



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VICENTINA- MS

LEI Nº 445 SANCIONADA EM 07/03/2017

ANO - 7 Nº 988

VICENTINA-MS, SEGUNDA-FEIRA 17 DE ABRIL DE 2023

PÁGINA 1 de 19

PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO

Vice-Prefeito

JURACI RODRIGUES DE CARVALHO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

REGINALDO REIS FERNANDES

Secretaria Municipal de Saúde

JOSIANE DE OLIVEIRA SILVA

Secretaria Municipal de Junta Militar

ELIDIANO DA SILVA SCHAUSST

Secretaria Municipal de Finanças

CRISTIANE FREITAS DEFENDI SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social

ELAINE APARECIDA MENDES

Secretaria Municipal de Educação

JOÃO GOMES DA SILVA

Secretaria Municipal de Administração e Gestão

LUCIANO LIMA DA SILVA

Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

MARCOS ANTONIO BARBOSA

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

JOSÉ QUINTILIANO DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

ELENILDO DOS SANTOS BARBOSA

SUMÁRIO

TELEFONES ÚTEIS.....	01
LEI.....	02
EDITAL VICENTINAPREV.....	03
EDITAL.....	04

TELEFONES ÚTEIS

Prefeitura	(67) 3468 - 1156
Câmara Municipal	(67) 3468 - 1262
Conselho Tutelar	(67) 3468 - 1740
Secretaria de Ass. Social	(67) 3468 - 1891
Polícia Civil	(67) 3468 - 1187
Polícia Militar	(67) 3468 - 1195
Secretaria de Educação	(67) 3468 - 1071
Posto de Saúde Vila Rica	(67) 3468 - 8055
Posto de Saúde São José	(67) 3468 - 9080
Escola M. Antonia A. F.	(67) 3468 - 1850
Escola E. E. Pinheiro	(67) 3468 - 8000
Escola E. São José	(67) 3468 - 9041
Posto de Saúde Vicentina	(67) 3468 - 1016
DETRAN	(67) 3468 - 1204
Hospital Municipal	(67) 3468 - 1196
SANESUL	(67) 3468 - 1279

E-mails

pmvicentina@vicentina.ms.gov.br
sminfraestrutura@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Infraestrutura)
smas@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Assistência Social)
smma@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Meio Ambiente)
smturismo@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Turismo)
financas@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Finanças)
sme@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Educação)
sms@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Saúde)
smesporte@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Esporte)
comunicacao@vicentina.ms.gov.br
tributos@vicentina.ms.gov.br
contabilidade@vicentina.ms.gov.br
controladoria@vicentina.ms.gov.br
gabinete@vicentina.ms.gov.br
licitacao@vicentina.ms.gov.br
pmengenharia@vicentina.ms.gov.br
procuradoria@vicentina.ms.gov.br
rh@vicentina.ms.gov.br
vicentina@vicentina.ms.gov.br

LEI**LEI COMPLEMENTAR Nº 060, DE 14 DE ABRIL DE 2023.**

Dispõe sobre a criação do Programa de Incentivo Fiscal no Município de Vicentina (MS) e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VICENTINA (MS), NAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, APÓS APROVAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Esta Lei institui o Programa de Incentivo Fiscal de Vicentina (MS) e cria o Coworking Municipal, cujos objetivos são instituir incentivo fiscal e instrumentos adequados para beneficiar moradores e empreendedores, que tenham como domicílio fiscal o Município de Vicentina/MS, visando o aumento de arrecadação municipal, o desenvolvimento econômico, social e tecnológico da região, além do incentivo à regularidade fiscal e o fomento do empreendedorismo social.

TÍTULO I
DO PROGRAMA DE INCENTIVO FISCAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º. O incentivo fiscal definido nesta Lei Complementar é voltado às sociedades empresariais, sociedades simples, empresas individuais de responsabilidade limitada, associações privadas, fundações privadas e demais pessoas físicas e jurídicas estabelecidas ou que venham a se estabelecer no Município de Vicentina.

