



II - solicitações de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo, a que se refere à informação, por prática de infração administrativa.

§ 2º - O intercâmbio de informação sigilosa, no âmbito da Administração Pública, será realizado mediante processo regularmente instaurado e a entrega será feita pessoalmente à autoridade solicitante, mediante recibo, que formalize a transferência e assegure a preservação do sigilo.

§ 3º - Não é vedada a divulgação de informações nos seguintes casos:

I – representações fiscais para fins penais;

II – inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal;

III – parcelamento, anistia ou moratória.

Art. 231 A Fazenda Pública Municipal poderá prestar e receber assistência das Fazendas Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios para a fiscalização dos tributos respectivos e permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio.

Art. 232 A autoridade administrativa municipal poderá requisitar o auxílio da força pública federal, estadual ou municipal, quando vítima de embaraço ou desacato, no exercício de suas funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção.

Capítulo III Do Procedimento Administrativo Fiscal.

Seção I Normas Gerais

Art. 233 O procedimento fiscal terá início com:

I - a lavratura de termo de início de fiscalização, com a respectiva notificação ao sujeito passivo;

II - a intimação ou auto de infração, nos casos previstos no § 3º do art. 234 desta Lei;

III - a notificação da ação fiscal, enviada por carta registrada ou mensagem eletrônica, nos termos dos incisos IV e V do art. 220 desta Lei.



Parágrafo único. O início do procedimento exclui a espontaneidade do sujeito passivo em relação a atos anteriores e, independentemente de intimação, a dos demais envolvidos nas infrações verificadas.

Art. 234 A exigência do crédito tributário será formalizada em auto de infração e imposição de multa, ou notificação de lançamento, distinto por tributo, infração e período, ressalvados os casos indicados nos parágrafos deste artigo.

§ 1º - Os tributos lançados de ofício e parcelados em um mesmo exercício, poderão ter um só auto de infração referente ao exercício, com a discriminação do débito em valor total, tanto do principal, correção monetária, juros e penalidades.

§ 2º - Os lançamentos por homologação de tributos recolhidos mensalmente serão lançados em notificação de lançamento, ou auto de infração, por exercício, em valores totais, mas acompanhados de planilhas que identifiquem os saldos de cada mês, destacando o valor do principal devido, a correção monetária, os juros e as penalidades decorrentes, tornando-se a planilha parte integrante e inseparável da notificação.

§ 3º - Os carnês de pagamentos de tributos, enviados aos contribuintes ou colocados à sua disposição na repartição competente, têm efeitos de notificação e de ciência ao lançamento efetuado.

§ 4º - Nos termos do parágrafo anterior, exige-se da Administração Municipal, por decreto e edital, informar aos contribuintes em geral sobre a emissão dos carnês e a forma adotada para os seus recebimentos.

Seção II Do Termo de Fiscalização

Art. 235 A autoridade administrativa que presidir ou proceder a exames e diligências lavrará, sob sua assinatura, termo circunstanciado do que apurar, consignando a data de início e final, o período fiscalizado, os livros e documentos examinados e o que mais possa interessar.

§ 1º - O termo será emitido em duas vias pela repartição fiscal, sendo uma, devidamente autenticada pela autoridade, entregue ao sujeito passivo, contra recibo na via do Fisco.

§ 2º - A assinatura do sujeito passivo, ou do seu preposto, não constitui formalidade essencial à validade do termo de fiscalização, não implica confissão, ou a sua falta ou a sua recusa agravará a pena.

§ 3º - O prazo máximo a ser concedido ao sujeito passivo para a entrega de documentos fiscais e demais obrigações acessórias é de 30 (trinta) dias.

§ 4º - Por motivos devidamente justificados no processo fiscal, o prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, no máximo, por mais 15 (quinze) dias, desde



que aprovado pela autoridade administrativa a quem se reporta o agente fiscal responsável pela fiscalização.

§ 5º - O prazo para encerramento da ação fiscal é determinado pela autoridade administrativa, através da Ordem de Fiscalização, ou Ordem de Serviço, podendo o agente fiscal solicitar prorrogação desse prazo, mediante justificativas apresentadas nos instrumentos do processo administrativo.

Art. 236 Encerrada a fiscalização, a autoridade competente emitirá termo de encerramento de ação fiscal, relatando o que apurar, registrando a data de início e final, o período fiscalizado, os livros e documentos examinados e outras informações que considerar pertinente.

§ 1º - Com base no apurado na fiscalização, o contribuinte será notificado sobre o resultado, através do recebimento de cópia do Termo de Conclusão da Ação Fiscal, e, se for o caso, com as notificações de lançamentos ou autos de infração, que deverão ser pagos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua notificação.

§ 2º - Não sendo encontrada qualquer irregularidade ou pendência, a homologação dos lançamentos deverá constar do Termo de Conclusão da Ação Fiscal.

Seção III **Da Requisição de Documentos Fiscais**

Art. 237 A fiscalização tributária, no exercício de suas funções, poderá intimar e requisitar os documentos julgados essenciais à auditoria fiscal e, também, que constituam prova material de infração, nos termos da legislação tributária.

§ 1º - São considerados como documentos essenciais ao exercício da fiscalização:

- a) os talonários de notas fiscais, utilizados e a utilizar;
- b) todos os livros fiscais e comerciais, inclusive aqueles que registram operações de tributos da União e do Estado;
- c) os controles internos da administração do sujeito passivo, inclusive cadastro de clientes, de fornecedores, contas a pagar e a receber, inventário do ativo permanente, borderô de faturamento, talonários de orçamentos, etc.;
- d) os extratos bancários do sujeito passivo;
- e) os contratos de fornecimento de mercadorias, produtos e serviços, tanto como contratado ou contratante, inclusive de importação ou exportação;
- f) as contas, notas fiscais e faturas de despesas, inclusive de pagamento de pessoal e mão-de-obra contratada;
- g) as declarações do Imposto de Renda, pessoas físicas ou jurídicas;
- h) os registros contábeis, inclusive Balanços, Balancetes, Contas de Resultados e Mutações Patrimoniais;
- i) as guias de recolhimento de tributos federal, estadual e municipal;
- j) os contratos sociais, estatutos e registros de firma individual;



k) qualquer outro documento de uso específico do sujeito passivo, que venha a auxiliar na apuração fiscal.

