



DECRETO Nº 105, de 30 de dezembro de 2005

*Aprova o regulamento do novo Código Tributário do Município e dá outras providências.*

O PREFEITO DE FIGUEIRÓPOLIS-TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas e em observância ao artigo 140 da Lei Complementar nº 002, de 23 de setembro de 2005,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento do novo Código Tributário do Município de Figueirópolis-TO, nos termos do ANEXO ÚNICO do presente Decreto.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2006.

Figueirópolis, 30 de dezembro de 2005.

  
José Fontoura Primo  
Prefeito Municipal

NFM  
2.0641



## INDICE REMISSIVO

<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>Artigos</i>
<b>TÍTULO I - DO CADASTRO FISCAL</b> .....	<b>2° ao 65</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	2° ao 13
CAPÍTULO II - DO CADASTRO IMOBILIÁRIO FISCAL - CADIF .....	14 ao 27
SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO DO CADIF .....	14
SEÇÃO II - DA INSCRIÇÃO NO CADIF .....	15 ao 18
SEÇÃO III - DA ALTERAÇÃO DO CADIF .....	19 ao 23
SEÇÃO IV - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS A INSCRIÇÃO E ALTERAÇÃO DO CADIF .....	24 ao 27
CAPÍTULO III - DO CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICO-SOCIAIS - CADES .....	28 ao 65
SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO DO CADES .....	28
SEÇÃO II - DA INSCRIÇÃO NO CADES .....	29 ao 38
SEÇÃO III - DA ALTERAÇÃO DO CADES .....	39 ao 42
SEÇÃO IV - DA SUSPENSÃO, BAIXA OU REATIVAÇÃO DO CADES .....	43 ao 55
SEÇÃO V - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS A INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO, BAIXA OU REATIVAÇÃO DO CADES .....	56 e 57
SEÇÃO VI - DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	58 ao 65
<b>TÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	<b>66 ao 110</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	66 e 67
CAPÍTULO II - DO PAGAMENTO DOS TRIBUTOS .....	68 ao 74
SEÇÃO I - DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO .....	68 ao 70
SEÇÃO II - DO RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS .....	71 ao 74
CAPÍTULO III - DO PARCELAMENTO DOS TRIBUTOS .....	75 ao 88
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	75 e 76
SEÇÃO II - DO PARCELAMENTO DIRETO .....	77 e 78
SEÇÃO III - DO PARCELAMENTO DE DÉBITOS FISCAIS .....	79 ao 88
SUBSEÇÃO I - DA FORMA DO PARCELAMENTO .....	79 ao 84
SUBSEÇÃO II - DA DENÚNCIA DO PARCELAMENTO .....	85 ao 88
CAPÍTULO IV - DO CANCELAMENTO DE DÉBITOS .....	89
CAPÍTULO V - DA RESTITUIÇÃO DE INDÉBITOS TRIBUTÁRIOS .....	90 ao 94
CAPÍTULO VI - DA COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS .....	95 ao 97
CAPÍTULO VII - DO DEPÓSITO .....	98 ao 102
CAPÍTULO VIII - DA DENÚNCIA ESPONTÂNEA .....	103 ao 105
CAPÍTULO IX - DAS CERTIDÕES ADMINISTRATIVAS .....	106
CAPÍTULO X - DO RECONHECIMENTO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA .....	107 ao 110
<b>TÍTULO III - DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS</b> .....	<b>111 ao 149</b>
CAPÍTULO I - DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU .....	111 ao 114
CAPÍTULO II - DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS - ITBI .....	115 ao 121
CAPÍTULO III - DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN .....	122 ao 137
SEÇÃO I - DO PREÇO DOS SERVIÇOS .....	122 ao 125
SEÇÃO II - DA DEDUÇÃO DE MATERIAS NA CONSTRUÇÃO CIVIL .....	126
SEÇÃO III - DO ISSQN NA EXPEDIÇÃO DO "HABITE-SE" .....	127 ao 129
SEÇÃO IV - DOS AUTÔNOMOS E DAS SOCIEDADES DE PROFISSIONAIS .....	130 ao 137
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	130 e 131
SUBSEÇÃO II - DOS AUTÔNOMOS .....	132 ao 134



BRANT



<b>TÍTULO VI - DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS .....</b>	<b>323 ao 330</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	323 ao 325
CAPÍTULO II - DA CLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES .....	326 e 327
CAPÍTULO III - DOS REDUTORES DE PREÇOS .....	328 ao 330
<b>TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS .....</b>	<b>331 ao 339</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....	331 ao 336
SEÇÃO I - DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS PARA O EXERCÍCIO DE 2006 .....	331ao 335
SEÇÃO II - DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....	336 e 337
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	338 ao 340

**ANEXOS (\*)**

ANEXO I - CALENDÁRIO FISCAL

ANEXO II - PARCELAMENTO DE DÉBITOS

ANEXO III - LIVRO DE REGISTRO DE SERVIÇOS PRESTADOS

ANEXO IV - LIVRO DE REGISTRO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

ANEXO V - LIVRO DE REGISTRO DE IMPRESSOS FISCAIS

ANEXO VI - NOTA FISCAL - MOD. 1

ANEXO VII - MAPA DE APURAÇÃO DO ISSQN - INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

ANEXO VIII - RECIBO DE RETENÇÃO DO ISSQN

ANEXO IX - CARACTERÍSTICAS PREDOMINANTES - PADRÕES DE CONSTRUÇÃO

(\*) Os Anexos III a VIII estão acompanhados das respectivas instruções para preenchimento.



## ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 105/2005

### REGULAMENTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS-TO

**Art. 1º** O novo Código Tributário do Município de Figueirópolis - CTM, Lei Complementar nº 002, de 23 de setembro de 2005, fica regulamentado nos termos do presente conjunto de normas e procedimentos.

#### TÍTULO I DO CADASTRO FISCAL

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** O Cadastro Fiscal do Município é composto:

- I - do Cadastro Imobiliário Fiscal - CADIF;
- II - do Cadastro de Atividades Econômico-Sociais - CADES.

*Parágrafo único.* O Cadastro Fiscal será de responsabilidade da Secretaria de Finanças.

**Art. 3º** O número de inscrição no Cadastro Fiscal será fornecido pela Secretaria de Finanças, discriminadamente:

- I - para as inscrições imobiliárias;
- II - para as inscrições de atividades econômicas ou sociais.

*Parágrafo único.* Ocorrendo a baixa no registro por qualquer motivo, o número da inscrição cadastral não poderá ser aproveitado para nova inscrição.

**Art. 4º** Os Formulários de Inscrição Cadastral - FIC's, utilizados para o Cadastro Fiscal serão arquivados na Secretaria de Finanças, após o processamento.

**Art. 5º** Observadas as instruções determinadas pela Secretaria de Finanças, o Cadastro Fiscal será a base para:

- I - lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização dos tributos municipais;
- II - fornecimento de informações atinentes à regularidade fiscal, para os fins que se fizerem necessários;
- III - os licenciamentos previstos em Lei.

**Art. 6º** Os documentos do Cadastro Fiscal deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório, ou em originais, acompanhados das respectivas cópias, a serem autenticadas por servidor da Secretaria de Finanças no ato da apresentação.





**Art. 7º** As declarações exigidas para o Cadastro Fiscal deverão ser apresentadas com a firma reconhecida de seus signatários.

**Art. 8º** A Secretaria de Finanças deverá providenciar a vistoria no imóvel ou no estabelecimento, conforme o caso, observadas as instruções internas de serviços, para verificação das informações prestadas para o Cadastro Fiscal.

**Art. 9º** Quando solicitado pelo contribuinte, somente serão atendidas após a respectiva regularização cadastral:

I - concessão de isenções ou reconhecimento de imunidades;

II - alterações que modifiquem, de qualquer forma, a base de cálculo de tributos incidentes sobre a propriedade ou serviços.

**Art. 10.** A Secretaria de Finanças poderá promover a inscrição ou alteração de ofício no Cadastro Fiscal, com base em dados contidos nos elementos ao alcance do fisco, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Art. 11.** Sempre que convocado, o contribuinte deverá fornecer informações para atualização cadastral, em consonância com orientações da Secretaria de Finanças.

**Art. 12.** Qualquer movimentação no Cadastro Fiscal, de interesse do contribuinte, poderá ser feita pelo seu procurador, através de mandato revestido das formalidades legais, contendo poderes para o fim específico.

**Art. 13.** O Cadastro Fiscal não exclui a existência de outros cadastros, em outros órgãos da Prefeitura, com as informações complementares indispensáveis à administração dos tributos municipais.

## CAPÍTULO II DO CADASTRO IMOBILIÁRIO FISCAL - CADIF

### SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DO CADIF

**Art. 14.** O Cadastro Imobiliário Fiscal - CADIF, do Município de Figueirópolis, compreende os imóveis urbanos, assim entendidos os situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana.

*Parágrafo único.* Os imóveis urbanos são:

I - os lotes e áreas resultantes de microparcelamentos;

II - as glebas não microparceladas;

III - as chácaras, com destinação econômica ou de recreio.



## SEÇÃO II DA INSCRIÇÃO NO CADIF

**Art. 15.** A inscrição no CADIF será promovida:

I - pelo proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a legítimo título do loteamento ou remanejamento de área;

II - pelo incorporador, seja o condomínio diviso ou indiviso, em relação a condomínio de edificações.

*Parágrafo único.* A obrigação de efetuar a inscrição no Cadastro Imobiliário inclui o poder público, em qualquer esfera.

**Art. 16.** A inscrição deverá ser providenciada em até dez dias, contados do registro em Cartório do loteamento ou do remanejamento de área ou da incorporação do condomínio.

**Art. 17.** O pedido de inscrição no cadastro será instruído com o título de propriedade, domínio útil ou posse a legítimo título do imóvel, acompanhado:

I - no caso de loteamento ou remanejamento de área de imóveis urbanos:

- a) do memorial descritivo;
- b) da planta impressa e em meio digital.

II - quando se tratar de condomínio:

- a) da convenção de condomínio, averbada no Cartório de Registro de Imóveis;
- b) dos memoriais descritivos das unidades imobiliárias.

*Parágrafo único.* Além dos documentos enumerados nos incisos I e II deste artigo, a Secretaria de Finanças poderá solicitar quaisquer outros, pertinentes e indispensáveis à inscrição cadastral.

**Art. 18.** A inscrição imobiliária não importa em presunção, por parte do Município, para quaisquer fins, da legitimidade da propriedade, do domínio útil ou da posse do imóvel.

## SEÇÃO III DA ALTERAÇÃO DO CADIF

**Art. 19.** A alteração no CADIF deverá ser solicitada pelo proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a legítimo título de imóveis que:

I - figurar como adquirente, a qualquer título de venda, ou como donatário;





II - seja compromissário comprador, inclusive através de contratação de financiamento junto ao Sistema Financeiro da Habitação;

III - realizar ou modificar edificações, com ou sem Termo de Habite-se.

§ 1º Os alienantes, doadores ou compromissários vendedores também poderão solicitar a alteração no Cadastro, na condição de co-responsáveis.

§ 2º O remembramento ou desmembramento de unidades imobiliárias, regularmente autorizado e registrado no Cartório de Registro de Imóveis, implica na alteração do cadastro.

**Art. 20.** O pedido de alteração no CADIF deverá ser instruído, conforme o caso, com:

I - o título de propriedade, domínio útil ou posse a legítimo título do imóvel;

II - o Termo de Habite-se e memorial descritivo da edificação, quando possível, para imóveis edificados.

**Art. 21.** A alteração cadastral deverá ser solicitada em até trinta dias, contados do ato ou fato que der causa.

*Parágrafo único.* As alterações no CADIF, solicitadas pelo interessado, somente surtirão efeito no lançamento de ofício de tributos referentes ao ano subsequente ao do seu deferimento.

**Art. 22.** Fica a Assessoria Jurídica do Município obrigada a comunicar à Secretaria de Finanças, no prazo de até dez dias, contados do respectivo ato:

I - quaisquer vendas, aquisições, doações, transações e outras alterações de propriedade em relação aos imóveis públicos municipais;

II - as autorizações para desmembramento e remembramento de unidades imobiliárias.

**Art. 23.** Os loteadores ou incorporadores ficam obrigados a fornecer à Secretaria de Finanças, até o dia 31 de outubro de cada ano, a relação dos imóveis que tenham sido alienados definitivamente ou mediante compromisso de compra e venda, mencionando:

I - nome e endereço do comprador;

II - endereço completo do imóvel e seu número de inscrição no cadastro municipal;

III - o valor total do contrato.



#### SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À INSCRIÇÃO OU ALTERAÇÃO DO CADIF

**Art. 24.** A inscrição ou alteração no CADIF deverá ser providenciada na Secretaria de Finanças, através do Formulário de Informações Cadastrais - FIC-01 - CADIF.

**Art. 25.** Considera-se título de propriedade, domínio ou posse do imóvel, para fins de inscrição e alteração cadastral:

I - a escritura pública; ✓

II - o contrato de compra e venda; ✓

III - o formal de partilha; ✓

IV - a certidão relativa a decisões judiciais transitadas em julgado que impliquem na transmissão de propriedade do imóvel. ✓

**Art. 26.** Nenhuma inscrição ou alteração cadastral relativa à propriedade, titularidade do domínio útil ou posse a legítimo título será realizada antes da total quitação de débitos existentes, inclusive quando decorrentes de parcelamento. ✓

**Art. 27.** A inscrição ou alteração no Cadastro Imobiliário será de responsabilidade do inventariante, síndico, liquidante ou sucessor, quando se tratar de imóvel pertencente a espólio, massa falida ou à sociedade em liquidação ou sucessão. ✓

#### CAPÍTULO III DO CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICO-SOCIAIS - CADES

##### SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DO CADES

**Art. 28.** O Cadastro de Atividades Econômico-Sociais - CADES, do Município de Figueirópolis, compreende todas as atividades, econômicas ou sociais, com ou sem fins lucrativos, sujeitas a qualquer obrigação tributária, ainda que imunes ou isentas de tributos. ✓

*Parágrafo único.* Serão consideradas atividades sujeitas ao cadastro:

I - comerciais;

II - industriais;

III - prestacionais;

IV - produtoras;

V - públicas, em qualquer esfera, inclusive da administração indireta, concessões, permissões ou autorizações; ✓





- VI - religiosas;
- VII - serviços sociais autônomos, instituídos por lei;
- VIII - exercidas por órgãos representativos de classes ou profissões;
- IX - associativas;
- X - cooperativas;
- XI - exercidas por partidos políticos;
- XII - exercidas por federações ou confederações;
- XIII - sindicais;

XIV - outras, que atendam implícita ou explicitamente as definições contidas no *caput* deste artigo, inclusive as que dependam de autorização de competência exclusiva do Estado ou da União.

