DECRETO Nº. 07/ 2006.
De 20 de janeiro de 2006.

Dispõe sobre a regulamentação do Código Tributário Municipal e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Garuva, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, especialmente o que dispõe a Lei Orgânica nº. 04/1990 de 03/04/1990 atualizada pela Lei nº. 04/2003 de 14/04/2003 e Lei Complementar nº. 26/2005 Art. 272.

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto estabelece normas gerais para a aplicação da Lei Complementar nº. 26/2005, disciplina os procedimentos administrativos dos setores de tributação e cadastros e fixa os preços públicos (em UFM – Unidade Fiscal Municipal).

Capitulo I

IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano

Dos prazos

Art. 2º - O IPTU será cobrado em 10 (dez) parcelas mensais sucessivas vincendas no dia 10 de cada mês, sendo a primeira no dia 10 de fevereiro.

Parágrafo Único – O contribuinte poderá efetuar o pagamento integral do IPTU:

I – Até 10 de fevereiro do exercício em curso, tendo direito a redução de 20% do tributo, da inscrição fiscal correspondente para o mesmo ano, ou

II – Até 10 de março do exercício em curso, tendo direito a redução de 10% do tributo, da inscrição fiscal correspondente para o mesmo ano.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Das Isenções

Art. 3º - Mediante requerimento protocolado junto ao setor tributário até o dia 30 de outubro do exercício anterior ao do lançamento, ficarão isentos do pagamento de IPTU os imóveis utilizados unicamente para fins residenciais, considerados de uso familiar e cujos habitantes não tenham renda familiar superior a 02 (dois) salários mínimos, devidamente comprovados através de documentos, na falta do comprovante através de sindicância realizada pela assistência social da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social da Prefeitura Municipal de Garuva.

Parágrafo Único – Verificada alteração na situação sócio-econômica que venha ultrapassar a renda equivalente a dois salários mínimos, fica o município autorizado a realizar o lançamento e cobrança do IPTU.

Art. 4º - A isenção de que trata o artigo anterior será aplicada aos contribuintes proprietários de um único imóvel com área na superior a 720,00m². (setecentos e vinte metros quadrados).

Parágrafo Único – Imóveis não edificados não receberão o beneficio previsto no artigo anterior.

Art. 5º - Através de requerimento dirigido pelo sujeito passivo até a data de vencimento da primeira parcela do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, conceder redução de até 100 % (cem por cento), no valor dos impostos lançados para a propriedade comprovadamente utilizada para a exploração econômica agropecuária ou extrativa vegetal, mediante os seguintes critérios:

a) - comprovar a inscrição no INCRA;

b) – comprovar o recolhimento do ITR;

c) – comprovar que o imóvel é produtivo, mediante a apresentação das notas fiscais de produtor emitidas;

d) – comprovar de que as edificações existentes no imóvel são destinadas ao uso da propriedade.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

§ 1º - Para obter a redução, o produtor devera comprovar que o imóvel atinge a média de produtividade disponível no cadastro da SAMA – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

§ 2º - A redução será concedida na mesma proporção da produtividade comprovada e atestada através da SAMA – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

CAPITULO II
Do Cadastro Tributário

Art. 6°. O Cadastro Tributário do Município compreende:

I - Cadastro Imobiliário Tributário - CIT;

II - Cadastro Mobiliário Tributário - CMT.

Art. 7°. Deverão ser remetidos à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, para fins de atualização cadastral, os processos relacionados aos seguintes assuntos:

I - habite-se;

II - transferência de titularidade;

III - demolição

IV - modificação ou Subdivisão de Terreno;

V - licença para Execução e Aprovação de Obras Particulares e Arruamentos;

VI - aprovação de Loteamentos;

VII - solicitação de inscrição, alteração e baixa no Cadastro Mobiliário Tributário;

VIII - solicitação para instalação do veículo de divulgação de propaganda e publicidade;

IX - demais processos que estejam relacionados aos Cadastros Imobiliário e Mobiliário Tributário.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Seção I
Do Cadastro Imobiliário Tributário

Art. 8°. O Cadastro Imobiliário Tributário será constituído de informações indispensáveis à identificação dos proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título e à apuração do valor venal de todos os imóveis situados no território do Município, sujeitos ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.

Art. 9°. São obrigados a promoverem inscrição no Cadastro Imobiliário Tributário:

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

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 tributária.

Art. 10. As pessoas sujeitas à inscrição no Cadastro Imobiliário Tributário, são obrigadas a:

I - informar ao Cadastro Imobiliário Tributário qualquer alteração na situação do imóvel, como parcelamento, desmembramento, remembramento, fusão, demarcação, divisão, ampliação, medição judicial definitiva, construção, 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 - 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.

IV - informar a compra ou venda de imóvel, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de expedição do documento de transmissão.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Parágrafo único - Após o lançamento, as alterações da ficha cadastral de que trata os incisos I e IV, só serão realizadas pelo Departamento de Cadastro Técnico Imobiliário, quando informadas através de requerimento protocolado até 30 de junho do exercício do lançamento. Qualquer alteração solicitada a partir desta data só será efetivada para o lançamento do próximo exercício.

Art. 11. As pessoas jurídicas que gozem de imunidade ou isenção, ficam obrigadas a apresentar, à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, o documento pertinente a venda do imóvel de sua propriedade, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da expedição do documento.

Art. 12. Em caso de litígio sobre o domínio do imóvel, a 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. 13. Considera-se documento hábil, para fins de inscrição e transferência de titularidade de imóvel no Cadastro Imobiliário Tributário, sendo vedada a utilização de qualquer outro tipo de documento, sob pena de responsabilidade funcional:

I - escritura pública, 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 na transmissão do imóvel.

Art. 14. Para fins de inscrição no Cadastro Imobiliário Tributário, considera-se situado o imóvel no logradouro correspondente à sua frente efetiva.

§ 1º. 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 o logradouro que confira ao imóvel maior valorização.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

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

§ 3º. No caso de terreno interno, será considerado o logradouro que lhe dá acesso, ou havendo mais de um logradouro
de acesso, aquele que confira ao imóvel maior valor.

§ 4º. Em caso de terreno encravado, será considerado o logradouro correspondente à servidão de passagem.

Seção II
Do Cadastro Mobiliário Tributário

Art. 15. O Cadastro Mobiliário Tributário será constituído de informações indispensáveis à identificação e à caracterização econômica ou profissional de todas as pessoas, físicas ou jurídicas, com ou sem estabelecimento fixo, que exerçam, habitual ou temporariamente, individualmente ou em sociedade, qualquer das atividades que necessitem de prévia autorização ou licença da Administração Municipal.

Parágrafo único Para cada estabelecimento o contribuinte deverá manter inscrição no Cadastro Mobiliário Tributário.

Art. 16. São obrigados a promoverem inscrição no Cadastro Mobiliário Tributário, as pessoas físicas e jurídicas que exercerem suas atividades em caráter permanente no território do Município, assim compreendidos:

I - estabelecimentos produtores, industriais, comerciais e prestadores de serviço;

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

II - profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento fixo;

III - demais pessoas físicas ou jurídicas, bem como todas outras categorias que venham a exercer suas atividades no território do Município;

Parágrafo único - Entende-se como caráter permanente as atividades exercidas de forma continuada.

Art. 17. As pessoas jurídicas e equiparadas nos termos da lei, estão obrigadas a solicitar junto ao Município, Consulta Prévia para o exercício de suas atividades econômicas, a qual precederá a inscrição, a alteração de endereço ou da atividade econômica no Cadastro Mobiliário Tributário.

§ 1°. Entende-se como Consulta Prévia a petição feita junto ao Município, contendo os seguintes dados:

I - descrição do contribuinte;

II - endereço onde serão desenvolvidas as atividades;

III - atividade econômica pretendida.

§ 2°. A Consulta Prévia será analisada pelos Orgãos responsáveis do Município e deferida sempre que atender a legislação vigente.

Art. 18. As pessoas físicas ou jurídicas sujeitas à inscrição no Cadastro Mobiliário Tributário, são obrigadas a:

I - providenciar sua inscrição antes do início efetivo de suas atividades econômicas;

II - informar as alterações ocorridas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da respectiva ocorrência:

III - informar o encerramento de suas atividades, para baixa da sua inscrição, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da respectiva ocorrência:;

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

IV - exibir os documentos necessários à atualização cadastral, bem como a prestar todas as informações solicitadas pela autoridade tributária, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único - Não sendo obedecidos os prazos previstos neste artigo, o Órgão Tributário efetuará o lançamento de ofício;

Art. 19. Os contribuintes que exercerem atividades em caráter temporário, não serão obrigados a se inscreverem no Cadastro Mobiliário Tributário, porém deverão estar licenciados antecipadamente pelo Órgão competente e sujeitos ao recolhimento dos tributos e serviços.

§ 1°. Entende-se como caráter temporário as atividades exercidas eventualmente, sem continuidade.

§ 2°. Caberá ao Órgão Tributário efetuar os procedimentos necessários para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 20. Considera-se habilitado para o exercício de sua atividade econômica o contribuinte que estiver de posse do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, emitido pelo Órgão Tributário.

Subseção I

Do Cadastro de Anúncio

Art. 21. O Cadastro de Anúncio compreende os veículos de divulgação 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, shopping, feiras e similares;

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

IV - em veículos automotores;

V - demais locais que forem utilizados para divulgação de anúncios.

Art. 22. 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. 23. O Cadastro de Anuncio deverá ser efetuado junto ao Cadastro Mobiliário Tributário, através de requerimento pelo contribuinte.

Art. 24. As pessoas físicas ou jurídicas sujeitas à inscrição no Cadastro de Anuncio, são obrigadas a tomar as seguintes providências:

I - solicitar autorização para instalação ou alteração das características do veículo de divulgação de propaganda e publicidade;

II - comunicar a retirada do anúncio, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da respectiva ocorrência.

Art. 25. O cadastro de Anúncio será formado pelos seguintes dados do veículo de divulgação:

I - proprietário;

II - tipo;

III - dimensão por m2;

IV - local de instalação;

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.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 26. A taxa de anúncio será devida pela fiscalização de publicidade afixada na parte externa de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e outros por m2 ao ano, de acordo com a natureza e a modalidade de mensagem transmitida, sendo classificada da seguinte forma:

I - anúncio inanimado:

a) luminoso ou não

b) muros

II - anúncio animado

III - outdoor: por unidade ao ano

§ 1º. 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.