Art. 3º. O benefício fiscal ensejará na redução da alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN até o limite mínimo de 2% (dois por cento) para os serviços previstos nos anexos I e II desta Lei, da seguinte forma:

- Empresas com faturamento bruto de zero a R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) aplicar-se-á a alíquota mínima de 2% (dois por cento);
- Empresas com faturamento bruto de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) aplicar-se-á a alíquota mínima de 2,2% (dois vírgula dois por cento);
- Empresas com faturamento bruto de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) a R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais), aplicar-se-á a alíquota mínima de 2,4% (dois vírgula quatro por cento);
- Empresas com faturamento bruto de R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais) a R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), aplicar-se-á a alíquota mínima de 2,6% (dois vírgula seis por cento);
- Empresas com faturamento bruto de R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais) a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), aplicar-se-á a alíquota mínima de 2,8% (dois vírgula oito por cento);
- Empresas com faturamento bruto acima de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), aplicar-se-á a alíquota mínima de 3% (três por cento).

Art. 4º. Poderão usufruir do incentivo previsto nesta Lei Complementar, os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas microempresas e empresas de pequeno porte (Simples Nacional)

Art. 5º. Será concedido incentivo de redução da alíquota do ISSQN às empresas e prestadores de serviços que tiverem como sede do estabelecimento ou domicílio fiscal o Município de Vicentina e desde que preencham as demais condições previstas no regulamento.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DO INCENTIVO

Art. 6º. O pedido do incentivo fiscal deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Finanças, por meio de requerimento próprio, acompanhado de toda a documentação necessária à comprovação dos requisitos para sua fruição, nos termos da norma regulamentar. Parágrafo único. O requerente dos incentivos fiscais fica obrigado a prestar esclarecimentos e a apresentar informações e documentos complementares necessários à análise do pedido de incentivos fiscais e ao seu acompanhamento e controle sempre que solicitados.

Art. 7º. Competem ao secretário municipal de Finanças as decisões relativas ao incentivo fiscal previsto nesta Lei.

Art. 8º. O incentivo, se concedido, será aplicado para fatos geradores ocorridos somente a partir da decisão que conceder a be-

nesse.

Art. 9º. As empresas beneficiárias ficam obrigadas à utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônicas do Município e ao credenciamento para obter senha de acesso ao sistema através do portal eletrônico da prefeitura <http://www.vicentina.ms.gov.br>, além de seguirem as demais determinações estipuladas no Decreto Municipal n. 06/2019.

CAPÍTULO III DO CANCELAMENTO DO INCENTIVO

Art. 10º. O incentivo fiscal será cancelado quando:

- ficar demonstrada a omissão de informações relevantes ou a apresentação de informações falsas ou deliberadamente inexatas na instrução do pedido que embasou a concessão do incentivo;
- a empresa encerrar suas atividades neste município, independentemente do encerramento cadastral perante a Administração Pública;
- a empresa que durante o gozo do benefício alterar seu domicílio fiscal para outro Município, devendo a mesma ressarcir aos cofres públicos os benefícios usufruídos após a alteração, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação vigente.

TÍTULO II DO COWORKING MUNICIPAL

Art. 11º. Fica criado no Município de Vicentina Coworking municipal com a finalidade de apoiar a geração e funcionamento de empresas, além da viabilização da formalização e regularidade fiscal.

Parágrafo único. É facultado aos usuários do Coworking municipal a transferência de seu domicílio fiscal para o coworking center, nos termos da autorização de uso do espaço.

Art. 12º. A utilização do espaço compartilhado (coworking) está sujeita à prévia autorização de uso pela autoridade competente e ao recolhimento de taxa pela utilização de espaço público, sem prejuízo dos demais requisitos previstos nesta lei.

Art. 13º. Para os fins desta lei, considera-se:

- Coworking: Serviço de suporte administrativo e cessão de espaço físico para a utilização por pessoas físicas ou jurídicas que mantenham ou não domicílio no mesmo endereço;
- Coworking Center: Espaço físico disponibilizado aos usuários dos serviços de Coworking como domicílio fiscal e/ou comercial;
- Usuário: Tomador dos serviços de Coworking ou Escritório Virtual.

Art. 14º. O Coworking municipal fornecerá uma combinação ou pacote de serviços administrativos, tais como:

- cessão do endereço com registro nos órgãos oficiais;
- serviços de recepção, planejamentos empresariais, arquivamentos, recebimento e processamento de correspondências, secretaria do, serviços de atendimento telefônico, recepção, entre outros;
- espaço físico com salas executivas para reuniões, auditórios e recepção;

Art. 15º. O prazo de validade da licença de localização e funcionamento do usuário será de 01 (um) ano, sem prejuízo do pagamento anual de taxa municipal pela utilização do espaço público.

§1º. O exercício das atividades dependerão de prévia autorização e inscrição no cadastro mobiliário do Município, formalizado mediante concessão da licença de localização e funcionamento, sem prejuízo do exercício do poder de polícia municipal a ser exercido a qualquer tempo.