## SEÇÃO II DA INSCRIÇÃO NO CADES

**Art. 29.** A inscrição no CADES será promovida:

I - pelas pessoas físicas, através dos próprios interessados, que exerçam:

- a) serviços profissionais autônomos, exclusivamente prestadores de serviços, com ou sem estabelecimento;
- b) comércio ambulante ou eventual;

II - pelas pessoas jurídicas, inclusive sociedades civis, por meio de seus representantes legais, com ou sem estabelecimento;

§ 1º As atividades de caráter provisório, oriundas de contratos por prazo determinado, regularmente comprovado, também deverão ser inscritas.

§ 2º Somente será admitida a inscrição de pessoa jurídica sem estabelecimento no Município nas seguintes condições:

I - venda de produtos através de representantes comerciais, cuja natureza deverá estar expressa no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

II - realização de atividades provisórias, como definido parágrafo § 1º deste artigo.

§ 3º O pedido de inscrição será feito para cada um dos estabelecimentos do contribuinte, observada a ressalva do § 2º deste artigo.



§ 4º As atividades serão classificadas por códigos, de conformidade com a Tabela de Classificação nacional de Atividades Econômico-Sociais - CNAE FISCAL, da Comissão Nacional de Classificação Econômica - CONCLA.

**Art. 30.** A inscrição deverá ser providenciada antes do início e licenciamento da respectiva atividade.

**Art. 31.** Somente será admitida uma inscrição para cada estabelecimento.

§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, considerar-se-á estabelecimento a dependência da pessoa física ou jurídica localizada em unidade imobiliária autônoma ou contínua.

§ 2º Por unidade imobiliária autônoma entende-se a sala ou o pavimento ou o edifício onde se instalará a atividade.

§ 3º Por unidade imobiliária contínua entende-se:

- I - o conjunto de edificações na mesma área de terras;
- II - o grupo de pavimentos contínuos de um ou mais edifícios que se comuniquem internamente;
- III - o grupo de salas de um ou mais edifícios que se comuniquem internamente.

§ 4º Consideram-se estabelecimentos distintos:

- I - os que, embora no mesmo local, ainda que com idêntico ramo de negócio, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;
- II - os que, embora sob as mesmas responsabilidades e ramo de negócio, estejam situados em locais diferentes.

§ 5º Poderá ser permitida a inscrição de mais de um profissional autônomo no mesmo estabelecimento, quando, cumulativamente, houver compatibilidade de horários, conforme declaração firmada pelos interessados.

**Art. 32.** O pedido de inscrição no CADES será instruído com cópia dos seguintes documentos:

I - para pessoas físicas que exerçam serviços profissionais autônomos, sem estabelecimento:

- a) identidade;
- b) CPF;
- c) comprovante de escolaridade;





d) prova de inscrição e regularidade no órgão fiscalizador do Tocantins, exceto quando se tratar de profissão não regulamentada;

e) declaração acerca da existência de empregados ou da prestação de serviços de outros profissionais autônomos, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Finanças;

f) comprovante de endereço do interessado;

g) comprovação de inexistência de débitos municipais.

II - para pessoas físicas que exerçam serviços profissionais autônomos, com estabelecimento:

a) os documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do inciso I deste artigo.

b) contrato de locação do imóvel, se for o caso, e respectivo documento de propriedade;

c) comprovação de inexistência de débitos municipais em relação ao interessado e ao imóvel onde será instalado o estabelecimento.

III - para pessoas físicas que exerçam o comércio ambulante ou eventual:

a) identidade;

b) CPF;

c) autorização expedida pelo órgão municipal responsável pela liberação da atividade;

d) Alvará Sanitário, quando a atividade assim exigir;

e) comprovante de endereço do interessado;

f) comprovação de inexistência de débitos municipais.

IV - para pessoas jurídicas:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações;

b) identidade e CPF dos sócios, quando pessoas físicas, ou do titular da firma individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações dos sócios, quando pessoas jurídicas;

d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda;



- I - nos documentos apresentados às repartições públicas municipais;
- II - nos atos e contratos firmados com o Município; ✓
- III - na publicação de atas, balanços e contas de resultados;
- IV - em quaisquer livros, notas ou outros documentos fiscais, inclusive declarações.

**Art. 35.** A inscrição de ofício no CADES será realizada exclusivamente para lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização de impostos.

**Art. 36.** Considerar-se-á inscrito a título precário o contribuinte que:

- I - exercer atividade:
  - a) de comércio ambulante ou eventual;
  - b) em logradouros públicos, com estabelecimento;
  - c) provisória, nos termos deste Regulamento;
- II - não obtiver resposta da administração, após trinta dias do seu pedido de inscrição, regularmente fundamentado; ✓
- III - for inscrito de ofício. ✓

*Parágrafo único.* O prazo indicado no inciso II deste artigo não fluirá quando for verificado o atraso por parte do contribuinte na apresentação de qualquer documento obrigatório. ✓

**Art. 37.** Será considerado clandestino qualquer estabelecimento que desenvolva atividades sem inscrição no cadastro, ficando sujeito às penalidades previstas em lei, inclusive o lacramento.

**Art. 38.** Os contribuintes que exercerem atividades em caráter temporário não serão obrigados a se inscreverem no CADIF, porém deverão estar licenciados antecipadamente nos órgãos competentes, ficando sujeitos ao recolhimento dos tributos municipais.

*Parágrafo único.* Entende-se como exercidas em caráter temporário as atividades eventuais, sem continuidade. ✓

### SEÇÃO III DA ALTERAÇÃO DO CADES

**Art. 39.** O interessado deverá promover a alteração de sua inscrição sempre que ocorrer um dos seguintes fatos: ✓





I - para as pessoas físicas, a alteração do endereço ou mudança da atividade;

II - para as pessoas jurídicas, a alteração do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, relativamente a:

a) razão social ou denominação;

b) natureza jurídica;

c) endereço;

d) ramos de atividades;

e) cisão, fusão ou incorporação.

**Art. 40.** A alteração cadastral deverá ser solicitada em até quinze dias, contados do ato ou fato que der causa.

**Art. 41.** O pedido de alteração no CADES deverá ser instruído com:

I - os documentos que ensejarem a respectiva alteração, conforme o caso;

II - o Alvará de Localização e Funcionamento em uso, original;

III - os documentos que dependam de análise e deferimento dos órgãos competentes, quando a nova atividade assim exigir;

IV - a comprovação de inexistência de débitos municipais em relação ao interessado e ao imóvel do estabelecimento.

**Art. 42.** Na alteração do CADES, aplicam-se, no que couberem, as disposições relativas à inscrição cadastral, na forma da Seção II deste Capítulo.

#### SEÇÃO IV DA SUSPENSÃO, BAIXA OU REATIVAÇÃO DO CADES

**Art. 43.** O interessado deverá promover a suspensão ou baixa de sua inscrição no CADES sempre que, por qualquer motivo, deixar de exercer a respectiva atividade.

**Art. 44.** A suspensão ou baixa da inscrição deverá ser solicitada até trinta dias, contados da data do evento que der causa.

*Parágrafo único.* No pedido de suspensão ou baixa da inscrição, o contribuinte fica obrigado a:

I - informar o endereço completo para correspondência;

II - apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento em uso, original;



III - comprovar a inexistência de débitos municipais em relação ao interessado e ao imóvel do estabelecimento.

**Art. 45.** A suspensão ou baixa de ofício da inscrição no CADES não implicará na quitação de créditos tributários devidos ou exoneração de quaisquer responsabilidades de natureza fiscal.

**Art. 46.** A suspensão ou baixa no cadastro será comprovada com:

I - a respectiva certidão, fornecida pela Secretaria de Finanças, quando requerida pelo interessado;

II - a publicação na imprensa oficial e em jornal de circulação diária no Município, quando realizada de ofício.

**Art. 47.** A suspensão no cadastro é cabível quando o contribuinte deixar de exercer temporariamente as suas atividades.

**Art. 48.** A Secretaria de Finanças poderá promover a suspensão de ofício da inscrição quando o contribuinte:

I - não for localizado no domicílio fiscal eleito;

II - deixar de recolher a taxa licença para de funcionamento em dois ou mais exercícios consecutivos;

III - não proceder a atualização cadastral regularmente determinada pela Secretaria de Finanças;

IV - declarar informações falsas na inscrição ou alteração cadastral;

V - tiver a inscrição estadual suspensa, por qualquer motivo, quando a ela obrigado;

VI - não efetuar o pagamento de ISSQN lançado por alíquota fixa ou no regime de estimativa, por período superior a doze meses consecutivos;

VII - estiver inscrito como profissional autônomo e não atender às exigências legais e regulamentares para o exercício de atividades nessa situação.

**Art. 49.** Enquanto o contribuinte permanecer com sua inscrição suspensa, fica interrompido o lançamento de quaisquer tributos.

**Art. 50.** A baixa da inscrição é obrigatória quando houver o encerramento das atividades, consubstanciado:

I - em previsão contida no ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II - em baixa da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;





III - em baixa da inscrição estadual, por qualquer motivo, quando a ela obrigado;

IV - em baixa, a qualquer título, do registro de inscrição em órgão fiscalizador de profissões regulamentadas, no caso de profissionais autônomos, sujeitos ao mencionado registro, ou das sociedades de profissionais;

V - em revogação ou cassação, a qualquer título, da autorização para o exercício de comércio ambulante ou eventual, pela autoridade competente;

VI - na fusão ou incorporação, exclusivamente em relação ao estabelecimento fundido ou incorporado.

VII - na venda ou transferência do estabelecimento.

§ 1º No caso de fusão, a baixa da inscrição da atividade será promovida sob a responsabilidade da nova pessoa jurídica e, no caso de incorporação, da sociedade incorporadora.

§ 2º Nos casos de venda ou transferência de estabelecimento, para funcionamento no mesmo endereço, a nova inscrição somente será concedida após a baixa da inscrição anterior.

§ 3º A solicitação de baixa relacionada a qualquer dos motivos elencados neste artigo somente será analisada com a juntada da respectiva documentação comprobatória.

**Art. 51.** No caso de ser solicitada a baixa com a existência de débitos parcelados, a inscrição ficará suspensa enquanto perdurar o parcelamento de débitos, sendo convertida em baixa mediante a respectiva quitação.

*Parágrafo único.* Conforme deliberação da Secretaria de Finanças, a baixa poderá ser autorizada com existência de débitos, excepcionalmente, quando assegurados por garantia real bastante para o integral pagamento.

**Art. 52.** A baixa de ofício da inscrição poderá ser determinada pela Secretaria de Finanças, nos seguintes casos:

I - suspensão de ofício, na forma do artigo 48, por período superior a dois anos sem qualquer manifestação do contribuinte;

II - suspensão requerida pelo contribuinte, por período superior a cinco anos;

III - quando o contribuinte, obrigado à inscrição estadual, tiver a mesma baixada, por qualquer motivo.

**Art. 53.** A reativação é cabível nos casos de inscrições no CADES suspensas, a pedido ou de ofício, enquanto essas suspensões não tiverem sido convertidas em baixas.



**Art. 54.** Para reativação cadastral, deverão ser apresentados todos os documentos previstos na Seção II deste Capítulo que se encontrarem vencidos ou alterados na data da protocolização do pedido.

**Art. 55.** Para os contribuintes que exercem atividades prestacionais, não sujeitos à tributação fixa ou estimativa fiscal, é indispensável o procedimento regular de fiscalização para:

- I - baixa da inscrição;
- II - suspensão da inscrição;
- III - reativação de cadastro suspenso de ofício.

§ 1º Em quaisquer dos casos indicados nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo, o contribuinte terá o prazo de até dez dias, contados da protocolização do pedido, para apresentar, junto à Secretaria de Finanças, a seguinte documentação:

- I - blocos de notas fiscais, utilizados ou não;
- II - livros fiscais;
- III - escrita contábil;
- IV - guia de recolhimento de tributos municipais.

§ 2º Além dos documentos enumerados no § 1º deste artigo, o fisco poderá solicitar quaisquer outros que julgar pertinentes para a realização do procedimento fiscal.

§ 3º A não apresentação dos documentos mencionados nos §§ 1º e 2º deste artigo ensejará o imediato arquivamento do pedido.

§ 4º Concluída a ação fiscal, o contribuinte será notificado do lançamento e intimado para pagamento, observadas as formalidades legais.

§ 5º Havendo a intimação prevista no § 4º deste artigo, caso o contribuinte não efetue a quitação dos débitos apurados até o termo do prazo para a impugnação do lançamento ou pagamento, a Secretaria de Finanças providenciará a suspensão de ofício do cadastro, até que haja solução final administrativa, quando a suspensão poderá ser convertida em baixa.

§ 6º O pedido de suspensão ou baixa de inscrição referente a filial, agência, sucursal ou outro dependente será instruído com os livros e documentos de cada estabelecimento, facultado à fiscalização o exame dos registros do estabelecimento principal.

