

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

DECRETO Nº 30, DE 06 DE MARÇO DE 2017.

**Regulamenta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF no Município CORAÇÃO DE MARIA, sistema de gerenciamento das notas fiscais e Des-inf e a sua utilização, disciplina obrigações acessórias pela Internet e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL CORAÇÃO DE MARIA - BAHIA**, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Art. 195 da Lei Complementar nº 103 /2010 de 14 de Dezembro de 2010 (Código Tributário Municipal);

**CONSIDERANDO** a necessidade das Administrações Tributárias Municipais atuarem de forma integrada com o compartilhamento de informações que viabilizará maior controle fiscal e de arrecadação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme o Modelo Conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF;

**DECRETA:**

## **DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

**Art. 1º.** Fica instituído o novo modelo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e conforme o Modelo Conceitual ABRASF, documento fiscal emitido e armazenado eletronicamente em sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração, de emissão obrigatória pelos prestadores de serviços inscritos no Cadastro Mobiliário de Contribuintes ou com atividade econômica no território do Município, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços, conforme Anexo I.

**§ 1º.** A obrigatoriedade e a emissão das NFS-e a que se refere o *caput* deste artigo passa a vigorar a partir de 06 de Março de 2017.

**§ 2º.** Ficam dispensados da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e os seguintes contribuintes:

- I – profissionais autônomos que tenham o recolhimento do ISSQN efetuado através de tributação fixa anual;
- II – bancos e instituições financeiras autorizadas pelo BACEN;
- III – contribuintes optantes pelo Regime Tributário do Simples Nacional qualificados como Micro Empreendedor Individual – MEI, quando prestar serviço para Pessoa Física.

**§ 3º.** A Secretaria Municipal de Administração poderá criar outras formas de controle, documentos e declarações eletrônicas relativas à fiscalização dos contribuintes.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

**Art. 2º.** A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e deve ser emitida por meio da Internet nos endereços eletrônicos [www.coracaodemaria.ba.gov.br](http://www.coracaodemaria.ba.gov.br), mediante a utilização de senha e login que serão fornecidos aos contribuintes com a realização do credenciamento.

**Parágrafo único.** Os tomadores de serviços devem confirmar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no endereço eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração, podendo, em caso de falsidades ou inexatidões, serem corresponsáveis pelo crédito tributário nos termos da lei.

**Art. 3º.** A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e conterá, entre outras, as seguintes informações:

- I – itens de verificação e conferência dos dados constantes da nota, pelos tomadores de serviços, que comprovem sua validade e autenticidade;
- II – registro automático das retenções obrigatórias dos substitutos tributários nomeados;
- III – registro das retenções de tributos federais sob responsabilidade do contribuinte.

**Art. 4º.** A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e emitida, deverá ser impressa e entregue ao tomador de serviços no ato de sua emissão, podendo também ser enviada através de correio eletrônico ao tomador de serviços.

**Art. 5º.** A partir da data estipulada no § 1º do Art. 1º deste Decreto, os contribuintes que tiverem vigente regime especial de impressão da Nota Fiscal Eletrônica Conjunta ISSQN/ICMS ou emitirem NFS-e conforme o Decreto nº 051/2014, passarão a emitir uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para cada serviço prestado, estando revogados todos os regimes especiais neste sentido, podendo ainda, optarem pela emissão de Recibo Provisório de Serviços – RPS nos termos do Art. 17 deste decreto.

**Art. 6º.** O contribuinte, ao emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, deverá fazê-la para todos os serviços prestados, de forma individualizada, de acordo com sua atividade.

**Parágrafo Único.** O contribuinte, que devido a sua atividade, paralisar a sua empresa temporariamente, deverá comunicar a paralisação temporária das atividades à Secretaria Municipal de Administração para suspensão das obrigações acessórias.

**Art. 7º.** A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e conterá a identificação dos serviços em conformidade com os subitens da Lista de Serviços da Lei Complementar Nacional n. 116/03, acrescida de um item para “outros serviços”.

**Parágrafo único.** Só poderão ser descritos vários serviços numa mesma NFS-e caso estejam relacionados a um único subitem da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

**Art. 8º.** No caso de serviços de construção civil, deverá ser emitida uma NFS-e por obra, sendo vedado de uma mesma nota constarem dados referentes a mais de uma obra ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART emitida pelo órgão competente.

**Art. 9º.** A identificação do tomador de serviços será feita através do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou pelo Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil, que será conjugado com a Inscrição Municipal.

**Art. 10.** Cabe à Secretaria Municipal de Administração, a seu critério, autorizar a emissão de NFS-e sem identificação do tomador do serviço, conforme a atividade e volume de serviços prestados pelo contribuinte, através da concessão de regime especial, estabelecido através de procedimento administrativo.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

**§ 1º.** Os delegatários de serviço público que prestam os serviços descritos no item 21.01 da Lista de Serviços do Anexo V da Lei Complementar nº 116/03, ficam obrigados a emitir uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por mês, até o 05 dia útil do mês seguinte a ocorrência dos fatos geradores.

**§ 2º.** Os contribuintes autorizados a emitir documento fiscal pelo Emissor de Cupom Fiscal – ECF, nos termos do Art. 61 da Lei Federal nº 9.532/97, emitirão uma NFS-e por ECF a cada fechamento diário, nos termos da autorização disposta no *caput* deste artigo, cuja base de cálculo será o valor relativo ao resumo de movimento diário.

**Art. 11.** Quando da emissão da NFS-e, o valor do imposto será sempre apurado conforme legislação em vigor, exceto nos seguintes casos:

- I – quando a natureza da operação for tributada no Município e a exigibilidade estiver suspensa por decisão judicial ou administrativa, ou por Regime Especial de Tributação, Sociedade de Profissionais ou Estimativa, exceto nos casos de estimativa mínima, quando houver;
- II – quando a operação for tributada fora do Município;
- III – quando a operação for imune ou isenta, casos em que não será apurado;
- IV – quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional, caso em que obedecerá a legislação específica;
- V – redução da base de cálculo por decisão judicial, administrativa ou legislação, com o preenchimento obrigatório da redução no campo “Deduções” da NFS-e.

**Art. 12.** O valor total dos serviços, retenções, deduções da base de cálculo do ISSQN, descontos e casos de suspensão da exigibilidade do crédito tributário será informado e calculado pelo próprio contribuinte, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correta descrição destas informações.

**Art. 13.** Para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e é obrigatório informar a Natureza da Operação, conforme disposto nos incisos abaixo:

- I – tributada no Município;
- II – tributada fora do Município;
- III – imune;
- IV – isenta;
- V – exigibilidade suspensa por decisão judicial;
- VI – exigibilidade suspensa por procedimento administrativo.

## DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA AVULSA

**Art. 14.** A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa–NFS-e Avulsa – deverá ser solicitada pelo contribuinte ou seu procurador, de forma presencial ou remotamente via internet, à Secretaria Municipal de Administração, que terá a responsabilidade de disponibilizá-la.

**Parágrafo Único.** A NFS-e Avulsa destina-se a especificar os serviços e respectivos preços, quando prestados nas seguintes situações:

- I – pessoas físicas inscritas no Cadastro de Atividades Econômicas e Sociais na condição de profissionais autônomos ou profissionais liberais;

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

II – pessoas físicas ou jurídicas que gozem de isenção, não incidência ou imunidade do imposto em atividade eventual, destacando-se no corpo da nota fiscal a circunstância e o dispositivo legal pertinente;

III – pessoa jurídica ou física dispensada da emissão obrigatória de documento fiscal;

IV – pessoa jurídica ou física com processo de inscrição, como prestador de serviços, em andamento no Município.

**Art. 15.** A emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa fica condicionada ao prévio recolhimento do ISSQN, referente ao serviço que constará na Nota Fiscal, observando-se as alíquotas e demais definições contidas na legislação em vigor, relativas as operações realizadas.

**Art. 16.** Não será considerado prestador de serviço eventual, aquele que habitualmente solicitar Nota Fiscal de Serviços Avulsa, cuja descaracterização como prestador de serviço eventual será analisada pela Administração Fazendária.

## DO RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS

**Art. 17.** O Recibo Provisório de Serviços – RPS é o documento a ser utilizado pelo contribuinte em caso de contingência, no eventual impedimento da emissão “online” da NFS-e, devendo ser substituído por esta na forma e prazo do Art. 22., deste Decreto.

§ 1º. O RPS, quando em formulário impresso em gráfica, autorizados através de regime especial, e será numerado obrigatoriamente em ordem crescente sequencial por série, iniciando a partir do número 01 (um), com prazo de validade de 02 (dois) anos, conforme Anexo II.

§ 2º. O RPS em formato eletrônico, será convertido em NFS-e e o sistema enviará automaticamente um correio eletrônico ao tomador de serviços indicando a emissão da NFS-e, sendo obrigatório informar o correio eletrônico do tomador de serviço quando da emissão do RPS neste formato.

§ 3º. Os contribuintes poderão utilizar sistemas próprios de emissão de RPS, poderão enviar eletronicamente os arquivos com lotes de RPS através de uma aplicação local instalada em seus computadores que seja compatível com o Manual de Integração da ABRASF, segundo as especificações divulgadas pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 4º. O RPS eletrônico gerado em aplicativo próprio ou disponibilizado pelo Município será numerado, obrigatoriamente, em ordem crescente sequencial por série, e quando impresso e entregue ao tomador do serviço, deverá constar a seguinte mensagem: “Este Recibo Provisório de Serviços – RPS – NÃO TEM VALIDADE COMO NOTA FISCAL” devendo ser convertido em NOTA FISCAL ELETRÔNICA até o 10º dia subsequente a sua emissão, não podendo ultrapassar o 10º (Décimo) dia do mês seguinte ao da prestação do serviço. Caso contrário, o TOMADOR dos serviços deve entrar em contato através dos telefones (75) 3248-2489. Você, TOMADOR DE SERVIÇOS, também é responsável pelo cumprimento desta obrigação. Informe “seu e-mail para receber automaticamente a NOTA FISCAL ELETRÔNICA no momento em que a mesma foi gerada”.

**Art. 18.** O RPS deverá conter todos os dados que permitam a sua conversão em NFS-e e seguirá o modelo determinado pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 19.** A autorização de impressão dos formulários de RPS deverá ser solicitada através de Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF, via Internet diretamente no endereço eletrônico do Município ou através da Secretaria Municipal de Administração, salvo nos casos em que for utilizado no formato eletrônico, conforme definido no § 2º do Art. 17, cuja solicitação de AIDF fica dispensada.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

**Parágrafo único.** As gráficas que farão a impressão do RPS em meio físico deverão estar previamente cadastradas e autorizadas pelo Município.

**Art. 20.** Os contribuintes que, excepcionalmente, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a internet em tempo integral, poderão utilizar os formulários impressos de RPS e depois registrá-los para processamento e geração das respectivas NFS-e dentro do prazo disposto no Art. 22, exclusivamente através dos endereços eletrônicos disponibilizados pela Secretaria de Administração.

**Art. 21.** O RPS em meio físico, quando impresso em gráficas, deve ser emitido em, no mínimo, 2 (duas) vias, sendo a 1ª (primeira) via entregue ao tomador de serviços e a 2ª (segunda) via arquivada pelo contribuinte pelo prazo decadencial.

**Parágrafo único.** O contribuinte que fizer uso da emissão do RPS em formato eletrônico deverá manter os arquivos eletrônicos à disposição do Fisco pelo prazo de 5 anos.

**Art. 22.** O RPS deverá ser substituído pela NFS-e até o 10º (Décimo) dia subsequente ao de sua emissão, não podendo ultrapassar o 10º (Décimo) dia do mês seguinte ao da prestação do serviço.

**§ 1º.** O prazo previsto no *caput* deste artigo inicia-se no dia seguinte ao da emissão do RPS, não podendo ser prorrogado, ainda que o vencimento ocorra em dia não útil.

**§ 2º.** O RPS emitido perderá sua validade se, no prazo previsto no *caput* deste artigo, não for substituído por NFS-e.

**§ 3º.** A substituição do RPS em NFS-e fora do prazo sujeitará o prestador de serviços às penalidades previstas na legislação em vigor.

**Art. 23.** Ainda que fora do prazo, sem validade, danificado ou cancelado, o RPS impresso em gráfica conforme disposto no § 1º do Art. 17, deverá ser convertido em NFS-e, independentemente da penalidade prevista na legislação, e armazenado pelo contribuinte pelo prazo prescricional para verificação pela administração tributária.