§2º A taxa de Licença de Localização e Funcionamento devida pelos Usuários do coworking, terá a mesma base de cálculo prevista para o funcionamento de atividades econômicas do município de Vicentina.

Art. 16º. O Coworking municipal fica obrigado a:

- Permanecer em funcionamento durante o horário comercial praticado no Município de Vicentina;
- Manter no local o alvará de localização e funcionamento de seus usuários, bem como cópias dos atos constitutivos e do CNPJ e documentação dos sócios, com comprovante de endereço dos usuários e os dados atualizados dos serviços de contabilidade de cada usuário; III - Comunicar os órgãos competentes, em até 30 (trinta) dias qualquer alteração nos dados dos usuários que possa influir na arrecadação ou fiscalização de suas atividades;
- Fornecer imediatamente às autoridades competentes, as informações de nome, endereço e telefone de seus usuários, bem como de seus contadores;

- Oferecer estrutura compatível com os serviços administrativos oferecidos;
- Fornecer espaço de uso comum aos usuários lá domiciliados que possibilite o exercício de suas atividades empresariais;
- Arcar com os custos relativos à manutenção dos espaços comuns, água, eletricidade e coleta de lixo, condomínio, IPTU, impostos e taxas;
- Estabelecer critérios claros e transparentes no que diz respeito aos custos dos usuários para a utilização do espaço e prestação de serviços;
- Disponibilizar as condições necessárias para o exercício dos trabalhos dos agentes fiscais.

CAPÍTULO II DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS DO COWORKING

Art. 17º. Os usuários do Coworking municipal, na hipótese de mudança de endereço, terão que promover as alterações correspondentes no seu contrato ou estatuto social, permanecendo com as mesmas atividades liberadas no endereço anterior, oportunidade em que será expedido novo Alvará de Localização e Funcionamento pelo ente municipal.

Art. 18º. Os usuários do coworking municipal são obrigados a:

- Estarem cadastrados no cadastro mobiliário do Município de Vicentina.
- Fornecerem cópia de seus registros oficiais como alvará de localização e funcionamento, inscrição municipal, inscrição estadual e CNPJ, bem como os dados e documentos dos sócios e do contador, quando for o caso, à fim de possibilitar o exercício dos trabalhos dos agentes fiscais;
- Manter procuração com poderes para receber, em nome do usuário, notificações, intimações, citações judiciais e extrajudiciais e outras comunicações dos órgãos públicos.
- Comunicar ao setor competente da Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração nos seus dados que possa influir na arrecadação ou fiscalização de suas atividades; V - Apresentar a documentação fiscal sempre que solicitada e nos prazos assinalados pelos agentes fiscais do Município;
- Caso domiciliado no Coworking Center, manter no local disponível, atualizado e em bom estado de conservação o Alvará de Licença para Localização e Permanência, bem como cópias autenticadas dos atos constitutivos e do cartão de CNPJ, se pessoa jurídica, para imediata apresentação à fiscalização;
- Recolher taxa municipal para utilização de bem público;
- Manter o espaço limpo e organizado durante o uso e ao sair;
- Tratar com urbanidade os servidores, terceirizados e o público em geral; X - Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os demais usuários.
- Zelar pelo uso adequado e racional dos materiais e equipamentos disponibilizados para a execução das suas atividades e pela conservação daqueles que forem confiados à sua guarda ou utilização, comunicando à equipe responsável pelo Coworking a ocorrência de quaisquer anormalidades;
- Comunicar imediatamente o encerramento das atividades ao Município, principalmente nos casos em que utilizar-se do endereço do coworking center como domicílio fiscal.

Art. 19º. Aos usuários do coworking center é proibido:

- Toda ação ou omissão capaz de comprometer a segurança do espaço de trabalho compartilhado, prejudicando a eficiência do serviço prestado ou colocado à sua disposição ou ainda causar danos à Municipalidade;
- Mudar a disposição dos móveis;
- Utilizar a rede para acessar ou publicar páginas web pornográficas, ilegais ou de conteúdo perigoso na internet;
- Retirar, sem prévia permissão, qualquer documento ou objeto existente no espaço de trabalho compartilhado;
- Fumar, portar arma de qualquer natureza, ingerir bebidas alcoólicas, usar entorpecentes, bem como se apresentar sob efeito de qualquer entorpecente, ainda que lícito nas dependências do espaço de trabalho compartilhado;

Art. 20º. O descumprimento de quaisquer das regras deste Regulamento Interno resultará na rescisão unilateral do Termo de Autorização de Uso de Espaço Compartilhado sem prejuízo de aplicação de penalidades específicas previstas na legislação municipal, estadual e federal.