§ 7º Os contribuintes sujeitos à alíquota fixa ou estimativa que tiverem livros e notas fiscais confeccionados, também deverão apresentá-los à fiscalização, para as providências indicadas neste artigo, no que couberem.





## SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO, BAIXA OU REATIVAÇÃO DO CADES

**Art. 56.** A inscrição, alteração, suspensão, baixa ou reativação do CADES deverá ser providenciada na Secretaria de Finanças, através do Formulário de Informações Cadastrais - Atividades - FIC-02.

**Art. 57.** Para a protocolização do pedido de inscrição, alteração, suspensão, baixa ou reativação cadastral, será exigida a comprovação de inexistência de débitos.

## SEÇÃO VI DO ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 58.** Satisfeitas todas as condições para a inscrição municipal, bem como as normas referentes à higiene, poluição do meio ambiente, costumes, ordem, tranqüilidade pública e segurança, a Secretaria de Finanças providenciará a emissão do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento.

§ 1º Considera-se habilitado para o exercício de atividades no Município o contribuinte que estiver de posse do Alvará de Localização e Funcionamento.

§ 2º Não será emitido Alvará de Licença para Localização e Funcionamento no caso de atividades sem estabelecimento, quando a prova de inscrição da atividade será feita através da respectiva certidão.

§ 3º Será expedido novo Alvará de Licença para Localização e Funcionamento sempre que ocorrer a alteração na inscrição no CADES, na forma prevista na Seção III deste Capítulo.

**Art. 59.** O Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, que independe de requerimento, constará, dentre outros, os seguintes elementos:

- I - número de inscrição no CADES;
- II - número do CNPJ;
- III - nome ou razão social da pessoa física ou jurídica a quem for concedido;
- IV - endereço do estabelecimento;
- V - ramo de negócio ou atividade;
- VI - códigos das atividades principal e secundárias;
- VII - horário de funcionamento;
- VIII - data de emissão e assinatura do responsável;





IX - prazo de validade, se for o caso.

**Art. 60.** O Alvará de Licença para Localização e Funcionamento poderá ser cassado quando:

I - o local não atenda mais às exigências para o qual fora expedido, inclusive quando seja dada destinação diversa ao estabelecimento;

II - a atividade exercida violar normas de segurança, sossego público, higiene, costumes, moralidade, silêncio e outras previstas na legislação pertinente.

**Art. 61.** O funcionamento de atividades, sujeitas à inscrição no CADES, sem o Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, ou quando o mesmo for cassado, sujeitará o estabelecimento à lacração, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**Art. 62.** O Alvará de Licença para Localização e Funcionamento deve ser colocado em lugar visível para o público e para a fiscalização municipal.

**Art. 63.** O licenciamento para localização não terá prazo de validade, exceto quando se tratar de atividade provisória, na forma dos §§ 1º e 2º do artigo 29.

**Art. 64.** A licença para funcionamento terá validade até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao da sua concessão, ou até a data limite da atividade provisória, prevalecendo o que primeiro ocorrer.

**Art. 65.** A licença para funcionamento, anualmente, será comprovada mediante a quitação do documento de arrecadação da respectiva taxa, o qual conterá as informações alusivas à prorrogação concedida.

## TÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 66.** Para os fins das disposições contidas neste Título, os tributos municipais compreendem, além dos impostos, taxas e contribuições:

I - a atualização monetária;

II - as multas de mora;

III - os juros de mora;

IV - as multas formais decorrentes do descumprimento das obrigações acessórias.

**Art. 67.** Nenhum procedimento ou ação se intentará contra o contribuinte que pagar tributo ou cumprir outras obrigações fiscais, de acordo com decisão



administrativa irrecurável, ainda que posteriormente essa decisão seja revogada ou modificada.

*Parágrafo único.* Aplica-se o disposto nesse artigo ao contribuinte que tenha praticado os atos nele previstos de conformidade com as instruções emanadas da Secretaria de Finanças, regularmente publicadas.

## CAPÍTULO II DO PAGAMENTO DOS TRIBUTOS

### SEÇÃO I DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO

**Art. 68.** Os tributos municipais somente poderão ser pagos pelo contribuinte através do respectivo documento de arrecadação.

**Art. 69.** O documento de arrecadação será fornecido diretamente ao interessado, sob a responsabilidade da Secretaria de Finanças, para quaisquer tributos.

**Art. 70.** Os modelos de documento de arrecadação serão definidos pela Secretaria de Finanças, em boletos, talões, carnês e outros, com códigos de barras, obedecido o padrão estabelecido pela Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN.

### SEÇÃO II DO RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS

**Art. 71.** O recolhimento dos tributos municipais obedecerá aos prazos fixados no Calendário Fiscal constante no ANEXO I.

§ 1º O Secretário de Finanças, por ato próprio e por exercício, atendendo os interesses da Administração, poderá alterar o Calendário Fiscal relativamente aos seguintes tributos:

I - IPTU;

II - Taxa de Coleta de Lixo;

III - Taxa de Conservação de Vias e Logradouros Públicos.

§ 2º Os contribuintes do ISSQN, com apuração normal, que não tiverem movimento econômico durante o mês, deverão apresentar a Declaração de Movimento Negativo, na mesma data de vencimento do imposto, na forma definida pela Secretaria de Finanças.

§ 3º O cadastro do recolhimento dos tributos será individualizado por contribuinte, em controle tipo conta-corrente fiscal.

**Art. 72.** Os tributos serão recolhidos somente nas instituições financeiras e suas agências arrecadoras, regularmente contratadas pela Administração Municipal, sob pena de nulidade.





**Art. 73.** As retenções do ISSQN pelos responsáveis, quando efetuadas, serão correspondentes ao valor do imposto devido, fazendo-se os recolhimentos na forma e prazos estabelecidos no Calendário Fiscal para este tributo.

*Parágrafo único.* Sujeitam-se às disposições deste artigo os contribuintes que, mesmo quando não forem responsáveis, efetuarem qualquer retenção do ISSQN.

**Art. 74.** Pela cobrança a menor de tributos, respondem, através de apuração realizada em processo administrativo, perante a Fazenda Municipal, solidariamente, os funcionários responsáveis, aos quais caberá o direito regressivo contrato o sujeito passivo.

*Parágrafo único.* Não será de responsabilidade do funcionário a cobrança a menor que se fizer em virtude de declaração falsa do contribuinte, quando ficar comprovado que a fraude foi praticada em circunstâncias que impossibilitaram a tomada de providências necessárias à defesa do erário público.

### **CAPÍTULO III DO PARCELAMENTO DOS TRIBUTOS**

#### **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 75.** Os parcelamentos de tributos serão efetuados em parcelas iguais, mensais e sucessivas, nas formas previstas neste Capítulo.

*Parágrafo único.* O valor das parcelas será atualizado monetariamente, de acordo com o padrão adotado no CTM.

**Art. 76.** O atraso no pagamento de qualquer parcela acarretará nos acréscimos de atualização monetária, multa de mora prevista para o tributo parcelado e juros de mora.

*Parágrafo único.* No caso de atraso de parcelamento de multas formais, a multa de mora a ser aplicada na respectiva parcela será de 10% (dez por cento).

#### **SEÇÃO II DO PARCELAMENTO DIRETO**

**Art. 77.** Serão parcelados diretamente os seguintes tributos, até a data do vencimento da parcela única:

- I - IPTU, em até seis parcelas;
- II - ISSQN devido pelos profissionais autônomos ou sociedades de profissionais, em doze parcelas;
- III - Taxa de Coleta de Lixo, em até três parcelas;
- IV - Taxa de Conservação de Vias e Logradouros Públicos, em até três parcelas;





V – Contribuição de Melhoria, de acordo com as disposições do artigo 98 do CTM.

§ 1º Os parcelamentos previstos neste artigo:

I - serão processados automaticamente pela Secretaria de Finanças, independente de requerimento formal, e formalizam-se pelo pagamento da primeira parcela até a data de vencimento da parcela única;

II - não poderão ter parcela com valor inferior a R\$ 20,00 (vinte reais).

§ 2º Com relação às taxas indicadas nos incisos III e IV do *caput* deste artigo, a Secretaria de Finanças poderá, no ato do lançamento e em cada caso, determinar o recolhimento em duas parcelas ou em parcela única, com vistas a facilitar a arrecadação desses tributos.

**Art. 78.** Ocorrendo o termo do parcelamento com parcelas em aberto, estas serão agrupadas em parcela única, na data de vencimento da parcela mais antiga, para fins de inscrição em Dívida Ativa.

*Parágrafo único.* Quando as parcelas em aberto não forem consecutivas, os pagamentos realizados serão aproveitados como se tivessem sido efetuados na ordem seqüencial das parcelas, para fins de administração do tributo.

### SEÇÃO III DO PARCELAMENTO DE DÉBITOS FISCAIS

#### SUBSEÇÃO I DA FORMA DO PARCELAMENTO

**Art. 79.** Poderão ser parcelados os seguintes tributos que se constituírem em débitos fiscais, ajuizados ou não:

I – IPTU;

II – ITBI;

III – ISSQN;

IV – Taxa de Coleta de Lixo;

V - Taxa de Conservação de Vias e Logradouros Públicos;

VI – Contribuição de Melhoria;

VII - COSIP.

*Parágrafo único.* A atualização monetária, multas e juros de mora, relativas aos débitos fiscais, incidirão sobre os mesmos até o momento da concessão do parcelamento.



**Art. 80.** Os parcelamentos de débitos fiscais, para pessoas físicas ou jurídicas, estabelecidas ou não no Município, serão concedidos, pela Secretaria de Finanças, de acordo com as faixas, valores e números de parcelas estipulados no ANEXO II.

**Art. 81.** A solicitação do parcelamento será feita em requerimento formalizado na Secretaria de Finanças, que constará, dentre outras informações:

- I - confissão em caráter irretroatível do débito por parte do sujeito passivo;
- II - renúncia do direito de defesa, na esfera administrativa, ainda que a impugnação ou recurso tenha sido interposto, com encerramento da fase contenciosa;
- III - retroatividade da concessão à data do pagamento da primeira parcela;
- IV - número do processo administrativo ou do Auto de Infração, quando se tratar de débito apurado em ação fiscal;
- V - demonstrativo detalhado do débito a ser parcelado.

§ 1º A solicitação de parcelamento deverá ser protocolizada pelo interessado, devidamente preenchida e assinada.

§ 2º A primeira parcela será emitida com prazo de pagamento de até dois dias úteis, contados da solicitação.

§ 3º Não sendo efetuada a quitação da primeira parcela até a data aprazada, a solicitação de parcelamento será considerada inválida e sumariamente arquivada.

§ 4º As parcelas decorrentes do pedido de parcelamento vencerão mensalmente no mesmo dia do vencimento da primeira parcela.

§ 5º O formulário de parcelamento de débitos de que trata esta Seção obedecerá ao modelo aprovado pela Secretaria de Finanças.

**Art. 82.** Formalizado o pedido de parcelamento e quitada a primeira parcela, a solicitação será encaminhada ao Secretário de Finanças, para conhecimento e autorização.

*Parágrafo único.* O Secretário de Finanças, por ato próprio, poderá determinar os limites hierárquicos de responsabilidade para deferimento das solicitações de parcelamento de débitos, de acordo com os respectivos valores e faixas referenciais.

**Art. 83.** Em nenhuma hipótese o parcelamento de débitos fiscais será concedido:

- I - sem a quitação da primeira parcela;





II - quando o contribuinte estiver irregular com relação às obrigações acessórias;

III - no caso de existência de outros débitos vencidos, parcelados ou não.

**Art. 84.** Os parcelamentos de débitos serão efetuados por tributos, podendo, entretanto, serem cumulativos os exercícios.

§ 1º Mesmo quando se referirem a um único tributo, deverão ser desmembrados os débitos:

I - ainda não inscritos em Dívida Ativa;

II - inscritos em Dívida Ativa e ainda não ajuizados;

III - inscritos em Dívida Ativa e já ajuizados;

§ 2º Não será concedido parcelamento de débito já ajuizado sem que sejam oferecidas as garantias reais para suspensão da execução.

§ 3º Excetuem-se da exigência prevista no § 2º deste artigo os débitos relativos ao IPTU, quando o valor do imóvel for igual ou superior ao da reclamação tributária.

## SUBSEÇÃO II DA DENÚNCIA DO PARCELAMENTO

**Art. 85.** Ocorrendo atraso no pagamento de qualquer parcela por prazo superior a sessenta dias, o parcelamento de débitos fiscais poderá ser denunciado pela Secretaria de Finanças.

**Art. 86.** Ocorrendo a denúncia do parcelamento, as parcelas em aberto serão agrupadas em parcela única, na data de vencimento da parcela mais antiga, para fins de inscrição em Dívida Ativa ou execução judicial.

*Parágrafo único.* Quando as parcelas em aberto não forem consecutivas, os pagamentos realizados serão aproveitados como se tivessem sido efetuados na ordem seqüencial das parcelas, para fins de administração da dívida.

**Art. 87.** A denúncia do parcelamento será formalizada por ato próprio, o qual será juntado ao processo relativo à solicitação de parcelamento.

**Art. 88.** Não serão objeto de novo parcelamento os débitos fiscais remanescentes de parcelamento anterior, efetuado na forma prevista nesta Seção, cujo acordo tenha sido denunciado.

## CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO DE DÉBITOS

**Art. 89.** Poderão ser cancelados, mediante autorização do Secretário de Finanças, os débitos:





I - legalmente prescritos;

II - originários de lançamentos onde seja comprovada a existência de erro formal ou material que prejudique sua legalidade.

*Parágrafo único.* O cancelamento de débitos será determinado de ofício ou a requerimento do interessado, ouvida, em qualquer caso, a Assessoria Jurídica do Município.

## CAPÍTULO V DA RESTITUIÇÃO DE INDÉBITOS TRIBUTÁRIOS

**Art. 90.** Serão restituídos, no todo ou em parte, os tributos pagos indevidamente.

*Parágrafo único.* Fica assegurado ao contribuinte substituto o direito à restituição do valor do ISSQN pago indevidamente por força da substituição tributária.

**Art. 91.** As restituições de indébitos tributários far-se-ão mediante autorização do Secretário de Finanças, a requerimento do contribuinte ou de ofício.

**Art. 92.** O procedimento de restituição a pedido do contribuinte terá início com petição regularmente formalizada e protocolizada pelo interessado, instruída com:

I - a identificação completa do requerente;

II - o comprovante original do pagamento;

III - a prova do pagamento indevido e de que o ônus tributário foi suportado pelo requerente;

IV - os dados bancários, para depósito em conta-corrente à época da restituição.

§ 1º Sendo o pedido de restituição fundamentado em decisão administrativa ou judicial, o requerente deverá anexar cópia do respectivo decisório.

§ 2º Para complementação do pedido de restituição, poderão ser solicitados outros documentos ou esclarecimentos do requerente, que terá o prazo de até dez dias para atendimento, sob pena de arquivamento da solicitação.

§ 3º O indébito tributário sofrerá os seguintes acréscimos, calculados até a data da restituição ou da autorização para conversão em crédito:

I - atualização monetária no padrão adotado no CTM.

II - juros de mora, não capitalizáveis, à razão de 1% (um por cento) ao mês.



**Art. 93.** A restituição do indébito será feita ao contribuinte ou a quem provar haver assumido o encargo financeiro do pagamento indevido do tributo.

**Art. 94.** As restituições de indébitos tributários serão autorizadas:

I - como crédito para quitação de débitos vencidos ou vincendos, quando o beneficiário for contribuinte do Município;

II - em moeda corrente, caso o beneficiário não for contribuinte do Município ou no caso de baixa ou suspensão de atividades.

§ 1º No caso previsto no inciso I deste artigo, o aproveitamento se dará a pedido do contribuinte ou de ofício.

§ 2º No caso previsto no inciso II deste artigo, a restituição será feita na mesma conta-corrente indicada no requerimento.

§ 3º Os créditos do contribuinte resultantes de restituição de indébitos tributários não poderão ser transferidas a terceiros.

## CAPÍTULO VI DA COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS

**Art. 95.** A compensação de créditos tributários do Município com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos do sujeito passivo poderá ser efetivada pelo Secretário de Finanças, mediante a demonstração, em processo, da satisfação dos créditos da Fazenda Pública Municipal, sem antecipação de suas obrigações.

§ 1º Sendo o valor do crédito do sujeito passivo inferior ao crédito do Município, o saldo apurado poderá ser objeto de parcelamento, na forma definida na Seção III do Capítulo III deste Título.

§ 2º No caso de o crédito do sujeito passivo ser superior ao débito, a diferença será restituída diretamente ou convertida em crédito para aproveitamento futuro.

§ 3º Sendo vincendo o crédito do sujeito passivo, seu montante será reduzido de 1% (um por cento) por mês que decorrer entre a data da compensação e a do vencimento.

**Art. 96.** A compensação poderá ser iniciada a requerimento do sujeito passivo, devidamente protocolizado, ou de ofício, no interesse da Administração.

§ 1º Quanto de ofício, a compensação somente será levada a termo após consentimento formal do contribuinte.

§ 2º Sobre a legalidade da compensação manifestará a Assessoria Jurídica do Município.





**Art. 97.** É vedada a compensação mediante o aproveitamento de tributo objeto de contestação judicial pelo sujeito passivo, antes do trânsito em julgado da respectiva decisão judicial.

## CAPÍTULO VII DO DEPÓSITO

**Art. 98.** O sujeito passivo poderá efetuar o depósito do montante integral da obrigação tributária:

I - para atribuir efeito suspensivo:

a) à consulta tributária, formulada na forma estabelecida no Capítulo V do Título V, com abrangência apenas quanto ao tributo consultado;

b) a qualquer outro ato por ele impetrado, visando a modificação, extinção ou exclusão total ou parcial da obrigação tributária;

II - a fim de evitar a incidência de multas e juros de mora.

**Art. 99.** A importância a ser depositada corresponderá ao valor integral do crédito tributário apurado:

I - pelo fisco, nos casos de:

a) lançamento de ofício;

b) lançamento por declaração;

c) alteração ou substituição do lançamento original, qualquer que tenha sido a modalidade;

d) aplicação de penalidades pecuniárias;

II - pelo próprio contribuinte, nos casos de:

a) lançamento por homologação;

b) retificação da declaração, por iniciativa do próprio declarante;

c) confissão espontânea da obrigação, antes do início de qualquer procedimento fiscal;

III - na decisão administrativa desfavorável, no todo ou em parte, ao sujeito passivo;

IV - mediante estimativa ou arbitramento procedido pelo fisco, quando não concordar ou não puder ser determinado o montante integral do crédito tributário.

**Art. 100.** Considerar-se-á suspensa a exigibilidade do crédito tributário, a partir da data da efetivação do depósito na Secretaria de Finanças.



*Parágrafo único.* O depósito efetivado após a data do vencimento do tributo contemplará a atualização monetária, os juros e multa de mora devidos.

**Art. 101.** O depósito poderá ser efetuado em moeda corrente do país ou em cheque.

§ 1º O depósito em cheque somente surtirá qualquer efeito a partir do resgate.

§ 2º O valor assentado será depositado em conta de poupança e seu levantamento pela Secretaria de Finanças ou a sua restituição ao contribuinte se fará pelo valor final da referida conta.

**Art. 102.** Cabe ao sujeito passivo, por ocasião da efetivação do depósito, especificar o crédito tributário ou a sua parcela, quando este for exigido em prestações, ou ainda a penalidade pecuniária, por ele abrangido.

*Parágrafo único.* A efetivação do depósito não importa em suspensão do crédito tributário:

I - quando parcial, das prestações vincendas em que tenha sido decomposto;

II - quanto total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos ou penalidades pecuniárias.

### CAPÍTULO VIII DA DENÚNCIA ESPONTÂNEA

**Art. 103.** No caso do contribuinte, antes do início de qualquer procedimento fiscal, procurar espontaneamente a repartição fiscal para comunicar irregularidade ou recolher tributo não pago na época própria, observar-se-á o seguinte:

I - quando se tratar de irregularidade com relação a obrigação acessória, a repartição fazendária municipal providenciará o preenchimento do instrumento de denúncia espontânea, que será devidamente protocolizado, instruído com:

a) a relação discriminativa das infrações cometidas;

b) prova da correção da obrigação, quando possível.

II - no caso de tributo não recolhido, deverá efetuar, de imediato, alternativamente:

a) o pagamento da importância devida, acrescida da atualização monetária e dos acréscimos moratórios cabíveis;

b) o requerimento de parcelamento dos débitos;





c) o depósito da importância julgada devida, quando o montante do tributo dependa de apuração circunstanciada.

**Art. 104.** Nos casos de inutilização, perda ou extravio de livros ou documentos fiscais, a denúncia espontânea elidirá a cobrança de penalidade quando houver possibilidade de serem os mesmos reconstituídos ou, tratando-se apenas de documentos fiscais, substituídos por cópias de quaisquer de suas vias.

**Art. 105.** A apresentação de documentos obrigatórios à Administração não importa em denúncia espontânea, para os fins do disposto neste Capítulo.

#### **CAPÍTULO IX DAS CERTIDÕES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 106.** À vista do requerimento do interessado, serão expedidas pela Secretaria de Finanças as seguintes certidões administrativas:

- I - de cadastramento ou não inscrição cadastral;
- II - de lançamento, não incidência, imunidade ou isenção de tributo;
- III - de baixa ou suspensão de atividade.

§ 1º Os modelos das certidões previstas neste artigo serão estabelecidos pela Secretaria de Finanças.

§ 2º As certidões serão expedidas individualmente, para cada imóvel, pessoa física ou pessoa jurídica, conforme o caso.

#### **CAPÍTULO X DO RECONHECIMENTO DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA**

**Art. 107.** A imunidade tributária em relação aos impostos será reconhecida pela Secretaria de Finanças:

I - de ofício, com base nos dados constantes no Cadastro Fiscal do Município, quando se tratar:

a) do patrimônio e serviços da administração direta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;

b) dos templos de qualquer culto;

II - a requerimento do interessado, em processo administrativo regular, nos demais casos constitucionalmente previstos.

*Parágrafo único.* A imunidade dos bens imóveis dos templos é objetiva, e compreende a igreja, sinagoga, convento, escola paroquial, escola dominical ou o edifício onde se celebra a cerimônia pública, assim como os respectivos anexos, como casa paroquial ou semelhante, seminários, conventos, centros de formação, dentre outros.



**Art. 108.** Para usufruírem da imunidade deverão apresentar a respectiva Certidão:

I - em relação às suas atividades essenciais:

- a) os partidos políticos, inclusive suas fundações;
- b) as entidades sindicais de trabalhadores;
- c) as instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos;
- d) as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo poder público;

II - os que exercerem atividades relacionadas a livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão.

**Art. 109.** O requerimento da imunidade de que trata o inciso II do artigo 107 deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores;

II - documento de propriedade dos imóveis, quando for o caso;

III - para os organismos indicados no inciso I do artigo 108:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis e apresentados na forma da lei;

b) declaração do órgão federal competente, atestando que o requerente não remeteu qualquer recurso para o exterior.

§ 1º Os pedidos de imunidade serão sumariamente arquivados quando os requerentes não estiverem regularmente inscritos no Cadastro Fiscal do Município.

§ 2º A imunidade de que trata este artigo:

I - será reconhecida através de Certidão, a ser expedida mediante parecer técnico fundamentado, aprovado pelo Secretário de Finanças;

II - não indicará prazo de validade;

III - abrangerá todo o período anterior à data de protocolização do requerimento, em que ficar comprovado o atendimento dos requisitos, quando houver formal manifestação do requerente neste sentido.

**Art. 110.** Cessará o privilégio da imunidade:





I - quando a fiscalização identificar que o beneficiário deixou de preencher quaisquer dos requisitos essenciais ao reconhecimento, inclusive quando este for de ofício;

II - quanto aos imóveis prometidos a venda, desde o momento em que se constituir o ato.

*Parágrafo único.* Na hipótese do inciso I deste artigo, a imunidade será suspensa por ato da autoridade responsável na Secretaria de Finanças, mediante solicitação fundamentada da fiscalização.

### TÍTULO III DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

#### CAPÍTULO I DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU

**Art. 111.** Quando não houver lei municipal definindo as zonas urbanas, urbanizáveis e de expansão urbana, o IPTU deverá ser lançado em relação aos imóveis pertencentes a loteamentos urbanos no território do Município, cumpridas as formalidades legais.

**Art. 112.** Sem prejuízo das disposições legais, será declarada inadequada, pela Secretaria de Finanças, a construção que ocupar menos de 5% (cinco por cento) da área do terreno.

*Parágrafo único.* Caso seja declarada inadequada a construção, o terreno será considerado como não construído, para fins de lançamento do IPTU.

**Art. 113.** Deixará de ser considerada em andamento a construção que tiver condições de habitação, mesmo quando não totalmente concluída, assim entendida aquela que tiver, cumulativamente:

- I - paredes levantadas e cobertura;
- II - portas externas e janelas instaladas;
- III - instalações hidro-sanitárias.

**Art. 114.** A autoridade competente para o lançamento do IPTU é o Secretário de Finanças.

#### CAPÍTULO II DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS - ITBI

**Art. 115.** A transmissão onerosa de bens imóveis ou dos direitos a eles relativos, inclusive no caso de permuta, bem como a cessão onerosa de direitos relativos à referida transmissão, será declarada ao Município pelo adquirente, permutante ou cessionário, através da Declaração para Apuração do ITBI - DEAI.



**Art. 116.** A DEAI será entregue junto à Secretaria de Finanças antes da lavratura do documento de transmissão ou cessão de bens e direitos.

**Art. 117.** Recebida a DEAI, serão adotadas as providências necessárias para o lançamento do ITBI, no prazo máximo de dois dias úteis, notificando-se o adquirente, o cessionário ou cada um dos permutantes, conforme o caso.

**Art. 118.** Nas transmissões lavradas por instrumento público, serão consideradas todas as informações constantes no documento de arrecadação municipal comprobatório do recolhimento do imposto devido.

**Art. 119.** Sempre que solicitado, os serventuários da Justiça deverão enviar à Secretaria de Finanças as informações relativas às transcrições imobiliárias realizadas no Município.

**Art. 120.** Os cartórios e tabelionatos são obrigados a exigir, para efeito de lavratura de transferência ou venda de imóvel e dos direitos a eles relativos:

I - a comprovação de prévia quitação do ITBI;

II - a certidão de aprovação do loteamento, quando couber;

III - a certidão negativa de débitos municipais.

**Art. 121.** A autoridade competente para o lançamento do ITBI é o Secretário de Finanças.

### **CAPÍTULO III DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN**

#### **SEÇÃO I DO PREÇO DOS SERVIÇOS**

**Art. 122.** Preço do serviço é a receita bruta a ele correspondente, observadas as deduções legalmente permitidas.

§ 1º 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, inclusive a título de reembolso ou dispêndio de qualquer natureza.

§ 2º Nos serviços contratados em moeda estrangeira, o preço será o valor resultante de sua conversão em moeda nacional ao câmbio do dia da ocorrência do fato gerador.

**Art. 123.** Incluem-se no preço dos serviços:

I - quaisquer valores percebidos pela prestação do serviço, inclusive os decorrentes de acréscimos contratuais, atualizações monetárias, reajustamentos, multas ou outros que onerem o custo do serviço;

II - os descontos ou abatimentos;





III - os valores despendidos direta ou indiretamente, em favor de outros prestadores de serviços, a título de participação, co-participação ou demais formas da espécie;

IV - as vantagens financeiras decorrentes da prestação de serviço, inclusive as relacionadas com a retenção periódica de valores recebidos.

V - os ônus relativos à obtenção de financiamento nas prestações de serviço a crédito, sob qualquer modalidade, ainda que cobrados em separado.

**Art. 124.** Não sendo o preço do serviço desde logo conhecido ou na ocorrência da prestação gratuita, será adotado o corrente da praça.

§ 1º Inexistindo preço corrente na praça, será ele fixado pelo fisco, mediante estimativa ou arbitramento, levando-se em conta:

I - os elementos conhecidos ou apurados;

II - as declarações do próprio contribuinte ou documentos por ele fornecidos, inclusive aqueles protegidos por sigilo fiscal ou bancário.

§ 2º O preço mínimo de determinados tipos de serviços poderá ser fixado, pela Secretaria de Finanças, em pauta que reflita o preço corrente da praça, a ser utilizada para lançamentos por estimativa ou arbitramento.

**Art. 125.** Para a fixação da base de cálculo para estimativa ou arbitramento, o fisco poderá considerar a receita ou a despesa provável do contribuinte.

§ 1º A obtenção da receita provável poderá ser feita:

I - através da confrontação das declarações prestadas ou recolhimentos efetuados com outros contribuintes que exerçam atividades semelhantes;

II - pela verificação do preço divulgado ao público pelo próprio contribuinte ou outros que exerçam atividades semelhantes, inclusive quando se tratar de eventos com venda de ingressos, entradas e congêneres;

III - com a sujeição do contribuinte a procedimento especial de verificação, que consiste no acompanhamento *in loco* das prestações de serviços realizadas e dos preços cobrados;

IV - quaisquer outras formas identificadas pelo fisco que indiquem a obtenção das receitas do contribuinte.

§ 2º A apuração do movimento tributável com base na despesa provável será com base nos seguintes elementos:

I - o valor da matéria-prima, combustíveis, insumos e quaisquer materiais consumidos e aplicados na execução dos serviços;



operacional;

II - os materiais de expediente, escritório e outros, de consumo

III - o custo de manutenção de máquinas e equipamentos;

IV - os salários, retiradas pró-labore, honorários, comissões e gratificações de empregados, sócios, titulares ou prepostos;

V - os aluguéis ou condomínios pagos ou, na falta destes, o valor equivalente para idênticas situações;

VI - o montante das despesas com energia, água, esgoto e telefone;

VII - os gastos relativos a publicidade e propaganda;

VIII - os honorários, impostos, taxas, contribuições e encargos em geral;

IX - outras despesas mensais obrigatórias, relativas à atividade.

§ 3º Não sendo possível a identificação dos elementos indicados no § 2º deste artigo, a obtenção do movimento tributável com base na despesa provável levará em conta, no mínimo, as seguintes informações:

I - retirada mensal do titular e dos sócios, não inferior a dois salários mínimos;

II - salário mensal de cada empregado de, pelo menos, um salário mínimo, acrescido de encargos trabalhistas na ordem de 85% (oitenta e cinco por cento);

III - valor mensal de aluguel, podendo ter como base 1% (um por cento) do valor venal do imóvel fixado pela Prefeitura para fins tributários.

§ 4º A soma dos valores indicados nos incisos I, II e III do § 3º deste artigo constituir-se-á na parcela correspondente a gastos gerais, a qual acrescida de 20% (vinte por cento), a título de outras despesas, representará o total da despesa estimada.

§ 5º Ao total da despesa de que trata os §§ 2º e 4º deste artigo será acrescido de 40% (quarenta por cento), a título de vantagem remuneratória dos serviços executados, obtendo-se, assim, o total geral que servirá de base para o cálculo da estimativa ou do arbitramento.

§ 6º Na estimativa ou arbitramento de contribuintes com atividades prestacionais conjugadas com outras, o acréscimo previsto no § 5º deste artigo será de 20% (vinte por cento).

## SEÇÃO II DA DEDUÇÃO DE MATERIAIS NA CONSTRUÇÃO CIVIL

**Art. 126.** O valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços, na realização das prestações indicadas nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços tributáveis prevista no artigo 37 do CTM, deve ser deduzido do respectivo preço.





§ 1º Para a dedução de materiais prevista neste artigo, o contribuinte deverá comprovar ou manter à disposição do fisco municipal, concomitantemente:

I - as notas fiscais dos materiais fornecidos, em nome do contribuinte e endereçadas ao local da efetiva prestação de serviços;

II - contabilização do serviço prestado por centro de custo, de forma a detalhar a composição das despesas realizadas.

§ 2º Caso não seja cumprido o disposto no § 1º deste artigo, poderão ser deduzidos até 30% (trinta por cento) do valor dos serviços, a título de materiais fornecidos.

§ 3º O contribuinte deverá optar, em todo o serviço prestado, por uma das situações previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo, ressalvada, em qualquer caso, a apreciação do fisco municipal.

§ 4º Para os efeitos deste artigo, consideram-se materiais aqueles que incorporam diretamente à obra, perdendo sua identidade física no ato da incorporação.

§ 5º Quando os serviços de que trata este artigo forem prestados exclusivamente com o fornecimento de mão de obra ou utilização de equipamentos, não serão permitidas quaisquer espécies de dedução.

### SEÇÃO III DO ISSQN NA EXPEDIÇÃO DO "HABITE-SE"

**Art. 127.** Os contribuintes deverão fazer prova da quitação do ISSQN relativo às obras de construção civil, antes da expedição do Termo de Habite-se.

*Parágrafo único.* Não se sujeitam à incidência deste imposto os contribuintes que comprovarem a ausência da prestação de serviços de construção civil.

**Art. 128.** A base de cálculo para apuração do imposto será determinada pelo valor da edificação, verificado através da aplicação da Planta de Valores Genéricos.

*Parágrafo único.* Sobre a base de cálculo poderá haver a redução a título dos materiais fornecidos pelo prestador de serviços, na forma da Seção II deste Capítulo.

**Art. 129.** O fato gerador da obrigação será considerado ocorrido na data de término da obra, ou quando esta for indeterminada, na data do requerimento do Termo de Habite-se.



## SEÇÃO IV DOS AUTÔNOMOS E DAS SOCIEDADES DE PROFISSIONAIS

### SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 130.** Quando o contribuinte, regularmente cadastrado no CADES como profissional autônomo ou sociedade de profissionais, deixar de atender quaisquer dos requisitos previstos no CTM ou neste Regulamento, estará sujeito à tributação do ISSQN através da receita bruta, levantada ou arbitrada.

*Parágrafo único.* Ocorrendo a situação prevista no *caput* deste artigo:

I - os profissionais autônomos poderão ter suas inscrições suspensas e posteriormente baixadas, de ofício, caso não seja providenciada a regularização da prestação de serviços, no prazo de trinta dias;

II - as sociedades de profissionais serão tributadas em regime de recolhimento normal ou por estimativa, a partir da data da verificação da irregularidade e enquanto a mesma perdurar.

**Art. 131.** O Secretário de Finanças é a autoridade competente para lançamento do ISSQN dos profissionais autônomos e das sociedades de profissionais, sujeitas ao imposto por alíquota fixa.

### SUBSEÇÃO II DOS PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS

**Art. 132.** Poderão atuar no Município, na condição de profissionais autônomos, as pessoas físicas, regularmente inscritas no CADES, que se encontrarem no exercício de suas atividades profissionais e que efetuem a prestação de serviços com o próprio trabalho pessoal.

§ 1º Por profissional autônomo, entende-se todo aquele que exerce, habitualmente e por conta própria, serviços profissionais e técnicos remunerados, sem vínculo empregatício.

§ 2º Os autônomos inscritos em órgãos ou conselhos de fiscalização e controle de suas profissões regulamentadas estarão sujeitos:

I - à inscrição de ofício no CADES;

II - ao pagamento do ISSQN lançado por alíquota fixa, independente de qualquer formalidade administrativa.

**Art. 133.** Não será considerado trabalho autônomo quando a prestação de serviços estiver sendo realizada conjuntamente com:

I - mais de três empregados, registrados ou não;

II - outros profissionais autônomos, inscritos ou não no CADES.





*Parágrafo único.* Os empregados que trata o inciso I deste artigo deverão atuar exclusivamente na função de apoio administrativo ou auxílio técnico, quando a atividade assim exigir. ✓

**Art. 134.** O profissional autônomo integrante de sociedade, que preste serviço exclusivamente em nome desta, não estará sujeito ao ISSQN recolhido por alíquota fixa, mas o preço será utilizado como base de cálculo do imposto a ser recolhido pela sociedade.

### **SUBSEÇÃO III DAS SOCIEDADES DE PROFISSIONAIS**

**Art. 135.** As sociedades de profissionais inscritas regularmente no cadastro fiscal poderão ser tributadas por alíquota fixa, em relação ao ISSQN, quando: ✓

I - forem formadas com todos os participantes habilitados para a mesma atividade prestacional;

II - forem constituídas como sociedades civis de trabalho profissional, sociedade simples ou equiparada;

III - não forem constituídas sob a forma de sociedade comercial ou a ela equiparadas;

IV - não possuam pessoa jurídica como sócio;

V - seus instrumentos de trabalho sejam exclusivamente utilizados na execução do serviço pessoal e intelectual pelo profissional habilitado e exercido em nome da sociedade; ✓

VI - estiverem registradas no respectivo órgão de classe a que pertencerem os profissionais que a compõem; ✓

VII - os serviços prestados estiverem limitados à área de habilitação dos profissionais que a compõem.

**Art. 136.** Serão consideradas sociedades de profissionais as formadas por:

I - administradores; ✓

II - advogados; ✓

III - agentes de propriedade industrial, artística ou literária; ✓

IV - agrimensores; ✓

V - agrônomos; ✓

VI - arquitetos; ✓



- VII - assistentes sociais;
- VIII - atuários;
- IX - biólogos;
- X - biomédicos;
- XI - contadores ou contabilistas;
- XII - economistas;
- XIII - enfermeiros;
- XIV - engenheiros;
- XV - estatísticos;
- XVI - fisioterapeutas;
- XVII - fonoaudiólogos;
- XVIII - geólogos;
- XIX - médicos;
- XX - nutricionistas;
- XXI - odontólogos;
- XXII - ortópicos;
- XXIII - protéticos;
- XXIV - psicanalistas;
- XV - psicólogos;
- XVI - terapeutas ocupacionais;
- XVII - urbanistas;
- XVIII - veterinários;
- XIX - zootecnólogos.

**Art. 137.** As sociedades de profissionais regularmente inscritas no cadastro fiscal, com tributação por alíquota fixa, deverão apresentar, até o dia 20 de janeiro de cada ano:

- I - cópia do Livro de Registro de Empregados, contendo: ✓





- a) o Termo de Abertura;
- b) as folhas preenchidas em frente e verso;
- c) a folha subsequente às utilizadas, em branco;
- d) o Termo de Encerramento;

II - GFIP, acompanhada da Relação de Empregados, do mês imediatamente anterior;

III - declaração informando o número de sócios, empregados e profissionais habilitados que prestem serviços em nome da sociedade, em modelo a ser fornecido pela Secretaria de Finanças.

#### CAPÍTULO IV DAS TAXAS

**Art. 138.** Nenhum licenciamento será concedido sem o pagamento da respectiva taxa de poder de polícia.

**Art. 139.** Nenhum serviço será executado sem o pagamento da respectiva taxa de expediente e serviços diversos.

**Art. 140.** Para a definição, pelo Poder Executivo, do valor anual da Taxa de Coleta de Lixo e da Taxa de Limpeza e Conservação de Vias e Logradouros Públicos, a Secretaria de Finanças apresentará, até o dia 15 de dezembro do ano anterior ao lançamento, planilha demonstrativa dos serviços realizados e efetivamente contabilizados.

§ 1º Para o cálculo da Taxa de Coleta de Lixo deverão ser considerados os seguintes serviços:

I - coleta e remoção de lixo urbano;

II - tratamento do lixo urbano.

§ 2º O cálculo da taxa de Conservação de Vias e Logradouros Públicos deverá ser realizado em razão da prestação dos seguintes serviços:

I - varrição de vias e logradouros, inclusive a coleta do saldo de varrição;

II - tapa buracos de vias asfaltadas ou regularização de vias não asfaltadas;

III - reforma de meio-fio e manutenção de rede de drenagem;

IV - pintura de meio-fio;

V - roçagem;



VI - remoção de entulho.

§ 3º O cálculo de que trata este artigo considerará a frequência dos serviços realizados, de acordo com os imóveis com utilização efetiva ou potencial dos serviços.

§ 4º Sem prejuízo do disposto no § 3º deste artigo, serão considerados, para a Taxa de Coleta de Lixo, relativamente ao serviço de coleta e remoção do lixo, os seguintes pesos:

I - imóveis residenciais, peso 1;

II - imóveis não residenciais, peso 2;

III - imóveis ocupados total ou parcialmente por estabelecimentos que produzam lixo hospitalar, peso 4.

**Art. 141.** Para elaboração da planilha indicada no artigo 140, a Secretaria de Finanças considerará os valores dispendidos nos últimos doze meses anteriores ao da apuração, efetivamente gastos e contabilizados em programas que permitam a identificação dos serviços realizados, admitida a atualização monetária de acordo com o padrão adotado no CTM.

**Art. 142.** O Secretário de Finanças é a autoridade competente para o lançamento das taxas.

## CAPÍTULO V DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

**Art. 143.** Para incidência da Contribuição de Melhoria, a comprovação da valorização decorrente de obra pública será realizada através de avaliações, regularmente contratadas pela Administração Municipal:

I - antes do início da realização da obra;

II - no decorrer da realização da obra, quando a parte já executada for suficiente para beneficiar determinados imóveis, de modo a justificar o início da cobrança da contribuição, se for o caso;

III - no final da execução da obra, antes do lançamento do tributo.

