

Orientações sobre cobrança das taxas de Coleta de Lixo e correlatas.

Anualmente, em cumprimento à decisão da Diretoria-Geral Administrativa (SPA 7435/2017), cabe aos Chefes de Secretaria do Foro solicitar formalmente à Prefeitura Municipal ou à concessionária de água/energia elétrica a isenção da cobrança das taxas de coleta de lixo e demais tributos incidentes.

Cabe esclarecer que as despesas de coleta de lixo e/ou outras taxas incidentes são comumente lançadas nos boletos de IPTU, embora o Poder Judiciário tenha imunidade tributária em relação à cobrança deste imposto para os imóveis de sua propriedade. Nesse caso, mesmo isentos do pagamento de IPTU, **o valor da taxa de coleta de lixo e/ou outras taxas incidentes, quando lançado, precisa ser quitado.**

Abaixo, seguem alguns esclarecimentos sobre os procedimentos a serem adotados.

1. COLETA DE LIXO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, SERVIÇOS PÚBLICOS E CORRELATOS

1.1 - COMARCAS ISENTAS DA COBRANÇA DAS TAXAS

- Encaminhar, preferencialmente no mês de dezembro, ofício ao setor de tributação da Prefeitura Municipal ou à concessionária responsável pela prestação do serviço de fornecimento de água/esgoto solicitando a manutenção da isenção da cobrança das taxas de coleta de lixo e demais taxas correlatas para o ano subsequente. (ver modelo do ofício (inserir o link para o modelo MOD 03)).

1.2 COMARCAS NÃO ISENTAS DA COBRANÇA DAS TAXAS

- Encaminhar, preferencialmente no mês de dezembro, ofício ao setor de tributação da Prefeitura Municipal ou à concessionária responsável pela prestação do serviço de fornecimento de água/esgoto solicitando a isenção da cobrança das taxas de coleta de lixo e demais taxas correlatas para o ano subsequente. (ver modelo do ofício (inserir o link para o modelo MOD 02)).

NOTA 1: Após formalizado pedido à Prefeitura/Concessionária, indispensável monitorar a resposta, uma vez que este documento deverá compor o processo de pagamento, independente do resultado. Assim, tal informação deverá ser remetida por e-mail ao endereço die.custos@tjsc.jus.br. **A juntada destes documentos ao processo de pagamento respectivo será feito pela Seção de Controle de Custos.**

2. BOLETO DE COBRANÇA

2.1. IMÓVEIS LOCADOS:

Deverá ser mantido contato prévio com a Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, da Diretoria de Material e Patrimônio, a fim de se certificar se há a respectiva responsabilidade contratual de pagamento por parte deste Tribunal de Justiça, e, somente após referida consulta, os carnês deverão ser encaminhados àquela Divisão.

2.2. IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO TJSC

- O boleto deve ser emitido **em parcela única**, observado o tempo hábil de pagamento (preferencialmente 15 dias úteis da data de vencimento).

- Deve constar tanto o CNPJ do prestador de serviço (Prefeitura Municipal ou Concessionária), bem como o do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (83.845.701/0001-59). Na impossibilidade, indispensável a justificativa.
- Deve ser quitável no Banco do Brasil, com o qual o TJSC mantém contrato. Na impossibilidade, deverão ser informados os dados bancários correspondentes (banco, agência e conta corrente), para que a Diretoria de Orçamento e Finanças – DOF, possa efetuar o depósito do valor correspondente.
- O documento a ser autuado deve estar com todos os campos legíveis.
- A autuação do mesmo deve ser feita por meio do Formulário de Pagamento a Fornecedor, disponível por meio do link <https://www.tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/solicitacao-de-pagamento-a-fornecedor>.
- É indispensável a juntada, no processo de pagamento, da Certidão Negativa de Débitos Imobiliários (se o serviço for prestado pela Prefeitura Municipal) ou Certidão de Quitação de Débito (se o serviço for prestado por empresa/concessionária), salvo se a mesma constar como positiva (observar as orientações em item próprio).

NOTA 1: Na maioria dos sites das Prefeituras Municipais, o boleto está disponível para emissão on line, para utilização quando não houver o encaminhamento do documento diretamente ao Fórum. Neste caso, o procedimento sugerido é a baixa do documento pela própria Secretaria do Foro.

NOTA 2: Na autuação do processo de pagamento, o CNPJ do credor é o da Prefeitura Municipal ou o da Concessionária.

3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS IMOBILIÁRIOS – CND

- Este documento deve ser emitido pela instituição que executa o serviço para o qual se está cobrando a taxa – Prefeitura Municipal ou empresas prestadoras de serviços – em favor do Tribunal de Justiça de Santa Catarina – CNPJ 83.845.701/0001-59).
- Se verificado que a mesma se encontra positiva, indispensável consultar a Prefeitura Municipal ou a Concessionária para identificar se o débito está relacionado ao não pagamento da taxa em questão. Em estando, favor comunicar esta Seção de Controle de Custos, por meio do e-mail die.custos@tjsc.jus.br.
- Em caso de cobrança para emissão da CND, favor solicitar a isenção desta cobrança junto à Prefeitura Municipal e/ou empresas prestadoras de serviços de coleta de lixo. Em caso de manutenção da cobrança de emissão, não emitir a respectiva certidão, sendo indispensável, neste caso, a juntada da justificativa aos autos.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS - IMPORTANTE:

- Os pagamentos serão sempre feitos em parcela única. Somente serão admitidos pagamentos parcelados, excepcionalmente, quando a única possibilidade seja o pagamento por meio das faturas de água/esgoto ou de energia elétrica, desde que haja comprovação de embasamento legal para esta forma de cobrança.

- No caso de lançamento indevido de IPTU (uma vez que o TJSC é imune), a Secretaria do Foro deve solicitar à Prefeitura, formalmente, o cancelamento do lançamento.

