

09	Permissão Pessoa Física/Jurídica para transporte Complementar, Escola, Fretado e ônibus.	45,00
10	Permissão Pessoa Jurídica para Táxi.	60,00
11	Transferência de Permissão para sucessão hereditária para transporte complementar, escolar, fretado e ônibus.	45,00
12	Substituição de Veículo por outro de fabricação mais recente para transporte Escolar, Complementar, Fretado, e ônibus.	45,00
13	Substituição de Veículos por outro de fabricação mais recente para táxi.	30,00
	III - Aprovação de projetos de construção de obras (por metro quadrado)	
01	Construção de casas, por m ² .	0,30
05	Casas térreas com laje e edificações até três pavimentos, por m ² :	0,40
06	Edificações com mais de três pavimentos, por m ² :	0,50
07	Dependência em prédios residências, por m ² :	0,40
08	Dependência em quaisquer outros prédios para quaisquer finalidades, por m ² :	0,50
09	Barracões e galpões, por m ²	0,40
10	Reconstruções, reformas, reparos e demolições, por m ²	0,40
11	Outras obras não enquadradas nos itens anteriores, por m ²	0,40
	IV – Aprovação de projetos para Execução de obras (por metro linear)	
1	Redes de Transmissão de energia elétrica e telecomunicações	0,30
2	Redes de água e esgoto	0,20
3	Quaisquer outras obras que dependam não enquadradas nos itens anteriores	0,20
	V – Regularização de imóveis	
01	Regularização das transferências dos imóveis doados pela municipalidade:	15,00

	VI – Serviços de agentes de trânsito e uso de equipamentos da empresa responsável pelo trânsito em eventos de cunho particular	
01	Automóveis, por período de até 08 horas, por unidade	50,00
02	Motos, por período de até 08 horas, por unidade	19,00
03	Cavaletes, por período de até 08 horas, por unidade	3,00
04	Cones, por período de até 08 horas, por unidade	3,00
05	Demais apetrechos, por período de até 08 horas, por unidade	6,00
	VII – Serviços relacionados à Vigilância Sanitária	
01	Segunda via Licença Sanitária	10
02	Encerramento de atividade (baixa)	10
03	Transferência de endereço	30
04	Alteração responsável técnico	10
05	Evento (Shows artísticos de grande porte)	200
06	Eventos (Shows artísticos de pequeno porte)	100

§ 1º. O servidor municipal, qualquer que seja o seu cargo, função ou vínculo empregatício, que prestar o serviço, realizar a atividade ou formalizar o ato pressuposto do fato gerador do tributo, sem o pagamento do respectivo valor, responderá solidariamente com o sujeito passivo, pelo valor não recolhido, bem como pelas penalidades cabíveis.

Seção III Do Pagamento

Art. 240. O pagamento do preço do serviço será feito por meio de guia, reconhecimento ou autenticação mecânica, antes de protocolado, lavrado o ato ou registrado o contrato, conforme o caso.

§ 1º. O órgão do protocolo não poderá aceitar qualquer documento sem o comprovante do pagamento do preço respectivo do serviço, sob pena de responsabilidade do servidor encarregado.

§ 2º. Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, o servidor responderá pelo pagamento do preço do serviço, cabendo-lhe o direito regressivo de reaver a quantia desembolsada junto ao contribuinte.

§ 3º. O indeferimento do pedido, a formulação de novas exigências ou a desistência do peticionário não dão origem à restituição do preço pago.

§ 4º. O disposto no parágrafo anterior aplica-se, como couber, aos casos de autorização, permissão, concessão e à celebração de contratos.

Seção IV Da Isenção

Art. 241. Ficam isentos do pagamento do preço de Serviços Públicos não Compulsórios de Expediente:

I - os pedidos e requerimentos de qualquer natureza e finalidade, apresentadas pelos órgãos da administração direta da União, Estados, Distritos Federal e Municípios, desde atendam às seguintes condições:

- a) sejam apresentados em papel timbrado e assinados pelas autoridades competentes;
- b) refiram-se a assuntos de interesse público ou matéria oficial, não podendo versar sobre assuntos de ordem particular, ainda que atendido o requisito da alínea "a" deste inciso;

II - os contratos e convênios de qualquer natureza e finalidades, lavrados com órgãos a que se refere o inciso I, deste artigo, observados as condições nele estabelecidas;

III - os requerimentos e certidões de servidores municipais ativos ou inativos, sobre assuntos de natureza funcional;

IV - os requerimentos relativos ao serviço de alistamento militar ou para fins eleitorais.

§ 1º. O disposto no inciso I, deste artigo, observados as ressalvas constantes de suas alíneas respectivas, aplica-se aos pedidos e



requerimentos apresentados pelos órgãos dos poderes legislativos e judiciário.

§ 2º. Aplicam-se as disposições do inciso III, quando em defesa do direito ou contra ilegalidade ou abuso de poder, ou ainda, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal.

§ 3º. A certidão, na hipótese do parágrafo anterior, terá fornecimento obrigatório a qualquer interessado, no prazo máximo de quinze dias, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição.

TÍTULO VI CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 242. 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. 243. 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. 244. 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.

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

§ 2.º 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.

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

CAPÍTULO III BASE DE CÁLCULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Rua Cel. Clementino Coelho, nº 203 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84.



Art. 245. 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.

§ 1.º 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.

§ 2.º 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.

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

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

§ 5.º 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. 246. 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.

§ 1.º 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.

§ 2.º A percentagem 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. 247. 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 são a determinação do fator de absorção do benefício da valorização para toda a zona e para cada uma das áreas diferenciadas, nela contidas

Art. 248. A Contribuição de Melhoria, para cada imóvel, será calculada através da multiplicação do Custo Total ou Parcial da Obra com o respectivo Fator Relativo e Individual de Valorização, divididos pelo Número Total de Imóveis Beneficiados.

Art. 249. O Custo Total ou Parcial da Obra, os respectivos Fatores Relativos e Individuais de Valorização e o Número Total de Imóveis Beneficiados deverão ser demonstrados em edital específico próprio.

Art. 250. O somatório de todos os Fatores Relativos e Individuais de Valorização deve ser igual ao Número Total de Imóveis Beneficiados.

Art. 251. A Contribuição de Melhoria será paga pelo contribuinte de forma que a sua Parcela Anual não exceda a 3% (três por cento) do Maior Valor Fiscal do seu imóvel, atualizado à época da cobrança.