§ 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.

§ 5°. Considera-se publicidade feita em muros, aquelas cuja mensagem é transmitida em superfície de alvenaria.

§ 6º. Considera-se Animado o anúncio cuja mensagem é transmitida com o concurso de mecanismo de dinamização própria;

§ 7°. Considera-se outdoor o anúncio cuja mensagem é transmitida através de veículo instalado em local previamente autorizado pelo Órgão Responsável do Município, que se caracterize por divulgar diversos tipos de mensagens e anunciantes, de forma alternada.

§ 8°. Os anúncios feitos através de veículos de divulgação instalados em veículos automotores serão classificados como outdoor.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 27. Os valores a serem cobrados pela fiscalização de anúncio estão previstos na Tabela I, anexo ao Código Tributário Municipal.

Art. 28. O proprietário do anúncio é a pessoa física ou jurídica detentora do veículo de divulgação.

Parágrafo único. – Responde solidariamente pelo pagamento da taxa o interessado, direta ou indiretamente, pela propaganda e publicidade veiculada.

CAPITULO III
Dos Livros e Documentos Fiscais e Gerenciais

Art. 29. Os livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal, bem como os documentos fiscais e gerenciais, deverão ser conservados pelo prazo de 5 (cinco) anos, no estabelecimento do contribuinte, e dele só poderão ser retirados para atender a solicitação da autoridade fiscal.

Parágrafo único - É facultada a guarda do Livro de Registro de Prestação de Serviços pelo responsável pela escrita fiscal e comercial do contribuinte.

Seção I
Dos Livros Fiscais

Art. 30. Ficam instituídos os seguintes livros fiscais:

I - Livro de Registro de Prestação de Serviços – LRPS;

II - Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais e Gerenciais – LRIDFG;

III - Livro de Registro de Entrada de Serviços.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Parágrafo único. - Os modelos dos Livros Fiscais acima relacionadas fazem parte do ANEXO I deste Decreto.

Art. 31. O contribuinte poderá efetuar escrituração por meio de sistema eletrônico de processamento de dados, cujos modelos a serem utilizados, deverão ser apresentados mediante requerimento e ficarão sujeitos a prévia autorização do Órgão Tributário.

Art. 32. Os livros fiscais serão impressos contendo 50 (cinqüenta) folhas numeradas tipograficamente, em ordem crescente.

Art. 33. A primeira e a última folha dos livros fiscais serão destinadas aos termos de abertura e encerramento, respectivamente, contendo as seguintes informações:

I - nome do Município;

II - nome do Livro;

III - número seqüencial e ano do livro;

IV - número da inscrição municipal e CNPJ;

V - razão social e endereço do prestador do serviço;

VI - ramo de atividade;

VII - assinatura do contador e n° CRC;

VIII - local e data;

IX - assinatura e identificação do contribuinte ou responsável;

X - assinatura e identificação da autoridade competente do Órgão Tributário.

Subseção I

Do Livro de Registro de Prestação de Serviços

Art. 34. Os contribuintes que tenham por objeto o exercício de atividade em que o imposto é devido sobre o preço do serviço ou receita bruta, são obrigados a manter para cada um dos estabelecimentos, o Livro de Registro de Prestação de Serviços.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 35. O Livro de Registro de Prestação de Serviços, destina-se a registrar:

I - indicação do mês e exercício de competência;

II - alíquota aplicável;

III - atividade econômica;

IV - valor total dos serviços prestados diariamente, com os números dos documentos fiscais e gerenciais emitidos;

V - valor total das deduções;

VI - base de cálculo do imposto;

VII - coluna para "Observações";

VIII - valor do imposto a recolher;

IX - data de pagamento do imposto.

Parágrafo único. Os contribuintes que estiverem dispensados da emissão da Nota Fiscal de Serviços, deverão escriturar o Livro de Registro de Prestação de Serviços, registrando os documentos gerenciais emitidos.

Art. 36. A coluna "Observações" do Livro de Registro de Prestação de Serviços será destinada para o registro das seguintes ocorrências:

I - cancelamento de notas fiscais;

II - registro de serviços e impostos retidos por responsabilidade;

III - extravio de documentos fiscais;

IV - informar o período em que não houve movimento econômico;

V - outros fatos ocorridos na empresa que estejam diretamente relacionados com sua receita.

Subseção II

Do Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais e Gerenciais

Art. 37. Todos os estabelecimentos gráficos deverão obrigatoriamente possuir o Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais e Gerenciais, que conterá os seguintes registros:

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

I - indicação do mês e exercício de competência;

II - número AIDFG;

III - nome tomador do serviço;

IV - quantidade e discriminação dos documentos impressos;

V - data emissão AIDFG;

VI - valor cobrado pelos serviços prestados;

VII - coluna para observações onde serão registrados os fatos ocorridos que estejam relacionados com a impressão de documentos fiscais e gerencias.

Subseção III

Do Livro de Registro de Entrada de Serviços

Art. 38. São obrigados a escriturar o Livro de Registro de Entrada de Serviços, os prestadores de serviços cujo estabelecimento ocorra entrada de serviços em quaisquer das seguintes situações:

I - fornecimento pelo tomador do serviço, de bem material, o qual sofrerá a ação da prestação de serviços;

II - solicitação de serviço motivado por contrato tácito ou escrito, que tenha por objeto a efetiva ou potencial prestação de serviços.

Parágrafo único – Serão dispensados da escrituração do Livro de Registro de Entrada de Serviços os contribuintes que pela característica da atividade, possuam controle interno ou livro de conteúdo similar, disponibilizado ao fisco sempre que solicitado, que possibilite a verificação da efetiva receita de prestação de serviços, desde que autorizados antecipadamente pela autoridade tributária.

Art. 39. O Livro de Registro de Entradas de Serviços, destina-se a registrar e identificar:

I - a entrada e saída de bens vinculados a potencial ou efetiva prestação de serviços no estabelecimento;

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

II - o tomador de serviço;

III - o objeto e o valor do contrato de prestação de serviço, seja este tácito ou escrito;

IV - o motivo ou a finalidade da entrada do bem vinculado a potencial ou efetiva prestação de serviço, no estabelecimento.

Art. 40. O Livro de Registro de Entrada de Serviços deverá conter os seguintes registros:

I - indicação do mês e exercício de competência;

II - data entrada do serviço;

III - nome tomador do serviço;

IV - discriminação do serviço;

V - número do documento de identificação do objeto do serviço;

VI - data de conclusão dos serviços;

VII - número Nota Fiscal de Serviços emitida;

VIII - coluna para observações onde serão registrados fatos ocorridos que estejam relacionados com a prestação de serviços.

Art. 41. O Livro de Registro de Entradas de Serviços deverá permanecer no estabelecimento prestador do serviço, somente podendo ser retirado pela autoridade fiscal.

Seção II
Da Autenticação dos Livros Fiscais

Art. 42. Os livros fiscais deverão ser autenticados pela autoridade competente do Órgão Tributário antes de sua utilização e após o seu encerramento.

§ 1°. A autenticação será feita na própria página em que o termo de abertura e encerramento for lavrado, assinado pelo contribuinte ou seu representante legal e pelo responsável pela escrita fiscal e comercial.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

§ 2°. A nova autenticação só será concedida mediante a apresentação do livro anterior encerrado.

§ **3°.** Os livros escriturados através do sistema eletrônico de processamento de dados, serão autenticados após sua encadernação, que deverá ser feita a cada 50 folhas ou ao final de cada exercício.

Seção III
Da Escrituração de Livro Fiscal

Art. 43. Os lançamentos nos livros fiscais devem ser feitos a tinta, com clareza e exatidão, observada a ordem cronológica e somados no último dia de cada mês.

§ 1°. Os livros não poderão conter emendas, borrões, rasuras, bem como páginas, linhas ou espaços em branco.

§ 2°. A escrituração do Livro de Registro de Prestação de Serviços não poderá atrasar por mais de 30 (trinta) dias.

§ 3°. A escrituração do Livro de Registro de Entradas de Serviços e de Registro de Impressão de Documentos Fiscais e Gerenciais deverá ser feita diariamente.

Art. 44. Nos casos de simples alteração de denominação, endereço ou atividade, a escrituração continuará nos mesmos livros fiscais até o seu término, devendo para tanto apor através de carimbo a nova situação.

Art. 45. Os contribuintes com mais de um estabelecimento, deverão manter escrituração fiscal distinta para cada um deles.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 46. Os contribuintes sujeitos à escrituração do LRPS, cujo imposto incida sobre mais de uma alíquota poderão fazer a seguinte opção:

I - utilizar 01 (uma) página para cada alíquota;

II - efetuar escrituração através de sistema eletrônico de processamento de dados que permita apurar a base de cálculo do imposto para cada alíquota.

Seção IV
Dos Documentos Fiscais

Art. 47. Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, devido sobre o preço ou receita bruta, emitirão obrigatoriamente, de acordo com sua atividade econômica, os seguintes Documentos Fiscais:

I - Nota Fiscal de Serviços, Série A;

II - Nota Fiscal de Serviços, Série B;

III - Nota Fiscal de Serviços, Série C;

IV - Nota Fiscal de Serviços, Série D;

V - Nota Fiscal Avulsa de Serviços, Série A;

VI - Declaração de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF.

Seção V
Das Notas Fiscais de Serviços

Art. 48. O estabelecimento prestador de serviços é obrigado a emitir Nota Fiscal de Serviços, sempre que:

I - executar serviços;

II - receber adiantamentos ou sinais.