**Art. 144.** O Secretário de Finanças é a autoridade competente para o lançamento da Contribuição de Melhoria.





## CAPÍTULO VI DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP

**Art. 145.** O contribuinte que deixar de efetuar o pagamento da COSIP junto à fatura de energia elétrica, por qualquer motivo, terá que efetuar a quitação da contribuição diretamente junto à Secretaria de Finanças.

**Art. 146.** O Secretário de Finanças é a autoridade competente para o lançamento da COSIP.

## CAPÍTULO VII DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

**Art. 147.** Observadas as disposições legais, o contribuinte de tributos municipais, ou o responsável, deverá escolher e indicar, no Cadastro Fiscal, o seu domicílio tributário.

§ 1º Para a inscrição econômico-social, entende-se por domicílio tributário o lugar onde a pessoa física ou jurídica desenvolve suas atividades, responde por suas obrigações e pratica os demais atos que constituem ou possam vir a constituir obrigação tributária.

§ 2º Para fins da inscrição imobiliária, considera-se domicílio tributário:

I - no caso de terreno sem construção, o local que for escolhido e informado pelo contribuinte;

II - no caso de terreno com construção, o local onde estiver situado o imóvel, ou o endereço do contribuinte, por sua opção.

**Art. 148.** Independente do domicílio tributário eleito pelo contribuinte, indica a existência de domicílio no Município de Figueirópolis, para fins de lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos, a conjugação parcial ou total dos seguintes requisitos:

I - manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, se for o caso;

II - estrutura organizacional ou administrativa;

III - inscrição nos órgãos previdenciários;

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

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 impressos, formulários ou correspondências;



- b) locação de imóvel;
- c) realização de propaganda ou publicidade no Município ou com referência a ele;
- d) fornecimento de água, telefone, energia elétrica ou quaisquer outros serviços públicos concedidos em nome do prestador ou seu representante.

**Art. 149.** O domicílio tributário será obrigatoriamente consignado nas petições, notas fiscais e outros documentos que os obrigados dirijam ou devam apresentar ao órgão da administração tributária.

#### TÍTULO IV DO DOCUMENTÁRIO FISCAL

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 150.** Os contribuintes do ISSQN, sujeitos à inscrição, ficam obrigados a manter em cada um dos seus estabelecimentos, seja matriz, filial, depósito, sucursal, agência ou repartição, escrita fiscal e demais documentos, destinados ao registro dos serviços neles prestados, ainda que isentos, imunes ou não tributados, vedada a sua centralização.

*Parágrafo único.* Quando o serviço for prestado por empresas isentas ou imunes, essa circunstância será mencionada no livro ou documento fiscal, indicando-se o dispositivo legal concessivo de tais benefícios.

**Art. 151.** Os livros, notas e outros documentos fiscais deverão conter os elementos e dizeres previstos nos respectivos modelos, podendo o contribuinte acrescentar outras indicações de seu interesse, desde que não fique prejudicada a clareza dos modelos oficiais.

**Art. 152.** Serão considerados inidôneos os livros, notas e outros documentos que contiverem indicações inexatas, emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza.

§ 1º As diversas vias das notas e outros documentos fiscais, quando for o caso, não se substituirão nos seus respectivos efeitos.

§ 2º No caso de alteração de endereço, razão social ou nome fantasia, os livros em uso e as notas e outros documentos fiscais autorizados e emitidos poderão ser utilizados pelo contribuinte, desde que contenham as alterações dos dados por meio de carimbo.

§ 3º O disposto no § 2º de artigo aplica-se no caso de incorreção na impressão gráfica de livros, notas e outros documentos fiscais.

**Art. 153.** Os livros, notas e outros documentos fiscais serão confeccionados tipograficamente, sendo permitida a sua emissão por sistema de





processamento de dados, mediante prévia autorização, conforme disposições contidas no Capítulo VI deste Título.

**Art. 154.** Os livros, notas e outros documentos fiscais permanecerão em poder do contribuinte, à disposição da fiscalização, pelo prazo de cinco anos, contados:

I - do primeiro dia do exercício seguinte ao do encerramento da escrituração, no caso dos livros fiscais;

II - do primeiro dia do exercício seguinte ao da emissão, no caso de notas e outros documentos fiscais.

§ 1º As notas e outros documentos fiscais impressos e ainda não emitidos, também deverão permanecer em poder do contribuinte, pelo prazo assinalado no *caput* deste artigo, contado a partir do primeiro dia do exercício seguinte ao da data da última nota ou documento emitido ou utilizado.

§ 2º O disposto neste artigo se aplica mesmo no caso de suspensão ou baixa da atividade.

**Art. 155.** No prazo de até trinta dias, contados da ciência da perda, extravio, roubo, furto, destruição ou desaparecimento de quaisquer dos livros, notas e outros documentos fiscais, o contribuinte deverá:

I - registrar o boletim de ocorrência policial;

II - publicar o respectivo aviso em jornal local de circulação diária, pelo menos em três edições consecutivas, relacionando detalhadamente o material perdido, extraviado, roubado, furtado, destruído ou desaparecido;

III - comunicar o fato à Secretaria de Finanças, mediante informação instruída com os elementos dos incisos I e II deste artigo, indicando se os livros, notas ou outros documentos fiscais estavam em branco, escriturados ou utilizados em parte.

*Parágrafo único.* Os extravios de notas fiscais e AIDF deverão ser consignados no respectivo livro de escrituração.

## CAPÍTULO II DOS LIVROS FISCAIS

**Art. 156.** São livros fiscais obrigatórios:

I - Livro de Registro de Serviços Prestados - LRSP, destinado aos contribuintes que prestem quaisquer dos serviços constantes da lista dos serviços tributáveis anexa ao CTM;

II - Livro de Registro de Substituição Tributária - LRST, destinado aos contribuintes responsáveis tributários por substituição, conforme relação contida nos incisos I a VI do artigo 45 do CTM;



III - Livro de Registro de Impressos Fiscais - LRIF, para os estabelecimentos gráficos, onde serão escrituradas as saídas de impressos fiscais que confeccionarem para terceiros, devidamente autorizados através de AIDF. ✓

§ 1º Os livros fiscais obedecerão aos modelos, formatos e elementos indicados nos ANEXOS III, IV e V.

§ 2º Os substitutos tributários indicados nos incisos I e II do § 2º do artigo 45 do CTM estão desobrigados da apresentação do LRST, devendo, entretanto, manter documentação circunstanciada para conferência do fisco, quando solicitado. ✓

§ 3º Não estão sujeitos à escrita fiscal os contribuintes inscritos no CADES como profissionais autônomos. ✓

**Art. 157.** Os livros fiscais conterão os termos de abertura e de encerramento, e serão impressos com folhas numeradas e encadernadas, de forma a impedir a substituição das mesmas.

§ 1º A primeira e última folha dos livros fiscais serão destinadas aos termos de abertura e encerramento, respectivamente, contendo as seguintes informações:

I - nome do livro; ✓

II - número seqüencial e ano do livro; ✓

III - identificação do usuário, com razão social, endereço completo, CNPJ, inscrição municipal e telefone; ✓

IV - identificação do contador e número do CRC; ✓

V - assinatura e identificação do contribuinte ou responsável. ✓

§ 2º O LRSP e o LRST, obrigatoriamente, serão abertos no dia 1º de janeiro de cada ano, ou na data de início das atividades do contribuinte, e serão encerrados no dia 31 de dezembro do mesmo ano. ✓

§ 3º O LRIF poderá ser utilizado desde a sua abertura, na data de início das atividades do contribuinte, até o seu término, independentemente do exercício.

§ 4º Sem prejuízo das demais exigências, no LRSP deverão ser registradas, ainda, as seguintes ocorrências:

I - cancelamento de notas fiscais; ✓

II - extravio de documentos fiscais; ✓

III - ausência de movimento econômico no mês; ✓

IV - reconhecimento de imunidade ou concessão de isenção; ✓





V - outros fatos ocorridos na empresa que estejam diretamente relacionados com a sua receita.

§ 5º Os livros fiscais, quando escriturados manualmente:

I - terão suas folhas numeradas tipograficamente, em ordem seqüencial, até, no máximo, cinquenta, por livro;

II - a encadernação será efetuada previamente.

§ 6º Os livros fiscais, quando emitidos por sistema eletrônico de processamento de dados:

I - terão suas folhas numeradas automaticamente, em ordem numérica seqüencial, obedecida a independência de cada livro;

II - deverão ser enfeixados em, no máximo, quinhentas folhas, e encadernados até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao de sua emissão, obedecida a rigorosa ordem do número de suas folhas;

III - seguirão os mesmos modelos oficiais, com o acréscimo, em cada página, da razão social, CNPJ e inscrição municipal da empresa que for utilizá-los.

**Art. 158.** A escrituração dos livros fiscais, manual ou eletrônica, deverá ser feita com clareza e exatidão, nas colunas e locais apropriados, observada a ordem cronológica.

§ 1º Os livros não poderão conter emendas, borrões ou rasuras, bem como páginas em branco.

§ 2º Quando a escrituração dos livros fiscais for manual:

I - os lançamentos deverão ser efetuados à tinta;

II - quaisquer correções deverão ser feitas através de estornos, no caso do LRSP ou LRST, ou de ressalvas, quando se tratar do LRIF, devidamente justificados.

III - não poderá atrasar por mais de dez dias corridos;

IV - não poderá haver linhas ou espaços em branco.

§ 3º A escrituração por processamento eletrônico de livros fiscais:

I - deverá ser realizada até o dia dez do mês subsequente ao do fato gerador;

II - deverá ser impressa em formulários em branco, respeitados os respectivos modelos definidos neste Regulamento.



§ 4º A escrituração dos livros fiscais poderá ser realizada no próprio estabelecimento do contribuinte ou no estabelecimento responsável pela sua contabilidade;

§ 5º Os contribuintes desobrigados da emissão da nota fiscal de serviços, na forma do artigo 164, deverão escriturar o LRSP de acordo com as contas contábeis utilizadas, mensalmente.

§ 6º Se forem originários de escrituração contábil, os lançamentos do LRSP deverão seguir a ordem de classificação das contas contábeis, de acordo com o Plano de Contas utilizado pelo contribuinte.

**Art. 159.** Os livros fiscais não poderão ser retirados do estabelecimento do contribuinte, exceto:

- I - para a apresentação à repartição fiscal;
- II - quando apreendidos pela fiscalização;
- III - para escrituração em escritórios de contadores e contabilistas, devidamente inscritos no Cadastro Fiscal deste Município.

§ 1º Os livros fiscais serão apreendidos pela fiscalização:

- I - sempre que se constatar evidentes indícios de fraude, dolo ou má fé;
- II - quando estiverem em poder de qualquer pessoa física ou jurídica que não seja o contribuinte.

§ 2º Presumem-se retirados os livros fiscais não encontrados em poder do contribuinte.

**Art. 160.** Os livros fiscais pertencentes a um estabelecimento somente poderão ser transferidos para outro, nos casos de sucessão, incorporação ou fusão, mediante:

- I - autorização prévia da Secretaria de Finanças;
- II - lavratura do necessário adendo.

**Art. 161.** Constituem instrumentos auxiliares da escrita fiscal os livros da escrita comercial e outros documentos, previstos pela legislação federal ou estadual, aplicáveis a cada caso.

*Parágrafo único.* A fiscalização poderá exigir a apresentação dos livros e documentos previstos neste artigo, como auxílio à apuração do movimento tributável.

**Art. 162.** Além dos livros fiscais de que trata este Capítulo, outros poderão ser adotados através de ato da Secretaria de Finanças, tendo em vista o interesse da fiscalização e arrecadação dos tributos municipais.





### CAPÍTULO III DAS NOTAS FISCAIS

#### SEÇÃO I DAS DISPOSICOES GERAIS

**Art. 163.** Os contribuintes do ISSQN emitirão, conforme a execução de serviços que realizarem, as seguintes notas fiscais:

I - Nota Fiscal de Serviços, Modelo 1, destinada aos contribuintes em geral;

II - Nota Fiscal de Serviços, Modelo 2, para os contribuintes do ISSQN e do ICMS, concomitantemente;

III - Nota Fiscal Avulsa, utilizável somente nos casos previstos no artigo 172;

§ 1º A nota fiscal do Modelo 1 obedecerá ao modelo, formato e elementos indicados no ANEXO VI.

§ 2º A nota fiscal do Modelo 2 seguirá as orientações fornecidas pelo órgão próprio fiscalizador do ICMS.

§ 3º Os contribuintes do ISSQN e do ICMS, concomitantemente, poderão utilizar o Cupom Fiscal, em substituição à nota fiscal, conforme previsão contida na Seção III deste Capítulo.

§ 4º A Nota Fiscal Avulsa será emitida conforme modelo, formato e elementos definidos pela Secretaria de Finanças.

**Art. 164.** Não estão obrigados à emissão da nota fiscal:

I - os contribuintes inscritos no CADES como profissionais autônomos;

II - as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central;

III - as empresas de transporte urbano de passageiros;

IV - as empresas com estabelecimento fixo que executarem serviços relativos à venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules, cupons de aposta e congêneres.

V - as empresas que atuarem com a venda de ingressos, bilhetes, convites, cartelas, fichas para admissão em jogos, *couvert*, *consumação mínima* e congêneres.

§ 1º A dispensa da emissão da nota fiscal é restritiva às atividades inerentes à cada caso indicado nos incisos II a V do *caput* deste artigo, devendo o contribuinte emitir o mencionado documento relativamente a qualquer outra atividade exercida ao mesmo tempo.



§ 2º Os contribuintes dos incisos II a V do *caput* deste artigo deverão manter registro contábil das operações relativas aos fatos geradores do ISSQN.

**Art. 165.** Quando obrigatória, a nota fiscal deverá ser emitida pelo prestador de serviços, pessoa jurídica, ainda que isento ou imune:

I - no ato da execução dos serviços;

II - no ato do recebimento de adiantamento ou sinal.

*Parágrafo único.* As notas fiscais deverão ser entregues ao respectivo tomador, no ato da emissão.

