



DECRETO Nº 5.630 DE 31 DE Março DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação da obrigatoriedade das concessionárias de energia elétrica, água e esgoto de informarem mensalmente ao órgão municipal de administração tributária os dados contidos nos cadastros de consumidores, conforme os § 9º, §10º e §11º do artigo 205 da Lei Complementar nº 366/2023, e dá outras providências.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO, Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com o artigo 205 do novo Código Tributário Municipal – CTM (LC Nº 366 de 22/12/2023), e no Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966),

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a forma e as condições para a declaração mensal de dados de consumidores pelas concessionárias de energia elétrica, água e esgoto que atuem no Município de Barra do Garças.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se:

- I. Concessionárias de Serviços Públicos: empresas responsáveis pela distribuição de energia elétrica, fornecimento de água e coleta de esgoto no Município de Barra do Garças;
- II. Dados dos Consumidores: informações pessoais dos consumidores, matrícula do imóvel, localização (bairro, quadra e lote) e dados de consumo.

**CAPÍTULO II
OBRIGAÇÕES DAS CONCESSIONÁRIAS**

Art. 3º As concessionárias de energia elétrica, água e esgoto que atuam no Município de Barra do Garças são obrigadas a informar mensalmente ao órgão municipal de administração tributária os dados contidos nos cadastros de consumidores.



§1º Os dados deverão ser enviados até o décimo quinto dia do mês subsequente ao mês de referência.

§2º A base de dados deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Nome completo;
- II. Número de cadastro de pessoa física ou jurídica;
- III. RG ou inscrição Estadual;
- IV. Endereço completo (rua, nº, quadra, lote, setor, bairro, CEP);
- V. Telefone;
- VI. E-mail;
- VII. Número da unidade consumidora;
- VIII. Matrícula do imóvel (número);
- IX. Dados do consumo;
- X. Classe (Comercial, residencial ou rural).

§3º Os dados deverão ser entregues por meio eletrônico, conforme formato estabelecido pelo anexo único, deste decreto, salvo se o acesso aos dados ocorrer via web service, em tempo real, e estes estiverem atualizados, ou caso o município não tenha modelo informatizado, enviar relatório em formato de planilha (arquivo de excel).

§4º As concessionárias deverão garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade dos dados transmitidos.

§5º Os arquivos deverão ser enviados no e-mail auditoriafiscal@barragarças.mt.gov.br até que o modelo informatizado esteja disponível.

Art. 4º As concessionárias deverão disponibilizar o acesso às informações através de web service, possibilitando a atualização em tempo real dos dados e garantindo que as informações estejam sempre atualizadas e disponíveis para a administração tributária municipal.

Art. 5º A transmissão dos dados deverá atender aos padrões técnicos de segurança da informação definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, assegurando a proteção contra acesso não autorizado e a integridade das informações transmitidas.

CAPÍTULO III FORMATO E TRANSMISSÃO DOS DADOS



Art. 6º A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças fornecerá o formato eletrônico padrão para a submissão dos dados, bem como instruções detalhadas para a sua transmissão.

Art. 7º A transmissão dos dados via web service deverá seguir o protocolo definido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, garantindo a compatibilidade e a integridade das informações transmitidas.

Art. 8º As concessionárias deverão adotar as melhores práticas de segurança da informação para proteger os dados durante a transmissão, incluindo criptografia e autenticação de usuários.

CAPÍTULO IV PENALIDADES

Art. 9º O não cumprimento das disposições deste Decreto sujeitará às concessionárias às seguintes penalidades:

- I. Multa de 100 (cem) UPFBG por cada período mensal omitido ou informado em desconformidade com este Decreto e de acordo com o artigo 151, III, "n" do CTM.
- II. Outras sanções previstas na legislação municipal vigente.

Art. 10. As penalidades aplicadas não eximem as concessionárias de suas responsabilidades civis, administrativas e penais decorrentes do descumprimento deste Decreto.

CAPÍTULO V FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 11. O órgão municipal de administração tributária ficará responsável pela fiscalização e controle do cumprimento das obrigações impostas às concessionárias, podendo solicitar informações adicionais ou realizar auditorias conforme necessário.