Art. 49. Sem prejuízo de disposições especiais, inclusive quando concernentes a outros impostos e ressalvados os modelos constantes do Anexo I deste Decreto, a Nota Fiscal de Serviços conterá:

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

I - denominação Nota Fiscal de Serviços e Série, conforme o caso;

II - número de ordem;

III - número da via e indicação de série;

IV - número de vias e destinação;

V - nome, endereço e os números da inscrição municipal e CNPJ do prestador do serviço;

VI - nome, endereço e os números da inscrição municipal, estadual e CNPJ do estabelecimento do tomador do serviço;

VII - data de emissão;

VIII - prazo de validade;

IX - quantidade, discriminação e valor dos serviços;

X - valor unitário e total dos serviços;

XI - alíquota e valor a pagar do imposto sobre serviços;

XII - nome, endereço e os números de inscrição municipal e CNPJ da gráfica, a data e a quantidade impressa de talões, o número de ordem da primeira e da última Nota Fiscal impressa e o número e a data da "Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial" - AIDFG;

Parágrafo único. As indicações dos incisos I, II , III, IV, V, VIII, e XII serão impressas tipograficamente.

Art. 50. São dispensados da emissão de notas fiscais de serviços:

I - os estabelecimentos fixos que utilizarem bilhetes, ingressos e similares, desde que autorizados antecipadamente pela autoridade tributária.;

II - os estabelecimentos de ensino, desde que os documentos a serem emitidos, referentes à prestação dos respectivos serviços, sejam autorizados antecipadamente pela autoridade tributária;

III - instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central, desde que possuam os documentos abaixo relacionados, os quais deverão ser apresentados à fiscalização sempre que solicitados:

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

a) balancetes analíticos;

b) livros e documentos fiscais e gerenciais relacionados ao fato gerador do imposto sobre serviços;

c) declaração de Serviços de Instituições Financeiras - DESIF ;

d) outros documentos instituídos pelo Banco Central, que estejam relacionados com a receita de prestação de serviços;

IV - demais contribuintes que, pela característica da atividade, pela documentação e controle contábil próprio, permita a verificação da efetiva receita de prestação, desde que autorizados antecipadamente pela autoridade tributária.

Art. 51. As empresas prestadoras de serviço de transporte coletivo de passageiros de caráter municipal deverão emitir

Nota Fiscal de serviços da seguinte forma:

I - diariamente no valor da receita total auferida, apurada com base em planilha contendo os seguintes dados:

a) dia, mês e ano;

b) nome da linha;

c) valor total dos serviços prestados diariamente por linha;

d) valor total receita diária.

II - no ato da ocorrência da venda de passes, vale transporte, serviços contratados por terceiros e outros serviços.

Parágrafo único. O modelo da planilha a ser utilizada deverá ser previamente autorizado pela Divisão de Fiscalização Tributária.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 52. As notas fiscais de serviços serão emitidas da seguinte forma:

I - utilizando carbono dupla face, devendo ser manuscritas a tinta ou preenchidas por sistema eletrônico de processamento de dados, com indicação legível em todas as vias;

II - serão numeradas tipograficamente, em ordem crescente de 000001 a 999999;

III - serão encadernadas em blocos uniformes de 50 (cinqüenta) jogos.

§ 1°. As empresas que possuírem emissão de notas fiscais através de formulários contínuos poderão optar pela encadernação mensal.

§ 2°. Atingindo-se o número de 999999, a numeração deverá ser reiniciada, aumentando-se outra letra idêntica à da série.

§ 3°. As Notas Fiscais não poderão ser emitidas fora da ordem no mesmo bloco, nem extraídas de bloco novo sem que se tenha esgotado o de numeração imediatamente anterior.

Art. 53. Quando a Nota Fiscal for cancelada, conservar-se-ão no bloco, todas as vias com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento, e referência se for o caso, à Nota Fiscal emitida em substituição.

Art. 54. Os contribuintes obrigados a emissão de Nota Fiscal de Serviços deverão manter, em local visível e de fácil acesso ao público, junto ao local de pagamento, ou onde o fisco vier a indicar, mensagem no seguinte teor: "Este estabelecimento está obrigado a emitir Nota Fiscal de Serviços", de acordo com modelo definido pelo Órgão Tributário.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Subseção I

Dos Modelos das Notas Fiscais de Serviços

Art. 55. Ficam instituídos os modelos das Notas Fiscais de Serviços abaixo relacionadas, que fazem parte do Anexo I deste Decreto.

I - Nota Fiscal de Serviços - Série "A"

a) tamanho: 19 cm largura x 28 cm altura

b) quantidade de vias e destinação:

b.1 - primeira via - tomador do serviço - cor branca;

b.2 - segunda via - prestador do serviço - cor amarela;

b.3 - terceira via - fiscalização - cor verde;

b.4 - quarta via - fixa no bloco - cor jornal.

c) será utilizada pelas empresas que prestem serviços que tenham dedução na base de cálculo.

II - Nota Fiscal de Serviços - Série "B"

a) tamanho: 20 cm largura x 16 cm altura

b) quantidade de vias e destinação:

b.1 - primeira via - tomador do serviço - cor branca;

b.2 - segunda via - prestador do serviço - cor amarela;

b.3 - terceira via - fiscalização - cor verde;

b.4 - quarta via - fixa no bloco - cor jornal.

c) será utilizada pelas empresas não enquadradas nos incisos I, III e IV deste artigo.

III - Nota Fiscal de Serviços - Série "C"

a) tamanho: 16 cm largura x 12 cm altura

b) quantidade de vias e destinação:

b.1 - primeira via - tomador do serviço - cor branca;

b.2 - segunda via - prestador do serviço - cor amarela;

b.3 - terceira via - fixa no bloco - cor jornal.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000

CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

c) será utilizada pelas empresas que prestem serviços, cuja atividade permita emissão de Nota Fiscal de forma simplificada.

IV - Nota Fiscal de Serviços - Série "D"

a) tamanho: 19 cm largura x 28 cm altura

b) quantidade de vias e destinação:

b.1 - primeira via - tomador do serviço - cor branca;

b.2 - segunda via - prestador do serviço - cor amarela;

b.3 - terceira via - fiscalização - cor verde;

b.4 - quarta via - fixa no bloco - cor jornal.

c) será utilizada pelas empresas que tenham como objeto a prestação de serviços em bens de terceiros.

Parágrafo único. A via da Nota Fiscal de serviços destinada à fiscalização deverá acompanhar o bem submetido a prestação do serviço, quando for o caso.

Art. 56. É facultado ao contribuinte, solicitar alterações nos modelos de notas fiscais de serviços, desde que autorizados antecipadamente pela Divisão de Fiscalização Tributária, nos seguintes casos:

I - fazer conter outras indicações de interesse do emitente;

II - utilizar a Nota Fiscal como fatura;

III - emitir cupons através de processamento eletrônico, em substituição à Nota Fiscal de Serviços;

IV - utilizar modelos especiais de notas fiscais de prestação de serviços;

§ 1°. O contribuinte deverá fazer constar no rodapé da Nota Fiscal de Serviços, o n° do protocolo da Prefeitura que autorizou a utilização de modelo especial.

§ 2°. O modelo a ser utilizado deverá ser apresentado pelo contribuinte juntamente com a petição encaminhada ao Órgão Tributário.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 57. Os contribuintes do imposto sobre serviços de qualquer natureza, que também o sejam do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços, poderão, caso o Fisco Estadual autorize, utilizar o modelo de Nota Fiscal Estadual, adaptada às operações que envolvam a incidência dos dois impostos.

Parágrafo único - Após a autorização do Fisco Estadual, o contribuinte deverá submeter a Nota Fiscal à aprovação ao Fisco Municipal, juntando:

I - cópia do despacho da autorização estadual, atestando que o modelo satisfaz às exigências da legislação respectiva;

II - o modelo de Nota Fiscal adaptada e autorizada pelo Fisco Estadual;

Subseção II

Da Nota Fiscal Avulsa de Serviços

Art. 58. A Nota Fiscal Avulsa de Serviços será emitida pelo Órgão Tributário através de sistema eletrônico de processamento de dados, nas seguintes situações:

I - contribuinte que preste serviço de caráter temporário ou eventual no território do Município de Garuva;

II - demais contribuintes que devido a natureza do serviço e característica da atividade, necessitem da emissão da Nota Fiscal de Serviços.

Art. 59. A Nota Fiscal Avulsa de Serviços será solicitada através de formulário próprio encaminhado à Divisão de Fiscalização Tributária, contendo todos os elementos necessários para sua emissão.

§ 1°. A solicitação deverá ser assinada pelo contribuinte ou seu representante legal.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

§ 2°. Será de responsabilidade do contribuinte todas as informações constantes na Nota Fiscal Avulsa de Serviços, bem como quaisquer encargos e impostos que venham a incidir no ato de sua emissão.

§ 3°. A solicitação será analisada pela Divisão de Fiscalização Tributária, a qual poderá exigir a apresentação de documentos que estejam relacionados com a prestação do serviço, deferindo o pedido quando atender as disposições previstas na legislação.

Art. 60. A Nota Fiscal Avulsa de Serviços será emitida mediante apresentação do comprovante de recolhimento do ISSQN devido.

Art. 61. A Nota Fiscal Avulsa de Serviços será expedida 3 (três) vias com a seguinte destinação:

I - primeira via - tomador do serviço;

II - segunda via - prestador do serviço;

III - terceira via - fiscalização.

Parágrafo único. A quantidade de vias da Nota Fiscal Avulsa de Serviços poderá ser acrescentada caso a autoridade do Órgão Tributário julgue necessário.

Art. 62. A Nota Fiscal Avulsa de Serviços conterá as seguintes indicações:

I - denominação - Nota Fiscal Avulsa de Serviços;

II - número de ordem;

III - número da via e indicação de série;

IV - número de vias e destinação;

V - nome, endereço e CNPJ / CPF do prestador do serviço;

VI - nome, endereço e CNPJ / CPF do tomador do serviço;

VII - data de emissão;

VIII - discriminação e valor dos serviços;

IX - valor total dos serviços;

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

X - valor das deduções;

XI - base de cálculo do ISSQN;

XII - alíquota e valor a pagar do imposto sobre serviços;

XIII - campo "observações"

Seção VI
Da Declaração de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF

Art. 63. As instituições financeiras são obrigadas a apresentarem até o dia 10 (dez) do mês subseqüente a ocorrência do fato gerador do ISSQN a Declaração de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF.