**Art. 166.** As notas fiscais conterão as seguintes indicações:

I - para o Modelo 1:

a) denominação “Nota Fiscal de Serviços”;

b) a indicação da via, modelo e série;

c) número de ordem da nota;

d) data de validade da nota fiscal;

e) razão social, nome fantasia, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual do emitente;

f) nome ou razão social, endereço completo, inscrição municipal, CNPJ ou CPF e inscrição estadual do tomador dos serviços;

g) condições de pagamento;

h) data de emissão da nota;

i) quantidade, discriminação e preço, unitário e total, dos serviços prestados;

j) razão social, nome fantasia, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual do estabelecimento impressor, assim como o número de ordem da primeira e da última nota impressa, quantidade total impressa, número e data da AIDF;

k) destinação das vias;

l) comprovante de entrega da 1ª via da nota fiscal, contendo a data e assinatura do responsável pelo recebimento.

II - para o Modelo 2, todas as indicações do inciso I deste artigo, acrescidas das exigências próprias do órgão fiscalizador do ICMS.





§ 1º Quando a nota fiscal for emitida por processamento eletrônico, às características próprias de cada modelo será acrescido, ainda, o número de controle do formulário.

§ 2º As indicações das alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "j" e "k" do inciso I do *caput* e do § 1º deste artigo serão impressas tipograficamente, exceto as indicações relativas ao número de ordem e da série da nota, que serão impressas por sistema eletrônico de processamento de dados, quando houver autorização, independentemente da numeração tipográfica do formulário.

§ 4º As notas fiscais dos Modelos 1 e 2 poderão servir como fatura, feita a inclusão dos elementos necessários.

**Art. 167.** As notas fiscais, inclusive as emitidas por processamento eletrônico, terão validade fiscal quando emitidas até dois anos da data da AIDF.

§ 1º A Secretaria de Finanças poderá autorizar a prorrogação, até por igual período, do prazo assinalado no *caput* deste artigo, mediante solicitação fundamentada do contribuinte e apresentação de todos os blocos ou formulários já impressos, utilizados ou não.

§ 2º A prorrogação da validade, quando autorizada, será anotada pelo próprio contribuinte, mediante aposição de carimbo ou outro meio mecanizado, em todas as vias das notas fiscais ainda não emitidas, informando o número e data da respectiva autorização.

**Art. 168.** As notas fiscais serão emitidas, no mínimo, em duas vias, de cores diferentes, para os Modelos 1 e 2, com a seguinte destinação:

I - 1ª via, tomador dos serviços;

II - 2ª via, anexa ao bloco, quando a emissão for manual, ou encadernada, quando a emissão for eletrônica.

§ 1º É obrigatória a utilização de papel carbono tipo dupla face na emissão das notas fiscais.

§ 2º A primeira via da nota fiscal deverá sempre na cor branca.

**Art. 169.** As notas fiscais serão numeradas tipograficamente, por modelo, em ordem crescente de 1 a 999.999 para cada série.

§ 1º A série segue a ordem alfabética, iniciando com a letra "A", sendo que, atingindo-se o número limite indicado no *caput* deste artigo, a numeração deverá ser recomeçada com nova série.

§ 2º A numeração e série das notas fiscais do Modelo 2 será a mesma indicada pelo órgão estadual competente.



§ 3º Quando emitidas manualmente, as notas fiscais serão enfileiradas em blocos de vinte e cinco ou cinquenta jogos, seqüenciais.

§ 4º No caso de serem emitidas por processamento eletrônico de dados, as notas fiscais deverão ser enfileiradas em, no máximo, quinhentas folhas, e encadernadas até o dia 31 de janeiro do ano subseqüente ao de sua emissão, obedecida a rigorosa ordem do número de controle do formulário.

§ 5º Cada estabelecimento, seja matriz, filial, sucursal, agência ou depósito, terá talonário próprio.

**Art. 170.** As notas fiscais deverão ser emitidas:

I - devidamente preenchidas, sem emendas, rasuras ou borrões, com todos os elementos indicados no artigo 166;

II - de acordo com a sua ordem de numeração, cronologicamente;

§ 1º Poderá haver o uso concomitante de até dois blocos, no caso de emissão manual de notas fiscais, quando a atividade assim exigir.

§ 2º Quando a nota fiscal for cancelada, conservar-se-ão no talonário ou formulário contínuo todas as suas vias, com declaração dos motivos que determinaram o seu cancelamento, e com referência, se for o caso, ao número da nova nota fiscal emitida.

§ 3º Ficará o contribuinte sujeito ao recolhimento do ISSQN sobre o valor da nota fiscal já preenchida e cancelada quando:

I - o cancelamento for efetuado sem a observância do previsto no § 2º deste artigo;

II - caso não seja emitida outra nota fiscal em substituição à cancelada.

§ 4º Considerar-se-ão inidôneas, fazendo prova apenas em favor do fisco municipal, as notas fiscais que não obedeçam às normas contidas nesta Seção.

**Art. 171.** Poderá ser feita carta de correção de dados da nota fiscal, desde que:

I - seja emitida, no mínimo, em duas vias, sendo:

a) uma das vias entregue ao tomador dos serviços;

b) a outra via arquivada junto à nota fiscal a que se refere, contendo a ciência do tomador dos serviços;

II - indique a correção que está sendo feita, de forma clara e precisa;

III - informe a data de emissão da nota fiscal corrigida e da emissão da carta;





IV - indique o tomador dos serviços, com os mesmos dados obrigatórios na nota fiscal;

V - contenha a assinatura do prestador de serviços.

*Parágrafo único.* Não será admitida carta de correção do valor dos serviços.

**Art. 172.** A Nota Fiscal Avulsa será emitida diretamente na Secretaria de Finanças, por solicitação do contribuinte, quando:

I - ocorrer prestação de serviço temporário ou eventual executado no Município por contribuintes não inscritos no CADES;

II - enquanto perdurar o trâmite da inscrição no CADES de contribuintes sujeitos à emissão de nota ou recibo fiscal de serviços;

III - enquanto perdurar o trâmite da AIDF, até a entrega das notas fiscais pelo estabelecimento gráfico ao contribuinte e autenticação da Secretaria de Finanças.

§ 1º No caso do inciso I deste artigo, a emissão da Nota Fiscal Avulsa será de, no máximo uma unidade por mês, não excedendo seis notas a cada doze meses.

§ 2º As notas fiscais avulsas serão emitidas em três vias, com a seguinte destinação:

I - 1ª via, tomador dos serviços;

II - 2ª via, prestador dos serviços;

II - 3ª via, controle da Secretaria de Finanças.

§ 3º Aplicam-se, no que couberem, à Nota Fiscal Avulsa, as disposições dos artigos 165, 166, 169 e 170.

## SEÇÃO II DO REGIME ESPECIAL PARA EMISSÃO OU DISPENSA DE NOTA FISCAL

**Art. 173.** O Secretário de Finanças, por ato próprio, poderá autorizar, mediante requerimento do interessado, a emissão de uma nota fiscal englobando o movimento total do dia, da semana ou do mês, conforme o volume ou a modalidade do serviço.

§ 1º A nota fiscal que englobe o movimento deverá ser acompanhada de relatórios detalhados da receita, com resumo da base de cálculo e do imposto devido, conforme a autorização concedida.

§ 2º Na nota fiscal deverá constar o número da autorização do regime especial, mediante anotação ou carimbo, podendo, no campo destinatário, constar o nome do próprio emitente.



**Art. 174.** Sem prejuízo das disposições contidas no artigo 164, o Secretário de Finanças, por ato próprio, poderá autorizar, a requerimento do interessado, a dispensa da emissão da nota fiscal, para os contribuintes que, pela característica da atividade e pela documentação própria, permitam a verificação da efetiva receita da prestação.

**Art. 175.** Na utilização dos regimes dispostos nesta Seção, o contribuinte fica obrigado a manter:

I - os arquivos ópticos ou eletrônicos que contenham os relatórios dos serviços prestados, bem como os respectivos contratos em rigorosa ordem cronológica, a disposição da fiscalização;

II - registros contábeis auxiliares que possibilitem a identificação dos serviços tributados pelo ISSQN.

§ 1º Os relatórios mencionados no § 1º do artigo 173 e no inciso I do *caput* deste artigo conterão, no mínimo:

I - endereço, CNPJ e inscrição municipal do contribuinte;

II - número da autorização concedida em regime especial;

III - data de referência;

IV - nome ou razão social, endereço completo e CNPJ ou CPF do tomador dos serviços;

V - condições de pagamento;

VI - discriminação e preço dos serviços prestados;

VII - totalizadores da base de cálculo e do respectivo ISSQN devido.

§ 2º De acordo com a peculiaridade de cada caso, o fisco poderá exigir outros dados e informações que julgar necessários.

### SEÇÃO III DO CUPOM FISCAL

**Art. 176.** Poderá ser autorizada a emissão do Cupom Fiscal, em substituição à nota fiscal, desde que:

I - o Cupom Fiscal seja emitido exclusivamente pelo equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF;

II - o interessado seja também contribuinte do ICMS e já esteja obrigado ao uso do ECF, nos termos da legislação aplicável.

*Parágrafo único.* Somente poderá ser utilizado, para fins fiscais, o ECF:





I - cujo modelo esteja homologado em caráter definitivo pelo órgão próprio estadual, obedecidos aos requisitos de *hardware* e *software* estabelecidos pelo Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ;

II - que estiver programado com dados e elementos necessários ao controle do ISSQN e identificação do seu usuário no CADES.

**Art. 177.** A autorização de uso do Cupom Fiscal será fornecida pela Secretaria de Finanças, mediante requerimento do interessado, instruído com:

I - a autorização já concedida pela autoridade fazendária estadual competente, com a indicação dos respectivos equipamentos;

II - comprovação do credenciamento, no órgão próprio estadual, do técnico para instalação ou intervenção nos equipamentos do contribuinte;

III - declaração do credenciado pelo fisco estadual para instalação, manutenção e intervenção no ECF que os equipamentos estejam habilitados para o controle do ISSQN.

§ 1º A alteração ou a cessação do uso do ECF deverá ser comunicada à Secretaria de Finanças no prazo de até cinco dias úteis, contados da data da ocorrência do evento, acompanhadas do respectivo Atestado de Intervenção Técnica.

§ 2º A cassação da autorização concedida pelo Estado implicará no cancelamento imediato da autorização municipal.

**Art. 178.** Será credenciado pela Secretaria de Finanças, para garantir o funcionamento e a integridade do ECF, bem como para efetuar qualquer intervenção técnica, aquele que comprovar ser credenciado junto ao órgão próprio da Secretaria da Fazenda do Governo do Estado do Tocantins, com domicílio fiscal neste Município, independentemente de solicitação.

**Art. 179.** O contribuinte que utilizar o ECF fica obrigado a:

I - escriturar o total das prestações diárias no LRSP;

II - conservar a fita detalhe, por equipamento, mantida a ordem cronológica pelo prazo decadencial, em relação a cada equipamento.

**Art. 180.** Será considerado inidôneo, para os efeitos fiscais, o Cupom Fiscal ou fita detalhe cuja emissão ou cancelamento ocorra em desacordo com as normas do CONFAZ ou com a legislação estadual que regula a matéria.

**Art. 181.** O contribuinte que mantiver em funcionamento o ECF em desacordo com as disposições desta Seção, sem prejuízo das demais penalidades, terá:

I - a base de cálculo do imposto arbitrada durante o período de funcionamento irregular;



- II - suspenso o direito de uso do equipamento;
- III - apreendido o equipamento ECF;
- II - a autorização cassada, a critério do fisco municipal.

**Art. 182.** Fica o Secretário de Finanças autorizado a firmar convênio com o Governo Estadual, para implementação do uso do ECF para os contribuintes municipais.

## **CAPÍTULO IV DOS DEMAIS DOCUMENTOS FISCAIS**

### **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 183.** Sem prejuízo do disposto no Capítulo III deste Título, são considerados documentos fiscais:

- I - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais;
- II - Mapa de Apuração do ISSQN - Instituições Financeiras;
- III - Recibo Fiscal de Serviços;
- IV - Recibo de Retenção de ISSQN;
- V - ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, couvert, consumação mínima e congêneres;
- VI - Declaração para Estimativa Fiscal;
- VII - Declaração para Apuração do ITBI.

### **SEÇÃO II DA AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS - AIDF**

#### **SUBSEÇÃO I DO FORMULÁRIO DE AIDF**

**Art. 184.** Os estabelecimentos gráficos deverão solicitar à Secretaria de Finanças autorização para impressão dos formulários de AIDF, com as seguintes informações básicas:

- I - razão social, nome fantasia, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual;
- II - quantidade e tipo de blocos a serem impressos;
- III - modelo da AIDF.





§ 1º O modelo da AIDF deverá ser apresentado na primeira solicitação, ou quando o estabelecimento gráfico realizar qualquer alteração no *lay-out* do documento.

§ 2º Os formulários de AIDF poderão ser utilizados até dois anos da data da autorização, prazo que poderá ser prorrogado pela Secretaria de Finanças, por igual período, mediante solicitação fundamentada do estabelecimento gráfico e apresentação de todos os formulários já impressos.

§ 3º A prorrogação mencionada no § 2º deste artigo será anotada pelo próprio contribuinte, mediante aposição de carimbo em todas as vias dos formulários de AIDF ainda não emitidos, o qual conterà o número e data da respectiva autorização.

