

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.780 de 19 de janeiro de 2000.

Regulamenta o Código Tributário Municipal de Pirai e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- a necessidade de regulamentar a Lei Complementar nº 03, de 14 de dezembro de 1999, que institui o Código Tributário Municipal;
- a conveniência de orientar os contribuintes e, particularmente, os Contadores, quanto à escrituração das operações sujeitas à tributação municipal;
- que a organização e a uniformização dos registros contábeis cumprem o objetivo de facilitar a verificação e correta avaliação pelas autoridades tributárias;
- que o cumprimento das obrigações acessórias constitui procedimento fundamental e imprescindível à regularidade fiscal dos contribuintes,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS TRIBUTOS EM GERAL

Art.1º - O pagamento dos tributos far-se-á na forma e prazos estabelecidos, em moeda corrente ou por meio de cheque, respeitada as normas legais pertinentes e mediante recolhimento na rede bancária autorizada.

Art.2º - Ato específico do Poder Executivo poderá estabelecer desconto do valor do tributo, quando o contribuinte o pagar de uma só vez, no prazo assinalado para tanto.

Art.3º - É facultado ao Fisco Municipal a cobrança, em conjunto, de Impostos e Taxas, observada às disposições da legislação tributária.

Art.4º - O Imposto Predial e Territorial Urbano e as Taxas referentes ao exercício corrente poderão ser parceladas, desde que o seu pagamento integral não extrapole o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

ano de ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art.5º - Para fazer jus à isenção não determinada de Ofício pela Administração, os interessados deverão dirigir requerimento ao Prefeito que sobre ele decidirá, depois do parecer do Titular da Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo Único – O requerimento que trata este artigo será feito em formulário próprio, devendo conter os seguintes elementos:

I – nome, profissão e residência do interessado;

II – tipo de atividade que exerce ou pretende exercer;

III – declaração acompanhada dos documentos comprobatórios de que se enquadra nas situações exigidas pela lei e de que se sujeita ao regime de fiscalização indispensável à sua comprovação.

Art.6º - O cancelamento dos débitos, mediante despacho do Prefeito, dar-se-á:

I – para os legalmente prescritos, mediante expediente do Titular da Secretaria Municipal de Fazenda com parecer da Procuradoria Jurídica;

II – para os de contribuintes que hajam falecido, sem deixar bens que expressem valor, através de requerimento de seus herdeiros ou inventariantes instruídos com atestado de óbito e depois de parecer do Titular da Secretaria Municipal de Fazenda e, se for o caso, da Procuradoria Jurídica.

Parágrafo Único – Consideram-se bens de pequeno valor ou de execução antieconômica aqueles de valor inferior a 130,81 UFIRs.

CAPÍTULO II

DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO E DA TAXA DE SERVIÇOS URBANOS

SEÇÃO I

DAS ISENÇÕES

Art.7º - A isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano para os imóveis cedidos gratuitamente ao uso do Município será concedida por ato do Prefeito e a requerimento do proprietário, acompanhado de declaração do órgão usuário contendo indicação expressa do período de cessão e após parecer do Titular da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art.8º - Os imóveis pertencentes a agremiações esportivas somente se enquadrarão nas isenções previstas no Código Tributário quando se destinarem a estádios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

ginásios, quadras, piscinas ou outros espaços e seus anexos destinados à prática esportiva não se incluindo as dependências reservadas a salões de baile, salas de jogos, escritórios e outras localizadas nas cercanias de praças de esportes ou em outros locais.

§ 1º - Os representantes credenciados das entidades tratadas neste artigo solicitarão, mediante requerimento dirigido ao Prefeito, anualmente, até o último dia útil do exercício, a isenção para o ano posterior.

§ 2º - O Prefeito despachará o requerimento de que trata o parágrafo anterior, depois de parecer do Titular da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art.9º - Os imóveis pertencentes a educandários, hospitais e casas de saúde somente serão isentos, se os responsáveis pelos mesmos o requererem, anualmente, ao Prefeito, até o último dia útil do exercício, solicitando seu enquadramento para o ano seguinte como favorecidos por essa isenção e propondo-se a retribuir à Prefeitura, em forma de serviços, com quantia igual ao débito que em seu nome for lançado, acumulando-se ano a ano.

SEÇÃO II

DA BASE DE CÁLCULO E DO LANÇAMENTO

Art.10 – Os imóveis de que tratam os incisos I a V do artigo 167 do Código Tributário Municipal assim serão considerados mediante verificação pela Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano ao ser realizado levantamento cadastral.

Art.11 – São consideradas áreas construídas:

I – a área da edificação principal;

II – as áreas das dependências externas (banheiros, telheiros, galpões, depósitos, etc.), considerando-se apenas aquelas de padrão de construção semelhante à especificação da principal ou da melhor.

Art.12 – Para determinação do valor venal do imóvel será apurado o valor do terreno e, se for o caso, a ele somado o valor da edificação, de acordo com as seguintes fórmulas:

I – quanto aos terrenos:

$$V_{vt} = A_t \times V_{m2t} \times F_t \times F_p \times f_{St}$$

Onde:

V_{vt} = valor venal do terreno

A_t = área do terreno

V_{m2t} = valor do metro quadrado do terreno determinado pela Planta de Valores de Terreno para o IPTU



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Ft = fator topografia do terreno
Fp = fator pedologia do terreno
fSt = fator situação do terreno.

II - quanto às edificações:

$$Vve = Ac \times Vm2C \times Fa \times fSc \times fSu \times Fq \times Fc$$

Onde:

Vve = valor venal da edificação
Ac = área da construção
Vm2C = valor do metro quadrado do tipo da construção determinado pela Planta de Valores de Construção para o IPTU
Fa = fator alinhamento da construção
fSc = fator situação da construção
fSu = fator situação da unidade construída
Fq = fator qualidade da construção
Fc = fator estado de conservação da construção.

§ 1º - O fator topografia do terreno (Ft) é obtido entre os seguintes itens e percentuais de valorização:

- I – plano – 100% (cem por cento)
- II – aclave - 80% (oitenta por cento)
- III – declive - 70% (setenta por cento)
- IV – topografia irregular – 40% (quarenta por cento).

§ 2º - O fator pedologia do terreno (Fp) é obtido entre os seguintes itens e percentuais de valorização:

- I – normal – 100% (cem por cento)
- II – arenoso / piçarra – 80 % (oitenta por cento)
- III- rochoso – 70% (setenta por cento)
- IV- inundável – 50 % (cinquenta por cento)
- V- alagado – 40% (quarenta por cento)
- VI – combinações dos demais – 60% (sessenta por cento)

§ 3º - O fator situação do terreno (Fst) é obtido entre os seguintes itens e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

percentuais de valorização:

- I- esquina / mais de uma frente – 110% (cento e dez por cento)
- II- meio de quadra – 100% (cem por cento)
- III- vila / encravado – 70% (setenta por cento)

§ 4º - O fator alinhamento da construção (Fa) é obtido entre os seguintes itens e percentuais de valorização :

- I- alinhada – 100% (cem por cento)
- II- recuada – 110% (cento e dez por cento)

§ 5º - O fator situação da construção (Fsc) é obtido entre os seguintes itens e percentuais de valorização:

- I- isolada – 110% (cento e dez por cento)
- II- superposta – 100% (cem por cento)
- III- conjugada – 90% (noventa por cento)
- IV- geminada – 80% (oitenta por cento)

§ 6º- O fator situação da unidade construída (Fsu) é obtido entre os seguintes itens e percentuais de valorização:

- I- frente – 100% (cem por cento)
- II- fundos – 90% (noventa por cento)

§ 7º- O fator estado de conservação da unidade construída (Fc) é obtido entre os seguintes itens e percentuais de valorização:

- I- ótima/nova – 110% (cento e dez por cento)
- II- normal – 100% (cem por cento)
- III- ruim – 70% (setenta por cento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

§ 8º - O fator qualidade da construção (Fq) é obtido segundo a tabela de pontos adiante apresentada em função das características básicas da edificação:

§ 9º- O fator estado de conservação da construção é obtido entre os seguintes itens e percentuais de valorização :

- I- ótima/boa – 110% (cento e dez por cento)
- II- regular – 100% (cem por cento)
- III- ruim –70% (setenta por cento)

Art.13 – Os lançamentos do Imposto Predial e Territorial Urbano e das Taxas poderão ser feitos conjuntamente, a cada ano, e sua arrecadação efetuar-se-á em cota única ou em parcelas vencíveis em datas a serem definidas por ato do Poder Executivo, observado o disposto no artigo 4º deste regulamento.

CAPÍTULO III

DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS

SEÇÃO I

DO LANÇAMENTO

Art.14 – O lançamento do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis será realizado pelo órgão competente da Secretaria de Fazenda, tendo em vista as informações prestadas pelo contribuinte e complementadas por:

- I- dados do cadastro imobiliário fiscal, para os imóvel situados na área urbanas ;
- II- dados da repartição federal competente para os imóvel situados na zona rural.

Art.15 – A guia para pagamento do imposto será emitida pela Secretaria de Fazenda e fará remissão aos dispositivos da lei instituidora do imposto, caracterizando o fato gerador, a base de cálculo, a alíquota aplicável, a data limite para pagamento ou dispositivo que se refira à não-incidência, isenção ou imunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II

DO PAGAMENTO E DO CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

Art.16 – O pagamento deverá ser efetuado na rede bancária autorizada, nas formas e prazo fixados no artigo 185 do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 03, de 14/12/99).

Art.17- A repartição lançadora encaminhará ao órgão controlador da arrecadação cópia da guia de lançamento para baixa no pagamento quando da efetivação deste.

Art.18 – Esgotado o prazo para pagamento, o órgão encarregado do controle da arrecadação encaminhará intimação ao contribuinte ou, se for o caso, ao cartório de lavratura do termo de transmissão, para que faça prova do pagamento do imposto.

Parágrafo Único – O não atendimento da intimação no prazo nela fixado implicará na aplicação da multa prevista em lei e a inscrição do débito em dívida ativa.

Art.19 – A guia de pagamento autenticada pelos bancos autorizados é documento hábil para mudanças que se fizerem necessárias na ficha cadastral do imóvel, se este estiver localizado na zona urbana, independente de requerimento do contribuinte.

Art.20 – O imposto, uma vez pago, só será restituído nos casos de:

I – anulação de transmissão, decretada pela autoridade judiciária, em decisão definitiva;

II – nulidade do ato jurídico;

III – rescisão de contrato e desfazimento da arrematação com fundamento no art.1.136 do Código Civil.

Art.21 – Na ocorrência das hipóteses previstas no artigo anterior, o contribuinte deverá requerer a devolução, anexando ao pedido:

I – cópia da sentença judicial, nos casos de anulação de transmissão e de nulidade do ato jurídico;

II – cópia da rescisão contratual lavrada em cartório, nos casos de rescisão e desfazimento da arrematação com fundamento no artigo 1.136, do Código Civil.

CAPÍTULO IV

DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

SEÇÃO I

DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA

Art.22 – O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS tem como fato gerador a prestação, por pessoas jurídicas, físicas ou autônomas, com ou sem estabelecimento fixo, dos serviços previstos na seguinte lista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

1. Médicos, inclusive análises clínicas, eletricidade médica, radioterapia, ultra-sonografia, radiologia, tomografia e congêneres;
2. Hospitais, clínicas, sanatórios, laboratórios de análise, ambulatórios, prontos-socorros, manicômios, casas de saúde, repouso e de recuperação e congêneres;
3. Bancos de sangue, leite, pele, olhos, sêmen e congêneres;
4. Enfermeiros, obstetras, ortópticos, fonoaudiólogos, protéticos (prótese dentária);
5. Assistência médica e congêneres previstos nos itens 1, 2 e 3 desta lista, prestados através de planos de medicina de grupo, convênios, inclusive com empresas para assistência a empregados;
6. Planos de saúde, prestados por empresa que não esteja incluída no item 5 desta lista e que se cumpram através de serviços prestados por terceiros, contratados pela empresa ou apenas pagos por esta, mediante indicação do beneficiário do plano;
7. (vetado)
8. Médicos veterinários;
9. Hospitais veterinários, clínicas veterinárias e congêneres;
10. Guarda, tratamento, amestramento, adestramento, embelezamento, alojamento e congêneres, relativos a animais;
11. Barbeiros, cabeleireiros, manicuros, pedicuros, tratamento de pele, depilação e congêneres;
12. Banhos, duchas, saunas, massagens, ginástica e congêneres;
13. Varrição, coleta, remoção e incineração de lixo;
14. Limpeza e drenagem de portos, rios e canais;
15. Limpeza, manutenção e conservação de imóveis, inclusive vias públicas, parques e jardins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

16. Desinfecção, imunização, higienização, desratização e congêneres;
17. Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos e biológicos;
18. Incineração de quaisquer resíduos;
19. Limpeza de chaminé;
20. Saneamento ambiental e congêneres;
21. Assistência técnica;
22. Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista, organização, programação, planejamento, assessoria, processamento de dados, consultoria técnica, financeira ou administrativa;
23. Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa;
24. Análises, inclusive de sistemas, exames, pesquisas e informações, coleta e processamento de dados de qualquer natureza;
25. Contabilidade, auditoria, guarda-livros, técnicos em contabilidade e congêneres;
26. Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas;
27. Tradução e interpretações;
28. Avaliação de bens;
29. Datilografia, estenografia, expediente, secretaria em geral e congêneres;
30. Projetos, cálculos e desenhos técnicos de qualquer natureza;
31. Aerofotogrametria (inclusive interpretação), mapeamento e topografia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

32. Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de construção civil, de obras hidráulicas e outras obras semelhantes e respectiva engenharia consultiva, inclusive serviços auxiliares ou complementares (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICM);
33. Demolição;
34. Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICM);
35. Pesquisa, perfuração, cimentação, perfilagem, estimulação e outros serviços relacionados com exploração, exploração de petróleo e gás natural;
36. Florestamento e reflorestamento;
37. Escoramento e contenção de encostas e serviços congêneres;
38. Paisagismo, jardinagem e decoração (exceto o fornecimento de mercadorias que fica sujeito ao ICM);
39. Raspagem, calafetação, polimento, lustração de pisos, paredes e divisórias;
40. Ensino, instrução, treinamento, avaliação de conhecimento, de qualquer grau ou natureza;
41. Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres;
42. Organização de festas e recepções: “buffet” (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICM);
43. Administração de bens e negócios de terceiros e de consórcios;
44. Administração de fundos mútuos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

45. Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros e de planos de previdência privada;
46. Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos quaisquer;
47. Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos da propriedade industrial, artística ou literária;
48. Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de franquia “franchise” e de faturação (factoring);
49. Agenciamento, organização, promoção e execução de programas de turismo, passeios, excursões, guias de turismo e congêneres;
50. Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis e imóveis não abrangidos nos itens 44, 45, 46, 47 e 48;
51. Despachantes;
52. Agentes da propriedade industrial;
53. Agentes da propriedade artística ou literária;
54. Leilão;
55. Regulamentação de sinistros cobertos por contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis, prestados por quem não seja o próprio segurado ou companhia de seguro;
56. Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda bens de qualquer espécie (exceto depósitos feitos em instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central);
57. Guarda e estacionamento de veículos automotores terrestres;
58. Vigilância ou segurança de pessoas e bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

59. Transporte, coleta, remessa ou entrega de bens ou valores, dentro do território do Município;
60. Diversões públicas cinemas:
- a) cinemas “táxi dancing” e congêneres;
 - b) bilhares, boliches, corridas de animais e outros jogos;
 - c) exposições, com cobrança de ingressos;
 - d) bailes, “shows”, festivais, recitais e congêneres, inclusive espetáculos, que sejam também transmitidos, mediante compra de direitos para tanto, pela televisão ou pelo rádio;
 - e) jogos eletrônicos;
 - f) competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador, inclusive a venda de direitos à transmissão pelo rádio ou pela televisão;
 - g) execução de música, individualmente ou por conjuntos;
61. Distribuição e venda de bilhetes de loteria, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios ou prêmios;
62. Fornecimento de música, mediante transmissão por qualquer processo, para vias públicas ou ambientes fechados (exceto transmissões radiofônicas ou de televisão);
63. Gravação ou distribuição de filmes e “vídeo tapes”;
64. Fonografia ou gravação de sons ou ruídos inclusive trucagem, dublagem e mixagem sonora;
65. Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução e trucagem;
66. Produção para terceiros, mediante ou sem encomenda prévia, de espetáculos, entrevistas e congêneres;
67. Colocação de tapetes e cortina, com material fornecido pelo usuário final do serviço;
68. Lubrificação, limpeza e revisão de máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos (exceto fornecimento de peças e partes, que fica sujeito ao ICM);
69. Conserto, restauração, manutenção e conservação de máquinas, veículos, motores, elevadores ou de quaisquer objetos (exceto o fornecimento de pessoas e partes, que fica sujeito ao ICM);
70. Recondicionamento de motores (o valor das peças fornecidas pelo prestador do serviço fica sujeito ao ICM);
71. Recauchutagem ou regeneração de pneus para o usuário final;
72. Recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos não destinados à industrialização ou comercialização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