Art. 21º. Não será responsabilidade do coworking municipal infração de qualquer natureza cometida por seus usuários.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º. O incentivo fiscal e a utilização do coworking municipal previstos nesta lei deverão ser expressamente requeridos pelos interessados, em procedimento específico.

Art. 23º. O prazo de concessão do incentivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado anualmente a pedido do interessado.

Art. 24º. Para fazer jus à concessão dos incentivos desta lei o requerente não pode ter débito de qualquer natureza para com o Município.

Art. 25º. Os casos não previstos nesta Lei serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 26º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos quatorze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

MARCOS BENEDETTI HERMENGILDO
Prefeito Municipal

ANEXO I

LISTA DE SERVIÇOS ONDE O RECOLHIMENTO DO ISSQN OCORRERÁ INDEPENDENTEMENTE DO LOCAL DA PRESTAÇÃO, DESDE QUE O ESTABELECIMENTO SEJA EM VICENTINA/MS

SERVIÇO
1 – Serviços de informática e congêneres.
1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02 – Programação.
1.03 – Processamento de dados e congêneres.
1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.
1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.
3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
3.03 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.
4.01 – Medicina e biomedicina.
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04 – Instrumentação cirúrgica.
4.05 – Acupuntura.
4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07 – Serviços farmacêuticos.

4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10 – Nutrição.
4.11 – Obstetrícia.
4.12 – Odontologia.
4.13 – Ortóptica.
4.14 – Próteses sob encomenda.
4.15 – Psicanálise.
4.16 – Psicologia.
4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
4.18 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
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.
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.
7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
7.06 – 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.
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.

7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretização, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.
8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.
8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.
9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.
9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
9.03 – Guias de turismo.
10 – Serviços de intermediação e congêneres.
10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.06 – Agenciamento marítimo.
10.07 – Agenciamento de notícias.
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.
11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.
12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.
13.05 – Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.
14 – Serviços relativos a bens de terceiros.
14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.02 – Assistência técnica.
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
14.10 – Tinturaria e lavanderia.
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
14.12 – Funilaria e lanternagem.
14.13 – Carpintaria e serralheria.
15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.
15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.

15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
15.10 – 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 deposição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.
16 – Serviços de transporte de natureza municipal.
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.
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
17.08 – Franquia (franchising).
17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
17.11 – 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 riscos seguráveis e congêneres.
18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.
21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
22 – Serviços de exploração de rodovia.
22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
25 - Serviços funerários.
25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
25.02 – Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
25.03 – Planos ou convênio funerários.
25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.
26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.
26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.
27 – Serviços de assistência social.
27.01 – Serviços de assistência social.
28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
29 – Serviços de biblioteconomia.
29.01 – Serviços de biblioteconomia.
30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.
30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.
31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
32 – Serviços de desenhos técnicos.
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.
33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
36 – Serviços de meteorologia.
36.01 – Serviços de meteorologia.
37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
38 – Serviços de museologia.
38.01 – Serviços de museologia.

39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.
(39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).
40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.
40.01 - Obras de arte sob encomenda.

ANEXO II**LISTA DE SERVIÇOS ONDE O RECOLHIMENTO DO ISSQN OCORRERÁ EM VICENTINA SE O SERVIÇO FOR PRESTADO NO MUNICÍPIO**

SERVIÇO
3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.
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).
7.04 – 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).
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

12.01 – Espetáculos teatrais.
12.02 – Exibições cinematográficas.
12.03 – Espetáculos circenses.
12.04 – Programas de auditório.
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06 – Boates, taxi-dancing e congêneres.
12.07 – Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.
12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
12.10 – Corridas e competições de animais.
12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.12 – Execução de música.
12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
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.
15.09 – Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, edemais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).
16.01 – Serviços de transporte de natureza municipal.
17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
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.

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO FISCAL

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, Vicentina/MS, vem perante Vossa Senhoria REQUERER a concessão de benefício fiscal de redução da alíquota do ISSQN. Segue em anexo a documentação solicitada para fins de comprovação dos requisitos previstos na Lei XX/2023.

Termos em que, pede deferimento.

Vicentina/MS, ____ de ____ de ____.