Art. 64. A Declaração de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, conterá as seguintes indicações:

I - denominação Declaração de Serviços de Instituições Financeiras - DESIF;

II - mês competência e ano;

III - nome, endereço e os números da inscrição municipal e CNPJ do estabelecimento prestador do serviço;

IV - nome e número da agência;

V - código contábil em ordem crescente, título da conta e valor mensal dos serviços prestados;

11

VI - valor total dos serviços prestados;

VII - alíquota e valor do ISSQN;

VIII - data de recolhimento do ISSQN;

IX - identificação e assinatura do prestador do serviço ou responsável;

X - identificação e assinatura da autoridade do Órgão Tributário competente para recepção DESIF;

XI - data recepção Órgão Tributário;

XI - campo para "observações".

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 65. Fica instituído o modelo da Declaração de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, constante do ANEXO I deste Decreto, que será conterá as seguintes indicações:

I - tamanho: 19 cm largura x 28 cm altura

II - quantidade de vias e destinação:

a) primeira via - fiscalização;

b) Segunda via - prestador serviço.

Parágrafo único. O contribuinte poderá emitir a Declaração de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF por meio de sistema de processamento eletrônico de dados, desde que o modelo utilizado contenha as indicações previstas no artigo anterior.

Seção VII
Dos Documentos Gerenciais

Art. 66. São considerados Documentos Gerenciais:

I - recibos;

II - orçamentos;

III - ordens de serviços;

IV - bilhetes, ingressos e similares;

V - outros utilizados com idêntico objetivo, semelhantes ou congêneres;

Art. 67. Sem prejuízo de disposições especiais, inclusive quando concernentes a outros impostos, o Documento Gerencial conterá:

I - denominação do Documento Gerencial;

II - número de ordem;

III - número de vias e destinação;

IV - nome, endereço e os números da inscrição municipal e CNPJ do prestador do serviço;

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000

CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

V - nome, endereço e os números de inscrição municipal, estadual e CNPJ/CPF do tomador do serviço;

VI - data de emissão;

VII - prazo de validade;

VIII - quantidade, discriminação e valor dos serviços;

IX - valor total dos serviços;

X - o nome, o endereço e os números de inscrição municipal e do CNPJ da gráfica, a data e a quantidade de impressão, o número de ordem da primeira e da última nota impressa e o número e a data da "Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial" – AIDFG;

Parágrafo único -. As indicações dos incisos I, II, III , IV, VII e X serão impressas tipograficamente.

Art. 68. Os documentos gerenciais serão emitidos da seguinte forma:

I - utilizando carbono dupla face, devendo ser manuscritos a tinta ou preenchidos por sistema eletrônico de processamento de dados, com indicação legível em todas as vias;

II - serão numerados tipograficamente, em ordem crescente de 000001 a 999999;

III - serão encadernados em blocos uniformes de 50 (cinqüenta) jogos.

§ 1°. As empresas que possuírem emissão de documentos gerenciais através de formulários contínuos poderão optar pela encadernação mensal.

§ 2°. Atingindo-se o número de 999999, a numeração deverá ser reiniciada acrescentando-se a letra "A", e assim sucessivamente.

§ 3°. Os documentos gerenciais não poderão ser emitidos fora da ordem no mesmo bloco, nem extraídos de bloco novo sem que se tenha esgotado o de numeração imediatamente anterior.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Seção VIII
Da Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial

Art. 69. Os contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza que utilizarem de documentos fiscais e gerenciais, deverão solicitar antecipadamente autorização do Município.

§ 1°. A Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial - AIDFG, deverá conter as seguintes indicações:

I - a denominação Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial - AIDFG;

II - nome, endereço e número da inscrição municipal, estadual e CNPJ do estabelecimento gráfico;

III - nome, endereço e número da inscrição municipal, estadual e CNPJ do prestador do serviço;

IV - espécie, série, tipo, quantidade de vias e numeração inicial e final dos documentos a serem impressos;

V - observações;

VI - prazo de validade dos documentos impressos;

VII - prazo de validade da AIDFG;

VIII - assinatura e carimbo da autoridade do Órgão Tributário.

§ 2°. A Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial - AIDFG será concedida ao contribuinte mediante a observância dos seguintes critérios:

I - para solicitação inicial, de acordo com a atividade econômica e o porte da empresa;

II - para as demais solicitações, com base na média mensal de emissão para suprir a demanda do contribuinte para o período de 24 (vinte quatro) meses;

§ 3°. A Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial – AIDFG terá o prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados a partir de sua emissão;

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

§ 4°. A Autorização para Impressão de Documentos Fiscais e Gerenciais – AIDFG será emitida pelo Orgão Tributário em 2 (duas) vias, com a seguinte destinação:

I - primeira via - prestador do serviço;

II - segunda via - estabelecimento gráfico.

§ 5°. Na solicitação de Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial - AIDFG, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - conter as seguintes informações:

a) a denominação "Solicitação para Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial – AIDFG";

b) nome, endereço e número da inscrição municipal, estadual e CNPJ do estabelecimento gráfico;

c) nome, endereço e número da inscrição municipal, estadual e CNPJ do prestador do serviço;

d) espécie, série, tipo, quantidade de vias e numeração inicial e final dos documentos a serem impressos;

e) data do pedido;

f) as indicações das alíneas "a" e "b" serão impressas tipograficamente.

II - apresentar:

a) primeira via com firma reconhecida do contribuinte ou seu representante legal;

b) excetuando-se os casos de pedido inicial, será exigida a apresentação de fotocópia do último documento Fiscal ou Gerencial emitido;

III - O formulário será preenchido em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

a) primeira via - Órgão Tributário;

b) segunda via - prestador do serviço;

c) terceira via - estabelecimento gráfico.

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 70. Os estabelecimentos gráficos somente poderão confeccionar os documentos fiscais e gerenciais mediante apresentação da Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial - AIDFG, devidamente assinada pela autoridade do Órgão Tributário.

Parágrafo único - Cada estabelecimento gráfico deverá possuir talonário próprio, em jogos soltos, de solicitação de Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial - AIDFG.

Art. 71. Ficam dispensados de AIDFG - autorização para impressão de documentos fiscais e gerenciais, os seguintes documentos:

I - Declaração de Serviços de Instituições Financeiras - DESIF;

II - outros que pela natureza e modalidade do serviço sejam dispensados mediante autorização prévia da Divisão de Fiscalização Tributária.

Seção IX
Do Prazo de Validade dos Documentos Fiscais e Gerenciais

Art. 72. O prazo para utilização de documento Fiscal e Gerencial fica fixado em 24 (vinte quatro) meses, contados da data de expedição da AIDFG.

§ 1°. O estabelecimento gráfico fará imprimir no cabeçalho, em destaque, logo após a denominação do documento Fiscal e Gerencial e também, logo após o número e a data da AIDFG constantes de forma impressa, a data de validade com inserção da seguinte expressão: " válida(o) para uso até... " (vinte quatro meses após a data de emissão da AIDFG).

§ 2°. As notas fiscais autorizadas em conjunto com o Estado terão a mesma validade estabelecida na autorização daquele Órgão.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 73. Encerrado o prazo estabelecido no artigo anterior, os documentos fiscais e gerenciais, ainda não utilizados, serão cancelados pelo próprio contribuinte ou por parte da fiscalização quando este não o fizer, devendo conservar todas as vias dos mesmos, fazendo constar na coluna "Observações" do Livro de Registro de Prestação de Serviços, as anotações referentes ao cancelamento.

Art. 74. Considera-se inidôneo, para todos os efeitos legais, o documento Fiscal ou Gerencial emitido após a data limite de sua utilização.

Seção X
Do Extravio e da Inutilização de Livro e Documento Fiscal e Gerencial

Art. 75. O extravio ou inutilização de livros e documentos fiscais e gerenciais deve ser comunicado à Divisão de Fiscalização, através de processo, encaminhado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ocorrência do fato.

§ 1°. A petição deve mencionar as circunstâncias do fato, identificar os livros e documentos fiscais e gerenciais extraviados ou inutilizados e dizer da possibilidade ou não de reconstituição da escrita.

§ 2°. O contribuinte fica obrigado a efetuar registro de ocorrência policial e publicar o fato em jornal oficial ou de grande circulação no Município, com as informações previstas no parágrafo anterior.

§ 3°. A legalização dos novos livros e documentos fiscais e gerenciais, fica condicionada à observância do disposto neste artigo.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

CAPITULO III

Do ISS Fixo

Seção I

Do imposto sobre Serviços – Fixo Anual

Art. 76. O ISS – Imposto sobre serviços deverá ser recolhido trimestralmente, vencendo no 15º dia dos meses de março, junho, setembro e dezembro.

Art. 77. O imposto será lançado em UFM – Unidade fiscal municipal e seguirá os critérios da seguinte tabela:

	Discriminação	**Coeficiente**
01	Médicos, inclusive análises clínicas, radiologia, eletricidade médica, radioterapia, tomografia, ultra-sonografia e congêneres. Bancos de sangue, leite, pele, olhos, sêmen e congêneres.	**120,0000 T**
02.	Enfermeiros, obstetras, ortópticos, fonoaudiólogos, protéticos (prótese dentária).	
2.1.	Nível Universitário.	**75,0000 T**
2.2.	Nível médio.	**60,0000 T**
0.3.	Médicos Veterinários.	**120,0000 T**
0.4.	Advogados	**120,0000 T**
0.5.	Engenheiros, Arquitetos, Urbanistas e Agrônomos.	**120,0000 T**
0.6.	Dentistas.	**120,0000 T**
0.7.	Psicólogos	**120,0000 T**
0.8.	Leiloeiros.	**90,0000 T**
0.9.	Representantes Comerciais.	**75,0000 T**
10.	Tradutores e Interpretes.	**75,0000 T**
11.	Agentes de Propriedade Industrial ou Artística.	**75,0000 T**
12.	Outras atividades de nível superior.	**90,0000 T**
13.	Outros Profissionais de nível médio.	**75,0000 T**
14.	Profissionais com cursos profissionalizantes ou similares.	**60,0000 T**

Legenda: T= Trimestre.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

CAPITULO IV

Das taxas

Das taxas de verificação do cumprimento das normas municipais

Seção I

Das taxas para atividades industriais, comerciais e prestadores de serviços

Art. 78. Ficam estabelecidas em UFM as taxas concernentes a atividades industriais, comercias e prestadores de serviços da seguinte forma:

Porte	Faixa Inicial - Quantidade de UFM
Microempresa	50,0000
Pequena Empresa - EPP	150,0000
Médio Porte	240,0000
Grande Porte	450,0000

§ 1°. O índice de participação dos setores envolvidos na composição dos valores das taxas estipuladas no *caput* deste artigo, aplicadas sobre a faixa inicial enquadrada para ascensão ao nível imediatamente superior é a seguinte:

Setor envolvido	**Índice de participação no custo.**
a) Tributário	0,50
b) Posturas	0,10
c) Meio Ambiente	0,20
d) Administração / Locomoção	0,20

§ 2°. As Taxas de Licença para Localização e a Taxa de Verificação do Cumprimento das Normas Municipais, dependendo do tempo a ser despendido, qualificação de pessoal e número de fiscalizações necessárias no exercício, serão calculadas pela multiplicação da UFM - Unidade Fiscal do Município, tendo em vista o porte do estabelecimento fiscalizado e o índice de participação no custo dos setores envolvidos.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Seção II

Das taxas para profissionais liberais e autônomos

Art. 79. As taxas aplicáveis a profissionais liberais e autônomos são as seguintes, em UFM:

Nível	**Atividades**	**Quantidade de UFM**
01	Médicos, Engenheiros, Advogados, Arquitetos, Dentistas, Urbanistas, Economistas, Psicólogos, Administradores, e demais profissionais nível superior.	100,0000
02	Agrimensores, Topógrafos, Protéticos,Contabilistas,e demais profissionais de nível médio.	70,0000
03	Barbeiros, Cabeleireiros, Alfaiates, Pedreiros, Carpinteiros, Doceiras, Domesticas, Sapateiros, Tintureiros e demais atividades autônomas.	50,0000

Art. 80. As taxas de prorrogação ou antecipação de horário de funcionamento de estabelecimentos serão calculadas sobre o total devido de licença e/ou funcionamento, conforme a tabela que segue:

Por dia	2%
Por mês	20%
Por ano	200%

Art. 81. As taxas para localização e/ou funcionamento do comércio eventual ou ambulante serão aplicadas em UFM da seguinte forma:

ATIVIDADE	DIA	MÊS	ANO
Comércio Eventual	50,00	--X--	--X--
Comércio Ambulante	60,00	420,00	840,00

Art. 82. As taxas de verificação do cumprimento das normas municipais para publicidade ficam assim imputadas, em UFM:

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Painel, cartaz ou anúncio, colocados na parte externa dos edifícios, excetos os luminosos a gás néon ou acrílicos, para identificar o estabelecimento e atividade, por unidade e autorização.			20,0000
Painel, cartaz ou anúncio, colocados na parte externa dos edifícios, lojas, salas e outras unidades, exceto luminosos a gás néon ou acrílicos, quando não servirem especificamente para identificar o estabelecimento em cujo frontispício estiverem colocados.			20,0000
	Dia	Mês	Ano
Painel, cartaz ou anúncio luminoso ou não, colocado em outros locais permitidos por unidade.	*	20,0000	200,0000
Faixas e similares	3,0000	*	*
Publicidade projetada em cinema, por autorização.	3,0000	20,0000	200,0000
Publicidade quando projetada em outros locais permitidos, por autorização.	3,0000	20,0000	200,0000
Publicidade efetuada através de apresentações ou espetáculos artísticos, musicais, shows e desfiles de qualquer espécie ou fim.	30,0000	*	*
Publicidade oral ou por aparelhagem sonora de qualquer tipo, fixa ou efetuada por intermédio de veículos ou qualquer outro meio de transporte ou locomoção.	10,0000	*	*

Art. 83. As taxas de verificação do cumprimento das normas municipais para utilização de logradouros públicos ficam assim imputadas, em UFM:

	Por dia	Por mês	Por ano
Carrinhos de pipocas e similares.	1,0000	*	5,0000
Banca de jornal e revistas.	*	*	50,0000
Veículos de qualquer tipo, inclusive táxis, por veículo.	1,0000	15,0000	50,0000
Circos, parques de diversões e similares.	30,0000	*	*
Espetáculos e Apresentações artísticas, musicais, esportivas, shows, teatrais, exposições e feiras e demais formas de			

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

ocupação de áreas:			
De cunho estritamente cultural e beneficente.	5,0000	*	*
De cunho comercial.	30,0000	*	*
De cunho publicitário.	30,0000	*	*
Espetáculos e apresentações artísticas, esportivas, destreza física, shows, exposições e feiras congêneres.	*	*	*
De cunho comercial ou beneficente.	5,0000	*	*
De cunho comercial.	50,0000	*	*
De cunho publicitário, sem cobrança de ingressos.	5,0000	*	*

Seção IV

Das taxas de expediente

Art. 84. Ficam estabelecidas em UFM as taxas de expediente da seguinte forma:

	DICRIMINAÇÃO		**Qtde. UFM**
1 -	CERTIDÕES		
	1.1 -	Negativas, qualquer que seja a finalidade.	10,0000
	1.2 -	Despachos, pareceres, informações de atos ou fatos, independentemente do número de linhas.	10,0000
	1.3 -	Certidões de confrontações para averbação de imóveis	10,0000
	1.4 -	Demais certidões de qualquer natureza	10,0000
2 -	EXPEDIÇÕES		
	2.1 -	Termos de vistoria para obras de edificação	10,0000
	2.2 -	Termos de vistoria para obras de urbanização	10,0000
	2.3 -	Termos de vistoria para demais obras particulares	10,0000
	2.4 -	Demais expedições.	10,0000
	2.5 -	Alvará de licença para execução de obras e edificação, urbanização, demolição e demais obras.	10,0000
	2.6 -	Alvará de licença para localização e/ou funcionamento de estabelecimentos.	10,0000

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

	2.7 -	Expedições de termos de "Habite-se"		10,0000
	2.8 -	Expedições de títulos de aforamento		10,0000
3 -	APROVAÇÕES			
	3.1 -	Projeto de edificações, por prancha.		65,0000
	3.2 -	Projetos de loteamentos, por lote parcelado.		10,0000
	3.3 -	Projetos de desmembramento, por lote.		10,0000
	3.4 -	Demais Projetos particulares		10,0000
4 -	INSCRIÇÕES			
	4.1 -	No Cadastro Fiscal Imobiliário		
		4.1.1 -	Edificações, por unidade.	10,0000
		4.1.2 -	Por lote de terreno	10,0000
	4.2 -	. No Cadastro Fiscal Mobiliário		
		4.2.1 -	Prestação ou prestadores de serviços de Qualquer natureza	10,0000
		4.2.2 -	Demais inscrições no Cadastro Fiscal Mobiliário	10,0000
5 -	DIVERSOS			
	5.1 -	Autorizações, concessões e demais permissões.		10,0000
	5.2 -	Buscas de qualquer natureza		10,0000
	5.3 -	Baixas ou alterações de qualquer natureza		10,0000
	5.4 -	Requerimento e petições de qualquer natureza		10,0000
	5.5 -	Recursos ou memoriais dirigidos aos órgãos ou autoridades municipais		10,0000
	5.6 -	Atestados e declarações de qualquer espécie		10,0000

Art. 85. As taxas de verificação do cumprimento das normas municipais para execução de obras particulares ficam assim imputadas:

Execução de obras de arruamento e parcelamento de solo (Quantidade UFM)		
	Loteamentos, por unidade de lote parcelado.	6,0000
	Desmembramentos, por lote desmembrado.	25,0000
	Arruamentos, por metro linear ou fração.	0,0500
	Execução de obras de terraplanagem, por autorização.	13,0000

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Seção V
Das taxas de serviços diversos

Art. 86. As taxas de serviços diversos relacionadas à depósito para liberação de bens apreendidos prestados pela Prefeitura Municipal de Garuva, ficam assim imputadas:

DISCRIMINAÇÃO		**Qtde UFM**
1.1	Guarda, por dia ou fração, no depósito municipal ou local destinado para tal fim:	
1.1.1-	Animais de qualquer espécie ou raça, por unidade.	25,0000
1.1.2-	Veículos automotores e demais veículos de qualquer espécie, por unidade.	50,0000
1.1.3-	Demais objetos e mercadorias apreendidas ou arrecadadas de bens abandonados, por unidade.	50,0000

Parágrafo Único. Além da taxa, o contribuinte responderá pelas despesas decorrentes da arrecadação, transporte, conservação e manutenção dos bens apreendidos.

Art. 87. As taxas de serviços diversos relacionadas à demarcação, alinhamento e nivelamento de imóveis prestados pela Prefeitura Municipal de Garuva, ficam assim imputadas, em UFM:

Alinhamento ou demarcação, por metro linear ou fração.	
Na zona urbana, por metro linear.	1,0000
Na zona rural	0,8300
Demolição, por metro quadrado demolido.	0,7800
Nivelamento, por metro linear.	1,6600

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Seção VI

Das taxas de sepultamento e afins

Art. 88. Ficam estabelecidas em UFM as taxas decorrentes de sepultamento e afins da seguinte forma:

Inumação em sepultura rasa:	
De adulto, por cinco anos	40,00
De infante, por cinco anos	35,00
Inumação em carneira	
De adulto	40,00
De infante	35,00
Perpetuidade	
Carneira perpétua menor	150,00
Carneira adulta individual	420,00
Jazigo (carneira, duplo, geminado)	800,00
Capela	1500,00
Exumação	
Antes de vencido o prazo regulamentar de decomposição	340,00
Após de vencido o prazo regulamentar de decomposição	120,00
Diversos	
Abertura de sepultura, carneira, jazigo para nova inumação	75,00
Entrada e retirada de ossada	40,00
Permissão para construção de carneira ou embelezamento	15,00
Permissão para construção ou embelezamento de capela ou Mausoléu	100,00

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Seção VII

Das taxas de licença para abate de animais

Art. 89. As taxas de licença para abate de animais ficam assim distribuídas:

ANIMAIS	**Qtde de UFM Por Animal.**
Bovino	5,00
Ovino	3,50
Caprino	3,50
Suíno	3,50
Eqüino	1,00
Aves	1,00
Outros	1,00