CAPÍTULO IV SUJEITO PASSIVO

Art. 252. 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. 253. 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 razão social ou sob firma ou nome individual, pelos débitos do fundo ou do estabelecimento adquirido, existentes à data da transação.

§ 1.º 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.

§ 2.º 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 razão social, ou sob firma individual.

CAPÍTULO VI LANÇAMENTO E RECOLHIMENTO

Art. 254. A Contribuição de Melhoria, para cada imóvel, será lançada, de ofício pela autoridade administrativa, através da multiplicação do custo total ou parcial da obra com o respectivo fator relativo e individual de valorização, divididos pelo número total de imóveis beneficiados.

Art. 255. 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;

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

§ 1.º 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.

§ 2.º 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;

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

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

Art. 257. O lançamento da Contribuição de Melhoria deverá ter em conta a situação fática do imóvel beneficiado, no momento do lançamento.

Art. 258. Sempre que julgar necessário, à correta administração do tributo, o órgão fazendário competente poderá notificar o contribuinte para, no prazo de 30 (trinta) 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. 259. Fica o Chefe do Executivo autorizado a celebrar convênio com a União, para o lançamento e a arrecadação da Contribuição de Melhoria devida por obra pública federal.

TÍTULO VII CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 260. A Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública – COSIP - cobrada pelo Município de Afrânio fica instituída para fazer face ao custeio da iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos de uso comum, além da instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública municipal.

CAPÍTULO II FATO GERADOR E INCIDÊNCIA

Art. 261. A Contribuição incide sobre a propriedade, o domínio útil ou a posse, a qualquer título, de imóveis, edificados ou não, situados no território do Município de Afrânio - PE.

Art. 262. Consideram-se beneficiados pela iluminação pública, para efeito de incidência desta Contribuição, as construções ligadas, bem como os imóveis não edificados localizados:

I – em ambos os lados das vias públicas de caixa única, mesmo que as luminárias estejam instaladas em apenas um dos lados;

II – em ambos os lados das vias públicas de caixa dupla quando a iluminação for central;

III – no lado em que estejam instaladas as luminárias no caso de vias públicas de caixa dupla, com largura superior a 10 (dez) metros;

IV – em todo o perímetro das praças públicas, independentemente da forma de distribuição das luminárias;

V – em escadarias ou ladeiras, independentemente da forma de distribuição das luminárias;

VI – ainda que parcialmente, dentro de círculos, cujos centros estejam em um raio de 60 (sessenta) metros do poste dotado de luminária.

CAPÍTULO III BASE DE CÁLCULO

Art. 263. O valor da CIP será fixo, em moeda corrente, sendo lançado anualmente pelo Município para os imóveis não edificados e ativos em seu cadastro.

§ 1º. A Contribuição para custeio do serviço de iluminação Pública – CIP, será calculada sobre o valor líquido da fatura – consumo ativo, consumo reativo excedente, demanda ativa e demanda excedente, na forma prevista neste artigo e será limitado em reais, para cada unidade consumidora, conforme tabela do Artigo 262.

Art. 264. A contribuição será variável de acordo com a área e a localização dos imóveis não edificados e de acordo com a quantidade de consumo e categoria de consumidor (consumidor consumo próprio, residencial, comercial, industrial, poder público, rural, serviço público e revenda), no caso de contribuintes proprietários, titulares do domínio útil, ou possuidores, a título precário ou não, de imóveis edificados.

CAPÍTULO IV SUJEITO PASSIVO

Art. 265. Sujeito passivo da Contribuição é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título, de imóveis, edificados ou não, situados no Município de Afrânio - PE.

§ 1º. São sujeitos passivos solidários da CIP, o locatário, o comodatário ou possuidor indireto, a qualquer título, de imóvel edificado ou terreno situado no território do Município e que possua ou não ligação privada e regular de energia elétrica.

§ 2º. O lançamento da contribuição poderá ser feito indicando como obrigado qualquer dos sujeitos passivos solidários.

CAPÍTULO V DAS ISENÇÕES

Art. 266. Estão isentos da contribuição, os consumidores das seguintes classes:

I - residenciais, até 30Kw/h;

II - poder público municipal;

III - iluminação pública; e

IV - serviço público municipal.

CAPÍTULO VI LANÇAMENTO E RECOLHIMENTO

Art. 267. Ficam estabelecidos os seguintes valores para a Contribuição de Iluminação Pública:

I - Para contribuintes proprietários, titulares de empreendimentos ou loteamentos de imóveis ou lotes situados em qualquer setor da cidade:

- a) área de até 200m² – R\$ 30,00 (trinta reais), por ano e por imóvel;
 b) área de 201m² a 500m² – R\$ 50,00 (cinquenta reais), por ano e por imóvel;
 c) área superior a 501m² – R\$ 70,00 (setenta reais), por ano e por imóvel.

§ 1º. A cobrança da CIP prevista no caput poderá ser feita junto ao carnê do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU ou em separado.

II – Para contribuintes proprietários, titulares do domínio útil, possuidores, a título precário ou não, de imóveis edificados e que tenham ligação regular e privada de energia elétrica no município, os seguintes valores:

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO Kwh/m	VALORES FIXOS COBRADOS EM R\$
C. Próprio	0 A 30	ISENTO
C. Próprio	30 A 49,99	4,63
C. Próprio	50 A 99,99	7,43
C. Próprio	100 A 299,99	18,22
C. Próprio	300 A 499,99	35,64
C. Próprio	500 A 1.000	54,47
C. Próprio	ACIMA DE 1.000	78,75

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO Kwh/m	VALORES FIXOS COBRADOS EM R\$
Residencial	0 A 30	ISENTO
Residencial	30 A 49,99	4,63
Residencial	50 A 99,99	7,43
Residencial	100 A 299,99	18,22
Residencial	300 A 499,99	35,64
Residencial	500 A 1.000	54,47
Residencial	ACIMA DE 1.000	78,75

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO Kwh/m	VALORES FIXOS COBRADOS EM R\$
Comercial	0 A 30	ISENTO
Comercial	30 A 49,99	16,63
Comercial	50 A 99,99	25,48
Comercial	100 A 299,99	45,01
Comercial	300 A 499,99	83,35
Comercial	500 A 1.000	120,82
Comercial	ACIMA DE 1.000	157,92