Representante Legal
Empresa _____

ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO UTILIZAÇÃO COWORKING

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, com sede à _____
_____, Vicentina/MS, vem perante Vossa Senhoria REQUERER a utilização do espaço compartilhado de trabalho, denominado Coworking Municipal.

Segue em anexo a documentação solicitada. Termos em que, pede deferimento.

Vicentina/MS ____ de ____ de ____

Representante Legal
Empresa _____

ANEXO V
MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO DE TRABALHO COMPARTILHADO – PESSOA JURÍDICA

Pelo presente instrumento, de um lado PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, Vicentina/MS, neste ato representada por seu representante legal _____, doravante denominado simplesmente CEDENTE e de outro lado, o CEDIDO, (EMPRESA – CNPJ), têm entre si, como justas as seguintes cláusulas e condições constantes do presente termo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. A CEDENTE disponibilizará ao CEDIDO, o uso de espaço de trabalho compartilhado, na área denominada _____, localizado XXXXXXXX, à XXXXXXXX, XXXX, Vicentina/MS, conforme regulamento que determina as normas gerais de uso e é parte integrante do presente Termo.

A presente autorização inclui o direito ao uso de posto(s) de trabalho, após o devido recolhimento de taxa municipal, mediante agendamento, assim compreendidos: mesa, cadeira, acesso à rede elétrica e internet, mesa de reunião (conforme agendamento específico) e espaço de convivência;

Não poderá o CEDIDO trazer para as dependências da CEDENTE, impressora, fax, scanner e qualquer tipo de periférico. A assinatura do presente termo não gera qualquer espécie de vínculo entre as partes, diverso do previsto no objeto deste instrumento, excluídas todas as responsabilidades decorrentes de relações existentes entre o CEDIDO E TERCEIROS, devendo o CEDIDO, em caso de eventuais danos, ressarcir a CEDENTE em quaisquer ônus que porventura venha a suportar, de qualquer natureza. O CEDIDO se responsabiliza, civil e criminalmente, por qualquer utilização indevida e fora do escopo, do espaço e dos equipamentos compreendidos, assumindo o dever de reparar integralmente prejuízos acarretados à CEDENTE;

CLÁUSULA SEGUNDA – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

O horário de funcionamento do Coworking é de XXXXXX XXXXXX, das XXh às XXh e das XXh às XXh, podendo, no entanto, sofrer alterações, previamente informadas, sem que isso configure falha na prestação do serviço. Em caso fortuito ou força maior, o horário de funcionamento pode ser alterado sem prévio aviso ao cedido, não importando em violação da disponibilização do espaço nos termos deste instrumento, não gerando tal fato qualquer responsabilidade civil para a cedente.

CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES:

3.1. O período de utilização do espaço é de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período à requerimento do CEDIDO. Fica expressamente proibida a utilização do espaço para fins ilícitos, tais como, crime cibernético, pedofilia, prostituição, e outros que violem a moral e os bons costumes. Fica vedada a utilização do espaço para a realização de filmagens ou fotografias, haja ou não intuito comercial, sem o prévio e expresso consentimento da CEDENTE, bem como a realização de gravações ou escutas ambientais com ou sem a autorização de todos os interlocutores. A CEDENTE não se responsabiliza por acidentes ocorridos com os CEDIDOS no coworking, seja por mau uso dos equipamentos que disponibiliza, seja por problemas de saúde dos usuários. A CEDENTE não se responsabiliza pela guarda de pertences dos usuários que sejam deixados no coworking. Qualquer relação havida entre o CEDIDO e terceiros, no interior do estabelecimento da CEDENTE, não gera a esta qualquer responsabilidade solidária ou sequer subsidiária, seja em face do CEDIDO ou do terceiro. O nível de ruído no ambiente deve ser o mínimo possível para não perturbar os demais usuários, sendo vedada a entrada de animais, bem como, fumar nas dependências do espaço de trabalho compartilhado.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DE USO E DEVER DE INDENIZAR:

4.1. O CEDIDO se responsabiliza pelo uso e zelo dos bens móveis da CEDENTE, devendo indenizá-la pela má utilização do espaço; 4.2 Quaisquer prejuízos materiais, decorrentes de danos ao ESPAÇO, bem como eventuais danos à honra objetiva da CEDENTE, serão ressarcidos pelo CEDIDO, na forma da lei, ou em eventual AÇÃO DE RESPONSABILIDADE CIVIL POR DANOS MATERIAIS ou MORAIS, decorrentes de atos do CEDIDO, sem prejuízo da RESPONSABILIDADE CRIMINAL POR CRIME DE DANO em havendo dolo na execução do ato danoso.

SULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1. O presente Termo entrará em vigor a partir do dia XX/XX/202X e terá duração de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período. A prorrogação dependerá de requerimento prévio anual, realizado ao final do período, o qual será apreciado pela Secretaria Municipal de Finanças, que deferirá ou indeferirá o pedido. O pedido de prorrogação do prazo de uso deve ocorrer por escrito e ser enviado à Secretaria Municipal de Finanças, no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência ao vencimento. Não sendo concedida a prorrogação, os acessos ao espaço, rede elétrica e internet serão cancelados findo o prazo inicial de 12 (doze) meses de uso.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO:

6.1 O CEDIDO pode solicitar a rescisão do Termo a qualquer momento e mediante notificação por escrito à CEDENTE. 6.2. A CEDENTE pode rescindir unilateralmente o Termo em caso de descumprimento das disposições previstas neste instrumento ou na legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7. Fica pactuado entre as partes a total inexistência de vínculo trabalhista, excluídas eventuais obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre CEDENTE e CEDIDO qualquer tipo de relação de subordinação. O cedido autoriza a veiculação do seu direito de imagem gratuitamente à cedente, podendo essa exibi-la nos seus meios de comunicação como sites, redes sociais, eventos, matérias de propaganda e afins. Fica autorizado ao cedido a utilização do endereço da cedente como o de seu domicílio fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – FORO:

8.1. As partes elegem o foro da cidade de Vicentina, com exclusão de qualquer outro, como o competente para dirimir todas e quais-

quer DÚVIDAS ORIUNDAS DO PRESENTE TERMO.

Vicentina/MS, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA

COWORKER REPRESENTANTE LEGAL: CPF:
EMPRESA: CNPJ:

TESTEMUNHAS:

1. _____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF nº _____

2. _____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF nº _____

LEI Nº. 555, DE 14 DE ABRIL DE 2023.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal alienar bens móveis, e dá outras providências”.

O **Prefeito Municipal de Vicentina – Estado de Mato Grosso do Sul**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a alienar, em forma de LEILÃO, tipo MAIOR OFERTA, os bens móveis (veículos, ônibus, maquinário) abaixo descritos, de propriedade do Município de Vicentina, MS e a aliená-los mediante prévio procedimento licitatório, após avaliação prévia a ser feita pela Comissão Especial, na forma da Lei.

Item/Lote	Descrição
01	CATEGORIA: PASSEIO, MODELO TOYOTA ETIOS HB X VSC MT, PLACA HTO-3C04, ANO/MODELO 2018/2019 – POSSUI DÉBITOS DETRAN
02	CATEGORIA: PASSEIO, MODELO TOYOTA ETIOS HB X VSC MT, PLACA QAJ-3947, ANO/MODELO 2018/2019 - POSSUI DÉBITOS DETRAN
03	CATEGORIA: PASSEIO, MODELO TOYOTA ETIOS HB X VSC MT, PLACA HTO-3202, ANO/MODELO 2018/2019
04	CATEGORIA: PASSEIO, MODELO TOYOTA ETIOS HB X VSC MT, PLACA HTO-3203, ANO/MODELO 2018/2019 - POSSUI DÉBITOS DETRAN, PROBLEMAS MECÂNICOS
05	CATEGORIA: ÔNIBUS, VW/INDUSCAR FOZ U / 48 PASSAGEIROS, PLAVA HSH-5361, ANO/MODELO 2009/2010
06	CATEGORIA: MICRO ÔNIBUS, IVECO CITYCLASS 70 CV 17, PLACA HSH-5368, ANO/MODELO 2012/2013
07	CATEGORIA: AMBULÂNCIA, FIAT FIORINO HD WK E, PLACA QAB-5953, ANO/MODELO 2019/2020
08	CATEGORIA: AMBULÂNCIA, FIAT FIORINO TRANSFORM A, PLACA HTO-3206, ANO/MODELO 2018/2018
09	CATEGORIA: AMBULÂNCIA, FIAT FIORINO TRANSFORM A, PLACA HTO-3201, ANO/MODELO 2014/2015, POSSUI DÉBITOS DETRAN, FUNDIDA.
10	CATEGORIA: AMBULÂNCIA, FIAT STRADA TRANSFORM A, PLACA HSH-5363, ANO/MODELO 2010/2010
11	CATEGORIA: AMBULÂNCIA, VW SAVEIRO 1.6 ENGESIC A, PLACA HTO-3B99, ANO/MODELO 2014/2014, POSSUI DÉBITOS DETRAN, FUNDIDA