CAPITULO V

Dos Impostos sobre Bens Imóveis

Seção I

Da tabela de valores de imóveis rurais

Art. 90. A tabela de valores para avaliação de imóveis rurais passa a vigorar da seguinte forma:

Localização	**UFM p/hectare**
Imóveis rurais fora do Perímetro Urbano	
Área Ruim (mangues, alagados áreas improdutivas)	500,0000
Área Média (Vegetação em estagio inicial)	2.100,0000
Área Boa (área produtiva)	2.520,0000

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Seção II

Da tabela de valores das benfeitorias dos imóveis rurais

Art. 91. A tabela de valores das benfeitorias dos imóveis rurais passa a vigorar da seguinte forma:

CASAS DE MADEIRA	**UFMS POR M2**
Até 05 anos de construção	51,0000
De 05 a 10 anos	34,0000
De 10 a 20 anos	20,0000
Acima de 20 anos	13,0000

ESTUFAS DE FUMO E RANCHOS	**UFMS POR M2**
De Alvenaria	10,0000
De Madeira	5,0000

CASAS DE ALVENARIA	**UFMS POR M2**
Até 05 anos	69,0000
De 05 a 10 anos	51,0000
De 10 a 20 anos	34,0000
Acima de 20 anos	17,0000

CASAS MISTAS	**UFMS POR M2**
Até 05 anos	34,0000
De 05 a 10 anos	20,0000
De 10 a 20 anos	14,0000
Acima de 20 anos	10,0000

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

CAPITULO VI
Das taxas de Vigilância Sanitária

Seção I
FATO GERADOR

Art.92. A Taxa de Vigilância Sanitária tem como fato gerador as atividades realizadas pelo Município em vigilância sanitária e saneamento básico.

Parágrafo único. O fato gerador da taxa referida no *caput* considera-se ocorrido:

I – no primeiro exercício de atividades: na data do início da atividade;

II – nos exercícios subseqüentes: na data da efetiva prestação do serviço;

III – quando ocorrer alteração de endereço, atividade, razão social e responsabilidade técnica, na data da realização do serviço em razão da alteração.

Seção II
SUJEITO PASSIVO

Art.93. O contribuinte da Taxa de Vigilância Sanitária é a pessoa física ou jurídica que provocar em seu benefício ou por ato seu, a realização de atividade definida como fato gerador do tributo.

Seção III
BASE DE CÁLCULO

Art.94. A base de cálculo da Taxa é o custo despendido pelo Município na atividade de vigilância sanitária e saneamento básico, cujo valor, em cada caso, será determinado em número de UFMs, em função do tipo de atividade realizada, na forma da Tabela de Atos da

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Vigilância Sanitária conforme Art 97 deste decreto.

§ 1º A Tabela de Atos da Vigilância Sanitária, constante no Art. 97 deste decreto poderá ser revista e atualizada por ato do Chefe do Poder Executivo de forma a adequá-la aos custos despendidos na prestação dos serviços a que se referem.

§ 2º Quando a atividade tributada envolver mais de um dos itens especificados na Tabela de que trata que este artigo, o cálculo da Taxa levará em conta a soma dos valores atribuídos às respectivas atividades.

§ 3º Quando a atividade a ser tributada não estiver claramente especificada na lista da Tabela de que trata este artigo, poderá ser enquadrada, para efeitos de cálculo do valor da Taxa de Vigilância Sanitária, no grupo de atividade correspondente.

Seção IV
PAGAMENTO

Art. 95. O pagamento da Taxa de Vigilância Sanitária será efetuado levando-se em conta a ocorrência do fato gerador, da seguinte forma:

I – início da atividade – na data do pedido da licença;

II – alteração de endereço, atividade, razão social e responsabilidade técnica – na data da comunicação da alteração;

III – nos demais casos, na forma e prazos definidos em regulamento.

Parágrafo único. A falta de pagamento da Taxa prevista neste artigo, na data do seu vencimento, implicará na atualização do montante devido, bem como na aplicação de multa e juros moratórios aplicáveis aos demais débitos tributários.

Art.96. Transcorridos 30 dias da data da notificação do lançamento sem que o pagamento do tributo tenha sido efetuado, o crédito tributário será inscrito na dívida ativa para posterior cobrança judicial, na forma das disposições desta Lei.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Art. 97. As taxas referentes à Vigilância Sanitária ficam distribuídas em cinco faixas de risco da seguinte forma:

FAIXA	QTIDADE DE UFM
R1 - Risco Baixo	15,00
R2 - Risco Médio-baixo	30,00
R3 - Risco Médio	50,00
R4 - Risco Médio-alto	100,00
R5 - Risco Alto	170,00

§ 1º . Os riscos que cada atividade representa, estão assim relacionados:

1	**ALVARÁ SANITÁRIO ANUAL (POR ATIVIDADE DESENVOLVIDA)**	
11	**INDÚSTRIA DE ALIMENTOS**	
111	**ATIVIDADE**	**RISCO**
11101	Conservas de produtos de origem vegetal	R5
11102	Doces/produtos de confeitaria (c/creme)	R5
11103	Massas frescas	R5
11104	Panificação (fab./distrib.)	R5
11105	Produtos alimentícios infantis	R5
11106	Produtos congelados	R5
11107	Produtos dietéticos	R5
11108	Refeições industriais	R5
11109	Sorvetes e similares	R5
11199	Congêneres	R5
A cada grupo de produtos secundários industrializados pela empresa serão acrescidas 20 UFM		
112	**ATIVIDADE**	
11201	Aditivos	R4
11202	Água mineral	R4
11203	Amido e derivados	R4
11204	Bebidas analcoólicas, sucos e outros	R4
11205	Biscoitos e bolachas	R4
11206	Cacau, chocolates e sucedâneos	R4
11207	Cerealista, depósito e beneficiamento de grãos	R4

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

11208	Condimentos, molhos e especiarias	R4
11209	Confeitos, caramelos, bombons e similares	R4
11210	Desidratadora de frutas (uva-passa, banana, maçã, etc.)	R4
11211	Desidratadora de vegetais e ervateiras	R4
11212	Farinhas (moinhos) e similares	R4
11213	Gelatinas, pudins, pós para sobremesas e sorvetes	R4
11214	Gelo	R4
11215	Gorduras, óleos, azeites, cremes (fab./ref./envasadoras)	R4
11216	Marmeladas, doces e xaropes	R4
11217	Massas secas	R4
11218	Refinadora e envasadora de açúcar	R4
11219	Refinadora e envasadora de sal	R4
11220	Salgadinhos/batata frita (empacotado)	R4
11221	Salgadinhos e frituras	R4
11222	Suplementos alimentares enriquecidos	R4
11223	Tempero à base de sal	R4
11224	Torrefadora de café	R4
11299	Congêneres	R4
A cada grupo de produtos secundários industrializados pela empresa será acrescido o valor de 15 UFM		
ALVARÁ SANITÁRIO ANUAL (POR ATIVIDADE DESENVOLVIDA)		
12	**LOCAL DE ELABORAÇÃO E/OU VENDA DE ALIMENTOS**	
121	**ATIVIDADE**	**RISCO**
12101	Açougue	R4
12102	Assadora de aves e outros tipos de carne	R4
12103	Cantina escolar	R4
12104	Casa de carnes	R4
12105	Casa de frios (lacticínios e embutidos)	R4
12106	Casa de sucos/caldo de cana e similares	R3
12107	Comércio atacadista/depósito de produtos perecíveis	R4
12108	Confeitaria	R3
12109	Cozinha de escolas	R4
12110	Cozinha clube/hotel/motel/creche/boate/similares	R4
12111	Cozinha de lactários/hosp./mater./casas de saúde	R5
12112	Feira livre/comércio amb. (c/ venda carne/pescados outros)	R4
12113	Lanchonete/café colonial e petiscarias	R4
12114	Mercado/super/mini (somatório das atividades)	R3
12115	Mercearia/armazém (única atividade)	R3
12116	Padaria/panificadora	R4
12117	Pastelaria	R4

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

12118	Peixaria (pescados e frutos do mar)	R4
12119	Pizzaria	R4
12120	Produtos congelados	R4
12121	Restaurante/buffet/churrascaria	R4
12122	Rotisserie	R4
12123	Serv-carro/drive-in/quiosque/trailer e similares	R4
12124	Sorveteria e/ou posto de venda	R4
12199	Congêneres	R4
12200	Banca de doces	R4
12201	Pet shop	R3
Em estabelecimentos com mais de uma atividade, o valor da taxa será a soma em UFM das atividades exercidas.		
122	**ATIVIDADE**	**RISCO**
12201	Bar/Boate/uisqueria	R4
12202	Bomboniere	R4
12203	Café	R4
12204	Depósito de bebidas	R2
12205	Depósito de frutas e verduras	R2
12206	Depósito de produtos não perecíveis	R2
12207	Envasadora de chás/cafés/condimentos/especiarias	R3
12208	Feira-livre/comércio amb. Alimentos não perecíveis	R2
12209	Quitanda/frutas e verduras	R2
12210	Venda ambulante (carrinho pipoca/milho/sanduíche, etc.)	R3
12211	Comércio atacadista de produtos não perecíveis	R2
12299	Congêneres	R3
Estabelecimentos com mais de uma atividade, o valor da taxa será a soma em UFM das atividades exercidas.		
13	**INDÚSTRIA DE PRUDUTOS DE INTEREESE DA SAÚDE**	
131	**ATIVIDADE**	**RISCO**
13101	Agrotóxico	R5
13102	Cosméticos, perfumes e produtos de higiene	R5
13103	Insumos farmacêuticos	R5
13104	Produtos farmacêuticos	R5
13105	Produtos biológicos	R5
13106	Produtos de uso laboratorial	R5
13107	Produtos se uso médico/hospitalar	R5
13108	Produtos de uso odontológico	R5
13109	Próteses(ortop./estética/auditiva, etc.)	R5

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

13110	Saneantes domissanitários	R5
13199	Congêneres	R5
Para cada atividade secundária exercida pelo estabelecimento, será acrescido o valor de:		20
132	**ATIVIDADE**	**RISCO**
13201	Embalagens	R3
13202	Equip./instrumentos laboratoriais	R3
13203	Equip./instrumentos médico/hospitalares	R3
13204	Equip./instrumentos odontológicos	R3
13205	Produtos veterinários	R3
13299	Congêneres	R3
Para cada atividade exercida pelo estabelecimento, será acrescido o valor de 20 UFM		
14	**COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INTERESSE DA SAÚDE**	
141	**ATIVIDADE**	
14101	Agrotóxicos	R5
14102	Com./distrib. de medicamentos	R5
14103	Com./distrib. de produtos laboratoriais	R5
14104	Com./distrib. de produtos médico/hospitalares	R5
14105	Com./distrib. de produtos odontológicos	R5
14106	Com./distrib. de produtos veterinários	R5
14107	Com./distrib. de saneante/domissanitários	R5
14108	Produtos químicos	R5
14199	Congêneres	R5
Para cada atividade secundária exercida pelo estabelecimento, será acrescido o valor de 30 UFM		
142	**ATIVIDADE**	**RISCO**
14201	Alimentação animal (ração/supletivos)	R3
14202	Com./distrib. De cosméticos, perfumes, produtos higiene	R3
14203	Embalagens	R3
14204	Equip./instrumentos agrícolas, ferragens, etc.	R3
14205	Equip./instrumentos laboratoriais	R3
14206	Equip./instrumentos médico/hospitalares	R3
14207	Equip./instrumentos odontológicos	R3
14208	Fertilizantes/corretivos	R3
14209	Prótese (ortop./estética/auditiva, etc.)	R3
14210	Sementes/selecionadas/mudas	R3
14299	Congêneres	R3

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

Para cada atividade secundária exercida pelo estabelecimento, será acrescido o valor de:		15
15	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE**	
151	**ATIVIDADE**	**RISCO**
15101	Ambulatório médico	R4
15102	Ambulatório odontológico	R4
15103	Ambulatório veterinário	R3
15104	Ambulatório de enfermagem	R4
15105	Banco de Leite Humano	R4
15106	Banco de órgãos (olhos, rins, fígados, etc.)	DVS
15107	Clínica médica	R5
15108	Clínica Veterinária	R5
15109	Hemodiálise	DVS
15110	Policlínica	R5
15111	Pronto Socorro	R4
15112	Serviço de nutrição e dietética	R3
15113	Unidade Sanitária	isento
15114	Medicina nuclear	R5
15115	Radioimunoensaio	R5
15116	Radioterapia, cobaltoterapia, etc.(por equipamento)	R4
15117	Radiologia médica (por equipamento)	R4
15118	Radiologia odontológica (por equipamento)	R4
15119	Farmácia Magistral (alopática)	R5
15120	Farmácia Magistral (homeopática)	R5
15121	Drogaria	R5
15122	Posto de medicamentos	R4
15123	Dispensário de medicamentos	R3
15124	Ervanária	R4
15124	Unidade volante de comércio farmacêutico	R4
15126	Farmácia privativa (hosp./clínica/assoc.,etc)	R5
15127	Hospital especializado	DVS
15128	Hospital Geral	DVS
15129	Hospital Infantil	DVS
15130	Maternidade	DVS
15131	Unidade integrada de saúde/unidade mista	DVS
15132	Laboratório de análises clínicas	R5
15133	Laboratório de análises bromatológicas	R5
15134	Laboratório de anatomia e patologia	R5
15135	Laboratório de controle qualidade ind. Farmacêutica	DVS
15136	Laboratório químico- toxicológico	DVS
15137	piercing	R4

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

15138	Tatuagem	R4
15137	Laboratório cito-genético	DVS
15138	Posto de coleta de laboratório	60
15139	Agência transfusional de sangue	DVS
15140	Banco de sangue	DVS
15141	Posto de coleta de sangue	60
15142	Serviço de hemoterapia	DVS
15143	Serviço industrial de derivados de sangue	DVS
15144	Unidade volante de assistência médica pré-hospitalar (por unidade móvel)	R4
15145	Unidade volante de assistência de enfermagem (por unidade móvel)	R4
(*) Excluídas as atividades que exijam responsabilidade técnica específica		
152	**ATIVIDADE**	**RISCO**
15201	Clínica de fisioterapia e/ou reabilitação	R4
15202	Clínica de psicoterapia/desintoxicação	R5
15203	Clínica de psicanálise	R4
15204	Clínica de odontologia	R5
15205	Clínica de tratamento e repouso	R5
15206	Clínica de ortopedia	R5
15207	Clínica de diagnóstico por imagem (por equipamento)	R4
15208	Clínica de fonoaudiologia	R3
15209	Consultório médico	R5
15210	Consultório nutricional	R3
15211	Consultório odontológico	R5
15212	Consultório de psicanálise/psicologia	R3
15213	Consultório veterinário	R4
15214	Estabelecimento de massagem e massoterapia	R3
15215	Laboratório de prótese dentária	R4
15216	Laboratório de prótese auditiva	R4
15217	Laboratório de prótese ortopédica	R4
15218	Laboratório de ótica	R4
15219	Ótica	R4
15220	Serviços eventuais na área de saúde	R3
15221	Estab. saúde de propriedade da União, Estado e Município	isento

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

15299	Congêneres	R3
Estabelecimentos com mais de uma atividade, o valor da taxa será a soma em UFM das atividades exercidas		
(*) Não enquadrado no subgrupo 15		
16	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERESSE DA SAÚDE**	
161	**ATIVIDADE**	**RISCO**
16101	Asilo e similares	R4
16102	Desinsetizadora e/ou desratizadora	R5
16103	Escola de natação de similares	R4
16104	Estação hidromineral/termal/climatério	R5
16105	Estab. de ensino pré-escolar maternal, pré-escolar creche, estab. pré-escolar jardim de infância	R5
16106	Estab. de ensino de 1º, 2º, 3º graus e similares	R4
16107	Estab. de ensino (todos os graus) regime internato	R4
16108	Piscina Coletiva	R4
16109	Radiologia industrial Dir. Vig.	DVS
16110	Sauna	R4
16111	Zoológico	R5
16112	Estab. de propriedade da União, Estado, Município e asilos	isento
16199	Congêneres	R4
162	**ATIVIDADE**	**RISCO**
16201	Avário/pequenos animais/peixes ornamentais/aquários	R3
16202	Academia de ginástica/dança/artes marciais e similares	R3
16203	Agência bancária e similares	R2
16204	Barbearia	R3
16205	Camping	R2
16206	Cárcere/penitenciária e similares	isento
16207	Casa de espetáculos (discotec/baile/similares)	R5
16208	Casa de diversões (jogos eletrônicos, boliche,similares)	R4
16209	Cemitério/necrotério	R4
16210	Cinema /auditório/teatro	R3
16211	Circo/rodeio/hípica/parque de diversão	R3
16212	Comércio geral (eletrod. calçado, tecido, disco, vest., etc)	R2
16213	Dormitório (pôr cômodo)	R1
16214	Escritório em geral	R1
16215	Estação de tratamento de água para abast. Público	R5
16216	Estação de tratamento de esgoto	R5
16217	Estética facial/maquilagem	R4
16218	Floricultura/plantas/mudas	R2
16219	Garagem/estacionamento coberto	R1

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

16220	Hotel (hospedagem) (por cômodo)	R1
16221	Igrejas e similares	R2
16222	Lavanderia	R3
16223	Motel (hospedagem) (por cômodo)	R1
16224	Oficina/consertos em geral	R2
16225	Orfanato/patronato	R1
16226	Parque natural/campo de naturismo	R3
16227	Pensão (pôr cômodo)	R1
16228	Posto de combustível/lubrificante	R7
16229	Quartel	isento
16230	Salão de beleza/manicure/cabeleireiro	R2
16231	Shopping (área comum) exceto estabelecimentos	R4
16232	Serv. e veículo para o transporte de alimentos (por veículo)	R2
16233	Serviço de coleta, transp. e destino de resíduos sólidos	R5
16234	Banho e Tosa	R4
16234	Serviço de lavagem de veículos	R2
16235	Serviço de limpeza de fossa	R5
16236	Serviço de limpeza/desinf. de poço/caixa d'água	R4
16237	Tabacaria	R2
16238	Transportadora de produtos perecíveis (por veículo)	R2
16239	Transporte coletivo (terrestre, marítimo e aéreo)	R2
16240	Empresa produtora de módulos sanitários	R3
16241	Estab. de propriedade da União, Estado ou Município	isento
16229	Congêneres	R3
Estabelecimento com mais de uma atividade, o valor da taxa será a soma em UFM das atividades		

§ 2º. Os serviços prestados, bem como seus respectivos valores ficam assim relacionados:

2	**ALVARÁ SANITÁRIO PARA HABITAÇÃO**	
21	***DIVERSOS***	
211	**DIVERSOS**	***UFM***
2101	Apartamento/hotel/cabana (prédio) (p/m²)	0,5
2102	Residência (p/m²)	0,5
2102 **(a)**	Ampliação (p/m²)	0,5
2102	Habitação popular até 40 m ²	isento

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

(b)		
2103	Sala comercial	1
2104	Ginásio/estádio e similares	1
2105	Galpão/depósito e similares	1
2106	Garagem/estac. Coberto	0,5
2107	Estabelecimento de saúde	0,5
2108	Estabelecimento de ensino	0,5
2109	Estabelecimento de ginástica/natação lazer	0,5
2110	Maternal/creche/jardim infância/asilo	0,5
2111	Habitação coletiva – internato e similares	0,5
2112	Cemitérios e afins	0,5
21199	Congêneres	0,5
4	**REGISTRO DE PRODUTOS (DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA)**	
41	**DIVERSOS**	
411	**REGISTRO DE PRODUTOS**	**UFM**
41101	Aditivos alimentares	25
41102	Alimentos	25
41103	Alimentos dietéticos	25
41104	Alimentos produtos coloniais/artesanais	25
41105	Coadjuvantes de tecnologia ou embalagens	25
41106	Produtos de higiene	25
41107	Saneantes domissanitários	25
No valor cobrado para registro de produto estão compreendidas as diversas apresentações, tais como fragrância, tonalidade, aroma, sabor, volume e material de acondicionamentos, independentemente das quantidades solicitadas pela empresa.		
412	**ALTERAÇÃO DE REGISTRO**	**UFM**
41201	Por iniciativa da empresa, independente da área de atuação (por assunto)	25
41202	Para produtos coloniais/artesanais	25
413	**VALIDAÇÃO DE REGISTRO**	**UFM**
41301	Para a tonalidade das classes de produtos (inclusas todas as apresentações do produto)	25