**Parágrafo único.** A não conversão do RPS em NFS-e será considerada como não emissão de nota fiscal e sujeita às sanções legais.

**Art. 24.** A funcionalidade de recepção e processamento em lotes de RPS enviados na forma do Art. 17, § 4º, realizará a validação estrutural e de negócio de seus dados, processará os RPS e, considerando-se válido o lote, gerará as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, uma para cada RPS emitido.

**§ 1º.** A funcionalidade a que se refere o *caput* deverá ser solicitada à Secretaria Municipal de Administração que, a seu critério, poderá deferi-la ao contribuinte.

**§ 2º.** Caso algum RPS do lote contenha informação considerada inválida, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da Secretaria Municipal de Administração.

**§ 3º.** É de responsabilidade do contribuinte a verificação de que o lote foi processado corretamente e, no caso de não processamento do lote, o contribuinte deverá realizar os ajustes necessários e submeter novamente o lote para processamento, sem prejuízo dos prazos estabelecidos no Art. 22, e, até que o arquivo seja retificado, considera-se que o lote de RPS não foi enviado.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

## DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

**Art. 25.** As empresas Prestadoras de Serviços instaladas no Município, para a emissão da NFS-e, deverão solicitar seu cadastramento no Portal de Nota Fiscal Eletrônica na opção CREDENCIAMENTO, nos endereços eletrônicos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Administração, no período de 17 de março a 17 de Junho de 2017, sob pena de aplicação das multas previstas na legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação de multa em caso de inobservância de prazo estipulado para referida obrigação.

**§ 1º.** Para a efetivação da solicitação de Credenciamento no Portal de Nota fiscal no endereços eletrônico disponibilizados pela à Secretaria Municipal de Administração com os seguintes documentos e a requisição:

- I – Ficha de Credenciamento devidamente assinada;
- II – Procuração, com firma reconhecida, quando o signatário da Ficha de Cadastro for um procurador;
- III – Cópia do contrato social e última alteração;
- IV – Cartão CNPJ;
- V – Cópia dos documentos pessoais de identificação dos sócios;
- VI – Comprovante de endereço atualizado;
- VII – Cópia do contrato de locação, caso se trate de imóvel alugado;
- VIII – Talonários Fiscais dos últimos 05 (cinco) anos.

**§ 2º.** As informações prestadas pelo contribuinte na solicitação de cadastro no Portal de Nota fiscal são de sua exclusiva responsabilidade, cabendo à autoridade fazendária municipal autorizar ou não o cadastro, através do Sistema de ISSQN no ambiente Web.

**§ 3º.** Aprovado o cadastro pela Autoridade Fiscal, o Sistema de ISSQN enviará um correio eletrônico automaticamente ao contribuinte que conterà informações de identificação e senha para acesso via Internet.

**§ 4º.** Com a identificação e a senha, os contribuintes poderão acessar o Sistema de ISSQN e consultar, dentre outras informações, a lista de todas as NFS-e, por ele emitidas.

**§ 5º.** O início da emissão da NFS-e de que se trata o Art. 1º deste decreto ocorrerá a partir do dia em a empresa for credenciada no sistema de NFS-e.

## DO ARQUIVAMENTO DAS NFS-e PELO EMITENTE

**Art. 26.** Todos os contribuintes emitentes de NFS-e devem manter, pelo prazo decadencial, arquivo das notas emitidas, canceladas e substituídas, em arquivo XML assinado digitalmente pela Secretaria de Municipal de Administração baixado diretamente do Sistema de Gestão do ISSQN, devendo apresentá-lo sempre que solicitado pelo Fisco.

## DO VENCIMENTO E DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM

**Art. 27.** O recolhimento do ISSQN deverá ser feito exclusivamente por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na rede arrecadadora credenciada, na forma e prazos definidos neste decreto, conforme Anexo III.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* não se aplica aos micro empreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos no Município Coração de Maria, optantes pelo SIMPLES NACIONAL instituído pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, salvo disposição em contrário da legislação específica.

**Art. 28.** O ISSQN correspondente aos serviços prestados ou tomados, inclusive o imposto devido pelo responsável tributário, deverá ser recolhido até o dia 10 (Dez) de cada mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, por meio de DAM, gerado e impresso através do endereço eletrônico do Município.

**§1º.** O sistema permitirá, sem prejuízo do vencimento do imposto disposto no *caput*, a possibilidade do contribuinte ou tomador responsável pelo pagamento do imposto emitir um DAM, por nota ou por grupo de NFS-e.

**§2º.** Caso o dia 10 (Dez) recaia em dia não útil, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil.

## DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA

**Art. 29.** São responsáveis pelo pagamento do ISSQN as empresas sediadas no Município Coração de Maria, quando tomarem serviços de empresas sediadas em outros municípios, observado o disposto no Art. 188 da nº 02/2006 (Código Tributário Municipal) e a Lei Complementar Nacional nº 116/2003.

**Parágrafo Único.** Os substitutos tributários elencados no *caput* e os nomeados por ato do Secretário Municipal de Administração, são responsáveis pelo pagamento do ISSQN, multa e acréscimos legais, se houver, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte, quando tomarem serviços de empresas sediadas ou não neste Município.

**Art. 30.** A falta de recolhimento do ISSQN retido pelo tomador no prazo estabelecido neste Decreto constitui apropriação indébita, sujeitando-se o infrator à competente ação penal, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação tributária.

**§ 1º.** Os prestadores e tomadores dos serviços sujeitos ao regime de Substituição Tributária de que trata esse decreto, são responsáveis solidários pelo recolhimento do ISSQN.

**§ 2º.** A solidariedade não comporta benefício de ordem.

**§ 3º.** O pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais.

**§ 4º.** A responsabilidade solidária é inerente a todas as pessoas físicas ou jurídicas, ainda que alcançadas por imunidade ou isenção tributária.

**Art. 31.** A opção do prestador do serviço pelo regime do Simples Nacional não dispensa o tomador do serviço de proceder à retenção e o recolhimento do ISSQN e a emissão pelo contribuinte prestador da NFS-e, exceto os contribuintes sujeitos a tributação do ISSQN do Simples Nacional por valores Fixos Mensais.

**§ 1º.** A retenção e recolhimento do ISSQN dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional devem observar a alíquota indicada na Lei Complementar n. 123/2006 e alterações posteriores.

**§ 2º.** As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, quando prestarem serviços e não tiverem seu imposto retido, devem recolher o ISSQN com base na receita bruta, conforme determina a Lei Complementar n. 123/2006 e resoluções do Comitê Gestor do

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

Simple Nacional – CGSN, através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simple Nacional Declaratório – PGDDAS-D.

§ 3º. O Micro empreendedor Individual – MEI, que optar pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simple Nacional (SIMEI), deve efetuar o recolhimento mensal, conforme determina a Lei Complementar n. 128/2008 e Resoluções do Comitê Gestor do Simple Nacional – CGSN, através de Programa Gerador do Micro Empresário Individual – PGMEI.

§ 4º. A opção do prestador do serviço pelo regime do Simple Nacional não dispensa a emissão da NFS-e, exceto os Micro empreendedores Individuais optantes pelo SIMEI, quando prestarem serviços para pessoas físicas.

## DO DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO

**Art. 32.** O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – DANFS, conforme modelo Anexo IV, deverá ser exigido pelas pessoas jurídicas de direito público ou privado estabelecidas neste Município sempre que contratarem serviços de prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município.

§ 1º. O DANFS somente deverá ser exigido dos prestadores de serviço estabelecidos fora deste Município, quando os serviços foram executados dentro do território do Município de Coração de Maria.

§ 2º. Somente prestadores de serviços sediados fora do Município podem emitir o DANFS, devendo fazê-lo a cada serviço prestado a tomador sediado neste Município, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município.

§ 3º. O DANFS é um documento emitido no endereço eletrônico do Município e constará todas as informações relativas a uma nota fiscal.

**Art. 33.** Os contribuintes sediados fora do Município de Coração de Maria deverão preencher o cadastro eletrônico registrando os dados de sua empresa, e encaminhar a ficha cadastral devidamente assinada pelo representante legal com firma reconhecida e cópia do Contrato Social atualizado e registrado.

§ 1º. Ocorrendo a aprovação do cadastro pela Autoridade Fiscal, o Sistema de ISSQN enviará e-mail automaticamente ao Contribuinte contendo informações de identificação e senha para acesso via Internet;

§ 2º. Caso o cadastro não tenha sido aprovado pela autoridade fazendária o e-mail conterá o motivo apontado pela autoridade fazendária para que sejam sanadas as irregularidades, com o encaminhamento da solicitação na forma do *caput*.

§ 3º. O imposto será automaticamente gerado para o tomador do serviço, nos termos da Lei 103/2010 de 14 de Dezembro de 2010 e a Lei Complementar Nacional nº 116/2003.

**Art. 34.** Quando a nota fiscal de serviços for autorizada por outro ente federativo, o tomador dos serviços deverá anexar o DANFS emitido diretamente da página do Município na Internet à nota fiscal relativa aos serviços tomados emitida pelo prestador estabelecido fora do Município.

**Parágrafo Único.** Caso o prestador de serviço estabelecido fora deste município não faça a emissão do DANFS, o tomador deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração,

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

dentro do prazo estabelecido no artigo 28, e realizar o recolhimento do imposto devido, através de denúncia espontânea, sob pena de acréscimos legais.

**Art. 35.** Os tomadores de serviços deverão acessar o site do Município através de *Login* e Senha, após prévio cadastro, conferir todos os dados registrados pelo prestador de fora no DANFS com os dados da nota fiscal de origem, e deverão aceitar ou rejeitar o DANFS.

**§ 1º.** A aceitação ou rejeição do DANFS deverá ser feita até o dia 05 (Quinto) do mês seguinte à sua emissão.

**§ 2º.** Caso o tomador do serviço não se manifeste expressamente sobre o DANFS emitido pelo prestador até 05 (quinto) dias após o prazo disposto acima, o mesmo será considerado aceito tacitamente, podendo ser lançado o ISSQN para o tomador, com multa e juros se for o caso.

**Art. 36.** Caberá ao prestador de serviço sediado fora deste Município realizar as devidas correções quando o DANFS for rejeitado pelo tomador, submetendo a versão corrigida para nova aprovação do tomador.

**Art. 37.** Em caso de cancelamento do serviço prestado, o prestador de serviços poderá excluir o DANFS, devendo o tomador comprovar o cancelamento através de documentos idôneos, em caso de solicitação de esclarecimentos pelo Fisco Municipal.

## DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

**Art. 38.** Fica aprovado e instituído o sistema informatizado destinado a validar, assinar e transmitir os arquivos que compõem a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF, documento fiscal digital, conforme o Modelo Conceitual padrão da DES-IF, instituído pela ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais, destinado a registrar as operações e a apuração do ISSQN, de utilização obrigatória pelas instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, e as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

**Parágrafo Único.** A Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF fica estabelecida conforme o Modelo Conceitual definido pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF, Versão 3.1 de Março/2016 – ficando resguardado ao fisco municipal promover as adequações que entender necessárias para atendimento das normas e preceitos da legislação do Município.

**Art. 39.** As instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN e as demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF ficam obrigadas à apresentação da DES-IF, nos termos previstos neste Decreto, que consiste em:

- I – geração da DES-IF na periodicidade prevista;
- II – entrega da DES-IF ao fisco na forma e prazo estabelecido;
- III – guarda da DES-IF, juntamente com o protocolo de entrega em meio digital, pelo prazo estabelecido;

**§ 1º** – Estão também sujeitas às obrigações deste artigo as pessoas jurídicas a que se refere o caput, estabelecidas no município através de agência, posto de atendimento, unidade econômica ou profissional, ainda que a escrituração ou contabilização das receitas provenientes dos serviços seja promovida em território distinto de onde os serviços são prestados.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

**§ 2º** – A geração, transmissão, validação e certificação digital da DES-IF, será feita por meio de sistemas informatizados, disponibilizados aos contribuintes para a importação de arquivos que compõem as bases de dados da Instituição Financeira e equiparadas.

**§ 3º** – A validade jurídica da DES-IF é assegurada pela certificação e assinatura digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, garantindo segurança, não repúdio e integridade das informações declaradas ao fisco.

**Art. 40.** A DES-IF é um documento fiscal exclusivamente digital, constituído dos seguintes módulos:

I – Módulo 3 – Informações Comuns ao Município: Deverá ser entregue anualmente ao fisco até o dia 10 (dez) do mês de Janeiro do ano seguinte ao ano de competência dos dados declarados ou por ocasião das alterações surgidas, contendo:

- a) o Plano geral de contas comentado – PGCC;
- b) a Tabela de tarifas de serviços da instituição;
- c) a Tabela de identificação de serviços de remuneração variável.

II – Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN: deverá ser gerado mensalmente e entregue ao fisco até o 05 (quinze) dia do mês seguinte ao de competência dos dados declarados, contendo:

- a) o Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- b) o Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
- c) a informação, se for o caso, de ausência de movimento, por dependência ou por instituição.

III – Módulo 1 – Demonstrativo Contábil: deverá ser entregue anualmente ao fisco até o 10 (décimo) dia do mês de Janeiro do ano seguinte ao ano de competência dos dados declarados, contendo:

- a) os Balancetes Analíticos Mensais;
- b) o Demonstrativo de rateio de resultados internos.

IV – Módulo 4 – Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis: deverá ser gerado por solicitação expressa do fisco, contendo as informações das partidas dos lançamentos contábeis.

**§ 1º** – O Fisco Municipal reserva-se o direito de solicitar estes e outros dados e informações, com prazos diversos dos previstos no caput deste artigo, sempre que entender ser necessário para verificação de conformidade na homologação do ISSQN.

**§ 2º** – Os contribuintes que não cumprirem as obrigações previstas nesse artigo, bem como se as fizerem fora dos prazos estabelecidos, ficarão sujeitos às penalidades previstas na legislação tributária municipal.

**§ 3º** – A Secretaria Municipal de Administração disciplinará, através de ato normativo próprio, a geração, estrutura de dados, entrega e guarda da DES-IF.

**§ 4º** – A obrigação que trata o item II deste artigo terá início no mês de Abril, referente à competência do mês de março de 2017.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

**Art. 41.** O ISSQN devido em cada competência deverá ser recolhido dentro dos prazos estabelecidos, independentemente da entrega da DES-IF, conforme previsto no Art. 28 deste Decreto.

**Art. 42.** Os sujeitos passivos previstos neste Decreto ficam obrigados a entregar declaração retificadora de informações escrituradas em declaração já transmitida no caso de erro ou omissões e sempre que substituída declarações encaminhadas ao Banco Central, cujos dados tenham sido objeto de encaminhamento anterior ao Fisco, devendo o declarante gerar e enviar, em substituição a anterior, uma nova declaração até o último dia do mês seguinte ao mês previsto para transmissão da declaração original.

Parágrafo único. A retificação de dados ou informações constantes da DES-IF feita fora do prazo previsto não ilide o declarante da aplicação da penalidade prevista na legislação, sendo vedada a retificação se iniciado qualquer procedimento de auditoria fiscal relacionada à verificação ou apuração do imposto devido.

**Art. 43.** As pessoas jurídicas a que se refere o Art. 38, obrigadas à apresentação da declaração de que trata o presente Decreto, ficam, a partir de sua entrada em vigor, dispensadas da emissão de nota fiscal de serviços, assim como da elaboração, preenchimento e entrega de qualquer outro documento com fins de declarar informações inerentes a serviços prestados, manual ou eletrônico, exceto outros exigidos mediante intimação fiscal.

## DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

**Art. 44.** A substituição ou cancelamento de uma NFS-e poderá ser feita pelo próprio contribuinte no sistema de gestão do ISSQN deste Município, desde que haja identificação através da Razão Social, CPF ou CNPJ, correio eletrônico válido e Inscrição Municipal do Tomador do Serviço, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da emissão da NFS-e a ser substituída ou cancelada.

**Parágrafo único.** Caso a NFS-e a ser substituída ou cancelada não contiver as informações do Tomador de Serviços ou estiver fora do prazo mencionado neste artigo, somente poderá ser cancelada mediante solicitação registrada eletronicamente no sistema de Gestão do ISSQN, ou através de solicitação por procedimento administrativo no Departamento de Tributos do Município, com apresentação de declaração do tomador dos serviços expondo os motivos pelos quais a NFS-e deve ser cancelada.

**Art. 45.** Ocorrendo a substituição ou o cancelamento da NFS-e na forma e prazo estabelecidos no artigo anterior, o DAM deverá ser recalculado ou cancelado, no próprio sistema, conforme o caso.

§ 1º Caso a substituição ou o cancelamento da NFS-e ocorrer antes do pagamento do DAM, o Prestador ou o Tomador de Serviço deverá acessar o Sistema de Gestão do ISSQN do Município e realizar nova impressão do DAM para pagamento.

§ 2º Caso a substituição ou o cancelamento da NFS-e venha ocorrer após o pagamento do DAM, o prestador ou o tomador de serviço deverá solicitar o indébito mediante procedimento administrativo no Departamento de Tributos do Município.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 46.** Depois de ultimado o prazo para a realização do Portal de Nota fiscal, de que trata o Art. 25, fica vedada a emissão de qualquer outro tipo de Nota Fiscal de Serviço, RPS ou Recibos de qualquer gênero, que não a ora instituída pelo presente decreto.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

§ 1º – A partir da data disposta no caput, não mais terá validade qualquer emissão de nota fiscal eletrônica emitida nos moldes do Decreto n. 051 de 2014.

§ 2º – As notas fiscais físicas já autorizadas, confeccionadas e não utilizadas até o termo final mencionado no caput deverão ser apresentadas no Departamento de Tributos da Secretaria Municipal de Administração para o devido cancelamento.

**Art. 47.** A Secretaria Municipal da Fazenda poderá, a seu critério, efetuar de ofício o enquadramento ou desenquadramento dos contribuintes sujeitos ao regime de estimativa, inclusive através de estimativa mínima.

**Parágrafo único.** A estimativa mínima consiste na notificação do contribuinte no recolhimento de um valor mínimo mensal de ISSQN, sendo que, em caso de movimento tributável superior ao estimado, o contribuinte deverá efetuar o pagamento do ISSQN do maior valor.

**Art. 48.** A Secretaria Municipal de Administração poderá enviar aos contribuintes notificações, intimações, bem como, outros atos de comunicação e auto de infração, preferencialmente pela forma eletrônica.

**Art. 49.** O ISSQN não pago ou pago a menor, relativo às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas, será enviado para inscrição em Dívida Ativa do Município, com os acréscimos legais, podendo ser objeto de protesto conforme Lei Federal n. 9.492/1997.

**Art. 50.** Os regimes especiais de recolhimento do ISSQN existentes deixam de ser aplicados aos contribuintes que forem obrigados à emissão da NFS-e, salvo a concessão de novo regime especial relativo à NFS-e.

**Art. 51.** As NFS-e emitidas poderão ser consultadas pelo contribuinte em sistema próprio da Secretaria Municipal de Administração até que tenha transcorrido o prazo decadencial conforme previsto na legislação vigente.

**Parágrafo único.** Depois de transcorrido o prazo previsto no caput, a consulta às Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e emitidas somente poderá ser realizada mediante a solicitação de envio de arquivo em meio magnético.

**Art. 52.** A Secretaria Municipal de Administração poderá emitir normas complementares a este Decreto.

**Art. 53.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 051 de 2014

Gabinete do Prefeito Municipal de Coração de Maria, em 06 de Março de 2017.

Edimario Paim de Cerqueira  
Prefeito Municipal

Washington Luis Ferreira de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
 PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
 CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

## ANEXO I

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

<b>BRASÃO</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL</b> SEFAZ NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e	Número da Nota: Data da Competência: Data e Hora da Emissão: Código Verificação:
<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>		
CPF/CNPJ: Telefone: Nome/Razão Social: Endereço: E-mail:	Inscrição Municipal: Inscrição Estadual:	<b>MARCA DA EMPRESA</b>
<b>TOMADOR DE SERVIÇOS</b>		
CPF/CNPJ: Telefone: Nome/Razão Social: Endereço: E-mail:	Inscrição Municipal: Inscrição Estadual:	
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		

**VALOR TOTAL DA NOTA: R\$ 0,00**

CNAE - Item da Lista de Serviços -



VALOR SERVIÇOS:	VALOR DEDUÇÃO:	DESC. INCOND:	BASE DE CÁLCULO:	ALÍQUOTA:	VALOR ISS:	VALOR ISS RETIDO:	DESC. COND:
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	%	R\$ 00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR PIS:	VALOR COFINS:	VALOR IR:	VALOR INSS:	VALOR CSLL:	OUTRAS RETENÇÕES:	VALOR LÍQUIDO:	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

<b>DADOS COMPLEMENTARES</b>					
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES / CRÍTICAS</b>					
EXIGIBILIDADE ISS	REGIME TRIBUTAÇÃO	SIMPLES NACIONAL	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO	LOCAL INCIDÊNCIA	ISS Retido
Observação: NFS-E EMITIDA COM RESPALDO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 093/2013 E NO DECRETO Nº 000/2015. Valor Aproximado dos Tributos R\$ (Aliquota IBPT)					

## ANEXO II



# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
 PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
 CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

## ANEXO III

### Documento de Arrecadação Municipal – DAM

<b>BRASÃO</b>		PREFEITURA MUNICIPAL		DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM	
Praça Centro				<b>NFS-e ISSQN</b>	
				<b>ISS</b>	
CÓDIGO:	CONTRIBUINTE:	Nº DAM	INSCRIÇÃO:		
TIPO / NOME LOGRADOURO:				NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BARRO:	MUNICÍPIO:	UF: <b>BA</b>		
<b>DOCUMENTOS</b>					
CPF:	R.G.:	ORGAO EMISSOR:	C.N.P.J.:		
<b>DESCRIÇÃO DO ISS</b>					
CÓDIGO ISS:	ESPECIFICAÇÃO:				
<b>COMPOSIÇÃO DO TRIBUTO</b>					
BASE DE CÁLCULO:	ALÍQUOTA:	VALOR DO IMPOSTO:	TAXA DE EXPEDIENTE:	VALOR TOTAL:	
<b>DADOS PARA PAGAMENTO</b>					
MÊS REFERÊNCIA:	EXERCÍCIO:	DATA DE LANÇAMENTO:	DATA DE VENCIMENTO:	DATA DE CÁLCULO ATÉ:	
<b>INSTRUÇÕES:</b> Pague no Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Casas Lotéricas ou Correios. Após o Vencimento favor dirigir-se ao setor de Tributos da Prefeitura. (Ref a(s) Nota(s): 20165 ) GUIA DE SERVIÇOS PRESTADOS			(=) VALOR DEVIDO - R\$		
			(-) VALOR DO DESCONTO - R\$		
			(+) CORREÇÃO MONETÁRIA - R\$		
			(+) MULTA DE MORA - R\$		
			(+) JUROS DE MORA - R\$		
			(=) VALOR A PAGAR - R\$		

Operador:



--	--	--	--

#### AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

DESTAQUE AQUI VIA CONTRIBUINTE  
 VÁLIDO SOMENTE SE AUTENTICADO MECANICAMENTE POR BANCO AUTORIZADO



--	--	--	--

ATENÇÃO: NÃO AMASSE, NÃO DOBRE, NÃO PERFURE

<b>BRASÃO</b>		PREFEITURA MUNICIPAL		DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM	
Praça Centro				<b>NFS-e ISSQN</b>	
				<b>ISS</b>	
MÊS REFERÊNCIA:	EXERCÍCIO:	Nº DAM:	DATA LANÇAMENTO:	DATA VENCIMENTO:	DATA DE CÁLCULO ATÉ:
			(=) VALOR DEVIDO - R\$		
			(=) VALOR A PAGAR - R\$		

#### AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

VIA PROCESSAMENTO

## ANEXO IV

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
 PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
 CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

## Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – DANFS

**BRASÃO** PREFEITURA MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
 AV. .  
 CENTRO



### Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (DANFS-e)

Número do DANFS-e:  
 Data Emissão da Nota: DANFS-e ref a Nota:  
 Código de Verificação:

#### PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: Insc. Municipal: Telefone:  
 Nome/Razão Social:  
 Endereço:  
 Município/UF:  
 E-mail:

#### TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: Insc. Municipal: Telefone:  
 Nome/Razão Social:  
 Endereço:  
 Município/UF:  
 E-mail:

DANFSe Pendente/Em Aberto

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

**VALOR TOTAL DA NOTA: R\$**

#### DADOS COMPLEMENTARES

Informação CNAE (Descrição do Cadastro Nacional de Atividade Econômico).

Informação Atividade da Lista de Serviços

Valor Serviços	Valor Dedução	Desc. Incond	Base de Cálculo	Alíquota:	Valor ISS:	Valor ISS Retido	Desc. Cond
----------------	---------------	--------------	-----------------	-----------	------------	------------------	------------

Valor PIS:	Valor Cofins:	Valor IR:	Valor INSS:	Valor CSLL:	Outras Retenções:	Valor Líquido:
------------	---------------	-----------	-------------	-------------	-------------------	----------------

#### OUTRAS INFORMAÇÕES/CRÍTICAS

DANFSe Pendente/Em Aberto

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
 PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
 CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

## ANEXO V

### LISTA DE ATIVIDADES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003

Número da Atividade	Descrição Atividade
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	SUORTE 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.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
 PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
 CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

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 CONVÊNIO 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

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
 PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
 CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

	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, CHAMINÊS, PISCINAS, PARQUES, JARDINS E CONGÊNERES.
7.11	DECORAÇÃO E JARDINAGEM, INCLUSIVE CORTE E PODA DE ÁRVORES.
7.12	CONTROLE E TRATAMENTO DE EFLUENTES DE QUALQUER NATUREZA E DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS.
7.13	DEDETIZAÇÃO, DESINFECÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, IMUNIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, PULVERIZAÇÃO E CONGÊNERES.
7.14	(VETADO)
7.15	(VETADO)
7.16	FLORESTAMENTO, REFLORESTAMENTO, SEMEADURA, ADUBAÇÃO E CONGÊNERES.
7.16.1	APOIO A PRODUÇÃO FLORESTAL
7.17	ESCORAMENTO, CONTENÇÃO DE ENCOSTAS E SERVIÇOS CONGÊNERES.
7.18	LIMPEZA E DRAGAGEM DE RIOS, PORTOS, CANAIS, BAÍAS, LAGOS, LAGOAS, REPRESAS, AÇUDES E CONGÊNERES.
7.19	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO.
7.20	AEROFOTOGRAMETRIA (INCLUSIVE INTERPRETAÇÃO), CARTOGRAFIA, MAPEAMENTO, LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS, BATIMÉTRICOS, GEOGRÁFICOS, GEODÉSICOS, GEOLÓGICOS, GEOFÍSICOS E CONGÊNERES.
7.21	PESQUISA, PERFURAÇÃO, CIMENTAÇÃO, MERGULHO, PERFILAGEM, CONCRETAÇÃO, TESTEMUNHAGEM, PESCARIA, ESTIMULAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS COM A EXPLORAÇÃO E EXPLOTAÇÃO DE PETRÓLEO, GÁS NATURAL E DE OUTROS RECURSOS MINERAIS.
7.22	NUCLEAÇÃO E BOMBARDEAMENTO DE NUVENS E CONGÊNERES.
8	SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, ENSINO, ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL, INSTRUÇÃO, TREINAMENTO E AVALIAÇÃO PESSOAL DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA.
8.01	ENSINO REGULAR PRÉ-ESCOLAR, FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.
8.02	INSTRUÇÃO, TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL, AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS DE QUALQUER NATUREZA.
9	SERVIÇOS RELATIVOS A HOSPEDAGEM, TURISMO, VIAGENS E CONGÊNERES.
9.01	HOSPEDAGEM DE QUALQUER NATUREZA EM HOTÉIS, APART-SERVICE CONDOMINIAIS, FLAT, APART-HOTÉIS, HOTÉIS RESIDÊNCIA, RESIDENCE-SERVICE, SUITE SERVICE, HOTELARIA MARÍTIMA, MOTÉIS, PENSÕES E CONGÊNERES; OCUPAÇÃO POR TEMPORADA COM FORNECIMENTO DE SERVIÇO (O VALOR DA ALIMENTAÇÃO E GORJETA, QUANDO INCLUÍDO NO PREÇO DA DIÁRIA, FICA SUJEITO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS).
9.02	AGENCIAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, INTERMEDIÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS DE TURISMO, PASSEIOS, VIAGENS, EXCURSÕES, HOSPEDAGENS E CONGÊNERES.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

9.03	GUIAS DE TURISMO.
10	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO E CONGÊNERES.
10.01	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIÇÃO DE CÂMBIO, DE SEGUROS, DE CARTÕES DE CRÉDITO, DE PLANOS DE SAÚDE E DE PLANOS DE PREVIDÊNCIA PRIVADA.
10.02	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIÇÃO DE TÍTULOS EM GERAL, VALORES MOBILIÁRIOS E CONTRATOS QUAISQUER.
10.03	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIÇÃO DE DIREITOS DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL, ARTÍSTICA OU LITERÁRIA.
10.04	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIÇÃO DE CONTRATOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL (LEASING), DE FRANQUIA (FRANCHISING) E DE FATURIZAÇÃO (FACTORING).
10.05	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIÇÃO 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 CINEMATOGRAFICAS.
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 INTELLECTUAL, COM OU SEM A PARTICIPAÇÃO DO ESPECTADOR.
12.12	EXECUÇÃO DE MÚSICA.
12.13	PRODUÇÃO, MEDIANTE OU SEM ENCOMENDA PRÉVIA, DE EVENTOS, ESPETÁCULOS, ENTREVISTAS, SHOWS, BALLET, DANÇAS, DESFILES, BAILES, TEATROS, ÓPERAS, CONCERTOS, RECITAIS, FESTIVAIS E CONGÊNERES.
12.14	FORNECIMENTO DE MÚSICA PARA AMBIENTES FECHADOS OU NÃO, MEDIANTE TRANSMISSÃO POR QUALQUER PROCESSO.
12.15	DESFILES DE BLOCOS CARNAVALESCOS OU FOLCLÓRICOS, TRIOS ELÉTRICOS E

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

	CONGÊNERES.
12.16	EXIBIÇÃO DE FILMES, ENTREVISTAS, MUSICAIS, ESPETÁCULOS, SHOWS, CONCERTOS, DESFILES, ÓPERAS, COMPETIÇÕES ESPORTIVAS, DE DESTREZA INTELECTUAL OU CONGÊNERES.
12.17	RECREAÇÃO E ANIMAÇÃO, INCLUSIVE EM FESTAS E EVENTOS DE QUALQUER NATUREZA.
13	SERVIÇOS RELATIVOS A FONOGRAFIA, FOTOGRAFIA, CINEMATOGRAFIA E REPROGRAFIA
13.01	(VETADO)
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 TERMOIS 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.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

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	EMIÇÃO, REEMIÇÃO 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	EMIÇÃO, REEMIÇÃO, ALTERAÇÃO, CESSÃO, SUBSTITUIÇÃO, CANCELAMENTO E REGISTRO DE CONTRATO DE CRÉDITO; ESTUDO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO; EMIÇÃO, 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; EMIÇÃO 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 ELAS 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; EMIÇÃO DE REGISTRO DE EXPORTAÇÃO OU DE CRÉDITO; COBRANÇA OU DEPÓSITO NO EXTERIOR; EMIÇÃO, 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, EMIÇÃO, REEMIÇÃO, RENOVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO, CARTÃO DE CRÉDITO, CARTÃO DE DÉBITO, CARTÃO SALÁRIO E CONGÊNERES.
15.15	COMPENSAÇÃO DE CHEQUES E TÍTULOS QUAISQUER; SERVIÇOS RELACIONADOS A DEPÓSITO, INCLUSIVE DEPÓSITO IDENTIFICADO, A SAQUE DE CONTAS QUAISQUER, POR QUALQUER MEIO OU PROCESSO, INCLUSIVE EM TERMINAIS ELETRÔNICOS E DE ATENDIMENTO.
15.16	EMIÇÃO, REEMIÇÃO, 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	EMIÇÃO, 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, EMIÇÃO, REEMIÇÃO, ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E RENEGOCIAÇÃO DE CONTRATO, EMIÇÃO E REEMIÇÃO DO TERMO

Praça Drº Araujo Pinho | Centro | Coração de Maria-Ba

[www.pmcoracaodemaria.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcoracaodemaria.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
5E127BC013504B7915FA974C7228A802

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

	DE QUITAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS A CRÉDITO IMOBILIÁRIO.
16	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE NATUREZA MUNICIPAL.
16.01	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE NATUREZA MUNICIPAL
16.02	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE NATUREZA MUNICIPAL - SEM CATRACA
16.03	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE NATUREZA MUNICIPAL - COM CATRACA
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.
17.07	(VETADO)
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.
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 RISCO SEGURÁVEIS E CONGÊNERES.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

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, PULÊS OU CUPONS DE APOSTAS, SORTEIOS, PRÊMIOS, INCLUSIVE DE DECORRENTES DE TÍTULOS DE CAPITALIZAÇÃO E CONGÊNERES.
19.01	SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO E VENDA DE BILHETES E DEMAIS PRODUTOS DE LOTERIA, BINGOS, CARTÕES, PULÊS 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; DESEMBARÇO DE CERTIDÃO DE ÓBITO; FORNECIMENTO DE VÉU, ESSA E OUTROS ADORNOS; EMBALSAMENTO, EMBELEZAMENTO, CONSERVAÇÃO OU RESTAURAÇÃO DE CADÁVERES.
25.02	CREMAÇÃO DE CORPOS E PARTES DE CORPOS CADAVÉRICOS.
25.03	PLANOS OU CONVÊNIO FUNERÁRIOS.
25.04	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JAZIGOS E CEMITÉRIOS.
26	SERVIÇOS DE COLETA, REMESSA OU ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS, DOCUMENTOS, OBJETOS, BENS OU VALORES, INCLUSIVE PELOS CORREIOS E SUAS AGÊNCIAS FRANQUEADAS; COURRIER E CONGÊNERES.

# Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA  
 PRAÇA ARAÚJO PINHO, 14 CEP. 44.250.000 CORAÇÃO DE MARIA-BA  
 CGC13. 883.996/0001-72



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 PRAÇA DR ARAUJO PINHO, 14

26.01	SERVIÇOS DE COLETA, REMESSA OU ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS, DOCUMENTOS, OBJETOS, BENS OU VALORES, INCLUSIVE PELOS CORREIOS E SUAS AGÊNCIAS FRANQUEADAS; COURRIER E CONGÊNERES.
27	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
27.01	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
28	SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.
28.01	SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.
29	SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA.
29.01	SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA.
30	SERVIÇOS DE BIOLOGIA, BIOTECNOLOGIA E QUÍMICA.
30.01	SERVIÇOS DE BIOLOGIA, BIOTECNOLOGIA E QUÍMICA.
31	SERVIÇOS TÉCNICOS EM EDIFICAÇÕES, ELETRÔNICA, ELETROTÉCNICA, MECÂNICA, TELECOMUNICAÇÕES E CONGÊNERES.
31.01	SERVIÇOS TÉCNICOS EM EDIFICAÇÕES, ELETRÔNICA, ELETROTÉCNICA, MECÂNICA, TELECOMUNICAÇÕES E CONGÊNERES.
32	SERVIÇOS DE DESENHOS TÉCNICOS.
32.01	SERVIÇOS DE DESENHOS TÉCNICOS.
33	SERVIÇOS DE DESEMPAÇO ADUANEIRO, COMISSÃO, DESPACHANTES E CONGÊNERES
33.01	SERVIÇOS DE DESEMPAÇO 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 IMPRESSA, 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 ENCOMENDAS
40.01	OBRAS DE ARTE SOB ENCOMENDA.
41.01	PRAÇAS E ESTÁDIOS ESPORTIVOS, CIRCOS, PARQUES DE DIVERSÃO E OUTROS ESPAÇOS DESTINADOS A SHOW MUSICAL E ARTÍSTICO.
42.01	CINEMAS
43.01	ENTIDADES CARNAVALESCAS
44.01	PRODUÇÃO DE SHOW E ESPETÁCULOS
45.01	FLORESTAMENTO E REFLORESTAMENTO
46.01	SERVIÇOS RELACIONADOS AO SETOR BANCÁRIO OU FINANCEIRO, INCLUSIVE AQUELES PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS PELA UNIÃO OU POR QUEM DE DIREITO.