§ 2º - Os documentos requisitados poderão, a critério da fiscalização, ser encaminhados pelo sujeito passivo à repartição fiscal, podendo, para tanto, ser fixado dia e hora marcada para recebimento.

§ 3º - Quando os documentos forem encaminhados à repartição fiscal, conforme estabelece o parágrafo anterior, a entrega deverá ser feita diretamente ao fisco, mediante recibo, não sendo permitida a entrega por meio do protocolo geral da Prefeitura.

Art. 238 No momento do recebimento dos documentos, será lavrado auto de recebimento, contendo descrição circunstanciada dos documentos recebidos.

§ 1º - Os documentos poderão ser devolvidos, a requerimento do autuado, mediante recibo, ficando no processo cópia de inteiro teor da parte que deve fazer prova, caso o original não seja indispensável a esse fim.

§ 2º - Os documentos ficarão sob a guarda e responsabilidade da repartição fiscal, devendo mantê-los em local seguro e protegido, não sendo permitido o seu acesso e manuseio a qualquer pessoa estranha ao quadro fiscal.

Seção IV **Do Auto de Infração e Imposição de Multa**

Art. 239 Verificada a violação da legislação tributária, por ação ou omissão, ainda que não importe em evasão fiscal, lavrar-se-á o auto de infração e imposição de multa correspondente, em duas ou mais vias, sendo a primeira entregue ao infrator.

Art. 240 O auto de infração e imposição de multa será lavrado com precisão e clareza, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, e deverá:

I - mencionar o local, o dia e hora da lavratura;

II - conter o nome do autuado e endereço, CPF ou CNPJ conforme o caso, e, quando existir, o número de inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário;

III - referir-se ao nome e endereço das testemunhas, se houver;

IV - descrever o fato que constitui a infração e as circunstâncias pertinentes;

V - indicar o dispositivo legal ou regulamentar violado e o da penalidade aplicável;

VI - fazer referência ao termo de fiscalização em que se consignou a infração, quando for o caso;



VII - conter intimação ao infrator para pagar os tributos, multas e acréscimos devidos, ou apresentar defesa e provas no prazo previsto de 30 (trinta) dias;

VIII - assinatura do autuante aposta sobre a indicação de seu cargo ou função;

IX - assinatura do próprio autuado ou infrator, ou de representante, mandatário ou preposto, ou da menção da circunstância de que houve impossibilidade ou recusa de assinatura.

§ 1º - A assinatura não constitui formalidade essencial à validade do AIIM, não implica em confissão, e nem a sua falta ou recusa agravará a pena.

§ 2º - Havendo reformulação, retificação ou alteração do AIIM por erro de fato, será devolvido o prazo para pagamento ou defesa do autuado.

§ 3º A lavratura de Auto de Infração compete privativamente aos servidores fiscais do Município.

Art. 241 O documento denominado Auto de Infração e Imposição de Multa - AIIM - é um documento formal, impresso pela Prefeitura e numerado sequencialmente.

§ 1º - A entrega do talonário ao Agente Fiscal é revestida de formalidade, com assinatura de recebimento em protocolo e sujeito ao controle permanente da autoridade administrativa a quem se reporta o Agente Fiscal.

§ 2º - É expressamente proibido ao Agente Fiscal destruir ou cancelar por conta própria o AIIM, a não ser quando, lavrado com erro, mantenha todas as cópias canceladas no talonário.

§ 3º - O cancelamento ou arquivamento de um AIIM depende de despacho fundamentado do Agente Fiscal, devidamente aprovado pela autoridade superior no procedimento administrativo, exceto nos casos de decisões administrativas a favor do contribuinte na fase litigiosa do procedimento.

Seção V Da Consulta

Art. 242 O sujeito passivo, contribuinte ou responsável, é assegurado o direito de consulta sobre interpretação e aplicação da legislação tributária municipal.

Parágrafo único. As entidades representativas de categorias profissionais, classistas, sindicatos e associações de bairro poderão, também, formular consultas sobre interpretação e aplicação da legislação tributária municipal pertinente as suas atividades.

Art. 243 A consulta será formulada através de petição dirigida ao responsável da Secretaria Municipal da Fazenda, ou diretamente ao Prefeito, com a apresentação clara



e precisa de todos os elementos indispensáveis ao entendimento da situação de fato e com a indicação dos dispositivos legais aplicados.

Parágrafo único. O consulente deverá elucidar se a consulta versa sobre hipótese em relação a qual ocorreu o fato gerador da obrigação tributária, e, em caso positivo, a sua data.

Art. 244 A partir da data e hora do protocolo da consulta, são produzidos os seguintes efeitos:

I - suspensão do curso do prazo para pagamento do tributo em relação ao fato sobre o qual se pede a interpretação de lei aplicável;

II - impedimento, até o vencimento do prazo previsto no inciso I do art. 247 desta Lei, o início de qualquer procedimento fiscal destinado à apuração de fatos relacionados à matéria consultada.

Parágrafo único. A consulta, quando formulada dentro do prazo legal para o recolhimento do tributo, impede a cobrança de juros moratórios e a imposição de penalidades decorrentes do atraso no respectivo pagamento.

Art. 245 A resposta à consulta formulada será efetuada pelo Secretário Municipal de Fazenda, no prazo de até 90 (noventa) dias da data de entrada da consulta.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada a emissão de parecer e a realização de diligências, hipótese em que o prazo referido no caput será interrompido, começando a fluir no dia em que o resultado das diligências ou pareceres, for recebido pela autoridade competente.

Art. 246 Não produzirá efeito a consulta formulada:

I - por pessoas ou entidades desautorizadas;

II - que não atendam aos requisitos para formulação;

III - se formuladas em tese, com referência a fato genérico, ou, ainda, se não identificado o dispositivo da legislação tributária que a motivou;

IV - por quem estiver intimado a cumprir obrigação relativa ao fato objeto da consulta;

V - sobre fato objeto de litígio, de que a consulente faça parte pendente de decisão definitiva nas esferas administrativa ou judicial;

VI - por quem estiver sob procedimento fiscal, iniciado antes de sua apresentação, para apurar fatos que se relacionam com a matéria consultada;



VII - sobre fato que houver sido objeto de solução anterior proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consulente, direta ou indiretamente, e cujo entendimento não tenha sido alterado por ato superveniente;

VIII - quando o fato estiver disciplinado em ato normativo e publicado antes de sua apresentação;

IX - quando versar sobre constitucionalidade ou legalidade da legislação municipal;

X - quando o fato estiver definido ou declarado em disposição literal de lei;

XI - quando o fato estiver definido como crime ou contravenção penal;

XII - quando não descrever, completa e exatamente, a hipótese a que se referir, ou não contiver os elementos necessários a sua solução, salvo se a inexatidão ou omissão for escusável.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, a consulta será declarada ineficaz e determinada ao arquivamento da mesma.

Art. 247 A resposta à consulta produz os seguintes efeitos:

I - o consulente deverá adotar o entendimento contido na resposta, dentro do prazo que esta fixar, não superior a 15 (quinze) dias;

II - o consulente que não proceder em conformidade aos termos da resposta ficará sujeito à lavratura de auto de infração e às penalidades aplicáveis.

§ 1º - Não cabe pedido de reconsideração ou recurso de decisão proferida em processo de consulta.

§ 2º - A resposta aproveitará exclusivamente ao consulente, nos exatos termos da matéria de fato descrita na consulta.

Art. 248 A Secretaria Municipal da Fazenda, em conjunto à Procuradoria Geral do Município, deve organizar em arquivo próprio uma coletânea de respostas às consultas formuladas, oferecendo aos contribuintes amplo acesso de pesquisa às matérias organizadas.

Seção VI Do Processo Administrativo Tributário

Subseção I Das Normas Gerais

Art. 249 A impugnação da exigência instaura a fase litigiosa do procedimento.



Parágrafo único. Os termos, impugnação, defesa ou reclamação são utilizados para designar a peça pela qual o sujeito passivo se manifesta em desacordo com a exigência formulada.

Art. 250 O sujeito passivo da obrigação tributária, quando da apresentação da impugnação, deve juntar à mesma todos os documentos que julgue importante a sua formulação, sob pena de preclusão.

Art. 251 A impugnação deverá conter:

I - a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II - a qualificação do impugnante;

III - os motivos de fato e de direito em que se fundamenta a impugnação, os pontos de discordância e as razões e provas que possuir;

IV - as diligências que o impugnante pretenda que sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem, com a formulação dos quesitos referentes aos exames desejados.

Parágrafo único. As diligências poderão ser determinadas pela autoridade preparadora, atendendo solicitação do impugnante ou de ofício.

Art. 252 Se o sujeito passivo não exercer o seu direito de impugnar o processo, será declarado revel e a peça terá continuidade, mesmo sem a sua presença, permanecendo no órgão preparador pelo prazo de 30 (trinta) dias da data da notificação, para, então, ser lançada em dívida ativa e dar início à cobrança amigável.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal estabelecerá o prazo máximo permitido para esgotar as tentativas de cobrança amigável do crédito tributário.

§ 2º - Esgotado o prazo de que trata o parágrafo anterior, sem que o crédito tributário tenha sido pago, a Secretaria Municipal da Fazenda declarará o sujeito passivo devedor remisso e o processo será encaminhado à Procuradoria Geral para promover a cobrança executiva, após a inscrição do valor na dívida ativa.

Subseção II **Do julgamento de primeira instância administrativa**

Art. 253 Apresentada a impugnação, o processo será encaminhado ao órgão da Fiscalização Tributária Municipal para prepará-lo, juntando, inclusive, todos os processos pertinentes ao caso, e encaminhá-lo ao Agente Fiscal que autuou ou notificou o impugnante, para prestar esclarecimento sobre a matéria.

§ 1º - O processo será organizado em ordem cronológica e terá suas folhas numeradas e rubricadas.



§ 2º - A petição de impugnação, de que trata o caput, poderá ser feita por meio eletrônico.

§ 3º - O impugnante poderá fazer-se representar por procurador legalmente constituído.

§ 4º - É facultado ao sujeito passivo ou a quem o represente, sempre que necessário, ter vista dos processos em que for parte no interior da repartição fiscal, podendo requerer certidão de inteiro teor ou da parte do processo que lhe interessar, bem como para providenciar fotocópias.

§ 5º - A reclamação tem efeito suspensivo do crédito tributário.

§ 6º - Considera-se não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada pelo impugnante.

Art. 254 O Agente Fiscal tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para prestar esclarecimentos e devolver o processo à autoridade superior, a não ser que solicitada e aprovada a prorrogação de até 30 (trinta) dias a mais, mediante justificativas fundamentadas relatadas no processo.

§ 1º - Os esclarecimentos do Agente Fiscal deverão incluir a apreciação de questões preliminares, se avocadas na impugnação, além de todas as questões de mérito tratadas pelo contribuinte.

§ 2º - Não cabe ao Agente Fiscal alegar intempestividade da impugnação, matéria de alçada exclusiva do julgador de primeira instância.

Art. 255 O julgador de primeira instância é o Secretário Municipal da Fazenda, não sendo permitida delegação à outra autoridade.

Parágrafo único. O Secretário Municipal da Fazenda tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias para decidir, mediante relato circunstanciado da matéria envolvida.

Art. 256 Após o julgamento de primeira instância, favorável ou desfavorável ao contribuinte, este deverá ser notificado por carta registrada da decisão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte do despacho do julgador.

Subseção III

Do julgamento em segunda instância administrativa

Art. 257 Caso o sujeito passivo não se conforme com a decisão proferida pela autoridade de primeira instância, pode recorrer à segunda instância administrativa no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da notificação referida no art. 256, desta Lei.

Parágrafo único. O prazo de recurso à segunda instância administrativa é contado em dias corridos.



Art. 258 O julgador de segunda instância administrativa é a Junta Administrativa de Recursos Fiscais, a ser instituída por decreto pelo Poder Executivo, observado os seguintes requisitos:

I - A Junta será formada de 3 (três) membros, todos servidores municipais de carreira e com conhecimentos específicos em matéria tributária e administrativa;

II - Haverá um suplente para cada membro da Junta;

III - Os membros da Junta, inclusive os suplentes, serão indicados pelo Secretário Municipal de Fazenda e aprovados pelo Prefeito;

IV - Um dos membros da Junta será escolhido pelo Secretário Municipal de Fazenda para presidi-la;

Art. 259 As decisões da Junta Administrativa de Recursos Fiscais sofrerão recurso de ofício ao Prefeito quando for contrária ao Município, e ainda:

I - violar disposição literal de lei;

II – for oposta a decisões pacificadas pelo poder judiciário;

III – for contrária a disposição da Constituição Federal ou as normas gerais de direito tributário;

IV – violarem direito adquirido, ato jurídico perfeito ou coisa julgada;

V – prejudicar interesse público em favor de particular.

Art. 260 Enquanto não for instituída a Junta Administrativa de Recursos Fiscais, conforme prevê o artigo anterior, as instâncias julgadoras serão as seguintes:

I - Primeira Instância Administrativa: competência da autoridade imediatamente superior dos agentes fiscais, tendo o mesmo prazo para decidir conforme previsto no parágrafo único do art. 255 desta Lei;

II - Segunda Instância Administrativa: competência do Secretário Municipal da Fazenda, com prazo máximo para decidir de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo de entrada do recurso em segunda instância.

§ 1º - Na apreciação da prova, o julgador de segunda instância formará livremente sua convicção, podendo determinar as diligências que entender necessárias.

§ 2º - Caso seja determinada diligências ou obtenção de novas informações, o prazo de que tratam os incisos I e II deste artigo ficará suspenso até que o processo retorne ao julgador.



§ 3º - O Poder Executivo Municipal deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da publicação desta lei, nomear os membros da Junta Administrativa de Recursos Fiscais e estabelecer a regulamentação da matéria pertinente.

Art. 261 - As inexatidões materiais devidas a lapso manifesto e os erros de escrita ou de cálculo existentes na decisão de segunda instância poderão ser corrigidos de ofício ou a requerimento do sujeito passivo.

Art. 262 Da decisão de segunda instância administrativa não cabe ao impugnante recurso ou pedido de reconsideração.

Art. 263 O órgão preparador dará ciência ao sujeito passivo, por meio de notificação formal, da decisão de segunda instância no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do recebimento do processo, intimando-o, se for o caso, a cumprir a decisão no prazo fixado pela autoridade julgadora, não podendo este prazo exceder a 30 (trinta) dias corridos.

Capítulo IV Dos Direitos do Contribuinte.

Seção I Dos Direitos

Art. 264 São direitos do contribuinte:

I - a igualdade de tratamento, com respeito e urbanidade, em qualquer repartição administrativa ou fazendária do Município;

II - o acesso gratuito de informações de seu interesse, registrados nos sistemas de tributação, arrecadação e fiscalização, e o fornecimento de certidões, se solicitadas, ressalvado o pedido de cópias;

III - a privacidade no atendimento e o direito de marcar, se assim desejar, data e horário certo para resolução de problemas tributários, desde que em horário de expediente;

IV - a identificação do servidor nas repartições administrativas e fazendárias e nas ações fiscais;

V - a apresentação de ordem de fiscalização ou de serviço nas ações fiscais, dispensada essa nos casos de flagrantes delitos e irregularidades constatadas pelo fisco e nas correspondentes ações fiscais continuadas ao mesmo contribuinte;

VI - o recebimento de comprovantes detalhados dos documentos, livros e mercadorias entregues à fiscalização ou por estes requisitados;



VII - ser informado sobre os prazos de pagamento e reduções de multa, quando autuado;

VIII - a faculdade de, independentemente do pagamento de taxas, apresentar petição aos órgãos públicos para defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

IX - a obtenção de certidões em repartições públicas para defesa de direitos e esclarecimento de situações de seu interesse, observado os prazos estabelecidos nesta Lei;

X - a ampla defesa no âmbito do processo administrativo e a reparação dos danos causados aos seus direitos;

XI - A receber, dentro do prazo estabelecido em decreto, resposta de assunto requerido formalmente, quando se tratar de matéria pertinente e baseada em aspectos tributários fundamentados.

XII – Ser cientificado de qualquer ação fiscal, em quaisquer de suas modalidades, através de ato administrativo constituído de todos os seus elementos formais;

XIII – Ser cientificado, ao receber qualquer espécie de cobrança tributária, por carnê ou guia, das especificações da cobrança, tais como fatores, alíquotas e padrões adotados nos cálculos, que lhe propicie condições de conferência e entender a origem da cobrança.

Art. 265 A Administração Municipal assegurará aos sujeitos passivos o pleno acesso às informações acerca das normas tributárias e da interpretação que oficialmente lhes atribua.

Parágrafo único. Em função do disposto neste artigo, o Poder Executivo deverá divulgar através da internet, ou em publicações periódicas, a legislação tributária do Município, informações gerais sobre os tributos exigidos e respostas sobre perguntas genéricas de interesse geral.

Art. 266 A Administração Pública não poderá impor ao contribuinte obrigações tributárias que decorram de fatos alcançados pela prescrição.

Art. 267 O contribuinte, sempre que encontrar inexatidão nos seus dados cadastrais à qual não deu causa, poderá exigir sua imediata correção, sem quaisquer ônus, devendo o órgão competente providenciá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis e comunicar a alteração ao requerente no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 268 Os direitos previstos nesta Lei não excluem outros decorrentes de tratados ou convenções, da legislação ordinária, de regulamentos expedidos pelas autoridades competentes, bem como os que derivem da analogia, dos costumes e dos princípios gerais do direito.



Capítulo V Da Responsabilidade das Autoridades Fiscais

Art. 269 A aplicação da Legislação Tributária será privativa das autoridades administrativas fiscais. São Autoridades Administrativas Fiscais:

I – O Prefeito;

II – O Secretário, responsável pela área fazendária;

III – Os Diretores e Chefes de Órgãos da Receita;

IV – Os Agentes, da Secretaria responsável pela área fazendária, incumbidos da fiscalização dos Tributos Municipais.

§ 1º A autoridade administrativa fiscal que proceder ou presidir a quaisquer diligências de fiscalização lavrará os termos necessários para que se documente o início do procedimento, na forma desta Lei Complementar e fixará o prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias para a sua conclusão, podendo seu prorrogado por igual período quando devidamente justificado.

§ 2º A autoridade administrativa fiscal que, em função do cargo exercido, tendo conhecimento de infração à legislação tributária, deixar de lavrar e encaminhar o auto de infração e imposição de multa competente, será responsável pelo prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal, desde que a omissão, por dolo, e a responsabilidade, sejam apuradas enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública Municipal, resguardados todos os direitos de defesa do servidor em processo de inquérito administrativo.

§ 3º - Igualmente será responsável a autoridade administrativa fiscal que, dolosamente, deixar de dar andamento aos processos administrativos tributários, ou quando o fizer fora dos prazos estabelecidos, ou mandar arquivá-los antes de findos e sem causa justificada e não fundamentado o despacho na legislação vigente à época da determinação do arquivamento.

Art. 270 Nos casos do artigo anterior e seus parágrafos, ao responsável, e mais de um se houver, independentemente uns dos outros, será cominada a pena de multa de valor igual a da aplicável ao contribuinte, responsável ou infrator, sem prejuízo da obrigatoriedade do recolhimento do tributo, se esse já não tiver sido recolhido.

Art. 271 Consideradas as circunstâncias especiais em que foi praticada a omissão do agente fiscal, ou os motivos por que deixou de promover a arrecadação de tributos, o responsável pela decisão do inquérito, após a aplicação de multa, poderá dispensá-lo do pagamento desta.

Capítulo VI Das Disposições Finais e Transitórias.



Art. 272 Para efeitos do IPTU referente ao exercício de 2015 são estabelecidas as seguintes regras:

I – A Planta de Valores Genéricos (PVG), Tabelas de Valores, Fatores e Fórmulas dos imóveis obedecerá aos valores constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

II – A partir do exercício de 2015, o valor lançado respeitará a base de cálculo decorrente da atualização obrigatória da Planta de Valores Genéricos (PVG), em todos os casos. A atualização será realizada pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, acumulada no exercício anterior, ou outro que venha a sucedê-lo.

Art. 273 A UNIDADE FISCAL DE REFERENCIA DO MUNICIPIO – UFIRM, terá valor unitário a partir de 1º de janeiro de 2015 equivalente a R\$ 2,20 (dois reais e vinte centavos), e será atualizada pela variação anual da Taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e de Custódia, acumulada no exercício anterior, ou outro índice que venha a sucedê-lo.

Art. 274 Os prazos fixados nesta Lei ou na legislação tributária serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento, ressalvada as exceções expressas e disposições especiais previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramite o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 275 O Poder Executivo Municipal expedirá, por decreto, a regulamentação relativa a cada um dos tributos.

Art. 276 Nos casos omissos na presente lei, deverão ser aplicados os dispositivos do Código Tributário Nacional e as legislações federais e estaduais em vigor.

Art. 277 Ficam revogadas a Lei nº 1.214, de 30 de setembro de 2005 e a Lei nº 1.318, de 04 de janeiro de 2007.

Art. 278 Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015, no que couber, atendendo ao que regula o Art.150. III, b, c. da Constituição Federal.

Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, em ____ de novembro de 2014.

Atenciosamente,


Paulo Carlos Silva Duarte

Prefeito Municipal.



ANEXO I

TABELAS PARA COBRANÇA DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO -
IPTU

TABELA A - FÓRMULAS PARA CÁLCULO DO VALOR VENAL DO IMÓVEL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
01	FÓRMULA GERAL PARA CÁLCULO DO VALOR VENAL DO IMÓVEL VVI = VVT + VVE, onde: VVI = valor venal do imóvel VVT = valor venal do terreno VVE = valor venal da edificação
02	FÓRMULA PARA CÁLCULO DO VALOR VENAL DO TERRENO VVT = AT x VM²T x FCL, onde: VVT = valor venal do terreno AT = área do terreno VM ² T = valor do metro quadrado do terreno, por face de quadra FCL = fator corretivo do lote, onde: FCL = \sum FCL Específico/Quantidade de itens
03	FÓRMULA PARA CÁLCULO DO VALOR VENAL DA EDIFICAÇÃO VVE = AE x VM²E x FCE, onde: VVE = valor venal da edificação



	AE = área de edificação VM ² E = valor do metro quadrado de edificação FCE = fator corretivo da edificação, onde: FCE= Σ FCE Específico/Quantidade de itens
04	IPTU = [VVT + VVE x ALÍQUOTA]



ANEXO I
TABELAS PARA COBRANÇA DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL
URBANO - IPTU
TABELA B - VALORES DO METRO QUADRADO DE TERRENO

DISTRITO	BAIRRO	VALOR DO M ² T (EM R\$)
SEDE	CENTRO Área de Maior Valorização Fiscal	16,87 – 14,46 – 12,05
	LUIS ALVES DE FREITAS Área de Média Valorização Fiscal	6,75 - 5,78 – 4,82
	SANTA LUZIA Área de Média Valorização Fiscal	6,75 - 5,78 – 4,82
	MONSENHOR OTÁVIO Área de Média Valorização Fiscal	6,75 - 5,78 – 4,82
	JOÃO XXIII Área de Média Valorização Fiscal	6,75 - 5,78 – 4,82
	DOUTOR JOSÉ SIMÕES Área de Média Valorização Fiscal	6,75 - 5,78 – 4,82
	BROTOLÂNDIA Área de Média Valorização Fiscal	6,75 - 5,78 – 4,82
	LIMOEIRINHO Área de Média Valorização Fiscal	6,75 - 5,78 – 4,82
	ILHA Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62
	BOA FÉ Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62
	BOM NOME Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62



	PITOMBEIRA Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62
	SOCORRO Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62
SEDE	BOM JESUS DO CRUZEIRO Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62
	ANTONIO HOLANDA Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62
	BOM JESUS Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62
ZONAS URBANIZADAS (ART. 11)	Área de Menor Valorização Fiscal	5,07 – 4,35 – 3,62



ANEXO I
TABELAS PARA COBRANÇA DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL
URBANO - IPTU

TABELA C - FATORES CORRETIVOS DO TERRENO		
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.01
		<u>PESO</u>
1. Adequação para Ocupação	1 – FIRME	2,0
	2 – INUNDÁVEL	0,2
	3 – ALAGADO	0,1
	4 – ENCOSTA	0,5
	5 – MANGUE	0,1
	6 – ROCHOSO	1,2
	7 – DUNAS	1,0
	8 – SUJEITO A MARÉ	0,2
	9 – OUTROS	1,0
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.02
		<u>PESO</u>
2. Situação	1 – NORMAL	1,0
	2 – ESQUINA	1,5
	3 – VILA	0,8
	4 – ENCRAVADO	0,1
	5 – QUADRA	2,0
	6 – GLEBA	0,5
	7 – CANTEIRO CENTRAL	0,5
	8 – FUNDOS	0,7
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.03
		<u>PESO</u>
3. Topografia do Lote	1 – PLANO	2,0
	2 – ACLIVE	1,5
	3 – DECLIVE	1,0
	4 – IRREGULAR	1,0
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.04
		<u>PESO</u>
4. Benfeitoria	1 – SEM	0,2
	2 – MURO	1,6
	3 – PASSEIO	0,4
	4 – MURO/PASSEIO	2,0
	5 – CERCADO	0,8
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.05
		<u>PESO</u>
5. Passeio para Pedestre	1 – SEM MEIO FIO	0,2
	2 – COM MEIO FIO	0,6
	4 – SEM PAVIMENTAÇÃO	0,3



	5 – SEM PAVIMENTAÇÃO/SEM MEIOFIO	0,5
	6 – SEM PAVIMENTAÇÃO/COM MEIO FIO	0,9
	8 – COM PAVIMENTAÇÃO	1,4
	9 – COM PAVIMENTAÇÃO/SEM MEIO FIO	1,6
	10–COM PAVIMENTAÇÃO/COM MEIO FIO	2,0
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.06 PESO
6.Pavimentação	1 – SEM	0,5
	2 – ASFALTO	2,0
	3 – PARALELEPÍDEDO	1,5
	4 – PEDRA TOSCA	1,0
	5 – PREMOLDADO	1,8
	6 – PIÇARRA	0,8
7.Iluminação Pública	1 – SEM	0,5
	2 – INCANDESCENTE	1,0
	3 – VAPOR DE MERCÚRIO	1,0
	4 – VAPOR DE SÓDIO	1,0
8.Redes Elétrica	1 – SIM	1,0
	2 – NÃO	0,5
9.Redes de Água	1 – SIM	1,0
	2 – NÃO	0,5
10.Redes Sanitária	1 – SIM	1,0
	2 – NÃO	0,5
11.Redes Telefônica	1 – SIM	1,0
	2 – NÃO	0,5
12.Guia e Sarjeta	1 – SIM	1,0
	2 – NÃO	0,5
13.Coleta de Lixo	1 – SIM	1,0
	2 – NÃO	0,5
14.Galeria Pluvial	1 – SIM	1,0
	2 – NÃO	0,5



ANEXO I

**TABELAS PARA COBRANÇA DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL
URBANO - IPTU**

TABELA D - VALORES DO METRO QUADRADO DE EDIFICAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$
01	CASA	90,00
02	APARTAMENTO	90,00
03	LOJA	120,00
04	SALA	120,00
05	INDÚSTRIA	120,00
06	GALPÃO	120,00
07	ESTACIONAMENTO	120,00
08	HOTEIS/MOTEIS/PENSÕES	120,00



ANEXO I
TABELAS PARA COBRANÇA DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL
URBANO - IPTU

TABELA E - FATORES CORRETIVOS DA EDIFICAÇÃO		
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.07
		PESO
1.Tipo da Edificação	1 – RESID. HORIZONTAL	1,00
	2 – RESID. HOR. C/COMÉRCIO	1,10
	3 – RESID. VERTICAL	1,15
	4 – RESID. VERT. C/COMÉRCIO	1,25
	5 – COMÉRCIO HORIZONTAL	1,20
	6 – COMÉRCIO VERTICAL	1,30
	7 – INDUSTRIAL	1,40
	8 – ESCOLA	1,40
	9 – HOSPITAL	1,50
	10 – RELIGIOSO	1,00
	11 – OUTROS	1,00
2.Situação	1 – RECUADA	1,50
	2 – ALINHADA	1,10
	3 – AVANÇADA	0,50
	4 – FUNDOS	0,90
3.Tipo	1 – ISOLADA	1,50
	2 – CONJ. 1 LADO	1,30
	3 – CONJ. 2 LADOS	0,90
4.Atributos Especiais	1 – JARDIM	0,10
	2 – PISCINA	0,50
	3 – JARDIM/PISCINA	0,60
	4 – QUADRA	0,20
	5 – JARDIM/QUADRA	0,30
	6 – PISCINA/QUADRA	0,70
	7 – JARDIM/PISCINA/QUADRA	0,80
	8 – SAUNA	0,30
	9 – JARDIM/SAUNA	0,40
	10 – PISCINA/SAUNA	0,80
	11 – JARDIM/PISCINA/SAUNA	0,90
	12 – QUADRA/SAUNA	0,50
	13 – JARDIM/QUADRA/SAUNA	0,60
	14 – PISCINA/QUADRA/SAUNA	1,00



	15 – JARDIM/PISCINA/QUADRA/SALUNA	1,10
	16 –ELEVADOR	0,90
	17 –JARDIM/ELEVADOR	1,00
	18 – PISCINA/ELEVADOR	1,40
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.08 PESO
	19- JARDIM/PISCINA/ELEVADOR	1,50
	20-QUADRA/ELEVADOR	1,10
	21- JARDIM/QUADRA/ELEVADOR	1,20
	22- PISCINA/QUADRA/ELEVADOR	1,60
	23- JARDIM/PISCINA/QUADRA/ELEVADOR	1,70
	24-SAUNA/ELEVADOR	1,10
	25-JARDIM/SAUNA/ELEVADOR	1,30
	26- PISCINA/SAUNA/ELEVADOR	1,70
	27- JARDIM/PISCINA/SAUNA/ELEVADOR	1,80
	28- QUADRA/SAUNA/ELEVADOR	1,40
	29- JARDIM/QUADRA/ELEVADOR	1,50
	30- PISCINA/QUADRA/SAUNA/ELEVADOR	1,90
	31- JARDIM/PISCINA/QUADRA/SALUNA/ELEVADOR	2,00
5.Acabamento Externo	1 – SEM	0,20
	2 – CAIAÇÃO	0,50
	3 – PINTURA LÁTEX	1,00
	4 – PINTURA A ÓLEO	1,20
	5 – AZULEJO/CERÂMICA	1,30
	6- CONCRETO APARENTE	1,40
	7- REVESTIMENTO LUXO	1,50
	8- REVESTIMENTO ESPECIAL	2,00
6.Sanitário	1- SEM	0,20



	2- FOSSA/SUMIDOURO	0,50
	3- REDE DE ESGOTO	1,20
	4- ESTAÇÃO DE TRATAMENTO	1,20
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.09
		<u>PESO</u>
7.Abastecimento D'água	1- SEM	0,10
	2- POÇO	0,60
	3- REDE	1,00
	4- POÇO/REDE	1,60
	5- CHAFARIZ	0,30
8.Reservatório D'água	1- SEM	0,10
	2- ELEVADO	1,00
	3- ENTERRADO	0,50
	4- ELEVADO/ENTERRADO	1,50
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.10
		<u>PESO</u>
9.Estrutura	1- CONCRETO	1,80
	2- ALVENARIA	1,00
	3- MADEIRA	0,80
	4- METÁLICA	1,00
	5- TAIPA	0,10
	6- OUTROS	1,00
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.11
		<u>PESO</u>
10.Cobertura	1- PALHA	0,10
	2- CERÂMICA	1,00
	3- AMIANTO	1,10
	4- LAJE	1,10
	5- METÁLICA	1,00
	6- ESPECIAL	2,00
	7- FIBRA DE VIDRO	1,50
11.Classificação Arquitetônica	1- BARRACO	0,00
	2- CASA	1,00
	3- APARTAMENTO FRENTE	1,50
	4- APARTAMENTO LATERAL	1,50
	5- APARTAMENTO FUNDOS	1,50
	6-APARTAMENTO COBERTURA	2,00
	7 – SALA	0,80



	8- CONJUNTO SALAS	0,90
	9 – LOJA	1,00
	10- GALERIA (LOJA)	1,00
	11- SOBRELOJA	0,50
	12- GALPÃO	0,60
	13 – GALPÃO ABERTO	0,30
	14- GALPÃO INDUSTRIAL	1,30
	15- ESTACIONAMENTO	0,50
	16- SUBSOLO	0,30
	17- ARQUITETURA ESPECIAL	2,00
	18- OUTROS	1,00
12.Acabamento Interno	1- SEM	0,20
	2- CAIAÇÃO	0,50
	3- PINTURA LÁTEX	1,00
	4- PINTURA ÓLEO	1,20
	5- CONCRETO APARENTE	1,40
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.12
		PESO
	6- AZULEJO/CERÂMICA	1,20
	7- REVESTIMENTO LUXO	1,50
	8 – REVESTIMENTO ESPECIAL	2,00
13.Instalação Elétrica	1- SEM	0,10
	2- EMBUTIDA	1,00
	3- SEMI-EMBTIDA	0,70
	4- APARENTE SIMPLES	0,25
	5- APARENTE LUXO	2,00
ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	Seção 242.13
		PESO
14.Instalação Sanitária	1- SEM	0,20
	2- INTERNA	1,00
	3- EXTERNA	0,50
	4- ESPECIAL	1,50
15.Piso	1- SEM	0,10
	2- TIJOLO	0,20
	3- CIMENTO	0,40
	4- CERÂMICA	1,00
	5- MADEIRA	1,30
	6- SINTÉTICO	1,10
	7- INDUSTRIAL	1,50
	8- MÁRMORE	1,50
	10- GRANITO	2,00
	11- ESPECIAL	2,00



16.Forro	1- SEM	0,10
	2- MADEIRA	1,00
	3- GESSO	0,50
	4- LAGE	1,20
	5- PVC	1,00
	6- ESPECIAL	2,00
17.Esquadrias	1 – SEM	0,10
	2 – MADEIRA	1,00
	3 – FERRO	1,20
	4 – ALUMÍNIO	1,30
	5 – MISTA	1,50
	6 – ESPECIAL	2,00



ANEXO - II

LISTA DE SERVIÇOS TRIBUTÁVEIS PELO ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

1 – Serviços de informática e congêneres.

- 1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.
- 1.02 – Programação.
- 1.03 – Processamento de dados e congêneres.
- 1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
- 1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
- 1.06 – Assessoria e consultoria em informática.
- 1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
- 1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

- 2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.

- 3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
- 3.03 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
- 3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
- 3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.

- 4.01 – Medicina e biomedicina.
- 4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
- 4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
- 4.04 – Instrumentação cirúrgica.
- 4.05 – Acupuntura.
- 4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
- 4.07 – Serviços farmacêuticos.
- 4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
- 4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
- 4.10 – Nutrição.
- 4.11 – Obstetrícia.



- 4.12 – Odontologia.
- 4.13 – Ortóptica.
- 4.14 – Próteses sob encomenda.
- 4.15 – Psicanálise.
- 4.16 – Psicologia.
- 4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
- 4.18 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
- 4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
- 4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
- 4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
- 4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
- 4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.

5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.

- 5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.
- 5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
- 5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.
- 5.04 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
- 5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
- 5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
- 5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
- 5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
- 5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.

6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.

- 6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
- 6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
- 6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
- 6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
- 6.05 – Centros de emagrecimento, spa e congêneres.

7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.

- 7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
- 7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).



7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.

7.04 – Demolição.

7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.

7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.

7.08 – Calafetação.

7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.

7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.

7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.

7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.

7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.

7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.

7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.

7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.

7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.

7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.

8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.

8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.

9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).



9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.

9.03 – Guias de turismo.

10 – Serviços de intermediação e congêneres.

10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.

10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.

10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.

10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).

10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.

10.06 – Agenciamento marítimo.

10.07 – Agenciamento de notícias.

10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.

10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.

10.10 – Distribuição de bens de terceiros.

11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.

11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.

11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.

11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.

11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

12.01 – Espetáculos teatrais.

12.02 – Exibições cinematográficas.