12	CATEGORIA: MICRO ÔNIBUS, FIAT DUCATO ENGESIGMIC, PLACA HTO-3207, ANO/MODELO 2018/2018, POSSUI DÉBITOS DETRAN, POSSUI PROBLEMAS MECÂNICOS
13	CATEGORIA: MAQUINÁRIO, PÁ CARREGADEIRA JCB 416HT, ANO 2011 – POSSUI PROBLEMAS MECÂNICOS

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 14 de abril de 2023.

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO
Prefeito Municipal

EDITAL VICENTINAPREV

COMISSÃO ELEITORAL

EDITAL DE ABERTURA DE PLEITO ELEITORAL Nº 01/2023

CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO VICENTINAPREV

Considerando a Publicação da Lei Municipal 280/2007 que institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais de Vicentinas - MS, e deu outras providencias;

Considerando o Art. 35 11 §1º e 2º da Lei 280/2007;

Considerando atribuição do Conselho Curador estabelecido pelo §2º do Art. 35 da Lei Municipal 280/2007

Considerando a Comissão Eleitoral do VicentinaPrev, instituída pela resolução nº. 001/2023

No uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, a abertura das Inscrições e as instruções para a eleição de Diretor Secretário de Benefícios e de Diretor Financeiro do **VICENTINAPREV-Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Vicentina – MS**.

1-DAS VAGAS

1.1.01 (uma) vaga para Diretor Secretário e de Benefícios.

1.2. 01(uma) vaga para Diretor Financeiro.

2-DAS INSCRIÇÕES;

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas na sede do VicentinaPrev, situada na Rua Rainha dos Apóstolos, nº 785, Centro, no período de 18/04/2023 a 26/04/2023, no horário das 7:30h às 11:30h.

2.3. A candidatura é individual, e somente pode concorrer para apenas um cargo a sua escolha, sendo considerada nula mais de uma inscrição de um mesmo.

2.4. O candidato é responsável pelo preenchimento e informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, informações incorretas ou ilícitas;

2.5. O número de inscrições de candidatos concorrentes ao pleito será ilimitado;

2.6. É vedada a Inscrição:

2.6.1. De servidor inativo por invalidez;

2.6.2. De membros da Comissão Eleitoral.

3-DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

3.1. Somente poderá ser candidato o servidor detentor de cargo de provimento efetivo do município de Vicentina – MS, e que satisfaça todos os requisitos previstos nos subitens a seguir:

3.2. Ter capacidade civil para a prática de todos os atos da vida civil;

3.3. Não ter sido condenado por sentença criminal transitada em julgado;

- 3.4. Não ter sofrido penalidade de suspensão disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data do encerramento das inscrições para o pleito;
- 3.5. Possuir pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo exercício no município de Vicentina MS;
- 3.6. Ter graduação superior.

4-DOS DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO;

- 4.1. Ficha de Inscrição previamente preenchida conforme modelo Anexo I;
- 4.2. Declaração do Chefe de Seção de Recursos Humanos, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, de que o servidor não sofreu penalidade de suspensão disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data do encerramento das inscrições das candidaturas (somente para os ativos);
- 4.3. Cópia da Cédula de Identidade - RG;
- 4.4. Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 4.5. Comprovante de Endereço Atualizado;
- 4.6. Todos os documentos, bem como o anexo devidamente preenchido, deverão ser entregues na sede do VICENTINAPREV.
- 4.7. Cópia da conclusão do curso superior;

5-DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES;

- 5.1. Terminado o prazo para as inscrições das candidaturas, a Comissão Eleitoral publicará o edital no diário oficial do município de Vicentina - MS, vicentina.ms.gov.br, com os nomes e números das inscrições das candidaturas deferidas e/ou indeferidas;
- 5.2. Caberá recurso às inscrições indeferidas, até 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação;
- 5.3. Caberá impugnação de candidatura por qualquer eleitor, devidamente motivado, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação;
- 5.4. Eventuais recursos ou impugnações deverão ser interpostos no local das inscrições;
- 5.5. As impugnações, e/ou recursos, serão recebidos na sede do VicentinaPrev, cabendo à Comissão Eleitoral decidir em igual prazo por maioria de votos de seus membros;
- 5.6. Vencidas as fases de impugnação e recurso, a Comissão Eleitoral divulgará, no diário oficial do município, vicentina.ms.gov.br, os nomes dos candidatos cujas inscrições atenderem aos requisitos deste Edital e da Legislação Específica, consideradas homologadas as inscrições dos candidatos habilitados ao pleito.

