útil ou da posse do bem imóvel onde está localizado, instalado e funcionando o ambulante, o eventual e o feirante;

II - responsáveis pela locação do bem imóvel onde está localizado, instalado e funcionando o ambulante, o eventual e o feirante;

III - o promotor, o organizador e o patrocinador de exposições, feiras, festejos, comemorações e outros acontecimentos, em locais previamente definidos.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

Art. 153 - A Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE será lançada, de ofício pela autoridade administrativa:

I - no primeiro exercício ou mês ou semana ou dia ou hora, na data da autorização e do licenciamento municipal;

II - nos exercícios subsequentes, conforme Tabela estabelecida, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo;

III - em qualquer exercício ou mês ou semana ou dia ou hora, na data da nova autorização e do novo licenciamento municipal.

Art. 154 - A Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFEserá recolhida, através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura.

Parágrafo Único - As condições de pagamento e data de vencimento da TFE, será estabelecida através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 155 - O lançamento ou pagamento da TFE não importa no reconhecimento da regularidade da atividade.

Art. 156 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE deverá ter em conta a situação fática do estabelecimento no momento do lançamento.

Art. 157 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante e Eventual – TFE.

CAPÍTULO VIII
TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA PARTICULAR

Seção I
Fato Gerador e Incidência

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 158 - A Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO, fundada no poder de polícia do Município – limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança e ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos – tem como fato gerador o desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a execução de obra particular, no que respeita à construção e à reforma de edificação e à execução de loteamento de terreno, pertinente à lei de uso e de ocupação do solo e ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais de obras, de edificações e de posturas.

Art. 159 - O fato gerador da Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO considera-se ocorrido:

I - no primeiro exercício, na data de início da obra particular, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a execução de obra particular, no que respeita à construção e à reforma de edificação e à execução de loteamento de terreno;

II - nos exercícios subsequentes, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a execução de obra particular, no que respeita à construção e à reforma de edificação e à execução de loteamento de terreno;

III - em qualquer exercício, na data de alteração da obra particular, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a execução de obra particular, no que respeita à construção e à reforma de edificação e à execução de loteamento de terreno.

Art. 160 - A Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO não incide sobre:

I - a limpeza ou a pintura interna e externa de prédios, de muros e de grades;

II - a construção de passeios e de logradouros públicos providos de meio-fio;

III - a construção de muros de contenção de encostas.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 161 - A base de cálculo da Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO será determinada, para cada obra particular, através de rateio, divisível, proporcional e diferenciado do custo da respectiva atividade pública específica.

Parágrafo Único - Considera-se custo da respectiva atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos no desempenho pelo órgão competente da fiscalização.

Art. 162 - A Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local ou existente no cadastro do Município, e será calculada de acordo com artigo anterior, em função da natureza da atividade e de outros fatores pertinentes, conforme anexo a Tabela VI.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 163 - O sujeito passivo da Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO é a pessoa física ou jurídica sujeita ao desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a execução de obra particular, no que respeita à construção e à reforma de edificação e à execução de loteamento de terreno, pertinente à lei de uso e de ocupação do solo e ao zoneamento urbano, em observância às normas municipais de obras, de edificações e de posturas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção IV
Solidariedade Tributária

Art. 164 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - responsáveis pelos projetos ou pela sua execução;

II - responsáveis pela locação, bem como o locatário, do imóvel onde esteja sendo executada a obra.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

Art. 165 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO ocorrerá:

I - no primeiro exercício, na data da autorização e do licenciamento da obra particular;

II - nos exercícios subsequentes, conforme Tabela VI anexo a esta Lei;

III - em qualquer exercício, havendo alteração da obra particular, na data da nova autorização e do novo licenciamento da obra particular.

Art. 166 - A Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO será recolhida, através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura.

Parágrafo Único - As condições de pagamento e data de vencimento da TFO, será estabelecida através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 167 - O lançamento ou pagamento da TFO não importa no reconhecimento da regularidade da atividade.

Art. 168 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO deverá ter em conta a situação fática do estabelecimento no momento do lançamento.

Art. 169 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Fiscalização de Obra Particular – TFO.

CAPÍTULO IX
TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO
E DE PERMANÊNCIA EM ÁREAS, EM VIAS
E EM LOGRADOUROS PÚBLICOS

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 170 - A Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP, fundada no poder de polícia do Município – limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou a abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene e ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos – tem como fato gerador o desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação, a ocupação e a permanência de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

móveis, de equipamentos, de veículos, de utensílios e de quaisquer outros objetos, pertinente à lei de uso e de ocupação do solo e ao zoneamento urbano, à estética urbana, aos costumes, à ordem, à tranqüilidade, à higiene, ao trânsito e à segurança pública, em observância às normas municipais de posturas.

Art. 171 - O fato gerador da Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP considera-se ocorrido:

I - no primeiro exercício, na data de início da localização, da instalação e da ocupação em áreas, em vias e em logradouros públicos, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação e a ocupação de móveis, de equipamentos, de veículos, de utensílios e de quaisquer outros objetos;

II - nos exercícios subsequentes, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a permanência de móveis, de equipamentos, de veículos, de utensílios e de quaisquer outros objetos;

III - em qualquer exercício, na data de alteração da localização ou da instalação ou da ocupação em áreas, em vias e em logradouros públicos, pelo desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização ou a instalação ou a ocupação de móveis, de equipamentos, de veículos, de utensílios e de quaisquer outros objetos.

Art. 172 - A Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP não incide sobre a localização, a instalação, a ocupação e a permanência de veículos de particulares não destinados ao exercício de atividades econômicas.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 173 - A base de cálculo da Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP será determinada, para cada móvel, equipamento, veículo, utensílio e qualquer outro objeto, através de rateio, divisível, proporcional e diferenciado do custo da respectiva atividade pública específica.

Parágrafo Único - Considera-se custo da respectiva atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos no desempenho pelo órgão competente da fiscalização.

Art. 174 - A Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local ou existente no cadastro do Município, e será calculada de acordo com artigo anterior, em função da natureza da atividade e de outros fatores pertinentes, conforme anexo Tabela VII.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 175 - O sujeito passivo da Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP é a pessoa física ou jurídica sujeita ao desempenho, pelo órgão competente, nos limites da lei aplicável e com observância do processo legal, da fiscalização exercida sobre a localização, a instalação, a ocupação e a permanência de móveis, de equipamentos, de veículos, de utensílios e de quaisquer outros objetos, pertinente à lei de uso e de ocupação do solo e ao zoneamento urbano, à estética urbana, aos costumes, à ordem, à tranqüilidade, à higiene, ao trânsito e à segurança pública, em observância às normas municipais de posturas.

Seção IV
Solidariedade Tributária

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 176 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - responsáveis pela instalação dos móveis, dos equipamentos, dos veículos, dos utensílios e dos outros objetos;

II - responsáveis pela locação, bem como o locatário, dos móveis, dos equipamentos, dos veículos, dos utensílios e dos outros objetos.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

Art. 177 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP ocorrerá:

I - no primeiro exercício, na data da autorização e do licenciamento dos móveis, dos equipamentos, dos veículos, dos utensílios e dos outros objetos;

II - nos exercícios subsequentes, conforme anexo Tabela VII;

III - em qualquer exercício, havendo alteração da localização, da instalação, da ocupação e da permanência de móveis, de equipamentos, de veículos, de utensílios e de quaisquer outros objetos, na data da nova autorização e do novo licenciamento.

Art. 178 - A Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP será recolhida, através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura.

Parágrafo Único - As condições de pagamento e data de vencimento da TFP, será estabelecida através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 179 - O lançamento ou pagamento da TFP não importa no reconhecimento da regularidade da atividade.

Art. 180 - O lançamento da Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP deverá ter em conta a situação fática do estabelecimento no momento do lançamento.

Art. 181 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Fiscalização de Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias e em Logradouros Públicos – TFP.

CAPÍTULO X
TAXA DE SERVIÇO DE COLETA E DE REMOÇÃO DE LIXO

Seção I
Fato Gerador e Incidência

Art. 182 - A Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL, fundada na utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição, tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos, específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados, de coleta e de remoção de lixo em determinadas vias e em determinados logradouros públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 183 - O fato gerador da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL ocorre no dia 1º de janeiro de cada exercício financeiro, data da utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos, específicos e divisíveis, de coleta e de remoção de lixo em determinadas vias e em determinados logradouros públicos, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados.

Art. 184 - A Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL não incide sobre as demais vias e os demais logradouros públicos onde o serviço público de coleta e de remoção de lixo não for prestado ao contribuinte ou posto a sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados.

Art. 185 - A especificidade do serviço de coleta e de remoção de lixo está:

I - caracterizada na utilização:

a) efetiva ou potencial, destacada em unidades autônomas de intervenção, de utilidade ou de necessidade públicas;

b) individual e distinta de determinados integrantes da coletividade;

c) que não se destina ao benefício geral e indistinto de todos os integrantes da coletividade;

II - demonstrada na Relação de Beneficiários Específicos do Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo.

Seção II
Base de Cálculo

Art. 186 - A base de cálculo da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL será determinada, para cada imóvel, através de rateio, divisível, proporcional, diferenciado, separado e individual do custo da respectiva atividade pública específica, em função da sua metragem linear de testada.

§ 1° - Caso o Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo tiver sido terceirizado pela Administração Pública Municipal, considera-se como custo da respectiva atividade pública, o valor total do contrato e seus respectivos aditivos.

§ 2°- Considera-se custo da respectiva atividade pública específica, todos os gastos diretos e indiretos envolvidos na prestação do serviço de coleta e de remoção de lixo, tais como:

I - custo com pessoal: salário, férias, 13º salário e outras vantagens e benefícios;

II - custo operacional: água, luz, telefone, combustível e outros;

III - custo de equipamento: carro, caçamba, carro de mão e outros;

IV - custo de material: vassoura, pá, luva, capacete, bota, uniforme, material de higiene e de limpeza e outros;

V - custo de manutenção: peça, conserto, conservação, restauração, lavação, lubrificação, lanternagem, capotagem, pintura, locação, assessoria, consultoria, treinamento e outros;

VI - custo de expediente: informática, mesa, cadeira, caneta, lápis, régua, papel, fichários, arquivos, pastas e outros;

VII - demais custos.

Art. 187 - Para efeitos de cobrança da TSCL, considera-se beneficiados pelos serviços de coleta, remoção, transporte e destinação final de lixo, quaisquer imóvel edificados ou não, inscrito no Cadastro Imobiliário do Município de modo individualizado, tais como terreno ou lote de terrenos, prédios ou edificações de qualquer tipo, que constituam unidade autônoma residencial, comercial, industrial, de prestação de serviços ou de qualquer natureza e destinação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 188 - A TSCL é calculada, anualmente, com base no Custo Total com a Respectiva Atividade Pública Específica, em função da destinação de uso, localização e da Metragem Linear de Testada do Imóvel Beneficiado, nos termos do artigo anterior.

Art. 189 -A Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL será determinada através de Tabela a ser determinada por Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Seção III
Sujeito Passivo

Art. 190 - O sujeito passivo da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL é a pessoa física ou jurídica titular da propriedade ou do domínio útil ou da posse do bem imóvel beneficiado pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos, específicos e divisíveis, de coleta e de remoção de lixo de determinadas vias e de determinados logradouros públicos, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição pelo Município, diretamente ou através de autorizados, de permissionários, de concessionários ou de contratados.

Seção IV
Solidariedade Tributária

Art. 191 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento da taxa, as pessoas físicas ou jurídicas:

I - locadoras do bem imóvel beneficiado pelo serviço de coleta e de remoção de lixo;

II - locatárias do bem imóvel beneficiado pelo serviço de coleta e de remoção de lixo.

Seção V
Lançamento e Recolhimento

Art. 192 - O lançamento da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL, que será efetuado em conjunto com o lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e com os lançamentos das demais Taxas de Serviços Públicos Específicos e Divisíveis, ocorrerá conforme Tabela de Lançamento estabelecida, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 193 - A Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL será recolhida, em conjunto com o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e com as demais Taxas de Serviços Públicos Específicos e Divisíveis, através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura, conforme Tabela estabelecida, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo Primeiro – O cálculo da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL não se confunde com o cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU.

Parágrafo Segundo - O usuário do serviço de coleta de lixo estar obrigado a preencher anualmente a Declaração Anual de Produção de Lixo informando a sua média diária de produção de lixo.

Parágrafo Terceiro - A não informação da Declaração Anual de Produção de Lixo motivará a aplicação através de rateio, divisível, proporcional, diferenciado, separado e individual do custo da respectiva atividade pública específica, em função da sua metragem linear de testada

Art. 194 - O lançamento da Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL deverá ter em conta a situação fática do imóvel beneficiado pelo serviço de coleta e de remoção de lixo, no momento do lançamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 195 -Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do estabelecimento, com base nas quais poderá ser lançada a Taxa de Serviço de Coleta e de Remoção de Lixo – TSCL.

TÍTULO IV
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 196 - A Contribuição de Melhoria cobrada pelo Município 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.

CAPÍTULO II
FATO GERADOR E INCIDÊNCIA

Art. 197 - A Contribuição de Melhoria tem como fato gerador o acréscimo do valor do imóvel localizado nas áreas beneficiadas direta ou indiretamente por obras públicas municipais.

Art. 198 - A Contribuição de Melhoria será devida no caso de valorização de imóveis de propriedade privada, em virtude de qualquer das seguintes obras públicas municipais:

I - abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgoto 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.

§ 1º- Considera-se ocorrido o fato gerador da Contribuição de Melhoria na data da publicação do Edital Demonstrativo do Custo da Obra de Melhoramento.

§ 2º- Não há incidência de Contribuição de Melhoria sobre o acréscimo do valor do imóvel integrante do patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como de suas autarquias e de suas fundações, mesmo que localizado nas áreas beneficiadas direta ou indiretamente por obras públicas municipais.

§ 3º- O disposto neste artigo aplica-se, também, aos casos de cobrança de CM – Contribuição de Melhoria por obras públicas municipais em execução, constantes de projetos ainda não concluídos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

CAPÍTULO III
BASE DE CÁLCULO

Art. 199 - A base de cálculo da Contribuição de Melhoria a ser exigida pelo Município, para fazer face ao custo das obras públicas, será cobrada adotando-se como critério o benefício resultante da obra, calculado através de índices cadastrais das respectivas Zonas de Influência.

§ 1º- A apuração da base de cálculo, dependendo da natureza da obra, far-se-á levando em conta a situação do imóvel na Zona de Influência, sua testada, área, finalidade de exploração econômica e outros elementos a serem considerados, isolada ou conjuntamente.

§ 2º- A determinação da base de cálculo da Contribuição de Melhoria far-se-á rateando, proporcionalmente, o custo parcial ou total das obras, entre todos os imóveis incluídos nas respectivas Zonas de Influência.

§ 3º- A Contribuição de Melhoria será cobrada dos proprietários de imóveis do domínio privado, situados nas áreas direta e indiretamente beneficiadas pela obra.

§ 4º- Para a apuração da base de cálculo da Contribuição de Melhoria, o órgão responsável, com base no benefício resultante da obra, Custo Total ou Parcial da Obra, Número Total de Imóveis Beneficiados, situados na Zona de Influência da obra e em função dos respectivos Fatores Relativos e Individuais de Valorização.

§ 5º- Para a apuração do Número Total de Imóveis Beneficiados, situados na Zona de Influência da obra, e dos respectivos Fatores Relativos e Individuais de Valorização, a Administração Pública Municipal adotará os seguintes procedimentos:

I - delimitará, em planta, a Zona de Influência da obra;

II - dividirá a Zona de Influência em faixas correspondentes aos diversos Índices de Hierarquização de Benefícios de Imóveis, em ordem decrescente, se for o caso;

III - individualizará, com base na área territorial, os imóveis localizados em cada faixa;

IV - obterá a área territorial de cada faixa, mediante a soma das áreas dos imóveis nela localizados.

Art. 200 - A base de cálculo da Contribuição de Melhoria terá como limite o custo das obras, computadas as despesas de estudos, projetos, fiscalização, desapropriações, administração, execução e financiamento, inclusive prêmios de reembolso e outras de praxe em financiamentos ou empréstimos e terá a sua expressão monetária atualizada na época do lançamento mediante aplicação de coeficientes de correção monetária.

§ 1º- Serão incluídos, nos orçamentos de custos das obras, todos os investimentos necessários para que os benefícios delas concorrentes sejam integralmente alcançados pelos imóveis situados nas respectivas Zonas de influência.

§ 2º- A porcentagem do custo real a ser cobrada mediante Contribuição de Melhoria será fixada tendo em vista a natureza da obra, os benefícios para os usuários, as atividades econômicas predominantes e o nível de desenvolvimento da região.

Art. 201 - A base de cálculo da Contribuição de Melhoria, relativa a cada imóvel, será determinada pelo rateio do Custo Total ou Parcial da Obra, pelo Número Total de Imóveis Beneficiados, situados na Zona de Influência da obra, em função dos respectivos Fatores Relativos e Individuais de Valorização.

Parágrafo Único - Os Fatores Relativos e Individuais de Valorização é a determinação do fator de absorção do benefício da valorização para toda a zona e para cada uma das áreas diferenciadas, nela contidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

CAPÍTULO IV
SUJEITO PASSIVO

Art. 202 -O sujeito passivo da Contribuição de Melhoria é a pessoa física ou jurídica titular da propriedade ou do domínio útil ou da posse do bem imóvel alcançado pelo acréscimo do valor do imóvel localizado nas áreas beneficiadas direta ou indiretamente por obras públicas municipais.

CAPÍTULO V
SOLIDARIEDADE TRIBUTÁRIA

Art. 203 - Por terem interesse comum na situação que constitui o fato gerador da Contribuição de Melhoria ou por estarem expressamente designados, são pessoalmente solidários pelo pagamento do imposto:

I - o adquirente do imóvel, pelos débitos do alienante, existentes à data do título de transferência, salvo quando conste deste a prova de sua quitação, limitada esta responsabilidade, nos casos de arrematação em hasta pública, ao montante do respectivo preço;

II - o espólio, pelos débitos do "de cujus", existentes à data da abertura da sucessão;

III - o sucessor, a qualquer título, e o cônjuge meeiro, pelos débitos do "de cujus" existentes à data da partilha ou da adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão, do legado ou da meação;

IV - a pessoa jurídica que resultar da fusão, transformação ou incorporação de outra, ou em outra, pelos débitos das sociedades fundidas, transformadas ou incorporadas existentes à data daqueles atos;

V - a pessoa natural ou jurídica que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou de estabelecimento comercial, industrial ou de serviço, e continuar a exploração do negócio sob a mesma ou outra denominação social ou sob firma ou nome individual, pelos débitos do fundo ou do estabelecimento adquirido, existentes à data da transação.

§ 1º- Quando a aquisição se fizer por arrematação em hasta pública ou na hipótese do inciso III deste artigo a responsabilidade terá por limite máximo, respectivamente, o preço da arrematação ou o montante do quinhão, legado ou meação.

§ 2º- O disposto no inciso III deste artigo aplica-se nos casos de extinção de pessoas jurídicas, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente ou se espólio, com a mesma ou outra denominação social, ou sob firma individual.

CAPÍTULO VI
LANÇAMENTO E RECOLHIMENTO

Art. 204 - O lançamento da Contribuição de Melhoria ocorrerá com a publicação do Edital Demonstrativo do Custo da Obra de Melhoramento.

Parágrafo Único - O Edital Demonstrativo de Custo da Obra de Melhoramento conterá:

I - o Memorial Descritivo do Projeto;

II - o Custo Total ou Parcial da Obra a ser ressarcida pela Contribuição de Melhoria;

III - o prazo para o pagamento, as prestações e os vencimentos da Contribuição de Melhoria;

IV - o prazo para impugnação do lançamento da Contribuição de Melhoria;

V - o local do pagamento da Contribuição de Melhoria;

VI - a delimitação, em planta, da Zona de Influência da obra, demonstrando as áreas, direta e indiretamente, beneficiadas e a relação dos imóveis nelas compreendidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

VII - a divisão da Zona de Influência em faixas correspondentes aos diversos Índices de Hierarquização de Benefícios de Imóveis, em ordem decrescente, se for o caso;

VIII - a individualização, com base na área territorial, dos imóveis localizados em cada faixa;

IX - a área territorial de cada faixa, mediante a soma das áreas dos imóveis nela localizados;

X - o Número Total de Imóveis Beneficiados, situados na Zona de Influência da obra;

XI - os Fatores Relativos e Individuais de Valorização de cada imóvel;

XII - o Plano de Rateio entre os imóveis beneficiados.

Art. 205 - A Contribuição de Melhoria será recolhida através de Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, pela rede bancária, devidamente, autorizada pela Prefeitura.

§ 1º- O número de parcelas, o valor do desconto para pagamento antecipado e os vencimentos serão estabelecidos, conforme Tabela de Pagamento, através de Decreto pelo Chefe do Executivo.

§ 2º- É lícito ao contribuinte liquidar a Contribuição de Melhoria com títulos da dívida pública municipal, emitidos especialmente para o financiamento da obra pela qual foi lançado;

§ 3º- No caso do § 2.º deste artigo, o pagamento será feito pelo valor nominal do título, se o preço do mercado for inferior.

§ 4º- No caso de serviço público concedido, a Administração Pública Municipal poderá lançar e arrecadar a Contribuição de Melhoria.

Art. 206 - O lançamento da Contribuição de Melhoria deverá ter em conta a situação fática do imóvel beneficiado, no momento do lançamento.

Art. 207 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação do imóvel beneficiado, com base nas quais poderá ser lançada a Contribuição de Melhoria.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 208 - Fica o Chefe do Executivo autorizado a celebrar convênio com a União o Estado, para o lançamento e a arrecadação da Contribuição de Melhoria devida por obra pública federal e estadual.

TÍTULO VI
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 209 - A Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública – CIP cobrada pelo Município, é instituída para custear o serviço de iluminação pública, em caráter universal, de forma a viabilizar a tranquilidade, o bem-estar e a segurança nos espaços públicos, tendo como fato gerador a prestação destes serviços pelo Município, diretamente ou mediante concessão.

CAPÍTULO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

FATO GERADOR E INCIDÊNCIA

Art. 210 - A Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - CIP tem como fato gerador o consumo de energia elétrica por pessoa natural ou jurídica, mediante ligação regular de energia elétrica no território do Município.

Art. 211 - A Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública incidirá sobre os imóveis, edificados ou não, localizados em logradouros alcançados pelos serviços referidos no Art. 209.

CAPÍTULO III
BASE DE CÁLCULO

Art. 212 - A base de cálculo da Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública – CIP a ser exigida pelo Município, para fazer face ao custo dos serviços de iluminação pública, será cobrada adotando-se como critério o custo total ou parcial do serviço prestado.

§ 1°- Para fins de apuração da base de calculo da CIP considera-se o valor mensal do consumo total de energia elétrica constante na fatura emitida pela empresa concessionária distribuidora.

§ 2°- A alíquota para a cobrança da CIP e forma de cobrança será determinada por Tabela estabelecida através de decreto do chefe do executivo. :

Art. 213 - Ficam isentas da CIP as economias residenciais cujo consumo de energia elétrica seja igual ou inferior a 50 KWH mensal.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta Lei, considera-se economia residencial a unidade de núcleo familiar distinta em um mesmo imóvel.

SUJEITO PASSIVO

Art. 214 - O sujeito passivo da Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública é o consumidor de energia elétrica estabelecido no território do Município e que esteja cadastrado junto à concessionária de energia elétrica titular da concessão no território do Município.

CAPÍTULO V
RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 215 - Considerando as dificuldades em atingir o contribuinte natural e melhorar o controle da arrecadação, baseado no parágrafo 7° do artigo 150 da Constituição Federal, no artigo 128, do Código Tributário Nacional e desta Lei, fica atribuída, em caráter supletivo do cumprimento total da obrigação tributária a Concessionárias do Serviço Público de Energia Elétrica deste município, a responsabilidade tributária pelo recolhimento da Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública.

Art. 216 - A Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública será arrecadada através de convênio ou contrato firmado entre o Município e a Concessionárias do Serviço Público de Energia Elétrica, com distribuição no território de jurisdição do Município.

Parágrafo Único - No referido convenio ou contrato firmado entre as partes referidas no **caput** deste artigo, ficarão estabelecidas as formas de recolhimento e de repasse dos recursos relativos à Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 217 - Para dar cumprimento do disposto nos artigos 215 e 216desta Lei, a Concessionária de Energia Elétrica responsável pela arrecadação deverão:

I - registrar mensalmente e de forma destacada o valor da contribuição, na fatura do consumo de energia elétrica dos consumidores, exceto para o caso de isenção;

II - arrecadar mensalmente, nas datas de vencimento das faturas de consumo dos consumidores de energia elétrica, o valor correspondente à Contribuição Para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública;

III - repassar para a conta vinculada especifica da Fazenda Pública Municipal, nos prazos estabelecidos no regulamento, o valor arrecadado correspondente a Contribuição Para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública.

CAPÍTULO VI
LANÇAMENTO E RECOLHIMENTO

Art. 218 - A Contribuição Para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública será lançada juntamente com a fatura mensal de energia elétrica.

Art. 219 - Nos termos do convênio previsto no **art. 215** desta Lei a Contribuição Para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública deverá ser recolhida juntamente com o valor devido pelo consumo de energia elétrica.

Art. 220 - Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar a Concessionária de Energia Elétrica ou contribuinte para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da cientificação, prestar declarações sobre a situação da Contribuição Para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 221 - Fica o Chefe do Executivo autorizado a celebrar convênio ou contrato com a Concessionária de Energia Elétrica, para o lançamento e a arrecadação da Contribuição Para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública.

TÍTULO VII
OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

CAPÍTULO I
CADASTRO FISCAL

Seção I
Disposições Gerais

Art. 222– O Cadastro Fiscal da Prefeitura compreende:

I - o Cadastro Imobiliário;

II - o Cadastro Mobiliário;

III - o Cadastro Sanitário;

IV - o Cadastro de Anúncio;

V - o Cadastro de Horário Especial;

VI - o Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante;

VII - o Cadastro de Obra Particular;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

VIII - o Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos.

Parágrafo Único – O Município poderá adotar modalidade de Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM unificando todos os cadastros, e, sua regulamentação se dará por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II
Cadastro Imobiliário

Art. 223. O Cadastro Imobiliário compreende, desde que localizados na zona urbana, na zona urbanizável e na zona de expansão urbana:

I - os bens imóveis:

a) não-edificados existentes e os que vierem a resultar de desmembramentos dos não-edificados existentes;

b) edificados existentes e os que vierem a ser construídos;

c) de repartições públicas;

d) de autarquias e de fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

e) de empresas públicas e de sociedades de economia mista;

f) de delegadas, de autorizadas, de permissionárias e de concessionárias de serviços públicos;

g) de registros públicos, cartorários e notariais;

II - o solo com a sua superfície;

III - tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, de modo que se não 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. 224 - O proprietário de imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título são obrigados:

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

II - a informar, ao Cadastro Imobiliári, 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 - a exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

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

Art. 225. No Cadastro Imobiliário:

I - para fins de inscrição:

a) considera-se documento hábil, registrado ou não:

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;

b) considera-se possuidor a qualquer título de bem imóvel, aquele que estiver no uso e no gozo do bem imóvel e apresentar:

1 - recibo onde conste a identificação do bem imóvel, e, sendo o caso, a sua – Inscrição Cadastral Imobiliária anterior;

2 - contrato de compra e de venda;

c) 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 do bem imóvel, a natureza do feito e o juízo e o cartório por onde correr a ação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

d) o proprietário de imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título deverá apresentar, devidamente preenchido, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Imobiliária.

II - para fins de alteração:

a) considera-se documento hábil, registrado ou não:

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;

b) considera-se possuidor a qualquer título de bem imóvel, aquele que estiver no uso e no gozo do bem imóvel e apresentar:

1 - recibo onde conste a identificação do bem imóvel, e, a sua Inscrição Cadastral Imobiliária anterior;

2 - contrato de compra e de venda;

c) o proprietário de imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título deverá apresentar, devidamente preenchido, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Imobiliária e a Ficha de Inscrição no Cadastro Imobiliário.

III - para fins de baixa:

a) considera-se documento hábil, registrado ou não:

1 - o contrato de compra e venda;

2 - o formal de partilha;

3 - a certidão relativa a decisões judais que impliquem transmissão do imóvel;

b) o ex-proprietário de imóvel, o ex-titular de seu domínio útil ou o seu ex-possuidor a qualquer título deverá apresentar, devidamente preenchido, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Imobiliária e a Ficha de Inscrição no Cadastro Imobiliário.

§ 1º- Os campos, os dados e as informações do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Imobiliária serão os campos, os dados e as informações do Cadastro Imobiliário.

§ 2º- O Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Imobiliária e a Ficha de Inscrição no Cadastro Imobiliário serão instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 226 - Para fins de inscrição no Cadastro Imobiliário, considera-se situado o bem imóvel no logradouro correspondente à sua frente efetiva.

§ 1º- No caso de bem imóvel, edificado ou não-edificado:

I - com duas ou mais esquinas ou com duas ou mais frentes, será considerado o logradouro:

a) de maneira geral, relativo à frente indicada no título de propriedade;

b) de maneira específica:

1 - na falta do título de propriedade e da respectiva indicação, correspondente à frente principal;

2 - na impossibilidade de determinar à frente principal, que confira ao bem imóvel maior valorização;

II - interno, será considerado o logradouro:

a) de maneira geral, que lhe dá acesso;

b) de maneira específica, havendo mais de um logradouro que lhe dá acesso, que confira ao bem imóvel maior valorização;

III - encravado, será considerado o logradouro correspondente à servidão de passagem.

Art. 227 - O proprietário de bem imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título, terão os seguintes prazos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

I - para promover a inscrição, de seu bem imóvel, no Cadastro Imobiliário, de até 10 (dez) dias, contados da data de expedição do documento hábil de sua propriedade, de seu domínio útil ou de sua posse a qualquer título;

II - 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, de até 10 (dez) dias, contados da data de sua alteração ou de sua baixa;

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

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

Art. 228 - O órgão responsável pelo Cadastro Imobiliário deverá promover, de ofício, a inscrição ou a alteração de bem imóvel, quando o proprietário de bem imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título:

I - após 10 (dez) dias, contados da data de expedição do documento hábil de propriedade, de domínio útil ou de posse a qualquer título, nãopromover a inscrição, de seu bem imóvel, no Cadastro Imobiliário;

II - após 10 (dez) 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. 229 - 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 bens imóveis que, no mês anterior, tenham sido alienados, definitivamente ou mediante compromisso de compra e venda, registrados ou transferidos, mencionando:

I - o nome e o endereço do adquirente;

II - os dados relativos à situação do imóvel alienado;

III - o valor da transação.

Art. 230 - 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 bens imóveis que, no mês anterior, tenham soltado inscrição, alteração ou baixa de serviço, mencionando:

I - o nome, a denominação social e o endereço do soltante;

II - a data e o objeto da Solicitação.

Art. 231 - No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Cadastral Imobiliária, contida na Ficha de Inscrição no Cadastro Imobiliário:

I - os bens imóveis:

a) não-edificados existentes e os que vierem a resultar de desmembramentos dos não-edificados existentes;

b) edificados existentes e os que vierem a ser construídos;

c) de repartições públicas;

d) de autarquias e de fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

e) de empresas públicas e de sociedades de economia mista;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

f) de delegadas, de autorizadas, de permissionárias e de concessionárias de serviços públicos;

g) de registros públicos, cartorários e notariais;

II - o solo com a sua superfície;

III - tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, de modo que se não 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.

Seção III
Cadastro Mobiliário

Art. 232 - O Cadastro Mobiliário 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 repartições públicas;

IV - as autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

V - as empresas públicas e as sociedades de economia mista;

VI - as delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos;

VII - os registros públicos, cartorários e notariais.

Art. 233 - As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, bem como as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, são obrigadas:

I - a promover a sua inscrição no Cadastro Mobiliário;

II - a informar, ao Cadastro Mobiliário, qualquer alteração ou baixa, como de nome ou de denominação social, de endereço, de atividade, de sócio, de responsabilidade 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 franquearemem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal.

Art. 234 - No Cadastro Mobiliário:

I - para fins de inscrição:

a) os estabelecimentos comerciais, industriais, produtores e prestadores de serviços deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária e, havendo, o contrato ou o estatuto social, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a inscrição estadual;

b) os profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento fixo, deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária e, havendo, o registro no órgão de classe, o CPF – Cadastro de Pessoas Físicas e a CI – Carteira de Identidade;

c) as repartições públicas deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária e, havendo, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

d) as autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária e, havendo, o estatuto social e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

e) as empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária e, havendo, o estatuto social e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

f) as delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária e, havendo, o contrato ou o estatuto social, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a inscrição estadual;

g) os registros públicos, cartorários e notariais deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária e, havendo, o contrato ou o estatuto social e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

II - para fins de alteração:

a) os estabelecimentos comerciais, industriais, produtores e prestadores de serviços deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a alteração contratual ou a alteração estatutária, a alteração do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a alteração na inscrição estadual;

b) os profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento fixo, deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a alteração do registro no órgão de classe;

c) as repartições públicas deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a alteração do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

d) as autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a alteração estatutária e a alteração do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

e) as empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a alteração estatutária e a alteração do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

f) as delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a alteração estatutária, a alteração do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a alteração na inscrição estadual;

g) os registros públicos, cartorários e notariais deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a alteração contratual ou a alteração estatutária e a alteração do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

III - para fins de baixa:

a) os estabelecimentos comerciais, industriais e produtores apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, o distrato social ou a baixa estatutária, o cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a baixa na inscrição estadual;

b) os estabelecimentos prestadores de serviços deverão apresentar, além do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, do distrato social ou da baixa estatutária, do cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e da baixa na inscrição estadual, a Documentação Fiscal não utilizada;

c) os profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento fixo, deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a baixa ou o cancelamento do registro no órgão de classe;

d) as repartições públicas deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, o cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

e) as autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a baixa estatutária e o cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

f) as empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a baixa estatutária e o cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

g) as delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, a baixa estatutária, o cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a baixa na inscrição estadual;

h) os registros públicos, cartorários e notariais deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário e, havendo, o distrato social ou a baixa estatutária e o cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 1º- Os campos, os dados e as informações do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária serão os campos, os dados e as informações do Cadastro Mobiliário.

§ 2º- O Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Mobiliária e a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário serão instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 235 - As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, bem como as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, terão os seguintes prazos:

I - para promover a sua inscrição no Cadastro Mobiliário , de até 10 (dez) dias antes da data de início de atividade;

II - para informar, ao Cadastro Mobiliário, qualquer alteração ou baixa, como de nome ou de denominação social, de endereço, de atividade, de sócio, de responsabilidade de sócio, de fusão, de incorporação, de cisão, de extinção e de baixa, de até 10 (dez) dias, contados da data de alteração, de fusão, de incorporação, de cisão e de extinção;

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

IV - para franquearemem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal, imediato.

Art. 236 - O órgão responsável pelo Cadastro Mobiliário 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 no Cadastro Mobiliário;

II - após 10 (dez) dias, contados da data de alteração, de fusão, de incorporação, de cisão, de extinção ou de baixa, não informarem, ao Cadastro Mobiliário, a sua alteração, como de nome ou de denominação social, de endereço, de atividade, de sócio, de responsabilidade 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 todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV - não franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal.

Art. 237 - 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 Mobiliário, 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 denominação sociale o endereço do soltante;

II - a data e o objeto da Solicitação.

Art. 238 - 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 Mobiliário, 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:

I - o nome, a denominação social e o endereço do soltante;

II - a data e o objeto da Solicitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 239 - No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Cadastral Mobiliária, contida na Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário:

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

II - os profissionais autônomos com ou sem estabelecimento fixo;

III - as repartições públicas;

IV - as autarquias e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

V - as empresas públicas e as sociedades de economia mista;

VI - as delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos;

VII - os registros públicos, cartorários e notariais.

Parágrafo Único - As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, bem como as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, terão as suas atividades identificadas segundo o CNAE FISCAL – Códigos Nacional de Atividade Econômica.

Seção IV
Cadastro Sanitário

Art. 240 - O Cadastro Sanitário compreende, desde que, localizados, instalados ou em funcionamento, estejam relacionados com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública:

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

II - os profissionais autônomos com estabelecimento fixo;

Art. 241 - As pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública, são obrigadas:

I - a promover a sua inscrição no Cadastro Sanitário ;

II - a informar, ao Cadastro Sanitário , qualquer alteração ou baixa, como de nome ou de denominação social, de endereço, de atividade, de sócio, de responsabilidade 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 franquearemem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal.

Art. 242 - No Cadastro Sanitário , desde que estejam relacionados com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública:

I - para fins de inscrição:

a) os estabelecimentos comerciais, industriais, produtores e prestadores de serviços deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário e, havendo, o contrato ou o estatuto social, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a inscrição estadual;

b) os profissionais autônomos, com estabelecimento fixo, deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário e, havendo, o registro no órgão de classe, o CPF – Cadastro de Pessoas Físicas e a CI – Carteira de Identidade;

II - para fins de alteração:

a) os estabelecimentos comerciais, industriais, produtores e prestadores de serviços deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário, a Ficha de Inscrição no Cadastro Sanitário e, havendo, a alteração contratual ou a alteração estatutária, a alteração do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a alteração na inscrição estadual;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b) os profissionais autônomos, com estabelecimento fixo, deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário, a Ficha de Inscrição no Cadastro Sanitário e, havendo, a alteração do registro no órgão de classe;

III - para fins de baixa:

a) os estabelecimentos comerciais, industriais e produtores apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário, a Ficha de Inscrição no Cadastro Sanitário e, havendo, o distrato social ou a baixa estatutária, o cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a baixa na inscrição estadual;

b) os estabelecimentos prestadores de serviços deverão apresentar, além do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário, a Ficha de Inscrição no Cadastro Sanitário e, havendo, do distrato social ou da baixa estatutária, do cancelamento do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e da baixa na inscrição estadual, a Documentação Fiscal não utilizada;

c) os profissionais autônomos, com estabelecimento fixo, deverão apresentar o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário, a Ficha de Inscrição no Cadastro Sanitário e, havendo, o cancelamento do registro no órgão de classe;

§ 1º- Os campos, os dados e as informações do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário serão os campos, os dados e as informações do Cadastro Sanitário .

§ 2º- O Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral Sanitário e a Ficha de Inscrição no Cadastro Sanitário serão instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 243 - As pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública, terão os seguintes prazos:

I - para promover a sua inscrição no Cadastro Sanitário, de até 10 (dez) dias antes da data de início de atividade;

II - para informar, ao Cadastro Sanitário , qualquer alteração ou baixa, como de nome ou de denominação social, de endereço, de atividade, de sócio, de responsabilidade de sócio, de fusão, de incorporação, de cisão e de extinção, de até 10 (dez) dias, contados da data de alteração de baixa, de fusão, de incorporação, de cisão e de extinção;

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

IV - para franquearemem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal, imediato.

Art. 244 - 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, desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública:

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, como de nome ou de denominação social, de endereço, de atividade, de sócio, de responsabilidade 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 todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

IV - não franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal.

Art. 245 - 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 Sanitário , até o último dia útil do mês subsequente, a relação de todas as pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, , desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública, que solicitaram inscrição, alteração ou baixa de registro, mencionando:

I - o nome, a denominação social e o endereço do soltante;

II - a data e o objeto da Solicitação.

Art. 246 - 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 Sanitário , até o último dia útil do mês subsequente, a relação de todas as pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública, que solicitaram inscrição, alteração ou baixa de serviço, mencionando:

I - o nome, a denominação social e o endereço do soltante;

II - a data e o objeto da Solicitação.

Art. 247 - No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Cadastral Sanitária, contida na Ficha de Inscrição no Cadastro Sanitário, desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública:

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

II - os profissionais autônomos com ou sem estabelecimento fixo;

Seção V
Cadastro de Anúncio

Art. 248 - O Cadastro de Anúncio compreende, os veículos de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, instalados, afixados, colocados, expostos, distribuídos, utilizados ou explorados:

I - em áreas, em vias e em logradouros públicos;

II - em quaisquer outros locais:

a) visíveis de áreas, de vias e de logradouros públicos;

b) de acesso ao público.

Parágrafo Único - Veículo de divulgação, de propaganda e publdade de anúncio é o instrumento portador de mensagem de comunicação visual presente na paisagem rural e urbana do território do Município.

Art. 249 -De acordo com a natureza e a modalidade de mensagem de comunicação visual presente na paisagem rural e urbana do território do Município, o anúncio pode ser classificado em:

I - quanto ao movimento:

a) animado;

b) inanimado;

II - quanto à iluminação:

a) luminoso;

b) não-luminoso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 1º- Considera-se animado o anúncio cuja mensagem é transmitida através da movimentação e da mudança contínuas de desenhos, de cores e de dizeres, acionadas por mecanismos de animação própria.

§ 2º- Considera-se inanimado o anúncio cuja mensagem é transmitida sem o concurso de mecanismo de dinamização própria.

§ 3º- Considera-se luminoso o anúncio cuja mensagem é obtida através da emissão de luz oriunda de dispositivo com luminosidade própria.

§ 4º- Considera-se não-luminoso o anúncio cuja mensagem é obtida sem o concurso de dispositivo de iluminação própria.

Art. 250 - As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, titulares de veículos de divulgação, de propaganda ou de publdade de anúncio, são obrigadas:

I - a promover a inscrição do veículo de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio no Cadastro de Anúncio;

II - a informar, ao Cadastro de Anúncio , qualquer alteração e baixa ocorrida no veículo de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, como dizeres, dimensões, modalidade, iluminação, localização e retirada;

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

IV - a franquearemem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo instalados, afixados, colocados, expostos, distribuídos, utilizados ou explorados os veículos de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, para verificação fiscal.

Art. 251 - No Cadastro de Anúncio , os titulares de veículos de divulgação, de propaganda ou de publdade de anúncio deverão apresentar:

I - para fins de inscrição, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Anúncio e, havendo, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário, fornecida pelo órgão responsável pelo Cadastro Mobiliário ;

II - para fins de alteração, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Anúncio e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Anúncio;

III - para fins de baixa, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Anúncio e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Anúncio.

§ 1º- Os campos, os dados e as informações do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Anúncio serão os campos, os dados e as informações do Cadastro de Anúncio .

§ 2º- O Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Anúncio e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Anúncio serão instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 252 - As pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, titulares de veículos de divulgação, de propaganda ou de publdade de anúncio, terão os seguintes prazos:

I - para promover a inscrição do veículo de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio no Cadastro de Anúncio , de até 10 (dez) dias antes da data de início de sua instalação, afixação, colocação, exposição, distribuição, utilização ou exploração;

II - para informar, ao Cadastro de Anúncio, qualquer alteração e baixa ocorrida no veículo de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, como dizeres, dimensões, modalidade, iluminação, localização ou retirada,de até 10 (dez) dias, contados da data de alteração e de baixa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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

IV - para franquearemem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo instalados, afixados, colocados, expostos, distribuídos, utilizados ou explorados os veículos de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, para verificação fiscal, imediato.

Art. 253 - O órgão responsável pelo Cadastro de Anúncio 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, titulares de veículos de divulgação, de propaganda ou de publdade de anúncio:

I - após a data de início de sua instalação, afixação, colocação, exposição, distribuição, utilização ou exploração, não promoverem a inscrição do seu veículo de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio no Cadastro de Anúncio ;

II - após 10 (dez) dias, contados da data de alteração ou de baixa, não informarem, ao Cadastro de Anúncio , qualquer alteração e baixa ocorrida no veículo de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, como dizeres, dimensões, modalidade, iluminação, localização 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 todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

IV - não franquearem, de imediato, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo instalados, afixados, colocados, expostos, distribuídos, utilizados ou explorados os veículos de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, para verificação fiscal.

Art. 254 - As pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito privado, que exerçam atividades de propaganda e de publdade – inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publdade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publtários – e de veiculação e de divulgação de textos, de desenhos e de outros materiais de publdade, por qualquer meio, exceto em jornais, em periódicos, em rádio e em televisão, ficam obrigados a fornecer, ao órgão responsável pelo Cadastro de Anúncio , 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 os seus serviços, mencionando:

I - o nome, a denominação social e o endereço do soltante;

II - a data, o objeto e a característica da Solicitação.

Art. 255 - No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Cadastral de Anúncio, contida na Ficha de Inscrição no Cadastro de Anúncio, os veículos de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, instalados, afixados, colocados, expostos, distribuídos, utilizados ou explorados:

I - em áreas, em vias e em logradouros públicos;

II - em quaisquer outros locais:

a) visíveis de áreas, de vias e de logradouros públicos;

b) de acesso ao público.

§ 1º- A numeração padrão, seqüencial e própria, correspondente ao registro e ao controle no Cadastro de Anúncio :

I - deverá, obrigatoriamente, ser afixado no veículo de divulgação;

II - poderá ser reproduzida no anúncio através de pintura, de adesivo ou de autocolante, ou, no caso de anúncios novos poderá ser incorporado ao anúncio como parte integrante de seu material e de sua confecção, devendo, em qualquer hipótese, apresentar condições análogas às do próprio anúncio, no tocante à resistência e à durabilidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - deverá estar em posição destacada, em relação às outras mensagens que integram o seu conteúdo;

IV - deverá oferecer condições perfeitas de legibilidade no nível do pedestre, mesmo à distância.

§ 2°- Os anúncios instalados em coberturas de edificações ou em locais fora do alcance visual do pedestre, deverão, também, ter a numeração padrão, seqüencial e própria, permanentemente, no acesso principal da edificação ou do imóvel em que estiverem colocados e mantido em posição visível para o público, de forma destacada e separada de outros instrumentos de comunicação visual, eventualmente afixados no local.

Seção VI
Cadastro de Horário Especial

Art. 256 - O Cadastro de Horário Especial compreende os estabelecimentos comerciais, desde que em funcionamento em horário especial.

§ 1°- Os estabelecimentos comerciais, desde que em funcionamento em horário especial, são obrigados:

I - a promover a sua inscrição no Cadastro de Horário Especial;

II - a informar, ao Cadastro de Horário Especial, qualquer alteração ou baixa no funcionamento em horário especial;

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 apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades comerciais em horário especial, para diligência fiscal.

Art. 257 - no Cadastro de Horário Especial , os estabelecimentos comerciais deverão apresentar

I - para fins de inscrição, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral em Horário Especial e, havendo, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário, fornecida pelo órgão responsável pelo Cadastro Mobiliário ;

II - para fins de alteração, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral em Horário Especial e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Horário Especial;

III - para fins de baixa, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral em Horário Especial e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Horário Especial.

§ 1º- Os campos, os dados e as informações do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral em Horário Especial serão os campos, os dados e as informações do Cadastro de Horário Especial.

§ 2º- O Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral em Horário Especial e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Horário Especial serão instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 258 - Os estabelecimentos comerciais, desde que em funcionamento em horário especial, terão os seguintes prazos:

I - para promover a sua inscrição no Cadastro de Horário Especial, de até 5 (cinco) dias antes da data de início de funcionamento em horário especial;

II - para informar, ao Cadastro de Horário Especial, qualquer alteração ou baixa no funcionamento em horário especial, de até 5 (cinco) dias antes da data de alteração ou de baixa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal, de até 5 (cinco) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação;

IV - para franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades comerciais em horário especial, para diligência fiscal, imediato.

Art. 259 - O órgão responsável pelo Cadastro de Horário Especial deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando os estabelecimentos comerciais:

I - após a data de início de funcionamento em horário especial, não promoverem a sua inscrição no Cadastro de Horário Especial;

II - após a data de alteração ou de baixa no funcionamento em horário especial, não informarem, ao Cadastro de Horário Especial, 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 apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades comerciais em horário especial, para diligência fiscal.

Art. 260 - No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Cadastral em Horário Especial, contida na Ficha de Inscrição no Cadastro de Horário Especial, os estabelecimentos comerciais em funcionamento em horário especial.

Seção VII
Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante

Art. 261 - O Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante compreende os ambulantes, os eventuais e os feirantes, desde que localizados, instalados ou em funcionamento.

Art. 262 - Os ambulantes, os eventuais e os feirantes, são obrigados:

I - a promover a sua inscrição no Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante;

II - a informar, ao Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante, qualquer alteração ou baixa no sua localização, instalação e funcionamento;

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 apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades ambulantes, eventuais e feirantes, para diligência fiscal.

Art. 263 - No Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante, os ambulantes, os eventuais e os feirantes deverão apresentar:

I - para fins de inscrição, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ambulante, de Eventual e de Feirante e, havendo, o registro no órgão de classe, o CPF – Cadastro de Pessoas Físicas e a CI – Carteira de Identidade;

II - para fins de alteração, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ambulante, de Eventual e de Feirante, a Ficha de Inscrição no Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante, havendo, a alteração do registro no órgão de classe;

III - para fins de baixa, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ambulante, de Eventual e de Feirante, a Ficha de Inscrição no Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante, havendo, a baixa ou o cancelamento do registro no órgão de classe;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 1º- Os campos, os dados e as informações do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ambulante, de Eventual e de Feirante serão os campos, os dados e as informações do Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante.

§ 2º- O Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ambulante, de Eventual e de Feirante e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante serão instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 264 - Os ambulantes, os eventuais e os feirantes terão os seguintes prazos:

I - para promover a sua inscrição no Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante, de até 5 (cinco) dias antes da data de início da atividade ambulante, eventual e feirante;

II - para informar, ao Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante, qualquer alteração ou baixa na sua localização, instalação e funcionamento, de até 5 (cinco) dias antes da data de alteração ou de baixa;

III - para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal, de até 5 (cinco) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação;

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

Art. 265 - O órgão responsável pelo Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando os ambulantes, os eventuais e os feirantes:

I - após a data de início da atividade ambulante, eventual e feirante, 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 de Ambulante, de Eventual e de Feirante, 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 apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades ambulantes, eventuais e feirantes, para diligência fiscal.

Art. 266 - No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Cadastral de Ambulantes, de Eventual e de Feirante, contida na Ficha de Inscrição no Cadastro de Ambulante, de Eventual e de Feirante, os ambulantes, os eventuais e os feirantes.

Seção VIII
Cadastro de Obra Particular

Art. 267 - O Cadastro de Obra Particular compreende as obras particulares, desde que em construção, em reforma ou em execução.

Art. 268 - As pessoas físicas ou jurídicas titulares de obras particulares, desde que em construção, em reforma ou em execução, são obrigadas:

I - a promover a sua inscrição no Cadastro de Obra Particular;

II - a informar, ao Cadastro de Obra Particular, qualquer alteração ou baixa na construção, na reforma ou na execução de obras particulares;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

IV - a franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo construídas, reformadas ou executadas obras particulares, para vistoria fiscal.

Art. 269 - No Cadastro de Obra Particular, as pessoas físicas ou jurídicas titulares de obras particulares, desde que em construção, em reforma ou em execução, deverão apresentar:

I - para fins de inscrição, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Obra Particular e, havendo:

a) para as pessoas físicas, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário, fornecida pelo órgão responsável pelo Cadastro Mobiliário , o registro no órgão de classe, o CPF – Cadastro de Pessoas Físicas e a CI – Carteira de Identidade;

b) para as pessoas jurídicas, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário, fornecida pelo órgão responsável pelo Cadastro Mobiliário , o contrato ou o estatuto social, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a inscrição estadual;

II - para fins de alteração, tanto para as pessoas físicas como para as pessoas jurídicas, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Obra Particular e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Obra Particular;

III - para fins de baixa, tanto para as pessoas físicas como para as pessoas jurídicas, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Obra Particular e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Obra Particular.

§ 1º- Os campos, os dados e as informações do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Obra Particular serão os campos, os dados e as informações do Cadastro de Obra Particular.

§ 2º- O Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Obra Particular e a FIC- – Ficha de Inscrição no Cadastro de Obra Particular serão instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 270 - As pessoas físicas ou jurídicas titulares de obras particulares, desde que em construção, em reforma ou em execução, terão os seguintes prazos:

I - para promover a sua inscrição no Cadastro de Obra Particular, de até 5 (cinco) dias antes da data de início da obra;

II - para informar, ao Cadastro de Obra Particular, qualquer alteração ou baixa na sua construção, reforma ou execução, de até 5 (cinco) dias antes da data de alteração ou de baixa;

III - para exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal, de até 5 (cinco) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação;

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

Art. 271 - O órgão responsável pelo Cadastro de Obra Particular deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando as pessoas físicas ou jurídicas titulares de obras particulares, desde que em construção, em reforma ou em execução:

I - após a data de início da construção, da reforma ou da execução da obra, não promoverem a sua inscrição no Cadastro de Obra Particular;

II - após a data de alteração ou de baixada construção, da reforma ou da execução da obra, não informarem, ao Cadastro de Obra Particular, 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 apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo construídas, reformadas ou executadas obras particulares, para vistoria fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 272 - No ato da inscrição, será identificada com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Cadastral de Obra Particular, contida na Ficha de Inscrição no Cadastro de Obra Particular, a construção, a reforma ou a execução de obra particular.

Seção IX
Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos

Art. 273 - 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. 274 - 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, 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, ao Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos , 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;

IV - a franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, o acesso aos equipamentos, aos veículos, aos utensílios ou a quaisquer outros objetos, para verificação fiscal.

Art. 275 - 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 - para fins de inscrição, o BIA- – Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos e, havendo, a Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário, fornecida pelo órgão responsável pelo Cadastro Mobiliário ;

II - para fins de alteração, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos e, havendo e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos;

III - para fins de baixa, o Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos e, havendo e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos;

§ 1º- Os campos, os dados e as informações do Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos serão os campos, os dados e as informações do Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos.

§ 2º- Boletim de Inscrição, de Alteração e de Baixa Cadastral de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos e a Ficha de Inscrição no Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos serão instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 276 - 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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 - para 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 , de até 10 (dez) dias antes da data de início de sua localização, instalação, ocupação ou permanência;

II - para informar, ao Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos , qualquer alteração e baixa ocorrida no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto, como dimensões, modalidade, localização, ocupação, permanência e retirada, de até 10 (dez) dias, contados da data de alteração ou de baixa;

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

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

Art. 277 - O órgão responsável pelo Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos deverá promover, de ofício, a inscrição, a alteração ou a baixa, quando 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:

I - após a data de início de sua localização, instalação, ocupação ou permanência, não promoverem a inscrição do seu do equipamento, veículo, utensílio ou qualquer outro objeto no Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos ;

II - após 10 (dez) dias, contados da data de alteração ou de baixa, não informarem, ao Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos , 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 todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

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

Art. 278 -No ato da inscrição, serão identificados com uma numeração padrão, seqüencial e própria, chamada Inscrição Cadastral de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos, contida na Ficha de Inscrição no Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos, 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.

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:

I - deverá, obrigatoriamente, ser afixado no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto;

II - poderá ser reproduzida no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto através de pintura, de adesivo ou de autocolante, ou, no caso de equipamentos, de veículos, de utensílios ou de quaisquer outros objetos novos, poderá ser incorporado ao equipamento, ao veículo, ao utensílio ou a qualquer outro objeto como sendo parte integrante, devendo, em qualquer hipótese, apresentar condições análogas às do próprio equipamento, veículo, utensílio ou qualquer outro objeto, no tocante à resistência e à durabilidade;

III - deverá estar em posição destacada, em relação às outras mensagens que, por ventura, revestirem a sua superfície;

IV - deverá oferecer condições perfeitas de legibilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção X
Atualização do Cadastral Fiscal

Art. 279 - A Atualização do Cadastro Fiscal compreende:

I - a nomeação da Comissão Fisco-Fazendária de Análise e de Avaliação dos Elementos Causadores da Desatualização Cadastral;

II - o planejamento, o desenvolvimento e a elaboração, pela Comissão Fisco-Fazendária de Análise e de Avaliação dos Elementos Causadores da Desatualização Cadastral, do Programa Permanente de Atualização Cadastral;

III - a implantação, o controle e a avaliação, pela Comissão Fisco-Fazendária de Análise e de Avaliação dos Elementos Causadores da Desatualização Cadastral, do Programa Permanente de Atualização Cadastral;

Art. 280 - A Comissão Fisco-Fazendária de Análise e de Avaliação dos Elementos Causadores da Desatualização Cadastral deverá ser nomeada, até o último dia útil do mês de março de cada ano, através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Art. 281 - A Comissão Fisco-Fazendária de Análise e de Avaliação dos Elementos Causadores da Desatualização Cadastral, após ser nomeada, descreverá, até o último dia útil do mês de junho de cada ano, os elementos causadores da desatualização cadastral.

§ 1º- A descrição dever ser:

I - enumerada na ordem decrescente de afetação cadastral;

II - detalhada, com clareza, favorecendo a explanação pormenorizada e específica, evitando a explicação globalizada e genérica.

§ 2.º A descrição dever conter:

I - acompanhada com a exposição de motivos, o calendário de pico;

II - com elaboração do diagrama de causas e efeitos, a identificação dos pontos de estrangulamento.

Art. 282 -A Comissão Fisco-Fazendária de Análise e de Avaliação dos Elementos Causadores da Desatualização Cadastral, após descrever os elementos causadores da desatualização cadastral, planejará, desenvolverá e elaborará, até o último dia útil do mês de setembro de cada ano, o Programa Permanente de Atualização Cadastral.

Parágrafo Primeiro - O planejamento, o desenvolvimento e a elaboração do Programa Permanente de Atualização Cadastral deverão estar assentados em 4 (quatro) pilares fundamentais: meta, objetivo, estratégia e cronograma de execução.

Art. 283 - A Comissão Fisco-Fazendária de Análise e de Avaliação dos Elementos Causadores da Desatualização Cadastral, após planejar, desenvolver e elaborar o Programa Permanente de Atualização Cadastral, implantará, controlará e avaliará, até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano, o Programa Permanente de Atualização Cadastral.

Parágrafo Primeiro - A implantação, o controle e a avaliação do Programa Permanente de Atualização Cadastral deverão estar voltados para a metodologia científica na análise e síntese de pesquisas, na preparação e execução de procedimentos e na concepção e materialização de atividades, usando técnicas investigatórias onde o mecanismo de levantamento e tratamento de informações se efetive com objetividade e realismo, utilizando técnicas de avaliação destinadas a coletar, com precisão, dados estatísticos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Parágrafo Segundo – A Comissão Fisco-Fazendária de Análise e de Avaliação dos Elementos Causadores da Desatualização Cadastral, com o avanço de novas tecnologias e metodologias, poderá sugerir ao responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal, modificações que melhore a performance funcional do cadastro, onde a sua regulamentação será feita por Decreto do Executivo.

CAPÍTULO II
DOCUMENTAÇÃO FISCAL

Seção I
Disposições Gerais

Art. 284 - A Documentação Fiscal da Prefeitura compreende:

I - os Documentos Fiscais;

II - os Documentos Fiscais.

Art. 285- Os Documentos Fiscais da Prefeitura compreendem:

I - os Livros Fiscais;

II - as Notas Fiscais;

III - Declarações Fiscais.

Art. 286- Os Livros Fiscais da Prefeitura compreendem:

I - o Livro de Registro de Profissional Autônomo;

II - o Livro de Registro de Profissional Habilitado;

III - o Livro de Registro e de Utilização de Documento Fiscal e de Termo de Ocorrência;

IV - o Livro de Registro de Entrada de Serviço;

V - o Livro de Registro de Prestação de Serviço;

VI - o Livro de Registro de Serviço de Saúde;

VII - o Livro de Registro de Serviço Veterinário;

VIII - o Livro de Registro de Serviço de Provedores de Acesso à Internet;

IX - o Livro de Registro de Serviço de Ensino;

X - o Livro de Registro de Administração de Consórcios e de Bens e de Negócios de Terceiros;

XI - o Livro de Registro de Agenciamento, de Corretagem e de Intermediação;

XII - o Livro de Registro de Rádio e de Televisão;

XIII - o Livro de Registro de Serviço de Beneficiamento;

XIV - o Livro de Registro de Serviço de Mão-de-obra;

XV - o Livro de Registro de Propaganda e de Publdade;

XVI - o Livro de Registro de Administração Financeira;

XVII - o Livro Registro de Serviço de Hospedagem;

XVIII - o Livro de Registro de Serviço de Pedágio.

Art. 287- Os Notas Fiscais da Prefeitura compreendem:

I - a Nota Fiscal de Serviço – Série A;

II - a Nota Fiscal de Serviço – Série B;

III - a Nota Fiscal de Serviço – Série C;

IV - a Nota Fiscal de Serviço – Série D;

V - a Nota Fiscal de Serviço – Série E;

VI - a Nota Fiscal de Serviço – Série Fatura;

VII - a Nota Fiscal de Serviço – Série Ingresso;

VIII - a Nota Fiscal de Serviço – Série Cupom;

IX - a Nota Fiscal de Serviço – Série Avulsa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 288 - As Declarações Fiscais da Prefeitura compreendem:

I - a Declaração Mensal de Serviço Prestado;

II - a Declaração Mensal de Serviço Tomado;

III - a Declaração Mensal de Serviço Retido;

Art. 289 - Os Documentos Fiscais Prefeitura compreendem:

I - os Recibos;

II - os Orçamentos;

III - as Ordens de Serviços;

IV - os Outros:

a) utilizados com idêntico objetivo;

b) semelhantes e congêneres;

c) a critério do fisco.

Seção II
Livros Fiscais

Subseção I
Livro de Registro de Profissional Autônomo

Art. 290 - O Livro de Registro de Profissional Autônomo:

I - **I –** é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte;

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

III - destina-se a registrar:

a) o nome, o endereço, a data de admissão, a data de dispensa e a qualificação profissional dos empregados que o contribuinte tem ou teve a seu serviço;

b) as observações e as anotações diversas;

IV - deverá ser:

a) mantido:

1 - para pessoa física com estabelecimento fixo, no estabelecimento;

2 - para pessoa física sem estabelecimento fixo, na sua residência habitual;

b) escriturado no momento da admissão e, quando for o caso, da dispensa do empregado;

c) exibido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando soltado pela Autoridade Fiscal;

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

Subseção II
Livro de Registro de Profissional Habilitado

Art. 291 - O Livro de Registro de Profissional Habilitado:

I - é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de sociedade de profissional liberal;

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

III - destina-se a registrar:

a) o nome, o endereço, a data de admissão, a data de dispensa e a qualificação profissional dos empregados que o contribuinte tem ou teve a seu serviço;

b) as observações e as anotações diversas;

IV – deverá ser:

a) mantido no estabelecimento;

b) escriturado no momento da admissão e, quando for o caso, da dispensa do empregado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

c) exibido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando soltado pela Autoridade Fiscal;

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

Subseção III
Livro de Registro e de Utilização
de Documento Fiscal e de Termo de Ocorrência

Art. 292- O Livro de Registro e de Utilização de Documento Fiscal e de Termo de Ocorrência:

I - é de uso obrigatório para todos os prestadores de serviço, contribuintes ou não do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

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

III - destina-se a registrar:

a) a Documentação Fiscal:

1 - autorizada pela Prefeitura;

2 - confeccionada por estabelecimentos gráficos ou pelo próprio contribuinte usuário;

3 - emitida pela Prefeitura;

b) os termos de ocorrência registrados pela Autoridade Fiscal;

c) os termos e os autos de fiscalização lavrados pela Autoridade Fiscal;

d) as observações e as anotações diversas;

IV - deverá ser:

a) mantido no estabelecimento;

b) escriturado no momento da ocorrência que der origem ao registro;

c) exibido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando soltado pela Autoridade Fiscal;

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

Subseção IV
Livro de Registro de Entrada de Serviço

Art. 293 - O Livro de Registro de Entrada de Serviço:

I - é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de:

a) sociedade de profissional liberal;

b) pessoa jurídica;

II - é de uso facultativo para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte;

III - é de uso dispensado para os seguintes contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica:

a) repartições públicas;

b) autarquias;

c) fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

d) empresas públicas;

e) sociedades de economia mista;

f) delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

g) registros públicos, cartorários e notariais;

h) cooperativas médicas;

i) instituições financeiras;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

V - destina-se a registrar:

a) a entrada e a saída de bens corpóreos ou incorpóreos vinculados, potencialmente ou efetivamente, à prestação de serviço no estabelecimento e fora do estabelecimento;

b) os dados do tomador de serviço:

1 - quando pessoa física, o nome, o endereço, o telefone, a inscrição Municipal, o CPF e a CI – Carteira de Identidade;

2 - quando pessoa jurídica, o nome ou a denominação social, o endereço, o telefone, a inscrição Municipal e o CNPJ;

c) o objeto e o valor do contrato de prestação de serviço, seja este tácito ou escrito;

d) o motivo ou a finalidade da entrada do bem corpóreo ou incorpóreo vinculada, potencialmente ou efetivamente, à prestação de serviço no estabelecimento.

e) as observações e as anotações diversas;

VI - deverá ser:

a) mantido no estabelecimento;

b) escriturado no momento da entrada e a da saída de bens vinculados, potencialmente ou efetivamente, à prestação de serviço no estabelecimento;

c) exibido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando soltado pela Autoridade Fiscal;

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

Parágrafo Único - Considera-se bem corpóreo ou incorpóreo o que entrar física ou juridicamente, formal ou informalmente, no estabelecimento.

Subseção V
Livro de Registro de Prestação de Serviço

Art. 294 - O Livro de Registro de Prestação de Serviço:

I - são de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de:

a) sociedade de profissional liberal;

b) pessoa jurídica;

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

III - são de uso dispensado para os seguintes contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica:

a) repartições públicas;

b) autarquias;

c) fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

d) empresas públicas;

e) sociedades de economia mista;

f) delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

g) registros públicos, cartorários e notariais;

h) cooperativas médicas;

i) instituições financeiras;

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

V - destina-se a registrar:

a) os totais de preços dos serviços prestados, tomados e retidos, diariamente, com os números dos respectivos Documentos Fiscais e Documentos Fiscais;

b) os totais de preços dos serviços prestados, tomados e retidos, mensalmente, com os valores das respectivas Receitas Tributáveis;

c) os valores dos impostos devidos pelos serviços prestados, tomados e retidos, acompanhados pelas respectivas alíquotas aplicáveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

d) as datas de pagamento do imposto, com o nome do respectivo banco;

e) as observações e as anotações diversas;

VI - deverá ser:

a) mantido no estabelecimento;

b) escriturado no momento do serviço prestado, tomado ou retido;

c) exibido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando soltado pela Autoridade Fiscal;

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

Subseção VI
Autenticação de Livro Fiscal

Art. 295 - Os Livros Fiscais deverão ser autenticados pela Repartição Fiscal competente, antes de sua utilização.

Art. 296 - A autenticação de Livro Fiscal será feita:

I - mediante sua apresentação, à Repartição Fiscal competente, acompanhado:

a) da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário;

b) do Livro Fiscal anterior, devidamente, encerrado;

c) dos comprovantes de pagamentos, dos últimos 5 (cinco) anos:

1 - do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

2 - do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

3 - das Taxas em razão do excercício do poder de polícia e pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

II - na primeira página, identificada por uma numeração seqüencial composta de 7 (cinco) dígitos – xxxxx-xx – com os 2 (dois) últimos representando o ano, chamada Autenticação de Livro Fiscal;

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 VII
Escrituração de Livro Fiscal

Art. 297 - O Livro Fiscal deve ser escriturado:

I - inicialmente, com o contribuinte, ou o seu representante legal, lavrando e assinando, na primeira página, o termo de abertura;

II - a tinta;

III - com clareza e com exatidão;

IV - sem emendas, sem borrões e sem rasuras;

V - sem páginas, sem linhas e sem espaços em branco;

VI - em rigorosa ordem cronológica, registrando os objetos de sua destinação;

VII - finalmente, com o contribuinte, ou o seu representante legal, lavrando e assinando, na última página, o termo de encerramento.

Parágrafo Único - Quando ocorrer a existência de emendas, de borrões e de rasuras, as retificações serão esclarecidas na coluna "Observações e Anotações Diversas".

Subseção VIII
Regime Especial de Escrituração de Livro Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 298 - O responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal poderá autorizar, de ofício ou a requerimento do interessado, Regime Especial de Escrituração de Livro Fiscal.

Art. 299 - O Regime Especial de Escrituração de Livro Fiscal compreende a escrituração de Livro Fiscal por processo:

I - mecanizado;

II - de computação eletrônica de dados;

III - simultâneo de ICMS e de ISSQN;

IV - concedido por outro órgão ou pelo fisco de outro Município;

V - soltado pelo interessado;

VI - indicado pela Autoridade Fiscal.

Art. 300 - O pedido de concessão de Regime Especial de Escrituração de Livro Fiscal será apresentado pelo contribuinte, à Repartição Fiscal competente, acompanhado:

I - da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário;

II - do Livro Fiscal anterior, devidamente, encerrado;

III - dos comprovantes de pagamentos, dos últimos 5 (cinco) anos:

a) do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

b) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

c) das Taxas em razão do excercício do poder de polícia e pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

IV - com o "facsimile" dos modelos, dos processos e dos sistemas pretendidos, bem como a descrição, circunstanciada e pormenorizada, de sua utilização.

V - no caso específico do processo simultâneo de ICMS e de ISSQN:

a) cópia do despacho da autorização estadual, atestando que o modelo satisfaz às exigências da legislação respectiva;

b) modelo do Livro Fiscal adaptado e autorizado pelo Fisco Estadual;

c) razões que levaram o contribuinte a formular o pedido.

Art. 301 - O responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal poderá, a seu critério e a qualquer tempo, de ofício ou a requerimento do interessado, suspender, modificar ou cancelar a autorização do Regime Especial de Escrituração de Livro Fiscal.

Subseção IX
Extravio e Inutilização de Livro Fiscal

Art. 302 - 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:

I - mencionar as circunstâncias de fato;

II - esclarecer se houve ou não registro policial;

III - identificar os Livros Fiscais que foram extraviados ou inutilizados;

IV - informar a existência de débito fiscal;

V - 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.

VI - publicar edital sobre o fato, em jornal oficial ou no de maior circulação do Município.

§ 2º- A autenticação de novos Livros Fiscais fica condicionada ao cumprimento das exigências estabelecidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Subseção X
Disposições Finais

Art. 303 - Os Livros Fiscais:

I - deverão ser conservados, no próprio estabelecimento do prestador de serviço, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data da escrituração do último lançamento;

II - ficarão, no próprio estabelecimento do prestador de serviço, à disposição da Autoridade Fiscal;

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

IV - são de exibição obrigatória à Autoridade Fiscal;

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

Art. 304 - 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. 305 - As Notas Fiscais:

I - são de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de:

a) sociedade de profissional liberal;

b) pessoa jurídica;

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

III - são de uso dispensado para os seguintes contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica:

a) repartições públicas;

b) autarquias;

c) fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

d) empresas públicas;

e) sociedades de economia mista;

f) delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

g) registros públicos, cartorários e notariais;

h) cooperativas médicas;

i) instituições financeiras;

IV - serão impressas em folhas numeradas, tipograficamente, em ordem crescente, de 000001 a 999999, enfaixadas em blocos uniformes de 25 (vinte e cinco) jogos;

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

VI - conterão:

a) a denominação "Nota Fiscal de Serviço", seguida da espécie;

b) o número de ordem, o número de vias e a destinação de cada via;

c) a natureza dos serviços;

d) o nome, o endereço, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do prestador de serviço;

e) o nome, o endereço, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do tomador de serviço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

f) a discriminação das unidades e das quantidades;

g) a discriminação dos serviços prestados;

h) os valores unitários e os respectivos valores totais;

i) o nome, o endereço, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do responsável pela impressão da Nota Fiscal;

j) a data e a quantidade de impressão;

k) o número de ordem da primeira e da ultima nota impressa;

l) o número e a data da Autorização para Impressão de Nota Fiscal;

m) 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 da Fazenda Pública Municipal;

IX – Havendo implantação de Sistemas de Impressão de Nota Fiscal Eletrônica, a sua regulamentação será feita por Decreto do Executivo.

Subseção II
Autorização para Impressão de Nota Fiscal

Art. 306 - As Notas Fiscais deverão ser autorizadas pela Repartição Fiscal competente, antes de sua impressão, confecção e utilização.

Parágrafo Primeiro - Somente após prévia autorização da Repartição Fiscal competente, é que:

I - os estabelecimentos prestadores de serviço poderão solicitar a impressão e a confecção de Notas Fiscais, para os estabelecimentos gráficos;

II - os estabelecimentos gráficos poderão imprimir e confeccionar Notas Fiscais, para os estabelecimentos prestadores de serviço;

III - os estabelecimentos prestadores de serviço poderão utilizar Notas Fiscais, para os estabelecimentos tomadores de serviço.

Parágrafo Segundo – Os estabelecimentos gráficos só poderão imprimir e confeccionar Notas Fiscais, para os estabelecimentos prestadores de serviços, se estiver devidamente credenciado perante a Fazenda Pública do Município de Codó.

Parágrafo Terceiro – A Fazenda Pública do Município de Codó credenciará anualmente as empresas gráficas, e, solicitará através de portaria expedida pelo Secretario de Finanças, as documentações e declarações pertinentes para o credenciamento da Empresa Gráfica.

Parágrafo Terceiro – As Empresas gráficas que não estiverem credenciadas junto a Fazenda Pública Municipal, estarão suspensa de ofício e impedidas de confeccionar e imprimir documentos Fiscais para os prestadores de serviços do Município de Codó.

Art. 307 - A Autorização para Impressão de Nota Fiscal será concedida por solicitação do contribuinte, através do preenchimento e da entrega, na Repartição Fiscal competente, da Solicitação de Autorização para Impressão de Nota Fiscal.

Art. 308 - A Solicitação de Autorização para Impressão de Nota Fiscal:

I - conterá as seguintes indicações:

a) a denominação Solicitação de Autorização para Impressão de Nota Fiscal;

b) o nome e o número da Inscrição Cadastral Mobiliária do estabelecimento prestador de serviço que utilizará a Nota Fiscal;

c) o nome e o número da Inscrição Cadastral Mobiliária do estabelecimento gráfico que imprimirá e confeccionará a Nota Fiscal;

d) o tipo, a série, a numeração final e a numeração final da Nota Fiscal soltada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

e) a data da Solicitação;

f) a assinatura do responsável, ou do seu representante legal, pelo estabelecimento prestador de serviço;

II - deverá estar acompanhada:

a) da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário;

b) da cópia da última Notal Fiscal emitida;

c) dos comprovantes de pagamentos, dos últimos 5 (cinco) anos:

1 - do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

2 - do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

3 - das Taxas em razão do excercício do poder de polícia e pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição.

III - será preenchida em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via para a Repartição Fiscal competente;

b) a segunda via para o estabelecimento prestador de serviço que está soltando a Nota Fiscal;

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

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

Art. 309 - A Autorização para Impressão de Nota Fiscal:

I - será concedida mediante a observância dos seguintes critérios:

a) para Solicitação final, será autorizada a impressão de, no máximo, 02 (dois) talonários;

b) 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, 24 (vinte e quatro) meses;

II - conterá as seguintes indicações:

a) a denominação Autorização para Impressão de Nota Fiscal;

b) a data da Solicitação;

c) a data e o número da Autorização para Impressão de Nota Fiscal, este último identificado por uma numeração seqüencial composta de 7 (cinco) dígitos – xxxxx-xx – com os 2 (dois) últimos representando o ano;

d) o nome, o endereço, o número da Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do estabelecimento prestador de serviço que utilizará a NF – Nota Fiscal soltada;

e) o nome, o endereço, o número da Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do estabelecimento prestador que imprimirá e confeccionará a Nota Fiscal soltada;

f) o tipo, a série, a numeração final e a numeração final da Nota Fiscal autorizada;

g) o nome, a matrícula e a assinatura do funcionário responsável pela Autorização para Impressão de Nota Fiscal;

h) a data da entrega da Autorização para Impressão de Nota Fiscal;

i) o nome, a matrícula e a assinatura do funcionário responsável pela entrega da Autorização para Impressão de Nota Fiscal;

j) o nome, o número da CI – Carteira de identidade e a assinatura da pessoa responsável pelo seu recebimento da Autorização para Impressão de Nota Fiscal;

III - será emitida em 3 (três) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via para a Repartição Fiscal competente;

b) a segunda via para o estabelecimento prestador de serviço que utilizará a Nota Fiscal;

c) a terceira via para o estabelecimento gráfico que imprimirá e confeccionará a Nota Fiscal;

IV - poderá ser suspensa, modificada ou cancelada, pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal, a seu critério e a qualquer tempo, de ofício ou a requerimento do interessado.

Subseção III
Emissão de Nota Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 310 - A Nota Fiscal deve ser emitida:

I - sempre que o prestador de serviço:

a) prestar serviço;

b) receber adiantamento ou sinal de serviços a ser prestado;

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

III - por decalque ou por carbono;

IV - de forma manuscrita;

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:

I - cancelada:

a) sendo conservada no bloco, com todas as suas vias;

b) contendo a exposição de motivo que determinou o cancelamento;

II - substituída e retificada por uma outra Nota Fiscal.

Subseção IV
Nota Fiscal de Serviço – Série A

Art. 311 - A Nota Fiscal de Serviços – Série A:

I - é de uso obrigatório para todos os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de:

a) sociedade de profissional liberal;

b) pessoa jurídica, desde que diferentes de:

1 - repartições públicas;

2 - autarquias;

3 - fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

4 - empresas públicas;

5 - sociedades de economia mista;

6 - delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

7 - registros públicos, cartorários e notariais;

8 - cooperativas médicas;

9 - instituições financeiras;

II - não será inferior a 115 mm x 170 mm;

III - será emitida em 4 (quatro) 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 para a REP Repartição Fiscal;

d) 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. 312 - A Nota Fiscal de Serviços – Série B:

I - é de uso facultativo, 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, operando, simultaneamente, com o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e o Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços;

II - não será inferior a 115 mm x 170 mm;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - 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 VI
Nota Fiscal de Serviço – Série C

Art. 313 - A Nota Fiscal de Serviços – Série C:

I - é de uso obrigatório, em substituição à Nota Fiscal de Serviços – Série A – NFA, para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados no item 11.01 e 11.04 da Lista de Serviços;

II - não será inferior a 80 mm x 50 mm;

III - será emitida em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via para o tomador de serviço;

b) a segunda via, presa ao bloco, será conservada, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal;

IV - além das indicações estabelecidas, deverá, ainda, conter impressas as expressões:

a) preço-hora, horário de entrada e de saída do veículo;

b) placa do veículo.

Subseção VII
Nota Fiscal de Serviço – Série D

Art. 314 - A Nota Fiscal de Serviços – Série D:

I - é de uso facultativo, em substituição à Nota Fiscal de Serviços – Série A – NFA, para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados nos subitens:

a) 4.02 da Lista de Serviços e que prestam serviços de: abreugrafia, radiografia, tomografia, eletroencefalograma, eletrocardiograma, eletrocauterização, radioscopia e ressonância magnética;

b) 5.08 da Lista de Serviços e que prestam serviços de: guarda, tratamento, amestramento, adestramento, embelezamento, alojamento e congêneres, relativos a animais, bem como serviços de corte, de apara, de poda e depenteado de pêlos, de corte, de apara e de poda de unhas de patas, inclusive depilação banhos, duchas e massagens em animais;

c) 601 e 6.02 da Lista de Serviços e, que prestam serviços de: barbeiros, cabeleireiros, manicuros, pedicuros, tratamento de pele, depilação e congêneres, bem como serviços de cuidados pessoais e estéticos;

d) 6.03, 6.04 e 6.05 da Lista de Serviços e que prestam serviços de: banhos, duchas, sauna, massagens, ginásticas e congêneres, bem como serviços de centros de emagrecimento, de "spa", de atividades físicas e esportivas, de artes marciais, de dança e de natação;

e) 7.06 da Lista de Serviços e que prestam serviços de colocação de tapetes e cortinas**,** bem como colocação de carpetes, de pisos, de assoalhos, de revestimentos de paredes, de divisórias, de vidros, de forros e de placas de gesso**,** com material fornecido pelo usuário final do serviço;

f) 7.07, 7.08 e 14.01 da Lista de Serviços e que prestam serviços de lustração de bens móveis, bem como lustração, empastamento, engraxamento, enceramento, e envernizamento de máquinas, de veículos, de aparelhos, de equipamentos, de elevadores e de quaisquer outros objetos, inclusive empastamento, engraxamento, enceramento e envernizamento de móveis, quando o serviço for prestado para usuário final;

g) 7.13 da Lista de Serviços e que prestam serviços de: desinfecção, imunização, higienização, desratização e congêneres, bem como dedetização e desinsetização;

h) 12.05 da Lista de Serviços e que prestam serviços de locadores de cartuchos, de disco, de fita cassete, de " CD – compact disc", de "CD Room" e de "DVD – digital video disc";

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

i) 13.02 da Lista de Serviços e que prestam serviços de fotografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem, retocagem, coloração e montagem;

j) 14.01 da Lista de Serviços e que prestam serviços de alinhamento, lubrificação, limpeza, balanceamento e lavagem de veículos;

k) 14.04 da Lista de Serviços e que prestam serviços de borracharia, recauchutagem, regeneração conserto, reparação, restauração, reconstrução, recuperação, restabelecimento, renovação, manutenção, conservação, raspagem e vulcanização de pneus para o usuário final;

l) 14.07 e 14.08 da Lista de Serviços e que prestam serviços de colocação de molduras e afins, encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres, bem como colocação de molduras em quadros, em papéis, em retratos, em "posters" e em quaisquer outros objetos, inclusive encadernação, gravação e douração de papéis, de documentos, de plantas, de desenhos, de jornais, de periódicos e de quaisquer outros objetos;

m) 14.09 da Lista de Serviços e que prestam serviços de alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento, bem como tapeçaria, estofamento, bordado e tricô;

n) 14.10 da Lista de Serviços e que prestam serviços de tinturaria, lavanderia e tingimento de roupas;

o) 33.01 da Lista de Serviços e que prestam serviços de despachantes, bem como desembaraçadores e despachantes aduaneiros, despachantes estaduais e comissários de despachos;

II - não será inferior a 80 mm x 90 mm;

III - será emitida em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via para o tomador de serviço;

b) a segunda via, presa ao bloco, será conservada, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal.

Subseção VIII
Nota Fiscal de Serviço – Série E

Art. 315 - A Nota Fiscal de Serviços – Série E:

I - 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, enquadrados no subitem 9.01 da LS – Lista de Serviços e que prestam serviços de hospedagem em motéis e congêneres;

II - não será inferior a 50 mm x 80 mm;

III - será emitida em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via, para controlar a entrada, presa ao bloco, será retida e conservada, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal;

b) a segunda via, para controlar a saída e o caixa, presa ao bloco, será retida e conservada, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal;

IV - além das indicações estabelecidas, deverá, ainda, conter impressas as expressões:

a) hora da entrada, impressa por relógio próprio do prestador de serviço, no ato da entrada do tomador de serviço;

b) número do quarto ou do apartamento, preenchido no ato da entrada do tomador de serviço;

c) preço unitário do serviço, preenchido no ato da entrada do tomador de serviço;

d) hora da saída, impressa por relógio próprio do prestador de serviço, no ato da saída do tomador de serviço.

Parágrafo Único - Quando o tomador de serviço solicitar Nota Fiscal, o prestador de serviço emitirá Nota Fiscal de Serviço – Série D, fazendo constar o número da Nota Fiscal de Serviços – Série E, de origem.

Subseção IX
Nota Fiscal de Serviço – Série Fatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 316 - A Nota Fiscal de Serviços – Série Fatura:

I - é de uso facultativo, em substituição à Nota Fiscal de Serviços – Série A -, para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de:

a) sociedade de profissional liberal;

b) pessoa jurídica, desde que diferentes de:

1 - repartições públicas;

2 - autarquias;

3 - fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

4 - empresas públicas;

5 - sociedades de economia mista;

6 - delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

7 - registros públicos, cartorários e notariais;

8 - cooperativas médicas;

9 - instituições financeiras;

II - não será inferior a 115 mm x 170 mm;

III - 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.

IV - feita a inclusão dos elementos necessários, poderá servir como fatura.

Subseção X
Nota Fiscal de Serviço – Série Ingresso

Art. 317 - A Nota Fiscal de Serviços – Série Ingresso:

I - é de uso facultativo, 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, enquadrados nos subitens 12.01 a 12.17 da Lista de Serviços e que prestam serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres;

II - não será inferior a 80 mm x 50 mm;

III - será emitida em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via para o tomador de serviço;

b) a segunda via, presa ao bloco, será conservada, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal;

IV - feita a inclusão dos elementos necessários, poderá servir como ingresso.

Subseção XI
Nota Fiscal de Serviço – Série Cupom

Art. 318 - A Nota Fiscal de Serviços – Série Cupom:

I - é de uso facultativo, 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, desde que diferentes de:

1 - repartições públicas;

2 - autarquias;

3 - fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

4 - empresas públicas;

5 - sociedades de economia mista;

6 - delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

7 - registros públicos, cartorários e notariais;

8 - cooperativas médicas;

9 - instituições financeiras;

II - não será inferior a 50 mm x 80 mm;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - será emitida em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via para o tomador de serviço;

b) a segunda via, impressa em fita-detalhe com totalizador diário, será conservada, em bobina fixa, pelo prestador de serviço, para exibição à Autoridade Fiscal.

IV - entregue ao tomador de serviço, no ato do recebimento pelos serviços prestados, conterá as seguintes indicações impressas mecanicamente:

a) o nome, o endereço, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço;

b) o dia, o mês e o ano da emissão;

c) o número sequencial de cada operação, em rigorosa ordem cronológica;

d) o valor total da operação;

e) o número de ordem da Máquina Registradora;

V - feita a inclusão dos elementos necessários, poderá servir como cupom.

§ 1º- O prestador de serviço deverá possuir Nota Fiscal de Serviço – Série D, para uso eventual, no caso da Máquina Registradora apresentar qualquer defeito.

§ 2º- A Máquina Registradora não pode ter teclas ou dispositivos que impeçam a emissão da Nota Fiscal de Serviços – Série Cupom ou que impossibilitem a operação de somar, devendo todas as operações ser acumuladas no totalizador-geral.

§ 3º- O contribuinte que mantiver em funcionamento Máquina Registradora, em desacordo com as disposições estabelecidas, terá a base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN arbitrada durante o período de funcionamento irregular.

Subseção XII
Nota Fiscal de Serviço – Série Avulsa

Art. 319 - A Nota Fiscal de Serviços – Série Avulsa:

I - é de uso facultativo, para os contribuintes:

a) inscritos no Cadastro Mobiliário e que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte;

b) não inscritos no Cadastro Mobiliário ;

II - terá como dimensão não inferior a 115 mm x 170 mm;

III - 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, presa ao bloco, será conservada na Repartição Fiscal competente.

IV - através de Solicitação, será entregue ao prestador de serviço, mediante o pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN devido pela prestação de serviço.

Subseção XIII
Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal

Art. 320 - O responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal poderá autorizar, de ofício ou a requerimento do interessado, Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal.

Art. 321 - O Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal compreende a emissão de Nota Fiscal por processo:

I - mecanizado;

II - de formulário contínuo;

III - de computação eletrônica de dados;

IV - simultâneo de ICMS e de ISSQN;

V - concedido por outro órgão ou pelo fisco de outro Município;

VI - soltado pelo interessado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

VII - indicado pela Autoridade Fiscal.

Art. 322 - O pedido de concessão de Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal será apresentado pelo contribuinte, à Repartição Fiscal competente, acompanhado:

I - da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário;

II - dos comprovantes de pagamentos, dos últimos 5 (cinco) anos:

a) do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

b) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

c) das Taxas em razão do excercício do poder de polícia e pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

III - com o "facsimile" dos modelos, dos processos e dos sistemas pretendidos, bem como a descrição, circunstanciada e pormenorizada, de sua utilização.

IV - no caso específico do processo simultâneo de ICMS e de ISSQN:

a) cópia do despacho da autorização estadual, atestando que o modelo satisfaz às exigências da legislação respectiva;

b) modelo do Livro Fiscal adaptado e autorizado pelo Fisco Estadual;

c) razões que levaram o contribuinte a formular o pedido.

Art. 323 - O responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal poderá, a seu critério e a qualquer tempo, de ofício ou a requerimento do interessado, suspender, modificar ou cancelar a autorização do Regime Especial de Emissão de Nota Fiscal.

Subseção XIV
Extravio e Inutilização de Nota Fiscal

Art. 324 - O extravio ou a inutilização de Notas Fiscais devem ser comunicados, por escrito, à REP Repartição Fiscal competente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data da ocorrência.

§ 1º- A comunicação deverá:

I - mencionar as circunstâncias de fato;

II - esclarecer se houve ou não registro policial;

III - identificar as Notas Fiscais que foram extraviadas ou inutilizadas;

IV - informar a existência de débito fiscal;

V - 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.

VI - publicar edital sobre o fato, em jornal local ou no de maior circulação do Município.

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

Subseção XV
Disposições Finais

Art. 325 - As Notas Fiscais:

I - deverão ser conservadas, no próprio estabelecimento do prestador de serviço, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data da emissão;

II - ficarão, no próprio estabelecimento do prestador de serviço, à disposição da Autoridade Fiscal;

III - apenas poderão ser retiradas, do próprio estabelecimento do prestador de serviço, para atender à requisição da justiça ou da Autoridade Fiscal;

IV - são de exibição obrigatória à Autoridade Fiscal;

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

Art. 326 - Em relação aos modelos de Notas Fiscais, desde que não contrariem as normas estabelecidas, é facultado ao contribuinte:

I - aumentar o número de vias;

II - incluir outras indicações.

Art. 327 - Os contribuintes obrigados à emissão de Notas Fiscais deverão manter, em local visível e de acesso ao público, junto ao setor de recebimento ou onde o fisco vier a indicar, mensagem com o seguinte teor: "Este estabelecimento é obrigado a emitir Nota Fiscal – Qualquer denúncia, ligue para a Fiscalização – Telefone: (99) 3661 1399 - Ramal 219. Você não precisará se identificar. O Município agradece a sua importante participação nesta luta de combate à Sonegação Fiscal."

Parágrafo Único - A mensagem será inscrita em placa ou em painel de dimensões não inferiores a 25 cm x 40 cm.

Art. 328 - 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. 329 - O prazo para utilização de Nota Fiscal fica fixado em 24 (vinte e quatro) 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 e, também, o número e a data da autorização para Impressão de Nota Fiscal, constantes de forma impressa, a data limite para seu uso, com inserção da seguinte expressão: "válida para uso até... (vinte e quatro meses após a data da AI- Autorização para Impressão de Nota Fiscal)".

Art. 330 - Esgotado o prazo de validade, as Notas Fiscais, ainda não utilizadas, serão canceladas pelo próprio contribuinte.

Art. 331 - 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. 332 - A Nota Fiscal será considerada inidônea, independentemente de formalidades e de atos administrativos da Fazenda Pública Municipal, fazendo prova, apenas, a favor do Fisco, quando:

I - for emitida após o seu prazo de validade;

II - não atender e nem obedecer às normas estabelecidas.

Parágrafo Único – A Fazenda Pública poderá autorizar a impressão de bloco de Nota Fiscal com mesmo formato tamanho com a possibilidade de opção do contribuinte quanto a série "A" e "B".

Seção IV
Declarações Eletrônicas Fiscais

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 333 - As Declarações Eletrônicas Fiscais:

I - serão transmitidas ou entregues a Fazenda Pública e dela se extrai o recibo de entrega.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - terão os seus modelos instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Subseção II

Preenchimento de Declaração Eletrônica Fiscal

Art. 334 - A Declaração Fiscal deve ser preenchida:

I - de forma mecanizada;

II - com clareza e com exatidão;

III - sem emendas e sem rasuras.

Subseção III

Do Serviço Prestado

Art. 335 - A Declaração Eletrônica Fiscal – Serviço Prestado:

I - é de uso obrigatório para todos os prestadores de serviço, contribuintes ou não do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN:

II - deverá conter:

a) o valor mensal dos serviços prestados;

b) a relação das Notas Fiscais emitidas para os serviços prestados;

c) o valor mensal da receita tributável;

d) a relação das Notas Fiscais emitidas para os serviços prestados e que compõem a receita tributável;

e) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;

f) a relação das Notas Fiscais canceladas;

g) o recibo de entrega ou transmissão da Declaração.

III - será apresentada até o dia 10 (dez) subsequente ao mês em referência.

Subseção IV

Do Serviço Tomado

Art. 336 - A Declaração Eletrônica Fiscal – Serviço Tomado:

I - é de uso obrigatório para todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município, na condição de tomadoras de serviços, inclusive:

1 - repartições públicas;

2 - autarquias;

3 - fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

4 - empresas públicas;

5 - sociedades de economia mista;

6 - delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

7 - registros públicos, cartorários e notariais;

8 - cooperativas médicas;

9 - instituições financeiras;

II - deverá conter:

a) o valor mensal dos serviços tomados;

b) a relação das Notas Fiscais individualizadas recebidas, discriminado:

1 - o nome, ou a denominação social, o endereço e, havendo, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço;

2 - o serviço tomado;

3 - o tipo, o número, a série, a data e o valor;

c) a relação dos Documentos Fiscais recebidos, discriminado:

1 - o nome, ou a denominação social, o endereço e, havendo, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço;

2 - o serviço tomado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

3 - o tipo, o número, a série, a data e o valor;

d) o totalizador mensal dos serviços tomados;

e) o recibo de entrega ou transmissão da Declaração.

III - será apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês em referência.

Subseção V
Do Serviço Retido

Art. 337 - A Declaração Eletrônica Fiscal – Serviço Retido:

I - 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, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN devido pelos seus prestadores de serviços;

II - deverá conter:

a) a relação das Notas Fiscais individualizadas recebidas e que compõem à receita sujeita à retenção na fonte, discriminado:

1 - o nome, ou a denominação social, o endereço e, havendo, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço;

2 - o serviço retido;

3 - o tipo, o número, a série, a data e o valor;

b) a relação dos Documentos Fiscais recebidos e que compõem à receita sujeita à retenção na fonte, discriminado:

c) o valor mensal dos serviços tomados e imposto retido;

d) o valor mensal do imposto retido na fonte, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;

e) o recibo de entrega ou transmissão da Declaração.

III - será apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês em referência.

Subseção VI
Declaração Eletrônica Mensal de Instituição Financeira

Art. 338 - A Declaração Eletrônica Mensal de Instituição Financeira:

I - é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados nos subitens 15.01 a 15.18 da Lista de Serviços e que são instituições financeiras;

II - As informações a serem prestadas pelas pessoas jurídicas Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN, e as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF serão estabelecidas em regulamento a ser expedido pelo Chefe do Executivo Municipal;

III - será apresentada até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês em referência.

Subseção VII
Declaração Mensal de Cooperativa Médica

Art. 339 - A Declaração Eletrônica Mensal de Cooperativa Médica:

I - é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados no subitem 4.23 da Lista de Serviços e que são Cooperativas Médicas;

II - deverá conter:

a) o valor mensal dos serviços prestados, discriminando:

1 - as mensalidades recebidas;

2 - as taxas recebidas de associados, de cooperados e de terceirizados;

3 - as receitas recebidas de convênios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b) o valor mensal da receita tributável;

c) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;

d) a data mensal de pagamento do imposto, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco;

e) a diferença entre o valor mensal do imposto devido e o valor mensal do imposto pago;

f) o recibo de entrega ou transmissão da Declaração.

III - será apresentada até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês em referência.

Subseção VIII
Regime Especial de Emissão de Declaração Eletrônica Fiscal

Art. 340 - O responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal poderá autorizar, de ofício ou a requerimento do interessado, Regime Especial de Emissão de Declaração Eletrônica Fiscal.

Art. 341 - O Regime Especial de Emissão de Declaração Eletrônica Fiscal compreende a emissão de Declaração Fiscal por processo:

I - de computação eletrônica de dados;

II - indicado pela Autoridade Fiscal.

Art. 342 - O pedido de concessão de Regime Especial de Emissão de Declaração Eletrônica Fiscal será apresentado pelo contribuinte, à Repartição Fiscal competente, acompanhado:

I - da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário;

II - com o "facsimile" dos modelos, dos processos e dos sistemas pretendidos, bem como a descrição, circunstanciada e pormenorizada, de sua utilização.

Art. 343 - O responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal poderá, a seu critério e a qualquer tempo, de ofício ou a requerimento do interessado, suspender, modificar ou cancelar a autorização do Regime Especial de Emissão de Declaração Eletrônica Fiscal.

Subseção IX
Extravio e Inutilização de Declaração Eletrônica Fiscal

Art. 344 - O extravio ou a inutilização de Declarações Eletrônicas Fiscais devem ser comunicados, por escrito, à Repartição Fiscal competente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data da ocorrência.

Parágrafo Único - A comunicação deverá:

I - mencionar as circunstâncias de fato;

II - esclarecer se houve ou não registro policial;

III - identificar as Declarações Fiscais que foram extraviadas ou inutilizadas;

IV - informar a existência de débito fiscal;

V - dizer da possibilidade de reconstituição da declaração, 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.

VI - publicar edital sobre o fato, em jornal local ou no de maior circulação do Município.

Subseção X
Disposições Finais

Art. 345 - A segunda via das Declarações Eletrônicas Fiscais:

I - deverão ser conservadas, no próprio estabelecimento do prestador de serviço, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data da emissão;

II - ficarão, no próprio estabelecimento do prestador de serviço, à disposição da Autoridade Fiscal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - apenas poderão ser retiradas, do próprio estabelecimento do prestador de serviço, para atender à requisição da justiça ou da Autoridade Fiscal;

IV - são de exibição obrigatória à Autoridade Fiscal;

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

Art. 346 - Em relação aos modelos de Declarações Eletrônicas Fiscais, desde que não contrariem as normas estabelecidas, é facultado ao contribuinte:

I - aumentar o número de vias;

II - incluir outras indicações.

Art. 347 - O regime constitucional da imunidade tributária e a benesse Municipal da isenção fiscal não dispensam o uso, a emissão e a escrituração de Declarações Eletrônicas Fiscais.

§1º - 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 Declaração Eletrônica Fiscal.

§2º - Com o avanços das tecnologias, e, havendo a necessidade de adequações ou modificações no modelo/forma da Declaração Eletrônica Fiscal, a Fazenda Pública poderá solicitar adequação dos meios eletrônicos por Decreto expedido pelo Prefeito Municipal.

Seção V
Documentos Fiscais

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 348 - Os Documentos Fiscais:

I - são de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de:

a) sociedade de profissional liberal;

b) pessoa jurídica;

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

III - são de uso dispensado para os seguintes contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica:

c) repartições públicas;

d) autarquias;

e) fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

f) empresas públicas;

g) sociedades de economia mista;

h) delegadas, autorizadas, permissionárias e concessionárias de serviços públicos;

i) registros públicos, cartorários e notariais;

j) cooperativas médicas;

k) instituições financeiras;

IV - serão impressos em folhas numeradas, tipograficamente, em ordem crescente, de 000001 a 999999, enfaixados em blocos uniformes de cinquenta jogos;

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

VI - conterão:

l) a denominação "Documento Fiscal de Serviço", seguida da espécie;

m) o número de ordem, o número de vias e a destinação de cada via;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

n) a natureza dos serviços;

o) o nome, o endereço, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do prestador de serviço;

p) o nome, o endereço, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do tomador de serviço;

q) a discriminação das unidades e das quantidades;

r) a discriminação dos serviços prestados;

s) os valores unitários e os respectivos valores totais;

t) o nome, o endereço, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do responsável pela impressão da Documento Fiscal;

u) a data e a quantidade de impressão;

v) o número de ordem da primeira e da ultima nota impressa;

w) o número e a data da autorização para Impressão de Documento Fiscal;

x) a data da emissão;

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

VIII - terão os seus modelos instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal.

Subseção II
Autorização para Impressão de Documento Fiscal

Art. 349 - Os Documentos Fiscais deverão ser autorizados pela Repartição Fiscal competente, antes de sua impressão, confecção e utilização.

Parágrafo Único - Somente após prévia autorização da Repartição Fiscal competente, é que:

I - os estabelecimentos prestadores de serviço poderão solicitar a impressão e a confecção de Documentos Fiscais, para os estabelecimentos gráficos;

II - os estabelecimentos gráficos poderão imprimir e confeccionar Documentos Fiscais, para os estabelecimentos prestadores de serviço;

III - os estabelecimentos prestadores de serviço poderão utilizar Documentos Fiscais, para os estabelecimentos tomadores de serviço.

Art. 350 - A Autorização para Impressão de Documento Fiscal será concedida por Solicitação do contribuinte, através do preenchimento e da entrega, na Repartição Fiscal competente, da Solicitação de Autorização para Impressão de Documento Fiscal.

Art. 351 – A Solicitação de Autorização para Impressão de Documento Fiscal:

I - conterá as seguintes indicações:

a) a denominação Solicitação de Autorização para Impressão de Nota Fiscal;

b) o nome e o número da Inscrição Cadastral Mobiliária do estabelecimento prestador de serviço que utilizará a Nota Fiscal;

c) o nome e o número da Inscrição Cadastral Mobiliária do estabelecimento gráfico que imprimirá e confeccionará a Nota Fiscal;

d) o tipo, a série, a numeração inicial e a numeração final do Documento Fiscal soltado;

e) a data da Solicitação;

f) a assinatura do responsável, ou do seu representante legal, pelo estabelecimento prestador de serviço;

II - deverá estar acompanhada:

a) da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário;

b) da cópia do último Documento Fiscal emitido;

c) dos comprovantes de pagamentos, dos últimos 5 (cinco) anos:

1 - do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

2 - do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

3 - das Taxas em razão do exercício do poder de polícia e pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição.

III - será preenchido em 2 (duas) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via para a Repartição Fiscal competente;

b) a segunda via para o estabelecimento prestador de serviço que está soltando a Nota Fiscal;

IV - será exibido no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do Termo de Intimação, quando soltado pela Autoridade Fiscal;

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

Art. 352 - A Autorização para Impressão de Documento Fiscal:

I - será concedida mediante a observância dos seguintes critérios:

a) para Solicitação inicial, será autorizada a impressão de, no máximo, 02 (dois) talonários;

b) 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;

II - conterá as seguintes indicações:

a) a denominação Autorização para Impressão de Documento Fiscal;

b) a data da Solicitação;

c) a data e o número da Autorização para Impressão de Documento Fiscal, este último identificado por uma numeração seqüencial composta de 7 (cinco) dígitos – xxxxx-xx – com os 2 (dois) últimos representando o ano;

d) o nome, o endereço, o número da Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do estabelecimento prestador de serviço que utilizará a Nota Fiscal soltada;

e) o nome, o endereço, o número da Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do estabelecimento prestador que imprimirá e confeccionará o Documento Fiscal soltado;

f) o tipo, a série, a numeração inicial e a numeração final do Documento Fiscal autorizado;

g) o nome, a matrícula e a assinatura do funcionário responsável pela Autorização para Impressão de Documento Fiscal;

h) a data da entrega da Autorização para Impressão de Documento Fiscal;

i) o nome, a matrícula e a assinatura do funcionário responsável pela entrega da Autorização para Impressão de Documento Fiscal;

j) o nome, o número da CI – Carteira de identidade e a assinatura da pessoa responsável pelo seu recebimento da Autorização para Impressão de Documento Fiscal;

III - será emitida em 3 (três) vias, com as seguintes destinações:

a) a primeira via para a Repartição Fiscal competente;

b) a segunda via para o estabelecimento prestador de serviço que utilizará o Documento Fiscal;

c) a terceira via para o estabelecimento gráfico que imprimirá e confeccionará o Documento Fiscal;

IV - poderá ser suspensa, modificada ou cancelada, pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal, a seu critério e a qualquer tempo, de ofício ou a requerimento do interessado.

Subseção III
Emissão de Documento Fiscal

Art. 353 - O Documento Fiscal deverá ser emitido:

I - quando o tomador de serviço solicitar orçamento;

II - quando o prestador de serviço passar ordem ou instrução de execução de serviço;

III - para controlar a prestação de serviço;

IV - por decalque ou por carbono;

V - de forma manuscrita;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

VI - a tinta;
VII - com clareza e com exatidão;
VIII - sem emendas, sem borrões e sem rasuras;

Parágrafo Único - Quando ocorrer a existência de emendas, de borrões, de rasuras e de incorreções, o Documento Fiscal será:

I - cancelado:
a) sendo conservado no bloco, com todas as suas vias;
b) contendo a exposição de motivo que determinou o cancelamento;
II - substituído e retificado por uma outro Documento Fiscal.

Subseção IV
Regime Especial de Emissão de Documento Fiscal

Art. 354 - O responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal poderá autorizar, de ofício ou a requerimento do interessado, Regime Especial de Emissão de Documento Fiscal.

Art. 355 – O Regime Especial de Emissão de Documento Fiscal compreende a emissão de Documento Fiscal por processo:

I - mecanizado;
II - de formulário contínuo;
III - de computação eletrônica de dados;
IV - soltado pelo interessado;
V - indicado pela Autoridade Fiscal.

Art. 356 - O pedido de concessão de Regime Especial de Emissão de Documento Fiscal será apresentado pelo contribuinte, à Repartição Fiscal competente, acompanhado:

I - da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário;
II - dos comprovantes de pagamentos, dos últimos 5 (cinco) anos:
a) do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;
b) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
c) das Taxas em razão do excercício do poder de polícia e pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;
III - com o "facsimile" dos modelos, dos processos e dos sistemas pretendidos, bem como a descrição, circunstanciada e pormenorizada, de sua utilização.

Art. 357 - O responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal poderá, a seu critério e a qualquer tempo, de ofício ou a requerimento do interessado, suspender, modificar ou cancelar a autorização do Regime Especial de Emissão de Documento Fiscal.

Subseção V
Extravio e Inutilização de Documento Fiscal

Art. 358 - O extravio ou a inutilização de Documentos 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:

I - mencionar as circunstâncias de fato;
II - esclarecer se houve ou não registro policial;
III - identificar as Documentos Fiscais que foram extraviados ou inutilizados;
IV - informar a existência de débito fiscal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

V - 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.

VI - publicar edital sobre o fato, em jornal local ou no de maior circulação do Município.

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

Subseção VI
Disposições Finais

Art. 359 - Os Documentos Fiscais:

I - deverão ser conservados, no próprio estabelecimento do prestador de serviço, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data da emissão;

II - ficarão, no próprio estabelecimento do prestador de serviço, à disposição da Autoridade Fiscal;

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

IV - são de exibição obrigatória à Autoridade Fiscal;

V - para prestadores de serviço com mais de um estabelecimento, deverão ser emitidos, em separado, individualmente, de forma distinta, para cada um dos estabelecimentos.

Art. 360 - Em relação aos modelos de Documentos Fiscais, desde que não contrariem as normas estabelecidas, é facultado ao contribuinte:

I - aumentar o número de vias;

II - incluir outras indicações.

Art. 361 - Os contribuintes que emitirem Documentos Fiscais deverão manter, em local visível e de acesso ao público, junto ao setor de recebimento ou onde o fisco vier a indicar, mensagem com o seguinte teor: "Este estabelecimento somente poderá emitir Documento Fiscal acompanhado de Nota Fiscal de Serviço. Qualquer denúncia, ligue para a Fiscalização – Telefone: (099) 36611399 Ramal 219 Você não precisará se identificar. O Município agradece a sua importante participação nesta luta de combate à Sonegação Fiscal."

Parágrafo Único - A mensagem será inscrita em placa ou em painel de dimensões não inferiores a 25 cm x 40 cm.

Art. 362 - O regime constitucional da imunidade tributária e a benesse Municipal da isenção fiscal não dispensa a Autorização para Impressão de Documento Fiscal.

Art. 363 - O prazo para utilização de Documento Fiscal fica fixado em 12 (doze) meses, contados da data de expedição da Autorização para Impressão de Documento Fiscal, sendo que o estabelecimento gráfico fará imprimir no cabeçalho, em destaque, logo após a denominação do Documento Fiscal e, também, o número e a data da Autorização para Impressão de Documento Fiscal, constantes de forma impressa, a data limite para seu uso, com inserção da seguinte expressão: "válida para uso até... (doze meses após a data da Autorização para Impressão de Documento Fiscal)".

Art. 364 - Esgotado o prazo de validade, os Documentos Fiscais, ainda não utilizados, serão cancelados pelo próprio contribuinte.

Art. 365 - Os Documentos Fiscais cancelados, por prazo de validade vencido, deverão ser conservados 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 366 - O Documento Fiscal será considerado inidôneo, independentemente de formalidades e de atos administrativos da Fazenda Pública Municipal, fazendo prova, apenas, a favor do Fisco, quando:

I - for emitido:

a) após o seu prazo de validade;

b) mesmo dentro do seu prazo de validade, não estiver acobertado por Nota Fiscal;

II - não atender e nem obedecer às normas estabelecidas.

TÍTULO VIII
PENALIDADES E SANÇÕES

CAPÍTULO I
PENALIDADES EM GERAL

Art. 367 - Constitui infração a ação ou omissão, voluntária ou não, que importe inobservância, por parte do sujeito passivo ou de terceiros, de normas estabelecidas na legislação tributária.

Art. 368 - Será considerado infrator todo aquele que cometer, constranger 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. 369 - As infrações serão punidas, separadas ou cumulativamente, com as seguintes cominações:

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. 370 - 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. 371 - 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. 372 - As multas serão calculadas tomando-se como base:

I - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 3° - Além das multas previstas, incorrerão juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, e correção monetária, atualizada com base na SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia.

Art. 373 - Com base no Artigo anterior desta lei, serão aplicadas as seguintes multas:

I - Em relação ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, serão aplicadas penalidades à razão de percentuais sobre o valor venal do imóvel, da seguinte forma:

a) multa de 1% (um por cento), quando não for promovida a inscrição ou sua alteração na forma e no prazo determinados;

b) multa de 2% (dois por cento), quando houver erro, omissão ou falsidade nos dados eu possam alterar a base de calculo do imposto, assim como embargo ao cadastramento do imóvel.

II - Em relação ao Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI:

a) de R$ 1.000,00 (um mil reais), quando os escrivães, os tabeliães, os oficiais de notas, de registro de imóveis e de registro de títulos e de documentos e de quaisquer outros serventuários da justiça, quando da prática de atos que importem transmissão de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, bem como suas cessões, na forma e nos prazos regulamentares:

1 - não exigirem que os interessados apresentem comprovante original do pagamento do imposto, deixando-o de transcrever em seu inteiro teor no instrumento respectivo;

2 - não facilitarem, à fiscalização da Fazenda Pública Municipal, o exame, em cartório, dos livros, dos registros e dos outros documentos e não lhe fornecer, quando solicitadas, certidões de atos que foram lavrados, transcritos, averbados ou inscritos e concernentes a imóveis ou direitos a eles relativos, na forma e nos prazos regulamentares;

b) 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto corrigido, na pratica de qualquer ato de transmissão de bens e/ou direitos sem o pagamento do imposto nos prazos legais;

c) 100% (cem por cento) do imposto corrigido, quando constatado o não pagamento devido através de procedimento fiscal;

d) 200% (duzentos por cento) do imposto corrigido, caso ocorra omissão ou inexatidão fraudulenta de declaração relativa a elementos que possam influir no calculo do imposto ou que resultem na não incidência, isenção ou suspensão de pagamento.

III - Em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso do valor do imposto corrigido, até o limite de 30% (trinta por cento) aos que deixarem de recolher ou recolheu a menor o tributo devido;

b) 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto corrigido aos que recolherem o tributo devido, em decorrência de ação fiscal;

c) 100% (cem por cento) do valor do imposto corrigido, aos que, em decorrência de ação fiscal, quando obrigados, deixarem de efetuar a retenção do tributo devido por terceiro;

d) 100% (cem por cento) do valor do imposto corrigido aos que, em decorrência de ação fiscal, quando obrigados, não recolherem no prazo regulamentar o imposto retido do prestador de serviços;

e) 200% (duzentos por cento) do valor do imposto corrigido quando, em decorrência de ação fiscal, se configurar sonegação, adulteração, falsificação ou emissão de documentos fiscais, com declaração falsa quanto à espécie ou preço do serviço ou pela prática de qualquer outro meio fraudulento;

IV - Em relação as Taxas:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso do valor da taxa corrigida, até o limite de 20% (vinte por cento) aos que deixarem de recolher ou recolheu a menor a taxa, fora do prazo regulamentar;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Taxa devida e não paga, ou paga a menor, exigida através de ação fiscal ou efetuada após seu início;;

c) multa de R$ 200,00 (duzentos reais), ao contribuinte que deixarem de efetuar, na forma e prazos regulamentares, a inscrição final, as alteração de dados cadastrais ou seu respectivos cancelamento.

V - Em relação ao Cadastro Imobiliário:

a) de R$ 50,00 (cinquenta reais), quando o proprietário de imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título, na forma e nos prazos regulamentares;

1 - não promover a inscrição, de seus bens imóveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

2 - não informar 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;

3 - não exibir os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

4 - não franquear, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do bem imóvel para vistoria fiscal.

b) de R$ 300,00 (trezentos reais), quando os responsáveis por loteamento, os incorporadores, as imobiliárias, os registros públicos, cartorários e notariais não fornecerem, até o último dia útil do mês subsequente, a relação dos bens imóveis que, no mês anterior, tenham sido alienados, definitivamente ou mediante compromisso de compra e venda, registrados ou transferidos, mencionando o nome e o endereço do adquirente, os dados relativos à situação do imóvel alienado e o valor da transação.

c) de R$ 400,00 (quatrocentos reais), quando as delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, de telecomunicações, de gás, de água e de esgoto, não fornecerem, até o último dia útil do mês subsequente, a relação dos bens imóveis que, no mês anterior, tenham soltado inscrição, alteração ou baixa de serviço, mencionando o nome, a denominação social e o endereço do soltante e a data e o objeto da Solicitação.

VI - Em relação ao Cadastro Mobiliário :

a) de R$ 200,00 (duzentos reais), quando as pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, bem como as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, na forma e nos prazos regulamentares:

1 - não promoverem a sua inscrição;

2 - não informarem qualquer alteração ou baixa, como de nome ou de denominação social, de endereço, de atividade, de sócio, de responsabilidade de sócio, de fusão, de incorporação, de cisão e de extinção;

3 - não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

4 - não franquearemem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal.

b) de R$ 300,00 (trezentos reais), quando os registros públicos, cartorários e notariais, bem como as associações, os sindicatos, as entidades e os órgãos de classe, ficam não fornecerem, 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 o nome, a denominação social e o endereço do soltante e a data e o objeto da Solicitação.

c) de R$ 400,00 (quatrocentos reais), quando as delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, de telecomunicações, de gás, de água e de esgoto, não fornecerem, 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 denominação social e o endereço do soltante e a data e o objeto da Solicitação.

VII - Em relação ao Cadastro Sanitário :

a) de R$ 200,00 (duzentos reais), quando as pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública, na forma e nos prazos regulamentares:

1 - não promoverem a sua inscrição;

2 - não informarem qualquer alteração ou baixa, como de nome ou de denominação social, de endereço, de atividade, de sócio, de responsabilidade de sócio, de fusão, de incorporação, de cisão e de extinção;

3 - não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

4 - não franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades econômicas ou sociais para diligência fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b) de R$ 300,00 (trezentos reais), quando os registros públicos, cartorários e notariais, bem como as associações, os sindicatos, as entidades e os órgãos de classe, não fornecerem, até o último dia útil do mês subsequente, a relação de todas as pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública, que solicitaram inscrição, alteração ou baixa de registro, mencionando o nome, a denominação social e o endereço do soltante e a data e o objeto da Solicitação.

c) de R$ 400,00 (quatrocentos reais), quando as delegadas, as autorizadas, as permissionárias e as concessionárias de serviços públicos de energia elétrica, de telecomunicações, de gás, de água e de esgoto, não fornecerem, até o último dia útil do mês subsequente, a relação de todas as pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, desde que estejam relacionadas com fabricação, produção, manipulação, acondicionamento, conservação, depósito, armazenamento, transporte, distribuição, venda ou consumo de alimentos, bem como atividades pertinentes à higiene pública, que solicitaram inscrição, alteração ou baixa de serviço, mencionando o nome, a denominação social e o endereço do soltante e a data e o objeto da Solicitação.

VIII - Em relação ao Cadastro de Anúncio :

a) de R$ 200,00 (duzentos reais), quando as pessoas físicas, com ou sem estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, titulares de veículos de divulgação, de propaganda ou de publicidade de anúncio, na forma e nos prazos regulamentares:

1 - não promoverem a inscrição do veículo de divulgação, de propaganda e de publicidade de anúncio;

2 - não informarem qualquer alteração e baixa ocorrida no veículo de divulgação, de propaganda e de publdade de anúncio, como dizeres, dimensões, modalidade, iluminação, localização e retirada;

3 - não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

4 - não franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo instalados, afixados, colocados, expostos, distribuídos, utilizados ou explorados os veículos de divulgação, de propaganda e de publicidade de anúncio, para verificação fiscal.

b) de R$ 300,00 (trezentos reais), quando as pessoas físicas, com estabelecimento fixo, e as pessoas jurídicas, de direito privado, que exerçam atividades de propaganda e de publicidade – inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários – e de veiculação e de divulgação de textos, de desenhos e de outros materiais de publicidade, por qualquer meio, exceto em jornais, em periódicos, em rádio e em televisão, não fornecerem, 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 os seus serviços, mencionando o nome, a denominação social e o endereço do solicitante, a data, o objeto e a característica da Solicitação.

IX - Em relação ao Cadastro de Horário Especial, de R$ 200,00 (duzentos reais), quando os estabelecimentos comerciais, desde que em funcionamento em horário especial, na forma e nos prazos regulamentares:

a) não promoverem a sua inscrição;

b) não informarem qualquer alteração ou baixa no funcionamento em horário especial;

c) não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

d) não franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades comerciais em horário especial, para diligência fiscal.

X - Em relação ao Cadastro de Ambulante e de Eventual, de R$ 100,00 (cem reais), quando os ambulantes e os eventuais, na forma e nos prazos regulamentares:

a) não promoverem a sua inscrição;

b) não informarem qualquer alteração ou baixa no sua localização, instalação e funcionamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

c) não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

d) não franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo exercidas as atividades ambulantes, eventuais, os feirantes e os rudimentares, para diligência fiscal.

XI - Em relação ao Cadastro de Obra Particular, de R$ 100,00 (cem reais), quando os pessoas físicas ou jurídicas titulares de obras particulares, desde que em construção, em reforma ou em execução, na forma e nos prazos regulamentares:

a) não promoverem a sua inscrição;

b) não informarem qualquer alteração ou baixa na construção, na reforma ou na execução de obras particulares;

c) não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

d) não franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, as dependências do local onde estão sendo construídas, reformadas ou executadas obras particulares, para vistoria fiscal.

XII - Em relação ao Cadastro de Ocupação e de Permanência no Solo de Logradouros Públicos :

a) de R$ 200,00 (duzentos reais), quando 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, na forma e nos prazos regulamentares:

1 - não promoverem a inscrição do equipamento, do veículo, do utensílio ou de qualquer outro objeto;

2 - não informarem qualquer alteração e baixa ocorrida no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto, como dimensões, modalidade, localização, ocupação, permanência e retirada;

3 - não exibirem os documentos necessários à atualização cadastral e prestar todas as informações solicitadas pela Autoridade Fiscal;

4 - não franquearem, à Autoridade Fiscal, devidamente apresentada e credenciada, o acesso aos equipamentos, aos veículos, aos utensílios ou a quaisquer outros objetos, para verificação fiscal.

b) de R$ 300,00 (trezentos reais), quando a numeração padrão, seqüencial e própria, correspondente ao registro e ao controle:

1 - não for afixada no equipamento, no veículo, no utensílio ou em qualquer outro objeto ou reproduzida através de pintura, de adesivo ou de autocolante, ou, no caso de equipamentos, de veículos, de utensílios ou de quaisquer outros objetos novos, ou incorporada ao equipamento, ao veículo, ao utensílio ou a qualquer outro objeto como sendo parte integrante, devendo, em qualquer hipótese, apresentar condições análogas às do próprio equipamento, veículo, utensílio ou qualquer outro objeto, no tocante à resistência e à durabilidade;

2 - não estar em posição destacada, em relação às outras mensagens que, por ventura, revestirem a sua superfície;

3 - não oferecer condições perfeitas de legibilidade.

XIII - Em relação aos Livros Fiscais da Prefeitura, na forma e nos prazos regulamentares:

a) de R$ 100,00 (cem reais), quando, sendo obrigatórios, o contribuinte não os possuir ou, os possuindo, sendo soltados pelo Fisco, não os exibir;

b) de R$ 200,00 (duzentos reais), quando não forem, devidamente, autenticados, escriturados e encerrados;

c) de R$ 400,00 (quatrocentos reais), quando, extraviados ou inutilizados, não forem, devidamente, observados os procedimentos cabíveis e aplicáveis;

d) de R$ 50,00 (cinquenta reais), quando não forem, devidamente, conservados, no próprio estabelecimento do prestador de serviço;

XIV - Em relação às Notas Fiscais da Prefeitura, na forma e nos prazos regulamentares:

a) de R$ 100,00 (cem reais), quando, sendo obrigatórias, o contribuinte não as possuir ou, as possuindo, sendo solicitadas pelo Fisco, não as exibir;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b) de R$ 200,00 (cem reais), quando não forem, devidamente, autorizadas, escrituradas e canceladas;

c) de R$ 400 (quatrocentos reais), quando não forem, devidamente, emitidas ou por documento não emitido;

d) de R$ 500,00 (quinhentos reais), quando, extraviadas ou inutilizadas, não forem, devidamente, observados os procedimentos cabíveis e aplicáveis;

e) de R$ 50,00 (cinquenta reais), quando não forem, devidamente, conservadas, no próprio estabelecimento do prestador de serviço;

f) de R$ 50,00 (cinquenta reais), quando os contribuintes, obrigados à emissão de Notas Fiscais, não manterem, em local visível e de acesso ao público, junto ao setor de recebimento ou onde o fisco vier a indicar, mensagem, inscrita em placa ou em painel de dimensões não inferiores a 25 cm x 40 cm., com o seguinte teor: "Este estabelecimento é obrigado a emitir Nota Fiscal – Qualquer denúncia, ligue para a Fiscalização – Telefone: (099) 3661-1399 Ramal 219. Você não precisará se identificar. O Município agradece a sua importante participação nesta luta de combate à Sonegação Fiscal."

XV - Em relação às às Declarações Eletrônicas Fiscais da Prefeitura, na forma e nos prazos regulamentares:

a) de R$ 100,00 (cem reais), quando não forem, devidamente, emitidas, escrituradas, entregues e canceladas aterior a qualquer procedimento de fiscalização;

b) de R$ 200,00 (duzentos reais), quando forem, devidamente, emitidas, escrituradas, entregues e canceladas, posterior ao início dos procedimentos de fiscalização;

XVI - Em relação aos Documentos Fiscais da Prefeitura, na forma e nos prazos regulamentares:

a) de R$ 1.000,00 (um mil reais), quando, o contribuinte os possuindo, sendo soltados pelo Fisco, não os exibir;

b) de R$ 200,00 (duzentos reais), quando não forem, devidamente, autorizados, emitidos, escriturados e cancelados;

c) de R$ 400,00 (quatrocentos reais), quando, extraviados ou inutilizados, não forem, devidamente, observados os procedimentos cabíveis e aplicáveis;

d) de R$ 50,00 (cinquenta reais), quando não forem, devidamente, conservados, no próprio estabelecimento do prestador de serviço;

XVII - Em relação as infrações relativas ao fornecimento de informações referentes à utilização de cartões de crédito ou débito e congêneres em estabelecimentos prestadores de serviços localizados no Município de Codó:

a) multa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), por mês, às pessoas jurídicas administradoras de cartão de crédito ou débito e congêneres que deixarem de apresentar, na conformidade do regulamento, as informações relativas à utilização de cartões de crédito ou débito e congêneres em estabelecimentos prestadores de serviços localizados no Município de Codó;

b) multa de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), por mês, às pessoas jurídicas administradoras de cartão de crédito ou débito e congêneres que apresentarem fora do prazo estabelecido em regulamento, ou o fizerem com dados inexatos ou incompletos, as informações relativas à utilização de cartões de crédito ou débito e congêneres em estabelecimentos prestadores de serviços localizados no Município de Codó;

XVIII – Em relação as infrações relativas ao fornecimento de informações referentes à prestação de serviços de Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN em estabelecimentos prestadores de serviços localizados no Município de Codó:

a) multa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), por mês, às pessoas jurídicas Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN, e as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF que deixarem de apresentar, na conformidade do regulamento, as informações relativas aos serviços prestados e tomados em estabelecimentos prestadores de serviços localizados no Município de Codó;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b) multa de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), por mês, às pessoas jurídicas Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN que, apresentarem fora do prazo estabelecido em regulamento, as informações relativas aos serviços tomados pelas instituições financeiras independentemente do domicílio tributário do prestador de serviço que teve seu serviço tomado;

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo – Quando expressa em moeda corrente do Brasil – Real -, as penalidades serão corrigidas anualmente pela SELIC.

Art. 374 - Com base no inciso II, do Art. 415 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 livros 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 Administração Direta e Indireta do Município

Art. 375 - Os contribuintes que se encontrarem em débito para com a Fazenda Pública Municipal não poderão dela receber quantias ou 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 Art. 418 não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.

Seção III
Suspensão ou Cancelamento de Benefícios

Art. 376 - 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 Secretário Municipal de Finanças, considerada a gravidade e natureza da infração.

Seção IV
Sujeição a Regime Especial de Fiscalização

Art. 377 - 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. 378 - Constitui indício de omissão de receita:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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 pagamento sem a correspondente disponibilidade financeira;

V - qualquer irregularidade verificada em máquina registradora utilizada pelo contribuinte, ressalvada a hipótese de defeito mecânico, devidamente comprovado por ofna credenciada.

Art. 379 - 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.

II - tendente a impedir ou retardar, total ou parcialmente, a ocorrência do fato gerador da obrigação tributária principal, 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. 380 - 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. 381 - O Secretário Municipal de Finanças, 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. 382 -Serão punidos com multa equivalente, até o máximo, de 15 (quinze) dias do respectivo vencimento, os funcionários que:

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

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. 383 - A penalidade será imposta pelo Prefeito, mediante representação da autoridade fazendária a que estiver subordinado o servidor.

Art. 384 - 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.

CAPÍTULO III
CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA

Seção I
Crimes Praticados por Particulares

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 385 - 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 ensino, 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. 386 - 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 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. 387 - 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 e inar 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, emprega na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a lei não autoriza.

Seção III
Obrigações Gerais

Art. 388 - Extingue-se a publicidade dos crimes quando o agente promover o pagamento do tributo, inclusive acessórios, antes do recebimento da denúncia.

Art. 389 -Os crimes previstos neste capítulo são de ação penal pública, aplicando-se-lhes o disposto no Art. 100 do Código Penal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 390 - Qualquer pessoa poderá provocar a inativa 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 IX
PROCESSO FISCAL

CAPÍTULO I
PROCEDIMENTO FISCAL

Art. 391 - 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;
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 Encerramento de Ação Fiscal;
k) Notificação Preliminar de Lançamento.

Art. 392 - O procedimento fiscal considera-se iniciado, com a finalidade de excluir a espontaneidade da inativa do sujeito passivo em relação aos atos anteriores, com a lavratura:

I - 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;

II - do Auto de Apreensão, da Notificação Preliminar de Lançamento, do Auto de Infração e Termo de Intimação e do Auto de Interdição;

III - 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. 393 - 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 constituem prova material de infração à legislação tributária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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

Art. 394 - 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. 395 - 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. 396 - Se o autuado não provar o preenchimento 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 1 (um) mês o direito de retirar o saldo dos bens levados a hasta pública ou leilão.

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

Art. 397 - Não havendo ltante, 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. 398 - A hasta pública ou leilão serão anunciados com antecedência de 10 (dez) dias, através de edital afixado em lugar público e veiculado no órgão local 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. 399 - A Autoridade Fiscal arbitrará, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a base de cálculo, quando:

I - quanto ao ISSQN:

b) 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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;

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 insufência 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 Mobiliário.

II - quanto ao IPTU:

b) a coleta de dados necessários à fixação do valor venal do imóvel for impedida ou dificultada pelo contribuinte;

c) 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. 400 - O arbitramento será elaborado tomando-se como base:

I - relativamente ao ISSQN:

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

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 50% (cinquenta por cento), a título de lucro ou vantagem remuneratória a cargo do contribuinte, em relação ao ISSQN.

Art. 401 - Na impossibilidade de se efetuar o arbitramento pela forma estabelecida, no caso do ISSQN, 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. 402 - O arbitramento:

I - referir-se-á, exclusivamente, aos fatos atinentes ao período em que se verificarem as ocorrências;

II - deduzirá os pagamentos efetuados no período;

III - será fixado mediante relatório da Autoridade Fiscal, homologado pela chefia imediata;

IV - com os acréscimos legais, será exigido através de Auto de Infração e Termo de Intimação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

V - cessará os seus efeitos, quando o contribuinte, de forma satisfatória, a critério do fisco, sanar as irregularidades que deram origem ao procedimento.

Seção III
Diligência

Art. 403 - A Autoridade Fiscal realizará diligência, com o intuito de:

I - apurar fatos geradores, incidências, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo, alíquotas e lançamentos de tributos municipais;

II - fiscalizar o cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias;

III - aplicar sanções por infração de dispositivos legais.

Seção IV
Estimativa

Art. 404 - A Autoridade Fiscal estimará de ofício ou mediante requerimento do contribuinte, a base de cálculo do ISSQN, quando se tratar de:

I - atividade exercida em caráter provisório;

II - sujeito passivo de rudimentar organização;

III - contribuinte ou grupo de contribuintes cuja espécie, modalidade ou volume de negócios aconselhem tratamento fiscal específico;

IV - sujeito passivo que não tenha condições de emitir documentos fiscais 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. 405 - A estimativa será apurada tomando-se como base:

I - o preço corrente do serviço, na praça;

II - o tempo de duração e a natureza específica da atividade;

III - o valor das despesas gerais do contribuinte, durante o período considerado.

Art. 406 - O regime de estimativa:

I - será fixado por relatório da Autoridade Fiscal, homologado pela chefia imediata, e deferido por um período de até 12 (doze) meses;

II - terá a base de cálculo expressa em moeda corrente corrigido anualmente pelo INPC;

III - a critério do Secretário, responsável pela área fazendária, poderá, a qualquer tempo, se suspenso, revisto ou cancelado.

IV - dispensa o uso de livros e notas fiscais, por parte do contribuinte.

V - 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. 407 - 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. 408 - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção V
Homologação

Art. 409 - 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.

§ 2º- Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer 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. 410 - A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, inspecionará o sujeito passivo que:

I - apresentar indício de omissão de receita;
II - tiver praticado sonegação fiscal;
III - houver cometido crime contra a ordem tributária;
IV - opuser ou criar obstáculo à realização de diligência ou plantão fiscal.

Art. 411 - A Autoridade Fiscal, auxiliada por força policial, examinará e apreenderá mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos 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. 412 - 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. 413 - A Autoridade Fiscal levantará dados do sujeito passivo, com o intuito de:

I - elaborar arbitramento;
II - apurar estimativa;
III - proceder homologação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção IX
Plantão

Art. 414 - A Autoridade Fiscal, mediante plantão, adotará a apuração ou verificação diária no próprio local da atividade, durante determinado período, quando:

I - houver dúvida sobre a exatidão do que será levantado ou for declarado para os efeitos dos tributos municipais;

II - o contribuinte estiver sujeito a regime especial de fiscalização.

Seção X
Representação

Art. 415 - 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. 416 - A representação:

I - far-se-á em petição assinada e discriminará, em letra legível, o nome, a profissão e o endereço de seu autor;

II - 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;

III - 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;

IV - 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. 417 - Quanto aos Autos e Termos de Fiscalização;

I - serão impressos e numerados, de forma destacável, em 03 (três) vias:

b) tipograficamente em talonário próprio;

c) ou eletronicamente em formulário contínuo.

II - conterão, entre outros, os seguintes elementos:

a) a qualificação do contribuinte:

a.1) nome ou denominação 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.

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.

III - sempre que couber, farão referência aos documentos de fiscalização, direta ou indiretamente, relacionados com o procedimento adotado;

IV - se o responsável, representante ou seu preposto, não puder ou não quiser assiná-los, far-se-á menção dessa circunstância;

V - a assinatura não constitui formalidade essencial às suas validades, não implica confissão ou concordância, nem a recusa determinará ou agravará a pena;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

VI - as omissões ou incorreções não acarretarão nulidades, desde que do procedimento constem elementos necessários e suficientes para a identificação dos fatos;

VII - nos casos específicos do Auto de Infração e Termo de Intimação e do Auto de Apreensão, é condição necessária e suficiente para inocorrência ou nulidade, a determinação da infração e do infrator.

VIII - 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.

IX - presumem-se lavrados, quando:

a) pessoalmente, na data do recibo ou da certificação;

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.

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

Art. 418 - 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 - a Notificação Preliminar de Lançamento;

XI - o Termo de Encerramento de Ação Fiscal: o término de levantamento homologatório.

Art. 419 - 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

c) a ciência da condição necessária para a liberação do exercício da atividade interditada.

IV - Relatório de Fiscalização:

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

b) a citação expressa da matéria tributável;

V - Termo de Diligência Fiscal:

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 soltados;

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 soltados;

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

c) a fundamentação legal;

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

e) o prazo para atendimento do objeto da intimação.

X - Notificação Preliminar de Lançamento:

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.

XI - Termo de Encerramento de Ação Fiscal:

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

b) a citação expressa da matéria tributável.

CAPÍTULO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 420 - O Processo Administrativo Tributário será:

I - regido pelas disposições desta Lei;

II - inado por petição da parte interessada ou de ofício, pela Autoridade Fiscal;

III - aquele que versar sobre interpretação ou aplicação de legislação tributária. Título

Seção II
Postulantes

Art. 421 - O contribuinte poderá postular pessoalmente ou por representante regularmente habilitado ou, ainda, mediante mandato expresso, porintermédio de preposto de representante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 422 - Os órgãos de classe poderão representar interesses gerais da respectiva categoria econômica ou profissional.

Seção III
Prazos

Art. 423 - Os prazos:

I - são contínuos e peremptórios, excluindo-se, em sua contagem, o dia do inícioo e incluindo-se o do vencimento;

II - 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;

III - 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;

IV - serão de 15 (quinze) dias para conclusão de diligência e esclarecimento;

V - serão de 10 (dez) dias para:

a) interposição de recurso de ofício ou de revista;

b) pedido de reconsideração.

VI - não estando fixados, serão 30 (trinta) dias para a prática de ato a cargo do interessado ou do servidor;

VII - 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.

VIII - 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. 424 - A petição:

I - será feita através de requerimento contendo as seguintes indicações:

a) nome ou denominação social do sujeito passivo;

b) número de inscrição no Cadastro Fiscal;

c) domicílio tributário;

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.

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

III - 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 425 - O Processo Administrativo Tributário será instaurado por:

I - petição do contribuinte, responsável ou seu preposto, reclamando contra lançamento de tributo ou ato administrativo dele decorrente;

II - Auto de Infração e Termo de Intimação.

Art. 426 - O servidor que instaurar o processo:

I - receberá a documentação;

II - certificará a data de recebimento;

III - numerará e rubricará as folhas dos autos;

IV - o encaminhará para a devida instrução.

Seção VI
Instrução

Art. 427 - A autoridade que instruir o processo:

I - solicitará informações e pareceres;

II - deferirá ou indeferirá provas requeridas;

III - numerará e rubricará as folhas apensadas;

IV - mandará cientificar os interessados, quando for o caso;

V - abrirá prazo para recurso.

Seção VII
Nulidades

Art. 428 - São nulos:

I - os Atos Fiscais praticados e os Autos e Termos de Fiscalização lavrados por pessoa que não seja Autoridade Fiscal;

II - os atos executados e as decisões proferidas por autoridade incompetente, não fundamentados ou que impliquem pretensão ou prejuízo do direito de defesa.

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

Art. 429 - 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.

Seção VIII
Disposições Diversas

Art. 430 - O processo será organizado em ordem cronológica e terá suas folhas numeradas e rubricadas.

Art. 431 - É facultado do Sujeito Passivo ou a quem o represente, sempre que necessário, ter vista dos processos em que for parte.

Art. 432 - Os documentos apresentados pela parte poderão ser restituídos, em qualquer fase do processo, desde que não haja prejuízo para a solução deste, exigindo-se a substituição por cópias autenticadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 433 - Pode o interessado, em quaisquer fase do processo em que seja parte, pedir certidão das pecas relativas aos atos decisórios, utilizando-se, sempre que possível, de sistemas reprográficos, com autenticação por funcionário habilitado.

§ 1º- Da certidão constará, expressamente, se a decisão transitou ou não em julgado na via administrativa.

§ 2º- Só será dada Certidão de atos opinativos quando os mesmos forem indicados expressamente, nos atos decisórios, como seu fundamento.

§ 3º- Quando a finalidade da Certidão for instruir processo judicial, mencionar-se-á o direito em questão e fornecer-se-ão dados suficientes para identificar a ação.

Art. 434 - Os interessados podem apresentar suas petições e os documentos que os instruírem em duas vias, a fim de que a segunda lhes seja devolvida devidamente autenticada pela repartição, valendo como prova de entrega.

CAPÍTULO III
PROCESSO CONTENCIOSO FISCAL

Seção I
Litígio Tributário

Art. 435 - 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. 436 - 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. 437 - 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 438 - São competentes para julgar na esfera administrativa:

I - em primeira instância, a Procuradoria Geral 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. 439 - Elaborada a contestação, o processo será remetido à Procuradoria Geral do Município para proferir a decisão.

Art. 440 - 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. 441 - Se entender necessárias, a Procuradoria Geral 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. 442 - Se deferido o pedido de perícia, a autoridade julgadora de primeira instância designará servidor para, como perito da fazenda, 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. 443 - 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. 444 - A decisão:

I - será redigida com simplicidade e clareza;

II - conterá relatório que mencionará os elementos e Atos informadores, introdutórios e probatórios do processo de forma resumida;

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

IV - indicará os dispositivos legais aplicados;

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

VI - 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;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

IX - 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. 445 - 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. 446 - Da decisão de primeira instância contrária ao sujeito passivo, caberá recurso voluntário para o Conselho Municipal de Contribuintes.

Art. 447 - O recurso voluntário:

I - será interposto no órgão que julgou o processo em primeira instância;

II - poderá conter prova documental, quando contrária ou não apresentada na primeira instância;

Seção VII
Recurso de Ofício para a Segunda Instância

Art. 448 - 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. 449 - O recurso de ofício:

I - será interposto, obrigatoriamente, pela autoridade julgadora, mediante simples despacho de encaminhamento, no ato da decisão de primeira instância;

II - não sendo interposto, deverá o Conselho Municipal de Contribuintes requisitar o processo.

Seção VIII
Julgamento em Segunda Instância

Art. 450 - 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. 451 - 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. 452 - 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. 453 - O Conselho não poderá decidir por eqüidade, quando o acórdão resultar na dispensa do pagamento de tributo devido.

Parágrafo Único - A decisão por eqüidade 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 454 - A decisão referente a processo julgado pelo Conselho Municipal de Contribuintes receberá a forma de Acórdão, cuja conclusão será publicada no Diário Oficial ou Jornal Local, com ementa sumariando a decisão.

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

Seção IX
Pedido de Reconsideração para a Instância Especial

Art. 455 - Dos Acórdãos não-unânimes do Conselho Municipal de Contribuintes, caberá pedido de reconsideração para a Instância Especial, o Prefeito Municipal.

Art. 456 - O pedido de reconsideração será feito no Conselho Municipal de Contribuintes.

Seção X
Recurso de Revista para a Instância Especial

Art. 457 - Dos Acórdãos divergentes do Conselho Municipal de Contribuintes, caberá recurso de revista para a Instância Especial, o Prefeito Municipal.

Art. 458 - O recurso de revista:

I - além das razões de cabimento e de mérito, será instruído com cópia ou indicação precisa da decisão divergente;

II - será interposto pelo Presidente do Conselho.

Seção XI
Julgamento em Instância Especial

Art. 459 - Recebido o pedido de reconsideração ou interposto o recurso de revista, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para proferir a decisão.

Art. 460 - Antes de prolatar 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. 461 - Encerra-se o litígio administrativo tributário com:

I - a decisão definitiva;

II - a desistência de impugnação ou de recurso;

III - a extinção do crédito;

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

Art. 462 - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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. 463 - 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 DE CONSULTA

Seção I
Consulta

Art. 464 - É assegurado ao sujeito passivo da obrigação tributária ou ao seu representante legal o direito de formular consulta sobre a interpretação e a aplicação da legislação tributária Municipal, em relação a fato concreto do seu interesse.

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

Art. 465 - A consulta:

I - deverá ser dirigida à Procuradoria Geral do Município, constando obrigatoriamente:

a) nome, denominação ou denominação social do consulente;

b) número de inscrição no Cadastro Fiscal;

c) domicílio tributário do consulente;

d) sistema de recolhimento do imposto, quando for o caso;

e) se existe procedimento fiscal, iniciado ou concluído, e lavratura de Auto de Infração e Termo de Intimação;

f) a descrição do fato objeto da consulta;

g) se versa sobre hipótese em relação à qual já ocorreu o fato gerador da obrigação tributária e, em caso positivo, a sua data.

II - formulada por procurador, deverá estar acompanhada do respectivo instrumento de mandato.

III - não produzirá qualquer efeito e será indeferida de plano, pela Procuradoria Geral do Município, quando:

a) não observar os requisitos estabelecidos para a sua petição;

b) formulada depois de iniciado procedimento fiscal contra o contribuinte ou lavrado Auto de Infração e Termo de Intimação, ou notificação de lançamento, cujos fundamentos se relacionem com a matéria consultada;

c) manifestamente protelatória;

d) **d)** o fato houver sido objeto de decisão anterior, ainda não modificada, proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consultante;

e) a situação estiver disciplinada em ato normativo, publicado antes de sua apresentação, definida ou declarada em disposição literal de lei ou caracterizada como crime ou contravenção penal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

f) não descrever, completa ou exatamente, a hipótese a que se referir, ou não contiver os elementos necessários à sua solução.

IV - uma vez apresentada, produzirá os seguintes efeitos:

a) suspende o curso do prazo para pagamento do tributo em relação ao fato consultado;

b) impede, até o término do prazo fixado na resposta, o início de qualquer procedimento fiscal destinado à apuração de faltas relacionadas com a matéria.

§ 1º- A suspensão do prazo não produz efeitos relativamente ao tributo devido sobre as demais operações realizadas.

§ 2º- A consulta formulada sobre matéria relativa à obrigação tributária principal, apresentada após o prazo previsto para o pagamento do tributo a que se referir não elimina, se considerado este devido, a incidência dos acréscimos legais.

Art. 466 - A Procuradoria Geral do Município, órgão encarregado de responder a consulta, caberá:

I - solicitar a emissão de pareceres;

II - baixar o processo em diligência;

III - proferir a decisão.

Art. 467 - Da decisão:

I - caberá recurso, voluntário ou de ofício, ao Conselho Municipal de Contribuintes, quando a resposta for, respectivamente, contrária ou favorável ao sujeito passivo;

II - do Conselho Municipal de Contribuintes, não caberá recurso ou pedido de reconsideração.

Art. 468 - A decisão definitiva dada à consulta terá efeito normativo e será adotada em circular expedida pelo Secretário, responsável pela área fazendária.

Art. 469 - Considera-se definitiva a decisão proferida:

I - pela Procuradoria Geral do Município, quando não houver recurso;

II - pelo Conselho Municipal de Contribuintes.

Seção II
Procedimento Normativo

Art. 470 - A interpretação e a aplicação da legislação Tributária serão definidas em instrução normativa a ser baixada pelo Secretário, responsável pela área fazendária.

Art. 471 - Os órgãos da administração fazendária, em caso de dúvida quanto à interpretação e à aplicação da legislação tributária, deverão solicitar a instrução normativa.

Art. 472 - 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 473 - O Conselho Municipal de Contribuintes será composto de 8 (oito) Conselheiros efetivos e 8 (oito) Conselheiros suplentes, sendo: 4 (quatro) do Poder Público e 4 (quatro) das Entidades de Classes representantes dos Contribuintes e respectivos suplentes.

§ 1º- Os representantes dos Contribuintes serão:

I- Um representante do CRC;

II- Um representante da OAB;

III- Um representante do CREA;

IV- Um representante da Associação Comercial e/ou Industrial do Município.

§ 2º- Os representantes do Conselho Municipal de Contribuintes serão nomeados, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 474 - O Conselho Municipal de Contribuintes terá um Secretário Geral, de livre nomeação do Prefeito.

Art. 475 - A cada Conselheiro, efetivo ou suplente, será atribuído pelo Executivo uma gratificação de função correspondente a R$ 100,00 (cem reais), por comparecimento a sessão de julgamento, não sendo remuneradas as sessões que excederem a 6 (seis) mensais.

Seção II
Competência

Art. 476 - 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. 477 - 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, necessários 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. 478. 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. 479 - 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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 Chefe Responsável pela Fiscalização Tributária.

Seção III
Disposições Gerais

Art. 480 - Perde a qualidade de Conselheiro:

I - o representante dos contribuintes que não comparecera 03 (três) sessões consecutivas, sem causa justificada perante o Presidente, devendo a entidade indicadora promover a sua substituição;

II - a Autoridade Fiscal que exonerar-se ou for demitida.

Art. 481 - O Conselho realizará, ordinariamente, uma sessão por semana, em dia e horário fixado no início de cada período anual de sessões, podendo, ainda, realizar sessões extraordinárias, quando necessárias, desde que convocadas pelo Presidente.

LIVRO SEGUNDO
NORMAS GERAIS DE DIREITO TRIBUTÁRIO

TITULO I
LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
NORMAS GERAIS

Art. 482 - A legislação tributária Municipal compreende as Leis, os Decretos e as normas complementares que versem, no todo ou em parte, sobre tributos de competência Municipal.

Art. 483 - São normas complementares das Leis e Decretos:

I - as portarias, as instruções, avisos, ordens de serviço e outros atos normativos expedidos pelas autoridades administrativas;

II - as decisões dos órgãos componentes das instâncias administrativas;

III - as práticas reiteradamente observadas pelas autoridades administrativas;

IV - os convênios que o Município celebre com as entidades da administração direta ou indireta, da União, Estado ou Municípios.

Art. 484 - Somente a lei pode estabelecer:

I - a instituição, a extinção, a majoração, a redução, o fato gerador, a base de cálculo e a alíquota de tributos;

II - a cominação, a dispensa ou a redução de penalidades para as ações ou omissões contrárias a seus dispositivos;

III - as hipóteses de exclusão, suspensão e extinção de créditos tributários e fiscais.

Art. 485 - Constitui majoração ou redução de tributo a modificação de sua base de cálculo, que importe em torná-lo mais oneroso.

Art. 486 - Não constitui majoração de tributo a atualização monetária de sua base de cálculo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

CAPÍTULO II
VIGÊNCIA

Art. 487 - Entram em vigor:

I - na data da sua publicação, as portarias, as instruções, avisos, ordens de serviço e outros atos normativos expedidos pelas autoridades administrativas;

II - 30 (trinta) dias após a data da sua publicação, as decisões dos órgãos componentes das instâncias administrativas;

III - na data neles prevista, os convênios que o Município celebre com as entidades da administração direta ou indireta, da União, Estado, ou Municípios;

IV - no primeiro dia do exercício seguinte àquele em que ocorra a sua publicação, os dispositivos de lei que:

a) instituem, majorem ou definem novas hipóteses de incidência de tributos;

b) extinguem ou reduzem isenções, não concedidas por prazo certo e nem em função de determinadas condições, salvo se a lei dispuser de maneira mais favorável ao contribuinte.

CAPÍTULO III
APLICAÇÃO

Art. 488 - A legislação tributária aplica-se imediatamente aos fatos geradores futuros e aos pendentes.

Art. 489 - Fatos geradores pendentes são aqueles que se iniciaram, mas ainda não se completaram pela inexistência de todas as circunstâncias materiais necessárias e indispensáveis à produção de seus efeitos ou desde que se não tenham constituída a situação jurídica em que eles assentam.

Art. 490 - A lei aplica-se ao ato ou fato pretérito:

I - em qualquer caso, quando seja expressamente interpretativa, excluída aplicação de penalidade à infração dos dispositivos interpretados;

II - tratando-se de ato não definitivamente julgado:

a) quando deixe de defini-lo como infração;

b) quando deixe de tratá-lo como contrário a qualquer exigência de ação ou omissão, desde que não tenha sido fraudulento e não tenha implicado falta de pagamento de tributo;

c) quando lhe comine penalidade menos severa que a prevista na lei vigente ao tempo do tributo;

Art. 491 -Lei interpretativa é aquela que interpreta outra, no sentido de esclarecer e suprir as suas obscuridades e ambigüidades, aclarando as suas dúvidas.

CAPÍTULO IV
INTERPRETAÇÃO

Art. 492 - Na ausência de disposição expressa, a autoridade competente para aplicar a legislação tributária utilizará sucessivamente, na ordem indicada:

I - a analogia;

II - os princípios gerais de direito tributário;

III - os princípios gerais de direito público;

IV - a eqüidade.

Art. 493 - O emprego da analogia não poderá resultar na exigência de tributo não previsto em lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 494 - O emprego da eqüidade não poderá resultar na dispensa do pagamento de tributo devido.

Art. 495 - Interpreta-se literalmente a legislação tributária que disponha sobre:

I - suspensão ou exclusão do crédito tributário;

II - outorga de isenção;

III - dispensa do cumprimento de obrigações acessórias.

Art. 496 - A lei tributária que define infrações, ou lhe comina penalidades, interpreta-se da maneira mais favorável ao acusado, em caso de dúvida quanto:

I - à capitulação legal do fato;

II - à natureza ou às circunstâncias materiais do fato, ou à natureza ou extensão dos seus efeitos;

III - à autoria, imputabilidade, ou punibilidade;

IV - à natureza da penalidade aplicável, ou à sua graduação.

TÍTULO II
OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 497 - A obrigação tributária é principal ou acessória.

Art. 498 - A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por objeto o pagamento de tributo ou penalidade pecuniária e extingue-se juntamente com o crédito dela decorrente.

Art. 499 - A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto as prestações, positivas ou negativas, nela previstas no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos.

Art. 500 - A obrigação acessória, pelo simples fato da sua inobservância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária.

CAPÍTULO II
FATO GERADOR

Art. 501 - Fato gerador da obrigação principal é a situação definida em lei como necessária e suficiente à sua ocorrência.

Art. 502 - Fato gerador da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, impõe a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal.

Art. 503 - Salvo disposição de lei em contrário, considera-se ocorrido o fato gerador e existentes os seus efeitos:

I - tratando-se de situação de fato, desde o momento em que se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias a que produza os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II - tratando-se de situação jurídica, desde o momento em que esteja definitivamente constituída, nos termos do direito aplicável, sendo que os atos ou negócios condonais reputam-se perfeitos e acabados:

a) sendo suspensiva a condição, desde o momento de seu implemento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

b) sendo resolutória a condição, desde o momento da prática do ato ou da celebração do negócio.

Art. 504 - A definição legal do fato gerador é interpretada abstraindo-se:

I - da validade jurídica dos atos efetivamente praticados pelos contribuintes, responsáveis, ou terceiros, bem como da natureza do seu objeto ou dos seus efeitos;

II - dos efeitos dos fatos efetivamente ocorridos.

CAPÍTULO III
SUJEITO ATIVO

Art. 505 - Sujeito ativo da obrigação é a Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público titular da competência para exigir o seu cumprimento.

CAPÍTULO IV
SUJEITO PASSIVO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 506 - Sujeito passivo da obrigação principal é a pessoa obrigada ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

Art. 507 - O sujeito passivo da obrigação principal diz-se:

I - contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;

II - responsável, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposição de lei.

Art. 508 - Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada às prestações que constituam o seu objeto.

Art. 509 - As convenções particulares, relativas à responsabilidade pelo pagamento de tributos, não podem ser opostas à Fazenda Pública Municipal, para modificar a definição legal do sujeito passivo das obrigações tributárias correspondentes.

Seção II
Solidariedade

Art. 510 - São solidariamente obrigadas:

I - as pessoas que tenham interesse comum na situação que constitua o fato gerador da obrigação principal;

II - as pessoas expressamente designadas por lei.

Art. 511 - A solidariedade não comporta benefício de ordem.

Art. 512 - São os seguintes os efeitos da solidariedade:

I - o pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais;

II - a isenção ou remissão de crédito exonera todos os obrigados, salvo se outorgada pessoalmente a um deles, subsistindo, nesse caso, a solidariedade quanto aos demais pelo saldo;

III - a interrupção da prescrição, em favor ou contra um dos obrigados, favorece ou prejudica aos demais.

Seção III
Capacidade Tributária

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 513 - A capacidade tributária passiva independe:

I - da capacidade civil das pessoas naturais;

II - de achar-se a pessoa natural sujeita a medidas que importem privação ou limitação do exercício de atividades civis, comerciais ou profissionais, ou da administração direta de seus bens ou negócios;

III - de estar a pessoa jurídica regularmente constituída, bastando que configure uma unidade econômica ou profissional.

Seção IV
Domicílio Tributário

Art. 514 - Na falta de eleição, pelo contribuinte ou responsável, de domicílio tributário, considera-se como tal:

I - tratando-se de pessoa física, o lugar onde reside, e, não sendo este conhecido, o lugar onde se encontre a sede habitual de suas atividades ou negócios;

II - tratando-se de pessoa jurídica de direito privado, local de qualquer de seus estabelecimentos;

III - tratando de pessoa jurídica de direito público, o local da sede de qualquer de suas repartições administrativas;

Art. 515 - Quando não couber a aplicação das regras fixadas em qualquer dos incisos do artigo anterior, considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos ou fatos que deram origem à obrigação.

Art. 516 - A Autoridade Fiscal pode recusar o domicílio eleito, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação ou a fiscalização.

Art. 517 - O domicílio tributário será consignado nas petições, guias e outros documentos que os obrigados dirijam ou devam apresentar à Fazenda Pública Municipal.

CAPÍTULO V
RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA

Seção I
Disposição Geral

Art. 518 - A responsabilidade pelo crédito tributário e fiscal pode ser atribuída, de forma expressa, a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação.

Seção II
Responsabilidade dos Sucessores

Art. 519 - Os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim os relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens, ou a contribuições de melhoria, sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Art. 520 - No caso de arrematação em hasta pública, a sub-rogação ocorre sobre o respectivo preço.

Art. 521 - São pessoalmente responsáveis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

I - o adquirente ou remitente, pelos tributos relativos aos bens adquiridos ou remidos;

II - o sucessor a qualquer título e o cônjuge meeiro, pelos tributos devidos pelo de cujus até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão, do legado ou da meação;

III - o espólio, pelos tributos devidos pelo de cujus até a data da abertura da sucessão.

Art. 522 - A pessoa jurídica de direito privado que resultar de fusão, transformação ou incorporação de outra ou em outra é responsável pelos tributos devidos até a data do ato pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas.

Art. 523 - O disposto no artigo anterior aplica-se aos casos de extinção de pessoas jurídicas de direito privado, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente, ou seu espólio, sob a mesma ou outra denominação social, ou sob firma individual.

Art. 524 - A pessoa natural ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial, industrial ou profissional, e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra denominação social ou sob firma ou nome individual, responde pelos tributos, relativos ao fundo ou estabelecimento adquirido, devidos até a data do ato:

I - integralmente, se o alienante cessar a exploração do comércio, indústria ou atividade;

II - subsidiariamente com o alienante, se este prosseguir na exploração ou inar dentro de 6 (seis) meses, a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de comércio, indústria ou profissão.

Seção III
Responsabilidade de Terceiros

Art. 525 - Nos casos de impossibilidade de exigência do cumprimento da obrigação principal pelo contribuinte, respondem solidariamente com este nos atos em que intervierem ou pelas omissões de que forem responsáveis:

I - os pais, pelos tributos devidos por seus filhos menores;

II - os tutores e curadores, pelos tributos devidos por seus tutelados ou curatelados;

III - os administradores de bens de terceiros, pelos tributos devidos por estes;

IV - o inventariante, pelos tributos devidos pelo espólio;

V - o síndico e o comissário, pelos tributos devidos pela massa falida ou pelo concordatário;

VI - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, pelos tributos devidos sobre os atos praticados por eles, ou perante eles, em razão do seu ofício;

VII - os sócios, no caso de liquidação de sociedade de pessoas.

Art. 526 - O disposto neste Art. 568 só se aplica, em matéria de penalidades, às de caráter moratório.

Art. 527 - São pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, contrato social ou estatutos:

I - pessoas referidas no Art. 568 desta lei;

II - os mandatários, prepostos e empregados;

III - os diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado.

Seção IV
Responsabilidade Por Infrações

Art. 528 - A responsabilidade por infrações da legislação tributária independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 529 - A responsabilidade é pessoal ao agente:

I - quanto às infrações conceituadas por lei como crimes ou contravenções, salvo quando praticadas no exercício regular de administração, mandato, função, cargo ou emprego, ou no cumprimento de ordem expressa emitida por quem de direito;

II - quanto às infrações em cuja definição o dolo específico do agente seja elementar;

III - quanto às infrações que decorram direta e exclusivamente de dolo específico:

a) das pessoas referidas nesta Seção, contra aquelas por quem respondem;

b) dos mandatários, prepostos ou empregados, contra seus mandantes, preponentes ou empregadores;

c) dos diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado, contra estas.

Art. 530 - A responsabilidade é excluída pela denúncia espontânea da infração, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo devido e dos juros de mora, ou de depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

Art. 531 - Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

CAPÍTULO VI
OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 532 - Os contribuintes, ou quaisquer responsáveis por tributos são obrigados a cumprir as determinações destas leis, das leis subsequentes de mesma natureza, bem como dos atos nela previstos, estabelecidos com o fim de facilitar o lançamento, a fiscalização e a cobrança dos tributos.

Art. 533 - Sem prejuízo do que vier a ser estabelecido de maneira especial, os contribuintes responsáveis por tributos estão obrigados:

I - a apresentar declarações e guias e a escriturar em livros próprios os fatos geradores da obrigação tributária, segundo as normas desta lei e dos respectivos regulamentos;

II - a conservar e apresentar ao fisco, quando soltado, qualquer documento que, de algum modo se refira a operações ou situações que constituam fato gerador de obrigações tributárias ou que sirva como comprovante da veracidade dos dados consignados em guias e documentos fiscais;

III - a prestar, sempre que soltados pelas autoridades competentes, informações e esclarecimentos que, a juízo do fisco se refiram a fatos geradores de obrigações tributárias;

IV - de modo geral, a facilitar, por todos os meios a seu alcance, as tarefas de cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança dos tributos devidos ao erário Municipal.

TÍTULO III
CRÉDITO TRIBUTÁRIO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 534 - O crédito tributário, que é decorrente da obrigação principal, regularmente constituído somente se modifica ou extingue, ou tem sua exigibilidade suspensa ou excluída, nos casos previstos nesta lei, fora quais não podem ser dispensadas a sua efetivação ou as respectivas garantias, sob pena de responsabilidade funcional.

CAPÍTULO II
CONSTITUIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção I
Lançamento

Art. 535 - O lançamento é o ato privativo da autoridade administrativa destinado a tornar exeqüível o crédito tributário, mediante verificação da ocorrência da obrigação tributária, o cálculo do montante do tributo devido, a identificação do contribuinte, e, sendo o caso, a aplicação de penalidade cabível.

Art. 536 -O ato de lançamento é vinculado e obrigatório, sob pena de responsabilidade funcional, ressalvadas as hipóteses de exclusão ou suspensão do crédito tributário previstas nesta lei.

Art. 537 -O lançamento reporta-se a data em que haja surgido a obrigação tributária principal e rege-se pela lei então vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

Art. 538 - Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente ao nascimento da obrigação instituindo novos critérios de apuração da base de cálculo, haja estabelecido novos métodos de fiscalização, ampliando os poderes de investigação das autoridades administrativas, ou outorgando maiores garantias e privilégios à Fazenda Pública Municipal , exceto, no último caso, para atribuir responsabilidade tributária a terceiros.

Art. 539 - Os atos formais relativos aos lançamentos dos tributos ficarão a cargo do órgão fazendário competente.

Parágrafo Único - A omissão ou erro de lançamento não isenta o contribuinte do cumprimento da obrigação fiscal, nem de qualquer modo lhe aproveita.

Art. 540 - O lançamento efetuar-se-á com base em dados constantes do Cadastro Fiscal e declarações apresentadas pelos contribuintes, nas formas e épocas estabelecidas nesta lei.

§ 1º- As declarações deverão conter todos os elementos e dados necessários ao conhecimento do fato gerador das obrigações tributárias e a verificação do montante do crédito tributário correspondente.

§ 2º- O órgão fazendário competente examinará as declarações para verificar a exatidão dos dados nelas consignados.

Art. 541 - Com o fim de obter elementos que lhe permita verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos contribuintes e responsáveis, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos respectivos créditos tributários, o órgão fazendário competente poderá:

I - exigir, a qualquer tempo, a exibição de livros fiscais e comprovantes dos atos e operações que possam constituir fatos geradores de obrigações tributárias;

II - fazer diligências, levantamentos e plantões nos locais ou estabelecimentos onde se exercerem as atividades sujeitas a obrigações tributárias ou serviços que constituam matéria imponível;

III - exigir informações e comunicações escritas ou verbais;

IV - notificar, para comparecer às repartições da prefeitura, o contribuinte ou responsável;

V - requisitar o auxílio da força policial para levar a efeito as apreensões, inspeções e interdições fiscais.

Art. 542 - O lançamento dos tributos e suas modificações serão comunicados aos contribuintes, individual ou globalmente, a critério da administração:

I - através de notificação direta, feita como aviso, para servir como guia de recolhimento;

II - através de edital publicado no órgão oficial;

III - através de edital afixado na Prefeitura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 543 - O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de:

I - impugnação do sujeito passivo;

II - recurso de ofício;

III - inativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos nesta Lei.

Art. 544 - A modificação introduzida, de ofício ou em conseqüência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento somente pode ser efetivada, em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução.

Seção II
Modalidades de Lançamento

Art. 545 - O lançamento é efetuado com base na declaração do sujeito passivo ou de terceiro, quando um ou outro, na forma da legislação tributária, presta à autoridade administrativa informações sobre matéria de fato, indispensáveis à sua efetivação.

§ 1º- A retificação da declaração por inativa do próprio declarante, quando vise a reduzir ou a excluir tributo, só é admissível
mediante comprovação do erro em que se funde, e antes de notificado o lançamento.

§ 2º- Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a que competir a revisão daquela.

Art. 546 - Antes de extinto o direito da Fazenda Pública Municipal, o lançamento, decorrente ou não de arbitramento, poderá ser efetuado ou revisto de ofício, quando:

I - o contribuinte ou o responsável não houver prestado declaração, ou a mesma apresentar-se inexata, por serem falsos ou errôneos os fatos consignados;

II - tendo prestado declaração, o contribuinte ou o responsável deixar de atender satisfatoriamente, no prazo e formas legais, pedido de esclarecimento formulado pela autoridade competente;

III - por omissão, erro, dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou de terceiros em benefício daquele, tenha se baseado em dados cadastrais ou declarados que sejam falsos ou inexatos;

IV - deva ser apreciado fato não conhecido ou não aprovado por ocasião do lançamento anterior;

V - se comprovar que, no lançamento anterior ocorreu dolo, fraude, simulação ou falta funcional da autoridade que o efetuou ou omissão, pela mesma autoridade de ato ou formalidade essencial;

VI - se verificar a superveniência de fatores ou provas irrecusáveis incidentes sobre os elementos que constituem cada lançamento.

CAPÍTULO III
SUSPENSÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 547 - Suspendem a exigibilidade do crédito tributário:

I - moratória;

II - o depósito do seu montante integral ou penhora suficiente de bens;

III - as reclamações, os recursos e as consultas, nos termos dos dispositivos legais reguladores do processo tributário fiscal;

IV - a concessão de medida liminar em mandado de segurança.

V - a concessão de medida liminar ou tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

VI - o parcelamento.

Seção II
Moratória

Art. 548 - O Município poderá conceder moratória, em caráter geral e individual, suspendendo a exigibilidade de créditos tributários e fiscais, mediante despacho do Prefeito, desde que autorizada em lei específica.

Art. 549 - A lei que conceder moratória em caráter geral ou autorize sua concessão em caráter individual especificará, sem prejuízo de outros requisitos:

I - o prazo de duração do favor;

II - as condições da concessão do favor em caráter individual;

III - sendo caso:

a) os créditos tributários e fiscais a que se aplica;

b) o número de prestações e seus vencimentos, dentro do prazo a que se refere o inciso I deste Art. 592, podendo atribuir a fixação de uns e de outros à autoridade administrativa, para cada caso de concessão em caráter individual;

c) as garantias que devem ser fornecidas pelo beneficiário no caso de concessão em caráter individual.

Art. 550 - A moratória abrange, tão-somente, os créditos tributários e fiscais constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido iniciado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.

Parágrafo Único - A moratória não será concedida nos casos de dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou de terceiros em benefício daquele.

CAPÍTULO IV
EXTINÇÃO

Seção I
Modalidades

Art. 551 - Extinguem o crédito tributário:

I - o pagamento;

II - a compensação;

III - a transação;

IV - a remissão;

V - a prescrição e a decadência;

VI - a conversão de depósito em renda;

VII - o pagamento antecipado e a homologação do lançamento;

VIII - a consignação em pagamento;

IX - a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa, que não mais possa ser objeto de ação anulatória;

X - a decisão judicial passada em julgado.

XI - a dação em pagamento em bens imóveis, na forma e condições estabelecidas em lei.

Seção II
Cobrança e do Recolhimento

Art. 552 - A cobrança do crédito tributário e fiscal far-se-á:

I - para pagamento em rede bancária;

II - por procedimento amigável;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

III - mediante ação executiva.

§ 1º- A cobrança e o recolhimento do crédito tributário e fiscal far-se-ão pela forma e nos prazos fixados nesta lei.

§ 2º- O recolhimento do crédito tributário e fiscal poderá ser feito através de entidades públicas ou privadas, devidamente autorizadas pelo Secretário, responsável pela área fazendária.

Art. 553 - O crédito tributário e fiscal não quitado até o seu vencimento fica sujeito à incidência de:

I - juros de mora de l% (um por cento) ao mês ou fração, devidos a partir do mês seguinte ao vencimento do tributo, calculados sobre o valor corrigido do principal;

II - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso do valor do imposto corrigido, até o limite de 30% (trinta por cento) aos que deixarem de recolher ou recolheu a menor o tributo devido;

III - atualização monetária com base na SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia, calculada da data do vencimento do crédito tributário, até o efetivo pagamento, nos termos da Legislação Federal específica.

Parágrafo Único - A atualização monetária será calculada utilizando a SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia.

Art. 554 - Os Documentos de Arrecadação de Receitas Municipais, referentes a créditos tributários e fiscais vencidos terão validade de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua emissão.

Art. 555 - O Documento de Arrecadação de Receitas Municipais, declarações e quaisquer outros documentos necessários ao cumprimento do disposto nesta Seção, obedecerão aos modelos aprovados pelo Secretário, responsável pela área fazendária.

Seção III
Parcelamento

Art. 556 - Poderá ser parcelado, a requerimento do contribuinte, o crédito tributário e fiscal, não quitado até o seu vencimento, que:

I - inscrito ou não em Dívida Ativa, ainda que ajuizada a sua cobrança, com ou sem trânsito em julgado;

II - tenha sido objeto de notificação ou autuação;

III - denunciado espontaneamente pelo contribuinte.

Art. 557 - O parcelamento de crédito tributário e fiscal, quando ajuizado, deverá ser precedido do pagamento das custas e honorários advocatícios.

Parágrafo Único - Deferido o parcelamento, o Procurador Geral do Município autorizará a suspensão da ação de execução fiscal, enquanto estiver sendo cumprido o parcelamento.

Art. 558 - Fica atribuída, ao Secretário, responsável pela área fazendária, a competência para despachar os pedidos de parcelamento.

Art. 559 - O parcelamento poderá ser concedido, a critério da autoridade competente, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, atualizadas segundo a variação da SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia, ou outro índice que venha a substituí-la.

Parágrafo Único - O valor mínimo de cada parcela será equivalente a:

I - 50,00 (cinquenta) reais, em se tratando de contribuinte pessoa física;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

II - 150,00 (cem) reais, em se tratando de contribuinte pessoa jurídica.

Art. 560 - O valor de cada parcela, expresso em moeda corrente, corresponderá ao valor total do crédito, dividido pelo número de parcelas concedidas, sujeitando-se, ainda, à atualização, segundo a variação da SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia, ou outro índice que venha a substituí-la.

Art. 561 - A primeira parcela vencerá 5 (cinco) dias após a concessão do parcelamento e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

Art. 562 - Vencidas e não quitadas 3 (três) parcelas consecutivas, perderá o contribuinte os benefícios desta lei, sendo procedida, no caso de crédito não inscrito em Dívida Ativa, a inscrição do remanescente para cobrança judicial.

§ 1º- Em se tratando de crédito já inscrito em Dívida Ativa, proceder-se-á a imediata cobrança judicial do remanescente.

§ 2º- Em se tratando de crédito cuja cobrança esteja ajuizada e suspensa, dar-se-á prosseguimento imediato à ação de execução fiscal.

Art. 563 - O pedido de parcelamento ou de reparcelamento, que será admitido uma única vez, deverá ser formulado pelo sujeito passivo da obrigação tributária ou fiscal, após a assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida.

Parágrafo Único - A simples confissão da dívida, acompanhada do seu pedido de parcelamento, não configura denúncia espontânea.

Art. 564 - Tratando-se de parcelamento de crédito denunciado espontaneamente, referente a impostos cuja forma de lançamento seja por homologação ou declaração, esta deverá ser promovida pelo órgão competente após a quitação da última parcela.

Seção IV
Restituições

Art. 565 - O Contribuinte tem direito, independentemente de prévio protesto, a restituição total ou parcial do crédito tributário e fiscal, seja qual for a modalidade de seu pagamento, nos seguintes casos:

I - cobrança ou pagamento espontâneo de crédito tributário e fiscal indevido ou maior que o devido em face desta Lei, ou de natureza ou circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;

II - erro na identificação do contribuinte, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do crédito tributário e fiscal, ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;

III - reforma, anulação, revogação, ou rescisão de decisão condenatória.

Art. 566 - A restituição total ou parcial do crédito tributário e fiscal da lugar a restituição, na mesma proporção dos juros de mora e das penalidades pecuniárias, salvo as referentes a infrações de caráter formal, que não se devam reputar prejudicadas pela causa assecuratória da restituição.

Parágrafo Único - A restituição vence juros não capitalizáveis, a partir do trânsito em julgado da decisão definitiva que a determinar.

Art. 567 - O direito de pleitear a restituição extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados:

I - nas hipóteses previstas nos itens I e II do **Art. 565**, da data do recolhimento indevido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

II - nas hipóteses previstas no item III do **Art. 565,** da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa, ou passar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindindo a decisão condenatória.

Art. 568 - Prescreve em 2 (dois) anos a ação anulatória da decisão administrativa que denegar a restituição.

Parágrafo Único - O prazo de prescrição é interrompido pelo início da ação judicial, recomeçando o seu curso, por metade, a partir da data da intimação validamente feita ao representante judicial da Fazenda Pública Municipal.

Art. 569 - Quando se tratar de crédito tributário e fiscal indevidamente arrecadado, por motivo de erro cometido pelo fisco, ou pelo contribuinte, e apurado pela autoridade competente, a restituição será feita de ofício, mediante determinação do Secretário, responsável pela área fazendária, em representação formulada pelo órgão fazendário e devidamente processada.

Art. 570 - A restituição de crédito tributário e fiscal, mediante requerimento do contribuinte ou apurada pelo órgão competente, ficará sujeita à atualização monetária, calculada a partir da data do recolhimento indevido.

Art. 571 - O pedido de restituição será indeferido se o requerente criar qualquer obstáculo ao exame de sua escrita ou documentos, quando isso se torne necessário a verificação da procedência da medida, a juízo da administração.

Art. 572 - Atendendo à natureza e ao montante do crédito tributário e fiscal a ser restituído, poderá o Secretário, responsável pela área fazendária, determinar que a restituição se processe através da compensação de crédito.

Seção V
Compensação e da Transação

Art. 573 - O Secretário, responsável pela área fazendária, poderá:

I - autorizar a compensação de créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do sujeito passivo contra a Fazenda Pública Municipal ;

II - propor a celebração, entre o Município e o sujeito passivo, mediante concessões mútuas, de transação para a terminação do litígio e conseqüente extinção de créditos tributários e fiscais.

Seção VI
Remissão

Art. 574 - O Prefeito Municipal, por despacho fundamentado, poderá:

I - conceder remissão, total ou parcial, do crédito tributário e fiscal, condicionada à observância de pelo menos um dos seguintes requisitos:

a) comprovação, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela Promoção Social, de que a situação econômica do sujeito passivo não permite a liquidação de seu débito;

b) constatação de erro ou ignorância escusáveis do sujeito passivo, quanto à matéria de fato;

c) diminuta importância de crédito tributário e fiscal;

d) considerações de eqüidade, em relação com as características pessoais ou materiais do caso;

II - cancelar administrativamente, de ofício, o crédito tributário e fiscal, quando:

a) estiver prescrito;

b) o sujeito passivo houver falecido, deixando unicamente bens que, por força de lei, não sejam suscetíveis de execução;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

c) inscrito em dívida ativa, for de até R$ 100,00 (cem reais), tornando a cobrança ou execução antieconômica.

Art. 575 - A remissão não se aplica aos casos em que o sujeito passivo tenha agido com dolo, fraude ou simulação.

Seção VII
Decadência

Art. 576 -O direito da Fazenda Pública Municipal constituir o crédito tributário extingue-se após 5 (cinco) anos contados:

I - da data da ocorrência do fato gerador, quando se tratar de lançamento por homologação ou declaração; salvo nos casos de dolo, fraude ou simulação;

II - do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;

III - da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal o lançamento anteriormente efetuado.

Art. 577 - O direito a que se refere este Art. 619 extingue-se definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário pela notificação, ao sujeito passivo, de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

Seção VIII
Prescrição

Art. 578 - A ação para a cobrança de crédito tributário e fiscal prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da sua constituição definitiva

Parágrafo Único - A prescrição se interrompe:

I - pela citação pessoal feita ao devedor;

II - pelo protesto judicial;

III - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

IV - por qualquer ato inequívoco ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

CAPÍTULO V
EXCLUSÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 579 - Excluem o crédito tributário:

I - a isenção;

II - a anistia.

Parágrafo Único - A isenção e a anistia, quando não concedidas em caráter geral, são efetivadas, em cada caso, por despacho do Secretário, responsável pela área fazendária, em requerimento com o qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previsto em lei para a sua concessão.

Seção II
Isenção

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 580 - A isenção é sempre decorrente de lei que especifique as condições e requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.

Parágrafo Único - A isenção não será extensiva:

I - às contribuições de melhoria;

II - aos tributos instituídos posteriormente à sua concessão.

Seção III
Anistia

Art. 581 - A anistia abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a concede, não se aplicando:

I - aos atos praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo ou por terceiro em benefício daquele;

II - às infrações resultantes de procedimento ardiloso entre duas ou mais pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 582 - A anistia pode ser concedida:

I - em caráter geral;

II - limitadamente:

a) às infrações da legislação relativa a determinado tributo;

b) às infrações punidas com penalidades pecuniárias até determinado montante, conjugadas ou não com penalidades de outra natureza;

c) sob condição do pagamento de tributo no prazo fixado pela lei que a conceder.

TÍTULO IV
ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
FISCALIZAÇÃO

Art. 583 - 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 pelos órgãos fazendários e repartições a eles subordinados, segundo as suas atribuições.

Art. 584 - 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. 585 - Os órgãos fazendários farão imprimir, distribuir ou autorizar a confecção e comercialização de modelos de declarações e de documentos que devam ser preenchidos obrigatoriamente pelos contribuintes para o efeito de fiscalização, lançamento, cobrança e recolhimento de tributos e preços públicos municipais.

Art. 586 - A aplicação da Legislação Tributária será privativa das Autoridades Fiscais.

Art. 587 - 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, responsável pela área fazendária, incumbidos da Fiscalização dos Tributos Municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 588 - Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à Autoridade Fiscal no prazo de 10 (dez) dias, todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:

I - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;
II - os bancos, casas bancárias, caixas econômicas e demais instituições financeiras;
III - as empresas de administração de bens;
IV - os corretores, leiloeiros e despachantes ofais;
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. 589 - 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. 590 - A Fazenda Pública Municipal permutará elementos 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 soltada.

Art. 591 - 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. 592 - 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, esteja no exercício regular de sua função.

CAPÍTULO II
DÍVIDA ATIVA

Art. 593 - 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 não poderá ser feita na Dívida Ativa enquanto não forem 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. 594 - São de natureza tributária os créditos provenientes de obrigações legais relativas à tributos e respectivos adicionais e multas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 595 - São de natureza não-tributária os demais créditos decorrentes de obrigações, de qualquer origem ou modalidade, exceto as tributárias, devidas à Fazenda Pública Municipal.

Art. 596 - Os créditos da Fazenda Pública Municipal, de natureza tributária ou não tributária, serão escriturados como receita do exercício em que forem arrecadados, nas respectivas rubricas orçamentárias.

Parágrafo Único - Os créditos da Fazenda Pública Municipal, de natureza tributária ou não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como dívida ativa, em registro próprio, depois de efetuado o controle administrativo de sua legalidade e de apurada a sua liquidez e a sua certeza.

Art. 597 - A Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal é constituída pela:

I - Dívida Ativa Tributária;

II - Dívida Ativa Não Tributária.

§ 1º- A Dívida Ativa Tributária é constituída pelos créditos da Fazenda Pública Municipal, de natureza tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, inscritos, na forma da legislação própria, como dívida ativa, em registro próprio, depois de efetuado o controle administrativo de sua legalidade e de apurada a sua liquidez e a sua certeza.

§ 2º - A Dívida Ativa Não Tributária é constituída pelos créditos da Fazenda Pública Municipal, de natureza não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, inscritos, na forma da legislação própria, como Dívida Ativa, em registro próprio, depois de efetuado o controle administrativo de sua legalidade e de apurada a sua liquidez e a sua certeza.

CAPÍTULO III
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

Art. 598 - A Dívida Ativa Tributária, constituída pelos créditos da Fazenda Pública Municipal, de natureza tributária, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado, para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular, é a proveniente:

I - de obrigação legal relativa a tributos;

II - dos respectivos adicionais sobre obrigação legal relativa a tributos.

§ 1º- A obrigação legal relativa a tributos é a obrigação de pagar:

I - tributo;

II - penalidade pecuniária tributária.

§ 2º - Os respectivos adicionais sobre obrigação legal relativa a tributos são:

I - atualização monetária;

II - multa;

III - multa de mora;

IV - juros de mora.

Art. 599 - A Dívida Ativa Tributária, regularmente inscrita, goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.

CAPÍTULO IV
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

Art. 600 - A Dívida Ativa Não Tributária, constituída pelos créditos da Fazenda Pública Municipal, de natureza não tributária, é a proveniente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

I - de obrigação legal não relativa a tributos;
II - dos respectivos adicionais sobre obrigação legal não relativa a tributos.

§ 1º- A obrigação legal não relativa a tributos é a obrigação de pagar:
I - contribuições estabelecidas em lei;
II - multas de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias;
III - foros, laudêmios, alugueis ou preços de ocupação;
IV - custas processuais;
V - preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos;
VI - indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados;
VII - créditos, não tributários, decorrentes de obrigações em moeda estrangeira;
VIII - sub-rogação de hipoteca, de fiança, de aval ou de outra garantia;
IX - contratos em geral;
X - outras obrigações legais, que não as tributárias;

§ 2º- Os respectivos adicionais sobre obrigação legal não relativa a tributos são:
I - atualização monetária;
II - multa;
III - multa de mora;
IV - juros de mora;
V - Demais adicionais.

Art. 601 - A Dívida Ativa Não Tributária, regularmente inscrita, goza da presunção de certeza e liquidez.

Parágrafo único - A presunção de certeza e liquidez da Dívida Ativa Não Tributária é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do executado ou de terceiro, a quem aproveite.

CAPÍTULO V
TERMO DE INSCRIÇÃO
DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

Art. 602 - O Termo de Inscrição da Dívida Ativa Tributária:
I - deverá ser autenticado pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa;
II - indicará obrigatoriamente:
a) o nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de um e de outros;
b) a quantia devida e a metodologia de cálculo dos juros de mora acrescidos;
c) a origem, a natureza e a fundamentação legal do crédito tributário;
d) a data em que foi inscrita;
e) sendo caso, o número do processo administrativo de que se originar o crédito.

§ 1º- O Termo de Inscrição da Dívida Ativa Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo do Termo de Inscrição da Dívida Ativa Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VI
LIVRO DE REGISTRO
DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

Art. 603 - O Livro de Registro da Dívida Ativa Tributária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

I - é de uso obrigatório para escriturar os Termos de Inscrição da Dívida Ativa Tributária:

II - será escriturado, anualmente, em linhas e em folhas numeradas, eletronicamente, em ordem crescente;

III - indicará obrigatoriamente:

a) o nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis;

b) a quantia devida;

c) o número do registro, numerado, por linhas em folhas, eletronicamente, em ordem crescente;

d) a data e o número da folha do registro da inscrição;

e) o número do livro, bem como o exercício a que se refere;

IV - deverá ser autenticado pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa.

§ 1º- O Livro de Registro da Dívida Ativa Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo do Livro de Registro da Dívida Ativa Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VII
CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

Art. 604 - A Certidão de Dívida Ativa Tributária:

I - deverá ser autenticada pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa;

II - indicará obrigatoriamente:

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

b) a quantia devida e a metodologia de cálculo dos juros de mora acrescidos;

c) a origem, a natureza e a fundamentação legal do crédito tributário;

d) a data em que foi inscrita;

e) sendo caso, o número do processo administrativo de que se originar o crédito;

f) a indicação do livro e da folha da inscrição.

§ 1º- A Certidão de Dívida Ativa Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo da Certidão de Dívida Ativa Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VIII
TERMO DE INSCRIÇÃO
DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

Art. 605 - O Termo de Inscrição da Dívida Ativa Não Tributária deverá conter:

I - o nome do devedor, dos co-responsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou a residência de um e de outros;

II - o Valor Originário da Dívida;

III - o Termo Inicial;

IV - a metodologia de cálculo:

a) dos Juros de Mora;

b) dos Demais Encargos previstos em lei ou contrato;

V - a origem, a natureza e a fundamentação legal ou contratual da dívida;

VI - a indicação, se for o caso, de estar à dívida sujeita à Atualização Monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o Termo Inicial para o cálculo;

VII - a data e o Número da Inscrição, no registro de dívida ativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

VIII - o Número do Processo Administrativo ou do Auto de Infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

§ 1º- O Termo de Inscrição da Dívida Ativa Não Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo do Termo de Inscrição da Dívida Ativa Não Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO IX
LIVRO DE REGISTRO
DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

Art. 606 - O Livro de Registro da Dívida Ativa Não Tributária:

I - é de uso obrigatório para escriturar os Termos de Inscrição da Dívida Ativa Não Tributária:

II - será escriturado, anualmente, em linhas e em folhas numeradas, eletronicamente, em ordem crescente;

III - indicará obrigatoriamente:

a) o nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis;

b) o valor originário;

c) o número do registro, numerado, por linhas em folhas, eletronicamente, em ordem crescente;

d) a data e o número da folha do registro da inscrição;

e) o número do livro, bem como o exercício a que se refere;

IV - deverá ser autenticado pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa.

§ 1º- O Livro de Registro da Dívida Ativa Não Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo do Livro de Registro da Dívida Ativa será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO X
CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

Art. 607 - A Certidão de Dívida Ativa Não Tributária deverá conter:

I - o nome do devedor, dos co-responsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou a residência de um e de outros;

II - o Valor Originário da Dívida;

III - o Termo Inicial;

IV - a metodologia de cálculo:

a) dos Juros de Mora;

b) dos Demais Encargos previstos em lei ou contrato;

V - a origem, a natureza e a fundamentação legal ou contratual da dívida;

VI - a indicação, se for o caso, de estar à dívida sujeita à Atualização Monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o Termo Inicial para o cálculo;

VII - a data e o Número da Inscrição, no registro de dívida ativa;

VIII - o Número do Processo Administrativo ou do Auto de Infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

§ 1º- A Certidão de Dívida Ativa Não Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 2º- O modelo da Certidão de Dívida Ativa Não Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

§ 3º- A Certidão de Dívida Ativa Não Tributária será autenticada pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa.

§ 4º- A Certidão de Dívida Ativa Não Tributária poderá substituir o Termo de Inscrição da Dívida Ativa Não Tributária.

§ 5º- Até a decisão de primeira instância, a Certidão de Dívida Ativa Não Tributária poderá ser emendada ou substituída, assegurada ao executado a devolução do prazo para embargos.

CAPÍTULO XI
NULIDADE DA INSCRIÇÃO E DO PROCESSO DE COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

Art. 608 - São causas de nulidade da inscrição na Dívida Ativa Tributária e, por conseguinte, também, do Processo de Cobrança da Dívida Ativa Tributária, a omissão, no Termo de Inscrição da Dívida Ativa Tributária:

I - da autenticação do responsável pelo Órgão de Dívida Ativa;
II - da indicação:
a) do nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis;
b) da quantia devida e da metodologia de cálculo dos juros de mora acrescidos;
c) da origem, da natureza e da fundamentação legal do crédito tributário;
d) da data de inscrição da Dívida Ativa Tributária;
e) havendo, do número do processo administrativo que originou o crédito tributário.

Art. 609 - São causas de nulidade da inscrição na Dívida Ativa Tributária e, por conseqüência, também, do Processo de Cobrança da Dívida Ativa Tributária, o erro, no Termo de Inscrição da Dívida Ativa Tributária:

I - na autenticação do responsável pelo Órgão de Dívida Ativa;
II - na indicação:
a) do nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis;
b) da quantia devida e da metodologia de cálculo dos juros de mora acrescidos;
c) da origem, da natureza e da fundamentação legal do crédito tributário;
d) da data de inscrição da Dívida Ativa Tributária;
e) havendo, do número do processo administrativo que originou o crédito tributário.

Art. 610 - São causas de nulidade da inscrição na Dívida Ativa Tributária e, por conseguinte, também, do Processo de Cobrança da Dívida Ativa Tributária, a omissão, na Certidão de Dívida Ativa Tributária:

I - da autenticação do responsável pelo Órgão de Dívida Ativa;
II - da indicação:
a) do nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis;
b) da quantia devida e da metodologia de cálculo dos juros de mora acrescidos;
c) da origem, da natureza e da fundamentação legal do crédito tributário;
d) da data de inscrição da Dívida Ativa Tributária;
e) havendo, do número do processo administrativo que originou o crédito tributário;
f) da indicação do livro e da folha da inscrição da Dívida Ativa Tributária.

Art. 611 - São causas de nulidade da inscrição na Dívida Ativa Tributária e, por conseqüência, também, do Processo de Cobrança da Dívida Ativa Tributária, o erro, na Certidão de Dívida Ativa Tributária:

I - na autenticação do responsável pelo Órgão de Dívida Ativa;
II - na indicação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

a) do nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis;
b) da quantia devida e da metodologia de cálculo dos juros de mora acrescidos;
c) da origem, da natureza e da fundamentação legal do crédito tributário;
d) da data de inscrição da Dívida Ativa Tributária;
e) havendo, do número do processo administrativo que originou o crédito tributário;
f) da indicação do livro e da folha da inscrição da Dívida Ativa Tributária.

Art. 612 - A nulidade da inscrição e do processo de cobrança da Dívida Ativa Tributária poderá ser sanada antes de proferida a decisão de primeira instância judicial, mediante substituição da Certidão de Dívida Ativa Tributária nula, devolvido ao sujeito passivo, acusado ou interessado, o prazo para defesa, que somente poderá versar sobre a parte modificada.

§ 1º- Depois de proferida a decisão de primeira instância judicial, a Certidão de Dívida Ativa Tributária não mais poderá ser substituída.

§ 2º- A anulação da inscrição e do processo de cobrança da Dívida Ativa Tributária, não, necessariamente, implica cancelamento do crédito tributário.

§ 3º- Estando, ainda, dentro do prazo prescricional, pode a Fazenda Pública Municipal, novamente, inscrever o crédito tributário na Dívida Ativa Tributária, lavrando, desta vez, corretamente, o Termo de Inscrição em Dívida Ativa Tributária e a Certidão de Dívida Ativa Tributária, abrindo, assim, novo processo de cobrança da Dívida Ativa Tributária.

CAPÍTULO XII
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 613 - O Processo Administrativo de Inscrição de Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal deverá ser mantido no Órgão responsável pela Dívida Ativa.

§ 1º- Havendo requisição pelas partes, pelo juiz ou pelo ministério público, serão extraídas cópias autenticadas ou certidões do Processo Administrativo de Inscrição de Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal.

§ 2º - Mediante requisição do Juiz à repartição competente, com dia e hora previamente marcados, poderá o Processo Administrativo de Inscrição de Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal 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.

Art. 614 - O Processo Administrativo de Inscrição de Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal será:
I - Aberto pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa;
II - Preparado e numerado por processo eletrônico;
III - Formado, cronologicamente, pelo Mapa de Controle Administrativo da Legalidade, pelo Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza, pelo Termo de Inscrição de Dívida Ativa e pela Certidão de Dívida Ativa.

CAPÍTULO XIII
CONTROLE ADMINISTRATIVO DA LEGALIDADE DO CRÉDITO DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE NATUREZA TRIBUTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 615 - Para o Município estabelecer Controle Administrativo da Legalidade dos Tributos Vencidos, objetivando a Apuração Administrativa de sua Liquidez e Certeza, com a Finalidade de inscrevê-lo na Dívida Ativa Tributária, deverá efetuar 5 (cinco) Subcontroles Administrativos da Legalidade.

Art. 616 - O 1º (primeiro) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Privatividade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Privatividade é a Verificação da Titularidade da Competência Tributária.

§ 2º- A Verificação da Titularidade da Competência Tributária é a constatação se o Município, como a Pessoa Política Titular da Competência Tributária Privativa, está Cobrando um dos Tributos: IPTU, ITBI, ISSQN, Taxa de Poder de Polícia da Competência Municipal, Taxa de Serviço Público Específico ou Divisível da Competência Municipal, ou Contribuição de Melhoria.

Art. 617 - O 2º (segundo) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Facultatividade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Facultatividade é a Verificação do Exercício da Competência Tributária.

§ 2º- A Verificação Exercício da Competência Tributária é a constatação se o Município, como a Pessoa Política Titular da Competência Tributária Privativa, editou Lei instituindo um dos Tributos: IPTU, ITBI, ISSQN, Taxa de Poder de Polícia da Competência Municipal, Taxa de Serviço Público Específico ou Divisível da Competência Municipal, ou Contribuição de Melhoria.

Art. 618 - O 3º (terceiro) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Permissividade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Permissividade é a Verificação da Imunidade e das Vedações Tributárias.

§ 2º- A Verificação da Imunidade Tributária é a constatação se o sujeito passivo, além de apresentar o perfil, atende às exigências legais para gozar do benefício constitucional.

§ 3º- A Verificação das Vedações Tributárias é a constatação se na constituição do crédito tributário, foram observados os Princípios da Reserva Legal, da Igualdade Tributária, da Anterioridade, da Anualidade e da Não-Utilização do Tributo com Efeito de Confisco.

Art. 619- O 4º (quarto) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Executoriedade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Executoriedade é a Verificação da Norma Constitucional de Competência Tributária e da Regra Infraconstitucional de Capacidade Tributária.

§ 2º- A Verificação da Norma Constitucional de Competência Tributária e da Regra Infraconstitucional de Capacidade Tributária é a constatação se o Fato Gerador, a Hipótese de Incidência, o Sujeito Passivo, a Base de Cálculo e a Alíquota são compatíveis com o tributo, estabelecendo consistências com a Constituição Federal, o Código Tributário Nacional, a Legislação Federal, a Lei Orgânica do Município e a Legislação Tributária Municipal.

Art. 620 - O 5º (quinto) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Exigibilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Exigibilidade é a Verificação da Regra Infraconstitucional de Análise de Crédito Tributário.

§ 2º- A Verificação da Regra Infraconstitucional de Análise de Crédito Tributário é a constatação se a Exigibilidade do Crédito Tributário não está:

I - Suspensa, pesquisando a existência de moratória, de depósito do seu montante integral, de reclamações e de recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo, de concessão de medida liminar em mandado de segurança, de concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial e de parcelamento;

II - Extinta, pesquisando a existência de pagamento, de compensação, de transação, de remissão, de prescrição, de decadência, de conversão de depósito em renda, de pagamento antecipado e de homologação do lançamento, de consignação em pagamento, de decisão administrativa irreformável, de decisão judicial passada em julgado e de dação em pagamento em bens imóveis;

III - Excluída, pesquisando a existência de isenção e de anistia.

Art. 621 - O Controle Administrativo da Legalidade de Tributo Vencido deverá ser efetuado através do Mapa de Controle Administrativo da Legalidade Tributária.

§ 1º- O Mapa de Controle Administrativo da Legalidade Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo do Mapa de Controle Administrativo da Legalidade Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

§ 3º - O Mapa de Controle Administrativo da Legalidade Tributária será autenticado pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa.

CAPÍTULO XIV
APURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA LIQUIDEZ E DA CERTEZA DO CRÉDITO DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE NATUREZA TRIBUTÁRIA

Art. 622 - Para o Município estabelecer Apuração Administrativa da Liquidez e da Certeza dos Tributos Vencidos, com a Finalidade de inscrevê-lo na Dívida Ativa Tributária, deverá efetuar 6 (seis) Sub-apurações Administrativas da Certeza e da Liquidez.

Art. 623 - A 1ª (primeira) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a SALIC – Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Base de Cálculo.

§ 1° - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Base de Cálculo é a Verificação da sua Fundamentação Legal e da sua Metodologia de Apuração.

§ 2°- A 2ª (segunda) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Alíquota.

§ 3°- Parágrafo único. A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Alíquota é a Verificação da sua Fundamentação Legal e da sua Metodologia de Apuração.

Art. 624 - A 3ª (terceira) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Atualização Monetária.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Atualização Monetária é a Verificação da sua Fundamentação Legal e da sua Metodologia de Cálculo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 625 - A 4ª (quarta) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Multa.

Parágrafo Único. A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Multa é a Verificação da sua Fundamentação Legal e da sua Metodologia de Cálculo.

Art. 626 - A 5ª (quinta) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Multa de Mora.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Multa de Mora é a Verificação da sua Fundamentação Legal e da sua Metodologia de Cálculo.

Art. 627 - A 6ª (sexta) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez dos Juros de Mora.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez dos Juros de Mora é a Verificação da sua Fundamentação Legal e da sua Metodologia de Cálculo.

Art. 628 - A Apuração Administrativa da Liquidez e da Certeza dos Tributos Vencidos deverá ser efetuada através do Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza Tributária.

§ 1º- O Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo do Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

§ 3º- O Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza Tributária será autenticado pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa.

Art. 629 - A fluência de juros de mora na dinamização da composição da Dívida Ativa Tributária não exclui, não desfigura, não descaracteriza e nem afeta o caráter estático de liquidez do Crédito de Natureza Tributária da Fazenda Pública Municipal.

CAPÍTULO XV
CONTROLE ADMINISTRATIVO DA LEGALIDADE DO CRÉDITO DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA

Art. 630 - Para o Município estabelecer Controle Administrativo da Legalidade dos Créditos Não Tributários Vencidos, objetivando a Apuração Administrativa de sua Liquidez e Certeza, com a Finalidade de inscrevê-lo na Dívida Ativa Não Tributária, deverá efetuar 5 (cinco) Subcontroles Administrativos da Legalidade.

Art. 631 - O 1º (primeiro) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Privatividade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Privatividade é a Verificação da Titularidade da Competência Creditícia.

§ 2º- A Verificação da Titularidade da Competência Creditícia é a constatação se o Município, como a Pessoa Política Titular da Competência Creditícia Privativa, está Cobrando um Crédito Não Tributário que lhe pertence.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 632 - O 2º (segundo) SAL – Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Facultatividade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Facultatividade é a Verificação do Exercício da Competência Creditícia.

§ 2º- A Verificação Exercício da Competência Creditícia é a constatação se o Município, como a Pessoa Política Titular da Competência Creditícia Privativa, editou Lei instituindo ou assinou Contrato fazendo jus a um Crédito Não Tributário que lhe pertence.

Art. 633 - O 3º (terceiro) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Permissividade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Permissividade é a Verificação de Impedimento Legal ou de Vedação Contratual.

§ 2º- A Verificação do Impedimento Legal é a constatação se o Município não está sendo alcançado por algum Diploma Legal que o impeça de receber o crédito de natureza não tributária.

§ 3º- A Verificação da Vedação Contratual é a constatação se o Município não está sendo alcançado por alguma Cláusula Proibitiva que o impeça de receber o crédito de natureza não tributária.

Art. 634 - O 4º (quarto) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Executoriedade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Executoriedade é a Verificação da Norma Legal de Competência Creditícia ou da Cláusula Contratual de Capacidade Creditícia.

§ 2º- A Verificação da Norma Legal de Competência Creditícia é a constatação se há Fundamentação Legal para a cobrança do crédito de natureza não tributária.

§ 3º- A Verificação da Cláusula Contratual de Capacidade Creditícia é a constatação se há Embassamento Contratual para a cobrança do crédito de natureza não tributária.

Art. 635- O 5º (quinto) Subcontrole Administrativo da Legalidade é o Subcontrole do Princípio da Exigibilidade.

§ 1º- O Subcontrole do Princípio da Exigibilidade é a Verificação da Análise do Crédito Não Tributário.

§ 2º- A Verificação da Análise do Crédito Não Tributário é a constatação se a Exigibilidade do Crédito Não Tributário não está:

I - Suspensa, pesquisando a existência de moratória, de depósito do seu montante integral, de reclamações e de recursos, nos termos das leis reguladoras do processo administrativo, de concessão de medida liminar em mandado de segurança, de concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial e de parcelamento;

II - Extinta, pesquisando a existência de pagamento, de compensação, de transação, de remissão, de prescrição, de decadência, de conversão de depósito em renda, de consignação em pagamento, de decisão administrativa irreformável, de decisão judicial passada em julgado e de dação em pagamento em bens imóveis;

III - Excluída, pesquisando a existência de perdão de crédito não tributário.

Art. 636 - O Controle Administrativo da Legalidade de Crédito Não Tributário Vencido deverá ser efetuado através do Mapa de Controle Administrativo da Legalidade Não Tributária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 1º- O Mapa de Controle Administrativo da Legalidade Não Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo do Mapa de Controle Administrativo da Legalidade Não Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

§ 3º- O Mapa de Controle Administrativo da Legalidade Não Tributária será autenticado pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa.

CAPÍTULO XVI
APURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA LIQUIDEZ E DA CERTEZA DO CRÉDITO DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA

Art. 637 - Para o Município estabelecer Apuração Administrativa da Liquidez e da Certeza dos Créditos Não Tributários Vencidos, com a Finalidade de inscrevê-lo na Dívida Ativa Não Tributária, deverá efetuar 6 (seis) Sub-apurações Administrativas da Certeza e da Liquidez.

Art. 638 - A 1ª (primeira) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez do Principal.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez do Principal é a Verificação da sua Fundamentação Legal ou Contratual e da sua Metodologia de Apuração.

Art. 639 - A 2ª (segunda) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Atualização Monetária.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Atualização Monetária é a Verificação da sua Fundamentação Legal ou Contratual da sua Metodologia de Cálculo.

Art. 640 - A 3ª (terceira) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Multa.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Multa é a Verificação da sua Fundamentação Legal ou Contratual da sua Metodologia de Cálculo.

Art. 641 - A 4ª (quarta) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Multa de Mora.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez da Multa de Mora é a Verificação da sua Fundamentação Legal ou Contratual da sua Metodologia de Cálculo.

Art. 642 - A 5ª (quinta) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a SALIC – Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez dos Juros de Mora.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez dos Juros de Mora é a Verificação da sua Fundamentação Legal ou Contratual da sua Metodologia de Cálculo.

Art. 643 - A 6ª (sexta) Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez é a SALIC – Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez dos Demais Adicionais.

Parágrafo Único - A Sub-apuração Administrativa da Certeza e da Liquidez dos Demais Adicionais é a Verificação da sua Fundamentação Legal ou Contratual da sua Metodologia de Cálculo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 644 - A Apuração Administrativa da Liquidez e da Certeza dos Créditos Não Tributários Vencidos deverá ser efetuada através do Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza Não Tributária.

§ 1º- O Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza Não Tributária será preparado e numerado por processo eletrônico.

§ 2º- O modelo do Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza Não Tributária será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

§ 3º- O Mapa de Apuração da Liquidez e da Certeza Não Tributária será autenticado pelo responsável pelo Órgão de Dívida Ativa.

CAPÍTULO XVII
CERTIDÕES NEGATIVAS

Art. 645 - Ficam instituídas a Certidão Negativa de Débito, a Certidão Positiva de Débito e a Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito.

Art. 646 - A Fazenda Pública Municipal exigirá a Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito, como prova de quitação ou regularidade de créditos tributários e não-tributários.

Art. 647 - A Certidão Negativa de Débito, a Certidão Positiva de Débito e a Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito serão expedidas mediante Requerimento do Interessado ou de seu representante legal, devidamente habilitados.

Art. 648 - O Requerimento do Interessado deverá conter:

I - o(s) Tributo(s) a que se Refere(m);
II - o(s) Estabelecimento(s) a que se Refere(m);
III - o(s) Imóvel(is) a que se Refere(m);
IV - as Informações Necessárias à Identificação do Interessado:
a) o Nome ou a Denominação social;
b) a Residência ou o Domicílio Fiscal;
c) o Ramo de Negócio ou a Atividade;
V - a Indicação do Período a que se refere o Pedido.

Parágrafo Único - O modelo de Requerimento do Interessado será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 649 - A Certidão Negativa de Débito, a Certidão Positiva de Débito e a Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito, relativas à situação fiscal e a dados cadastrais, só serão expedidas após as informações fornecidas pelos órgãos responsáveis pelos dados a serem certificados.

Art. 650 - Será expedida a Certidão Negativa de Débito se não for constatado a existência de créditos não vencidos:

I - em curso de cobrança executiva em que não tenha sido efetivada a penhora;
II - cuja exigibilidade não esteja suspensa.

§ 1º- A Certidão Negativa de Débito terá validade de 60 (sessenta) dias.

§ 2º- O modelo de Certidão Negativa de Débito será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 651 - Será expedida a Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito se for constatado a existência de créditos não vencidos:

I - em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora;

II - cuja exigibilidade esteja suspensa.

§ 1º- A Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito surtirá os mesmos efeitos que a Certidão Negativa de Débito.

§ 2º- A Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito terá validade de 30 (trinta) dias.

§ 3º- O modelo de Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 652 - Será expedida a Certidão Positiva de Débito se for constatado a existência de créditos vencidos:

I - em curso de cobrança executiva em que não tenha sido efetivada a penhora;

II - cuja exigibilidade não esteja suspensa.

§ 1º- A Certidão Positiva de Débito não surtirá os mesmos efeitos que a Certidão Negativa de Débito.

§ 2º- A Certidão Positiva de Débito terá validade de 90 (noventa) dias.

§ 3º- O modelo de Certidão Positiva de Débito será baixado, através de Decreto, pelo Chefe do Executivo.

Art. 653 - 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.

§ 2º -As certidões serão assinadas pelo Responsável pelo Órgão de Dívida Ativa.

Art. 654 - A Certidão Negativa de Débito, a Certidão Positiva de Débito e a Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito Certidão Negativa:

I - não servirão de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a recolhimentos que não tenham sido efetuados e que venham a ser apurados pela Fazenda Pública Municipal, conforme prerrogativa legal prevista nos Incisos de I a IX do Artigo 149 da Lei Federal Nº5172, de 25-10-1966 – Código Tributário Nacional;

II - serão eficazes, dentro de seu prazo de validade e para o fim a que se destinam, perante qualquer órgão ou entidade da Administração Federal, Estadual e Municipal, Direta ou Indireta.

Art. 655 - A prática de ato indispensável para evitar a caducidade de direito dispensa a prova de quitação de tributos, a Certidão Negativa de Débito.

Parágrafo Único - A dispensa a prova de quitação de tributos, a Certidão Negativa de Débito, não elimina, porém, a responsabilidade:

I - de todos os participantes responderem, no ato, pelo tributo, porventura, devido, pelos juros de mora e pelas penalidades cabíveis, excetuadas às relativas a infrações;

II - pessoal do infrator responder, no ato, pelas penalidades cabíveis, relativas a infrações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 656 - A Certidão Negativa de Débito expedida com dolo ou fraude, contendo erro contra a Fazenda Pública, responsabiliza, pessoalmente, o funcionário responsável pela expedição, pelo crédito tributário e pelos juros de mora acrescidos.

Art. 657 - Na expedição de Certidão Negativa de Débito dolosa ou fraudulenta contra a Fazenda Pública, a responsabilidade pessoal, do funcionário responsável, pelo crédito tributário e pelos juros de mora acrescidos, não exclui a responsabilidade criminal e funcional que no caso couber.

Art. 658 - Sem prejuízo das Responsabilidades Pessoal e Criminal, será exonerado, a bem do serviço público, o servidor que expedir Certidão dolosa ou fraudulenta contra a Fazenda Pública Municipal.

Art. 659 - As certidões serão solicitadas mediante requerimento da parte interessada ou de seu representante legal, devidamente habilitados, o qual deverá conter:

a) nome ou denominação social;
b) endereço ou domicílio tributário;
c) profissão, ramo de atividade e número de inscrição;
d) início de atividade;
e) finalidade a que se destina;
f) o período a que se refere o pedido, quando for o caso;
g) assinatura do requerente.

Art. 660 - 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. 661 - 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. 662 - 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 Art. 710 terá validade de certidão negativa enquanto persistir a situação.

Art. 663 - 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. 664 - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 665 - 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 XVIII
COBRANÇA FAZENDÁRIA

Art. 666 - O crédito da fazenda pública Municipal, de natureza tributária e não tributária, exigível após o vencimento do prazo para pagamento, não liquidado, em cada exercício, até o dia 30 de setembro, depois da verificação do controle administrativo da sua legalidade e da apuração administrativa da sua liquidez e da sua certeza, será inscrito, até o dia 31 de dezembro, como dívida ativa da fazenda pública Municipal.

Art. 667 - A dívida ativa da fazenda pública Municipal, enquanto não liquidada, sobre o montante do débito de 31 de dezembro do ano anterior, estará sujeita, a partir de primeiro de janeiro de cada exercício subsequente, a atualização monetária, juros de mora e multa conforme disposto na Legislação, sendo passivo de liquidação e parceláveis em até 24(vinte e quatro) meses, onde constará valor de parcela mínima de R$ 50,00 (cinquenta reais) para o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e de R$ 100,00 (cem reais) para os demais impostos e Taxas, sendo estes valores de referência atualizados anualmente pela SELIC:

§1º – Para o procedimento de pagamento à vista dos créditos tributários e não tributários inscritos na Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal conceder-se-á desconto de até 30% (trinta por cento) sobre a multa.

§2º - O parcelamento só será concedido mediante assinatura de termo de confissão de dívida tributária e não tributária.

Art. 668 - Enquanto não for iniciada a cobrança judicial, os débitos inscritos em dívida ativa deverão ser incluídos na guia de arrecadação dos exercícios subsequentes, para sua liquidação conjunta ou separada.

Art. 669 - Fica o Chefe do Executivo autorizado, concedendo remissão, por se tratar de débito cujo montante é inferior ao dos respectivos custos de cobrança:

I - a não inscrever, como Dívida Ativa, o crédito da fazenda pública Municipal, de natureza tributária e não tributária, exigível após o vencimento do prazo para pagamento, de valor consolidado igual ou inferior a R$ 30,00 (trinta reais);

II - a não protestar o crédito da fazenda pública Municipal, de natureza tributária e não tributária, exigível após o vencimento do prazo para pagamento, inscrito em Dívida Ativa, de valor consolidado igual ou inferior a R$ 50,00 (cinquenta reais);

III - a não executar o crédito da fazenda pública Municipal, de natureza tributária e não tributária, exigível após o vencimento do prazo para pagamento, inscrito em Dívida Ativa, de valor consolidado igual ou inferior a R$ 100,00 (cem reais).

Parágrafo Único - Entende-se por valor consolidado o resultante da atualização do valor originário mais os encargos e os acréscimos legais ou contratuais vencidos, até a data da apuração.

Art. 670 - Os Créditos da Fazenda Pública Municipal, de natureza tributária e não tributária, exigíveis após vencimento do prazo para pagamento, regularmente inscritos em Dívida Ativa:

I - após a expedição da Certidão de Dívida Ativa, dentro de um período de 6 (seis) meses, poderão ser objeto de cobrança amigável;

II - que, após 6 (seis) meses de cobrança administrativa amigável, não forem quitados e nem parcelados, poderão ser objeto de protesto.

III - que, após 6 (seis) meses de protesto, não forem quitados e nem parcelados, poderão ser objeto de terceirização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Parágrafo Único - A terceirização da cobrança da Dívida Ativa poderá ocorrer mediante assinatura de convênio com instituições financeiras.

IV - que, após 6 (seis) meses de cobrança terceirizada, não forem quitados e nem parcelados, poderão ser objeto de execução fiscal.

CAPÍTULO XIX
EXECUÇÃO FISCAL

Art. 671 - 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 ou não-tributárias, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;

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- A 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. 672 - A petição inicial indicará apenas:

I - o juiz a quem é dirigida;

II - o pedido;

III - o requerimento para citação.

§ 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. 673 - 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 Fazenda Pública Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 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. 674 - 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. 675 - 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. 676 - 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 de setembro de 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. 677 - A Fazenda Pública Municipal não está sujeita ao pagamento de custas e emolumentos. A prática dos atos judais de seu interesse independerá de preparo ou de prévio depósito.

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

Art. 678 - 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 à repartição competente, com dia e hora previamente marcados, poderá o processo administrativo 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 XX
GARANTIAS E PRIVILÉGIOS

Seção I

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Disposições Gerais

Art. 679 - Sem prejuízo dos privilégios especiais sobre determinados bens, que sejam previsto em lei, responde pelo pagamento do crédito tributário a totalidade dos bens e das rendas, de qualquer origem ou natureza, do sujeito passivo, seu espólio ou sua massa falida, inclusive os gravados por ônus real ou cláusula de inalienabilidade ou impenhorabilidade, seja qual for a data da constituição do ônus ou da cláusula, excetuados unicamente os bens e rendas que a lei declare absolutamente impenhoráveis.

Art. 680 - 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 Art. 728 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. 681 - 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, Distrito Federal e Territórios, conjuntamente e pro rata;
III - Municípios, conjuntamente e "pro rata".

Art. 682 - 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. 683 - 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. 684 - 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. 685 - 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 mercantil.

Art. 686 - 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. 687 - O Município não celebrará contrato ou aceitará proposta em concorrência pública sem que contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os créditos tributários e fiscais devidos à Fazenda Pública Municipal, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

TÍTULO V
TRATAMENTO DIFERENCIADO AOS MICOEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI ÀS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

CAPÍTULO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 688 - - Fica regulamentado o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido assegurado aos Microempreendedores Individuais às Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com o que dispõe os artigos 146, III, "d", 170, IX e 179 da Constituição Federal e a Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 689 - O Município estabelece normas relativas:

I - à inovação tecnológica e à educação empreendedora;

II - ao associativismo e às regras de inclusão;

III - ao incentivo à geração de empregos;

IV - ao incentivo à formalização de empreendimentos;

V - unidade do processo de inscrição cadastral e de legalização de empresários e pessoas jurídicas no Município;

VI - simplificação, racionalização e uniformização dos requisitos para localização de autônomos e pessoas jurídicas, inclusive com a definição das atividades de alto risco, observadas as disposições contidas na classificação de atividades definida pela Vigilância Sanitária;

VII - preferência nas aquisições de bens e serviços pelos órgãos públicos municipais.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO, LEGALIZAÇÃO E BAIXA

Seção I
Da Consulta para o Alvará

Art. 690 - A autorização para localização de empresas deve ser simplificada de modo a evitar exigências superpostas e inúteis, procedimentos e trâmites procrastinatórios e custos elevados.

§ 1° - Os procedimentos para a implementação de medidas que viabilizem o alcance das determinações contidas no ***caput*** deste artigo serão definidos e coordenados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2° - Fica concedido a redução de 20%(vinte por cento) no pagamento da taxa de licença e fiscalização para localização, instalação e funcionamento de microempresas e empresas de pequeno porte no primeiro ano de instalação, sendo, os demais anos, em estrita obediência as normas contidas neste Código Tributário.

Seção II
Do Cadastro Sincronizado e Entrada Única de Documentos

Art. 691 - A Administração Pública Municipal deverá aderir efetivamente ao "Projeto Cadastro Sincronizado Nacional" que tem como objetivo a simplificação da burocracia nos procedimentos de abertura, alteração e baixa de empresas, quando ocorrer a sua implantação pela Receita Federal do Brasil.

Art. 692 - Todos os órgãos públicos municipais envolvidos no processo de abertura e fechamento de empresas observarão a unidade do processo de legalização, devendo, para tanto, articular as competências próprias com aquelas dos demais órgãos de outras esferas envolvidos na formalização empresarial, buscando, em conjunto, compatibilizar e integrar procedimentos, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo, da perspectiva do usuário.

Art. 693 - A Administração Pública Municipal criará um banco de dados com informações, orientações e instrumentos à disposição dos usuários, de forma presencial e pela rede mundial de computadores, de forma integrada e consolidada, que permita pesquisas prévias às etapas de inscrição, alteração e baixa de empresas, de modo a prover ao usuário certeza quanto à documentação exigível e quanto à viabilidade do pedido formulado.

Parágrafo Único - Para o disposto nesse artigo a Administração Pública Municipal poderá se valer de convênios com instituições de representação e apoio dos MEI, ME e EPP.

Seção III
Da Baixa Cadastral

Art. 694 - Não poderá ser exigido pelos órgãos municipais envolvidos no fechamento de MEI, ME e EPP:

I - quaisquer documentos adicionais aos requeridos pelos órgãos executores do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

II - comprovação de regularidade fiscal de prepostos dos empresários ou pessoas jurídicas com seus órgãos de classe, sob qualquer forma, como requisito para deferimento de ato de baixa da inscrição Municipal, bem como para autenticação de instrumento de escrituração;

III - a baixa da inscrição dar-se-á a pedido formal do contribuinte independente de débito tributário com o Fisco Municipal.

§ 1º - Fica vedada a instituição de qualquer tipo de exigência de natureza documental ou formal, restritiva ou condicionante, pelos órgãos municipais envolvidos no fechamento de MEI, ME e EPP, que exceda o estrito limite dos requisitos pertinentes à essência do ato de baixa da empresa

§ 2º - O crédito tributário consolidado e não pago, apurado antes ou após o ato de baixa da inscrição, será inscrito na dívida ativa em nome dos titulares, dos sócios e dos administradores que responderão pelas obrigações fiscais, observadas as disposições contidas nesta Lei.

Seção IV
Da Central de Atendimento

Art. 695 - Com o objetivo de orientar os empreendedores simplificando os procedimentos de registro de empresas no Município, fica criada a Central de Atendimento, com as seguintes atribuições:

I - disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da inscrição Municipal e alvará de funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficial;

II - orientação sobre os procedimentos necessários para a regularização da situação fiscal e tributária dos contribuintes;

III - emissão de Certidões de Regularidade Fiscal e Tributária;

IV - outros serviços municipais afins.

§ 1º - Na hipótese de indeferimento de Alvará ou Inscrição Municipal, o interessado será informado sobre os fundamentos e será oferecida orientação para adequação à exigência legal na Central de Atendimento.

§ 2º - Para a consecução dos seus objetivos, na implantação da Central de Atendimento, a Administração Pública Municipal firmará parcerias com outras instituições, para oferecer orientação sobre a abertura, funcionamento e encerramento de empresas, incluindo apoio para elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, orientação sobre crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.

CAPÍTULO III
DO REGIME TRIBUTÁRIO

Art. 696 - O prazo máximo a ser concedido para utilização dos documentos fiscais a serem impressos não poderá ultrapassar o período de 2 (dois) anos, a contar da data da concessão, pela repartição fiscal, da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Parágrafo Único - Havendo mudança de categoria fica a empresa obrigada a substituir os documentos fiscais, mediante nova Autorização para Impressão de Documentos Fiscais.

Art. 697 - Observadas as disposições do § 6º, do art. 18, da Lei Complementar nº. 123/2006, bem como, o art. 6º, da Lei Complementar nº. 116/2003, as MEI, ME e as EPP obrigar-se-ão a:

I - reter o imposto devido sobre os serviços tomados, de acordo com **Artigos 60 e 61** desta Lei;

II - ter o ISS retido pelos responsáveis tributários designados pelo Município, de acordo com os **Artigos 60 e 61** desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA

Art. 698 - Sem prejuízo de sua ação específica, os agentes da fiscalização prestarão, prioritariamente, orientação às MEI, ME e EPP do Município.

Art. 699 - Na ocorrência de infração não dolosa de lei ou regulamento, será expedida notificação preliminar contra o contribuinte para que regularize a situação no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ser convertida em auto de infração.

§ 1º - Na lavratura da notificação preliminar exclui-se a aplicação de multa de infração.

§ 2º -Esgotado o prazo de que trata este artigo sem que o contribuinte tenha regularizado a situação, lavrar-se-á auto de infração quando serão incluídos os acréscimos legais.

§ 3º- Lavrar-se-á, igualmente, auto de infração quando o contribuinte se recusar a tomar conhecimento da notificação preliminar.

§ 4º - A reincidência em infração da mesma natureza será punida com multa em dobro, acrescida em 10% (dez por cento) a cada nova reincidência.

§ 5º -Caracteriza reincidência a prática de nova infração de um mesmo dispositivo da legislação tributária pelo mesmo contribuinte, dentro de 5 (cinco) anos a contar da data do pagamento da exigência ou do término do prazo para interposição da defesa ou da data da decisão condenatória irrecorrível na esfera administrativa relativamente a infração anterior.

§ 6º - As demais situações não mencionadas neste artigo serão objeto da lavratura de auto de infração.

Art. 700 - O valor das multas constantes do auto de infração sofrerá, desde que haja renúncia à apresentação de defesa ou recurso, as seguintes reduções:

I - 80% (oitenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 30 (trinta) dias contados da lavratura do auto;

II - 70% (setenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 45 (quarenta e cinco) dias contados da lavratura do auto;

III - 60% (sessenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 60 (sessenta) dias contados da lavratura do auto.

Art. 701 - Os MEI, ME e EPP ficam obrigadas a apresentar Declarações Mensais de Serviços Prestados e Tomados – DMS, na forma desta Lei.

CAPÍTULO V
DO ACESSO AOS MERCADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Seção I
Do Acesso às Compras Públicas

Art. Art. 702 - Nas contratações públicas de bens e serviços do Município deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para os MEI, ME e EPP objetivando:

I - a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito Municipal;

II - a ampliação da eficiência das políticas públicas;

III - o fomento do desenvolvimento local, através do apoio aos arranjos produtivos locais.

Art. 703 - Para a ampliação da participação dos MEI, ME e EPP nas licitações, a Administração Pública Municipal deverá:

I - instituir cadastro próprio para os MEI, ME e EPP sediadas localmente, com a identificação das linhas de fornecimento de bens e serviços, de modo a possibilitar a capacitação e notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e subcontratações, além de estimular o cadastramento destas empresas nos sistemas eletrônicos de compras;

II - divulgar os avisos das demais modalidades licitatórias no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município, em jornal de grande circulação e outros meios a critério da administração.

Art. 704 - As contratações diretas por dispensa de licitação com base nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº. 8.666, de 1993, deverão ser preferencialmente realizadas com MEI, ME e EPP sediadas no Município.

Art. 705 -As microempresas e empresas de pequeno porte, fornecedoras de bens e serviços, que desejarem cadastrar-se junto ao Município, deverão fazê-lo junto à Central Permanente de Licitação do Município, apresentando os seguintes documentos:

I - contrato original com Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão;

II - carteira de identidade do titular responsável;

III - CNPJ;

IV - certidão de regularidade junto aos fiscos federal, estadual e Municipal;

V - prova de regularidade junto ao INSS e FGTS;

VI - regularidade de inscrição na entidade profissional competente se for o caso;

VII - comprovante de entrega de declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica e cópia da última declaração.

Parágrafo Único - O cadastro efetuado junto à Central Permanente de Licitação do Município terá a validade de 01 (um) ano, devendo ser renovado após o vencimento, com a nova apresentação dos documentos necessários.

Art. 706 - As empresas devidamente cadastradas junto à Central Permanente de Licitação do Município e que desejarem participar de certame licitatório junto ao Município, deverão apresentar à Comissão de Licitação competente os seguintes documentos:

I - certidão de regularidade cadastral na Central Permanente de Licitação do Município;

II - certidões de regularidade fiscal junto ao fisco federal, estadual e Municipal;

III - cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.

Art. 707 -- Nas licitações públicas do Município, a comprovação de regularidade fiscal das MEI, ME e EPP somente será exigida para homologação da licitação.

§ 1º - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

§ 2º- A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 708 - Nas contratações públicas do Município será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito Municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.

Art. 709 - Para o cumprimento do disposto no artigo anterior desta Lei, a Administração Pública Municipal poderá realizar processo licitatório:

I - destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado;

III - em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível.

§ 1° -O valor licitado por meio do disposto neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.

§ 2° - Na hipótese do inciso II do *caput* deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§3º - Caso haja revisão do valor constante no Inciso I deste artigo, pelo gestor, de que trata o § 1º do artigo 1º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, o novo valor será aplicável para as contratações, do Município, previstas naquele dispositivo.

Art. 710 - Não se aplica o disposto nos **arts. 708 e 709** desta Lei quando:

I - os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 711 - Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os MEI, ME e EPP.

§ 1º - § 1º - Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelos MEI, ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez inteiros por cento) superiores àquelas apresentadas pelas demais empresas."

§ 2º - Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de até 5 % (cinco por cento) superior ao melhor preço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 712 - Para efeito do disposto no artigo anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o contrato em seu favor;

II - na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas pelos MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo anterior será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no *caput*, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º -O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º - No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no inciso III do *caput*.

Seção II
Do Estímulo ao Mercado Local

Art. 713 - A Administração Pública Municipal incentivará a realização de feiras de produtores e artesãos, assim como apoiará missão técnica para exposição e venda de produtos locais em outros Municípios de grande comercialização.

CAPÍTULO VI
DO ESTÍMULO AO CRÉDITO E CAPITALIZAÇÃO

Art. 714 - O Município, para estimular o crédito a empreendedores e às ME e EPP, reservará em seu orçamento anual, percentual a ser utilizado para apoiar programas de crédito e/ou garantias, isolados ou suplementarmente aos programas instituídos pelo Estado ou a União, de acordo com regulamentação do Poder Executivo.

Art. 715 - O Município, através de convênios firmados, ou não, com entidades governamentais e outras, fomentará e apoiará a instalação e a manutenção de cooperativas de crédito, sociedade de crédito ao empreendedor e organizações da sociedade civil de interesse público, que operem linhas de financiamento.

Art. 716 - O Município fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de fundos de garantia destinados a lastrear operações de crédito de ME e EPP pertencentes a projetos estruturantes executados pela Administração Municipal, mediante lei específica.

CAPITULO VII
DO ACESSO À JUSTIÇA

Art. 717 - A Administração Pública Municipal poderá realizar parcerias com a inativa privada, através de convênios com entidades de classe, instituições de ensino superior, ONG – Organização Não Governamental, OAB Ordem dos Advogados do Brasil, CRC - Conselho Regional de Contabilidade, Ministério Público Estadual, Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e outras instituições, a fim de orientar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

e facilitar às empresas de pequeno porte e microempresas o acesso à justiça, priorizando a aplicação do disposto no art. 74 da Lei Complementar n.º123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 718 - O Município poderá celebrar parcerias com entidades locais, inclusive com o Poder Judiciário Estadual, objetivando a estimulação e utilização dos institutos de conciliação prévia, mediação e arbitragem para solução de conflitos de interesse das ME e EPP localizadas em seu território.

§ 1º -Serão reconhecidos de pleno direito os acordos celebrados no âmbito das comissões de conciliação prévia.

§ 2º -O estímulo a que se refere o *caput* deste artigo compreenderá campanhas de divulgação, serviços de esclarecimento e tratamento diferenciado, simplificado e favorecido no tocante aos custos administrativos e honorários cobrados.

§ 3º - Com base no *caput* deste artigo, a Administração Pública Municipal poderá formar parceria com Poder Judiciário, OAB, CRC, Universidades e outros, com a finalidade de criar e implantar o Setor de Conciliação Extrajudicial, como um serviço gratuito.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 719 - Para o cumprimento do disposto neste Título, bem como, para desenvolver e acompanhar políticas públicas voltadas as ME e EPP, a Administração Pública Municipal poderá incentivar e apoiar a criação de fóruns com participação dos órgãos públicos competentes e das entidades vinculadas ao setor.

Parágrafo único - A participação de instituições de apoio ou representação em conselhos e grupos técnicos poderá ser incentivada e apoiada pelo Poder Público.

TÍTULO VI
CAPÍTULO I
DAS ISENÇÕES E INCENTIVOS FISCAIS

Seção I
Do Incentivo e Isenções Voltadas a Construção De Imóveis de Programas Populares

Art. 720 – A Administração Pública concede isenção do Imposto de Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU enquanto pertencerem ao agente Gestor do Programa Social Minha Casa Minha Vida ou outro que venha substituí-lo e o Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI nas operações de aquisição de imóveis pelo agente Gestor do Programa social Minha Casa Minha Vida ou outro que venha substituí-lo.

Art. 721 – A prestação de serviços de engenharia, especificamente, os serviços referentes à construção das unidades residenciais objeto do programa Social Minha Casa Minha Vida ou outro que venha substituí-lo, ficarão sujeitos a aplicação mínima de alíquota de ISSQN conforme previsão constitucional do inciso I do § 3º do Art. 156 da Constituição Federal de 1988 combinado com o inciso I e II do Art. 88 do ADCT incluso pela Emenda Constitucional n.º 37 de 12 de junho de 2002.

Seção II
Do Incentivo e Isenções para Atração de Empreendimentos Estimuladores da Economia Local

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Art. 722 – A Administração Pública concede isenção do Imposto de Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU por até 10 (dez) anos, para empresas que venham a se instalar no Município, ficando condicionada a geração de mais de 100(cem) empregos diretos, e, que, 90%(noventa por cento) da mão-de-obra empregada, seja destinadas a pessoas residentes no Município de Codó.

Parágrafo Único – A isenção incide tão somente ao local onde funcionará o empreendimento, não sendo admitido para concessão da isenção do IPTU, dentro ou no entorno do estabelecimento, unidades que sejam destinadas a locação ou arrendamento ou em que terceiros exerçam atividade comercial ou de serviço.

Art. 723 – Fica concedido o benefício fiscal a prestação de serviços de engenharia, especificamente, os serviços referentes à construção do empreendimento, onde ficarão sujeitos a aplicação mínima de alíquota de ISSQN conforme dispõe o inciso I do § 3º do Art. 156 da Constituição Federal de 1988 combinado com o inciso I e II do Art. 88 do ADCT incluso pela Emenda Constitucional n.º 37 de 12 de junho de 2002.

Art. 724 – As taxas incidentes sobre os serviços de engenharia e licenciamento público do empreendimento ficarão isentas da cobrança, excetuando-se o habite-se que se sujeitará a cobrança.

Art. 725 – A Taxa de Fiscalização de Localização, de Instalação e de Funcionamento de Estabelecimento – TFL, ficará sujeita a cobrança e com redução do valor da taxa na seguinte proporção:

I – 100% (cem por cento) para o primeiro ano de funcionamento do estabelecimento;
II - 90% (noventa por cento) para o segundo ano de funcionamento do estabelecimento;
III - 80% (oitenta por cento) para o terceiro ano de funcionamento do estabelecimento;
IV - 70% (setenta por cento) para o quarto ano de funcionamento do estabelecimento;
V - 60% (sessenta por cento) para o quinto ano de funcionamento do estabelecimento;
VI - 50% (cinquenta por cento) para o sexto ano de funcionamento do estabelecimento;
VII - 40% (quarenta por cento) para o sétimo ano de funcionamento do estabelecimento;
VIII - 30% (trinta por cento) para o oitavo ano de funcionamento do estabelecimento;
IX - 20% (vinte por cento) para o nono ano de funcionamento do estabelecimento;
X - 10% (dez por cento) para o décimo ano de funcionamento do estabelecimento;

Art. 726 – O benefício só será concedido a requerimento do interessado, demonstrando de modo expresso quanto a geração de mais de 100 (cem) empregos diretos no funcionamento da atividade que exercerá no município.

§ 1º - Não sendo cumpridas as exigências estabelecidas para concessão do benefício, a Administração Pública promoverá levantamento dos créditos tributários que será atualizado, e, se aplicará as penalidades cabíveis.

§ 2º - Aquele que recebeu o beneficio e isenção fica obrigado mensalmente a Declarar Fazenda Pública o valor dos serviços de engenharia.

§ 3º - Após o início das atividades do empreendimento, fica aquele que recebeu o benefício e isenção obrigado, semestralmente, a apresentar a Fazenda Pública o livro de registro de empregados onde receberá um termo de regularidade.

§ 4º - A Fazenda Pública poderá aceitar o mínimo de empregados do empreendimento em até 95 (noventa e cinco) mão-de-obra direta.

Seção II
Isenções do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza

Art. 727 - São isentos do imposto:

I – os jornaleiros, os engraxates, os sapateiros remendões e outros artesãos ou artífices, que exerçam a profissão por conta própria, sem auxílio de terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

II – os serviços diversionais e de assistência social prestados por sindicatos, círculos operários, ou associações de fins filantrópicos registradas no Conselho Nacional de Serviço Social, aos seus associados;

III – as diversões realizadas exclusivamente para associados e dependentes, pelos pequenos clubes ou associações populares, em cujas sedes funcionem escolas mantidas pelo Poder Público;

IV – os espetáculos teatrais ou cinematográficos, de caráter filantrópico, promovidos diretamente por entidades beneficentes e com renda total em favor destas;

V – os jogos desportivos;

VI – os espetáculos diversionais inéditos no Município, quando realizados por entidades filantrópicas, registradas no Conselho Nacional de Serviço Social;

VII – os motoristas autônomos, possuidores de um único veículo de aluguel de passageiros, que exerçam a profissão por conta própria;

VIII – os espetáculos teatrais, musicais, circenses, humorísticos, de dança e folclore, realizados por artistas locais, que sejam profissionais ou amadores, no Município de Codó;

IX – as conferências científicas ou literárias e exposições de arte;

X – as atividades de prestação de serviços de pequeno rendimento destinadas exclusivamente ao sustento de quem as exerce ou de sua família.

§ 1º. Considera-se associação popular, para fins da isenção prevista no inciso III deste artigo, aquela que não possua associados da categoria de "proprietário" ou "patrimonial".

§ 2º. São considerados artistas profissionais ou amadores locais, para fins do inciso VIII deste artigo, aqueles que tenham no Município de Codó o centro de suas atividades habituais, bem como seu domicílio, há pelo menos 6 (seis) meses e que estejam inscritos no Cadastro do Município de Codó.

§ 3º. Ficam excluídos da isenção de que trata o inciso VIII deste artigo, os espetáculos que sejam predominados por equipamentos eletrônicos, sem participação ao vivo do cantor.

§ 4º. As entidades isentas do imposto fornecerão ingressos permanentes aos agentes do Fisco Municipal, mediante requisição da autoridade competente, e ficarão sujeitas à fiscalização de rotina, procedida pelos mencionados servidores.

§ 5º. Os bilhetes de ingressos em espetáculos isentos do imposto ficam sujeitos à chancela da Prefeitura Municipal de Codó.

§ 6º. Para fins do disposto no inciso X deste artigo, consideram-se atividades de pequeno rendimento, aquelas exercidas por pessoa natural, em caráter individual, cuja receita bruta, em cada mês, não seja superior ao salário mínimo mensal vigente no Município.

TÍTULO VII
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 728 - O regime tributário favorecido não dispensa a microempresa do cumprimento de obrigações acessórias, nem modifica a responsabilidade decorrente da sucessão, da solidariedade e da substituição tributária.

Art. 729 - A critério do Secretário responsável pela área fazendária, e a requerimento da microempresa, poder-se-á instituir regime especial de escrituração fiscal e regime simplificado de emissão de documento fiscal.

Art. 730 - A concessão de moratória, anistia, isenção e imunidade não gera direito adquirido em caráter individual e será revogada de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou 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 artigo, o tempo decorrido entre a concessão do benefício e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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

Art. 731 - A concessão de moratória, anistia, isenção e imunidade não dispensa o cumprimento de obrigações acessórias.

Seção II
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 732 - A partir de 1.º de março de 2.011, ficam sem validade, sendo vedado a sua utilização, os documentos fiscais confeccionados há mais de 12 (doze) meses, bem como aqueles que venham a completar este prazo de confecção, à medida da data de seu respectivo alcance.

§ 1º- O prazo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da Autorização para impressão de Nota Fiscal constante de forma impressa no documento fiscal, sendo que após o encerramento do mesmo, os documentos fiscais, ainda não utilizados, serão cancelados na forma prevista nesta Lei.

§ 2º- As situações excepcionais decorrentes da aplicação do disposto no caput deste artigo serão resolvidas pelo responsável pela Fazenda Pública Municipal.

Art. 733 - Os anexos específicos próprios das taxas em razão do exercício regular do poder de polícia e de serviços públicos específicos e divisíveis, deverão ser estabelecido por decreto do chefe do executivo e publicado, anualmente, até o dia 31 de outubro.

§ 1º - Não havendo atualização dos valores correspondentes as taxas, permanecerão os valores já instituídos e estabelecidos.

Art. 734 - Permanecerão em vigor:

I - a Lei n.º 1.535 de 22 de dezembro de 2008; Lei 1.552 de 18 de agosto de 2011.
II - a Taxa de Expediente, que passará a ser denominada Preço Público de Expediente.

Art. 735 - Ficam revogadas todas as normas tributárias que, direta ou indiretamente, disponham em contrário ao previsto neste instrumento, bem como todas as leis incorporadas ao Código, em especial a Lei n° 1.452 de 28 de dezembro de 2007, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos codificados.

Art. 736 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação oficial, produzindo efeitos a partir do terceiro mês subsequente à mesma, observada o disposto na alínea "b" do inciso III do art. 150 da Constituição Federal.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e correr.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CODÓ, ESTADO DO MARANHÃO, em 22 de dezembro de 2011.

José Rolim Filho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO I

Tabela I

Lista de serviços sujeitos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN

1 – Serviços de informática e congêneres.

1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02 – Programação.
1.03 – Processamento de dados e congêneres.
1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.
1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.

3.01 – (VETADO) – Presidência da República.
3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
3.03 – 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.
3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.

4.01 – Medicina e biomedicina.
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04 – Instrumentação cirúrgica.
4.05 – Acupuntura.
4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07 – Serviços farmacêuticos.
4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10 – Nutrição.
4.11 – Obstetrícia.
4.12 – Odontologia.
4.13 – Ortóptica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

4.14 – Próteses sob encomenda.
4.15 – Psicanálise.
4.16 – Psicologia.
4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
4.18 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
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 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.

5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.
5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.
5.04 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
5.09 – Planos de atendimento e assistência médico - veterinária.

6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.

6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
6.05 – Centros de emagrecimento, spa e congêneres.

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.
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).
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.
7.04 – Demolição.
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).
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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
7.08 – Calafetação.
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
7.14 – (VETADO) – Presidência da República.
7.15 – (VETADO) – Presidência da República.
7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

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.
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

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, suite service, 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).
9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
9.03 – Guias de turismo.

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.
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou sub itens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.06 – Agenciamento marítimo.
10.07 – Agenciamento de notícias.
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.

11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.

11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.
11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

12.01 – Espetáculos teatrais.
12.02 – Exibições cinematográficas.
12.03 – Espetáculos circenses.
12.04 – Programas de auditório.
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06 – Boates, taxi - dancing e congêneres.
12.07 – Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.
12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
12.10 – Corridas e competições de animais.
12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.12 – Execução de música.
12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.01 – (VETADO) – Presidência da República.
13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.
13.05 – Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.

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).
14.02 – Assistência técnica.
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
14.10 – Tinturaria e lavanderia.
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
14.12 – Funilaria e lanternagem.
14.13 – Carpintaria e serralheria.

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.
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.
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
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.
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.
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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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.
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).
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.
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
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.
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
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.
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.
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
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.

16 – Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 – Serviços de transporte de natureza municipal.

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.
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.
17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

17.07 – (VETADO) – Presidência da República.
17.08 – Franquia (franchising).
17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
17.11 – Organização de festas e recepções; bufet (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
17.13 – Leilão e congêneres.
17.14 – Advocacia.
17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
17.16 – Auditoria.
17.17 – Análise de Organização e Métodos.
17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
17.21 – Estatística.
17.22 – Cobrança em geral.
17.23 – 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).
17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.

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.

18.01 - 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.

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.

19.01 - 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.

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.
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.
20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22 – Serviços de exploração de rodovia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

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.

23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

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.
25.02 – Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
25.03 – Planos ou convênio funerários.
25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.

26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas, courrier e congêneres.

27 – Serviços de assistência social.

27.01 – Serviços de assistência social.

28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29 – Serviços de biblioteconomia.

29.01 – Serviços de biblioteconomia.

30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32 – Serviços de desenhos técnicos.

32.01 - Serviços de desenhos técnicos.

33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

36 – Serviços de meteorologia.

36.01 – Serviços de meteorologia.

37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

38 – Serviços de museologia.

38.01 – Serviços de museologia.

39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.

39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

40.01 - Obras de arte sob encomenda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO II

Tabela II

Tabela para lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN quando exigível em valores fixos

1) Pagamento Anual:

Profissional Autônomo
Será calculado da seguinte forma: através da multiplicação do valor mensal por 12 (doze) com dedução de 30% (trinta por cento).

2) Pagamento Mensal:

Tabela para Apuração do Cálculo do ISSQN de Trabalho Pessoal do Próprio Contribuinte

Itens da Lista de Serviços	ISSQN Anual	ISSQN Mensal
4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.		
4.01 – Medicina e biomedicina.	1.708,80	142,40
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	1.708,80	142,40
4.04 – Instrumentação cirúrgica.	1.281,60	106,80
4.05 – Acupuntura.	1.281,60	106,80
4.06 - Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	854,40	71,20
4.07 – Serviços farmacêuticos.	854,40	71,20
4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudióloga.	854,40	71,20
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	854,40	71,20
4.10 – Nutrição.	854,40	71,20
4.11 – Obstétrica	854,40	71,20
4.12 – Odontologia.	854,40	71,20
4.13 – Ortopédica.	854,40	71,20
4.14 – Próteses sob encomenda.	854,40	71,20
4.15 – Psicanálise.	854,40	71,20
4.16 – Psicologia.	854,40	71,20
5 – Serviços de medicina e assistência veterinárias e congêneres.		
5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.	854,40	71,20
6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.		
6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	513,00	42,75
6.02 – Esteticista tratamento de pele, depilação e congêneres.	513,00	42,75

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

7 – Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção, civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.

7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	1.281,60	106,80
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.	1.281,60	106,80
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.	513,00	42,75
7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	513,00	42,75
7.08 – Calafetação.	513,00	42,75
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive cortes e poda de árvores.	513,00	42,75
7.13 – Detetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	513,00	42,75
7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	1.281,60	106,80

9 – Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.

9.03 – Guias de turismo.	513,00	42,75

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.	854,40	71,20
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	854,40	71,20
10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	854,40	71,20
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	854,40	71,20
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou sub itens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	854,40	71,20
10.06 – Agenciamento de marítimo.	854,40	71,20
10.07 - Agenciamento de notícias.	854,40	71,20
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	854,40	71,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	683,40	56,95
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.	683,40	56,95

13 – Serviços relativos à fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	513,00	42,75

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).	854,40	71,20
14.02 – Assistência técnica	854,40	71,20
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	854,40	71,20
14.04 – Recauchutagem	854,40	71,20
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingi mento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objeto quaisquer.	854,40	71,20
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecidos.	854,40	71,20
14.07 – Colocação de molduras e congêneres	513,00	42,75
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	513,00	42,75
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	513,00	42,75
14.10 – Tinturaria e lavanderia	513,00	42,75
14.11 - Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	854,40	71,20
14.12 – Funilaria e lanternagem	854,40	71,20
14.13 – Carpintaria e serralheria.	854,40	71,20

16 – Serviços de transporte de natureza municipal.

Por veículo		
1- Táxi	342,00	28,50
2- Moto Táxi	171,00	14,25
3 – Transportes Escolares	854,40	71,20
Transporte de Carga: 4.1 – Capacidade de Carga até 1.000 kg 4.2 – Capacidade de Carga de 1.001 até 4.000 kg. 4.3 – Capacidade de Carga de 4.001 até 8.000 kg. 4.4 – Capacidade de Carga superior a 8.001 kg.	 1.196,40 1.367,40 1.538,40 1.708,80	 99,70 113,95 128,20 142,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comerciais 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.	1.708,80	142,40
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativas e congêneres.	854,40	71,20
17.04- Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	1.500,00	75,00
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	1.708,80	142,40
17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	1.708,80	142,40
17.10- Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	1.708,80	142,40
17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	1.708,80	142,40
17.13 – Leilão e congêneres.	2.562,00	213,50
17.14 – Advocacia.	2.562,00	213,50
17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	2.562,00	213,50
17.16 – Auditoria.	2.562,00	213,50
17.17 – Análise de Organização e Métodos	2.562,00	213,50
17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	2.562,00	213,50
17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	2.562,00	213,50
17.21 – Estatística	2.562,00	213,50
17.22 – Cobrança em Geral	2.562,00	213,50
17.23 – 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).	854,40	71,20

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

18.01 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguro; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	854,40	71,20

23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	854,40	71,20

24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

24.01 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	854,40	71,20

27 – Serviços de Assistência Social.

27.01 – Serviços de Assistência Social.	1.281,60	106,80

28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	1.281,60	106,80

29 – Serviços de biblioteconomia.

29.01 – Serviços de biblioteconomia	854,40	71,20

30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.	854,40	71,20

31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicação e congêneres.

31,01 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicação e congêneres.	854,40	71,20

32 – Serviços de desenhos técnicos.

32,01 – Serviços de desenhos técnicos.	1.281,60	106,80

33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

33.01 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	1.281,60	106,80

34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

34.01 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	854,40	71,20

35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

35.01 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	854,40	71,20

36 – Serviços de meteorologia.

36.01 – Serviços de meteorologia.	854,40	71,20

37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

37.01 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	854,40	71,20

38 – Serviços de museologia.

38.01 – Serviços de museologia.	854,40	71,20

39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.

39.01 – Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	854,40	71,20

40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

40.01 – Obras de arte sob encomenda.	854,40	71,20

Para os contribuintes que se enquadrarem em nenhum dos itens citados anteriormente, o Cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN Estimado será da seguinte forma:

Outros Profissionais com Nível Superior.

Profissionais com Nível Superior	854,40	71,20

Outros Profissionais com nível Médio

Profissionais com nível Médio	513,00	42,75

Outros Profissionais não classificados nos Itens Anteriores.

Profissionais com Nível Fundamental ou sem qualificação	513,00	42,75

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO III
TABELA III
TAXA DE FISCALIZAÇÃO, DE LOCALIZAÇÃO, DE INSTALAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

ATIVIDADE	R$/ANO
1 – SERVIÇOS DE SAÚDE	
1.1 – Serviços médico-hospitalares e laboratoriais	
1.1.1 – Serviços médico-hospitalares com internação (hospitais, sanatórios, casas de repouso, casas de saúde, clínicas e policlínicas com internação, maternidades)	600,00
1.1.2 – Serviços médico-hospitalares sem internação (ambulatórios, bancos de sangue, clínicas de consulta médica, psicológica, psiquiátrica e demais especialidades, pequenas cirurgias sem internação, fisioterapia e demais terapias)	600,00
1.1.3 – Serviços de laboratórios e exames auxiliares (análises clínicas, radiologia, radiografia, abreugrafia, ultra-sonografia, fonoaudiologia, espermografia, tomografia, radiologia, próteses)	400,00
1.1.4 – Serviços complementares de saúde (aplicação de injeções e vacinas)	600,00
1.1.5 – Planos de saúde (próprios)	600,00
1.1.6 – Planos de saúde (por terceiros)	600,00
1.1.7 – Serviços médico-hospitalares e laboratoriais não especificados	600,00
1.2 – Serviços odontológicos	
1.2.1 – Clínicas dentárias	400,00
1.2.2 – Laboratórios de prótese dentária	400,00
1.2.3 – Serviços odontológicos não especificados	400,00
1.3 – Serviços veterinários e afins	
1.3.1 – Hospitais e clínicas veterinários	400,00
1.3.2 – Serviços relativos a animais (guarda, alojamento, alimentação, amestramento, adestramento, embelezamento, tratamento do pêlo e unha, aplicação de vacinas e medicamentos)	400,00
1.3.3 – Serviços veterinários e afins não especificados	400,00
2 – SERVIÇOS DE BELEZA, HIGIENE PESSOAL E DESTREZA FÍSICA	
2.1 – Serviços de beleza, higiene pessoal e destreza física	
2.1.1 – Serviços de beleza (salões de beleza, cabeleireiros, barbeiros, de depilação, pedicuros, manicuros, calistas, tratamento capilar e limpeza de pele etc.)	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

2.1.2 – Serviços de higiene pessoal (saunas, duchas, termas e casas de banho etc.)	150,00
2.1.3 – Serviços de destreza física (ginástica, musculação, natação, judô e demais práticas esportivas)	150,00
2.1.4 – Massagem	150,00
2.1.5 – Serviços de destreza física (fora do estabelecimento)	150,00
2.1.6 – Serviços de beleza, higiene pessoal e destreza física não especificados	150,00
3 – SERVIÇOS DE ALOJAMENTO, ALIMENTAÇÃO E TURISMO	
3.1 – Serviços de alojamento	
3.1.1 – Hotéis: 3.1.1.1: Por apartamento:	35,00
3.1.2 – Motéis: 3.1.2.1: Por apartamento:	40,00
3.1.3 – Pousadas: 3.1.2.1: Por cômodo:	20,00
3.1.3 – Pensões, hospedarias, dormitórios e "camping"	150,00
3.1.4 – Alojamento de natureza não-familiar	150,00
3.1.5 – Hospedagem infantil (creche, berçário, hotelzinho etc.)	150,00
3.1.6 – Hospedagem para idosos (asilo, residência e recreação para idosos etc.)	150,00
3.1.7 – Serviços de alojamento não especificados	150,00
3.2 – Serviços de alimentação	
3.2.1 – "Buffet" e organização de festas	150,00
3.2.2 – Restaurantes e congêneres (restaurantes, churrascarias, pizzarias, pensões de alimentação, cantinas etc.)	250,00
3.2.3 – Bares, lanchonetes e congêneres (bares, botequins, cafés, lanchonetes, pastelarias, confeitarias, casas de chá, casas de doces e salgados, casas de sucos de frutas, soverterias, quiosques, "traillers" etc.)	150,00
3.2.4 – Serviços de alimentação não especificados	150,00
3.3 – Serviços de turismo	
3.3.1 – Agências de turismo (agenciamento de pacotes turísticos, planejamento, organização, promoção e execução de excursões, passeios e programas de turismo)	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

3.3.2 – Agenciamento de serviços auxiliares de turismo (agenciamento de reservas e acomodações, venda de passagens etc.)	150,00
3.3.3 – Serviços de turismo não especificados	150,00
4 – DIVERSÕES PÚBLICAS	
4.1 – Diversões públicas com cobrança de ingressos	
4.1.1 – Cinema	150,00
4.1.2 – "Ballet", espetáculos folclóricos e recitais de música erudita	150,00
4.1.3 – Espetáculos esportivos ou de competição	1.200,00
4.1.4 – Exposição com cobrança de ingresso	150,00
4.1.5 – Bailes, festivais, recitais e congêneres	150,00
4.1.6 – Danceteria, discoteca, clubes de reggae, bar dançante ou congênere	800,00
4.1.7 – Circo, parque de diversões e rodeios por dia	30,00
4.1.8 – Museu e teatro	150,00
4.1.9 – Diversões públicas com cobrança de ingressos não especificadas	400,00
4.2 – Diversões públicas sem cobrança de ingressos	
4.2.1 – Jogos (bilhares, boliche, dominó, víspora, pebolim, jogos eletrônicos, loterias, corridas de animais e demais jogos)	500,00
4.2.2 – "Shows" e espetáculos sem cobrança de ingressos	150,00
4.2.3 – "Shows" de bandas independentemente do gênero musical e espetáculos com cobrança de ingresso	600,00/por evento
4.2.4 – Execução e transmissão de música por qualquer processo	150,00
4.2.5 – "Taxi-dancing"	150,00
4.2.6 – Diversões públicas sem cobrança de ingressos não especificadas	150,00
5 – SERVIÇOS DE ENSINO	
5.1 – Ensino regular	
5.1.1 – Ensino pré-escolar (pré - primário, maternal etc.) por sala de aula	15,00
5.1.2 – Ensino de primeiro grau por sala de aula	15,00
5.1.3 – Ensino de segundo grau (inclusive quando profissionalizante)	15,00
5.1.4 – Ensino superior (graduação, extensão, aperfeiçoamento, mestrado, doutorado)	600,00
5.1.5 – Ensino regular (fora do estabelecimento)	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

5.1.6 – Ensinos regulares não especificados	150,00
5.2 – Cursos livres	
5.2.1 – Cursos preparatórios e auxiliares (pré-vestibular, supletivo, concursos, aulas particulares, deveres de casa etc.)	150,00
5.2.2 – Cursos profissionalizantes (auxiliar de enfermagem, datilografia, torneiro mecânico etc.)	150,00
5.2.3 – Cursos de desenvolvimento cultural (idiomas, artes, música, teatro, dança etc.)	150,00
5.2.4 – Cursos de utilidades domésticas ("tricot", "crochet", bordados, corte e costura, culinária, preparo de alimentos etc.)	150,00
5.2.5 – Auto-Escola	150,00
5.2.6 – Cursos livres não especificados	150,00
5.2.7 – Cursos livres (fora do estabelecimento)	150,00
5.2.8 – Cursos livres não especificados	150,00
6 – SERVIÇOS DE REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, BENEFICIAMENTO E CONFECÇÃO DE BENS	
6.1 – Conservação, manutenção, limpeza e saneamento de bens imóveis	
6.1.1 – Raspagem, calafetação, polimento, lustração de pisos, paredes e divisórias	150,00
6.1.2 – Conservação e limpeza de imóveis (edifícios, parques e jardins, cemitérios, terrenos, clubes, logradouros, etc.)	150,00
6.1.3 – Desinfecção, higienização, dedetização, desratização, imunização e congêneres	150,00
6.1.4 – Manutenção e limpeza de instalações hidráulicas	150,00
6.1.5 – Varrição, coleta, remoção e incineração de lixo e resíduos quaisquer	150,00
6.1.6 – Limpeza de chaminés	150,00
6.1.7 – Serviços de conservação, manutenção, limpeza e saneamento de bens imóveis não especificados	150,00
6.2 – Instalação e montagem de bens móveis	
6.2.1 – Instalação de acessórios e complementos em bens imóveis (cortinas, tapetes, antenas, varais, toldos, quiosques, secadores, trilhos, olho mágico, box, ventiladores de teto, bases para televisores e videocassetes, sanefas, persianas, portões eletrônicos etc.)	150,00
6.2.2 – Instalação e/ou montagem de máquinas, equipamentos, aparelhos e mobiliário (móveis, instalações comerciais, máquinas, equipamentos, armários embutidos, cozinhas, aparelhos de ar condicionado, divisórias, coifas e exaustores, equipamentos de refrigeração e aquecimento, interfones, equipamentos de segurança etc.)	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

6.2.3 – Instalação de acessórios e complemento em bens móveis (em veículos, máquinas, equipamentos e aparelhos, colocação de vidros e molduras em quadros etc.)	150,00
6.2.4 – Instalação e montagem de bens móveis não especificados	150,00
6.3 – Reparação, conserto, limpeza e manutenção de veículos, seus componentes e acessórios	
6.3.1 – Oficina mecânica de veículos automotores (automóveis, caminhões, ônibus, motocicletas, trens, aeronaves, barcos etc.)	150,00
6.3.2 – Oficina de eletricidade para veículos automotores (automóveis, caminhões, ônibus, motocicletas, trens, aeronaves, barcos etc.)	150,00
6.3.3 – Lanternagem e pintura de veículos	150,00
6.3.4 – Reparação e manutenção de componentes, peças e acessórios de veículos (alinhamento e balanceamento, polimento e recuperação de rodas, conserto de radiadores, reparação defreios, capotaria, borracharia, reparação de carrocerias, reparação de "traillers" etc.)	150,00
6.3.5 – Lavagem, lubrificação, limpeza, polimento e troca de óleo em veículos	150,00
6.3.6 – Reparação e manutenção de bicicletas, triciclos, charretes, carroças e demais veículos de tração humana ou animal	150,00
6.3.7 – Manutenção e reparação de elevadores e escadas rolantes	150,00
6.3.8 – Recondicionamento de peças ou motores (retífica)	150,00
6.3.9 – Reparação, conserto, limpeza e manutenção de veículos, seus componentes e acessórios não especificados	150,00
6.4 – Reparação, conservação e manutenção de máquinas, equipamentos, aparelhos, mobiliário, vestuário, calçados e objetos	
6.4.1 – Oficina de máquinas, aparelhos e equipamentos	150,00
6.4.2 –Reparação e conservação de móveis, estofados e congêneres	150,00
6.4.3 – Reparação, restauração e conservação de instrumentos, utensílios e objetos de qualquer natureza	150,00
6.4.4 – Reparação e conservação de artigos e acessórios do vestuário, calçados, artigos de viagem, cama, mesa, banho e congêneres, reparação de calçados e bolsas etc.)	150,00
6.4.5 – Lavanderia e tinturaria	150,00
6.4.6 – Reparação, conservação e manutenção de máquinas, equipamentos, aparelhos, mobiliário, vestuário, calçados e objetos não especificados	150,00
6.5 – Beneficiamento e confecção de bens não destinados à comercialização ou industrialização	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

6.5.1 – Serviços metalúrgicos (solda, torneamento, corte de metais, ferros e aços, laminação, serralheria, cromagem, niquelagem, zincagem, oxidação, usinagem, anodização, fundição, funilaria, prensagem e tratamento de chapas, trefilação e estiramento de ferro e aço, tratamento térmico e anticorrosivo, confecção de chaves e fechaduras etc.)	150,00
6.5.2 – Beneficiamento e confecção de artigos do vestuário, decoração e congêneres (atelier de costura e pintura, confecção de roupas sob medida, bordados, emblemas e similares, pespontos, facção, artesanato, confecção de cortinas e tapetes sob medida, secagem, desidratação e pintura de ramos e flores etc.)	150,00
6.5.3 – Serviços de beneficiamento e corte de pedras, cerâmicas, madeiras, couros e peles	150,00
6.5.4 – Plastificação, personalização e/ou gravação	150,00
6.5.5 – Acondicionamento e embalagem	150,00
6.5.6 – Acondicionamento e embalagem de alimentos	150,00
6.5.7 – Beneficiamento e confecção de bens não destinados à comercialização ou industrialização não especificados	150,00
7– SERVIÇOS DE COMPOSIÇÃO, IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE IMAGENS, SONS, MATRIZES E TEXTOS	
7.1 – Serviços de cinefoto, som e reprodução	
7.1.1 – Laboratório fotográfico e/ou estúdio fotográfico (revelação, ampliação de filmes e fotografias, microfilmagem, montagem, retoques, serviços de fotos em estúdio, domicílio, locais e eventos de qualquer natureza)	150,00
7.1.2 – Reprodução de sons e imagens (gravação de videoteipes, videocassetes, discos, estúdios cinematográficos, fonográficos, filmagens e congêneres)	150,00
7.1.3 – Reprodução de matrizes, desenhos e textos (cópias xerográficas, cópias heliográficas, teledocumentação, "fac simile" , fotocópias, e demais processos de reprodução)	150,00
7.1.4 – Serviços de cinefoto, som e reprodução não especificados	150,00
7.2 – Composição e impressão gráfica	
7.2.1 – Gráfica	150,00
7.2.2 – Outros serviços de composição e impressão (clicheria, fotolitografia, fotocomposição, serigrafia, impressão de estampas etc.)	150,00
7.2.3 – Serviços editoriais (pautação e/ou douração, revisão, criação, ilustração, encadernação etc.)	150,00
7.2.4 – Composição e impressão gráfica não especificados	150,00
8 – SERVIÇOS DE TRANSPORTES	
8.1 – Transporte municipal de passageiros	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

8.1.1 – Transporte coletivo urbano	600,00
8.1.2 – Transporte escolar	600,00
8.1.3 – Transporte ferroviário e metroviário de passageiros (trens urbanos, metrôs)	600,00
8.1.4 – Ambulância	150,00
8.1.5 – Táxi	150,00
8.1.6 – Transporte aéreo de passageiros	600,00
8.1.7 – Transporte hidroviário de passageiros (fluvial ou lacustre)	600,00
8.1.8 – Transporte municipal de passageiros não especificado	600,00
8.2 – Transporte municipal de cargas	
8.2.1 – Transporte de mudanças	600,00
8.2.2 – Transporte e coleta de lixo	600,00
8.2.3 – Reboque, guindaste e congêneres	600,00
8.2.4 – Transporte e distribuição municipal de cargas não especificados	600,00
8.3 – Transporte municipal de valores e documentos	
8.3.1 – Transporte e distribuição de valores	600,00
8.3.2 – Transporte e distribuição de documentos (malotes, correspondências etc.)	600,00
8.4 – Transporte intermunicipal e/ou interestadual	
8.4.1 – Transporte intermunicipal e/ou interestadual de passageiros	600,00
8.4.2 – Transporte intermunicipal e/ou interestadual de cargas	600,00
8.4.3 – Transporte intermunicipal e/ou interestadual de valores e documentos	600,00
9 – SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E INFORMÁTICA	
9.1 – Serviços de planejamento, organização, assessoria e consultoria	
9.1.1 – Auditoria	150,00
9.1.2 – Assessoria, consultoria e projetos	150,00
9.1.3 – Planejamento, organização e produção (eventos, festas, espetáculos, filmes etc.)	150,00
9.1.4 – Serviços de planejamento, organização, assessoria e consultoria não especificados	150,00
9.2 – Serviços técnicos administrativos	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

9.2.1 – Serviços contábeis, advocatícios e congêneres	150,00
9.2.2 – Secretaria e expediente (datilografia, secretaria, traduções, mecanografia, correspondência, expediente etc.)	150,00
9.2.3 – Pesquisa, coleta, análise e fornecimento de informações	150,00
9.2.4 – Avaliação, perícia, fiscalização e controle de qualidade	150,00
9.2.5 – Relações públicas	150,00
9.2.6 – Serviços técnicos administrativos não especificados	150,00
9.3 – Informática	
9.3.1 – Serviços de informática (processamento de dados, programação, cópias de arquivos, emissão de mala direta, comércio de "softwares" e programas para computadores.)	150,00
10 – **SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PROPAGANDA E COMUNICAÇÃO**	
10.1 – Serviços de publicidade e propaganda	
10.1.1 – Publicidade e propaganda (agências de publicidade, planejamento, criação, produção e promoção)	150,00
10.1.2 – Veiculação de publicidade e propaganda, exceto em jornais, periódicos, rádios e televisão	150,00
10.2 – Comunicação	
10.2.1 – Rádio, televisão, jornais e periódicos	800,00
10.2.2 – Comunicação postal e telegráfica	1.600,00
10.2.3 – Torre de Comunicação telefônica	2.500,00
10.2.4 – Comunicação não especificada	500,00
10.2.4 – Comunicação visual por "*Out-door*"	100,00
11 – **ADMINISTRAÇÃO E INTERMEDIAÇÃO**	
11.1 – Administração de bens e negócios	
11.1.1 – Administração de imóveis	150,00
11.1.2 – Administração de consórcios	150,00
11.1.3 – Administração de condomínios	150,00
11.1.4 – Administração de linhas telefônicas	150,00
11.1.5 – Administração de bens e negócios próprios (escritórios administrativos e comerciais, compra e venda de imóveis e direitos, locação de imóveis próprios, etc.)	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

11.1.6 – Administração de bens não especificados	150,00
11.1.7 – Administração de negócios não especificados	150,00
11.2 – Intermediação de bens	
11.2.1 – Corretagem de imóveis	150,00
11.2.2 – Intermediação de bens móveis (representação comercial, distribuição de bens móveis, corretagem de instalações comerciais e/ou industriais)	150,00
11.2.3 – Agenciamento ou corretagem de loterias, pules e/ou cupons de apostas	150,00
11.24 – Intermediação de bens não especificados	150,00
11.3 – Intermediação de direitos e serviços	
11.3.1 – Agenciamento ou corretagem de seguros	150,00
11.3.2 – Agenciamento ou corretagem de planos previdenciários e de saúde	150,00
11.3.3 – Agenciamento ou corretagem de cotas, títulos e câmbio	150,00
11.3.4 – Faturização ("factoring")	600,00
11.3.5 – Cobrança	150,00
11.3.6 – Agenciamento funerário	800,00
11.3.7 – Agenciamento de transportes e cargas	150,00
11.3.8 – Serviços de despachos	150,00
11.3.9 – Intermediação de direitos e serviços não especificados	150,00
11.4 – Intermediação de mão-de-obra	
11.4.1 – Intermediação de mão-de-obra (recrutamento, seleção e encaminhamento de mão-de-obra)	150,00
12 - ARRENDAMENTO E LOCAÇÃO DE DIREITOS E MÃO-DE-OBRA	
12.1 – Arrendamento	
12.1.1 – Arrendamento mercantil ("leasing") de bens móveis	2.100,00
12.1.2 – Arrendamentos mercantil ("leasing") de bens imóveis	2.100,00
12.1.3 – Arrendamentos não especificados	2.100,00
12.2 – Locação de bens	
12.2.1 – Locação de veículos	50,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

12.2.2 – Locação de fitas, cartuchos e filmes (videoclubes, distribuidoras de filmes e/ou video-teipes etc.)	150,00
12.2.3 – Locação de aparelhos, máquinas, equipamentos, peças e utensílios	150,00
12.2.4 – Locação de artigos do vestuário e congêneres (locação de roupas, artigos para noivos, calçados, etc.)	150,00
12.2.5 – Locação de bens móveis não especificados	150,00
12.2.6 – Locação de bens imóveis não especificados	150,00
12.3 – Locação de direitos (exclusive administração)	
12.3.1 – Locação de linha telefônica	150,00
12.3.2 – Locação de marcas e patentes ("franchising")	150,00
12.3.3 – Locação de direitos (exclusive administração) não especificados	150,00
12.4 – Locação de mão-de-obra	
12.4.1 – Locação de mão-de-obra	150,00
13 – ARMAZENAMENTO, DEPÓSITO, GUARDA, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	
13.1 – Armazenamento, depósito e guarda de bens	
13.1.1 – Armazenamento, depósito, carga e descarga de bens	150,00
13.1.2 – Armazenamento, depósito, carga e descarga de alimentos	150,00
13.1.3 – Estacionamento de veículos	150,00
13.1.4 – Estacionamento próprio e para clientes	150,00
13.1.5 – Depósito fechado de alimentos	150,00
13.1.6 – Depósito de Combustível e congênere para venda ao consumidor final, exclusivamente, no estabelecimento	600,00
13.1.7 – Depósito e reservatório de combustíveis, inflamáveis e explosivos	600,00
13.1.8 – Armazenamento, depósito e guarda de bens não especificados	150,00
13.2 – Vigilância e segurança	
13.2.1 – Vigilância	150,00
13.2.2 – Segurança (seguranças pessoal ou de pessoas, escolta de veículos etc.)	150,00
14 – INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E SECURITÁRIAS	
14.1 – Instituições financeiras	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

14.1.1 – Estabelecimentos bancários (bancos, lojas de poupança, postos de atendimento bancário, caixas avançadas, etc.)	3.000,00
14.1.2 – Instituições de crédito, financiamento, empréstimos e investimentos ou aplicações financeiras	3.000,00
14.1.3 – Cartão de crédito	2.100,00
14.1.4 – Cooperativa de crédito e/ou habitacional	2.100,00
14.1.5 – Participação e empreendimentos mobiliários	2.100,00
14.1.6 – Bolsa de valores	2.100,00
14.1.7 – Instituições financeiras não especificadas	2.100,00
14.2 – Seguradoras	
14.2.1- Seguradoras	600,00
14.2.2 – Administração de seguros e co-seguros	600,00
14.2.3 – Administração de seguros e co-seguros (sociedade por ações)	600,00
14.2.4 – Previdência privada ou fechada	600,00
14.2.4 – Correspondentes bancários de empréstimos consignados	600,00
15 – ENGENHARIA E SERVIÇOS TÉCNICOS AFINS	
15.1 – Construção civil	
15.1.1 – Construção de edifícios e congêneres	700,00
15.1.2 – Construção de estações, linhas de transmissão e distribuição, subestação e congêneres	700,00
15.1.3 – Construção de centrais de telecomunicações, refrigeração, sonorização, acústica e congêneres	700,00
15.1.4 – Construção de vias, urbanização e congêneres	700,00
15.1.5 – Reparação e reforma de edifícios e congêneres	700,00
15.1.6 – Serviços de acabamento	700,00
15.1.7 – Perfuração de poços	700,00
15.1.8 – Serviços de construção civil não especificados	700,00
15.2 – Serviços técnicos auxiliares	
15.2.1 – Sondagem de solo	700,00
15.2.2 – Pesquisa de recursos minerais, hídricos e energéticos	700,00
15.2.3 – Laboratórios de análise técnicas	700,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

15.2.4 – Topografia, aerofotogrametria e congêneres	700,00
15.2.5 – Fiscalização de obras	700,00
15.2.6 – Demolição	700,00
15.2.7 – Saneamento ambiental e congêneres (tratamento de afluentes, drenagem etc.)	700,00
15.2.8 – Montagem industrial	700,00
15.2.9 – Serviços técnicos auxiliares não especificados	700,00
15.3 – Consultoria técnica e projetos de engenharia	
15.3.1 – Consultoria técnica e projetos de engenharia civil e de arquitetura	700,00
15.3.2 – Consultoria técnica e projetos de engenharia elétrica e eletrônica	700,00
15.3.3 – Consultoria técnica e projetos de engenharia mecânica, metalúrgica, química e industrial	700,00
15.3.4 – Consultoria técnica e projetos de engenharia de minas e geologia	700,00
15.3.5 – Consultoria técnica e projetos de engenharia não especificados	700,00
16 – SERVIÇOS DE DECORAÇÃO, PAISAGISMO, JARDINAGEM, AGRICULTURA E CONGÊNERES	
16.1 – Serviços de decoração, paisagismo, jardinagem, agricultura e congêneres	
16.1.1 – Decoração	150,00
16.1.2 – Paisagismo	150,00
16.1.3 – Jardinagem	150,00
16.1.4 – Florestamento e reflorestamento	150,00
16.1.5 – Agricultura e congêneres (plantio, colheita, poda, desmatamento, destocamento, etc.)	150,00
16.1.6 – Serviços de decoração, paisagismo, jardinagem, agricultura e congêneres não especificados	150,00
17 – SERVIÇOS COMUNITÁRIOS, SOCIAIS E DE UTILIDADE PÚBLICA	
17.1 – Serviços comunitários e sociais	
17.1.1 – Associações, cooperativas, sindicatos, partidos políticos e congêneres	50,00
17.1.2 – Entidades religiosas	50,00
17.1.3 – Entidades beneficentes e de assitência social	50,00
17.1.4 – Clubes e congêneres	50,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

17.1.5 – Serviços comunitários e sociais não especificados	50,00
17.2 – Serviços de utilidade pública e afins	
17.2.1 – Cartórios de registro civil	600,00
17.2.2 – Cartórios de notas (protestos, registros de documentos etc.)	600,00
17.2.3 – Estações rodoviárias, ferroviárias e aeroportos	600,00
17.2.4 – Repartições públicas, autarquias e fundações	600,00
17.2.5 – Parques de exposições, de animais, ginásios, estádios e congêneres	600,00
17.2.6 – Concessionárias de serviços públicos de água, esgoto, gás e energia elétrica	2.100,00
17.2.7 – Parques de exposição, auditórios e congêneres	600,00
17.2.8 – Serviços de utilidade pública não especificados	600,00
18 – PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS	
18.1 – Profissionais autônomos de nível superior	
18.1.1 – Profissionais autônomos de nível superior: (administrador; advogado; analista de sistemas e métodos; arqueólogo; arquiteto; artista plástico; assistente social; bibliotecário; biólogo; bioquímico; comunicador; consultor; contador; dentista; ecologista; economista; enfermeiro; engenheiro; estatístico; farmacêutico; físico; fisioterapeuta; geógrafo; geólogo; jornalista, matemático, médico; museólogo; músico; nutricionista; orientador pedagógico; pedagogo; pesquisador; professor; psicólogo; químico; sociólogo; terapeuta; veterinário; zootecnista;)	130,00
18.2 – Profissionais autônomos de nível médio	
18.2.1 – Profissionais autônomos de médio: (acumpuntor; agenciador; amestrador; aplicador; arbitro; artista; assessor; assistente; astrólogo; atendente de enfermagem; atleta; audiometrista; auxiliar de enfermagem; auxiliar de raio x; auxiliar de serviços sociais; auxiliar de terapêutica; avaliador; bailarino; barbeiro; cabeleireiro; cadastrista; calculista; calista; cambista; cartazista; cenotécnico; chaveiro; cinegrafista; codificador; compositor; coreógrafo; corretor; cortineiro; datilógrafo; decorador; demonstrador; depilador; desenhista; despachante; detetive; diagramador; digitador; eletricista; embalsamador; empalhador; encadernador; encanador; entregador; escritor; estenógrafo; esteticista; figurinista; fotógrafo; fundidor; funileiro; gráfico; guia de turismo; hidrometrista; impermeabilizador; inspetor; instalador; instrutor; joalheiro; jóquei; laminador; lanterneiro; lapidador; leiloeiro; locutor; manicuro; maquetista; maquilador; massagista; mecânico; mecanógrafo; mestre-de-obras; microfilmador; modelo; monitor; montador; músico; nivelador; operador de aparelhos e equipamentos; ótico; paisagista; pedicuro; perfurador; perito; piloto; pintor; produtor; professor; programador; projetista; protético; publicitário; radialista; recepcionista; redator; relações públicas; relojoeiro repórter; representante; comercial; restaurador; revisor; sanefeiro; serralheiro; soldador; tapeceiro; taxista; técnico da área de engenharia, arquitécnico da área de mecânica, eletricidade, eletrônica e afins; técnico da área de segurança, manutenção e consertos; técnico da área médico-odontológica - laboratorial e afins; técnico da área química, biológica e afins; técnico em contabilidade e administração; topógrafo; torneiro; tradutor e intérprete; tratador de piscinas; tratorista; vidraceiro; vitrinista; dentre outras)	90,00
18.3 – Demais profissionais autônomos	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

18.3.1 – Demais profissionais autônomos: (açougueiro, afinador de pianos; ajudante de caminhão; alfaiate; ama-seca; amolador de ferramentas; apontador; armador, artesão; ascenssorista; azulejista; bombeiro-hidráulico; bordadeira; borracheiro; calceteiro; camareira; capoteiro; carpinteiro; carregador; carroceiro; cerzideira; cisteneiro; cobrador; colchoeiro; copeiro; copistas; costureira; cozinheira; crocheteira; dedetizador; doceira; encerador; engraxate; entalhador; envernizador; escavador; estofador; estucador; faxineiro; ferreiro; forrador de botões; garçom; garimpeiro; guarda noturno; jardineiro; ladrilheiro; laqueador; lavadeira; lavador de carro; lubrificador; lustrador; marceneiro; marmorista; mensageiro; moldurista; mordomo; motorista; parteira; passadeira; pedreiro; pespontadeira; pintor de paredes; polidor; raspador; reparador de instrumentos musicais; salgadeira; sapateiro; servente de pedreiro; tintureiro; tipógrafo; vigilante; zelador; dentre outros)	50,00
19 – EXTRAÇÃO, CULTURA VEGETAL E CRIAÇÃO DE ANIMAIS	
19.1 – Extração	
19.1.1 – Extração de minerais: 19.1.1.1 – Até 25 (vinte e cinco) empregados: 19.1.1.2 – Mais de 25 (vinte e cinco) empregados: 19.1.1.3 – Extração de minerais nobres – ouro, prata ou diamante - com envolvimento de seguranças armados diretamente no processo produtivo e/ou de armazenamento:	 800,00 2.100,00 15.000,00
19.1.2 – Extração vegetal	150,00
19.2 – Cultura vegetal	
19.2.1- Agricultura e silvicultura	150,00
19.2.2- Cultura vegetal não especificada	150,00
19.3 – Criação animal	
19.3.1 – Bovinocultura, suinocultura, avicultura e demais culturas animais	150,00
19.3.2 – Criação animal não especificada	150,00
20 – INDÚSTRIA	
20.1 – Indústria de bens de consumo não duráveis de uso doméstico	
20.1.1 – Indústria de produtos alimentícios e para preparo de alimentos	2.100,00
20.1.2 – Indústria de bebidas, refrigerantes e gelo	2.100,00
20.1.3 – Indústria de produtos derivados do fumo	2.100,00
20.1.4 – Indústria de produtos médicos, farmacêuticos, odontológicos e congêneres	2.100,00
20.1.5 – Indústria de produtos têxteis, aviamentos, artigos do vestuário, calçados e congêneres	2.100,00
20.1.6 – Indústria de material esportivo, de lazer e congêneres	2.100,00

20.1.7 – Indústria de material escolar e editorial	2.100,00
20.1.8 – Indústria de produtos de limpeza e congêneres	2.100,00
20.1.9 – Indústria de produtos de perfumaria e congêneres	2.100,00
20.1.10 – Indústria de bens de consumo não duráveis de uso doméstico não especificado	2.100,00
20.2 – Indústria de bens de consumo duráveis de uso doméstico	
20.2.1 – Indústria de máquinas e aparelhos de uso doméstico (eletrodomésticos)	2.100,00
20.2.2 – Indústria do mobiliário (móveis, estofados, colchões etc.)	2.100,00
20.2.3 – Indústria de produtos derivados de cerâmica, vidros e cristais para uso doméstico	2.100,00
20.2.4 – Indústria de vasilhas, cutelaria e congêneres	2.100,00
20.2.5 – Indústria de produtos para decoração	2.100,00
20.2.6 – Indústria de material de cinefoto, ótica e congêneres	2.100,00
20.2.7 – Indústria de brinquedos	2.100,00
20.2.8 – Indústria de jóias, relógios, bijuterias e congêneres	2.100,00
20.2.9 – Indústria de discos, fitas instrumentos musicais, acessórios e congêneres	2.100,00
20.2.10 – Indústria de bens de consumo duráveis de uso doméstico não especificados	2.100,00
20.3 – Indústria de bens de consumo não duráveis de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas	
20.3.1 – Indústria de produtos agropecuários, agroveterinários e congêneres	2.100,00
20.3.2 – Indústria metalúrgica	2.100,00
20.3.3 – Indústria de material elétrico, eletrônico, hidráulico e de construção	2.100,00
20.3.4 – Indústria de produtos químicos, petroquímica, combustíveis e lubrificantes	2.100,00
20.3.5 – Indústria de artefatos de madeira (exclusive mobiliário)	2.100,00
20.3.6 – Indústria de produtos minerais não metálicos de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas (vidros, abrasivos, beneficiamento de pedras, cimento e artefatos etc)	2.100,00
20.3.7 – Indústria de papel, derivados, material de escritório, gráfica e congêneres	2.100,00
20.3.8 – Indústria de artefatos de couro, peles e beneficiamento de resíduos de qualquer natureza	2.100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

20.3.9 – Indústria da borracha, matérias plásticas e congêneres	2.100,00
20.3.10 – Indústria de bens de consumo não duráveis de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas	2.100,00
20.4 – Indústria de bens de consumo duráveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	
20.4.1 – Indústria de máquinas, aparelhos e equipamentos de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	2.100,00
20.4.2 – Indústria de móveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	2.100,00
20.4.3 – Indústria de peças e acessórios de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	2.100,00
20.4.4 – Indústria de bens de consumo duráveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas não especificada	2.100,00
20.5 – Indústria de material de transporte	
20.5.1 – Indústria de veículos, peças e acessórios	2.100,00
20.5.2 – Indústria de material de transporte não especificado	2.100,00
20.6 – Indústria da construção	
20.6.1 – Indústria da construção	2.100,00
20.7 – Indústria da energia	
20.7.1 – Indústria da energia	2.100,00
20.8 – Indústrias não especificadas	
20.8.1- Indústrias não especificadas	2.100,00
21 – COMÉRCIO	
21.1 – Comércio de bens de consumo não duráveis de uso doméstico	
21.1.1 – Comércio de produtos alimentícios e para preparo de alimentos	150,00
21.1.2 – Comércio de bebidas, refrigerantes e gelo	150,00
21.1.3 – Comércio de fumo e derivados	150,00
21.1.4 – Comércio de produtos médicos, farmacêuticos, odontológicos e congêneres	500,00
21.1.5 – Comércio de produtos têxteis, aviamentos, artigos do vestuário, calçados e congêneres	150,00
21.1.6 – Comércio de material esportivo, para lazer e congêneres	150,00
21.1.7 – Comércio de material escolar, livros, jornais, periódicos e congêneres	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

21.1.8 – Comércio de produtos de limpeza e congêneres	150,00
21.1.9 – Comércio de produtos de perfumaria e congêneres	150,00
21.1.10 – Comércio de bens de consumo não duráveis de uso doméstico não especificados	150,00
21.2 – Comércio de bens de consumo duráveis de uso doméstico	
21.2.1 – Comércio de máquinas, aparelhos e móveis de uso doméstico (eletrodoméstico, móveis, colchões, estofados, etc.)	150,00
21.2.2 – Comércio de artigos para os serviços de mesa, copa e cozinha (louça, cristais, panelas, faqueiros, etc.)	150,00
21.2.3 – Comércio de artigos de decorações e paisagismo (tapeçaria, objetos de arte, antiguidade, plantas, flores, etc.)	150,00
21.2.4 – Comércio de produtos de cinefoto, ótica e congêneres	150,00
21.2.5 – Comércio de brinquedos	150,00
21.2.6 – Comércio de jóias, relógios, bijuterias e congêneres	150,00
21.2.7 – Comércio de discos, fitas, instrumentos musicais, acessórios e congêneres	150,00
21.2.8 – Comércio de bens de consumo duráveis de uso doméstico não especificados	150,00
21.3 – Comércio de bens de consumo não duráveis de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas	
21.3.1 – Comércio de produtos agroveterinários, agropecuários e congêneres	150,00
21.3.2 – Comércio de material de construção e vidros	150,00
21.3.3 – Comércio de tintas, ferragens, abrasivos, sucatas, ferramentas, produtos me talúrgicos e congêneres	150,00
21.3.4 – Comércio de produtos químicos e derivados do petróleo (exclusive combustíveis e lubrificantes)	150,00
21.3.5 – Comércio de material elétrico, eletrônico, hidráulico e congêneres	150,00
21.3.6 – Comércio de madeiras, artefatos (exclusive mobiliário), lenha e carvão	150,00
21.3.7 – Comércio de produtos minerais, pedras e derivados, cerâmicas e refratários	150,00
21.3.8 – Comércio de papel, derivados, material de escritório e congêneres	150,00
21.3.9 – Comércio de couros, peles, borrachas, plásticos, colas, material isolante e acústico, seus artefatos e resíduos de qualquer natureza	150,00
21.3.10 – Comércio de bens de consumo não duráveis de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas não especificados	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

21.4 – Comércio de bens de consumo duráveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	
21.4.1 – Comércio de máquinas, aparelhos, equipamentos, e móveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	150,00
21.4.2 – Comércio de peças e acessórios de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	150,00
21.4.3 – Comércio de bens de consumo duráveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas não especificados	150,00
21.5 – Comércio de veículos, peças, acessórios, combustíveis e lubrificantes	
21.5.1 – Comércio de veículos, peças e acessórios	150,00
21.5.2 – Comércio atacadista de combustíveis e lubrificantes	1.200,00
21.5.3 – Comércio varejista de combustíveis e lubrificantes por tipo de revenda	
21.5.3.1 – Comércio varejista de lubrificantes e óleo diesel	1.200,00
21.5.3.2 – Comércio varejista de álcool carburante e gasolina	1.200,00
21.5.3.3 – Comércio varejista de querosene	1.200,00
21.5.3.4 – Comércio varejista de gás liquefeito do petróleo	1.200,00
21.5.3.5 – Comércio varejista de combustíveis não especificadas	1.200,00
21.6 – Comércio de mercadorias diversas	
21.6.1 – Lojas de departamentos (exclusive alimentos): 21.6.1.1 – Com até 25 (vinte e cinco) funcionários: 21.6.1.2 – Com mais de 25 (vinte e cinco) funcionários:	 800,00 2.100,00
21.6.2 – Supermercados e hipermercados: 21.6.2.1 – Com até 25 (vinte e cinco) funcionários: 21.6.2.2 – Com mais de 25 (vinte e cinco) funcionários:	 800,00 2.100,00
21.6.3 – Bazares, armarinhos e congêneres	150,00
21.6.4 – Comércio atacadista de mercadorias diversas (exclusive alimentos)	150,00
21.6.5 – Mercearia, mercado, armazém e congêneres	150,00
21.6.6 – Lojas de departamentos (inclusive alimentos): 21.6.6.1 – Com até 25 (vinte e cinco) funcionários: 21.6.6.2 – Com mais de 25 (vinte e cinco) funcionários:	 800,00 2.100,00
21.6.7 – Comércio atacadista de mercadorias diversas (inclusive alimentos)	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

21.6.8 – Comércio de mercadorias diversas não especificadas (exclusive alimentos)	150,00
21.7 – Importação e Exportação	
21.7.1 – Importação e exportação (empresas importadoras, "trading companies" etc.)	600,00
21.8 – Comércios não especificados	
21.8 1 – Comércios não especificados	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO IV
Tabela IV
TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA DO MUNICÍPIO, POR ATIVIDADE ECONÔMICA E SOCIAL

ATIVIDADE	R$/ANO
1 – SERVIÇOS DE SAÚDE	
1.1 – Serviços médico-hospitalares e laboratoriais	
1.1.1 – Serviços médico-hospitalares com internação (hospitais, sanatórios, casas de repouso, casas de saúde, clínicas e policlínicas com internação, maternidades)	150,00
1.1.2 – Serviços médico-hospitalares sem internação (ambulatórios, bancos de sangue, clínicas de consulta médica, psicológica, psiquiátrica e demais especialidades, pequenas cirurgias sem internação, fisioterapia e demais terapias)	150,00
1.1.3 – Serviços de laboratórios e exames auxiliares (análises clínicas, radiologia, radiografia, abreugrafia, ultra-sonografia, fonoaudiologia, espermografia, tomografia, radiologia, próteses)	100,00
1.1.4 – Serviços complementares de saúde (aplicação de injeções e vacinas)	150,00
1.1.5 – Planos de saúde (próprios)	150,00
1.1.6 – Planos de saúde (por terceiros)	150,00
1.1.7 – Serviços médico-hospitalares e laboratoriais não especificados	150,00
1.2 – Serviços odontológicos	
1.2.1 – Clínicas dentárias	100,00
1.2.2 – Laboratórios de prótese dentária	100,00
1.2.3 – Serviços odontológicos não especificados	100,00
1.3 – Serviços veterinários e afins	
1.3.1 – Hospitais e clínicas veterinários	100,00
1.3.2 – Serviços relativos a animais (guarda, alojamento, alimentação, amestramento, adestramento, embelezamento, tratamento do pêlo e unha, aplicação de vacinas e medicamentos)	100,00
1.3.3 – Serviços veterinários e afins não especificados	100,00
2 – SERVIÇOS DE BELEZA, HIGIENE PESSOAL E DESTREZA FÍSICA	
2.1 – Serviços de beleza, higiene pessoal e destreza física	
2.1.1 – Serviços de beleza (salões de beleza, cabeleireiros, barbeiros, de depilação, pedicuros, manicuros, calistas, tratamento capilar e limpeza de pele etc.)	40,00
2.1.2 – Serviços de higiene pessoal (saunas, duchas, termas e casas de banho etc.)	40,00
2.1.3 – Serviços de destreza física (ginástica, musculação, natação, judô e demais práticas esportivas)	40,00
2.1.4 – Massagem	40,00
2.1.5 – Serviços de destreza física (fora do estabelecimento)	40,00
2.1.6 – Serviços de beleza, higiene pessoal e destreza física não especificados	40,00
3 – SERVIÇOS DE ALOJAMENTO, ALIMENTAÇÃO E TURISMO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

3.1 – Serviços de alojamento	
3.1.1 – Hotéis: 3.1.1.1: Com até 25 (vinte e cinco) apartamentos: 3.1.1.2: Com mais de 25 (vinte e cinco) apartamentos:	 100,00 200,00
3.1.2 – Motéis: 3.1.2.1: Com até 5 (cinco) apartamentos: 3.1.2.2: Com mais de 5 (cinco) apartamentos:	 50,00 100,00
3.1.3 – Pensões, hospedarias, pousadas, dormitórios e "camping"	40,00
3.1.4 – Alojamento de natureza não-familiar	40,00
3.1.5 – Hospedagem infantil (creche, berçário, hotelzinho etc.)	40,00
3.1.6 – Hospedagem para idosos (asilo, residência e recreação para idosos etc.)	40,00
3.1.7 – Serviços de alojamento não especificados	40,00
3.2 – Serviços de alimentação	
3.2.1 – "Buffet" e organização de festas	40,00
3.2.2 – Restaurantes e congêneres (restaurantes, churrascarias, pizzarias, pensões de alimentação, cantinas etc.)	40,00
3.2.3 – Bares, lanchonetes e congêneres (bares, botequins, cafés, lanchonetes, pastelarias, confeitarias, casas de chá, casas de doces e salgados, casas de sucos de frutas, soverterias, quiosques, "traillers" etc.)	40,00
3.2.4 – Serviços de alimentação não especificados	40,00
3.3 – Serviços de turismo	
3.3.1 – Agências de turismo (agenciamento de pacotes turísticos, planejamento, organização, promoção e execução de excursões, passeios e programas de turismo)	40,00
3.3.2 – Agenciamento de serviços auxiliares de turismo (agenciamento de reservas e acomodações, venda de passagens etc.)	40,00
3.3.3 – Serviços de turismo não especificados	40,00

4 – DIVERSÕES PÚBLICAS	
4.1 – Diversões públicas com cobrança de ingressos	
4.1.1 – Cinema	40,00
4.1.2 – "Ballet", espetáculos folclóricos e recitais de música erudita	40,00
4.1.3 – Espetáculos esportivos ou de competição	300,00
4.1.4 – Exposição com cobrança de ingresso	40,00
4.1.5 – Bailes, "shows", festivais, recitais e congêneres	40,00
4.1.6 – Danceteria, discoteca e bar dançante	200,00
4.1.7 – Circo, parque de diversões e rodeios	300,00
4.1.8 – Museu e teatro	40,00
4.1.9 – Diversões públicas com cobrança de ingressos não especificadas	100,00
4.2 – Diversões públicas sem cobrança de ingressos	
4.2.1 – Jogos (bilhares, boliche, dominó, víspora, pebolim, jogos eletrônicos, loterias, corridas de animais e demais jogos)	120,00
4.2.2 – "Shows" e espetáculos sem cobrança de ingressos	40,00
4.2.3 – Execução e transmissão de música por qualquer processo	40,00
4.2.4 – "Taxi-dancing"	40,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

4.2.5 – Diversões públicas sem cobrança de ingressos não especificadas	40,00
5 – SERVIÇOS DE ENSINO	
5.1 – Ensino regular	
5.1.1 – Ensino pré-escolar (pré - primário, maternal etc.)	40,00
5.1.2 – Ensino de primeiro grau	40,00
5.1.3 – Ensino de segundo grau (inclusive quando profissionalizante)	40,00
5.1.4 – Ensino superior (graduação, extensão, aperfeiçoamento, mestrado, doutorado)	150,00
5.1.5 – Ensino regular (fora do estabelecimento)	40,00
5.1.6 – Ensinos regulares não especificados	40,00
5.2 – Cursos livres	
5.2.1 – Cursos preparatórios e auxiliares (pré-vestibular, supletivo, concursos, aulas particulares, deveres de casa etc.)	40,00
5.2.2 – Cursos profissionalizantes (auxiliar de enfermagem, datilografia, torneiro mecânico etc.)	40,00
5.2.3 – Cursos de desenvolvimento cultural (idiomas, artes, música, teatro, dança etc.)	40,00
5.2.4 – Cursos de utilidades domésticas ("tricot", "crochet", bordados, corte e costura, culinária, preparo de alimentos etc.)	40,00
5.2.5 – Auto-Escola	40,00
5.2.6 – Cursos livres não especificados	40,00
5.2.7 – Cursos livres (fora do estabelecimento)	40,00
5.2.8 – Cursos livres não especificados	40,00
6 – SERVIÇOS DE REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, BENEFICIAMENTO E CONFECÇÃO DE BENS	
6.1 – Conservação, manutenção, limpeza e saneamento de bens imóveis	
6.1.1 – Raspagem, calafetação, polimento, lustração de pisos, paredes e divisórias	40,00
6.1.2 – Conservação e limpeza de imóveis (edifícios, parques e	
jardins, cemitérios, terrenos, clubes, logradouros, etc.)	40,00
6.1.3 – Desinfecção, higienização, dedetização, desratização, imunização e congêneres	40,00
6.1.4 – Manutenção e limpeza de instalações hidráulicas	40,00
6.1.5 – Varrição, coleta, remoção e incineração de lixo e resíduos quaisquer	40,00
6.1.6 – Limpeza de chaminés	40,00
6.1.7 – Serviços de conservação, manutenção, limpeza e saneamento de bens imóveis não especificados	40,00
6.2 – Instalação e montagem de bens móveis	
6.2.1 – Instalação de acessórios e complementos em bens imóveis (cortinas, tapetes, antenas, varais, toldos, quiosques, secadores, trilhos, olho mágico, box, ventiladores de teto, bases para televisores e videocassetes, sanefas, persianas, portões eletrônicos etc.)	40,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

6.2.2 – Instalação e/ou montagem de máquinas, equipamentos, aparelhos e mobiliário (móveis, instalações comerciais, máquinas, equipamentos, armários embutidos, cozinhas, aparelhos de ar condicionado, divisórias, coifas e exaustores, equipamentos de refrigeração e aquecimento, interfones, equipamentos de segurança etc.)	40,00
6.2.3 – Instalação de acessórios e complemento em bens móveis (em veículos, máquinas, equipamentos e aparelhos, colocação de vidros e molduras em quadros etc.)	40,00
6.2.4 – Instalação e montagem de bens móveis não especificados	40,00
6.3 – Reparação, concerto, limpeza e manutenção de veículos, seus componentes e acessórios	
6.3.1 – Oficina mecânica de veículos automotores (automóveis, caminhões, ônibus, motocicletas, trens, aeronaves, barcos etc.)	40,00
6.3.2 – Oficina de eletricidade para veículos automotores (automóveis, caminhões, ônibus, motocicletas, trens, aeronaves, barcos etc.)	40,00
6.3.3 – Lanternagem e pintura de veículos	40,00
6.3.4 – Reparação e manutenção de componentes, peças e acessórios de veículos (alinhamento e balanceamento, polimento e recuperação de rodas, conserto de radiadores, reparação defreios, capotaria, borracharia, reparação de carrocerias, reparação de "traillers" etc.)	40,00
6.3.5 – Lavagem, lubrificação, limpeza, polimento e troca de óleo em veículos	40,00
6.3.6 – Reparação e manutenção de bicicletas, triciclos, charretes, carroças e demais veículos de tração humana ou animal	40,00
6.3.7 – Manutenção e reparação de elevadores e escadas rolantes	40,00
6.3.8 – Recondicionamento de peças ou motores (retífica)	40,00
6.3.9 – Reparação, concerto, limpeza e manutenção de veículos, seus componentes e acessórios não especificados	40,00
6.4 – Reparação, conservação e manutenção de máquinas, equipamentos, aparelhos, mobiliário, vestuário, calçados e objetos	
6.4.1 – Oficina de máquinas, aparelhos e equipamentos	40,00
6.4.2 –Reparação e conservação de móveis, estofados e congêneres	40,00
6.4.3 – Reparação, restauração e conservação de intrumentos, utensílios e objetos de qualquer natureza	40,00
6.4.4 – Reparação e conservação de artigos e acessórios do vestuário, calçados, artigos de viagem, cama, mesa, banho e congêneres, reparação de calçados e bolsas etc.)	40,00
6.4.5 – Lavanderia e tinturaria	40,00
6.4.6 – Reparação, conservação e manutenção de máquinas, equipamentos, aparelhos, mobiliário, vestuário, calçados e objetos não especificados	40,00
6.5 – Beneficiamento e confecção de bens não destinados à comercialização ou industrialização	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

6.5.1 – Serviços metalúrgicos (solda, torneamento, corte de metais, ferros e aços, laminação, serralheria, cromagem, niquelagem, zincagem, oxidação, usinagem, anodização, fundição, funilaria, prensagem e tratamento de chapas, trefilação e estiramento de ferro e aço, tratamento térmico e anticorrosivo, confecção de chaves e fechaduras etc.)	40,00
6.5.2 – Beneficiamento e confecção de artigos do vestuário, decoração e congêneres (atelier de costura e pintura, confecção de roupas sob medida, bordados, emblemas e similares, pespontos, facção, artesanato, confecção de cortinas e tapetes sob medida, secagem, desidratação e pintura de ramos e flores etc.)	40,00
6.5.3 – Serviços de beneficiamento e corte de pedras, cerâmicas, madeiras, couros e peles	40,00
6.5.4 – Plastificação, personalização e/ou gravação	40,00
6.5.5 – Acondicionamento e embalagem	40,00
6.5.6 – Acondicionamento e embalagem de alimentos	40,00
6.5.7 – Beneficiamento e confecção de bens não destinados à comercialização ou industrialização não especificados	40,00
7 – SERVIÇOS DE COMPOSIÇÃO, IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE IMAGENS, SONS, MATRIZES E TEXTOS	
7.1 – Serviços e cinefoto, som e reprodução	
7.1.1 – Laboratório fotográfico e/ou estúdio fotográfico (revelação, ampliação de filmes e fotografias, microfilmagem, montagem, retoques, serviços de fotos em estúdio, domicílio, locais e eventos de qualquer natureza)	40,00
7.1.2 – Reprodução de sons e imagens (gravação de videoteipes, videocassetes, discos, estúdios cinematográficos, fonográficos, filmagens econgêneres)	40,00
7.1.3 – Reprodução de matrizes, de senhos e textos (cópias xerográficas, cópias heliográficas, teledocumentação, "fac simile" , fotocópias, e demais processos de reprodução)	40,00
7.1.4 – Serviços e cinefoto, som e reprodução não especificados	40,00
7.2 – Composição e impressão gráfica	
7.2.1 – Gráfica	40,00
7.2.2 – Outros serviços de composição e impressão (clicheria, fotolitografia, fotocomposição, serigrafia, impressão de estampas etc.)	40,00
7.2.3 – Serviços editoriais (pautação e/ou douração, revisão,	40,00

criação, ilustração, encadernação etc.)	
7.2.4 – Composição e impressão gráfica não especificados	40,00
8 – SERVIÇOS DE TRANSPORTES	
8.1 – Transporte municipal de passageiros	
8.1.1 – Transporte coletivo urbano	150,00
8.1.2 – Transporte escolar	150,00
8.1.3 – Transporte ferroviário e metroviário de passageiros (trens urbanos, metrôs)	150,00
8.1.4 – Ambulância	40,00
8.1.5 – Táxi	40,00
8.1.6 – Transporte aéreo de passageiros	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

8.1.7 – Transporte hidroviário de passageiros (fluvial ou lacustre)	150,00
8.1.8 – Transporte municipal de passageiros não-especificado	150,00
8.2 – Transporte municipal de cargas	
8.2.1 – Transporte de mudanças	150,00
8.2.2 – Transporte e coleta de lixo	150,00
8.2.3 – Reboque, guindaste e congêneres	150,00
8.2.4 – Transporte e distribuição municipal de cargas não especificados	150,00
8.3 – Transporte municipal de valores e documentos	
8.3.1 – Transporte e distribuição de valores	150,00
8.3.2 – Transporte e distribuição de documentos (malotes, correspondências etc.)	150,00
8.4 – Transporte intermunicipal e/ou interestadual	
8.4.1 – Transporte intermunicipal e/ou interestadual de passageiros	150,00
8.4.2 – Transporte intermunicipal e/ou interestadual de cargas	150,00
8.4.3 – Transporte intermunicipal e/ou interestadual de valores e documentos	150,00
9 – SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA E INFORMÁTICA	
9.1 – Serviços de planejamento, organização, assessoria e consultoria	
9.1.1 – Auditoria	40,00
9.1.2 – Assessoria, consultoria e projetos	40,00
9.1.3 – Planejamento, organização e produção (eventos, festas, espetáculos, filmes etc.)	40,00
9.1.4 – Serviços de planejamento, organização, assessoria e consultoria não especificados	40,00
9.2 – Serviços técnicos administrativos	
9.2.1 – Serviços contábeis, advocatícios e congêneres	40,00
9.2.2 – Secretaria e expediente (datilografia, secretaria, traduções, mecanografia, correspondência, expediente etc.)	40,00
9.2.3 – Pesquisa, coleta, análise e fornecimento de informações	40,00
9.2.4 – Avaliação, perícia, fiscalização e controle de qualidade	40,00
9.2.5 – Relações públicas	40,00
9.2.6 – Serviços técnicos administrativos não especificados	40,00
9.3 – Informática	
9.3.1 – Serviços de informática (processamento de dados, programação, cópias de arquivos, emissão de mala direta, comércio	40,00

de "softwares" e programas para computadores.)	
10 – SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PROPAGANDA E COMUNICAÇÃO	
10.1 – Serviços de publicidade e propaganda	
10.1.1 – Publicidade e propaganda (agências de publicidade, planejamento, criação, produção e promoção)	40,00
10.1.2 – Veiculação de publicidade e propaganda, exceto em jornais, periódicos, rádios e televisão	40,00
10.2 – Comunicação	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

10.2.1 – Rádio, televisão, jornais e periódicos	200,00
10.2.2 – Comunicação postal e telegráfica	400,00
10.2.3 – Comunicação telefônica	400,00
10.2.4 – Comunicação não especificada	120,00
11 – ADMINISTRAÇÃO E INTERMEDIAÇÃO	
11.1 – Administração de bens e negócios	
11.1.1 – Administração de imóveis	40,00
11.1.2 – Administração de consórcios	40,00
11.1.3 – Administração de condomínios	40,00
11.1.4 – Administração de linhas telefônicas	40,00
11.1.5 – Administração de bens e negócios próprios (escritórios administrativos e comerciais, compra e venda de imóveis e direitos, locação de imóveis próprios, etc.)	40,00
11.1.6 – Administração de bens não especificados	40,00
11.1.7 – Administração de negócios não especificados	40,00
11.2 – Intermediação de bens	
11.2.1 – Corretagem de imóveis	40,00
11.2.2 – Intermediação de bens móveis (representação comercial, distribuição de bens móveis, corretagem de instalações comerciais e/ou industriais)	40,00
11.2.3 – Agenciamento ou corretagem de loterias, pules e/ou cupons de apostas	40,00
11.2.4 – Intermediação de bens não especificados	40,00
11.3 – Intermediação de direitos e serviços	
11.3.1 – Agenciamento ou corretagem de seguros	40,00
11.3.2 – Agenciamento ou corretagem de planos previdenciários e de saúde	40,00
11.3.3 – Agenciamento ou corretagem de cotas, títulos e câmbio	40,00
11.3.4 – Faturização ("factoring")	150,00
11.3.5 – Cobrança	40,00
11.3.6 – Agenciamento funerário	200,00
11.3.7 – Agenciamento de transportes e cargas	40,00
11.3.8 – Serviços de despachos	40,00
11.3.9 – Intermediação de direitos e serviços não especificados	40,00
11.4 – Intermediação de mão-de-obra	
11.4.1 – Intermediação de mão-de-obra (recrutamento, seleção e encaminhamento de mão-de-obra)	40,00
12 - ARRENDAMENTO E LOCAÇÃO DE DIREITOS E MÃO-DEOBRA	
12.1 – Arrendamento	
12.1.1 – Arrendamento mercantil ("leasing") de bens móveis	600,00
12.1.2 – Arrendamentos mercantil ("leasing") de bens imóveis	600,00
12.1.3 – Arrendamentos não especificados	600,00
12.2 – Locação de bens	
12.2.1 – Locação de veículos	120,00
12.2.2 – Locação de fitas, cartuchos e filmes (videoclubes, distribuidoras de filmes e/ou video-teipes etc.)	40,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

12.2.3 – Locação de aparelhos, máquinas, equipamentos, peças e utensílios	40,00
12.2.4 – Locação de artigos do vestuário e congêneres (locação de roupas, artigos para noivos, calçados, etc.)	40,00
12.2.5 – Locação de bens móveis não especificados	40,00
12.2.6 – Locação de bens imóveis não especificados	40,00
12.3 – Locação de direitos (exclusive administração)	
12.3.1 – Locação de linha telefônica	40,00
12.3.2 – Locação de marcas e patentes ("franchising")	40,00
12.3.3 – Locação de direitos (exclusive administração) não especificados	40,00
12.4 – Locação de mão-de-obra	
12.4.1 – Locação de mão-de-obra	40,00
13 – ARMAZENAMENTO, DEPÓSITO, GUARDA, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	
13.1 – Armazenamento, depósito e guarda de bens	
13.1.1 – Armazenamento, depósito, carga e descarga de bens	40,00
13.1.2 – Armazenamento, depósito, carga e descarga de alimentos	40,00
13.1.3 – Estacionamento de veículos	40,00
13.1.4 – Estacionamento próprio e para clientes	40,00
13.1.5 – Depósito fechado de alimentos	40,00
13.1.6 – Depósito de Combustível e congênere para venda ao consumidor final, exclusivamente, no estabelecimento	150,00
13.1.7 – Depósito e reservatório de combustíveis, inflamáveis e explosivos	150,00
13.1.8 – Armazenamento, depósito e guarda de bens não especificados	40,00
13.2 – Vigilância e segurança	
13.2.1 – Vigilância	40,00
13.2.2 – Segurança (seguranças de pessoas, escolta de veículos etc.)	40,00
14 – INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E SECURITÁRIAS	
14.1 – Instituições financeiras	
14.1.1 – Estabelecimentos bancários (bancos, lojas de poupança, postos de atendimento bancário, caixas avançadas, etc.)	600,00
14.1.2 – Instituições de crédito, financiamento, empréstimos e investimentos ou aplicações financeiras	600,00
14.1.3 – Cartão de crédito	600,00
14.1.4 – Cooperativa de crédito e/ou habitacional	600,00
14.1.5 – Participação e empreendimentos mobiliários	600,00
14.1.6 – Bolsa de valores	600,00
14.1.7 – Instituições financeiras não especificadas	600,00

14.2 – Seguradoras	
14.2.1- Seguradoras	150,00
14.2.2 – Admiistração de seguros e co-seguros	150,00
14.2.3 – Administração de seguros e co-seguros (sociedade por ações)	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

14.2.4 – Previdência privada ou fechada	150,00
15 – ENGENHARIA E SERVIÇOS TÉCNICOS AFINS	
15.1 – Construção civil	
15.1.1 – Construção de edifícios e congêneres	180,00
15.1.2 – Construção de estações, linhas de transmissão e distribuição, subestação e congêneres	180,00
15.1.3 – Construção de centrais e telecomunicações, refrigeração, sonorização, acústica e congêneres	180,00
15.1.4 – Construção de vias, urbanização e congêneres	180,00
15.1.5 – Reparação e reforma de e difícios e congêneres	180,00
15.1.6 – Serviços de acabemento	180,00
15.1.7 – Perfuração de poços	180,00
15.1.8 – Serviços de construção civil não especificados	180,00
15.2 – Serviços técnicos auxiliares	
15.2.1 – Sondagem de solo	180,00
15.2.2 – Pesquisa de recursos minerais, hídricos e energéticos	180,00
15.2.3 – Laboratórios de análise técnicas	180,00
15.2.4 – Topografia, aerofotogrametria e congêneres	180,00
15.2.5 – Fiscalização de obras	180,00
15.2.6 – Demolição	180,00
15.2.7 – Saneamento ambiental e congêneres (tratamento de afluentes, drenagem etc.)	180,00
15.2.8 – Montagem industrial	180,00
15.2.9 – Serviços técnicos auxiliares não especificados	180,00
15.3 – Consultoria técnica e projetos de engenharia	180,00
15.3.1 – Consultoria técnica e projetos de engenharia civil e de arquitetura	180,00
15.3.2 – Consultoria técnica e projetos de engenharia elétrica e eletrônica	180,00
15.3.3 – Consultoria técnica e projetos de engenharia mecânica, metalúrgica, química e industrial	180,00
15.3.4 – Consultoria técnica e projetos de engenharia de minas e geologia	180,00
15.3.5 – Consultoria técnica e projetos de engenharia não especificados	180,00
16 – SERVIÇOS DE DECORAÇÃO, PAISAGISMO, JARDINAGEM, AGRICULTURA E CONGÊNERES	
16.1 – Serviços de decoração, paisagismo, jardinagem, agricultura e congêneres	
16.1.1 – Decoração	40,00
16.1.2 – Paisagismo	40,00
16.1.3 – Jardinagem	40,00
16.1.4 – Florestamento e reflorestamento	40,00
16.1.5 – Agricultura e congêneres (plantio, colheita, poda,	40,00
desmatamento, destocamento, etc.)	
16.1.6 – Serviços de decoração, paisagismo, jardinagem, agricultura e congêneres não especificados	40,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

17 – SERVIÇOS COMUNITÁRIOS, SOCIAIS E DE UTILIDADE PÚBLICA	
17.1 – Serviços comunitários e sociais	
17.1.1 – Associações, cooperativas, sindicatos, partidos políticos e congêneres	40,00
17.1.2 – Entidades religiosas	40,00
17.1.3 – Entidades beneficentes e de assitência social	40,00
17.1.4 – Clubes e congêneres	40,00
17.1.5 – Serviços comunitários e sociais não especificados	40,00
17.2 – Serviços de utilidade pública e afins	
17.2.1 – Cartórios de registro civil	150,00
17.2.2 – Cartórios de notas (protestos, registros de documentos etc.)	150,00
17.2.3 – Estações rodoviárias, ferroviárias e aeroportos	150,00
17.2.4 – Repartições públicas, autarquias e fundações	150,00
17.2.5 – Parques de exposições, de animais, ginásios, estádios e congêneres	150,00
17.2.6 – Concessionárias de serviços públicos de água, esgoto, gás e energia elétrica	500,00
17.2.7 – Parques de exposição, auditórios e congêneres	150,00
17.2.8 – Serviços de utilidade pública não especificados	150,00
18 – PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS	
18.1 – Profissionais autônomos de nível superior	
18.1.1 – Profissionais autônomos de nível superior: (administrador; advogado; analista de sistemas e métodos; arqueólogo; arquiteto; artista plástico; assitente social; bibliotecário; biólogo; bioquímico; comunicador; consultor; contador; dentista; ecologista; economista; enfermeiro; engenheiro; estatístico; farmacêutico; físico; fisioterapeuta; geógrafo; geólogo; jornalista, matemático, médico; museólogo; músico; nutricionista; orientador pedagógico; pedagogo; pesquisador; professor; psicólogo; químico; sociólogo; terapeuta; veterinário; zootecnista; etc)	30,00
18.2 – Profissionais autônomos de nível médio	
18.2.1 – Profissionais autônomos de médio: (acunpuntor; agenciador; amestrador; aplicador; arbitro; artista; assessor; assistente; astrólogo; atendente de enfermagem; atleta; audiometrista; auxiliar de enfermagem; auxiliar de raio x; auxiliar de serviços sociais; auxiliar de terapêutica; avaliador; bailarino; barbeiro; cabeleireiro; cadastrista; calculista; calista; cambista; cartazista; cenotécnico; chaveiro; cinegrafista; codificador; compositor; coreógrafo; corretor; cortineiro; datilógrafo; decorador; demonstrador; depilador; desenhista; despachante; detetive; diagramador; digitador; eletricista; embalsamador; empalhador; encadernador; encanador; entregador; escritor; estenógrafo; esteticista; figurinista; fotógrafo; fundidor; funileiro; gráfico; guia de turismo; hidrome trista; impermeabilizador; inspetor; instalador; instrutor; joalheiro; jóquei; laminador; lanterneiro; lapidador;	20,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

leiloeiro; locutor; manicuro; maquetista; maquilador; massagista; mecânico; mecanógrafo; mestre-de-obras; microfilmador; modelo; monitor; montador; músico; nivelador; operador de aparelhos e equipamentos; ótico; paisagista; pedicuro; perfurador; perito; piloto; pintor; produtor; professor; programador; projetista; protético; publicitário; radialista; recepcionista; redator; relações públicas; relojoeiro; repórter; representante; comercial; restaurador; revisor; sanefeiro; serralheiro; soldador; tapeceiro; taxista; técnico da área de engenharia, arquitécnico da área de mecânica, eletricidade, eletrônica e afins; técnico da área de segurança, manutenção e consertos; técnico da área médico-odontológica - laboratorial e afins; técnico da área química, biológica e afins; técnico em contabilidade e administração; topógrafo; torneiro; tradutor e intérprete; tratador de piscinas; tratorista; vidraceiro; vitrinista; etc)	20,00
18.3 – Demais profissionais autônomos	
18.3.1 – Demais profissionais autônomos: (açougueiro, afinador de pianos; ajudante de caminhão; alfaiate; ama-seca; amolador de ferramentas; apontador; armador, artesão; ascenssorista; azulejista; bombeiro-hidráulico; bordadeira; borracheiro; calceteiro; camareira; capoteiro; carpinteiro; carregador; carroceiro; cerzideira; cisteneiro; cobrador; colchoeiro; copeiro; copistas; costureira; cozinheira; crocheteira; dedetizador; doceira; encerador; engraxate; entalhador; envernizador; escavador; estofador; estucador; faxineiro; ferreiro; forrador de botões; garçom; garimpeiro; guarda oturno; jardineiro; ladrilheiro; laqueador; lavadeira; lavador de carro; lubrificador; lustrador; marceneiro; marmorista; mensageiro; moldurista; mordomo; motorista; parteira; passadeira; pedreiro; pespontadeira; pintor de paredes; polidor; raspador; reparador de instrumentos musicais; salgadeira; sapateiro; servente de pedreiro; tintureiro; tipógrafo; icoteiro; vigilante; zelador; etc)	10,00
19 – EXTRAÇÃO, CULTURA VEGETAL E CRIAÇÃO DE ANIMAIS	
19.1 – Extração	
19.1.1 – Extração de minerais: 19.1.1.1 – Até 25 (vinte e cinco) empregados: 19.1.1.2 – Mais de 25 (vinte e cinco) empregados:	 200,00 1.500,00
19.1.2 – Extração vegetal	40,00
19.2 – Cultura vegetal	
19.2.1- Agricultura e silvicultura	40,00
19.2.2- Cultura vegetal não especificada	40,00
19.3 – Criação animal	
19.3.1 – Bovinocultura, suinocultura, avicultura e demais culturas animais	40,00
19.3.2 – Criação animal não especificada	40,00
20 – INDÚSTRIA	
20.1 – Indústria de bens de consumo não duráveis de uso doméstico	
20.1.1 – Indústria de produtos alimentícios e para preparo de alimentos	500,00
20.1.2 – Indústria de bebidas, refrigerantes e gelo	500,00
20.1.3 – Indústria de produtos derivados do fumo	500,00
20.1.4 – Indústria de produtos médicos, farmacêuticos, odontológicos e congêneres	500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

20.1.5 – Indústria de produtos têxteis, aviamentos, artigos do vestuário, calçados e congêneres	500,00
20.1.6 – Indústria de material esportivo, de lazer e congêneres	500,00
20.1.7 – Indústria de material escolar e editorial	500,00
20.1.8 – Indústria de produtos de limpeza e congêneres	500,00
20.1.9 – Indústria de produtos de perfumaria e congêneres	500,00
20.1.10 – Indústria de bens de consumo não duráveis de uso doméstico não especificado	500,00
20.2 – Indústria de bens de consumo duráveis de uso doméstico	
20.2.1 – Indústria de máquinas e aparelhos de uso doméstico (eletrodomésticos)	500,00
20.2.2 – Indústria do mobiliário (móveis, estofados, colchões etc.)	500,00
20.2.3 – Indústria de produtos derivados de cerâmica, vidros e cristais para uso doméstico	500,00
20.2.4 – Indústria de vasilhas, cutelaria e congêneres	500,00
20.2.5 – Indústria de produtos para decoração	500,00
20.2.6 – Indústria de material de cinefoto, ótica e congêneres	500,00
20.2.7 – Indústria de brinquedos	500,00
20.2.8 – Indústria de jóias, relógios, bijuterias e congêneres	500,00
20.2.9 – Indústria de discos, fitas instrumentos musicais, acessórios e congêneres	500,00
20.2.10 – Indústria de bens de consumo duráveis de uso doméstico não especificados	500,00
20.3 – Indústria de bens de consumo não duráveis de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas	
20.3.1 – Indústria de produtos agropecuários, agroveterinários e congêneres	500,00
20.3.2 – Indústria metalúrgica	500,00
20.3.3 – Indústria de material elétrico, eletrônico, hidráulico e de construção	500,00
20.3.4 – Indústria de produtos químicos, petroquímica, combustíveis e lubrificantes	500,00
20.3.5 – Indústria de artefatos de madeira (exclusive mobiliário)	500,00
20.3.6 – Indústria de produtos minerais não metálicos de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas (vidros, abrasivos, beneficiamento de pedras, cimento e artefatos etc)	500,00
20.3.7 – Indústria de papel, derivados, material de escritório, gráfica e congêneres	500,00
20.3.8 – Indústria de artefatos de couro, peles e beneficia mento de resíduos de qual quer natureza	500,00
20.3.9 – Indústria da borracha, matérias plásticas e congêneres	500,00
20.3.10 – Indústria de bens de consumo não duráveis de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas	500,00
20.4 – Indústria de bens de consumo duráveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	

20.4.1 – Indústria de máquinas, aparelhos e equipamentos de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

20.4.2 – Indústria de móveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	500,00
20.4.3 – Indústria de peças e acessórios de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	500,00
20.4.4 – Indústria de bens de consumo duráveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas não especificada	500,00
20.5 – Indústria de material de transporte	
20.5.1 – Indústria de veículos, peças e acessórios	500,00
20.5.2 – Indústria de material de transporte não especificado	500,00
20.6 – Indústria da construção	
20.6.1 – Indústria da construção	500,00
20.7 – Indústria da energia	
20.7.1 – Indústria da energia	500,00
20.8 – Indústrias não especificadas	
20.8.1- Indústrias não especificadas	500,00
21 – COMÉRCIO	
21.1 – Comércio de bens de consumo não duráveis de uso do-méstico	
21.1.1 – Comércio de produtos alimentícios e para preparo de alimentos	40,00
21.1.2 – Comércio de bebidas, refrigerantes e gelo	40,00
21.1.3 – Comércio de fumo e derivados	40,00
21.1.4 – Comércio de produtos médicos, farmacêuticos, odontológicos e congêneres	120,00
21.1.5 – Comércio de produtos têxteis, aviamentos, artigos do vestuário, calçados e congêneres	40,00
21.1.6 – Comércio de material esportivo, para lazer e congêneres	40,00
21.1.7 – Comércio de material escolar, livros, jornais, periódicos e congêneres	40,00
21.1.8 – Comércio de produtos de limpeza e congêneres	40,00
21.1.9 – Comércio de produtos de perfumaria e congêneres	40,00
21.1.10 – Comércio de bens de consumo não duráveis de uso doméstico não especificados	40,00
21.2 – Comércio de bens de consumo duráveis de uso doméstico	
21.2.1 – Comércio de máquinas, aparelhos e móveis de uso do méstico (eletrodoméstico, móveis, colchões, estofados, etc.)	40,00
21.2.2 – Comércio de artigos para os serviços de mesa, copa e cozinha (louça, cristais, panelas, faqueiros, etc.)	40,00
21.2.3 – Comércio de artigos de decorações e paisagismo (tapeçaria, objetos de arte, antiguidade, plantas, flores, etc.)	40,00
21.2.4 – Comércio de produtos de cinefoto, ótica e congêneres	40,00
21.2.5 – Comércio de brinquedos	40,00
21.2.6 – Comércio de jóias, relógios, bijuterias e congêneres	40,00
21.2.7 – Comércio de discos, fitas, instrumentos musicais, acessórios e congêneres	40,00
21.2.8 – Comércio de bens de consumo duráveis de uso doméstico não especificados	40,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

21.3 – Comércio de bens de consumo não duráveis de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas	
21.3.1 – Comércio de produtos agroveterinários, agropecuários e congêneres	40,00
21.3.2 – Comércio de material de construção e vidros	40,00
21.3.3 – Comércio de tintas, ferragens, abrasivos, sucatas, ferramentas, produtos me talúrgicos e congêneres	40,00
21.3.4 – Comércio de produtos químicos e derivados do petróleo (exclusive combustíveis e lubrificantes)	40,00
21.3.5 – Comércio de material elétrico, eletrônico, hidráulico e congêneres	40,00
21.3.6 – Comércio de madeiras, artefatos (exclusive mobiliário), lenha e carvão	40,00
21.3.7 – Comércio de produtos minerais, pedras e derivados, cerâmicas e refratários	40,00
21.3.8 – Comércio de papel, derivados, material de escritório e congêneres	40,00
21.3.9 – Comércio de couros, peles, borrachas, plásticos, colas, material isolante e acústico, seus artefatos e resíduos de qualquer natureza	40,00
21.3.10 – Comércio de bens de consumo não duráveis de uso comercial, industrial, construção e demais atividades econômicas não especificados	40,00
21.4 – Comércio de bens de consumo duráveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	
21.4.1 – Comércio de máquinas, aparelhos, equipamentos, e móveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	40,00
21.4.2 – Comércio de peças e acessórios de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas	40,00
21.4.3 – Comércio de bens de consumo duráveis de uso comercial, industrial e demais atividades econômicas não especificados	40,00
21.5 – Comércio de veículos, peças, acessórios, combustíveis e lubrificantes	
21.5.1 – Comércio de veículos, peças e acessórios	40,00
21.5.2 – Comércio atacadista de combustíveis e lubrificantes	200,00
21.5.3 – Comércio varejista de combustíveis e lubrificantes por tipo de revenda	
21.5.3.1 – Comércio varejista de lubrificantes e óleo diesel	200,00
21.5.3.2 – Comércio varejista de álcool carburante e gasolina	200,00
21.5.3.3 – Comércio varejista de querosene	200,00
21.5.3.4 – Comércio varejista de gás liquefeito do petróleo	200,00
21.5.3.5 – Comércio varejista de combustíveis não especificadas	200,00
21.6 – Comércio de mercadorias diversas	
21.6.1 – Lojas de departamentos (exclusive alimentos): 21.6.1.1 – Com até 25 (vinte e cinco) funcionários: 21.6.1.2 – Com mais de 25 (vinte e cinco) funcionários:	 200,00 500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

21.6.2 – Supermercados e hipermercados: 21.6.2.1 – Com até 25 (vinte e cinco) funcionários: 21.6.2.2 – Com mais de 25 (vinte e cinco) funcionários:	 200,00 500,00
21.6.3 – Bazares, armarinhos e congêneres	40,00
21.6.4 – Comércio atacadista de mercadorias diversas (exclusive	40,00
alimentos)	
21.6.5 – Mercearia, mercado, armazém e congêneres	40,00
21.6.6 – Lojas de departamentos (inclusive alimentos): 21.6.6.1 – Com até 25 (vinte e cinco) funcionários: 21.6.6.2 – Com mais de 25 (vinte e cinco) funcionários:	 200,00 500,00
21.6.7 – Comércio atacadista de mercadorias diversas (inclusive alimentos)	40,00
21.6.8 – Comércio de mercadorias diversas não especificadas (exclusive alimentos)	40,00
21.7 – Importação e Exportação	
21.7.1 – Importação e exportação (empresas importadoras, "trading companies" etc.)	150,00
21.8 – Comércios não especificados	
21.8 1 – Comércios não especificados	40,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO V
TABELA V

TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIO

ANÚNCIO	R$
1 – Publicidade no interior de veículo de uso público não destinados à publicidade como ramo de negócio, por publicidade e por ano ou fração:	90,00
2 – Publicidade sonora, por qualquer meio e por mês ou fração:	120,00
3 – Publicidade escrita em veículos destinados a qualquer modalidade de publicidade, por veículos e por mês ou fração:	15,00
4 – Publicidade em cinemas, teatros, boates e similares por meio de projeção de filmes ou dispositivos e por mês ou fração:	10,00
5 – Indicadores de hora ou temperatura, por unidade e por ano ou fração:	50,00
6 – Panfletos e prospectos, por mês ou fração:	30,00
7 – Faixas com anúncios colocadas em logradouros referentes a eventos ou festividades, por mês ou fração:	20,00
8 – Anúncios de terceiros, em ginásios ou estádios esportivos, ou recinto onde se realizem diversões públicas, quando estiverem na parte externa, por mês ou fração:	20,00
9 – Anúncios de terceiros em platibandas, telhados, andaimes ou tapumes, muros, por ano ou fração:	30,00
10 – Anúncios por meio de luminosos, ou projeções luminosas, com única e/ou múltipla mensagem, por unidade e por ano ou fração:	120,00
11 – Publicidade colocada em terreno, por meio de placas, outdoors ou qualquer outro sistema de colocação, desde que visíveis de quaisquer vias ou logradouros públicos, inclusive das rodovias, estradas e caminhos municipais – por publicidade – anual.	150,00
11 – Qualquer outro tipo de publicidade não constante nos itens anteriores, por mês ou fração:	90,00

a) Quando um contribuinte se enquadrar em mais de uma publicidade, será enquadrado na atividade de menor valor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO VI

Tabela VI

TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA PARTICULAR

ITEM	TIPO	VALOR R$
01	**LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO NOVA VISTORIADAS ANUAL – HABITE-SE.**	
01.01	Imóveis de uso exclusivo residencial:	
	Até 3 metros linear de testada:	
01.01.01	Por pavimento	130,00
	Superior a 3 metros linear de testada:	
01.02.02	Por Pavimento	190,00
01.02	Imóveis de Uso Exclusivo a Escritórios, Consultórios e Laboratórios, e Similares:	
	Até três metros linear de Testada:	
01.02.01	Por pavimento	260,00
	Superior a 3 metros linear de testada:	
01.02.02	Por Pavimento	350,00
01.03	Imóveis de Uso Exclusivo a Clubes, Casa de Eventos em Geral, Parques e Similares:	
01.03.01	Até 5 metros linear de Testada:	300,00
01.03.02	Superior a 5 metros linear de Testada	500,00
01.04	Imóveis de Uso Exclusivo a Industrias, Fabricas, e Grandes empreendimentos:	
01.04.01	Por ocorrência	700,00
01.05	Imóveis de Uso Exclusivo Supermercados, Hipermercados, Lojas de departamento e similares:	
01.05.01	Por ocorrência	600,00
01.06	Imóveis de Uso Exclusivo a comércios em Geral não descrito nesta tabela:	
01.06.01	Até 3 metros linear de testada	150,00
01.06.02	Superior a 3 metros linear de testada	300,00
01.07	Qualquer ocorrência não descrita nesta tabela:	
01.07.01	Por ocorrência	150,00
02	**ANALISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS (INICIO DA OBRA)**	
02.01	Imóveis de uso exclusivo residencial:	
	Até 3 metros linear de testada:	
02.01.01	Por pavimento	50,00
	Superior a 3 metros linear de testada:	
02.02.02	Por Pavimento	100,00
02.02	Imóveis de Uso Exclusivo a Escritórios, Consultórios e Laboratórios, e Similares:	
	Até três metros linear de Testada:	
02.02.01	Por pavimento	160,00
	Superior a 3 metros linear de testada:	
02.02.02	Por Pavimento	200,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

02.03	Imóveis de Uso Exclusivo a Clubes, Casa de Eventos em Geral, Parques e Similares:	
02.03.01	Até 5 metros linear de Testada:	200,00
02.03.02	Superior a 5 metros linear de Testada	300,00
02.04	Imóveis de Uso Exclusivo a Industrias, Fabricas, e Grandes empreendimentos:	
02.04.01	Por ocorrência	400,00
02.05	Imóveis de Uso Exclusivo Supermercados, Hipermercados, Lojas de departamento e similares:	
02.05.01	Por ocorrência	500,00
02.06	Imóveis de Uso Exclusivo a comércios em Geral não descrito nesta tabela:	
02.06.01	Até 3 metros linear de testada	100,00
02.06.02	Superior a 3 metros linear de testada	200,00
02.07	Qualquer ocorrência não descrita nesta tabela:	
02.07.01	Por ocorrência	100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO VII
TABELA VII

TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO
E DE PERMANÊNCIA NO SOLO, EM ÁREAS, EM VIAS E EM LOGRADOUROS PÚBLICOS

I – Comércio Ambulante	R$
1 – Atividades não localizadas sem ponto fixo ou de estacionamento determinado:	
1.1 – mercadores ambulantes em carrocinhas, triciclos ou assemelhados – taxa diária – por unidade:.....	4,00
1.2 – fotógrafos, amoladores funileiros – taxa diária:.....	4,00
1.3 – outros não enquadrados acima – taxa diária:.....	4,00
2 – Atividades não localizadas com ponto fixo ou de estacionamento determinado:	
2.1 – carrocinhas ou triciclos – taxa anual – por unidade:.....	30,00
2.2 – módulos e veículos não motorizados – taxa anual – por unidade:.....	40,00
2.3 – tabuleiros com dimensões máximas de 1m x 1,10m, taxa anual por unidade:.....	20,00
2.4 – veículos motorizados e trailers – taxa mensal – por unidade:.....	25,00
2.5 – freteiros – taxa anual – por unidade:.....	30,00
2.6 – outros não enquadrados acima – taxa anual:.....	40,00
II – **Outras atividades não localizadas com ponto fixo, local determinado ou eventual**	
1 – bancas de jornais e revistas, em passeios – taxa mensal:.....	20,00
2 – barracas, em épocas ou eventos especiais para a venda de: 2.1– cerveja ou chopp – taxa diária – por m² :..... 2.2– gêneros alimentícios, refrigerantes sem álcool, sucos ou artigos relativos ao evento – taxa diária – por m²	 6,00 5,00
3– estacionamento de veículos em épocas ou eventos especiais, para venda de gêneros alimentícios, refrigerantes sem álcool, sucos ou artigos relativos ao evento: 3.1– não motorizados – taxa diária –:..... 3.2– motorizados – taxa diária:..... 3.3– trailers – taxa diária :.....	 10,00 20,00 15,00
4– estacionamento de veículos em épocas ou eventos especiais, para exposição, promoção ou divulgação com ou sem objetivo de comercialização: 4.1– não motorizados – taxa diária por veículo –:..... 4.2– motorizados tipo motocicletas– taxa diária por veículo:..... 4.3– motorizados tipo veículo de passeio e utilitário pequeno – taxa diária por veículo:..... 4.4– motorizados tipo veículo utilitário – taxa diária por veículo: ..... 4.5– trailers e/ou tendas – taxa diária :.....	 10,00 20,00 50,00 100,00 100,00
5– mesas e cadeiras, obedecidos os preceitos regulamentares: 5.1– área ocupada – taxa anual – por m²:..... 5.2– em épocas e eventos especiais – taxa diária – por m²:.....	 3,00 2,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

6 – feirantes que vendam, exclusivamente, gêneros alimentícios naturais ou de produção artesanal própria, em veículo – taxa mensal:.....	20,00
7– cabinas, módulos e assemelhados: 7.1– para venda de mercadorias – taxa mensal – por m²:..... 7.2– para prestação de serviços – taxa mensal – por m²:..... 7.3– para venda de gêneros alimentícios e bebidas não alcoólicas – taxa mensal – por m²	 5,00 5,00 5,00
8 – utilização de área pública para a realização de qualquer evento – por dia:.....	40,00
III – Utilização de área fixa perene	
1 – poste de rede de extensão de energia elétrica taxa anual por poste:...	5,00
2 – cabinas e orelhões de telefonia taxa anual – por unidade:	5,00
3 – caixa de postagens dos correios – taxa anual – por unidade:.....	10,00
4 – tampas de bueiros e ralos de esgoto – taxa anual – por unidade:.....	2,00
5 – cabinas, módulos ou assemelhados para uso de serviço bancário – taxa anual – por unidade:.....	100,00
6 – exploração de estacionamento de veículos em local regulamentado – taxa mensal – por vaga:.....	10,00

a) Quando um contribuinte se enquadrar em mais de uma atividade, será enquadrado na atividade de maior valor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO VIII
Tabela VIII

TABELA PARA COBRANÇA DE PREÇO PÚBLICO

ITEM	TIPO	VALOR R$
01	MATADOURO PÚBLICO - POR ABATE	
01.01	Vacum	20,00
01.02	Equino	20,00
01.03	Ovino, Caprino e Suíno	10,00
01.04	Aves	0,50
01.05	Outros	0,50
02	RODOVIÁRIA	
02.01	Embarque Por Passageiro	1,00
02.03	Box de venda de passagens Mensal	150,00
02.04	Box diversos Mensal	60,00
02.05	Concessão de Box	100,00
03	ALUGUEL MERCADO	
03.01	Box comércio Mensal	16,00
03.02	Quiosque Mensal	10,00
03.03	Box venda de Peixe Mensal	10,00
03.04	Box venda de carne Mensal	10,00
03.05	Concessão de Box	100,00
04	ANIMAIS APREENDIDOS	
04.01	Cachorro	5,00
04.02	Jumento	20,00
04.03	Burro	20,00
04.04	Cavalo	20,00
04.05	Égua	20,00
04.06	Porco	12,50
04.07	Vaca	50,00
04.08	Boi	50,00
04.09	Novilho	40,00
04.10	Bezerro	30,00
05	SERVIÇOS DIVERSOS	
05.01	Transferências	36,00
05.02	Autenticação de Notas Fiscais por blocos	10,00
05.02	Desmembramentos	36,00
05.03	2° Via Quaisquer	41,00
05.04	Registro de Ferro	50,00
05.05	Emissão de Certidões	Isento
05.06	Emissão de 2° via de documentos	10,00
05.07	Outros Preços Não Listados	7,00
05.08	Vistoria de Imóveis para revisão de metragem	0,25 M²
06	FOROS (Anual)	
06.01	1% (dois por cento) do valor venal do imóvel se construído. (o valor venal a ser considerado é o mesmo para cobrança do IPTU)	1%
7	UTILIZAÇÃO DO SUB-SOLO	
07.01	Cabos, fibra óptica, e similares por Km, anualmente	50,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

07.02	Tubos, conexões, dutos, e similares por km, anualmente	50,00
08.03	Redes de Tubulação para fornecimento e distribuição de esgotos, águas, gases, líquidos químicos ou materiais tóxicos, por Km, anualmente	50,00
8	UTILIZAÇÃO DO SOLO	
08.01	Poste de eletrificação por unidade	2,00
08.02	Ocupação de Terreno de estrada de ferro em perímetro urbano, por Km, anualmente.	400,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO IX
Tabela IX

TIPOS E PADRÕES DE CONSTRUÇÃO

TIPO 1
RESIDENCIAL HORIZONTAL
Residências térreas e assobradadas, com ou sem subsolo

PADRÃO ”A”
ÁREA BRUTA, NORMALMENTE, ATÉ 80 m² - UM PAVIMENTO:

- Arquitetura modesta; vãos e aberturas pequenos; esquadrias pequenas e simples de ferro ou madeira.
- Estrutura de alvenaria simples.
- Acabamento externo: sem revestimento ou com revestimento rústico; pintura a cal.
- Acabamento interno: paredes rebocadas; pisos de cimento ou de cacos cerâmicos; forro simples ou ausente; pintura a cal.
- Dependências: máximo de dois dormitórios.
- Instalações elétricas e hidráulicas: mínimas.

PADRÃO ”B”
ÁREA BRUTA, NORMALMENTE, ATÉ 120 m² - UM OU DOIS PAVIMENTOS:

- Arquitetura modesta; vãos e aberturas pequenos; esquadrias pequenas e simples de ferro ou madeira.
- Estrutura de alvenaria ou de concreto armado revestido.
- Acabamento externo: paredes rebocadas; pintura a cal ou látex.
- Acabamento interno: paredes rebocadas, geralmente azulejos até meia altura; pisos de cerâmica ou tacos; forro de laje; pintura a cal ou látex.
- Dependências: máximo de três dormitórios; banheiro interno com até três peças, eventualmente um WC externo; abrigo externo para tanque; eventualmente abrigo para carro ou despejo externo.
- Instalações elétricas e hidráulicas: simples e reduzidas.

PADRÃO ”C”
ÁREA BRUTA, NORMALMENTE, ATÉ 300 m² - UM OU DOIS PAVIMENTOS:

- Arquitetura simples; vãos médios (3 a 6 m); esquadrias comuns de ferro, madeira ou alumínio.
- Estrutura de alvenaria ou de concreto armado revestido.
- Acabamento externo: paredes rebocadas ou revestidas com pastilhas, litocerâmicas ou pedras brutas; pintura a látex.
- Acabamento interno: paredes rebocadas, massa corrida, azulejos simples; pisos cerâmicos, tacos ou carpete; forro de laje; armários embutidos; pintura a látex ou similar.
- Dependências: até dois banheiros internos, eventualmente um WC externo; área de serviço com quarto de empregada; abrigo para carro.
- Instalações elétricas e hidráulicas: compatíveis com o tamanho da edificação.

PADRÃO ”D”
ÁREA BRUTA, NORMALMENTE, ACIMA DE 300 m²,UM OU MAIS PAVIMENTOS:

- Arquitetura: preocupação com estilo e forma; vãos grandes; esquadrias de madeira, ferro, alumínio ou alumínio anodizado, de forma, acabamento ou dimensões especiais.
- Estrutura de alvenaria, concreto armado revestido ou aparente.
- Acabamento externo: revestimento condicionado geralmente pela arquitetura, com emprego comum de: massa fina, pedras, cerâmicas, revestimentos que dispensam pintura; pintura a látex, resinas ou similar.
- Acabamento interno: massa corrida, azulejos decorados, lambris de madeira; pisos cerâmicos, de pedras polidas, tábuas corridas, carpete; forro de laje ou madeira nobre; armários embutidos; pintura a látex ou similar.
- Dependências: três ou mais banheiros com louças e metais de boa qualidade; até quatro das seguintes dependências: escritório, sala de TV ou som, biblioteca, área de serviço, abrigo para dois ou mais carros, salão de festas, salão de jogos, jardim de inverno, lareira.
- Dependências acessórias: até três das seguintes: jardins amplos, piscina, vestiário, sauna, quadra esportiva.
- Instalações elétricas e hidráulicas: completas e compatíveis com o tamanho da edificação.

TIPO 2
RESIDENCIAL VERTICAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Prédios de Apartamentos

PADRÃO "A"
ÁREA BRUTA, NORMALMENTE, ATÉ 60 m² EM GERAL, ATÉ TRÊS PAVIMENTOS:

- Arquitetura modesta; vãos e aberturas pequenos; esquadrias pequenas e simples de ferro ou madeira.
- Estrutura de alvenaria auto-portante ou de concreto armado.
- Acabamento externo: sem revestimento ou com revestimento simples, pintura a cal ou especial substituindo o revestimento.
- Acabamento interno: revestimento rústico; piso cimentado ou de cacos cerâmicos; pintura a cal ou similar.
- Dependências: ausência de quarto para empregada; ausência de garagem.
- Instalações elétricas e hidráulicas: mínimas; aparentes.

PADRÃO "B"
ÁREA BRUTA, NORMALMENTE, ATÉ 85 m² , TRÊS OU MAIS PAVIMENTOS:

- Arquitetura modesta; vãos e aberturas pequenos; esquadrias pequenas e simples de ferro ou madeira.
- Estrutura de alvenaria auto-portante ou de concreto armado.
- Acabamento externo: paredes rebocadas; pintura a cal ou látex.
- Acabamento interno: paredes rebocadas, azulejos até meia altura; pisos de cerâmica ou tacos; pintura a cal ou látex.
- Dependências: até dois dormitórios; um banheiro e eventualmente WC, eventual existência de vagas de uso comum para estacionamento junto a pilotis.
- Instalações elétricas e hidráulicas: simples e reduzidas.

PADRÃO "C"
ÁREA BRUTA, NORMALMENTE, ATÉ 200 m² TRÊS OU MAIS PAVIMENTOS:

- Arquitetura simples; vãos e aberturas médios; esquadrias de ferro, madeira ou alumínio.
- Estrutura de concreto armado, revestido ou aparente.
- Acabamento externo: paredes rebocadas, revestidas com pastilhas; pintura a látex ou similar.
- Acabamento interno: paredes rebocadas, massa corrida, azulejos simples ou decorados; pisos cerâmicos, granilite ou similares, tacos, carpete; armários embutidos; pintura a látex ou similar.
- Dependências: até três dormitórios; até dois banheiros e eventualmente WC; geralmente com quarto de empregada; até uma vaga de garagem por apartamento.
- Dependências acessórias de uso comum: salão de festas, salão de jogos, jardins, "playground". Instalações elétricas e hidráulicas: compatíveis com o tamanho da edificação.

PADRÃO "D"
ÁREA BRUTA, NORMALMENTE, ACIMA DE 200 m² EM GERAL, TRÊS OU MAIS PAVIMENTOS:

- Arquitetura: preocupação com estilo e forma; normalmente com sacada; eventualmente apartamentos duplex ou diferenciados de cobertura; esquadrias de ferro, madeira, alumínio ou alumínio anodizado.
- Estrutura de concreto armado, revestido ou aparente.
- Acabamento externo: paredes rebocadas, relevos ou revestimentos que dispensam pintura; pintura a látex, resinas ou similares.
- Acabamento interno: fino, com massa corrida, papel de parede, lambris de madeira, azulejos decorados; pisos cerâmicos ou de pedras polidas, tábuas corridas, carpete; armários embutidos; pintura a látex, resinas ou similar.
- Dependências: três ou mais dormitórios; três ou mais banheiros, com louças e metais de alta qualidade, incluindo normalmente suíte, eventualmente com "closet", lavabo; dependências para até dois empregados; até três vagas de garagem por apartamento; eventualmente com adega.
- Dependências acessórias de uso comum: até quatro das seguintes: salão de festas, salão de jogos, jardins, "playground", piscina, sauna, quadra esportiva, sistema de segurança.
- Elevadores: social, eventualmente com "hall" privativo, e elevador de serviço de uso comum.
- Instalações elétricas e hidráulicas: completas e compatíveis com o tamanho da edificação.

TIPO 3
COMERCIAL
Imóveis comerciais, industriais, de serviços ou mistos, com um ou mais pavimentos, com ou sem subsolo.

PADRÃO "A"

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

- Arquitetura: vãos e aberturas pequenos; caixilho simples de ferro ou madeira; vidros comuns.
- Estrutura de alvenaria simples.
- Acabamento externo: paredes rebocadas; pintura a cal ou látex.
- Acabamento interno: paredes rebocadas, barra lisa; piso cimentado ou cerâmico; forro simples ou ausente; pintura a cal ou látex.
- Instalações sanitárias: mínimas.

PADRÃO "B"

- Arquitetura: vãos médios (em torno de 8 m); caixilhos de ferro ou madeira, eventualmente de alumínio; vidros comuns.
- Estrutura de alvenaria ou de concreto armado, revestido.
- Acabamento externo: paredes rebocadas, pastilhas, litocerâmicas; pintura a látex ou similar.
- Acabamento interno: paredes rebocadas, revestidas com granilite, azulejos até meia altura; pisos cerâmicos, granilite, tacos, borracha; forro simples ou ausente; pintura a látex ou similar.
- Circulação: corredores de circulação, escadas e/ou rampas estreitos; eventualmente elevador para carga.
- Instalações sanitárias: banheiros privativos ou de uso comum, compatíveis com o uso da edificação.

PADRÃO "C"

- Arquitetura: preocupação com o estilo; grandes vãos; caixilhos de ferro, alumínio ou madeira; vidros temperados.
- Estrutura de concreto armado, revestido ou aparente.
- Acabamento externo: revestimento com pedras rústicas ou polidas, relevos, painéis metálicos, revestimentos que dispensam pintura; pintura a látex, resinas ou similar.
- Acabamento interno: preocupação com a arquitetura interna; massa corrida, azulejos decorados, laminados plásticos; pisos cerâmicos, laminados, granilite, carpete; forros especiais; pintura a látex, resinas ou similar.
- Circulação: corredores de circulação, escada e/ou rampas largos; eventualmente com escadas rolantes e/ou elevadores.
- Instalações sanitárias: banheiros privativos ou de uso comum; louças e metais de boa qualidade.
- Dependências acessórias: existência de garagens ou vagas para estacionamento; eventual existência de plataformas para carga ou descarga.
- Instalações especiais: instalações para equipamentos de ar condicionado central, de comunicação interna e de segurança contra roubo; câmaras frigoríficas.

TIPO 4
Barracões, galpões, telheiros, postos de serviço, armazéns, depósitos

PADRÃO "A"

- Um pavimento.
- Pé direito até 4 m.
- Vãos até 5 m.
- Arquitetura: sem preocupação arquitetônica; fechamento lateral de até 50% em alvenaria de tijolos ou blocos; normalmente sem esquadrias; cobertura com telhas de barro ou de fibrocimento de qualidade inferior.
- Estrutura de madeira, eventualmente com pilares de alvenaria ou concreto; cobertura apoiada sobre estrutura simples de madeira.
- Revestimentos: acabamento rústico; normalmente com ausência de revestimentos; piso em terra batida ou simples cimentado; sem forro.
- Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: mínimas.

PADRÃO "B"

- Um pavimento.
- Pé direito até 6 m.
- Vãos até 10 m.
- Arquitetura: sem preocupação arquitetônica; fechamento lateral em alvenaria de tijolos ou bloco; esquadrias de madeira ou ferro, simples e reduzidas; cobertura com telhas de barro ou de fibrocimento.
- Estrutura de pequeno porte, de alvenaria, eventualmente com pilares e vigas de concreto armado ou aço; cobertura apoiada sobre estrutura de madeira (tesouras).
- Revestimentos: paredes rebocadas; pisos de concreto simples ou cimentados; sem forro; pintura a cal.
- Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas: de qualidade inferior, simples e reduzidas.
- Outras dependências: eventualmente com escritório de pequenas dimensões.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

PADRÃO ”C”

- Dois ou mais pavimentos.
- Pé direito até 6 m.
- Vãos até 10 m.
- Arquitetura: projeto simples; fechamento lateral em alvenaria de tijolos, blocos ou fibrocimento; esquadrias de madeira ou ferro; normalmente com cobertura de telhas de fibrocimento ou de barro.
- Estrutura visível (elementos estruturais identificáveis), normalmente de porte médio, de concreto armado ou metálica; estrutura de cobertura constituída por treliças simples de madeira ou metálicas.
- Revestimentos: paredes rebocadas; pisos simples ou modulados de concreto, cimentados ou cerâmicos; presença parcial de forro; pintura a cal ou látex.
- Instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas de qualidade média, adequadas às necessidades mínimas; sanitários com poucas peças.
- Outras dependências: pequenas divisões para escritórios; eventualmente com refeitório e vestiário.
- Instalações gerais: uma das seguintes: casa de força, instalações hidráulicas para combate a incêndio, elevador para carga.

Instalações especiais (somente para indústrias): até duas das seguintes: reservatório enterrado ou semi-enterrado, reservatório elevado, estrutura para ponte rolante, fundações especiais para máquinas, tubulações para vapor, ar comprimido, gás; instalações frigoríficas.

Tabela II

IDENTIFICAÇÃO DO PADRÃO DE CONSTRUÇÃO
Método Dinâmico

Item I - Utilização do Imóvel

Característica	Pontuação
Terreno Sem Uso/Baldio	“zero”
Residencial	“dez”
Comercial	“doze”
Serviço	“doze”
Industrial	“doze”
Agropecuárias	“doze”

Item II - Posição do Imóvel

Característica	Pontuação
Isolada	“cinco”
Conjugada	“quatro”
Superposta	“dois”
Geminada	“dois”

Item III - Muro

Característica	Pontuação
Sem Limites	“zero”
Cerca/Talo	“um”
Cerca de Arame	“um vírgula cinco - (1,5)”
Muro de Alvenaria Incompleto	“três”
Muro de Alvenaria Completo	“dez”

Item IV - Construção

Característica	Pontuação
Taipa	“zero”
Madeira/barraco	“três”
Alvenaria	“oito”

Item V - Estrutura do Imóvel

Característica	Pontuação
Madeira	“cinco”
Alvenaria	“dez”

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

Concreto	**“quinze”**
Metálico	**“doze”**

Item VI - Piso

Característica	Pontuação
Terra Batida	**“zero”**
Cimento	**“três”**
Cerâmico	**“dez”**
Taco	**“doze”**
Tábua/Assoalho/Tábua Corrida	**“treze”**
Material Plástico	**“quatorze”**
Especial	**“quinze”**

Item VII - Revestimento

Característica	Pontuação
Sem Revestimento	**“zero”**
Madeira	**“doze”**
Reboco sem Pintura	**“quatro”**
Reboco com Pintura	**“seis”**
Cerâmica	**“dez”**
Especial	**“quinze”**

Item VIII - Instalação Sanitária

Característica	Pontuação
Sem Instalação	**“zero”**
Externa	**“dois”**
Interna Simples	**“cinco”**
Interna Completa	**“dez”**

Item IX - Cobertura

Característica	Pontuação
Palha	**“zero”**
Laje	**“três”**
Amianto	**“cinco”**
Metálica/Zinco	**“oito”**
Telha Francesa	**“dez”**
Telha Cerâmica	**“oito”**
Especial	**“quinze”**

Item X - Forro

Característica	Pontuação
Sem Forro	**“zero”**
Madeira	**“seis”**
PVC	**“três”**
Laje	**“dez”**
Laje com Reboco	**“quatorze”**
Gesso	**“cinco”**
Especial	**“quinze”**

Item XI - Conservação

Característica	Pontuação
Ruim	**“um”**
Regular	**“três”**
Bom	**“dez”**
Ótimo	**“quinze”**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

a) Para efeito de identificação do padrão da contrução deve ser levado em consideração a soma da pontuação correspondente às caracteristicas de cada Item constante na Tabela II desse Anexo;

b) Para efeito da identificação do Padrão do imóvel, a soma encontrada na alínea "a" dessa tabela, deverá ser utilizada da seguinte forma:

1) Para o Tipo 1 - Residencial Horizontal, residências térrias e assobradadas, com ou sem subsolo:

- **PADRÃO A:** Se o somatório for menor ou igual a 40(quarenta);
- **PADRÃO B:** Se o somatório for maior que 40(quarenta) e menor ou igual a 60(sessenta);
- **PADRÃO C:** Se o somatório for maior que 60(sessenta) e menor ou igual a 80(oitenta);
- **PADRÃO D:** Se o somatório for maior 80(oitenta).

2) Para o Tipo 2 - Residencial vertical prédio de apartamentos:

- **PADRÃO A:** Se o somatório for menor ou igual a 40(quarenta);
- **PADRÃO B:** Se o somatório for maior que 40(quarenta) e menor ou igual a 60(sessenta);
- **PADRÃO C:** Se o somatório for maior que 60(sessenta) e menor ou igual a 80(oitenta);
- **PADRÃO D:** Se o somatório for maior 80(oitenta).

3) Para o Tipo 3 – Comerciais, industriais, de serviços ou misto, com um ou mais pavimentos, com ou sem subsolo:

- **PADRÃO A:** Se o somatório for menor ou igual a 40(quarenta);
- **PADRÃO B:** Se o somatório for maior que 40(quarenta) e menor ou igual a 60(sessenta);
- **PADRÃO C:** Se o somatório for maior que 60(sessenta).

4) Para o Tipo 4 – Barracões, galpões, telheiros, postos de serviços, armazéns e depósito:

- **PADRÃO A:** Se o somatório for menor ou igual a 40(quarenta);
- **PADRÃO B:** Se o somatório for maior que 40(quarenta) e menor ou igual a 60(sessenta);
- **PADRÃO C:** Se o somatório for maior que 60(sessenta).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

ANEXO X
TABELA X
PLANTA GENÉRICA DE VALORES DOS TERRENOS E CONSTRUÇÕES

I - O valor Venal do lote será apurado de acordo com a tabela abaixo:

PLANTA GENÉRICA DE VALORES DOS TERRENOS	
Fatores de Correção de Terrenos	
Fator de Localização	
Uma Frente	1,00
Esquina/Mais de uma Frente	1,10
Encravado/Vila	0,80
Fator de Topografias	
Plano	1,00
Aclive	0,90
Declive	0,80
Irregular	0,70
Fator Pedologia	
Normal	1,00
Arenoso	0,90
Rochoso	0,80
Inundável	0,70
Alagado	0,60
Combinação dos demais	0,70

PLANTA GENÉRICA DE VALORES GERAIS DE TERRENOS

SETOR	BAIRRO	Valor em R$/M²
I	Centro	85,39
II	Santa Filomena	42,75
III	São Sebastião	56,94
IV	Centro / Santa Rita	56,94
V	São Sebastião	56,94
VI	São Sebastião / Santa Lúcia (Dallas/Milênio/Primavera)	85,31
VII	São Sebastião / Santa Lúcia	35,59
VIII	Santa Lúcia (Residencial)	35,59
IX	Sabiazal	21,40
X	Santa Terezinha	35,59
XI	Codó Novo	21,40
XII	Codó Novo	21,40
XIII	Codó Novo	35,59
XIV	Codó Novo	21,40
XV	Nova Jerusalém	35,59
XVI	São Pedro	35,59
XVII	São Pedro	35,59
XVIII	São Francisco	35,59
XIX	São Francisco	35,59
XX	Nova Jerusalém(Loteamento Fátima Corrêa)	35,59
XXI	Residencial São Pedro	35,59
XXII	São Pedro (Morro da Televisão)	21,40
XXIII	São Francisco (Mutirão/Vereda/Babilônia)	35,59
XXIV	São Francisco	21,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

XXV	São Francisco	35,59
XXVI	São Benedito	85,94
XXVII	São José (Trizidela)	35,59
XXVIII	São José (Trizidela)	35,59
XXIX	São Vicente de Palotti (Vila Camilo)	35,59
XXX	São Raimundo	21,40
XXXI	São Raimundo (Residencial da Trizidela)	21,40
XXXII	Santo Antônio	21,40
XXXIII	Santo Antônio	35,59

PLANTA GENÉRICA DE VALORES ESPECÍFICOS DE TERRENOS

Logradouro	Quadra	Setor	Valor R$
Av. Santos Dumont	02, 03, 04, 05, 06 e 07	16	142,39
Av. Santos Dumont	01, 02, 03, 04, 05 e 06	13	142,39
Av. Santos Dumont	01, 07, 10, 15, e 18	10	142,39
Av. Santos Dumont	03, 04 e 05	07	142,39
Av. Augusto Teixeira	02, 03, 04, 05, 06 e 07	16	142,39
Rua Afonso Pena	01, 02, 03, 07, 08, 14, 15, 18, 19 e 20	01	284,68
Rua 28 de julho	08, 11, 15, 16, 18, 19, 20 e 21	01	213,48
Praça Ferreira Bayma	02 e 05	01	284,68
Rua João Pessoa	14 e 18	01	142,39
Rua João Pessoa	08, 09, 10, 13, 14 e 15	02	142,39
Av. Vitorino Freire	31, 32, 33, 26 e 29	02	142,39
Av. Vitorino Freire	03, 04 e 05	33	142,39
Rua Antonino Lages	24, 28, 27, 30, 31 e 33	02	142,39
Rua 13 de maio	03, 04, 05, 08, 09 e 10	02	142,39
Av. Cristovão Colombo	01, 02, 03, 04, 05 e 06	28	142,39
Av. Cristovão Colombo	02, 15, 17, 21 e 24	27	142,39
Trv. Colatino Borborema	01 e 03	04	213,48

PLANTA GENÉRICA DE VALORES DE CONSTRUÇÕES	
Valores Unitários de Metros Quadrados de Construção	
Residencial Horizontal	
Padrão Construtivo	Vu-C
1-A	20% do CUB-MA/m²
1-B	30% do CUB-MA/m²
1-C	40% do CUB-MA/m²
1-D	50% do CUB-MA/m²
Residencial Vertical	
2-A	20% do CUB-MA/m²
2-B	30% do CUB-MA/m²
2-C	40% do CUB-MA/m²
2-D	50% do CUB-MA/m²
Comercial	
3-A	20% do CUB-MA/m²
3-B	30% do CUB-MA/m²
3-C	40% do CUB-MA/m²

Barracões, Galpões, Telheiros,
Postos de Serviços, Armazéns, Depósitos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

4-A	30% do CUB-MA/m²
4-B	40% do CUB-MA/m²
4-C	50% do CUB-MA/m²

I – O VuC – Valor Unitário do Metro Quadrado de Construção será:

a) Para o Padrão I-A e I-B corresponderá ao valor mais baixo estabelecido na tabela Residenciais – Acabamento Baixo - do Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão – SINDUSCON-MA;

b) Para o Padrão I-C corresponderá ao valor mais baixo estabelecido na tabela Residenciais – Acabamento Normal - do Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão – SINDUSCON-MA;

c) Para o Padrão I-D corresponderá ao valor mais baixo estabelecido na tabela Residenciais – Acabamento Alto - do Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão – SINDUSCON-MA;

d) Para o Padrão II-A, II-B, II-C e II-D corresponderá ao valor estabelecido para apartamento padrão Residencial Multifamiliar no Padrão Normal estabelecido na tabela Residenciais – Acabamento Normal - do Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão – SINDUSCON-MA;

e) Para o Padrão III-A, III-B e III-C corresponderá ao valor estabelecido para – Comerciais Andares Livres, Salas e Lojas – acabamento normal do Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão – SINDUSCON-MA;

f) Para o Padrão IV-A, IV-B e IV-C corresponderá ao valor estabelecido para – Galpão Industrial – do Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão – SINDUSCON-MA;

II – A tabela a ser utilizada no exercício de cobrança será tabela publicada pelo Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão – SINDUSCON-MA no exercício anterior ao exercício de cobrança.

III – O VuC – Valor Unitário do Metro Quadrado de Construção em VRM será obtido, conforme a tabela 1.3.6, abaixo, pelo enquadramento em um dos tipos de padrão de acabamento da edificação, obedecendo a proporcionalidade da Tabela 1.3.4, acima do Sindicato da Indústria da Construção de Maranhão (SINDUSCON-MA).

ALÍQUOTA DO IPTU

Art. 28 – O IPTU será devido anualmente e calculado mediante aplicação sobre o valor venal dos imóveis respectivos as seguintes alíquotas, observando a quadra do logradouro fiscal definidos em cores de cada setor fiscal constante na tabela abaixo:

I – Imposto Territorial Urbano:

Setor	Terrenos com Muro	Terrenos Baldios
Todos os Setores	1,0%	2,0%

I – Imposto Predial Urbano:

Setor	Imóveis Residenciais	Imóveis não Residenciais
Todos os Setores	0,5%	1,0%

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA
PRAÇA FERREIRA BAYMA, 538 – CENTRO – FONE: (0xx99) 3661 1399 – FAX (0xx99) 3661 2708
CEP 65.400-000 – CODÓ-MA – SITE: www.codo.ma.gov.br