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO Kwh/m	VALORES FIXOS COBRADOS EM R\$
Industrial	0 A 30	ISENTO
Industrial	30 A 49,99	16,63
Industrial	50 A 99,99	25,48
Industrial	100 A 299,99	45,01
Industrial	300 A 499,99	83,35
Industrial	500 A 1.000	120,82
Industrial	ACIMA DE 1.000	157,92

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO Kwh/m	VALORES FIXOS COBRADOS EM R\$
Rural	0 A 30	ISENTO
Rural	30 A 49,99	4,63
Rural	50 A 99,99	7,43
Rural	100 A 299,99	18,22
Rural	300 A 499,99	35,64
Rural	500 A 1.000	54,47
Rural	ACIMA DE 1.000	78,75

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO Kwh/m	VALOR DA ALÍQUOTA (%)	LIMITE MÁXIMO PARA COBRANÇA
P. Público	0 A 30	25%	52,00
P. Público	30 A 49,99	25%	52,00
P. Público	50 A 99,99	25%	52,00
P. Público	100 A 149,99	25%	52,00
P. Público	150 A 299,99	25%	52,00
P. Público	300 A 499,99	25%	104,00
P. Público	500 A 1.000	25%	160,00
P. Público	ACIMA DE 1.000	25%	416,00

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO Kwh/m	VALOR DA ALÍQUOTA (%)	LIMITE MÁXIMO PARA COBRANÇA RS
S. Público	0 A 30	20%	26,00
S. Público	30 A 49,99	20%	26,00
S. Público	50 A 99,99	20%	26,00
S. Público	100 A 149,99	20%	26,00
S. Público	150 A 299,99	20%	52,00
S. Público	300 A 499,99	20%	104,00
S. Público	500 A 1.000	20%	208,00
S. Público	ACIMA DE 1.000	20%	832,00

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO Kwh/m	VALOR DA ALÍQUOTA (%)	LIMITE MÁXIMO PARA COBRANÇA RS
Revenda	0 A 100	20%	52,00
Revenda	101 A 300	20%	52,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Rua Cel. Clementino Coelho, nº 203 - Centro - Afrânio - PE - CEP 56360-000
Fone: (87) 3868-1054 - CNPJ: 10.358.174/0001-84.



Revenda	301 A 500	20%	52,00
Revenda	501 A 1.000	20%	104,00
Revenda	1.001 A 2.000	20%	208,00
Revenda	ACIMA DE 2.000	20%	832,00

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

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 268. O valor da CIP para os exercícios subsequentes a 2018 será determinado mediante aplicação, sobre os valores definidos no "caput" do Artigo 262, da variação da inflação anual (entre 1º de janeiro e 31 de dezembro) medida pela variação do IGPM/FGV, ou outro índice de preços que vier a ser aplicado para correção dos débitos tributários municipais, que será estabelecido mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 269. Caso seja, por norma federal, admitida a correção monetária de débitos fiscais por período inferior a um ano civil, o valor da CIP devida mensalmente passará a ser atualizada em periodicidade mensal, a partir do mês subsequente ao da previsão normativa federal.

Art. 270. O lançamento da CIP será feito diretamente pelo Município, anualmente, juntamente com o IPTU ou não, relativamente à contribuição devida pelos proprietários do empreendimento ou loteamento, na forma disposta em regulamento, o qual deverá estabelecer, inclusive, o prazo de pagamento da contribuição.

Art. 271. A CIP devida pelos proprietários, titulares do domínio útil, possuidores, a título precário ou não, e que tenham ligação regular e privada de energia elétrica, será lançada mensalmente e será paga juntamente com a fatura mensal de energia elétrica, na forma de convênio a ser firmado entre o Município e a empresa concessionária distribuidora de energia elétrica titular da concessão para distribuição de energia no território do Município.



§ 1.º O convênio a que se refere este artigo deverá, obrigatoriamente, prever repasse imediato do valor arrecadado pela concessionária ao Município, não admitida, em hipótese alguma, a retenção dos montantes necessários ao pagamento da energia fornecida para a iluminação, energia fornecida para bens públicos e dos valores fixados para remuneração dos custos de arrecadação e de débitos que, eventualmente, tenha ou venha a ter o Município com a concessionária.

§ 2.º O montante devido e não pago da CIP a que se refere o "caput" deste artigo será inscrito em dívida ativa, por parte da autoridade competente, no mês seguinte à verificação da inadimplência, servindo como título hábil para a inscrição, a comunicação de inadimplência efetuada pela concessionária acompanhada de duplicata da fatura de energia elétrica não paga ou de outro documento que contenha os elementos previstos no art. 202 e incisos do Código Tributário Nacional.

Art. 272. O Poder Executivo deverá regulamentar a aplicação deste Título VI, inclusive firmando convênio a que se refere o "caput" do Art. 266, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação, inclusive fazendo a inserção da previsão desta receita tributária na lei de meios vigentes e subsequentes.

Art. 273. A Contribuição de Iluminação Pública dos terrenos poderá ser cobrada no mesmo Documento de Arrecadação Municipal do Imposto Predial e Territorial Urbano.

Art. 274. Todos os encargos, multa, multa de mora, juros e correções, devidos pelo atraso do pagamento da CIP, deverão ser cobrados pela Concessionária de Energia Elétrica responsável pelo Convênio previsto no Artigo 266.

CAPÍTULO I DO CADASTRO FISCAL

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 275. O Cadastro Fiscal da Prefeitura compreende:

I - o Cadastro Imobiliário - CIMOB;



II - o Cadastro Mobiliário - CAMOB;

III - o Cadastro de Anúncio - CADAN;

IV - o Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiro - CAVET;

§ 1.º O Cadastro Imobiliário compreende:

a) os terrenos vagos existentes nas áreas urbanas e suburbanas do Município e os que vierem a resultar de desmembramentos dos atuais e de novas áreas urbanizadas;

b) os prédios existentes, ou que vierem a ser construídos nas áreas urbanas e urbanizáveis.

§ 2.º O Cadastro Mobiliário compreende:

a) os estabelecimentos produtores, os industriais, os comerciais, bem como quaisquer outras atividades tributáveis exercidas no território do município;

b) os prestadores de serviços de qualquer natureza, compreendendo as empresas e os profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento fixo.

§ 3.º O Cadastro de Anúncio compreende os veículos de divulgação e publicidade instalados:

a) em vias e logradouros públicos;

b) em locais que, de qualquer modo, forem visíveis da via pública ou de acesso ao público.