73. Lustração de bens móveis quando o serviço for prestado por usuário final do objeto lustrado;
74. Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, prestados ao usuário final do serviço, exclusivamente com material por ele fornecido;
75. Montagem industrial, prestada ao usuário final do serviço, exclusivamente com material por ele fornecido;
76. Cópia ou reprodução, por quaisquer processos, de documentos e outros papéis, plantas ou desenhos;
77. Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, datilografia e fotolitografia, impressão gráfica em geral, com ou sem fornecimento de material, seja adquirido por terceiros ou pelo estabelecimento gráfico (não está sujeita ao imposto a confecção de impressos em geral que ser destinam a comercialização ou industrialização);
78. Colocação de molduras e afins, encadernações, gravação e douração de livros, revistas e congêneres;
79. Locação de bens móveis, inclusive arrendamento mercantil;
80. Funerais;
81. Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto o aviamento;
82. Tinturaria e lavanderia;
83. Taxidermia;
84. Recrutamento, agenciamento, seleção, colocação ou fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive por empregados do prestador do serviço ou por trabalhadores avulsos por ele contratados;
85. Propaganda e publicidade, inclusive promoção de venda, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários (exceto sua impressão, reprodução ou fabricação);
86. Veiculação e divulgação de textos, desenhos e outros materiais de publicidade, por qualquer meio (exceto em jornais, periódicos, rádio e televisão);
87. Serviços portuários e aeroportuários, utilização de porto ou aeroporto; atracação, capatazia; armazenagem interna, externa e especial, suprimento de água, serviços acessórios; movimentação de mercadoria fora do cais;
88. Advogados;
89. Engenheiros, arquitetos, urbanistas, agrônomos;
90. Dentistas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

91. Economistas;
92. Psicólogos;
93. Assistentes sociais;
94. Relações públicas;
95. Cobrança e recebimento por conta de terceiros inclusive direitos autorais, protestos de títulos, sustação de protestos, devolução de títulos não pagos, manutenção de títulos vencidos, fornecimento de posição de cobrança ou recebimento e outros serviços correlatos da cobrança ou recebimento (este item abrange também os serviços prestados por instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central);
96. Instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central: fornecimento de talão de cheques; emissão de cheques administrativos; transferências de fundos; devolução de cheques; sustação de pagamento de cheques; ordens de pagamento e de crédito, por qualquer meio; emissão e renovação de cartões magnéticos; consultas em terminais eletrônicos; pagamentos por conta de terceiros, inclusive os feitos fora do estabelecimento; elaboração de ficha cadastral; aluguel de cofres; fornecimento de segunda via de avisos de lançamento e de extrato de conta; emissão de carnês (neste item não está abrangido o ressarcimento a instituições financeiras, de gastos com portes de Correio, telegramas, telex e teleprocessamento à prestação de serviços);
97. Transporte de natureza estritamente municipal;
98. Comunicações telefônicas de um para outro aparelho dentro do mesmo município;
99. Hospedagem em hotéis, motéis, pensões e congêneres (o valor da alimentação, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços);
100. Distribuição de bens de terceiros em representação de qualquer natureza.
101. Exploração de rodovia mediante cobrança de preço dos usuários, envolvendo execução de serviços e conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

Parágrafo Único: Constitue ainda, fato gerador do ISS a prestação de serviços profissionais e técnicos não compreendidos nos itens da lista a que alude o caput deste artigo e a exploração de qualquer atividade que represente prestação de serviços e não configure fato gerador de imposto de competência da União ou do Estado.

Art.23 – Os serviços incluídos na lista ficam sujeitos, em sua totalidade ao imposto, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias, ressalvadas as exceções da lei.

Art.24 - A incidência do imposto independente:

I – da existência de estabelecimento fixo;

II – do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

administrativas, relativas à atividade, sem prejuízo das cominações cabíveis;

III – do resultado financeiro ou do pagamento do serviço prestado;

IV – da destinação dos serviços.

Art. 25 – Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto sobre serviços:

I – quando a base de cálculo for o preço do serviço, o momento da prestação;

II – quando o serviço for prestado sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, no primeiro dia seguinte ao de início da atividade e, nos exercícios subsequentes, no primeiro dia de cada ano.

SEÇÃO II

DAS ALÍQUOTAS E DA BASE DE CÁLCULO

Art.26 – O imposto será calculado de acordo com as alíquotas e os valores constantes da legislação tributária municipal.

Art.27 – A base de cálculo do Imposto sobre Serviços é o preço do serviço.

Art.28 – Preço do serviço é a receita bruta a ele correspondente, sem quaisquer deduções, ainda que a título de subempreitada, frete, despesa ou imposto, exceto os descontos ou abatimentos concedidos independentemente de obrigação condicional.

§ 1º - Incluem-se na base de cálculo quaisquer valores percebidos pela prestação do serviço, inclusive os decorrentes de acréscimos contratuais, multas ou outros que onerem o preço do serviço.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se preço tudo o que for cobrado em virtude da prestação do serviço, em dinheiro, bens, serviços ou direitos, seja na conta ou não, inclusive a título de reembolso, reajustamento ou dispêndio de qualquer natureza.

§ 3º - Os descontos ou abatimentos concedidos sob condição integram o preço do serviço, quando previamente contratados.

Art.29 – Na prestação de serviços a título gratuito e quando a contraprestação se verificar através da troca de serviços ou o seu pagamento for realizado mediante o fornecimento de mercadorias, o preço do serviço para cálculo do imposto será o preço corrente, na praça, desses serviços ou mercadorias.

§ 1º - Em nenhuma hipótese o valor declarado pelo contribuinte poderá ser inferior ao vigente no mercado local.

§ 2º - Para efeitos do parágrafo anterior, o órgão tributário poderá elaborar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

pauta periódica que reflita o preço do serviço corrente na praça.

§ 3º - O órgão tributário arbitrará a importância a ser paga, sem prejuízo de cominação das penalidades cabíveis, no caso de declaração de valores notoriamente inferiores aos vigentes no mercado local.

Art.30 – No caso de estabelecimento sem faturamento que represente empresa do mesmo titular, com sede fora do Município, a base de cálculo compreenderá todas as despesas necessárias à manutenção daquele estabelecimento.

Art.31 – No caso da construção civil, quando os serviços forem contratados por administração, a base de cálculo é o preço do serviço, realizado direta ou indiretamente pelo prestador, dele excluídos os valores correspondentes à folha de pagamento.

Art.32 – Nas demolições, inclui-se nos preços dos serviços o montante dos recebimentos em dinheiro ou em materiais provenientes do desmonte.

SEÇÃO III

DAS DEDUÇÕES DA BASE DE CÁLCULO

Art.33 – Na prestação dos serviços de construção civil, o imposto será calculado sobre o preço do serviço, deduzidas as parcelas correspondentes:

I – ao valor dos materiais fornecidos pelo prestador;

II – ao valor das subempreitadas já tributadas pelo imposto

Art.34 – Na execução de obras por incorporação imobiliária, quando o construtor cumular sua condição com a de proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário do terreno ou de suas frações ideais, a base de cálculo será o valor do financiamento (ou do empreendimento), incidindo o imposto sobre 30% (trinta por cento) das parcelas efetivamente recebidas, sujeitas às deduções da subempreitada, quando couber.

Art.35 – Na prestação de serviços das agências operadoras de turismo a base de cálculo do ISS será o preço total do pacote de viagem, deduzidos os valores referentes às passagens e diárias de hotel, vinculadas aos programas de viagens e excursões da própria agência, desde que devidamente comprovados.

Art.36 – Na prestação de serviços das agências de publicidade e propaganda serão deduzidas as despesas com a veiculação da publicidade nos órgãos de divulgação, desde que devidamente comprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO IV

DA BASE DE CÁLCULO FIXA

Art.37- Quando se tratar de prestação de serviços sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será calculado por meio de alíquotas fixas ou variáveis, em função da natureza dos serviços ou de outros fatores pertinentes, nestes não compreendida a importância paga a título de remuneração do próprio trabalho.

Art.38 – Quando os serviços a que se referem os itens 1, 4, 8, 25, 88, 89, 90, 91e 92 da lista de serviços forem prestados por sociedades uniprofissionais, o imposto será calculado, em relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviços em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal nos termos da lei aplicável.

§ 1º- Não se consideram uniprofissionais, devendo recolher o imposto sobre o preço dos serviços prestados, as sociedades:

- I** – que tenham como sócio pessoa jurídica;
- II** – que tenham natureza comercial;
- III** – cujos sócios não possuam, todos, a mesma habilitação profissional;
- IV** - que exerçam atividade diversa da habilitação profissional dos sócios.

§ 2º- Considera-se empresa de natureza comercial, para efeito do disposto no inciso II deste artigo, a que possua um ou mais sócios cotistas não prestadores de serviço em nome da sociedade.

Art.39- Quando se tratar de prestação de serviços de diversão pública, na modalidade de jogos em aparelhos, máquinas ou equipamentos, mediante a venda de fichas, o imposto poderá ser pago a critério da autoridade administrativa, através de valor fixo, em razão do número de aparelhos utilizados no estabelecimento.

SEÇÃO V

DO CONTRIBUINTE

Art.40 – Contribuinte do imposto é o prestador do serviço.

§ 1º- Considera-se prestador do serviço o profissional autônomo ou a empresa que exerça, em caráter permanente ou eventual, quaisquer das atividades referidas na lista de serviços.

§ 2º- Por empresa se entende toda e qualquer pessoa jurídica, inclusive a sociedade de fato, inclusive cooperativa, que exercer atividade de prestação de serviço.

Art. 41 – São solidariamente responsáveis com o prestador do serviço:

I – o proprietário do estabelecimento ou veículo de aluguel a frete ou transporte coletivo no território do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

II – o proprietário da obra;

III – o proprietário ou seu representante que ceder dependência ou local para a prática de jogos e diversões.

Art.42 – Não são contribuintes do Imposto sobre Serviços:

- I-** os que prestem serviços sob relação de emprego;
- II-** os trabalhadores avulsos definidos em lei;
- III-** os diretores e membros de conselhos consultivos ou fiscais de sociedades.

SEÇÃO VI
DA APURAÇÃO E DO LANÇAMENTO.

Art.43 – Salvo disposição em contrário, a apuração do valor do imposto à pagar será feita ao final de cada mês, com base na documentação fiscal respectiva e nos registros dos livros comerciais e fiscais próprios.

Parágrafo Único – Os atos praticados pelo sujeito passivo, para efeito de apuração do imposto, são de sua exclusiva responsabilidade.

Art.44 – O lançamento do Imposto sobre Serviços será feito:

- I-** mediante declaração do próprio contribuinte;
- II-** de ofício, quando calculado em função da natureza do serviço ou de outros fatores pertinentes que independam do preço do serviço, a critério da autoridade administrativa;
- III-** de ofício, quando em consequência do levantamento fiscal ficar constatada a falta de recolhimento total ou parcial do imposto, podendo ser lançado, a critério da autoridade administrativa, através de notificação ou por auto de infração.

Art.45 – O órgão tributário poderá efetuar o lançamento prévio dos contribuintes sujeitos ao Imposto sobre Serviços, na forma e nos prazos estabelecidos neste Regulamento e demais normas específicas, tendo como base os dados constantes no Cadastro Mobiliário de Contribuintes.

Parágrafo Único – O pagamento do imposto lançado não impede a cobrança de valores devidos posteriormente apurados, acrescidos das sanções legais aplicáveis.

Art.46 – O preço de determinados serviços poderá ser fixado pela autoridade competente, da seguinte forma:

- I-** Em pauta que reflita o corrente na praça;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- II-** Mediante estimativa;
- III-** Por arbitramento, nos casos especificamente previstos.

SEÇÃO VII

DO PAGAMENTO

Art.47 – Para efeito de pagamento do imposto, considera-se local da prestação do serviço:

I- o do estabelecimento prestador ou, na falta deste, o do domicílio do prestador;

II- no caso de construção civil, o local onde se efetuar a prestação.

III- no caso do serviço a que se refere o item 101, do art 105 do C.T.M., o território do Município de Pirai em que haja estrada, ou parcela desta, explorada na forma estabelecida pelo referido item.

§ 1º- Considera-se estabelecimento prestador o local onde são exercidas as atividades de prestação de serviços, seja matriz, filial, sucursal, escritório de representação ou contato, ou que esteja sob outra denominação de significação assemelhada, independentemente do cumprimento de formalidades legais ou regulamentares.

§ 2º- Cada estabelecimento do mesmo contribuinte é considerado autônomo para o efeito exclusivo de escrituração fiscal e pagamento do imposto relativo aos serviços prestados, respondendo a empresa pelo imposto, bem como por acréscimos e multas referentes a qualquer um deles.

§ 3º- São também considerados estabelecimentos prestadores os locais onde forem exercidas as atividades de prestação de serviços de natureza itinerante, enquadradas como diversões públicas.

Art.48 – Indica a existência de estabelecimento prestador a conjugação parcial ou total dos seguintes elementos:

I – manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos necessários à realização dos serviços.

II – estrutura organizacional ou administrativa;

III – inscrição nos órgãos previdenciários;

IV – indicação como domicílio fiscal para efeito de outros tributos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

V – permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividades de prestação de serviços, exteriorizada por elementos tais como:

- a) indicação do endereço em imprensa, formulários ou correspondência;
- b) locação de imóvel ou equipamento e contratação de serviços;
- c) propaganda ou publicidade;
- d) fornecimento de energia elétrica ou instalação de telefone em nome do prestador ou seu representante;
- e) contratação de pessoal residente no Município.

Art.49 – O Imposto sobre Serviços será recolhido:

I – por meio de guia preenchida pelo próprio contribuinte, no caso de autolancamento, de acordo com modelo, forma e prazos estabelecidos pelo Fisco;

II – por meio de notificação de lançamento, emitida pela repartição competente, nos prazos e condições constantes da própria notificação.

§ 1º - No caso de lançamento por homologação, o pagamento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ocorrência dos fatos geradores verificados no mês imediatamente anterior.

§ 2º - É facultado ao Fisco, tendo em vista a regularidade de cada atividade, adotar outra forma de recolhimento, determinando que se faça antecipadamente, operação por operação, ou por estimativa em relação aos serviços de determinado período.

Art.50- Os prazos para pagamento do imposto são os fixados no Calendário Tributário do Município, aprovado, anualmente, pelo Chefe do Poder Executivo ou, se for o caso, no prazo indicado no aviso de lançamento ou na guia entregue ao contribuinte.

§ 1º- Nos recebimentos posteriores à prestação dos serviços, o mês de competência será o da ocorrência do fato gerador.

§ 2º - Nas obras por administração e nos serviços cujo faturamento dependa da aprovação, pelo contratante, da medição efetuada, o mês de competência será o seguinte ao da ocorrência do fato gerador.

Art.51- O imposto será pago por guia própria e segundo modelo aprovado pelo órgão tributário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art.52- O sujeito passivo, obrigado a reter o imposto devido por terceiros, deverá efetuar o seu pagamento no mesmo prazo fixado pelo art.56 deste Regulamento.

Parágrafo Único – O imposto retido será pago por guia específica sob a inscrição de quem efetuar a retenção, mencionados os dados que identifiquem a retenção na documentação fiscal, observado o disposto nos arts. 54 e 55 deste Regulamento.

SEÇÃO VIII

DA RETENÇÃO PELA FONTE PAGADORA

Art.53 – O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza será retido na fonte pelo tomador dos serviços prestados por profissional autônomo ou empresa, inscritos ou não no Cadastro Mobiliário de Contribuintes, sendo responsáveis pela retenção e pelo recolhimento do imposto os seguintes tomadores:

I – os órgãos da Administração Direta da União, Estado e Municípios, bem como suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista sob seu controle e as fundações instituídas pelo Poder Público, estabelecidas ou sediadas no Município de Pirai;

II – os estabelecimentos bancários e demais entidades financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central;

III – as empresas de rádio, televisão e jornal;

IV – os contratantes de obras de construção civil, assim como as incorporadoras, construtoras, empreiteiras e administradoras de obras de construção civil, quanto a todos e quaisquer serviços relacionados com a obra;

V – todo tomador que realizar o pagamento do serviço sem a correspondente nota fiscal dos serviços prestados;

VI – todo tomador que contratar serviços prestados por autônomos ou empresas que não forem inscritos no Município como contribuintes do ISS;

VII – as concessionárias de serviços públicos;

VIII - os contratantes de serviços de limpeza e vigilância;

IX – os contratantes dos serviços prestados por empresas cujo domicílio tributário seja definido na forma do art. 48 deste Regulamento.

Parágrafo Único - Ficam excluídos da retenção a que se refere este artigo:

I- os serviços prestados por profissional autônomo que comprovar a inscrição no Cadastro de Contribuintes de qualquer Município, cujo regime de recolhimento do ISS seja fixo anual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

II- os serviços prestados pelas sociedades civis, cujo regime de recolhimento do ISS seja fixo mensal;

III- as obras contratadas pelo Município quando efetuadas exclusivamente com recursos próprios.

Art.54 – Os tomadores de serviços que realizarem a retenção do ISS fornecerão ao prestador do serviço o recibo de retenção na fonte do valor do imposto (Anexo XI) e ficam obrigados a enviar à Fazenda Municipal as informações, objeto da retenção do ISS, no prazo estipulado pelo órgão tributário municipal..

Parágrafo Único – Os tomadores de serviços ficam dispensados de promover a retenção do ISS na fonte quando o montante do imposto devido, a cada pagamento, for igual ou inferior a 15 (quinze) UFIRs e o prestador do serviço for inscrito no Cadastro Mobiliário do Município.

Art.55 – Os contribuintes do ISS registrarão, no livro de registro de notas fiscais de serviços prestados ou nos demais controles de pagamento, os valores que lhe foram retidos na fonte pagadora, tendo por documento hábil o recibo a que se refere o artigo anterior.

Art.56 – A retenção será correspondente ao valor do imposto devido e deverá ocorrer no ato do pagamento da prestação do serviço, fazendo-se o recolhimento aos cofres da Fazenda Pública Municipal até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

Parágrafo Único – A falta da retenção do imposto implica responsabilidade do pagador pelo valor do imposto devido, além das penalidades previstas na legislação tributária.

SEÇÃO IX

DA ESTIMATIVA

Art.57 – o valor do imposto poderá ser fixado pela autoridade administrativa, a partir de uma base de cálculo estimada, nos seguintes casos:

I – quando se tratar de atividade exercida em caráter provisório;

II – quando se tratar de contribuinte de rudimentar organização;

III – quando o contribuinte não tiver condições de emitir documentos fiscais ou deixar de cumprir com regularidade as obrigações acessórias previstas na legislação;

IV – quando se tratar de contribuinte ou grupo de contribuintes cuja espécie, modalidade ou volume de negócios ou de atividades aconselhem tratamento fiscal específico, a exclusivo critério da autoridade competente.

Parágrafo Único – No caso do inciso I deste artigo, consideram-se provisórias as atividades cujo exercício seja de natureza temporária e estejam vinculadas a fatores ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais;

Art.58 – Para a fixação da base de cálculo estimada, a autoridade competente levará em consideração, conforme o caso;

I – o tempo de duração e a natureza do acontecimento ou da atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

II – o preço corrente dos serviços;

III – o volume das receitas em períodos anteriores e sua projeção para os períodos seguintes, podendo observar outros contribuintes de idêntica atividade;

IV – a localização do estabelecimento;

V – as informações do contribuinte e outros elementos informativos, inclusive estudos de órgãos públicos e entidades de classe diretamente vinculadas à atividade;

VI – quaisquer outros elementos que permitam melhor determinar a base de cálculo do imposto.

§ 1º - A base de cálculo estimada poderá, ainda, considerar o somatório dos valores das seguintes parcelas:

- a) o valor das matérias-primas, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados na atividade;
- b) folhas de salários pagos durante o período, adicionada de todos os rendimentos pagos, inclusive honorários de diretores e retiradas de proprietários, sócios ou gerentes, bem como das respectivas obrigações trabalhistas e sociais;
- c) aluguel mensal do imóvel e dos equipamentos ou, quando próprio, 1 % (um por cento) do valor dos mesmos, computado ao mês ou fração;
- d) despesa com o fornecimento de água, telefone e demais encargos obrigatórios ao contribuinte;
- e) encargos tributários e quaisquer outras despesas permanentes ou julgadas essenciais à prestação do serviço.

§ 2º - O enquadramento do contribuinte no regime de estimativa poderá, a critério da autoridade competente, ser feito individualmente, por categorias de contribuintes e grupos ou setores de atividade.

§ 3º - Quando a estimativa tiver fundamento na localização do estabelecimento, prevista no inciso IV, o sujeito passivo poderá optar pelo pagamento do imposto de acordo com o regime normal.

§ 4º - A aplicação do regime de estimativa independerá do fato de se encontrar o contribuinte sujeito a possuir escrita fiscal.

§ 5º - É facultado à administração rever, a qualquer tempo, o valor da receita objeto de estimativa e passar os contribuintes estimados genericamente para a categoria de estimados individualmente, ou vice-versa, assim como cancelar o regime de estimativa de forma geral, parcial ou individual, ou reajustar os valores subseqüentes à revisão efetuada.

§ 6º - Será denominada como receita mensal o valor atribuído por estimativa fiscal.

Art.59 – O valor da receita mensal estimada será convertido em UFIR ou valor equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - As despesas serão pesquisadas em período não inferior a um trimestre antecedente ao mês em que se efetue a estimativa, podendo, porém, esta pesquisa ser extrapolada a outros períodos, para serem enquadradas as despesas que não tenham ocorrência permanente no exercício financeiro, sendo nestes casos considerados os duodécimos dos valores levantados.

§ 2º - Dos valores apurados no trimestre, ou em maior período pesquisado, será extraída uma média mensal de despesas, bem como calculada a estimativa de receita.

Art.60 – O regime de estimativa entrará em vigor no mês:

I – da publicação no Diário Oficial ou em órgãos de circulação local do ato que a instituiu, quando geral, por grupos de contribuintes ou ramo de atividade;

II – da entrega ao contribuinte da respectiva notificação do despacho, quando individual.

§ 1º - No caso dos contribuintes considerados provisórios ou eventuais, a estimativa terá vigor na data da entrega ao contribuinte da respectiva notificação.

§ 2º - Quando se tratar de regime de estimativa individual o agente fiscal lavrará o termo de estimativa no livro fiscal do contribuinte.

Art.61 – Os contribuintes considerados de caráter provisório ou eventual que tenham inscrição no Cadastro Mobiliário deverão recolher o imposto incidente sobre o valor estimado antecipadamente ao exercício da atividade.

§ 1º - A estimativa nestes casos, além do disposto neste Regulamento, deverá considerar como base de cálculo os preços dos ingressos cobrados, não podendo tal valor ser inferior ao equivalente a 60% (sessenta por cento) da capacidade de lotação diária, a qual, assim como o preço deverá ser apresentada no ato do pedido de licenciamento, quando será aplicada a alíquota pertinente.

§ 2º - No caso de eventos provisórios que tenham duração superior a 5 (cinco) dias, a juízo da autoridade tributária, a norma estabelecida no “caput” deste artigo poderá ser dispensada, observado o disposto no parágrafo seguinte.

§ 3º - Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, o recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do início do evento.

Art.62 – O valor da estimativa será sempre fixado para período determinado e servirá como limite mínimo de tributação.

Art.63 – Independentemente de qualquer procedimento fiscal, sempre que o preço total dos serviços no exercício exceder o valor fixado pela estimativa, fica o contribuinte obrigado a recolher a diferença do imposto calculado pelo movimento econômico real apurado.

Art.64 – O valor da receita estimada será automaticamente corrigido nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

mesmas datas e proporções em que ocorrer reajuste ou aumento do preço unitário dos serviços.

Art.65 – Os contribuintes sujeitos ao regime de estimativa poderão ser dispensados do cumprimento das obrigações acessórias, a critério da autoridade tributária, mediante despacho em processo regular.

Art.66 – Findo o exercício ou período a que se refere a estimativa ou, ainda, suspensa a aplicação deste regime, apurar-se-ão as receitas da prestação de serviços e o montante do imposto devido pelo contribuinte e verificada qualquer diferença entre o imposto estimado e o efetivamente devido, esta deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art.67 – Os contribuintes abrangidos pelo regime de estimativa poderão, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do ato normativo ou de ciência do respectivo despacho, apresentar pedido de revisão do valor estimado.

§ 1º - O pedido não terá efeito suspensivo e mencionará obrigatoriamente o valor que o contribuinte reputar justo, assim como as provas documentais para sua aferição.

§ 2º - Ocorrendo a hipótese de ser julgado improcedente o pedido de revisão, em face de serem apuradas despesas superiores às antes pesquisadas, deverão ser feitos novos cálculos e retificado o valor estimado.

§ 3º - Ocorrendo o fato previsto no parágrafo anterior, ou quando forem julgados insatisfatórios os elementos constantes dos documentos ou livros fiscais e comerciais do contribuinte, poderá, a critério do titular do órgão tributário, ser procedido um regime especial de fiscalização no estabelecimento prestador de serviços ou em locais onde seja possível a real aferição de suas receitas e despesas.

Art.68 – O regime especial de fiscalização, a ser procedido conforme o previsto no parágrafo 3º, do artigo anterior, deverá abranger o período mínimo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - Os agentes fiscais deverão ser designados, obedecendo a uma escala de serviços em que cada um não permaneça mais do que 10 (dez) dias em cada local, assim mesmo em dias alternados.

§ 2º - Os relatórios diários dos agentes fiscais deverão ser apresentados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o procedimento fiscal e anexados ao pedido de revisão.

Art.69 – Julgado procedente o pedido, total ou parcialmente, a diferença a maior, recolhida na pendência da decisão, será compensada nos recolhimentos futuros.

Art.70 – Ocorrendo a hipótese de ser julgado improcedente o pedido de revisão, por ter sido apurada uma receita maior que a estimada, prevalecerá este valor apurado como receita mensal.

SEÇÃO X





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

DO ARBITRAMENTO

Art.71 – A autoridade administrativa lançará o valor do imposto, a partir de uma base de cálculo arbitrada, sempre que se verificar qualquer das hipóteses seguintes:

I – o sujeito passivo não possuir os documentos necessários à fiscalização das operações realizadas, principalmente nos casos de perda, extravio ou inutilização de livros ou documentos fiscais de utilização obrigatória;

II – o sujeito passivo, depois de intimado, deixar de exibir os documentos necessários à fiscalização das operações realizadas;

III – serem omissos ou, pela inobservância de formalidades intrínsecas e extrínsecas, não merecerem fé os livros ou documentos exibidos pelo sujeito passivo, ou quando estes não possibilitem a apuração da receita;

IV – existência de atos qualificados como crimes ou contravenções ou, mesmo sem essa qualificação, sejam praticados com dolo, fraude ou simulação, evidenciados pelo exame de livros e documentos do sujeito passivo, ou apurados por quaisquer meios diretos ou indiretos, inclusive quando os elementos constantes dos documentos fiscais ou contábeis não refletirem o preço real do serviço;

V – não prestar o sujeito passivo, após regularmente intimado, os esclarecimentos exigidos pela fiscalização, ou prestar esclarecimentos insuficientes ou que não mereçam fé;

VI – haver exercício de qualquer atividade que constitua fato gerador do imposto, sem se encontrar o sujeito passivo devidamente inscrito no órgão competente;

VII – constatar-se a prática de subfaturamento ou contratação de serviços por valores abaixo dos preços de mercado;

VIII – apurar-se flagrante insuficiência do imposto pago em face do volume dos serviços prestados;

IX – verificar-se serviços prestados sem a determinação do preço ou a título de cortesia.

Parágrafo Único – O arbitramento referir-se-á exclusivamente aos fatos ocorridos no período em que se verificarem os pressupostos mencionados nos incisos deste artigo.

Art.72 – Quando o imposto for calculado sobre a receita bruta arbitrada, o Fisco, além do disposto nos incisos I a VI e no § 1º do artigo 58, poderá considerar:

I – os pagamentos de impostos efetuados pelo mesmo sujeito passivo em outros exercícios, ou por outros contribuintes de mesma atividade, em condições semelhantes;

II – as peculiaridades inerentes à atividade exercida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

III – os fatos ou aspectos que exteriorizem a situação econômico-financeira do sujeito passivo.

Art.73 – De acordo com os elementos apurados, o agente tributário preencherá os formulários próprios com os elementos necessários à fixação do arbitramento e solicitará a seu chefe imediato, autorização para proceder ao arbitramento.

§ 1º - Após as providências previstas no caput deste artigo, o agente tributário responsável pela ação deverá cientificar o sujeito passivo do arbitramento efetivado, através de notificação, e lavrará o devido termo de arbitramento em livro fiscal instituído pelo Município.

§ 2º - O arbitramento será efetivado mediante lavratura de auto de infração que deverá ser integrado pela notificação do arbitramento, na qual deverá constar o motivo do arbitramento e a indicação dos fatos e dos elementos quantitativos e qualificativos levados em consideração para a fixação do valor arbitrado tributável.

§ 3º - Na hipótese de não serem aceitos pela autoridade tributária os valores apurados pelo agente, será determinada, pelo chefe imediato, nova diligência.

§ 4º - Do imposto resultante do arbitramento serão deduzidos os pagamentos realizados no período, atualizando-se, ambos os valores, até a data da lavratura do respectivo auto de infração, com base na variação da UFIR ou unidade equivalente.

SEÇÃO XI

DA IMUNIDADE E DAS ISENÇÕES

Art.74 – O contribuinte interessado no reconhecimento de imunidade ou na concessão de isenção previstas na legislação tributária municipal deverá formular requerimento ao Secretário Municipal de Fazenda, anexando os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos na lei.

Parágrafo Único – Nos termos do artigo 9º, § 1º, da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), a situação de imune não exclui a condição de responsável pelos tributos que lhe caiba reter na fonte e não dispensa da prática dos atos e das obrigações acessórias previstas na legislação tributária municipal.

Art.75 – A imunidade não abrangerá, em caso algum, as taxas devidas a qualquer título, nem a concessão de título de utilidade pública implicará em seu reconhecimento.

Art.76 – O contribuinte beneficiado pelo reconhecimento da imunidade ou concessão de isenção, sob condição, deverá, no primeiro trimestre de cada ano, renovar o pedido, anexando os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos pela legislação tributária municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - A não reapresentação do pedido no prazo previsto neste artigo, devidamente instruído com a documentação necessária, sujeita o interessado ao pagamento do imposto durante o exercício.

§ 2º - A autoridade tributária poderá estabelecer prazo distinto do fixado no “caput” deste artigo, em razão de interesse ou necessidade administrativa.

Art.77 – O reconhecimento de imunidade somente poderá ser efetivado por ato do Secretário Municipal de Fazenda, verificada a comprovação dos requisitos previstos na lei.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.78 – Todas as pessoas, físicas ou jurídicas, inclusive as que gozam de imunidade ou de isenção, que, de qualquer modo, participem de operações relacionadas, direta ou indiretamente, com a prestação de serviços serão obrigadas, salvo norma em contrário, ao cumprimento das obrigações previstas neste Regulamento e em legislação complementar.

Parágrafo Único – As obrigações acessórias constantes deste Regulamento não excetua outras de caráter geral e comuns a vários tributos previstos na legislação própria.

Art.79 – O titular do órgão tributário poderá estabelecer, de ofício ou a requerimento do interessado, regime especial para o cumprimento de obrigações acessórias, inclusive por meio de processamento eletrônico de dados, bem como dispensar livros e documentos fiscais, observado o disposto neste Regulamento.

Parágrafo Único – A dispensa de documentos fiscais, inclusive de atividades sujeitas ao pagamento de imposto por estimativa, não abrangerá as notas fiscais e os cupons de máquina registradora.

Art.80 – O regime especial de que trata o artigo anterior poderá, a qualquer tempo, ser modificado ou cancelado.

Art.81 – O pedido de concessão de regime especial para emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive através de processamento eletrônico de dados, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

apresentado pelo contribuinte ao órgão tributário.

§ 1º - O pedido será instruído com a identificação da empresa e de seus estabelecimentos, se houver, e com fac-simile dos modelos, layout dos sistemas pretendidos e a configuração do equipamento com a descrição geral de sua utilização.

§ 2º - Os modelos devem ser apresentados em duas vias.

Art.82 – A extensão do regime especial concedido pelos Fiscos de outro Município, do Estado ou da União dependerá de aprovação pelo titular do órgão tributário.

Parágrafo Único – Para aprovação do regime, o contribuinte deverá instruir o pedido com cópias autênticas de todo o expediente relativo à concessão obtida anteriormente.

Art.83 – Na hipótese de contribuinte simultâneo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e do Imposto sobre Serviços, que deseje um único sistema de emissão e de escrituração de documentos fiscais, deverá, primeiramente, obter a provação do Fisco Estadual e, posteriormente, cumprir o procedimento previsto neste Regulamento.

SEÇÃO II

DOS LIVROS FISCAIS E DA DECLARAÇÃO ANUAL DO ISS

Art.84 – Todas as pessoas jurídicas prestadoras de serviços ficam obrigadas, nos termos do artigo 140, da Lei Complementar nº 3, de 14/12/99 (CTM), a apresentar, anualmente, até o último dia útil do mês de fevereiro, a declaração anual do ISS, conforme o Anexo IX deste Regulamento.

Parágrafo Único – A Declaração Anual do ISS será apresentada separadamente para cada alíquota ou atividade exercida pelo contribuinte.

SUBSEÇÃO I

DOS LIVROS FISCAIS

Art.85 – Os contribuintes que tenham por objeto o exercício das atividades em que o imposto é calculado sobre o preço dos serviços, ou nos casos das sociedades uniprofissionais, deverão possuir e manter, conforme o caso, em cada um de seus estabelecimentos, os seguintes livros fiscais:

- I – Registro de Entradas e Saídas para Imposto sobre Serviços (Anexo I);
- II – Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência (Anexo II);
- III – Registro de ISS (Anexo III);
- IV – Registro do ISS Fixo Mensal (Anexo IV)

§ 1º - Os livros fiscais referidos nos incisos III e IV deste artigo são excludentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

entre si.

§ 2º - Os livros fiscais devem ser impressos e suas folhas numeradas tipograficamente em ordem crescente, costuradas e encadernadas, de forma a impedir sua substituição, obedecendo aos modelos aprovados, podendo o contribuinte acrescentar outras indicações de seu interesse, desde que não prejudiquem a clareza dos modelos oficiais.

§ 3º - Os contribuintes sujeitos a impostos estaduais ou federais e que possuírem livro idêntico ou similar ao estipulado no inciso II deste artigo, devidamente autenticado pela repartição estadual ou federal competente, poderão depositá-lo, para cumprimento das obrigações acessórias previstas neste Regulamento, desde que o registre no órgão tributário.

§ 4º - Os contribuintes imunes ou isentos do pagamento do ISS deverão manter, em cada um de seus estabelecimentos, os livros mencionados no caput deste artigo, de acordo com a atividade exercida.

SUBSEÇÃO II

DO REGISTRO DE ENTRADAS E SAÍDAS

Art.86 – O livro de Registro de Entradas e Saídas (Anexo I) destina-se à escrituração do movimento de entrada e saída de bens ou objetos no estabelecimento do contribuinte para a utilização na prestação de serviços que o mesmo exerça.

Parágrafo Único – Os lançamentos serão por operação, em ordem cronológica das entradas de cada bem ou objeto efetivadas no estabelecimento, nas colunas próprias da seguinte forma:

I – data de entrada – data de entrada do bem ou objeto no estabelecimento, especificando dia, mês, ano e número do documento ou nota fiscal de entrada;

II – consignante, remetente, alienante ou proprietário: especificação do nome e endereço destes;

III – qualificação do bem ou objeto: registro da espécie, marca e número do motor ou da placa, conforme cada caso;

IV – data de saída – data de saída efetiva do bem ou objeto do estabelecimento, especificando dia, mês e ano, bem como o número da nota fiscal de prestação de serviços emitida;

V – observações: anotações diversas.

SUBSEÇÃO III

DO REGISTRO DE UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E TERMOS DE





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

OCORRÊNCIA

Art.87 – O Livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termo de Ocorrência (Anexo II) destina-se ao registro dos documentos fiscais utilizados pelo contribuinte, bem como à lavratura, pelos agentes tributários, de termos de ocorrência.

§ 1º - Livro referido no caput será exigido mesmo que o estabelecimento seja isento ou imune ou, ainda, que esteja dispensado da emissão de notas fiscais.

§ 2º - Os lançamentos serão feitos em ordem cronológica da respectiva aquisição ou confecção própria do documento fiscal, devendo ser utilizada uma folha para cada espécie, série e subsérie de documento fiscal.

§ 3º - Os lançamentos serão feitos, nos quadros e colunas próprios, compreendendo:

I – espécie: espécie de documento fiscal confeccionado (Nota Fiscal de Serviços, Nota Fiscal Simplificada de Serviço, Nota Fiscal de Remessa de Materiais e Equipamentos de construção, etc);

II – tipo: tipo de documento fiscal confeccionado (talonário, folha solta, formulário contínuo, etc);

III – autorização de impressão: número de Autorização Municipal de Impressão de Documentos Fiscais;

IV – numeração: os números dos documentos fiscais confeccionados;

V -confecção:

- f) **nome:** nome da empresa que confeccionar os documentos fiscais;
- g) **endereço:** endereço do fornecedor dos documentos fiscais;
- c) **inscrição estadual e CGC:** número das respectivas inscrições do estabelecimento impressor;

VI – recebimento:

- a) **data:** dia, mês e ano do efetivo recebimento dos documentos fiscais confeccionados;
- b) **nota fiscal:** série e subsérie, número da nota fiscal emitida pelo estabelecimento impressor, por ocasião da saída dos documentos fiscais confeccionados;

VII – observações : anotações diversas, inclusive:

- a) extravio, perda ou inutilização de blocos de documentos fiscais ou formulários contínuos;
- b) entrega de blocos ou formulários de documentos fiscais à repartição, para serem inutilizados;

VIII – no verso, o registro de termos de ocorrência, com respectivas datas, assinatura e carimbo da autoridade fiscal que lavrou o termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

SUBSEÇÃO IV DO REGISTRO DO ISS

Art.88 – O Livro Registro do ISS (Anexo III) destina-se à apuração do imposto devido e deverá conter:

I – os totais de preços dos serviços prestados diariamente com os números das respectivas notas fiscais;

II – o total mensal do preço dos serviços, discriminando-se o total do movimento econômico tributável e o total do movimento econômico isento ou não tributável;

III – o valor total das deduções do preço dos serviços permitidas pela legislação;

IV – a base de cálculo mensal dos serviços prestados;

V – as alíquotas referentes às respectivas bases de cálculos;

VI – o imposto incidente e relativo aos serviços prestados;

VII – o imposto total a recolher;

VIII – o valor total do imposto de terceiros retido na fonte;

IX – as datas de pagamento do ISS, com os nomes dos respectivos bancos;

X – os valores dos serviços executados por terceiros com retenção do imposto;

XI – linhas para observações diversas.

SUBSEÇÃO V

DO REGISTRO DO ISS FIXO MENSAL

Art.89 – O livro Registro do ISS Fixo Mensal (Anexo IV) destina-se a registrar, mensalmente, os elementos que servirão de base de cálculo do ISS dos contribuintes enquadrados como sociedades uniprofissionais, de acordo com a lei vigente.

Parágrafo Único - O livro de que trata este artigo conterà o registro dos nomes dos sócios e dos demais profissionais habilitados, empregados ou não, que prestem serviço em nome de sociedade uniprofissional, suas respectivas qualificações e registros profissionais e, ainda, as datas de vinculação e desvinculação, a natureza do vínculo, o valor e as datas de pagamento do ISS e espaço para anotações diversas.

SEÇÃO III





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

DA AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS FISCAIS

Art.90 – Os livros fiscais só poderão ser usados depois de autenticados pelo órgão tributário.

Art.91 – A autenticação dos livros será feita mediante a sua apresentação no órgão tributário do Município.

§ 1º - A autenticação será feita na página em que o termo de abertura foi lavrado e assinado pelo contribuinte ou por seu representante legal.

§ 2º - Após o seu encerramento, o livro deve ser apresentado ao órgão tributário dentro de 05 (cinco) dias, a fim de ser visado.

SEÇÃO IV

DA ESCRITURAÇÃO DOS LIVROS FISCAIS

Art. 92 – Os lançamentos nos livros fiscais devem ser feitos à tinta azul ou preta, com clareza e exatidão, observada rigorosa ordem cronológica, e somados no último dia de cada mês.

§ 1º - Os livros não podem conter emendas, borrões, rasuras, bem como páginas, linhas ou espaços em branco.

§ 2º - As correções far-se-ão por meio de tinta vermelha sobre palavra, número ou quantia errada.

§ 3º - No registro do ISS cada página corresponde a um mês e quando não houver movimento econômico ou imposto a pagar será feita, em sentido diagonal, a anotação correspondente, junto com a assinatura do contador da empresa ou de 1 (um) de seus sócios titulares.

§ 4º - A escrituração dos livros fiscais não poderá atrasar por mais de 15 (quinze) dias, a contar da ocorrência dos fatos geradores pertinentes.

§ 5º - O estabelecido no parágrafo anterior não se aplica ao livro Registro de Entradas e Saídas, cuja escrituração diária será obrigatória, não sendo permitido nenhum atraso em seus lançamentos.

§ 6º - Será permitida a escrituração por processo mecanizado ou de computação eletrônica de dados, mediante prévia autorização da autoridade tributária competente.

Art.93 – No caso de simples alteração da sociedade, da denominação, da localização ou da atividade, a escrituração continuará nos mesmos livros fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único – As alterações ocorridas deverão constar nos respectivos livros fiscais.

Art. 94 – Nos casos de pedido de baixa de inscrição, os livros e documentos fiscais ou comerciais deverão ser apresentados ao órgão tributário, para exame e lavratura dos termos de encerramento nos livros fiscais e inutilização das notas fiscais não emitidas.

Parágrafo Único – A apresentação final dos livros fiscais deverá ser feita no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do encerramento das atividades da empresa ou estabelecimento.

Art.95 – Os contribuintes que possuírem mais de um estabelecimento manterão escrita fiscal distinta em cada um deles.

Parágrafo Único – Caberá à autoridade tributária a determinação da centralização da escrita, quando do interesse do Fisco Municipal.

SEÇÃO V

DOS DOCUMENTOS FISCAIS

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.96 – Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços deverão possuir e emitir as seguintes notas fiscais:

- I – Nota Fiscal de Entrada de Mercadoria;
- II – Nota Fiscal de Serviços;
- III – Nota Fiscal Simplificada de Serviços;
- IV – Cupom de Máquina Registradora.

§ 1º - Poderão ser dispensados da emissão da Nota Fiscal de Serviço:

I – os cinemas, os teatros, as empresas de ônibus e de diversões públicas, desde que informem ao órgão tributário quais os documentos emitidos referentes à prestação dos respectivos serviços;

II – as instituições financeiras que mantenham à disposição da fiscalização, os documentos determinados na Seção V, do Capítulo III deste Regulamento;

III – os prestadores de serviço constantes dos itens 31, 32 e 33 a que se refere o art. 105 do CTM, sempre que houver contrato escrito, podem emitir faturas, desde que tais documentos contenham as seguintes características:

- h) sejam numerados tipograficamente;
- i) o nome e endereço do executante da obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- j) o número de inscrição no Cadastro Tributário do Município;
- k) o número de inscrição no Cadastro Geral dos Contribuintes – Ministério da Fazenda;
- l) o nome do contratante dos serviços e sua inscrição, quando esta for obrigatória;

IV – os profissionais autônomos;

V – os estabelecimentos bancários que observarem as disposições deste Regulamento a eles pertinentes;

VI – os estabelecimentos particulares de ensino que utilizarem carnês de pagamento de mensalidades;

VII – as empresas seguradoras ou de capitalização e as agências de seguros, nas operações sujeitas ao ISS, definidas em Regulamento, desde que mantenham à disposição da fiscalização municipal os documentos exigidos pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) e arquivem os comprovantes de recolhimento, em anexo às relações mensais, extraídas, no mínimo, em 2 (duas) vias, contendo:

- a) o nome da empresa corretora;
- b) os dados cadastrais da empresa corretora (inscrição, código de atividade e código cadastral);
- c) o total pago ou creditado;
- d) o imposto retido na forma do parágrafo único do art. 128 do Código Tributário Municipal.

§ 2º - Nos casos de serviços prestados por empresas de demolições ou congêneres, cujos pagamentos, total ou parcialmente, sejam efetuados com material proveniente da demolição, elas ficam obrigadas a emitir Nota Fiscal de Serviços, que deverá conter, além das informações próprias:

I – o preço dos materiais obtidos em pagamento do serviço;

II – a diferença, em espécie, paga ou recebida pelos serviços prestados;

Art.97 – Os documentos fiscais, referidos nos incisos I a III do artigo anterior, serão extraídos por decalque a carbono ou papel carbonado, devendo ser manuscritos à tinta, ou preenchidos por meio de processos mecanizados ou de computação eletrônica, com dizeres e indicações bem legíveis em todas as vias.

Art.98 – Quando a operação estiver beneficiada por isenção, imunidade ou redução da base de cálculo do imposto, essa circunstância será mencionada no documento fiscal, indicando-se o dispositivo legal pertinente.

Art.99 – Considerar-se-ão inidôneos, fazendo prova apenas em favor do Fisco, os documentos que não obedecerem às normas contidas neste Regulamento.

Art.100 – Os documentos fiscais serão numerados em ordem crescente e tipograficamente de 1 a 999.999 e enfeixados em blocos uniformes de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 50 (cinquenta) jogos, admitindo-se, em substituição aos blocos, que as Notas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Fiscais de Serviços e as Notas Fiscais-Faturas de Serviços sejam confeccionadas em formulário contínuo.

Parágrafo Único – Os estabelecimentos que emitam documentos fiscais por processo mecanizado poderão usar regime especial, por despacho do titular do órgão tributário, jogos soltos de documentos, incluídas as Notas Fiscais-Faturas, numeradas tipograficamente, desde que uma das vias seja copiada em ordem cronológica, em copiador especial, previamente autenticado, ou reproduza em microfilme, que ficará à disposição do Fisco, conforme dispõe o presente Regulamento.

Art.101 – Quando o documento fiscal for cancelado, conservar-se-ão, no bloco, todas as vias com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento e referência, se for o caso, ao novo documento emitido.

Parágrafo Único – No caso de documento copiado far-se-ão os assentamentos no livro copiador, arquivando-se todas as vias do documento cancelado.

SUBSEÇÃO II

DA AUTORIZAÇÃO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Art.102 – Os estabelecimentos gráficos somente poderão confeccionar os documentos fiscais, enumerados nesta Subseção, mediante a prévia autorização do órgão tributário.

§ 1º - A autorização será concedida após solicitação do próprio contribuinte, mediante preenchimento do formulário autorização de Impressão de Documentos Fiscais (Anexo V), contendo as seguintes indicações:

- I** - denominação: Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;
- II** – o número de ordem;
- III** – o nome, o endereço e os números de inscrição municipal, estadual e do CGC do estabelecimento gráfico, onde serão impressos os documentos fiscais.
- IV** – o nome, o endereço e os números de inscrição municipal, estadual e do CGC do usuário (contribuinte solicitante) dos documentos fiscais a serem impressos;
- V** – a espécie, os números inicial e final, a série, quantidade e tipo de documento fiscal a ser impresso;
- VI** – as datas e as assinaturas dos responsáveis pelo estabelecimento gráfico e do contribuinte solicitante;
- VII** – o espaço para carimbo e assinatura do agente tributário responsável pela autorização.

§ 2º - O formulário será preenchido, no mínimo em 3 (três) vias e, uma vez concedida a autorização, terá o seguinte destino:

- I** – primeira via – órgão tributário;
- II** – segunda via – estabelecimento prestador do serviço;
- III** – terceira via – estabelecimento gráfico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art.103 – No caso de existirem incorreções nas características obrigatoriamente impressas nas notas fiscais, estas poderão ser corrigidas mediante carimbo, se autorizado pelo órgão tributário.

Art.104 – Os contribuintes do Imposto sobre Serviços, que também o sejam do Imposto sobre Circulação de Mercadorias, poderão, caso o Fisco Estadual autorize, obter aprovação para utilizar o modelo de Nota Fiscal Estadual, adaptado para as operações que envolvam incidência dos dois impostos.

Parágrafo Único – Após a autorização do Fisco Estadual, quanto ao modelo de nota fiscal adaptado, o contribuinte deverá requerer a sua aprovação ao Fisco Municipal, juntando ao pedido:

I – cópia do despacho da autorização estadual, atestando que o modelo satisfaz às exigências da legislação respectiva;

II – o modelo de nota fiscal adaptado e apresentado ao Fisco Estadual;

III – razões que levaram o contribuinte a formular o pedido.

SUBSEÇÃO III

DA NOTA FISCAL DE ENTRADA DE MERCADORIA

Art.105 – A Nota Fiscal de Entrada de Mercadoria será emitida pelos contribuintes que recebam quaisquer bens ou objetos, desacompanhados de documento fiscal, destinados à prestação do serviço.

Art.106 – Uma vez prestado o serviço, o bem ou objeto será restituído ao proprietário acompanhado da Nota Fiscal de Serviços, da qual, obrigatoriamente, se fará remissão expressa à respectiva Nota Fiscal de Entrada extraída.

§ 1º - Mediante regime especial o órgão tributário poderá autorizar a confecção de talonário conjunto de Nota Fiscal de Entrada e Nota Fiscal de Serviços, obedecidas as exigências regulamentares fixadas para ambos os documentos fiscais.

§ 2º - Quando o bem ou objeto for recebido pelo contribuinte acompanhado de documento fiscal, após a prestação do serviço, a remissão expressa, a constar da Nota Fiscal de Serviços, referir-se-á ao número do documento fiscal que acobertou a entrada do bem ou objeto.

Art.107 – A Nota Fiscal de Entrada de Mercadoria (anexo VI), cujo tamanho não será inferior a 14 cm x 20 cm, conterà as seguintes indicações:

I – denominação: Nota Fiscal de Entrada de Mercadoria;

II – a série, o número de ordem e o número da via;

III – a data da emissão;

IV – a finalidade da entrada da mercadoria;

V – o nome, o endereço e os números da inscrição municipal, estadual e do CGC do emitente;

VI – o nome, o endereço e os números de inscrição municipal, estadual e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

CGC, quando for o caso, do estabelecimento usuário do serviço;

VII – a discriminação dos bens e objetos entrados, quantidade, marca, tipo, modelo, espécie, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;

VIII – o valor contábil do bem ou objeto entrado;

IX – o preço do serviço;

X – o nome, o endereço e o número de inscrição municipal do impressor da nota, a data da impressão e o número da “Autorização de Impressão de Documentos Fiscais”.

Parágrafo Único – As indicações constantes dos incisos I, II, V, e X serão impressas tipograficamente.

Art.108 – A Nota Fiscal de Entrada será emitida, no mínimo, em 3 (três) vias que terão o seguinte destino:

I – a primeira via será entregue ao remetente no ato do recebimento de bens ou objetos;

II – a segunda via ficará à disposição do Fisco;

III – a última via ficará presa ao bloco.

Parágrafo Único – Caso o contribuinte possua mais de um estabelecimento e mantenha escrita fiscal centralizada, a segunda via deverá acompanhar o bem ou objeto ao estabelecimento executor do serviço.

SUBSEÇÃO IV

DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO

Art.109 – O estabelecimento prestador de serviços emitirá Nota Fiscal de Serviço, conforme modelo anexo (Anexo VII):

I – sempre que executar serviços;

II – quando receber adiantamentos, sinais ou arras;

III – em qualquer outro caso em que se fizer o lançamento do imposto na forma da legislação vigente.

Art.110 – Sem prejuízos das disposições especiais, inclusive quando concernentes a outros impostos, a Nota Fiscal de Serviço conterá:

I – a denominação: Nota Fiscal de Serviço;

II – a série, o número de ordem e o número da via;

III – o Código Fiscal, que será o item correspondente à atividade;

IV – a natureza dos serviços;

V – a data da emissão;

VI – o nome, o endereço e os números da inscrição municipal, estadual e do CGC do estabelecimento emitente;

VII – o nome, o endereço e os números de inscrição municipal, estadual e do CGC do estabelecimento emitente;

VIII – a discriminação das unidades e das quantidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- IX** – a discriminação dos serviços prestados;
- X** – os valores unitários e total dos serviços e o valor total da operação;
- XI** – a expressão: “valor do ISS:% = R\$”
- XII** – o nome, o endereço e o número de inscrição municipal do impressor da nota, a data de impressão e o número da “Autorização de Impressão de Documentos Fiscais”;
- XIII** – o dispositivo legal relativo à imunidade, não incidência ou isenção do Imposto sobre Serviços, se for o caso.

Parágrafo Único – As indicações dos incisos I, II, VI, XI e XII serão impressas tipograficamente.

Art.111 – A Nota Fiscal de Serviço não será de tamanho inferior a 14 cm x 20cm em qualquer sentido e será extraída, no mínimo, em 3 (três) vias, que terão as seguintes destinações:

- I – a primeira via será entregue ao usuário dos serviços;
- II – a segunda via ficará à disposição do Fisco;
- III – a terceira via ficará presa ao bloco.

Art.112 – A Nota Fiscal poderá servir como fatura, feita a inclusão dos elementos necessários, caso em que a denominação prevista no inciso II, do artigo 96, passa a ser Nota Fiscal-Fatura de Serviços.

SUBSEÇÃO V **DA NOTA FISCAL SIMPLIFICADA DE SERVIÇO**

Art.113 – Nos serviços prestados a pessoa física e cujo pagamento seja à vista, poderá ser emitida, em substituição à Nota Fiscal da Subseção anterior, a Nota Fiscal Simplificada de Serviço, cujo modelo a ser adotado ficará a critério do contribuinte.

§ 1º - A Nota Fiscal Simplificada de Serviço, cujo tamanho não será inferior a 10,5cm em qualquer sentido, será extraída, no mínimo, em 2 (duas) vias e conterá as seguintes indicações:

- I** – o nome, o endereço e os números de inscrição municipal, estadual e do CGC do estabelecimento emitente;
- II** – a denominação: Nota Fiscal Simplificada de Serviço;
- III** – o número de ordem e o número da via;
- IV** – a data da emissão
- V** – a descrição dos serviços e o valor da operação;
- VI** – o nome, o endereço e o número da inscrição municipal do estabelecimento gráfico impressor da nota, a data e a quantidade de impressão, o número de ordem da primeira e da última notas impressas.

§ 2º - Ao solicitar a autorização para impressão, o contribuinte apresentará o modelo a ser utilizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

SUBSEÇÃO VI DO CUPOM DE MÁQUINA REGISTRADORA

Art.114 – A requerimento do contribuinte, a autoridade tributária poderá autorizar a emissão de cupom de máquina registradora, que deverá registrar as operações em fita-detalhe (bobina fixa).

Art.115 – O cupom entregue a particular, no ato do recebimento dos serviços, conterà, no mínimo, as seguintes indicações impressas mecanicamente:

I – nome, endereço e números de inscrição municipal e do CGC, do estabelecimento emitente;

II – dia, mês e ano da emissão;

III – número de ordem de cada operação, obedecida rigorosa seqüência;

IV – valor total da operação;

V – número de ordem da máquina registradora.

Art.116 – A fita detalhe deverá conter, além das indicações do artigo anterior, o total diário das operações.

Art.117 – O contribuinte é obrigado a conservar as bobinas fixas à disposição da fiscalização, pelo prazo comum aos demais documentos fiscais, e a possuir talonário de nota fiscal, para uso eventual, quando a máquina apresentar qualquer defeito.

Art.118 – A máquina registradora não pode ter teclas ou dispositivos que impeçam a emissão do cupom ou que impossibilitem a operação de somar, devendo todas as operações serem acumuladas no totalizador-geral.

Art.119 – O contribuinte que mantiver em funcionamento máquina registradora em desacordo com as disposições desta Subseção terá a base de cálculo do imposto devido arbitrada, durante o período de funcionamento irregular, caso não tenha outro documento fiscal estabelecido por lei.

CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

SEÇÃO I

DAS OBRAS HIDRÁULICAS E DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Art.120 – Toda empresa que execute obra hidráulica e de construção civil deverá ser inscrita no Cadastro de Contribuintes do órgão tributário.

§ 1º - A inscrição far-se-á de ofício, por expediente encaminhado pela Secretaria Municipal de Obras ao órgão tributário, concomitantemente à expedição da obra, e indicará o nome do proprietário, o endereço da obra e do seu domicílio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - A baixa da inscrição far-se-á de ofício, por expediente encaminhado pelo órgão ou entidade contratante ao setor tributário, comunicando a conclusão ou o aceite dos serviços.

Art.121 – São consideradas obras de construção civil as obras hidráulicas e outras obras semelhantes, assim como as obras de construção de:

- I – prédios e outras edificações;
- II – rodovias, ferrovias, hidrovias, portos e aeroportos;
- III – pontes, túneis, viadutos e logradouros públicos;
- IV – retificações ou regularização de leitos ou perfis de rios, canais de drenagem ou irrigação;
- V – barragens e diques;
- VI – sistemas de abastecimento de água e saneamento;
- VII – sistemas de produção e distribuição de energia elétrica;
- VIII – sistemas de telecomunicações;
- IX – refinarias, oleodutos, gasodutos e sistemas de distribuição de combustíveis líquidos ou gasosos.

Parágrafo Único – Os serviços executados referentes aos incisos deste artigo deixam de gozar de tratamento idêntico ao de obras de construção civil quando se tratar de manutenção e limpeza.

Art.122 – São considerados serviços essenciais, auxiliares ou complementares da execução de obras de construção civil, hidráulica e outras obras semelhantes, desde que sejam integrados, relacionados e vinculados diretamente à respectiva obra:

- I – os seguintes serviços de engenharia consultiva:
 - a) elaboração de planos diretores, estimativas orçamentárias, programação e planejamento;
 - b) estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira;
 - c) elaboração de anteprojetos, projetos básicos, projeto executivo e cálculo de engenharia;
 - d) fiscalização e supervisão técnica de obras e serviços de engenharia;
- II – escavações, aterros, perfurações, desmontes, rebaixamento de lençol d'água, escoramentos e drenagens;
- III – revestimentos e pintura de pisos, tetos, paredes, forros e divisórias;
- IV – carpintaria, serralheria, vidraçaria e marmoraria;
- V – impermeabilização e isolamentos térmicos e acústicos;
- VI – instalações de água, esgoto, energia elétrica, comunicação, proteção catódica, refrigeração, vapor, ar comprimido, condução e exaustão de gases de combustão, elevadores e condicionamento de ar, inclusive dos equipamentos relacionados com esses serviços;
- VII – análises e sondagens de solo, levantamentos topográficos, batimétricos e aerofotogramétricos;
- VIII – terraplenagens, enrocamentos e derrocamentos;
- IX – estaqueamento e fundações;
- X – dragagens;
- XI – análises e testes de resistência de materiais;
- XII – pavimentação de concreto, asfalto, paralelepípedos, inclusive meio-fio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

manilhas, tubos, caixas e ralos;

XIII – concretagem e alvenaria.

Art.123 – Não se enquadram nesta Seção os serviços paralelos à execução de obras de construção civil, hidráulicas ou obras semelhantes, para fins de tributação, tais como:

I – demolição, cuja apuração da base de cálculo considerará o disposto no artigo 31 deste Regulamento;

II – locação de máquinas, motores, formas metálicas e equipamentos e a respectiva manutenção;

III – transporte e fretes;

IV – decorações em geral.

V – estudos de macro e microeconomia;

VI – inquéritos e pesquisas de mercado;

VII – investigações econométricas e reorganizações administrativas;

VIII – atuação por meio de comissões, inclusive a decorrente da cessão de direitos de opção de compra e venda de imóveis;

IX – cobrança, pelo prestador de serviços, de despesas por ele realizadas e relativas a encargos do contratante, sendo tributável a quantia cobrada que exceda o montante dos pagamentos efetuados.

Art.124 – A quitação do Imposto sobre Serviços das atividades definidas nesta Seção será feita mediante a concessão de certidão e ficará subordinada à apresentação e ao exame dos seguintes documentos e livros:

I – contrato de construção;

II – livros fiscais estabelecidos neste Decreto;

III – guias de recolhimento do Imposto sobre Serviços;

IV – licença da obra;

V – documentos de receita;

VI – escritura de aquisição do terreno, tanto em caso de obra própria, como de incorporação.

§ 1º - A certidão de quitação será concedida pelo órgão tributário competente e ressaltará que sua concessão não produzirá efeitos, se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

§ 2º - Se requerida, será concedida ao construtor ou empreiteiro principal a quitação sob a forma de certidão negativa, desde que específica para obra determinada.

§ 3º - A juízo da autoridade administrativa, sempre que não houver recolhimento do tributo para determinada obra ou houver flagrante insuficiência do tributo em comparação à área construída, o imposto será arbitrado com base nos custos unitários da construção civil praticados no mercado local.

SEÇÃO II

DO TRANSPORTE E DO AGENCIAMENTO DO TRANSPORTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art.125 – Considera-se transporte municipal de cargas, bens, objetos, valores, mercadorias e pessoas, aquele efetuado dentro dos limites do Município.

§ 1º - Os serviços de transporte por qualquer via sujeitam-se ao imposto municipal, desde que seus pontos iniciais e finais se situem no território deste Município.

§ 2º - Considera-se serviço de transporte comercial o transporte de cargas e pessoas, sob o regime de fretamento, efetuado mediante remuneração periódica contratual, por empresas de transporte de mercadorias, de turismo, escolar e outros.

§ 3º - O ISS devido pelas empresas de transporte coletivo poderá, à critério da autoridade tributária, ser cobrado mensalmente com base em valor fixo por veículo licenciado, estimado a partir da realização de regime especial de fiscalização.

SEÇÃO III

DOS CARTÕES DE CRÉDITO

Art.126 – O imposto incidente sobre a prestação de serviços realizada através de cartão de crédito será calculado sobre as seguintes receitas:

- I – taxa de inscrição do usuário;
- II – taxa pela renovação do cartão de crédito;
- III – taxa de filiação de estabelecimento;
- IV – comissões recebidas dos estabelecimentos filiados, a título de intermediação;
- V – taxa de alterações contratuais;
- VI – outras congêneres.

SEÇÃO IV

DA ATIVIDADE TURÍSTICA

Art.127 – São considerados serviços turísticos, para os fins previstos neste Regulamento:

- I – agenciamento ou venda de passagens terrestres, aéreas, marítimas, fluviais e lacustres;
- II – reserva de acomodações em hotéis e estabelecimentos similares no país e exterior;
- III – organização de viagens, peregrinações, excursões e passeios, dentro e fora do país;
- IV – prestação de serviços especializados, inclusive fornecimento de guias e intérpretes;
- V – emissão de cupons de serviços turísticos;
- VI – legalização de documentos de qualquer natureza para viajante, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

serviços de despachantes;

VII – venda ou reserva de ingressos para espetáculos em geral, com vistas aos participantes de programação turística;

VIII – exploração de serviços de transportes turísticos em ônibus ou outros veículos, por conta própria ou de terceiros;

IX – outros serviços prestados pelas agências de turismo.

Parágrafo Único – Considera-se transporte turístico, para fins do inciso VIII deste artigo, aquele efetuado por empresas, registradas ou não, visando a exploração do turismo e executado para fins de excursões, passeios, translados ou viagens de grupos sociais, por conta própria ou através de agências, desde que caracterizada sua finalidade turística.

Art.128 – A base de cálculo do imposto incluirá todas as receitas auferidas pelo prestador de serviços, à exceção das definidas no artigo 35 deste Regulamento.

SEÇÃO V

DOS BANCOS E DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

Art.129 – Considera-se fato gerador do Imposto sobre Serviços a prestação, por estabelecimento bancário e demais instituições financeiras, dos seguintes serviços:

I – comissões sobre cobranças ou recebimentos, exceto os serviços tributados pela União;

II – custódia de bens ou valores;

III – locação de bens móveis, cofres e caixas-fortes;

IV – ordem de pagamento ou crédito, bem como transferência de fundos;

V – cobrança de taxa de distribuição pelos bancos de investimentos e corretoras de valores que administram fundos;

VI – cobrança de taxa de cadastro, pelos bancos e demais instituições financeiras, para aprovação de crédito direto;

VII – cobrança de emolumento referente a cheques de viagem, cheques de viagem, cheques visados, bem como vistos em cheques;

VIII – agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio ou seguro;

IX – planejamento ou assessoramento financeiro de projetos;

X – serviço de análise técnico-econômico-financeira de projetos;

XI – auditoria e análise financeira;

XII – fiscalização de projetos econômicos financeiros;

XIII – serviços de resgate de letras de aceite de outras empresas;

XIV – captação indireta de recursos oriundos de incentivos fiscais;

XV – fornecimento de cheques de viagem, talões de cheques, cheques avulsos e segundas vias de aviso de lançamento;

XVI – tarifas de comunicação por telefone, rádio, telex, portes e telegramas;

XVII – contas paralisadas;

XVIII – ficha cadastral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

XIX – comissões sobre recebimento de carnês, bem como sobre aluguéis, dividendos, títulos, tributos, contribuições, tarifas e contas em geral;

XX – comissões sobre pagamento de vencimentos, salários, pensões, benefícios e contas em geral;

XXI – execução de ordens de pagamento ou de crédito;

XXII – intermediação na remessa de numerário;

XXIII – utilização de equipamento de saque automático e fornecimento de saldos;

XXIV – fornecimento de cartões, inclusive os serviços constantes do art. 126 deste Regulamento;

XXV – outros serviços não especificados e quaisquer outras comissões recebidas sujeitas ao ISS.

Art.130 – Fica instituído o Mapa de Declaração de Serviços, destinado à demonstração das operações tributáveis pelo ISS realizadas pelas instituições financeiras.

§ 1º - O modelo a ser adotado do mapa de Declaração de Serviço ficará a critério do contribuinte e será previamente submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º - O Mapa de Declaração de Serviços conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – a denominação: “Mapa de Declaração de Serviços”;

II – o mês e o ano de referência;

III – o nome ou razão social da instituição financeira;

IV – o endereço, inscrição municipal e o código da agência ou dependência;

V – a discriminação de cada receita tributária e os respectivos códigos, valor e alíquota aplicável;

VI – a data de preenchimento e o nome e assinatura do responsável;

VII – espaço para data, assinatura e carimbo do funcionário recebedor;

VIII – observações diversas.

Art.131 – O mapa de Declaração de Serviços será preenchido mensalmente para cada dependência do estabelecimento informante e entregue ao Fisco Municipal, em 2 (duas) vias, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência.

Art.132 – O Fisco Municipal dará recibo dos Mapas de Declaração de Serviços quando da sua entrega, não implicando tal fato em homologação de lançamento.

Art.133 – Até o último dia útil dos meses de janeiro e julho de cada exercício, juntamente com o Mapa de Declaração de Serviços deverá ser apresentado o balancete analítico do semestre imediatamente anterior ao mês de entrega, ficando as instituições financeiras dispensadas da apresentação da Declaração Anual do ISS, a que se refere o artigo 84 deste Regulamento.

Art.134 – O imposto declarado deverá ser recolhido nas formas e prazos previstos na legislação tributária municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO VI

DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA

Art.135 – A base de cálculo do Imposto sobre Serviços devido pelos estabelecimentos particulares de ensino compõe-se:

I – das mensalidades ou anuidades pagas pelos alunos, inclusive taxas de inscrição e/ou matrícula e taxa de dependência, bem como as receitas decorrentes de acréscimos moratórios;

II – das receitas, quando incluídas nas mensalidades ou anuidades, oriundas de :

- a) fornecimento de material escolar, exclusive livros;
- b) fornecimento de alimentação;
- c) da receita oriunda do transporte de alunos;
- d) de outras receitas obtidas.

Art.136 – Fica instituído o Livro de Registro de Matrículas de Alunos para o ISS, ficando a critério do contribuinte o modelo a ser adotado, devendo o mesmo conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – a denominação: Livro “Registro de Matrículas de Alunos” para o ISS;

II – o nome e o endereço do aluno;

III – o número e a data de matrícula;

IV – a série e o curso ministrados;

V – a data da baixa, transferência ou trancamento de matrícula;

VI – observações diversas;

VII – o nome, o endereço e os números da inscrição municipal, estadual e do CGC do impressor do livro, a data e o número de folhas que o livro contenha e o número da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais;

§ 1º - Ao solicitar a autorização para impressão de documentos fiscais deverá o contribuinte apresentar um modelo da impressão a ser executada.

§ 2º - Os estabelecimentos que já possuem o Livro de Matrícula de Alunos instituído por outro órgão do Poder Público ficam desobrigados da adoção do Livro de Registro de que trata este artigo.

Art. 137 – O estabelecimento particular de ensino poderá em substituição à Nota Fiscal de Serviço, emitir Carnê de Pagamento de Prestações Escolares no que se refere às mensalidades, semestralidades ou anuidades, bem como aos acréscimos moratórios, ou relação mensal nominal de pagamentos recebidos, acompanhada esta, da emissão de nota fiscal única mensal.

§ 1º - Nos demais casos previstos neste Regulamento, deverão ser utilizadas Notas Fiscais de Serviços, desde que os mesmos não estejam incluídos nos carnês a que se refere este artigo.

§ 2º - O Carnê de Pagamento de Prestações Escolares conterá, no mínimo, as seguintes indicações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- I** – a denominação: “Carnê de Pagamento de Prestação Escolar”;
- II** – o número de ordem e, se for o caso, o nome do banco recebedor;
- III** – o nome, o endereço e os números de inscrição municipal e do CGC do estabelecimento emitente;
- IV** – o nome do aluno;
- V** – o número da matrícula do aluno;
- VI** – o valor da prestação e a indicação dos acréscimos cobrados a qualquer título.

§ 3º - A autorização para utilização dos carnês a que se refere este artigo obedecerá, no que couber, às normas estabelecidas nos artigos 109 e 110 deste Regulamento.

§ 4º - A autorização a que se refere o parágrafo anterior deverá ser mantida no estabelecimento respectivo, observadas as normas regulamentares exigidas para os livros e documentos fiscais.

§ 5º - Os carnês existentes nesta data poderão ser utilizados pelo sujeito passivo até o seu término.

SEÇÃO VII

DA CONSIGNAÇÃO DE VEÍCULOS

Art.138 – As pessoas jurídicas que promovam a intermediação de veículos por consignação deverão recolher o imposto sobre as comissões auferidas, vedada qualquer dedução.

Parágrafo Único – Equipara-se à pessoa jurídica, para os efeitos previstos neste artigo, a pessoa física que pratique a intermediação de compra e venda de mais de 3 (três) veículos por ano.

SEÇÃO VIII

DAS DIVERSÕES PÚBLICAS

Art.139 – O direito de ingressar nos locais e de participar de jogos, divertimentos ou atividades a que se refere este Regulamento será adquirido através de bilhetes de ingresso ou participação.

§ 1º - Os bilhetes de ingresso terão as seguintes características:

- I** – numeração seguida, obedecendo a série e ordem alfabética;
- II** – incorporação em talões de no máximo 500 (quinhentas) unidades;
- III** – cores distintas para as diversas categorias;
- IV** – autenticação, no ingresso ou bilhete, através de filigranagem ou outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

meio.

§ 2º - Os bilhetes de participação observarão no que for possível as características mencionadas no § 1º deste artigo, podendo entretanto, ser representados pelos próprios cartões, pules, talão ou outro qualquer sistema de controle de participação, desde que autenticados pelo órgão competente.

Art.140 – O recolhimento do imposto será efetuado, antecipadamente, quando da autenticação do bilhete.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, quando os responsáveis pela arrecadação do imposto não adotarem bilhetes de ingresso ou participação, ou deixarem de promover a autenticação prevista no inciso IV do § 1º do artigo anterior, poderá o recolhimento, a critério do órgão competente, ser efetuado no próprio local pelos agentes fiscais com base na receita bruta declarada ou arbitrada, sem prejuízo da multa regulamentar e de providências para sanar a irregularidade.

Art.141 – Os responsáveis pelas diversões públicas e seus auxiliares são obrigados a:

I – afixar, em lugar bem visível próximo às bilheterias, tabuletas com indicação dos preços dos ingressos e com a seguinte declaração “Só têm valor os bilhetes autenticados pela Prefeitura”;

II – manter na entrada, urnas destinadas a recolher os bilhetes ou ingressos e que tenham, pelo menos, uma das faces laterais de vidro transparente;

III – colocar a urna vazia, junto ao porteiro, antes do início do espetáculo ou sessão, só podendo ser retirada ou substituída após o seu encerramento;

IV – inutilizar os bilhetes ou ingressos recebidos dos espectadores ou participantes, rasgando-os em duas partes antes de depositá-los na urna;

V – designar funcionários para exercerem as atribuições de porteiro e bilheteiro, não sendo permitida a acumulação de funções;

VI – permitir livre acesso ao Fisco Municipal aos locais de diversões públicas e facilitar o seu trabalho;

VII – somente proceder à incineração de bilhetes na presença de agente do Fisco.

SEÇÃO IX

DOS CINEMAS E ESPETÁCULOS DE DIVERSÕES

Art.142 – Os responsáveis por qualquer casa ou local em que se realizem espetáculos de diversões ou exibição de filmes são obrigados a observar as seguintes normas:

I – dar bilhete específico a cada usuário de lugar avulso, camarote ou frisa;

II – colocar tabuleta na bilheteria, visível do exterior, de acordo com as instruções administrativas, que indique o preço dos ingressos;

III – comunicar previamente à autoridade competente as lotações de seus estabelecimentos, bem como as datas e os horários de seus espetáculos e os preços dos ingressos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - O controle do uso dos ingressos, sua venda e inutilização deverão seguir as normas baixadas pelo órgão federal competente;

§ 2º - O órgão tributário poderá aprovar modelos de mapas fiscais para controle do pagamento do imposto.

Art.143 – A base de cálculo do imposto devido pelas empresas exibidoras de filmes cinematográficos será equivalente ao valor da receita bruta.

Art.144 – Os livros e mapas fiscais das casas ou locais em que se realizem diversões poderão ser substituídos por borderô entregue ao órgão federal competente, contendo as características pertinentes ao ISS, de acordo com a legislação em vigor.

Art.145 – As entidades públicas ou privadas, ainda que isentas do imposto ou dele imunes, são responsáveis pelo imposto incidente sobre o preço dos serviços de diversões públicas, prestados em locais de que sejam proprietárias, administradoras ou possuidoras a qualquer título.

Parágrafo Único – A responsabilidade de que trata este artigo será satisfeita mediante o pagamento do imposto retido das pessoas físicas ou jurídicas, com fulcro no preço do serviço prestado, sendo aplicada a alíquota correspondente à atividade exercida.

SEÇÃO X

DAS AGÊNCIAS DE COMPANHIAS DE SEGUROS

Art.146 – O imposto incide sobre a receita bruta proveniente:

I – de comissão de agenciamento;

II – da participação contratual da agência nos lucros anuais obtidos pela respectiva representada.

SEÇÃO XI

DA CORRETAGEM

Art.147 – Compreende-se como corretagem, para fins do ISS, todas as receitas provenientes da intermediação de operações com seguros, capitalização, câmbio, valores, bens móveis e imóveis.

Parágrafo Único – O imposto incide sobre todas as comissões recebidas ou creditadas no mês, inclusive sobre aquelas auferidas por sócios ou dirigentes das empresas.

Art.148 – As pessoas jurídicas que promovam a corretagem ou a intermediação na venda de imóveis deverão recolher o tributo sobre o movimento econômico resultante das comissões auferidas, a qualquer título, vedada qualquer dedução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art.149 – Os contribuintes que prestam os serviços de que trata o artigo anterior ficam obrigados a manter rigorosamente escriturado o Livro de Registro de Opções de Venda, cujos modelo e tamanho ficam a critério do contribuinte, devendo, porém o mesmo conter as seguintes indicações:

- I** – o nome do proprietário ou responsável pelo imóvel à venda;
- II** – a localização do imóvel ou o tipo de bem móvel;
- III** – o valor de venda constante da opção (oferecimento);
- IV** – a percentagem da comissão contratada, inclusive sobre o *over-price*;
- V** – a data e o prazo da opção;
- VI** – o valor da venda, a data e o cartório em que for lavrada a escritura de compra e venda, se for o caso;
- VII** – o valor da comissão auferida;
- VIII** – o número da nota fiscal de entrada;
- IX** – observações diversas;
- X** – o nome, o endereço e os números de inscrição municipal, estadual e do CGC do impressor do livro.

Art.150 – Mediante prévio acordo entre o órgão tributário e os respectivos órgãos de classe, o imposto incidente sobre as comissões de corretagem de seguros e de capitalização poderá ser retido na fonte pelas empresas de seguro e de capitalização.

SEÇÃO XII

DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art.151 – A base de cálculo do ISS para esta atividade é o preço dos respectivos serviços, a saber:

- I** – comissões, a qualquer título;
- II** – taxa de cadastro;
- III** – taxa de elaboração ou rescisão de contrato;
- IV** – acréscimos moratórios;
- V** – demais serviços sujeitos ao imposto.

Art.152 – Será permitida, em substituição ao uso da Nota Fiscal de Serviços, a utilização de relação mensal nominal de pagamentos recebidos acompanhada de nota fiscal única mensal, obedecido, quanto a esta, o que dispõem os arts. 108 e 109 deste Regulamento.

Art.153 – Fica instituído o Livro de Registro de Administração de Bens Imóveis, cujo modelo e dimensões ficam a critério do contribuinte, devendo o mesmo conter, obrigatoriamente, as seguintes indicações:

- I** – a denominação: Livro “Registro de Administração de Bens Imóveis”;
- II** – o endereço do imóvel objeto da prestação do serviço;
- III** – o nome e o endereço do proprietário ou responsável pelo imóvel;
- IV** – as datas de início e término do contrato;
- V** – observações diversas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

VI – o nome, o endereço e os números das inscrições municipal, estadual e do CGC do impressor do livro, a data e o número de folhas que o mesmo contenha e o número da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais.

Parágrafo Único – O pedido de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais deverá ser acompanhado de um modelo da impressão a ser executada.

Art.154 – Os contribuintes que exerçam a atividade de que trata esta Seção serão obrigados ao uso do livro instituído no artigo anterior, devidamente autenticado no órgão municipal competente, bem como a manter sua escrituração rigorosamente em dia.

SEÇÃO XIII

DA PUBLICIDADE E DA PROPAGANDA

Art.155 – Considera-se agência de propaganda a pessoa jurídica especializada nos métodos, na arte e na técnica publicitária, que estuda, concebe, executa e distribui propaganda aos veículos de divulgação, por ordem e conta de clientes anunciantes, com objetivo de promover a venda de mercadorias, produtos e serviços, difundir idéias ou informar o público, a respeito das organizações ou instituições a que servem.

Parágrafo Único – Inclue-se no conceito de agência de propaganda os departamentos especializados de pessoas jurídicas que executem os serviços previstos neste artigo.

Art.156 – Nos serviços de publicidade e propaganda, a base de cálculo, respeitado o que dispõe o art. 121 do CTM, compreenderá:

I – o preço dos serviços próprios de concepção, redação, produção, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais de publicidade, bem como sua difusão por qualquer meio;

II – o valor dos honorários ou das comissões relativas à veiculação em geral, realizadas por ordem e conta do usuário dos serviços;

III – a taxa de apreciação cobrada dos usuários;

IV – o valor das comissões ou dos honorários referentes aos reembolsos de despesas de pesquisas de mercado, promoção de vendas, relações públicas, viagens, estadas, representação e outras feitas por ordem e conta do usuário.

SEÇÃO XIV

DA COMPOSIÇÃO GRÁFICA E DA ENCADERNAÇÃO DE LIVROS E REVISTAS

Art.157 – O Imposto sobre Serviços incide sobre as atividades de composição





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

gráfica, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia, tipografia e off-set, assim como sobre as atividades de encadernação de livros e revistas, recaindo em qualquer etapa de sua confecção sobre os produtos destinados ao autor da encomenda.

Parágrafo Único – A hipótese neste artigo aplica-se quando:

I – os serviços forem realizados com o fornecimento de matéria-prima pelo encomendante;

II – os serviços com material fornecido pela gráfica se destinarem ao autor da encomenda.

Art.158 – Ficam também sujeitos ao imposto os impressos personalizados promovidos por estabelecimentos da indústria gráfica, mediante encomenda dos respectivos usuários ou consumidores finais, pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de fornecimento dos materiais para a impressão.

Parágrafo Único – Entende-se por impressos personalizados os papéis ou formulários cuja impressão inclua nome, firma, razão ou marca de indústria, de comércio ou de serviço (monograma, símbolos, logotipos e demais sinais distintivos) para uso ou consumo, exclusivo do próprio encomendante, tais como notas fiscais, fichas, talões, duplicatas, papéis para correspondência, cartões comerciais, cartões de visita, convites e impressos similares, excetuando-se os impressos de qualquer tipo destinados à comercialização ou à industrialização.

Art.159 – A base de cálculo é o preço do serviço, inclusive o material fornecido pelo prestador do serviço.

SEÇÃO XV

DA EXPLORAÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS

Art.160 – O imposto incide sobre a receita total decorrente da exploração de máquinas, aparelhos e equipamentos, aplicando-se a alíquota correspondente à atividade explorada.

Art.161 – O locador de máquinas, aparelhos e equipamentos é responsável pelo imposto devido pelos locatários, sem prejuízo do pagamento do imposto por ele devido e relativo à locação dos referidos bens.

Art.162 – Os titulares dos estabelecimentos onde se instalarem as máquinas, os aparelhos ou os equipamentos são também responsáveis pelo imposto relativo à exploração destes quando seus proprietários ou locadores não estiverem estabelecidos neste Município.

SEÇÃO XVI

DOS HOTÉIS, PENSÕES E CONGÊNERES





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art.163 – O imposto incidente sobre os serviços prestados por hotéis, motéis, pensões e congêneres será calculado sobre o preço da hospedagem e, ainda, sobre o valor da alimentação fornecida.

§ 1º - Equiparam-se a hotéis, motéis e pensões as casas de cômodos, hospedarias e similares.

§ 2º - O imposto incidirá também sobre os serviços prestados por hotéis, motéis, pensões e congêneres e cobrados aos usuários, tais como:

- I – locação, guarda ou estacionamento de veículos;
- II – lavagem ou passagem a ferro de peças de vestuário;
- III – serviços de barbearia, cabeleireiros, manicures, pedicures, tratamento de pele e outros serviços de salões de beleza;
- IV – banhos, duchas, saunas, massagens, utilização de aparelhos para ginástica e congêneres;
- V – aluguel de toalhas e roupas;
- VI – aluguel de aparelhos de televisão, videocassete ou sonoros;
- VII – aluguel de salões para festas, congressos, exposições, cursos e outras atividades correlatas;
- VIII – cobrança de telefonemas, telegramas, rádios, telex ou portes;
- IX – aluguel de cofres;
- X – comissões oriundas de atividades cambiais.

Art.164 – Os hotéis e as pensões que possuam mais de 15 (quinze) unidades de hospedagem ficam obrigados a utilizar, além do Livro de Registro do ISS, o Livro “Registro de Ocupação Hoteleira”, conforme o modelo constante do Anexo X deste Regulamento.

Parágrafo Único – O livro “Registro de Ocupação Hoteleira” será preenchido, diariamente, antes do horário de vencimento das diárias e conterá as seguintes informações:

- I – o título: Livro “Registro de Ocupação Hoteleira”;
- II – o nome ou a razão social do estabelecimento;
- III – o número de hóspedes;
- IV – o número de unidades ocupadas;
- V – o número de diárias vendidas, por tipo;
- VI – o valor das diárias vendidas;
- VII – a relação de unidades ocupadas;
- VIII – os totais mensais relativos à ocupação hoteleira;
- IX – observações diversas.

SEÇÃO XVII

DOS SERVIÇOS DE REVELAÇÃO E LOCAÇÃO DE FILMES, ALUGUEL DE APARELHOS SONOROS E CONGÊNERES

Art.165 – O imposto incidirá sobre os seguintes serviços:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

I – revelação e ampliação;

II – taxas de inscrição, renovação e demais emolumentos cobrados dos associados ou usuários dos serviços;

III – locação de filmes, fitas de vídeo, discos e demais artefatos sonoros ou audiovisuais;

IV – transcrição de fotografias, películas cinematográficas, gravuras, slides e similares para fitas de videocassete ou semelhantes;

V – reprodução de fitas de videocassete ou de películas cinematográficas;

VI – conserto, instalação, montagem, reparação e conservação de aparelhos de videocassete, filmadoras e demais engenhos sonoros ou audiovisuais;

VII – exibição de fitas de videocassete com cobrança de ingresso;

VIII – outros serviços congêneres.

Art.166 – No agenciamento de serviços de revelação de filmes cinematográficos ou fitas de videocassete e similares, a base de cálculo será o valor cobrado do usuário.

Art.167 – Sujeita-se ao pagamento do imposto todas as pessoas jurídicas que prestarem os serviços discriminados no artigo anterior mesmo que não constituídas como clubes de cinema, videocassete ou de outros artefatos sonoros ou audiovisuais.

CAPÍTULO VII

DO PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO RELATIVO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.168 – O procedimento fiscal relativo ao Imposto sobre Serviços terá início com:

I – a lavratura do termo de início de fiscalização;

II – a notificação e/ou intimação de apresentação de documentos;

III – a lavratura do auto de infração;

IV – a lavratura de termos de apreensão de mercadorias, livros ou documentos fiscais;

V – a prática, pela Administração, de qualquer ato tendente à apuração do crédito tributário ou do cumprimento de obrigações acessórias, cientificando o contribuinte.

§ 1º - O início do procedimento exclui a espontaneidade do sujeito passivo, desde que devidamente intimado, em relação aos atos acima e, independentemente da intimação, a dos demais envolvidos nas infrações verificadas.

§ 2º - O ato referido no inciso I valerá por 90 (noventa) dias, prorrogável por até 2 (dois) períodos sucessivos, por qualquer ato escrito que indique o prosseguimento das fiscalizações.

§ 3º - A exigência do crédito tributário, inclusive multas, será formalizada em notificação de lançamento ou auto de infração, que conterão os requisitos especificados neste Regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II

DA FISCALIZAÇÃO

Art.169 – Todas as funções referentes à cobrança e fiscalização dos tributos municipais, aplicação de sanções por infração à legislação tributária do Município, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes, serão exercidas pelos órgãos fazendários e pelas repartições a eles hierárquicas ou funcionalmente subordinadas e segundo as atribuições constantes da legislação que dispuser sobre a organização administrativa do Município e dos respectivos regimentos internos.

Art.170 – Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais dos comerciantes, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de exibi-los.

§ 1º - Os livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

§ 2º - O extravio ou a inutilização de livros e documentos fiscais e comerciais deve ser comunicado, por escrito, ao órgão tributário, pelo contribuinte, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da ocorrência.

§ 3º - A petição deve mencionar as circunstâncias do fato, esclarecer se houver registro policial, identificar os livros e documentos extraviados ou inutilizados, informar a existência de débito fiscal e dizer da possibilidade de reconstituição da escrita.

§ 4º - O contribuinte fica obrigado, ainda, a publicar edital sobre o fato, no Informativo Oficial do Município de Pirai ou em jornal de circulação local, que deverá instruir a comunicação prevista no parágrafo anterior.

§ 5º - A legalização dos novos livros e documentos fica condicionada à observância do disposto neste artigo.

Art.171 – A Fazenda Municipal poderá, para obter elementos que lhe permitam verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos contribuintes e responsáveis, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos créditos tributários, ou outras obrigações previstas:

I – exigir, a qualquer tempo, a exibição dos livros e comprovantes dos atos e operações que constituam e possam vir a constituir fato gerador de obrigação tributária;

II – fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações nos locais e estabelecimentos onde exerçam atividades passíveis de tributação ou nos bens que constituam matéria tributável;

III – exigir informações escritas e verbais;

IV – notificar o contribuinte ou responsável para comparecer à repartição fazendária;

V – requisitar o auxílio da força pública ou requerer ordem judicial, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

indispensável à realização de diligências, inclusive inspeções necessárias ao registro dos locais e estabelecimentos, assim como dos bens e documentos dos contribuintes e responsáveis;

VI – notificar o contribuinte ou responsável para dar cumprimento a quaisquer obrigações previstas na legislação tributária.

Art.172 – Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à autoridade administrativa todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:

- I** – os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;
- II** – os bancos, casas bancárias, Caixas Econômicas e demais instituições financeiras;
- III** – as empresas de administração de bens;
- IV** – os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;
- V** – os inventariantes;
- VI** – os síndicos, comissários e liquidatários;
- VII** – quaisquer outras entidades ou pessoas em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

§ 1º - A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

§ 2º - A fiscalização poderá requisitar, para exame na repartição fiscal, livros, documentos e quaisquer outros elementos vinculados à obrigação tributária.

Art.173 – Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública ou de seus funcionários, de qualquer informação, obtida em razão do ofício, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios ou atividades.

Parágrafo Único – Excetua-se do disposto neste artigo, unicamente:

- I** – a prestação de mútua assistência para a fiscalização dos tributos respectivos e a permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio.
- II** – nos casos de requisição regular da autoridade judiciária no interesse da justiça.

Art.174 – A autoridade administrativa poderá determinar sistema especial de fiscalização sempre que forem considerados insatisfatórios os elementos constantes dos documentos e dos livros fiscais e comerciais do sujeito passivo.

§ 1º - O regime especial de fiscalização será exercido por fiscais designados pelo Titular da Secretaria Municipal de Fazenda e consistirá na permanência daqueles, no estabelecimento do contribuinte, durante o horário do funcionamento e por tempo indeterminado, a fim de tornar possível apurar o movimento econômico que se verifique no período, através da observação e análise das operações realizadas, e atenderá às exigências de cada caso em particular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - A autorização para aplicar o sistema previsto neste artigo será solicitada por qualquer autoridade fiscal ao Titular da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante representação contra o contribuinte, devidamente fundamentada.

SEÇÃO III

DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art.175 – Verificada a infração dos dispositivos da Lei ou deste Regulamento, que importe ou não em evasão fiscal, lavrar-se-á o auto de infração correspondente, que deverá conter os seguintes requisitos:

- I** – o local, a data e a hora da lavratura;
- II** – o nome e o endereço do infrator, com o número da respectiva inscrição, quando houver;
- III** – a descrição clara e precisa do fato que constitui infração e, se necessário, as circunstâncias pertinentes;
- IV** – a capitulação do fato, com a citação expressa do dispositivo legal infringido e do que lhe comine a penalidade;
- V** – a intimação para apresentação de defesa ou pagamento do tributo, com os acréscimos legais ou penalidades, dentro do prazo de 20 (vinte) dias;
- VI** – a assinatura do agente atuante e a indicação do seu cargo ou função;
- VII** – a assinatura do próprio autuado ou infrator ou dos seus representantes, ou mandatários ou prepostos, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusou a assinar.

§ 1º - A assinatura do autuado não importa em confissão, nem a sua falta ou recusa em nulidade do auto ou agravamento da infração.

§ 2º - As omissões ou incorreções do auto de infração não o invalidam, quando do processo constem elementos para a determinação da infração e a identificação do infrator.

Art.176 – O autuado será notificado da lavratura do auto de infração:

- I** – pessoalmente, no ato da lavratura, mediante entrega de cópia do auto de infração ao próprio autuado, seu representante, mandatário ou preposto, contra assinatura-recibo, datada no original, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusa a assinar;
- II** – por via postal registrada, acompanhada de cópia do auto de infração, com aviso de recebimento a ser datado, firmado e devolvido ao destinatário ou pessoa de seu domicílio;
- III** – por publicação, no órgão oficial do Município, na sua íntegra ou de forma resumida, quando improficuos os meios previstos nos incisos anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 177 – Conformando-se o atuado com o despacho da autoridade administrativa e desde que efetue o pagamento das importâncias exigidas dentro do prazo para apresentação da defesa, o valor das multas será reduzido em 50% (cinquenta por cento) e o procedimento tributário arquivado.

Art.178 – Nenhum auto de infração será arquivado, nem cancelada a multa fiscal, sem despacho da autoridade administrativa e autorização do titular da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo regular.

SEÇÃO IV

DA APREENSÃO DE BENS E LIVROS FISCAIS

Art.179 – Poderão ser apreendidos bens móveis, inclusive mercadorias existentes em poder do contribuinte ou de terceiros, desde que constituam provas de infração de legislação tributária.

Parágrafo Único – A apreensão pode compreender livros e documentos quando constituam prova de fraude, simulação, adulteração ou falsificação.

Art.180 – A apreensão será objeto de lavratura de termo apreensão, devidamente fundamentado, contendo a descrição dos bens ou documentos apreendidos, a indicação do lugar onde ficarem depositados, o nome do destinatário e, se for o caso, a descrição clara e precisa do fato e a menção das disposições legais, além dos demais elementos indispensáveis à identificação do contribuinte.

Parágrafo Único – O atuado será notificado da lavratura do termo de apreensão na forma do art. 176, inciso I.

SEÇÃO V

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art.181 – As infrações sofrerão as seguintes penalidades:

I – infrações relativas aos impressos fiscais:

- a) confecção para si ou para terceiro, bem como encomenda para confecção, de falso impresso de documento fiscal, de impresso de documento fiscal em duplicidade, ou de impresso de documento fiscal sem autorização – multa equivalente a 2 (duas) UFIRs, por documento impresso, aplicável ao contribuinte e ao estabelecimento gráfico;
- b) falta do número de inscrição do cadastro de prestadores de serviços em documentos fiscais: por autorização – multa de 100 (cem) UFIRs, aplicável também ao estabelecimento gráfico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- c) fornecimento, utilização de falso impresso de documento fiscal ou de impresso de documento fiscal que indicar estabelecimento gráfico diverso do que estiver confeccionado – multa equivalente a 2 (duas) UFIRs por documento fiscal, aplicável também ao estabelecimento gráfico;
- d) confecção, para si ou para terceiro, de impresso de documento fiscal, em desacordo com modelos exigidos em regulamento – multa de 100 (cem) UFIRs, aplicável ao estabelecimento gráfico;
- e) não entrega da Relação de Impressão dos Documentos Fiscais prevista em regulamento – multa equivalente a 200 (duzentas) UFIRs;

II – Infrações relativas às informações cadastrais:

- a) falta de inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuinte – multa equivalente a 100 (cem) UFIRs;
- b) falta de solicitação de alteração no Cadastro Mobiliário de Contribuintes, quando a venda ou alteração de endereço, ou atividade – multa equivalente a 70 (setenta) UFIRs;
- c) encerramento ou paralisação do ramo de atividade, fora do prazo previsto em regulamento no caso de pessoa física estabelecida – multa de importância igual a 50 (cinquenta) UFIRs;
- d) encerramento ou paralisação do ramo de atividade fora do prazo previsto em regulamento no caso de pessoa jurídica – multa de importância igual a 150 (cento e cinquenta) UFIRs;

III – infrações relativas a livros e documentos fiscais:

- a) inexistência de livros ou documentos fiscais – multa de 200 (duzentas) UFIRs;
- b) pelo atraso ou falta de escrituração dos documentos fiscais, ainda que isentos, imune ou não tributáveis – multa de 100 (cem) UFIRs;
- c) utilização de documento fiscal em desacordo com o regulamento – multa de 50 (cinquenta) UFIRs, por exercício;
- d) emissão de documentos para recebimento do preço do serviço sem a correspondente nota fiscal – multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço prestado;
- e) deixar de comunicar, no prazo de 60 (sessenta) dias, ao órgão fazendário a ocorrência de inutilização, furto ou extravio de livro ou documento fiscal – multa de 100 (cem) UFIRs;
- f) deixar de apresentar quaisquer declarações ou documentos a que esteja obrigado por lei ou o fizer com dados inexatos - multa de 150 (cento e cinquenta) UFIRs;
- g) não atendimento à notificação fiscal, sonegação ou recusa na exibição de livros ou outros documentos fiscais – multa de 200 (duzentas) UFIRs;
- h) falta ou recusa na exibição de informações ou de documentos fiscais de serviços prestados por terceiros – multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto referente ao último recolhimento efetuado pelo contribuinte e, se este não houver, multa de 200 (duzentas) UFIRs, prevalecendo, entre estas, sempre a de maior valor;
- i) emissão de documentos fiscais que consigne declaração falsa ou evidencie quaisquer outras irregularidades, tais como duplicidade de numeração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

preços diferentes nas vias de mesmo número, adulteração, preço abaixo do valor real da operação ou subfaturamento – multa equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos serviços prestados;

- j) emissão de nota fiscal de serviços não tributados ou isentos em operações tributáveis pelo ISS – multa de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços prestados.

IV – Infrações relativas ao imposto:

- a) falta de recolhimento ou recolhimento em importância menor que a devida, apurado, por meio de ação fiscal – multa de importância igual a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do imposto;
- b) falta de recolhimento do imposto retido na fonte, quando apurado por meio de ação fiscal – multa de importância igual a 100% (cem por cento) sobre o valor do imposto;
- c) falta de retenção do imposto devido, quando exigido este procedimento – multa de 50% (cinquenta por cento) do imposto devido não retido

V – demais infrações:

- a) por embarçar ou impedir a ação fiscal - multa de valor igual a 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto referente ao último recolhimento efetuado pelo contribuinte e, se este não houver, multa de 200 (duzentas) UFIRs, prevalecendo, entre estas, a de maior valor;
- b) aos que infringirem a legislação tributária caso não haja penalidade específica nesta lei - multa equivalente ao valor de 200 (duzentas) UFIRs.

Art.182 – A reincidência da infração será punida com multa em dobro e, a cada reincidência subsequente, aplicar-se-á a multa correspondente à reincidência anterior, acrescida de 20% (vinte por cento) sobre seu valor.

§ 1º - Caracteriza reincidência a prática de nova infração de um mesmo dispositivo da legislação tributária pela mesma pessoa, dentro de 5 (cinco) anos a contar da data do pagamento da exigência ou do término do prazo para interposição da defesa ou da data da decisão condenatória irrecorrível na esfera administrativa, relativamente à infração anterior.

§ 2º - O contribuinte reincidente poderá ser submetido a sistema especial de fiscalização.

Art.183 – No concurso de infrações, as penalidades serão aplicadas conjuntamente, uma para cada infração, ainda que capituladas no mesmo dispositivo legal.

Parágrafo Único – No caso de enquadramento em mais de um dispositivo legal de uma mesma infração tributária será aplicada a de maior penalidade.

SEÇÃO VI





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

DA CERTIDÃO NEGATIVA

Art.184 – A prova de quitação do tributo será feita por certidão negativa expedida à vista de requerimento do interessado, que contenha todas as informações exigidas pelo Fisco.

Art.185 – Havendo débito em aberto, a certidão será indeferida e o pedido arquivado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias do conhecimento do débito, pelo contribuinte.

Art.186 – Para fins de aprovação de projetos de arruamentos e loteamentos, concessão de serviços públicos e apresentação de propostas em licitação, será exigida do interessado a certidão negativa.

Art.187 – Sem a prova por certidão negativa, por declaração de isenção ou reconhecimento de imunidade com relação aos tributos ou a quaisquer outros ônus relativos ao imóvel, os escriturais, tabeliães e oficiais de registros não poderão lavrar, inscrever, transcrever ou averbar quaisquer atos ou contratos relativos a imóveis.

Art.188 – A expedição de certidão negativa não exclui o direito da Fazenda Municipal, de exigir a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham a ser apurados.

Art.189 – Tem os mesmos efeitos previstos no art. 184 a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha efetivado a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

§ 1º - O parcelamento com a confissão da dívida não elide a expedição da certidão de que trata esta Seção, que far-se-á sob a denominação de “Certidão Negativa de Débitos”

§ 2º - O não cumprimento do parcelamento da dívida, por qualquer motivo, acarreta o seu cancelamento e a imediata invalidação da certidão expedida na forma do parágrafo anterior.

Art.190 – A prova de quitação do Imposto sobre Serviços é indispensável para:

I – a expedição do visto de conclusão (“habite-se”) de obras de construção civil;

II – o recebimento de obras e/ou serviços contratados com o Município.

CAPÍTULO VIII

DOS CADASTROS FISCAIS

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 191 – Os registros cadastrais da Prefeitura compreendem:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- I – o cadastro imobiliário;
- II – o cadastro mobiliário, compreendendo os estabelecimentos de qualquer natureza e os prestadores de serviços;
- III – o cadastro de ocupantes de áreas públicas;
- IV – o cadastro de eventuais ou ambulantes;
- V – o cadastro de máquinas e motores;

§ 1º - o cadastro imobiliário compreende:

- I – os terrenos existentes ou que venham a existir nas áreas urbanas ou destinadas à urbanização;
- II – as edificações existentes ou que vierem a ser construídas nas áreas urbanas e urbanizáveis.

§ 2º - O cadastro de estabelecimentos compreende os de indústria, de comércio e de serviços, inclusive agropecuários, habituais e lucrativos, com atividades exercidas no âmbito do Município, com explicitação, se for o caso, da necessidade de inspeção sanitária e/ou fiscalização do meio ambiente.

§ 3º - O cadastro dos prestadores de serviços compreende as empresas, sociedades civis ou profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento fixo, prestadores de serviços sujeitos à tributação municipal.

Art.192 – Todos os proprietários ou possuidores, a qualquer título, de imóveis mencionados no § 1º do artigo anterior e aqueles que individualmente, ou sob razão social de qualquer espécie, exercerem atividades lucrativas no Município estão sujeitos à inscrição obrigatória no Cadastro Fiscal da Prefeitura.

Art.193 – A Prefeitura poderá, quando necessário, instituir outras modalidades acessórias de cadastros a fim de atender à organização e cobrança dos tributos de sua competência.

SEÇÃO II

DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Art.194 – A inscrição será promovida, por quem de direito, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data em que o imóvel seja ocupado ou lhe seja fornecido aceite de obra, habite-se ou qualquer outra autorização de uso.

§ 1º - Pode a Administração solicitar ao sujeito passivo apenas algumas informações que serão fornecidas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da solicitação.

§ 2º - Não sendo promovida a inscrição ou prestadas as informações no prazo estabelecido, o órgão competente, valendo-se dos elementos de que dispuser, preencherá a ficha de inscrição, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no artigo 85 do Código Tributário Municipal.

Art.195 – Em caso de litígio sobre o domínio do imóvel, a ficha de inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

mencionará tal circunstância, bem como os nomes dos litigantes e dos possuidores do imóvel, a natureza do feito, o juízo e o cartório por onde correr a ação.

Parágrafo Único – Incluem-se também na situação prevista neste artigo o espólio, a massa falida e as sociedades em liquidação.

Art. 196 – A concessão de habite-se à edificação nova ou aceitação de obras em edificação reconstruída ou reformada só se efetivará com a remessa do processo respectivo à repartição fazendária competente e com a emissão de certidão por esta, atestando que foi atualizada a respectiva inscrição no Cadastro Imobiliário.

SEÇÃO III

DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS

Art.197 – A inscrição no Cadastro de Estabelecimentos será feita pelo responsável, ou seu representante legal, que preencherá e entregará na repartição competente, ficha própria para cada estabelecimento, fornecida pela Prefeitura.

Parágrafo Único – A inscrição não presume a aceitação, pela Prefeitura, dos dados e das informações apresentadas pelo contribuinte.

Art.198 – A entrega da ficha de inscrição deverá ser feita antes da respectiva abertura dos negócios.

Art.199 – A inscrição deverá ser permanentemente atualizada, ficando o responsável obrigado a comunicar à repartição competente, dentro de 30 (trinta) dias a contar da data em que ocorrerem, as alterações que se verificarem em qualquer das características do estabelecimento.

Parágrafo Único – No caso de venda ou transferência do estabelecimento, sem a observância do disposto neste artigo, o adquirente ou sucessor será responsável pelos débitos e multas do contribuinte inscrito.

Art.200 – Constituem estabelecimentos distintos, para efeito de inscrição no cadastro:

I – os que, embora no mesmo local e ainda que com idêntico ramo de atividade, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;

II – os que, embora sob a mesma responsabilidade e com o mesmo ramo de negócio, estejam localizados em prédios distintos ou locais diversos.

Parágrafo Único – Não são considerados como locais diversos dois ou mais imóveis contíguos e com comunicação interna, nem os vários pavimentos de um mesmo imóvel.

SEÇÃO IV





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art.201 – Todas as pessoas físicas ou jurídicas com ou sem estabelecimento fixo, isentas ou imunes do imposto, que exerçam habitual ou temporariamente, individualmente ou em sociedade, qualquer das atividades constantes da lista de serviços, ficam obrigadas à inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviços.

Art.202 – É também obrigado a inscrever-se aquele que, embora não estabelecido no Município, exerça no território desta atividade sujeita ao imposto.

Parágrafo Único – As pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas disposições previstas no caput deste artigo, inclusive os contribuintes que prestem serviços a terceiros ou destes o recebam como usuários, deverão requerer inscrição especial, que será disciplinada em ato do titular do órgão tributário.

Art.203 – A inscrição far-se-á:

I – através de solicitação do interessado ou do seu representante legal, com o preenchimento de formulário próprio (Anexo XXI);

II – de ofício.

Art.204 – As características da inscrição deverão ser permanentemente atualizadas, ficando o sujeito passivo obrigado a comunicar qualquer alteração dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de sua ocorrência.

Art.205 – As declarações prestadas pelo contribuinte ou responsável no ato da inscrição ou da atualização dos dados cadastrais não implicam em sua aceitação pela Fazenda Municipal, que as poderá rever a qualquer época, independentemente de prévia ressalva ou comunicação.

Parágrafo Único – A inscrição, alteração ou retificação de ofício não eximem o infrator das multas cabíveis.

Art.206 – O sujeito passivo é obrigado a requerer baixa de sua inscrição junto ao órgão tributário, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da cessação da atividade.

§ 1º - Em caso de deixar o contribuinte de recolher o imposto por mais de 2 (dois) anos consecutivos e não ser encontrado no domicílio tributário fornecido para tributação, a inscrição e o cadastro poderão ser baixados, de ofício, na forma disposta neste Regulamento ou em norma complementar.

§ 2º - A anotação de encerramento ou paralisação de atividade não extingue débitos existentes, ainda que venham a ser apurados posteriormente à declaração do contribuinte ou à baixa de ofício.

Art.207 – É facultado à Fazenda Municipal promover, periodicamente, a atualização dos dados cadastrais, mediante notificação, fiscalização e convocação por edital dos contribuintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art.208 – Além da inscrição e respectivas alterações, o contribuinte fica sujeito à apresentação de quaisquer declarações de dados, na forma e nos prazos dispostos neste Regulamento.

CAPÍTULO VIX

DO LITÍGIO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I

DA PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art.209 – O sujeito passivo da obrigação tributária poderá impugnar a exigência fiscal, independentemente de prévio depósito, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do lançamento, da lavratura do auto de infração, ou do termo de apreensão, mediante defesa escrita, alegando de uma só vez toda a matéria que entender útil e juntando os documentos comprobatórios das razões apresentadas.

§ 1º - A impugnação da exigência fiscal mencionará:

- I – a autoridade julgadora a quem é dirigida;
- II – a qualificação do interessado, o número de inscrição do contribuinte no cadastro respectivo e o endereço para a notificação;
- III – os dados do imóvel, ou descrição das atividades exercidas, e o período a que se refere o tributo impugnado;
- IV – os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;
- V – as diligências que o sujeito passivo pretenda sejam efetuadas, desde que justificadas as suas razões;
- VI – o objetivo visado.

§ 2º - A impugnação terá efeito suspensivo da cobrança e instaurará a fase contraditória do procedimento.

§ 3º - A autoridade administrativa determinará, de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, a realização das diligências que entender necessárias, fixando-lhes prazo, e indeferirá as consideradas prescindíveis, impraticáveis ou protelatórias.

§ 4º - Se da diligência resultar oneração para o sujeito passivo relativa ao valor impugnado, será reaberto o prazo para oferecimento de novas impugnações ou aditamento da primeira.

§ 5º - Preparado o processo para decisão, a autoridade administrativa prolatará despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias, resolvendo todas as questões debatidas e pronunciando a procedência ou improcedência da impugnação.

Art.210 – O impugnador será notificado do despacho, mediante assinatura no próprio processo ou, na ordem, pelas formas previstas nos incisos II e III do art. 176, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art.211 – Sendo a impugnação julgada improcedente, os tributos e as penalidades impugnadas ficam sujeitos a multa, juros de mora e correção monetária, a partir da data dos respectivos vencimentos.

Art.212 – É autoridade administrativa para decisão o Secretário de Fazenda ou a autoridade fiscal a quem delegar.

Parágrafo Único – É admitido o pedido de reconsideração da decisão, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua ciência, diretamente ao Secretário de Fazenda.

SEÇÃO II

DA SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art.213 – Da decisão da autoridade administrativa de Primeira Instância caberá recurso voluntário ao Conselho Municipal de Contribuintes, mediante o prévio depósito, à conta do Tesouro Municipal, de 50 % (cinquenta por cento) do valor do crédito exigido.

Parágrafo Único – O recurso voluntário poderá ser interposto no prazo de até 15 (quinze) dias contados da ciência ou publicação da decisão de Primeira Instância.

Art.214 – Os recursos protocolados intempestivamente somente serão julgados pelo Conselho Municipal de Contribuintes mediante o prévio depósito da importância total devida ou exigida.

Art.215 – O Conselho Municipal de Contribuintes só poderá deliberar quando reunido com a maioria absoluta dos seus membros.

Parágrafo Único – As sessões de julgamento do Conselho serão públicas.

Art.216 – Os processos serão distribuídos aos membros do Conselho, mediante sorteio, garantida a igualdade numérica na distribuição.

§ 1º - O relator restituirá, no prazo determinado pelo Presidente, os processos que lhe forem distribuídos, com o relatório e o parecer.

§ 2º - O relator poderá solicitar qualquer diligência para completar o estudo ou parecer da autoridade administrativa que realizou o levantamento fiscal.

Art.217 – Deverão se declarar impedidos de participar do julgamento os membros que:

I – sejam sócios, acionistas, interessados, membros da diretoria ou do conselho de sociedade ou empresa envolvida no processo;

II – sejam parentes do recorrente, até o terceiro grau.

Art.218 – As decisões referentes ao processo julgado pelo Conselho serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

lavradas pelo relator no prazo de 8 (oito) dias após o julgamento e receberão a forma de acórdão, devendo ser anexadas aos processos para ciência do recorrente.

Parágrafo Único – Se o relator for vencido, o Presidente do Conselho designará para redigi-lo, dentro do mesmo prazo, um dos membros cujo voto tenha sido vencedor.

Art.219 – As decisões do Conselho constituem última instância administrativa para recursos voluntários contra atos e decisões de caráter fiscal.

§ 1º - A decisão favorável ao contribuinte ou infrator obriga recurso de ofício ao Prefeito.

§ 2º - O recurso de que trata o parágrafo anterior será interposto no próprio ato da decisão, independentemente de novas alegações e provas, pelo representante da Fazenda Municipal.

§ 3º - O recurso de ofício devolve à instância superior o exame de toda a matéria em discussão.

§ 4º - Não haverá recurso de ofício nos casos em que a decisão apenas procura corrigir erro manifesto.

§ 5º - As decisões do Conselho serão objeto de homologação pelo Secretário de Fazenda.

SEÇÃO III

DA CONSULTA TRIBUTÁRIA

Art.220 – Ao contribuinte ou responsável é assegurado o direito de consulta sobre a interpretação e aplicação da legislação tributária, desde que protocolada antes da ação fiscal e em obediência às normas estabelecidas.

Art.221 – A consulta será dirigida ao Secretário de Fazenda, com apresentação clara e precisa do caso concreto e de todos os elementos indispensáveis ao atendimento da situação de fato, indicando os dispositivos legais e instruída com documentos, se necessário.

Art.222 – Nenhum procedimento tributário ou ação fiscal será iniciado contra o sujeito passivo, em relação à espécie consultada, durante a tramitação da consulta.

Art.223 – A consulta suspende o prazo para recolhimento do tributo.

Art.224 – Os efeitos previstos no artigo anterior não se produzirão em relação às consultas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

I – meramente protelatórias, assim entendidas as que versem sobre dispositivos claros da legislação tributária, ou sobre tese de direito já resolvida por decisão administrativa ou judicial, definitiva ou passada em julgado;

II – que não descrevam completa e exatamente a situação de fato;

III – formuladas por consultantes que, à data de sua apresentação, estejam sob ação fiscal, notificados de lançamento, de auto de infração ou termo de apreensão, ou citados para ação judicial de natureza tributária, relativamente à matéria consultada.

Art.225 – Na hipótese de mudança de orientação fiscal a nova regra atingirá a todos os casos, ressalvando o direito daqueles que procederam de acordo com a regra vigente até a data da alteração ocorrida.

Art.226 – A autoridade administrativa dará solução à consulta no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, encaminhando o processo ao Secretário de Fazenda, que decidirá.

Parágrafo Único – Do despacho prolatado em processo de consulta, caberá recurso e pedido de reconsideração.

Art.227 – A autoridade administrativa ao homologar a solução dada à consulta, fixará ao sujeito passivo, prazo, não inferior a 30 (trinta) nem superior a 60 (sessenta) dias, para o cumprimento de eventual obrigação tributária, principal ou acessória, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Único – O consultante poderá fazer cessar, no todo ou em parte, a oneração do eventual débito, efetuando o respectivo depósito, cuja importância, se indevida, será restituída dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do consultante.

Art.228 – A resposta à consulta será vinculante para a Administração, salvo se obtida mediante elementos inexatos fornecidos pelo consultante.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.229 – Os prazos fixados neste Regulamento serão contínuos excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art.230 – Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tenha curso o processo ou deva ser praticado o ato.

Art.231 – Não atendida a solicitação ou exigência a cumprir, o processo poderá ser arquivado, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Art.232 – Os valores expressos em quantidade de UFIR serão convertidos em Reais pelo valor da UFIR vigente na data do lançamento do tributo ou, se extinta à época deste, pelo último valor divulgado, acrescido da atualização monetária do período.

§ 1º - Os valores constantes das respectivas notificações de lançamento serão convertidos em quantidade de UFIR, para efeito de atualização monetária, retornando á expressão em Real, na data do efetivo pagamento.

§ 2º - No caso de extinção da UFIR, a Fazenda Municipal utilizará o indexador que vier substituí-la ou outro que melhor aferir a inflação.

Art.233 – Os débitos para com a Fazenda Municipal, de qualquer natureza, inclusive fiscais, vencidos e vincendos, incluídas as multas de qualquer espécie provenientes de impontualidade, total ou parcial, nos respectivos pagamentos, serão inscritos em Dívida Ativa e serão atualizados monetariamente.

Parágrafo Único – A atualização monetária e os juros incidirão sobre o valor integral do crédito, neste compreendida a multa.

Art.234 – O titular da Secretaria Municipal de Fazenda, no interesse do Fisco ou dos contribuintes, pode estabelecer, de ofício ou a requerimento do interessado, regime especial tanto para pagamento do tributo, como para emissão de documentos e escrituração de livros fiscais.

§ 1º - O despacho que conceder regime especial esclarecerá quais as normas especiais a serem observadas pelo contribuinte, advertindo, ainda, que o regime poderá ser, a qualquer tempo e a critério do Fisco, alterado ou suspenso.

§ 2º - O ato que instituir o regime especial fixará o período de sua vigência, alertando que as regras impostas poderão ser alteradas, agravadas ou abrandadas, a critério do Fisco.

Art.235– Os órgãos fazendários farão imprimir e distribuir sempre que necessário, modelos de declarações e de documentos que devam ser preenchidos obrigatoriamente pelos contribuintes, para efeito de fiscalização, lançamento, cobrança e recolhimento de impostos, taxas e contribuição de melhoria.

Art.236 – Os livros, documentos fiscais e formulários instituídos por este Regulamento serão utilizados a partir de 1º de março do exercício de 2000.

Art.237 - Ficam dispensados do uso dos livros de “Registro do ISS” (Anexo III) e de “Registro de Entradas e Saídas”(Anexo I), bem como do preenchimento da “Declaração Anual do ISS” (Anexo IX) e da emissão da “Nota Fiscal de Entrada de Mercadoria”(Anexo VI), as micro-empresas definidas nos termos da Lei N° 336,de 08/12/92.

Parágrafo Único – O disposto no “Caput” deste artigo não dispensa as micro-empresas da utilização da Nota Fiscal de Serviço e dos demais documentos fiscais estabelecidos neste Regulamento.

Art.238 – Os modelos anteriormente criados pela Legislação Tributária Municipal, e existentes nesta data, poderão ser utilizados pelo sujeito passivo até o término



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

dos mesmos.

Art.239 – Os casos omissos neste Regulamento serão objeto de instruções especiais baixadas pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art.240 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 19 de janeiro de 2000.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Prefeito

ANEXOS AO

DECRETO Nº 1780



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

DE 19 DE JANEIRO DE 2000