Art. 12. As concessionárias deverão disponibilizar acesso aos seus sistemas de gestão de dados para auditorias e inspeções realizadas pelo órgão municipal de administração tributária, mediante prévia notificação.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as



disposições em contrário.

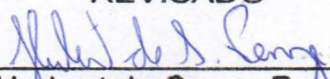
Art. 14. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Gabinete do Poder Executivo Municipal de Barra do Garças/MT, 31 de março de 2025.

Adilson Gonçalves de Macedo
Prefeito Municipal

GABINETE 524750-D
Poderes Nº. 24.819 de 07/07/2025
Procurador-Geral do Município
Herbert de Souza Peixe
REVISADO
Lei Complementar Nº. 3 de 16/02/2023
Contorno Art. 9 inciso XXI da
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Conforme Art. 9 inciso XXI da
Lei Compl. 343 de 16/02/2023
REVISADO



Herbert de Souza Penze
Procurador-Geral do Município
Portaria Nº 21.819, de 01/01/2025
OAB/MT -22475/-0



ANEXO ÚNICO

DECLARAÇÃO MENSAL DAS CONCESSIONÁRIAS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO

Formato eletrônico padrão para a submissão dos dados, bem como instruções detalhadas para a sua transmissão.

Nome/ Razão Social	CPF/ CNPJ	RG/ Inscrição Estadual	Endereço Completo	Quadra	Lote	Telefone	E-mail	Nº da unidade consumidora	Matrícula do Imóvel	Dados do Consumo	Classe

Para completar a planilha que deve ser enviada em cumprimento ao decreto, siga as instruções detalhadas abaixo:

1. Coleta de Dados

Antes de iniciar o preenchimento da planilha, assegure-se de que todos os dados necessários foram coletados, conforme indicado no §2º do decreto. Certifique-se de que a informação esteja atualizada e precisa.

2. Estrutura da Planilha

A planilha deverá conter as seguintes colunas, de acordo com o modelo acima ilustrado:

1. **Nome Completo/Razão Social:** Insira o nome completo da pessoa física ou jurídica.
2. **Número de Cadastro (CPF/CNPJ):** Insira o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) para pessoas físicas ou o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) para empresas.
3. **RG ou Inscrição Estadual:** Insira o número do RG para pessoas físicas ou a inscrição estadual para empresas.
4. **Endereço Completo:** Insira o endereço completo, incluindo rua, número, setor, bairro, e CEP.
5. **Número da Quadra:** Insira o número da quadra onde está localizado o imóvel.
6. **Número do Lote:** Insira o número do lote onde está localizado dentro da quadra.
7. **Telefone:** Insira o número de telefone de contato.
8. **E-mail:** Insira o e-mail de contato.
9. **Número da Unidade Consumidora:** Insira o número da unidade consumidora, conforme fornecido pela concessionária.
10. **Matrícula do Imóvel:** Insira o número da matrícula do imóvel.



11. **Dados do Consumo:** Insira os dados do consumo, incluindo os valores mensais e outras informações pertinentes.
12. **Classe (Comercial, Residencial ou Rural):** Especifique a classe da unidade consumidora (Comercial, Residencial ou Rural).

3. Envio de Arquivos

- **Integridade e Confidencialidade:** Antes de enviar a planilha, assegure-se de que os dados transmitidos mantêm sua integridade, autenticidade, e confidencialidade, conforme estipulado no §4º do decreto.
- **E-mail de Envio:** Os arquivos devem ser enviados para o e-mail **auditoresfiscais@barragarcas.mt.gov.br**. Este procedimento deverá ser seguido até que o modelo informatizado esteja disponível.

4. Prazo para Envio

- Os dados devem ser enviados até o 15º dia do mês subsequente ao mês de referência.

5. Web Service (Opcional)

- Caso os dados estejam acessíveis via web service em tempo real e devidamente atualizados, o envio da planilha poderá ser dispensado. Verifique a disponibilidade desse recurso antes de proceder.

6. Verificação Final

- Revise todos os dados antes de enviar para garantir que não haja informações incorretas ou faltantes.

Após seguir essas instruções, a planilha estará pronta para ser enviada conforme exigido pelo decreto.