§ 4.º O Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiro compreende:

a) os veículos de transporte, público ou privado, coletivo de passageiro;

b) os veículos de transporte, privado, individual de passageiro.

Art. 276. O prazo para inscrição:

I - no Cadastro Imobiliário é de 30 (trinta) dias, contados da data de expedição do documento hábil;

II - no Cadastro Mobiliário é de 30 (trinta) dias, contados da data do efetivo início de atividades no Município;

III - no Cadastro de Anúncio é de até 2 (dois) dias antes da data de início da instalação do veículo de divulgação de propaganda e publicidade;

IV - no Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiro é de até 2 (dois) dias antes da data de início da efetiva circulação do utilitário motorizado.

Parágrafo Único. Não sendo realizada a inscrição dentro do prazo estabelecido, o órgão fazendário competente deverá promovê-la de Ofício, desde que disponha de elementos suficientes.

Art. 277. O órgão fazendário competente poderá intimar o obrigado a prestar informações necessárias à inscrição, as quais serão fornecidas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da intimação.

Parágrafo Único. Não sendo fornecidas as informações no prazo estabelecido, o órgão fazendário competente, valendo-se dos elementos que dispuser, promoverá a inscrição.

Seção II

Do Cadastro Imobiliário

Art. 278. É obrigado a promover a inscrição dos imóveis no Cadastro Imobiliário:

I - o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor;

II - o inventariante, síndico, liquidante ou sucessor, em se tratando de espólio, massa falida ou sociedade em liquidação ou sucessão;

III - o titular da posse, ou sociedade de imóvel que goze de imunidade.

Art. 279. As pessoas nomeadas no artigo anterior desta lei, são obrigadas:

I - a informar ao Cadastro Imobiliário qualquer alteração na situação do imóvel, como parcelamento, desmembramento, remembramento, fusão, demarcação, divisão, ampliação, medição judicial definitiva, reconstrução ou reforma ou qualquer outra ocorrência que possa afetar o valor do imóvel, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da alteração ou da incidência;

II - a exibir os documentos necessários à atualização cadastral, bem como a dar todas as informações solicitadas pelo fisco no prazo constante da intimação, que não será inferior a 10 (dez) dias;

III - franquear ao agente do fisco, devidamente credenciado, as dependências do imóvel para vistoria fiscal.

Art. 280. Os responsáveis por loteamento, bem como os incorporadores ficam obrigados a fornecer, mensalmente, ao órgão competente, a relação dos imóveis que no mês anterior tenham sido alienados definitivamente ou mediante compromisso de compra e venda, mencionando o adquirente, seu endereço, dados relativos à situação do imóvel alienado e o valor da transação.

Art. 281. As pessoas jurídicas que gozem de imunidade ficam obrigadas a apresentar, ao órgão competente, o documento pertinente à venda de imóvel de sua propriedade, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da expedição do documento.

Art. 282. Nenhum processo cujo objetivo seja a concessão de "Baixa e Habite-se", "Modificação ou Subdivisão de Terreno", "Licença para Execução e Aprovação de Obras Particulares e Arruamentos e Loteamentos", "Alvará de Licença de Localização" e "Licença para Exploração e Utilização de Propaganda e Publicidade", será arquivado antes de sua remessa ao órgão competente, para fins de atualização cadastral, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 283. Em caso de litígio sobre o domínio do imóvel, da inscrição deverá constar tal circunstância, bem como os nomes dos litigantes, dos possuidores do imóvel, a natureza do feito, o juízo e o cartório por onde correr a ação.

Art. 284. Para fins de inscrição no Cadastro Imobiliário, considera-se situado o imóvel no logradouro correspondente à sua frente efetiva.

§1.º No caso de imóvel não construído, com duas ou mais esquinas ou com duas ou mais frentes, será considerado o logradouro relativo à frente indicada no título de propriedade ou, na falta deste, o logradouro que confira ao imóvel maior valorização.

§ 2.º No caso de imóvel construído em terreno com as características do parágrafo anterior, que possua duas ou mais frentes, será considerado o logradouro correspondente à frente principal e, na impossibilidade de determiná-la, o logradouro que confira ao imóvel maior valor.

§ 3.º No caso de terreno interno será considerado o logradouro que lhe dá acesso ou, havendo mais de um logradouro de acesso, aquele a que haja sido atribuído maior valor.

§ 4.º No caso de terreno encravado, será considerado o logradouro correspondente à servidão de passagem.

Art. 285. Considera-se documento hábil, para fins de inscrição de imóvel no Cadastro Imobiliário:

I - a escritura registrada ou não;

II - contrato de compra e venda registrado ou não;

III - o formal de partilha registrado ou não;

IV - certidão relativa a decisões judiciais que impliquem transmissão do imóvel.

Art. 286. Considera-se possuidor de imóvel urbano para fins de inscrição, aquele que estiver no uso e gozo do imóvel e:

I - apresentar recibo onde conste a identificação do imóvel, bem como, o índice cadastral anterior;

II - o contrato de compra e venda, quando objeto de cessão e este não for levado a registro.

Seção III Do Cadastro Mobiliário

Art. 287. São obrigadas a promoverem a inscrição no Cadastro Mobiliário:

I - as pessoas físicas ou jurídicas sujeitas à obrigação tributária principal;

II - as pessoas físicas ou jurídicas que gozem de imunidade;

III - as demais pessoas físicas ou jurídicas, bem como entidades, estabelecidas no território do município.

Art. 288. As pessoas físicas ou jurídicas referenciadas no artigo anterior, desta lei, são obrigadas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da respectiva ocorrência:

I - a informar ao Cadastro Mobiliário qualquer alteração contratual ou estatutária;

II - informar ao Cadastro Mobiliário o encerramento de suas atividades, a fim de ser dada baixa da sua inscrição;

III - a exibir os documentos necessários à atualização cadastral, bem como a dar todas as informações solicitadas pelo fisco.

Seção IV Do Cadastro de Anúncio

Art. 289. É obrigatória a inscrição, no Cadastro de Anúncio, dos veículos de divulgação de propaganda e publicidade instalados:

I - em vias, logradouros e demais espaços públicos, expostos ao ar livre ou nas fachadas externas de edificações;

II - em lugares que possam ser avistados das vias públicas, mesmo colocados nos espaços internos de terrenos ou edificações;

III - em locais de acesso ao público, exibidos nos recintos de aglomeração popular, como ginásios e estádios de esportes ou espetáculos, parques de exposições, feiras ou similares.

Art. 290. Veículo de divulgação de propaganda e publicidade é o instrumento portador de mensagem de comunicação visual presente na paisagem rural e urbana do território do Município.

Art. 291. De acordo com a natureza e a modalidade da mensagem transmitida, o anúncio pode ser classificado em:

I - quanto ao movimento:

- a) animado;
- b) inanimado.

II - quanto à iluminação:

- a) luminoso ou iluminado;
- b) não luminoso.

§ 1.º Considera-se animado o anúncio cuja mensagem é transmitida através da movimentação e da mudança contínuas de desenhos, cores e dizeres, acionadas por mecanismos de animação própria.

§ 2.º Considera-se inanimado o anúncio cuja mensagem é transmitida sem o concurso de mecanismo de dinamização própria.

§ 3.º Considera-se luminoso o anúncio cuja mensagem é obtida através da emissão de luz oriunda de dispositivo com luminosidade própria.

§ 4.º Considera-se não-luminoso o anúncio cuja mensagem é obtida sem o concurso de dispositivo de iluminação própria.

Art. 292. O proprietário do anúncio é a pessoa física ou jurídica detentora do veículo de divulgação.



Parágrafo Único. Não sendo encontrado o proprietário do anúncio, responde por este o interessado, direta ou indiretamente, pela propaganda e publicidade veiculada.

Art. 293. O Cadastro de Anúncio será formado pelos seguintes dados do veículo de divulgação:

I - proprietário;

II - tipo;

III - dimensão;

IV - local;

V - data de instalação;

VI - nome ou razão social do responsável pela elaboração, confecção e instalação do veículo de divulgação.

VII - valor pago pelo serviço prestado e número da respectiva nota fiscal emitida.

Art. 294. O veículo de divulgação inscrito receberá um número de registro e controle no Cadastro de Anúncio.

§ 1.º O número correspondente ao registro e controle no Cadastro de Anúncio deverá, obrigatoriamente, ser afixado no veículo de divulgação.

§ 2.º O número do registro poderá ser reproduzido no anúncio através de pintura, adesivo ou autocolante e, no caso dos novos, poderá ser incorporado ao anúncio como parte integrante de seu material e confecção, devendo, em qualquer hipótese, apresentar condições análogas às do próprio anúncio, no tocante à resistência e durabilidade.

§ 3.º O número do registro do anúncio deverá estar em posição destacada, em relação às outras mensagens que integram o seu conteúdo.

§ 4.º inscrição do número do anúncio deverá oferecer condições perfeitas de legibilidade ao nível do pedestre, mesmo à distância.

§ 5.º Os anúncios instalados em cobertura de edificação ou em locais fora do alcance visual do pedestre, deverão também ter o seu número de registro afixado, 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, com a identificação: Número do Anúncio do CADAN.

Art. 295. Ocorrendo a retirada ou alteração das características do anúncio, fica o seu proprietário obrigado a proceder a baixa ou alteração do seu cadastro, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência.

Seção V **Do Cadastro de Veículos de Transporte de Passageiro**

Art. 296. É obrigatória a inscrição, no Cadastro de Veículos de Transporte de Passageiro:

- I - dos veículos de transporte, público ou privado, coletivo de passageiro;
- II - os veículos de transporte, privado, individual de passageiro.

Art. 297. O proprietário do veículo de transporte de passageiro é a pessoa física ou jurídica do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título, do utilitário motorizado.

Art. 298. O Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiro será formado pelos seguintes dados do utilitário motorizado:

- I - proprietário;
- II - tipo, marca e modelo;
- III - data de circulação;
- IV - nome ou razão social do responsável pela locação, quando for o caso.
- V - valor pago pelo serviço de locação, quando for o caso, e o número da respectiva nota fiscal emitida.

Art. 299. O utilitário motorizado inscrito receberá um número de registro e controle no Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiro.

§ 1.º O número correspondente ao registro e controle no Cadastro de Veículo de Transporte de Passageiro deverá, obrigatoriamente, ser afixado no utilitário motorizado.

§ 2.º O número do registro poderá ser reproduzido no utilitário motorizado através de pintura, adesiva ou autocolante ou, no caso dos novos poderá ser incorporado ao veículo de transporte como parte integrante de sua textura, devendo, em qualquer hipótese, apresentar condições análogas às do próprio utilitário motorizado, no tocante à resistência e durabilidade.

§ 3.º O número do registro do utilitário motorizado deverá estar em posição destacada, em relação às outras mensagens que, porventura, integram a sua identificação.

Art. 300. Ocorrendo retirada ou alteração das características do utilitário motorizado, fica o proprietário obrigado a proceder a baixa ou alteração do seu cadastro, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência.

CAPÍTULO II DOCUMENTAÇÃO FISCAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 301. Os Documentos Fiscais da Prefeitura compreendem:

I – os Livros Fiscais;

II – as Notas Fiscais;

III – as Declarações Fiscais.

§ 1º. As NFSe – Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, as DFSe – Declarações Fiscais de Serviço Eletrônicas, o LRPSe – Livro de Registro de



Prestação de Serviços Eletrônico e as Guias de Recolhimento do ISS sobre o Faturamento serão emitidos através de sistema informatizado (software) eletrônico, via web-internet, disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura.

§ 2º. Os demais Livros Fiscais poderão ser emitidos manual ou eletronicamente.

Art. 302. Os Livros Fiscais da Prefeitura compreendem:

- I - o Livro de Registro de Profissional Habilitado - LRPH;
- II - o Livro de Registro e de Utilização de Documento Fiscal e de Termo de Ocorrência - LRDO;
- III - o Livro de Registro de Entrada de Serviço - LRES;
- IV - o Livro de Registro de Prestação de Serviço Eletrônico - LRPSe;
- V - o Livro de Registro de Serviço de Ensino - LRSE;
- VI - o Livro de Registro de Administração de Consórcios e de Bens e de Negócios de Terceiros - LRAD;
- VII - o Livro de Registro de Agenciamento, de Corretagem e de Intermediação - LRAC

Parágrafo Único. Os Livros Fiscais terão os seus modelos instituídos através de Portaria pelo responsável pela Administração da Fazenda Pública Municipal e serão exibidos no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de lavratura do TI – Termo de Intimação, quando solicitado pela Autoridade Fiscal;

Art. 303. As Notas Fiscais da Prefeitura compreendem:

- I – a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSe;
- II – a Nota Fiscal de Serviço – Série Avulsa – NFV;



Art. 304. As Declarações Fiscais da Prefeitura compreendem:

- I – a Declaração Mensal de Serviço Tomado – DESET;
- II – a Declaração Mensal de Serviço Prestado – DESEP;
- III – a Declaração Mensal de Instituição Financeira – DEMIF;
- IV – a Declaração Mensal Simplificada de Serviço Prestado – DSSEP;

Seção II Livros Fiscais

Subseção I Livro de Registro de Profissional Habilitado

Art. 305. O Livro de Registro de Profissional Habilitado – LRPH:

- 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;

Subseção II

Livro de Registro e de Utilização de Documento Fiscal e de Termo de Ocorrência

Art. 306. O Livro de Registro e de Utilização de Documento Fiscal e de Termo de Ocorrência – LRDO:

I – é de uso obrigatório para todos os prestadores de serviço, contribuintes ou não do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS;

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;

Subseção III

Livro de Registro de Entrada de Serviço

Art. 307. O Livro de Registro de Entrada de Serviço – LRES:

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;

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 Carteira de Identidade;

2 - quando pessoa jurídica, o nome ou a razão 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;

Parágrafo único. Considera-se bem corpóreo ou incorpóreo o que entrar física ou juridicamente, formal ou informalmente, no estabelecimento.

Subseção IV

Livro de Registro de Prestação de Serviço

Art. 308. O Livro de Registro de Prestação de Serviço - LRPS:

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) instituições financeiras;

IV – destina-se a registrar notas fiscais emitidas no período de um mês e deverá ser escriturado eletronicamente;

Subseção V

Livro de Registro de Serviço de Ensino

Art. 309. O Livro de Registro de Serviço de Ensino – LRSE:



I – é de uso obrigatório para todos os seguintes contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS enquadrados nos subitens 8.01 e 8.02 da Lista de Serviços;

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

III – destina-se a registrar:

a) o nome e o endereço do aluno;

b) o número e a data da matrícula;

c) a série e o curso ministrados;

d) a data de baixa, de transferência ou de trancamento de matrícula;

e) as mensalidades e as anuidades pagas pelos alunos, inclusive as taxas de inscrição, de baixa, de transferência e de trancamento de matrícula;

f) as receitas, quando incluídas nas matrículas, nas mensalidades ou nas anuidades, decorrentes de fornecimento de:

1 – uniformes e vestimentas escolares, de educação física e de práticas esportivas, artísticas, musicais e culturais de qualquer natureza;

2 – material didático, pedagógico e escolar, exclusive livros, jornais e periódicos;

3 – merenda, lanche e alimentação;

g) outras receitas oriundas de:

1 – acréscimos contratuais: juros, multas e correção monetária;

2 – cursos esportivos, artísticos, musicais, educacionais e culturais de qualquer natureza, ministrados, paralelamente, ao ensino regular, ou em períodos de férias;

3 – transportes de alunos, incluindo, também, as excursões, os passeios e as demais atividades externas, quando prestados com veículos;



3.1 - de propriedade do estabelecimento de ensino, de instrução, de treinamento e de avaliação de conhecimentos, de qualquer natureza, bem como de estabelecimentos similares, congêneres e correlatos;

3.2 - arrendados pelo estabelecimento de ensino, de instrução, de treinamento e de avaliação de conhecimentos, de qualquer natureza, bem como por estabelecimentos similares, congêneres e correlatos;

4 - comissões auferidas por transportes de alunos, incluindo, também, as excursões, os passeios e as demais atividades externas, quando prestados com veículos de propriedade de terceiros;

5 - permanência de alunos em horários diferentes daqueles do ensino regular;

6 - ministração de aulas de recuperação;

7 - provas de recuperação, de segunda chamada e de outras similares, congêneres e correlatas;

8 - serviços de orientação vocacional ou profissional, bem como aplicação de testes psicológicos;

9 - serviços de datilografia, de digitação, de cópia ou de reprodução de papéis ou de documentos;

10 - bolsas de estudo;

h) as observações e as anotações diversas;

IV - deverá ser:

a) mantido no estabelecimento;

b) escriturado no momento do serviço prestado;

Subseção VI

Livro de Registro de Administração de Consórcios e de Bens e de Negócios de Terceiros

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Rua Cel. Clementino Coelho, nº 203 - Centro - Afrânio - PE - CEP 56360-000

Fone: (87) 3868-1054 - CNPJ: 10.358.174/0001-84.



Art. 310. O Livro de Registro de Administração de Consórcios e de Bens e de Negócios de Terceiros – LRAD:

I – é de uso obrigatório para os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, enquadrados no subitem 17.11 da Lista de Serviços;

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

III – destina-se a registrar:

a) o nome, o endereço e o telefone do tomador;

b) a data de início, o objeto, o preço e a data de término do serviço;

c) as receitas decorrentes de:

1 – taxa de filiação de estabelecimento;

2 – comissões recebidas dos estabelecimentos filiados;

3 – taxa de inscrição e de renovação, cobrada dos usuários;

4 – taxa de alterações contratutais;

5 – comissões, a qualquer título;

6 – taxas de administração, de cadastro, de expediente e de elaboração ou de rescisão de contrato;

7 – honorários decorrentes de assessoria administrativa, contábil e jurídica e assistência a reuniões de condomínios;

8 – acréscimos contratuais, juros e multas, e moratórios;

d) as observações e as anotações diversas;

IV – deverá ser:

- a) mantido no estabelecimento;
- b) escriturado no momento do serviço prestado;

Subseção VII
Livro de Registro de Agenciamento, de Corretagem e de Intermediação

Art. 311. O Livro de Registro de Agenciamento, de Corretagem e de Intermediação – LRAC:

I – é de uso obrigatório para os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, enquadrados nos subitens 10.01 a 10.08 da Lista de Serviços;

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

III – destina-se a registrar:

a) o objeto, bem como o seu valor, do agenciamento, da corretagem e da intermediação;

b) a percentagem e o valor da comissão contratada, inclusive sobre o “over-price”;

c) o nome, o endereço e o telefone do tomador;

d) a data de início, o objeto, o preço e a data de término do serviço;

e) as receitas decorrentes de:

1 – taxa de coordenação recebida pela seguradora líder de suas congêneres, pelos serviços a elas prestados de liderança em cosseguro;

2 – comissão de cosseguro recebida pela seguradora líder de suas congêneres, como recuperação da despesa de aquisição, consubstanciada na corretagem para ao corretor e na remuneração dos serviços de gestão e de administração;

3 - comissão de resseguro recebida pela seguradora do IRB - Instituto de Resseguro do Brasil, como recuperação da despesa de aquisição, consubstanciada na corretagem para ao corretor e na remuneração dos serviços de gestão e de administração, quando efetua o resseguro junto ao IRB - Instituto de Resseguro do Brasil;

4 - comissão de agenciamento e de angariação paga nas operações com seguro;

5 - participação contratual da agência, da filial ou da sucursal nos lucros anuais obtidos pela respectiva representada;

6 - comissão de corretagem, de agenciamento e de angariação de seguros;

7 - remuneração sobre comissão relativa a serviços prestados;

8 - a comissão auferida por sócios ou dirigentes das empresas e dos clubes.

9 - a comissão auferida por sócios ou dirigentes das empresas e dos clubes.

f) as observações e as anotações diversas;

IV - deverá ser:

a) mantido no estabelecimento;

b) escriturado no momento do serviço prestado;

Subseção VIII

Autenticação de Livro Fiscal

Art. 312. Os Livros Fiscais deverão ser autenticados pela Repartição Fiscal competente, antes de sua utilização.

Art. 313. 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 – ISS;
 - 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;

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 X Escrituração de Livro Fiscal

Art. 314. 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 XI

Regime Especial de Escrituração de Livro Fiscal

Art. 315. 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. 316. 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 ISS;

IV – concedido por outro órgão ou pelo fisco de outro Município;

V – solicitado pelo interessado;

VI – indicado pela Autoridade Fiscal.

Art. 317. 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 – ISS;
 - c) 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;
- IV – com o "fac simile" 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 ISS:
 - 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. 318. 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 XII

Extravio e Inutilização de Livro Fiscal

Art. 319. 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.



§ 1.º 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.

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

Subseção XIII **Disposições Finais**

Art. 320. 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. 321. 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. 322. 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) instituições financeiras;

IV – serão emitidos através de sistema informatizado (software) eletrônico, via web-internet, disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura.

V – terão os seus modelos instituídos através de Decreto do Poder Executivo.

Subseção II

Autorização para Emissão de Nota Fiscal

Art. 323. As NTFes – Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser autorizadas, através de “LOGIN” e “SENHA” fornecidos pela Prefeitura para acesso e utilização do Sistema Eletrônico (software), por meio da Secretaria de responsável pela área fazendária, de ofício ou a pedido dos interessados.

Art. 324. O “LOGIN” e “SENHA” fornecidos pela Prefeitura, serão provisórios, devendo seus usuários substituí-los de imediato ao primeiro acesso, ficando a Prefeitura isenta de quaisquer responsabilidades, pelo mau uso, omissão, se fornecida a terceiros e demais situações.

Subseção III

Emissão de Nota Fiscal

Art. 325. 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 – de forma eletrônica;

Subseção IV

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

Art. 326. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica:

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, 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 – instituições financeiras;

Subseção III

Emissão de Nota Fiscal

Art. 327. No caso de eventual impedimento da Emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe, o contribuinte deverá emitir Recibo Provisório de Serviço - RPS, e substituí-lo pela Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas da sua emissão, na forma desta Lei.

§ 1º. O Recibo Provisório de Serviço – RPS, emitido, para todos os fins de direito, perderá sua validade, após transcorrido o prazo previsto no "caput",

deste artigo, equiparando-se a não-emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe.

Art. 328. A não substituição do Recibo Provisório de Serviço - RPS pela Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe, ou sua substituição fora do prazo, sujeitará o prestador de serviços às penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 329. A utilização de Notas Fiscais serviços impressos tipograficamente e/ou a não substituição, ou ainda, a substituição do RPS fora do prazo, serão considerados como falta de emissão de Nota Fiscal, sujeitas às penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 330. O Recibo Provisório de Serviço - RPS deverá ser impresso pelo contribuinte, após o seu enquadramento no Sistema de Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe, com prévia aprovação e autorização da Autoridade Fazendária, no próprio sistema e apresentado na Secretaria da responsável pela área fazendária para serem cancelados e assinados pela autoridade competente para validação.

Parágrafo único. O Recibo Provisório de Serviço - RPS deverá ser emitido em 2 (duas) vias, sendo a 1ª (primeira) entregue ao tomador de serviços e a 2ª (segunda) para o emitente.

Art. 331. A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do Sistema, antes do pagamento do Imposto, se preenchidos os requisitos da Administração Pública.

Art. 332. Após o pagamento do Imposto ou não preenchidos os requisitos da Administração Pública, a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe somente poderá ser cancelada por meio de Processo Administrativo.

Subseção V

Nota Fiscal de Serviço – Série Avulsa

Art. 333. A Nota Fiscal de Serviços – Série Avulsa – NFV será emitida pela Secretaria de responsável pela área fazendária em modelo próprio, quando:



I – as pessoas físicas ou jurídicas, que não realizarem com habitualidade operações de prestação de serviço, dela venham a precisar;

II – as pessoas que, não estando inscritas como contribuintes do imposto ou não estejam obrigadas à emissão de documentos fiscais, eventualmente dela necessitem;

III – os contribuintes que não obtiverem autorização para impressão de documentos fiscais.

IV – as pessoas físicas ou jurídicas estabelecidas em outro Município, que não realizarem com habitualidade operações de prestação de serviço no município de Afrânio e que tiverem seu domicílio tributário recusado pela autoridade fiscal, dela venham a precisar.

Art. 334. A nota fiscal de serviço avulsa será emitida em 02 (duas) vias, por solicitação do contribuinte, mediante as seguintes informações:

I – nome, endereço, CPF ou CNPJ do usuário do serviço;

II – nome, endereço, CPF ou CNPJ do prestador do serviço e inscrição municipal, se houver;

III – quantidade, discriminação do serviço prestado, preço unitário (se for o caso) e total.

1º. Em função das informações prestadas pelo contribuinte, será aplicada alíquota do imposto incidente sobre o serviço prestado e emitido o respectivo Documento de Arrecadação Municipal para recolhimento do imposto devido.

2º. Comprovado o recolhimento do imposto e da taxa de expediente pelo fornecimento da nota fiscal, a Secretaria responsável pela área fazendária, através de funcionário designado, visará o documento de arrecadação autenticado pelo banco, liberando ao contribuinte a nota fiscal emitida.

3º. Após o recolhimento do imposto devido e sua consequente emissão, a nota fiscal avulsa, em hipótese alguma, poderá ser cancelada ou mesmo modificada ou ter o imposto devolvido.

Subseção VI

Disposições Finais

Art. 335. O contribuinte, uma vez incluído no Sistema de Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe, por ocasião da prestação de serviço, somente poderá emitir este tipo de Nota Fiscal de Serviço, que ficará registrada e armazenada eletronicamente no Sistema na Prefeitura do Município de Afrânio, não podendo utilizar as Notas Fiscais de Serviços impressas tipograficamente, as quais estarão canceladas e não mais haverá Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF.

Art. 336. A Prefeitura disponibilizará mensalmente os arquivos eletrônicos das notas fiscais emitidas pelos contribuintes para que estes possam armazená-las impressas ou eletronicamente.

Art. 337. 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"

Parágrafo único. A mensagem será inscrita em placa ou em painel de dimensões não inferiores a 20 cm x 30 cm.

Art. 338. 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.

Seção IV

Declarações Fiscais

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 339. As Declarações Fiscais:



I – serão emitidos através de sistema informatizado (software) eletrônico, via web-internet, disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura.

II – terão os seus modelos instituídos através de Decreto do Poder Executivo.

Subseção II

Preenchimento de Declaração Fiscal

Art. 340. Declaração Fiscal deve ser preenchida eletronicamente através de Sistema Eletrônico (software), mediante cadastro de "LOGIN" e "SENHA" fornecidos pela Prefeitura, por meio da Secretaria de responsável pela área fazendária, de ofício ou a pedido dos interessados.

Parágrafo único. O "LOGIN" e "SENHA" fornecidos pela Prefeitura serão provisórios, devendo seus usuários substituí-los de imediato ao primeiro acesso, ficando a Prefeitura isenta de quaisquer responsabilidades, pelo mau uso, omissão, se fornecida a terceiros e demais situações.

Subseção III

Declaração Mensal de Serviço Prestado

Art. 341. A Declaração Mensal de Serviço Prestado – DESEP:

I – é de uso obrigatório para todos os prestadores de serviço, inclusive os emitentes de Nota Fiscal de Serviços.

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) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
- e) a relação das Notas Fiscais canceladas;

- f) o valor mensal dos serviços prestados;
- g) o valor anual da receita tributável;
- h) a renúncia expressa a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da declaração/dívida;
- i) a confissão irrevogável e irretratável do débito tributário.

III – será apresentada até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

Subseção IV **Declaração Mensal de Serviço Tomado**

Art. 342. A Declaração Mensal de Serviço Tomado – DESET:

I – é de uso obrigatório para todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município, na condição de tomadoras de serviços;

II – deverá conter:

a) o valor mensal dos serviços tomados;

b) a relação das Notas Fiscais recebidas, discriminado:

1 – o nome, ou a razão 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 renúncia expressa a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da declaração/dívida;

d) a confissão irrevogável e irretratável do débito tributário.



III – será apresentada até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês em referência.

Subseção VI

Declaração Mensal de Instituição Financeira

Art. 343. A Declaração Mensal de Instituição Financeira – DEMIF:

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 – deverá conter:

- a) o valor mensal dos serviços prestados;
- 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) a relação – detalhada em nível de conta e de subconta – com os respectivos valores, dos seguintes serviços prestados:
 - 1 – planejamento e assessoramento financeiro;
 - 2 – análise técnica ou econômico-financeira de projetos;
 - 3 – fiscalização de projetos econômico-financeiros, vinculados ou não a operações de crédito ou financiamento;

- 4 – fornecimento, emissão, reemissão, renovação, alteração, substituição e cancelamento de atestados em geral, inclusive atestados de idoneidade e de capacidade financeira;
- 5 – estudo, análise e avaliação de operações de crédito;
- 6 – concessão, fornecimento, emissão, reemissão, renovação, alteração, substituição, contratação e cancelamento de endosso, de aceite, de aval, de fiança, de anuência e de garantia;
- 7 – auditoria e análise financeira;
- 8 – serviços relacionados a operações de crédito imobiliário: avaliação e vistoria de imóvel ou obra, bem como a análise técnica ou jurídica;
- 9 – apreciação, estimação, orçamento e determinação do preço de certa coisa alienável, do valor do bem;
- 10 – abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimento e de aplicação e caderneta de poupança, bem como a contratação de operações ativas e a manutenção das referidas contas ativas e inativas;
- 11 – fornecimento, emissão, reemissão, alteração, substituição e cancelamento de avisos, de comprovantes e de documentos em geral;
- 12 – fornecimento, emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, renovação, cancelamento e registro de contrato de crédito;
- 13 – comunicação com outra agência ou com a administração geral;
- 14 – 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, fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos à carta de crédito de importação, de exportação e de garantias recebidas, envio e recebimento de mensagens em geral inerentes a operações de câmbio;
- 15 – serviços relacionados a operações de crédito imobiliário: emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e



reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário;

16 - resgate de títulos ou letras de responsabilidade de outras instituições;

17 - fornecimento inicial ou renovação de documentos de identificação de clientes da instituição, titulares ou não de direitos especiais, sob a forma de cartão de garantia, cartão de crédito, declarações etc;

18 - inscrição, cancelamento, baixa ou substituição de mutuários ou de garantias, em operações de crédito ou financiamento;

19 - despachos, registros, baixas e procuratórios;

20 - administração de fundos quaisquer, desde que diferentes de fundos mútuos, de consórcio, de cartão de crédito ou de débito, de carteiras de clientes, de cheques pré-datados, de seguro desemprego, de loterias, de crédito educativo, do PIS - Programa de Integração Social, do PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, de planos de previdência privada, de planos de saúde e de quaisquer outros programas e planos;

21 - agenciamento fiduciário ou depositário;

22 - agenciamento de crédito e de financiamento;

23 - captação indireta de recursos oriundos de incentivos fiscais;

24 - licenciamento eletrônico e transferência de veículos;

25 - custódia e devolução de bens, de títulos e de valores mobiliários;

26 - coleta e entrega de documentos, de bens e de valores;

27 - aluguel, arrendamento e cessão de direito de uso e de gozo de bens móveis, inclusive de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e de equipamentos em geral;