6-DAS CONDIÇÕES PARA VOTAÇÃO;

- 6.1. Serão aptos a votar todos os servidores efetivos ativos e inativos segurados no VICENTINAPREV, excetos os pensionistas.

7-DA REALIZAÇÃO DO PLEITO;

- 7.1. A eleição para a escolha dos Diretores será realizada no dia 05.05.2023, das 8:00 às 15:00 horas, ininterruptamente, na sede da Câmara Municipal, sito à Rua Jubelino Mamédio, nº 912, Centro Vicentina-Ms.
- 7.2. O voto é facultativo, secreto e personalíssimo, podendo exercê-lo todos os segurados obrigatórios e aposentados em pleno gozo de seus direitos;
- 7.3. Cada eleitor deverá votar em um único candidato para cada um dos cargos de Diretores, independentemente do acúmulo de cargos ou aposentadorias que detenha;
- 7.4. Serão anulados os votos cujas cédulas estiverem rasuradas ou contendo opção por mais de um candidato para cada cargo;
- 7.5. A Comissão Eleitoral elaborará cédulas eleitorais com o nome dos candidatos para cada um dos cargos de Diretores, por ordem alfabética;
- 7.6. A mesa receptora será constituída por membros da Comissão Eleitoral;
- 7.7. Os eleitores deverão se apresentar munidos de cédula de identidade ou outro documento de identificação tais como: carteira nacional de habilitação, documento emitido por Ordem ou Conselhos de Classe;
- 7.8. Encerrada a votação, proceder-se-á de imediato a apuração dos votos pelos membros da mesa receptora;
- 7.9. De todos os atos relativos à eleição se lavrará Ata Circunstanciada, integrando-se à mesma a relação com as assinaturas quando da votação. Os nomes dos eleitores número de matrícula e a colheita de suas assinaturas quando da votação.

8-DO RESULTADO DA ELEIÇÃO E DA NOMEAÇÃO DOS ELEITOS;

- 8.1. Será considerado vencedor o candidato que obtiver a maioria simples de votos para o cargo em que estiver inscrito;
- 8.2. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com maior tempo de efetivo exercício no serviço Público Municipal. Persistindo o empate, será eleito o candidato de maior idade;
- 8.3. A comissão eleitoral divulgará no prazo máximo de 03 (três) dias através de Edital a ser publicado em órgão oficial do Município, bem como nos locais indicados no subitem 5.1, o resultado final das eleições;
- 8.4. O prazo para a interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis a partir da publicação do resultado final do pleito;
- 8.5. Os recursos poderão ser interpostos:
 - a) Por qualquer candidato;

b) Por qualquer servidor segurado do VicentinaPrev;

8.6. Os recursos e os documentos de prova deverão ser entregues com contra recibos ao Presidente da Comissão Eleitoral que instaurará procedimento administrativo competente;

8.7. Em caso de impetração de recursos, a comissão eleitoral, apurará e emitirá decisão, acolhendo ou não a impugnação, no prazo de 01 (um) dia;

8.8. Em sendo acolhida a impugnação será proclamado eleito o candidato imediatamente posterior em número de votos;

8.9. Os candidatos eleitos serão nomeados por ato do Executivo, a partir de 26 de maio de 2023, com mandato de 03 (três) anos.

9-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS;

9.1. Não será permitido o assédio aos eleitores nas filas, nem à propaganda pessoal, denominada boca de urna num raio de 50 metros do local de votação;

9.2. É vedado ao servidor com inscrição homologada atuar como mesário ou escrutinador no pleito eleitoral;

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, para o qual será utilizada de forma subsidiária a Lei Municipal 280/2007, com suas alterações, em todos os seus termos.

9.4. Todas as decisões pertinentes a este pleito eleitoral serão publicadas no diário oficial do município, vicentina.ms.gov.br, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

EDITAL



Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - VICENTINA - MS

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00003, de 17 de Abril de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
MARIA JOSE FRANCO (ESPÓLIO DE)	554.148.181-34	9187/00016/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: Iélita Caroline Oliveira Costa	Matrícula: 00007887
Cargo: Superintendente de Receita e Controle / 212021	Assinatura: