



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 28 DE ABRIL DE 2009**

*Normatiza a Declaração Mensal Fiscal - DMF e dá outras providências.*

**MATEUS PALMA DE FARIAS** - Prefeito Municipal de Caarapó, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso IV do Art. 114 da Lei Orgânica do Município e com fulcro na Lei Complementar nº. 023 de 28 de dezembro de 2006;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** As declarações denominadas Declarações Fiscais – DECs são obrigações tributárias acessórias destinadas ao fornecimento de informações mensais à Administração Tributária Municipal, mediante registro de todos os serviços prestados, tomados e intermediados, acobertados ou não por documento fiscal, independentemente da incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

**Art. 2º.** As DECs deverão ser geradas e transmitidas à Secretaria de Administração e Finanças, por meio de programa de computador específico, disponibilizado gratuitamente no endereço eletrônico [www.issqn.net](http://www.issqn.net) na sessão downloads.

**Art. 3º.** As pessoas jurídicas, os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, estabelecida no Município de Caarapó, deverão entregar a DECs, a partir da competência de Junho de 2009, ainda que não haja ISSQN a recolher nos termos da legislação tributária municipal.

§ 1º. São também obrigadas a cumprir o disposto no *caput* deste artigo, as pessoas jurídicas independente da classificação tributária, e as demais entidades obrigadas à inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, ainda que não se caracterize como pessoa jurídica.

§ 2º. O reconhecimento de imunidade, a outorga de isenção ou qualquer outro benefício fiscal e a concessão de regime especial de escrituração ou de dispensa de livros fiscais não afastam a obrigatoriedade do cumprimento do disposto no *caput* deste artigo.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º. A obrigação da entrega da DECs somente cessa com a suspensão ou o encerramento da inscrição no Cadastro Municipal, nos termos da legislação do CTM.

§ 4º. Os órgãos da Administração Pública Direta do poder executivo deste Município ficam dispensados da entrega da DECs.

**Art. 4º.** O programa de computador para geração e transmissão da DECs, seu manual de operação e demais definições serão publicadas no endereço eletrônico [www.issqn.net](http://www.issqn.net), demais informações através do Fone (0\*\*67) 3453.1455, Setor de Arrecadação, Fiscalização e Tributação – Prefeitura Municipal de Caarapó - MS.

**Parágrafo único.** A escrituração do Livro Registro de Notas Fiscais, Recebimento e Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências e do Livro Registro de Serviços Tomados e Termos de Ocorrências deverá ser efetuada por meio do programa previsto no *caput* deste artigo, a partir da competência de junho de 2009.

**Art. 5º.** A DECs deverá ser transmitida mensalmente, com ou sem movimento econômico, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência.

§ 1º A DECs deverá ser transmitida, por estabelecimento, independentemente de sua denominação, tais como sede, filial, agência, posto de atendimento, posto de coleta, sucursal, ou escritório de representação, entre outros.

§ 2º O recebimento da DECs pelo Departamento Tributário será comprovado mediante recibo eletrônico, que deverá ser mantido para apresentação à fiscalização pelo prazo legal.

**Art. 6º** No caso de entrega de DECs com erro ou omissão, as empresas serão obrigadas nos termos do art. 2º emitir e entregar DECs - Retificadora.

§ 1º. Sem multa e juros à DECs - Retificadora poderão ser entregues até 30 (trinta), dias após a data da entrega da DECs à retificar.

§ 2º. A retificação da DECs que resulte na redução de valor devido sujeitar-se-á à homologação pelo Departamento Tributário.

**Art. 7º.** Os valores do ISSQN declarados nas DECs constituem confissão de dívida, sujeitos à inscrição em Dívida Ativa, independentemente da realização de ação fiscal.

**Art. 8º.** As infrações às normas relativas às DECs sujeitam o infrator às penalidades previstas no art. 271 do CTM.

**Art. 9º.** Independentemente da aplicação das penalidades previstas na legislação, a falta de entrega de DECs de qualquer competência impedirá a declaração da inexistência de débitos perante a Fazenda Municipal.

**Art. 10.** No interesse da Administração Tributária Municipal, por ato do Secretário de Administração e Finanças, poderá ser instituído regime especial para a DECs, inclusive sua dispensa.

**Art. 11.** Para efeito de classificação das atividades econômicas exercidas pelas pessoas obrigadas à inscrição no Cadastro Mobiliário, será utilizada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, para as pessoas jurídicas, e a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, para as pessoas naturais e equiparadas à pessoa jurídica.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** Administração Tributária Municipal poderá estabelecer subdivisões dos códigos CNAE e CBO.

**Art. 12.** Independentemente da entrega da DECs, o ISSQN devido a cada mês deverá ser recolhido dentro dos prazos estabelecidos na legislação tributária municipal.

**Art. 13.** A Declaração Mensal de Serviços Emitidos - DEMSE

I - É de uso obrigatório para todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município, na condição de serviços emitidos.

II - deverá conter:

- a) o valor mensal dos serviços emitidos;
- b) a relação das NTFs – Notas Fiscais emitidas, discriminado:
  - 1) o nome, ou a razão social, o endereço e, havendo, inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço;
  - 2) o tipo, o número, a série, a data e o valor;
- c) a relação dos Documentos Gerenciais emitidos, discriminado:
  - 1) o nome, ou a razão social, o endereço e, havendo, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço;
  - 2) o serviço emitido;
  - 3) o tipo, o número, a série, a data e o valor;

**Art. 14.** A Declaração Mensal de Serviço Retido – DESER:

I - É de uso obrigatório para todas as pessoas jurídicas, de direito público ou privado, estabelecidas no município, na condição de tomadoras de serviços e que se enquadram no regime de responsabilidade tributária, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN devido pelos seus prestadores de serviços;

II - deverá conter:

- a) a relação das NTFs – Notas Fiscais recebidas e que compõem à receita sujeita à retenção na fonte, discriminado:
  1. o nome, ou a razão social, o endereço e, havendo, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço;
  2. o serviço retido;
  3. o tipo, o número, a série, a data e o valor;
- b) a relação dos Documentos Gerenciais recebidos e que compõem à receita sujeita à retenção na fonte, discriminado:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

1. o nome, ou a razão social, o endereço e, havendo, a Inscrição Cadastral Mobiliária e o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do prestador de serviço;
  2. o serviço retido;
  3. o tipo, o número, a série, a data e o valor;
- c) o valor mensal dos serviços retidos;
- d) o valor mensal do imposto retido na fonte, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
- e) a data de pagamento do imposto retido na fonte, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco;
- f) a diferença entre o valor mensal do imposto retido na fonte e o valor mensal do imposto retido na fonte e pago;

**Art. 15.** A Declaração Mensal de Instituição Financeira – DEMIF:

- I - é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados nos subitens 15.01 a 15.18 da LS – Lista de Serviços e que são instituições financeiras;
- II - deverá conter:
- a) o valor mensal dos serviços prestados;
  - b) o valor mensal da receita tributável;
  - c) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
  - d) a data mensal de pagamento do imposto, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco;
  - e) a diferença entre o valor mensal do imposto devido e o valor mensal do imposto pago;
  - f) a relação – detalhada em nível de conta e de subconta – com os respectivos valores, dos seguintes serviços prestados:
    1. planejamento e assessoramento financeiro;
    2. análise técnica ou econômico-financeira de projetos;
    3. fiscalização de projetos econômico-financeiros, vinculados ou não a operações de crédito ou financiamento;
    4. fornecimento, emissão, reemissão, renovação, alteração, substituição e cancelamento de atestados em geral, inclusive atestados de idoneidade e de capacidade financeira;
    5. estudo, análise e avaliação de operações de crédito;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

6. concessão, fornecimento, emissão, reemissão, renovação, alteração, substituição, contratação e cancelamento de endosso, de aceite, de aval, de fiança, de anuência e de garantia;
7. auditoria e análise financeira;
8. serviços relacionados a operações de crédito imobiliário: avaliação e vistoria de imóvel ou obra, bem como a análise técnica ou jurídica;
9. apreciação, estimação, orçamento e determinação do preço de certa coisa alienável, do valor do bem;
10. abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimento e de aplicação e caderneta de poupança, bem como a contratação de operações ativas e a manutenção das referidas contas ativas e inativas;
11. fornecimento, emissão, reemissão, alteração, substituição e cancelamento de avisos, de comprovantes e de documentos em geral;
12. fornecimento, emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, renovação, cancelamento e registro de contrato de crédito;
13. comunicação com outra agência ou com a administração geral;
14. serviços relacionados a operações de câmbio em geral: edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio, emissão de registro de exportação ou de crédito, fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos à carta de crédito de importação, de exportação e de garantias recebidas, envio e recebimento de mensagens em geral inerentes a operações de câmbio;
15. serviços relacionados a operações de crédito imobiliário: emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário;
16. resgate de títulos ou letras de responsabilidade de outras instituições;
17. fornecimento inicial ou renovação de documentos de identificação de clientes da instituição, titulares ou não de direitos especiais, sob a forma de cartão de garantia, cartão de crédito, declarações etc;
18. inscrição, cancelamento, baixa ou substituição de mutuários ou de garantias, em operações de crédito ou financiamento;
19. despachos, registros, baixas e procuratórios;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

20. administração de fundos quaisquer, desde que diferentes de fundos mútuos, de consórcio, de cartão de crédito ou de débito, de carteiras de clientes, de cheques pré-datados, de seguro desemprego, de loterias, de crédito educativo, do PIS – Programa de Integração Social, do PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, de planos de previdência privada, de planos de saúde e de quaisquer outros programas e planos;
21. agenciamento fiduciário ou depositário;
22. agenciamento de crédito e de financiamento;
23. captação indireta de recursos oriundos de incentivos fiscais;
24. licenciamento eletrônico e transferência de veículos;
25. custódia e devolução de bens, de títulos e de valores mobiliários;
26. coleta e entrega de documentos, de bens e de valores;
27. aluguel, arrendamento e cessão de direito de uso e de gozo de bens móveis, inclusive de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e de equipamentos em geral;
28. arrendamento mercantil ou “leasing”, “leasing” financeiro, “leasing” operacional ou “senting” ou de locação de serviço e “lease back”, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados com arrendamento mercantil ou “leasing”, “leasing” financeiro, “leasing” operacional ou “senting” ou de locação de serviço e “lease back”;
29. “leasing”, “leasing” financeiro, “leasing” operacional ou “senting” ou de locação de serviço e o “lease back”;
30. assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informação, administração de contas a receber ou a pagar e taxa de adesão de contrato, relacionados com a locação de bens móveis, o arrendamento mercantil, o “leasing”, o “leasing” financeiro, o “leasing” operacional ou o “senting” ou o de locação de serviço e o “lease back”;
31. cobranças e recebimentos por conta de terceiros, inclusive direitos autorais, protestos de títulos, sustação de protestos, devolução de títulos não pagos, manutenção de títulos vencidos, fornecimento de posição de cobrança ou recebimento ou outros serviços correlatos da cobrança ou recebimento;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

32. qualquer espécie de cobrança, efetuada por qualquer meio ou processo;
33. qualquer espécie de recebimento, efetuada por qualquer meio ou processo;
34. qualquer etapa de qualquer espécie de cobrança, efetuada por qualquer meio ou processo;
35. qualquer etapa de qualquer espécie de recebimento, efetuada por qualquer meio ou processo;
36. fornecimento de talão de cheques; emissão de cheques administrativos; transferência de fundos; devolução de cheques; sustação de pagamento de cheques; ordens de pagamento e de créditos, por qualquer meio; emissão e renovação de cartões magnéticos; consultas em terminais eletrônicos; pagamentos por conta de terceiros, inclusive os feitos fora do estabelecimento; elaboração de ficha cadastral; aluguel de cofres; fornecimento de segunda via de avisos de lançamentos de extrato de contas; emissão de carnês;
37. bloqueio e desbloqueio de talão de cheques;
38. emissão, reemissão, fornecimento, visamento, compensação, sustação, bloqueio, desbloqueio e cancelamento de cheques de viagem;
39. bloqueio e desbloqueio de cheques administrativos;
40. transferência de valores, de dados e de pagamentos;
41. emissão, compensação, cancelamento e oposição de cheques e de títulos quaisquer, inclusive serviços relacionados a depósitos, identificados ou não, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, mesmo em terminais eletrônicos e de atendimento;
42. emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento e de ordens créditos, por qualquer meio ou processo, inclusive de benefícios, de pensões, de folhas de pagamento, de títulos cambiais e de outros direitos;
43. fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão de crédito, de cartão de débito e de cartão salário;
44. fornecimento, reemissão e manutenção de cartão magnético;
45. acesso, movimentação e atendimento por qualquer meio ou processo, inclusive por terminais eletrônicos, por telefone, por “fac-simile”, por “internet” e por “telex”;
46. consulta por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, por “fac-simile”, por “internet” e por “telex”;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

47. acesso, consulta, movimentação e atendimento através de outro banco ou de rede compartilhada;
48. pagamentos de qualquer espécie, por conta de terceiros, feitos no mesmo ou em outro estabelecimento, por qualquer meio ou processo;
49. elaboração e cancelamento de cadastro, renovação e manutenção de ficha cadastral;
50. inclusão e exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos de dados cadastrais;
51. contratação, renovação, manutenção e cancelamento de aluguel de cofres;
52. emissão, reemissão, alteração, bloqueio, desbloqueio, cancelamento e consulta de segunda via de avisos de lançamentos de extrato de contas;
53. emissão e reemissão de carnês, de boleta, de duplicata, de ficha de compensação e de quaisquer outros documentos ou impressos, por qualquer meio ou processo;

**Art. 16.** A Declaração Mensal de Construção Civil – DEMEC:

I - é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados nos subitens 7.02 e 7.05 da LS – Lista de Serviços;

II - deverá conter:

- a) o valor mensal dos serviços prestados;
- b) a relação das NTFs – Notas Fiscais emitidas para os serviços prestados;
- c) o valor mensal da receita tributável;
- d) a relação das NTFs – Notas Fiscais emitidas para os serviços prestados e que compõem a receita tributável;
- e) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
- f) a relação das NTFs – Notas Fiscais canceladas;
- g) a data mensal de pagamento do imposto, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco;
- h) a diferença entre o valor mensal do imposto devido e o valor mensal do imposto pago;
- i) a relação, com os respectivos valores, das subempreitadas:
  1. já tributadas pelo ISSQN;





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

2. ainda não tributadas pelo ISSQN;

- j) a relação, com os respectivos valores, dos materiais que tenham sido utilizados na prestação dos serviços;
- k) a relação, com os respectivos valores, das mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, no local da prestação dos serviços;
- l) a relação, com os respectivos valores, das mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, no caminho do local da prestação dos serviços;
- m) a relação, com os respectivos valores, das mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços;

**Art. 17.** A Declaração Mensal de Cooperativa Médica – DECOM:

I - é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados no subitem 4.23 da LS – Lista de Serviços e que são Cooperativas Médicas;

II - deverá conter:

- a) o valor mensal dos serviços prestados, discriminando:
  - 1. as mensalidades recebidas;
  - 2. as taxas recebidas de associados, de cooperados e de terceirizados;
  - 3. as receitas recebidas de convênios;
- b) o valor mensal da receita tributável;
- c) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
- d) a data mensal de pagamento do imposto, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco;
- e) a diferença entre o valor mensal do imposto devido e o valor mensal do imposto pago;

**Art. 18.** A Declaração Mensal de Cartório – DECAR:

I - é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica, enquadrados no subitem 21.01 da LS – Lista de Serviços;

II - deverá conter:

- a) a relação – detalhada em nível de conta e de subconta, ou de qualquer outro elemento congênere, similar ou correlato – com a quantidade e os respectivos valores, dos serviços prestados discriminando, dentre outros:
  - 1. as cópias;
  - 2. as cópias autenticadas;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

3. as autenticações;
  4. os reconhecimentos de firmas;
  5. as certidões;
  6. os registros efetuados, inclusive de notas, de títulos, de documentos e de imóveis;
- b) o valor mensal da receita tributável;
- c) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
- d) a data de pagamento do imposto recolhido, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco;
- e) a diferença entre o valor mensal do imposto devido e o valor mensal do imposto pago;

**Art. 19.** A Declaração Mensal de Telecomunicação – DETEL:

I - é de uso obrigatório para as pessoas jurídicas, enquadradas nos subitens 1.01 a 1.08, 2.01, 3.01, 3.03, 7.01 a 7.06 8.01, 8.02, 10.02, 10.05, 14.01, 14.02, 14.05, 14.06, 17.01 a 17.09, 17.11, 17.16 a 17.21, 23.01, 26.01, 28.01, 31.01 e 33.01 da LS – Lista de Serviços, que prestam serviços de telecomunicações;

II - deverá conter:

- a) a relação – detalhada em nível de conta e de subconta, ou de qualquer outro elemento congênere, similar ou correlato – com a quantidade e os respectivos valores, dentre outros, dos seguintes serviços, acessórios, acidentais e não-elementares de telecomunicação, prestados:
1. assistência técnica;
  2. habilitação, ligação, suspensão, alteração, cancelamento, religação e manutenção de aparelhos, de equipamentos, de pontos e de unidades de utilização ou de consumo;
  3. personalização de toque musical, de ícones, fornecimento de informações e de notícias, auxílio à lista telefônica, serviço despertador, hora certa, horóscopo, resultado de loterias, tele-emprego, “siga-me”, chamada em espera, bloqueio controlado de chamadas, conversação simultânea, teleconferência, vídeo-texto, serviço “não perturbe”, serviço de criptografia, de sindicância em linha telefônica, serviços de agenda, interceptação de chamada a assinante deslocado, correio de voz, caixa postal, identificador de chamada, bloqueio e desbloqueio de aparelho ou de equipamento, inspeção telefônica, cancelamento de serviços, reprogramação, aviso de mensagem, troca de senha, busca pessoa, tele-recado, taxa de regularização de instalação, de bloqueio e de extensão, serviços de aceitação



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

de bens de terceiros, serviços de oficinas e laboratórios, serviços de processamento de dados e outros serviços eventuais;

4. serviços de redistribuição de bens de planta, serviço de apoio técnico, serviços técnico-administrativos, serviços de administração financeira;
  5. mudança e transferência de responsabilidade, reaviso de vencimento e emissão e reemissão de segunda via de conta e de contrato, escolha de número e ou de identificador, transferência, permanente ou temporária, de assinatura, mudança de número ou de identificador ou de endereço e troca de plano tarifário;
  6. locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou autorização ou permissão ou concessão de uso, compartilhado ou não, de postes, de cabos, de fios de transmissão, de dutos e de condutos de qualquer natureza;
  7. aluguel, arrendamento e cessão de direito de uso e de gozo de linha, de circuito, de extensão, de equipamentos, de telefone, de central privativa de comutação telefônica, de acessórios, de outros equipamentos e de outros aluguéis;
  8. anúncio fonado e telegrama fonado;
- b) o valor mensal da receita tributável;
  - c) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
  - d) a data de pagamento do imposto recolhido, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco;
  - e) a diferença entre o valor mensal do imposto devido e o valor mensal do imposto pago;

**Art. 20.** A Declaração Mensal de Energia Elétrica – DEMEL:

I - é de uso obrigatório para as pessoas jurídicas enquadradas nos subitens 1.01 a 1.08, 2.01, 3.01, 3.03, 3.04, 7.01 a 7.06, 7.11, 8.01, 8.02, 10.02, 10.05, 14.01, 14.02, 14.05, 14.06, 17.01 a 17.09, 17.11, 17.15 a 17.21, 31.01 e 33.01 da LS – Lista de Serviços, que prestam serviços de energia elétrica;

II - deverá conter:

- a) a relação – detalhada em nível de conta e de subconta, ou de qualquer outro elemento congênere, similar ou correlato – com a quantidade e os respectivos valores, dentre outros, dos seguintes serviços, acessórios, acidentais e não-elementares de telecomunicação, prestados:

1. assistência técnica;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

2. habilitação, ligação, suspensão, alteração, cancelamento, religação e manutenção de aparelhos, de equipamentos, de pontos e de unidades de utilização ou de consumo;
  3. mudança e transferência de responsabilidade, reaviso de vencimento e emissão e reemissão de segunda via de conta e de contrato, transferência, permanente ou temporária e mudança de endereço;
  4. rendas de títulos a receber: comissões e taxas;
  5. locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou autorização ou permissão ou concessão de uso, compartilhado ou não, de postes, de cabos, de fios de transmissão, de dutos e de condutos de qualquer natureza;
  6. aluguel, arrendamento e cessão de direito de uso e de gozo de circuito, de equipamentos, de acessórios, de outros equipamentos e de outros aluguéis;
  7. aluguel, arrendamento e cessão de direito de uso e de gozo de bens móveis;
- b) o valor mensal da receita tributável;
- c) o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
- d) a data de pagamento do imposto recolhido, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco;
- III - a diferença entre o valor mensal do imposto devido e o valor mensal do imposto pago;

**Art. 21.** O Secretário de Administração e Finanças, poderá autorizar, de ofício ou a requerimento do interessado, REDEC – Regime Especial de Emissão de Declaração Fiscal.

**Art. 22.** O REDEC – Regime Especial de Emissão de Declaração Fiscal compreende a emissão de DEC – Declaração Fiscal por processo:

- I - mecanizado;
- II - de formulário contínuo;
- III - de computação eletrônica de dados;
- IV - solicitado pelo interessado;
- V - indicado pela AF – Autoridade Fiscal.

**Art. 23.** O pedido de concessão de REDEC – Regime Especial de Emissão de Declaração Fiscal será apresentado pelo contribuinte, à REPAF – Repartição Fiscal competente, acompanhado:

- I - da Ficha de Inscrição no Cadastro Mobiliário;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - com o "fac simile" dos modelos, dos processos e dos sistemas pretendidos, bem como a descrição, circunstanciada e pormenorizada, de sua utilização.

**Art. 24.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
CAARAPÓ-MS, em 28 de Abril de 2009.

**Mateus Palma de Farias**  
**Prefeito Municipal**

**Carlos Martins**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**

Afixado na Secretaria Municipal de Administração e  
Finanças, em 28 de abril de 2009.

**Carlos Martins**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**