12.03 – Espetáculos circenses.

12.04 – Programas de auditório.

12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.

12.06 – Boates, taxi-dancing e congêneres.

12.07 – Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.

12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.

12.10 – Corridas e competições de animais.

12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

12.12 – Execução de música.



15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.

15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.

15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.

15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16 – Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 – Serviços de transporte de natureza municipal.

17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.

17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.

17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.

17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.

17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.

17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.

17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.

17.08 – Franquia (franchising).

17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.

17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

17.11 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).

17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.

17.13 – Leilão e congêneres.

17.14 – Advocacia.

17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.

17.16 – Auditoria.

17.17 – Análise de Organização e Métodos.

17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.



12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.

12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.

12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.

13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.

13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.

13.05 – Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.

14 – Serviços relativos a bens de terceiros.

14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.02 – Assistência técnica.

14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.

14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.

14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.

14.07 – Colocação de molduras e congêneres.

14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.

14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.

14.10 – Tinturaria e lavanderia.

14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.

14.12 – Funilaria e lanternagem.

14.13 – Carpintaria e serralheria.

15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.



15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.

15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.

15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.

15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.

15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.

15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.

15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.

15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.

15.09 – Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).

15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.

15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.

15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.

15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.

15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.



17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.

17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.

17.21 – Estatística.

17.22 – Cobrança em geral.

17.23 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).

17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.

18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.

20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.

20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22 – Serviços de exploração de rodovia.

22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.



23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

25 - Serviços funerários.

25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.

25.02 – Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.03 – Planos ou convênio funerários.

25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.

26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.

27 – Serviços de assistência social.

27.01 – Serviços de assistência social.

28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29 – Serviços de biblioteconomia.

29.01 – Serviços de biblioteconomia.

30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32 – Serviços de desenhos técnicos.

32.01 - Serviços de desenhos técnicos.



33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

36 – Serviços de meteorologia.

36.01 – Serviços de meteorologia.

37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

38 – Serviços de museologia.

38.01 – Serviços de museologia.

39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.

39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

40.01 - Obras de arte sob encomenda.



ANEXO III

TABELA A		
COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA INSPEÇÃO SANITÁRIA		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR(UFIRM) POR M²
01	Mercearia, bares, churrascarias, peixarias, pizzarias, restaurantes e lanchonetes.	0,20
02	Boates	0,25
03	Clubes ou sociedades recreativas	0,15
04	Fábricas ou importadores de bebidas alcoólicas	0,25
05	Hotéis, pousadas e pensões	0,15
06	Motéis	0,30
07	Pensionatos, repúblicas ou casas de cômodos	0,15
08	Indústria de medicamentos, cosméticos, saneantes, alimentos e correlatos.	0,25
09	Quaisquer outros tipos de estabelecimentos que não estejam enquadrados nos itens anteriores.	0,15
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (UFIRM)
10	Estabelecimentos assistenciais com internamento, com capacidade de até 50 leitos, ambulatórios, clínicas e consultórios médicos e dentários que não utilizam RX e congêneres.	50,0
11	Estabelecimentos assistenciais com internamento, com capacidade de até 150 leitos, clínicas de urgência e consultórios médicos e dentários com RX e congêneres.	70,0
12	Estabelecimentos assistenciais com internamento, com capacidade superior a 150 leitos, clínicas de RX e radioterapia, laboratório de pesquisa e análise clínicas, bancos de sangue, de leite e de órgão, distribuidores de medicamentos e correlatos, importadores de alimentos, medicamentos, cosméticos, saneantes e congêneres.	130,0



13	Estabelecimentos farmacêuticos de dispensação, compreendendo farmácias e drogarias que não vendam medicamentos sob regime especial de controle, ervanárias e postos de medicamentos.	30,0
14	Estabelecimentos farmacêuticos de manipulação de fórmulas, farmácias e drogarias que dispensem medicamentos submetidos a regime especial de controle.	40,0
15	Laboratórios Dentários, Institutos de Beleza, Empresas Aplicadoras de Saneantes.	20,0
16	Saunas, Gabinetes de Fisioterapia, Casas de Ótica.	30,0
17	Laudos de Salubridade	30,0
18	Registro de Produto Alimentício Artesanal	20,0
19	Perícia de constatação de danos em produtos de interesse sanitário:	70,0
	Fora da sede	30,0
	Na sede	

TABELA B

**TAXA DE LICENÇA PARA INSPEÇÃO SANITÁRIA DO ABATE DE ANIMAIS
(SEM uso do matadouro público)**

ITEM	TIPO DE ANIMAL	VALOR UNITÁRIO (UFIRM) (Por animal)
01	Bovinos	3,0
02	Ovinos	1,0
03	Caprinos	1,0
04	Suínos	1,0
05	Aves	0,1



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

COMISSÃO DE AGRICULTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE

PARECER

A Comissão de Agricultura, Urbanismo e Meio Ambiente dá o seu **PARECER FAVORÁVEL, AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 075/2014, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014**, de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal, o qual *“Institui o Novo Código Tributário de Limoeiro do Norte e dá outras providências.”*

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte - Ce, em 26 de agosto 2015.

A Comissão:



Heraldo de Holanda Guimarães
Presidente



Francisco Jussier Baltazar Costa
Relator



João Torres de Moura Filho
Membro



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PARECER


A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, dá o seu **PARECER FAVORÁVEL**, ao **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 075/2014, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014**, de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal, o qual “*Institui o Novo Código Tributário de Limoeiro do Norte e dá outras providências.*”

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte - Ce, em 26 de agosto 2015.

A Comissão:


José Lins Guerra
Presidente


Carlos Marquês Silva Duarte
Relator


Francisco Jussier Baltazar Costa
Membro



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Limoeiro do Norte

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS

PARECER

A Comissão de Finanças e Orçamentos dá o seu **PARECER FAVORÁVEL, AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 075/2014, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014**, de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal, o qual "*Institui o Novo Código Tributário de Limoeiro do Norte e dá outras providências.*"

Sala das Comissões da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte - Ce, em 26 de agosto 2015.

A Comissão:


José Gilvan de Moura
Presidente


Geneziano de Souza Martins
Relator


Carlos Marcos de Sousa Nunes
Membro