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

41302	Para produtos coloniais/artesanais	25
414	**TRANSFERÊNCIA DE TITULARES POR REGISTRO**	**UFM**
41401	Para a totalidade das classes de produtos (inclusas todas as apresentações do produto)	25
41402	Para produtos coloniais/artesanais	25
415	**ALTERAÇÃO DA EMPRESA**	**UFM**
41501	Incorporação, fusão ou outras formas de combinação, associação de empresas, dissociação de empresas	25
416	**CANCELAMENTO**	**UFM**
41601	Registro ou de autorização	25
417	**AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**	**UFM**
41701	Toxicológica, extensão de uso de produtos: - estudo - análise	25
5	**ANÁLISE LABORATORIAIS**	
51	**ANÁLISE DE ALIMENTOS, BEBIDAS, MATÉRIAS PRIMAS PARA ALIMENTOS, ADITIVOS E CONSULTAS TÉCNICAS.**	
511	**ÁGUAS**	**UFM**
51101	Águas industriais	25
51102	Análise química de potabilidade	25
51103	Análise bacteriológica de potabilidade	25
51104	Análise de potabilidade (química + bacteriológica)	25
51105	Análise de potabilidade c/exame detalhado de resíduo	25
	Para cada elemento do resíduo, acréscimo de	25
51106	Análise microbiológica de água mineral incluindo pseudomonas, enterococus e clostrídio sulfito redutor (indicativa)	25
51107	Eficiência de filtros para água (bacteriológico)	25
51108	Eficiência de filtros para água (químico)	25
51109	Água de piscina	25
512	**ADITIVOS PARA ALIMENTOS**	**UFM**
51201	Aditivos, quimicamente definidos	25
51202	Aditivos em alimentos, exame quantitativo, cada um	25

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

51203	Aditivos em alimentos, exame Qualitativo, cada um	25
51204	Mistura de aditivos em preparações para alimentos, cada aditivo a ser determinado	25
51205	Teor de bioxina	25
51206	Teor de cafeína	25
51207	Teor de lactose	25
513	**ÁLCOOL**	**UFM**
51301	Álcool para uso alimentar ou farmacêutico	25
514	**ALIMENTOS**	**UFM**
51401	Alimentos em geral, naturais ou industrializados, exame bromatológico (voláteis a 105ºC, resíduo mineral fixo, lipídeos, glicéreos)	25
51402	Exame microscópio e exame microbiológico	25
51403	Determinação de glúten	25
51404	Determinação de fibras	25
51405	Determinação de colesterol, em alimentos com ovos	25
51406	Determinação de caseína em alimentos (com prévia consulta junto á seção competente)	25
51407	Análise bromatológica, com determinação do valor calórico	25
51408	Matérias-primas, quimicamente definidas p/ uso alimentar	25
51409	Alcalinidade livre	25
52	**MEDICAMENTOS**	**UFM**
52001	Testes físicos em medicamentos e matéria-prima (densidade, viscosidade, ponto de fusão, ph, umidade, teste de desintegração de comprimido), cada um	25
52002	Substância quimicamente definida inscrita em farmacopéias	25
52003	Medicam. Composto (análise quantitativa), por componente	25
52004	Medicam. Composto (análise qualitativa), por componente	25
52005	Produtos oficinais (análise quantitativa)	25
52006	Produtos oficinais (análise qualitativa)	25
52007	Esteróides, corticosteróides (análise qualitativa ou quantitativa)	25
52008	Produto á base de plantas ou extrato de plantas, não inscritos em	25

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

	farmacopéia ou formulários	
52009	Antibiótico (análise química)	25
52010	Antibiótico (análise microbiológica)	25
53	**PESTICIDAS E OUTROS**	**UFM**
53001	Resíduos de pesticidas organoclorados/fosforados, cada um	25
53002	Resíduos de fosfina, carbamato, deltametrina, cada um	25
53003	Resíduos de ácido de etileno, etilenocloridrina, etilenoglicol cada um	25
53004	Benzeno em solvente para tintas	25
53005	Formalização de pesticidas (cada princípio ativo)	25
53006	Bifenilas policloradas (pcb´s)	25
54	**VÁRIOS**	**UFM**
54001	Titulação potenciométrica	25
54002	Determinação de cianeto	25
54003	Espectro na região UV – VIS	25
54004	Espectro na região do infravermelho	25
54005	Espectro infravermelho, com interpretação	25
54006	Umidade segundo Karl Fisher	25
54007	Análise de detergentes e desinfetantes, por componente	25
54008	Análise de arsênico (Gutzeit)	25
54009	Análise de arsênico (colorimetria c/ dietilditiocarbamato Ag)	25
54010	Análise de flúor (eletrodo seletivo)	25
54011	Análise de metais pesados (sem chumbo) com gás sulfúrico	25
54012	Consulta técnica	25
54013	Biodegradabilidade	25
6	**SERVIÇOS DIVERSOS**	
61	**DIVERSOS**	
611	**DIVERSOS**	
61101	Segunda via do alvará sanitário	10
61102	Análise de processos para registro de produto	100
61103	Segunda via certificado de registro de produto	20
61104	Desarquivamento de processos de reg. produto (p/processo)	50
61105	Visto em receitas e notificação de receitas	isento
61106	Fornecimento de notificação de receita (por bloco)	5
61107	Alteração contrato social	20
61108	Baixa de alvará sanitário (mudanças, baixa razão social)	10
61109	Baixa de responsabilidade técnica	10
61110	Mudança de responsabilidade técnica	20
61111	Mudança de endereço	30% do valor alvará
61112	Cadastramento de empresa	15
61113	Segunda via laudo análise	10

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

61114	Emissão de edital	20
61115	Atestado de antecedentes	10
612	**VISTORIA PRÉVIA PARA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE EMPRESA, CONCESSÃO E/OU REVALIDAÇÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO, ETC.**	**UFM**
61201	De natureza simples (menor risco epidemiológico)	70
61202	De natureza complexa (maior risco epidemiológico)	110
613	**GUIAS/LICENÇAS**	**UFM**
61301	Livre trânsito prod. Sujeito fisc. Sanitária (p/guia)	10
61302	Requisição de entorpecentes (p/guia)	10
61303	Importação de produto sujeito fisc. Sanitária	60
61304	Comércio de entorpecentes/subst. Psicotrópicas	40
614	**IMPLANTAÇÃO/MONITORAMENTO**	**UFM**
61401	Sistema simplificado de tratamento de água (*)	arbitrar
61402	Sistema simplificado de tratamento de esgoto (*)	arbitrar
(*) Comunidade carente		isento
615	**LIBERAÇÃO DE PRODUTOS DE INTERESSE DA SAÚDE**	**UFM**
61501	Liberação de petit parquet (p/volume)	
61502	Liberação colix postaux (p/volume)	
61503	Liberação produtos (paciente estado terminal)	
616	**AUTENTICAÇÃO**	**UFM**
61601	Livros farmácia/hospital/lab prótese/ótica/creches/banco de órgãos	0,05 p/ folha
61602	Transferência de resp. técnica/baixa de livros (p/livro)	5
617	**REGISTROS**	**UFM**
61701	Diplomas e certidões	10
61702	Certificado (aux. de farmácia/protético/ótico/outros)	10
617703	Apostilamento	5
618	**CERTIDÃO (QUALQUER NATUREZA)**	**UFM**
61801	Até 50 linhas	10
61802	Acima de 50 linhas	20
61803	Laudo técnico	70
61804	Comunicação vacância unidade resid./com./ind. (até 500m²)	70
619	**CERTIFICADOS/EXPEDIENTES**	**UFM**
61901	Certificado de regularidade sanitária	70
61902	Requerimento diversos	10
61903	Certificado de livre comercialização de produtos	70
(*) Comunidade carente		isento
621	**AÇÕES PEDAGÓGICAS**	**UFM**
62101	Treinamento (*)	arbitrar
62102	Reciclagem (*)	arbitrar
62103	Palestra (*)	arbitrar

Prefeitura Municipal de Garuva

Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

32104	Demonstração (*)	arbitrar
(*) Órgãos públicos comunidades carentes		isento

CAPITULO VII
Das Disposições Finais

Art. 92. Os pagamentos dos tributos e serviços serão efetuados através de carnês e guias de arrecadação modelo padrão FEBRABAN com código de barras, emitidos pelo Município através do Órgão Tributário.

Art. 93. Considerar-se-ão inidôneos, todos os documentos que não obedecerem às normas contidas na legislação vigente neste Município.

Art. 94. Ficam instituídos os modelos de livros e documentos fiscais constantes do ANEXO I, que faz parte integrante deste Decreto, como segue:

I - Livro de Registro de Prestação de Serviços – LRPS, (modelo 1);
II - Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais e Gerenciais – LRIDFG, (modelo 2);
III - Livro de Registro de Entrada de Serviços, (modelo 3)
IV - Nota Fiscal de Serviços, Série A, (modelo 4);
V - Nota Fiscal de Serviços, Série B, (modelo 5);
VI - Nota Fiscal de Serviços, Série C, (modelo 6);
VII - Nota Fiscal de Serviços, Série D, (modelo 7);
VIII - Declaração de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, (modelo 8).

§ 1°. Será permitido o uso de livros e documentos fiscais e gerenciais com base na legislação anterior até a sua conclusão, obedecendo o prazo de validade.

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com

§ 2º. O contribuinte que pela legislação anterior se encontrava dispensado do uso de documento fiscal e gerencial, terá o prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação deste Decreto para proceder sua adequação.

§ 3°. O contribuinte que estiver utilizando documento gerencial sem autorização do Município ou em desacordo com as disposições deste Decreto, terá o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua publicação para proceder sua adequação.

Art. 95. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO ROMÃO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Garuva
Av. Celso Ramos, 1614, Centro - Garuva/SC - CEP 89248-000
CGC 83.102.848/0001-59 - Fone/Fax (47) 4453116/4453447 - e-mail: pmg.gabinete@garuva.com