**Art. 185.** As AIDF's conterào, no mínimo, os seguintes elementos:

- AIDF”;
- I - denominação “Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF”;
  - II - número da autorização;
  - III - número de ordem da AIDF, seqüencial;
  - IV - número da via da AIDF e sua destinação;
  - V - razão social, nome fantasia, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual do emitente da AIDF;
  - VI - data limite para emissão da AIDF;
  - VII - razão social, nome fantasia, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual do estabelecimento usuário dos documentos fiscais;
  - VIII - campos para anotação da Espécie/Modelo, série, numeração inicial e final, quantidade e tipo dos documentos fiscais a serem impressos;
  - IX - requerimento assinado pelo usuário, devidamente identificado, e pelo estabelecimento gráfico, com data de emissão da AIDF;
  - X - espaço reservado para autorização da Secretaria de Finanças;
  - XI - campos destinados à comprovação da entrega da AIDF do estabelecimento gráfico para o usuário;
  - XII - razão social, nome fantasia, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual do estabelecimento impressor, assim como o número de ordem da primeira e da última AIDF impressa, quantidade total impressa, número e data da autorização concedida.

§ 1º Quando a AIDF for emitida por processamento eletrônico, às características próprias de cada modelo será acrescido, ainda, o número de controle do formulário.



§ 2º O número de ordem da AIDF será impresso:

I - tipograficamente, quando o preenchimento da nota for manual;

II - por sistema eletrônico de processamento de dados, quando houver autorização, independentemente da numeração tipográfica do formulário.

**Art. 186.** As AIDF's serão numeradas tipograficamente, em ordem crescente de 1 a 999.999.

**Art. 187.** Para os contribuintes que utilizarem a Nota Fiscal de Serviços do Modelo 2, a AIDF será conjunta, observadas as disposições desta Seção e as normas próprias do órgão fiscalizador do ICMS.

## SUBSEÇÃO II DA UTILIZAÇÃO DA AIDF

**Art. 188.** A Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF será preenchida pelos estabelecimentos gráficos e dirigida à Secretaria de Finanças, sempre que forem confeccionar os seguintes documentos fiscais:

I - Notas Fiscais, Modelo 1 ou 2;

II - Recibo Fiscal de Serviços;

III - ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres;

IV - formulários para impressão de documentos fiscais por processamento eletrônico de dados.

*Parágrafo único.* Os usuários das notas fiscais Modelo 2 deverão apresentar, para emissão da AIDF:

I - o comprovante de autorização do fisco estadual;

II - o modelo da nota fiscal adaptada.

**Art. 189.** As AIDF serão emitidas, no mínimo, em três vias, com a seguinte destinação:

I - 1ª via, controle da Secretaria de Finanças;

II - 2ª via, solicitante;

III - 3ª via, anexa ao bloco, quando a emissão for manual, ou encadernada, quando a emissão for eletrônica.

§ 1º É obrigatória a utilização de papel carbono tipo dupla face na emissão das AIDF.





§ 2º A primeira via da AIDF deverá sempre na cor branca.

**Art. 190.** A AIDF, quando autorizada, terá a validade de trinta dias para a impressão dos documentos nela indicados.

*Parágrafo único.* A Secretaria de Finanças não autorizará a impressão de quaisquer documentos fiscais quando o contribuinte não estiver em dia com suas obrigações tributárias.

### **SEÇÃO III DO MAPA DE APURAÇÃO DO ISSQN - INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

**Art. 191.** Os estabelecimentos de créditos, que exercem as atividades previstas no item 15 da lista de serviços tributáveis do ISSQN, deverão apresentar, mensalmente, o Mapa de Apuração do ISSQN - Instituições Financeiras, conforme modelo contido no ANEXO VII.

**Art. 192.** O Mapa de Apuração do ISSQN - Instituições Financeiras deverá ser apresentado impresso, devidamente preenchido, até o dia dez do mês subsequente ao do fato gerador.

§ 1º O mapa deverá ser apresentado mesmo quando não houver movimento tributável.

§ 2º No caso de pedido de baixa ou suspensão, o mapa deverá ser apresentado desde data da paralisação das atividades até o pronunciamento da Secretaria de Finanças.

### **SEÇÃO IV DO RECIBO FISCAL DE SERVIÇOS**

**Art. 193.** O Recibo Fiscal de Serviços é de utilização exclusiva dos profissionais autônomos, regularmente inscritos no CADES.

**Art. 194.** O Recibo Fiscal de Serviços será impresso e fornecido pela Secretaria de Finanças, devidamente autenticado, aos profissionais autônomos, quando regularmente solicitado.

§ 1º O Recibo Fiscal de Serviços substitui, para os efeitos legais, a nota fiscal.

§ 2º O modelo do Recibo Fiscal de Serviços será definido pela Secretaria de Finanças.

§ 3º Aplicam-se ao Recibo Fiscal de Serviços, no que couberem, as disposições relativas à nota fiscal, previstas nos artigos 165 a 170.

**Art. 195.** O Recibo Fiscal de Serviços, devidamente preenchido, será emitido pelo respectivo prestador:



I - no ato da execução dos serviços;

II - no ato do recebimento de adiantamento ou sinal.

#### SEÇÃO V DO RECIBO DE RETENÇÃO DO ISSQN

**Art. 196.** O Recibo de Retenção do ISSQN será utilizado pelos tomadores de serviços, responsáveis ou não, que efetuarem a retenção do imposto.

§ 1º O tomador de serviços deverá emitir o recibo:

I - devidamente preenchido e assinado;

II - numerado, em controle numérico anual e seqüencial.

§ 2º O Recibo de Retenção do ISSQN deverá ser formalizado de acordo com o modelo contido no ANEXO VIII.

**Art. 197.** O Recibo de Retenção do ISSQN deverá ser emitido, pelo tomador dos serviços, no momento do recebimento da nota fiscal fornecida pelo prestador.

**Art. 198.** O Recibo de Retenção do ISSQN será emitido em, no mínimo, duas vias, com a seguinte destinação:

I - primeira via, para o prestador dos serviços, a ser entregue no momento de sua emissão;

II - segunda via, para controle do tomador de serviços.

*Parágrafo único.* O prestador dos serviços deverá anexar o Recibo de Retenção do ISSQN junto à via da nota fiscal que lhe deu origem.

**Art. 199.** A fiscalização poderá solicitar a apresentação do Recibo de Retenção do ISSQN ao tomador ou ao prestador dos serviços, para fazer prova da retenção do imposto.

#### SEÇÃO VI DOS INGRESSOS, BILHETES, CONVITES, FICHAS PARA ADMISSÃO EM JOGOS, CARTELAS, COUVERT, CONSUMAÇÃO MÍNIMA E CONGÊNERES

**Art. 200.** Os prestadores de serviços que atuarem no ramo de diversões públicas, emitirão, conforme a execução de serviços que realizarem, ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumo mínima e congêneres.

**Art. 201.** Os ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumo mínima e congêneres deverão ser emitidos no momento da prestação dos serviços e entregues ao respectivo tomador.





**Art. 202.** Os ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres conterão, no mínimo, as seguintes indicações:

- I - denominação, conforme o caso;
- II - número de ordem do documento, seqüencial, e da respectiva série;
- III - número da via do documento e sua destinação;
- IV - razão social, nome fantasia, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual do emitente;
- V - data limite para utilização do documento;
- VI - discriminação e preço dos serviços prestados;
- VII - data, horário e local do evento, quando aplicável;
- VIII - razão social, nome fantasia, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual do estabelecimento impressor, assim como o número de ordem do primeiro e do último documento impresso, quantidade total impressa, número e data da AIDF.

*Parágrafo único.* Todas as indicações previstas neste artigo serão impressas tipograficamente.

**Art. 203.** Os ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres terão validade fiscal quando emitidos até dois anos da data da AIDF, limitada à data do evento, se for o caso.

**Art. 204.** Os ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres serão emitidos com a utilização de canhoto, com a seguinte destinação:

- I - 1ª via, tomador dos serviços;
- II - canhoto, anexo ao bloco.

*Parágrafo único.* O canhoto deverá conter todas as informações da 1ª via do documento correspondente.

**Art. 205.** Os ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres serão numerados em ordem crescente de 1 a 999.999 para cada série.

§ 1º A série segue a ordem alfabética, iniciando com a letra "A", sendo que, atingindo-se o número limite indicado no *caput* deste artigo, a numeração deverá ser recomeçada com nova série.



§ 2º Os documentos deverão ser enfileirados em blocos de até cem jogos, seqüenciais.

## SEÇÃO VII DA DECLARAÇÃO PARA ESTIMATIVA FISCAL - DEF

**Art. 206.** A Declaração para Estimativa Fiscal - DEF será fornecida pelo contribuinte quando se tornar necessária a apuração da base de cálculo para fixação do regime de estimativa fiscal.

§ 1º A DEF poderá ser preenchida: ✓

I - pelo próprio contribuinte ou seu contador;

II - pelo fisco municipal, com base nas informações prestadas ou colhidas.

§ 2º A Secretaria de Finanças estabelecerá o modelo da DEF.

**Art. 207.** A DEF terá periodicidade anual, quando outro prazo não for fixado pela Secretaria de Finanças.

*Parágrafo único.* No caso do contribuinte ser estimado com base na DEF, esta deverá ser reapresentada periodicamente, trinta dias antes do vencimento do prazo fixado para a estimativa.

## SEÇÃO VIII DA DECLARAÇÃO PARA APURAÇÃO DO ITBI - DEAI

**Art. 208.** A Declaração para Apuração do ITBI - DEAI será apresentada, obrigatoriamente, pelos contribuintes sujeitos à incidência do ITBI.

**Art. 209.** A DEAI deverá ser preenchida através do sistema de informática da Secretaria de Finanças, que estabelecerá seu modelo.

**Art. 210.** A DEAI será emitida em duas vias de igual teor e forma, com a seguinte destinação:

I - 1ª via, cartório de registro da transação; ✓

II - 2ª via, controle do fisco municipal. ✓

## CAPÍTULO V DA AUTENTICAÇÃO DE LIVROS, NOTAS E OUTROS DOCUMENTOS FISCAIS

**Art. 211.** O reconhecimento dos livros, notas e outros documentos, para fins fiscais, será feito através da respectiva autenticação, quando obrigatória.

**Art. 212.** A autenticação dos livros, notas e outros documentos fiscais será feita pela Secretaria de Finanças, por qualquer processo mecanizado.

**Art. 213.** São passíveis de autenticação fiscal:





- I - os livros fiscais obrigatórios;
- II - as Notas Fiscais de Serviços, Modelos 1 ou 2;
- III - a AIDF;
- IV - o Recibo Fiscal de Serviços;
- V - os ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres.

*Parágrafo único.* A Secretaria de Finanças, por ato próprio, poderá dispensar da autenticação quaisquer dos livros, notas e documentos relacionados neste artigo.

**Art. 214.** A autenticação de que trata esse Capítulo deverá ser realizada:

- I - antes da utilização, relativamente:
  - a) aos livros, notas fiscais e AIDF, quando escriturados ou preenchidos manualmente;
  - b) ao Recibo Fiscal de Serviços;
  - c) aos ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, *couvert*, consumação mínima e congêneres;

II - após a utilização, concernentemente aos livros, notas fiscais e AIDF, quando escriturados ou preenchidos por processamento eletrônico de dados.

§ 1º Os livros, notas fiscais e AIDF escriturados ou preenchidos por processamento eletrônico de dados deverão ser apresentados para autenticação, na Secretaria de Finanças, até sessenta dias após o encerramento de cada exercício fiscal.

§ 2º Para autenticação de livros fiscais com escrituração manual, não se tratando de início de atividades, será exigida a apresentação do livro anterior a ser encerrado, inutilizando-se os espaços em branco, caso existentes.

§ 3º Somente se autenticará novo livro em substituição ao desaparecido ou extraviado após o atendimento das exigências contidas no artigo 155.

## CAPÍTULO VI DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

### SEÇÃO I DOS OBJETIVOS E DO PEDIDO

**Art. 215.** Poderá ser autorizada a utilização do sistema eletrônico de processamento de dados para:



- I - emissão e escrituração dos livros fiscais obrigatórios;
- II - emissão das Notas Fiscais de Serviços, Modelos 1 ou 2;
- III - emissão da AIDF.

§ 1º A utilização de sistema eletrônico de processamento de dados para Mapa de Apuração do ISSQN - Instituições Financeiras e Recibo de Retenção do ISSQN prescinde de autorização.

§ 2º A utilização de sistema eletrônico de processamento de dados para emissão de Cupom Fiscal, por ECF, será regulada pelas normas contidas na Seção III do Capítulo III deste Título.

§ 2º Quando autorizada, a emissão ou escrituração de livros, notas e outros documentos fiscais através de processamento eletrônico de dados obedecerão, no que couberem, as normas dos Capítulos II, III e IV deste Título.

**Art. 216.** O uso do sistema eletrônico de processamento de dados, por parte de contribuintes estabelecidos neste Município, será autorizado pela Secretaria de Finanças, em requerimento próprio, contendo as seguintes informações:

- I - motivo do preenchimento;
- II - identificação e endereço do contribuinte;
- III - documentos e livros fiscais a serem processados;
- IV - configuração do equipamento;
- V - identificação e assinatura da pessoa autorizada a preencher a declaração e o requerimento.

§ 1º O pedido mencionado neste artigo deverá ser instruído com:

- I - os modelos das notas, documentos e livros fiscais a serem emitidos ou escriturados por processamento de dados;
- II - a Declaração Conjunta de Responsabilidade, firmada pelo representante legal da empresa e pela empresa responsável pelo sistema de informática.

§ 2º A Secretaria de Finanças instituirá os modelos de requerimento para utilização do sistema eletrônico de processamento de dados e da Declaração Conjunta de Responsabilidade tratados neste artigo.

**Art. 217.** A solicitação de alteração e a comunicação de desistência do uso do sistema eletrônico de processamento de dados obedecerá ao disposto no artigo 216, no que couber, e deverá ser encaminhada à Secretaria de Finanças com antecedência mínima de trinta dias.





**Art. 218.** Os contadores ou técnicos em contabilidade regularmente contratados pelos contribuintes prestarão, para fins de pedido de utilização de sistema eletrônico, as informações necessárias, relativamente ao prestador de serviços.

**Art. 219.** Os contadores ou técnicos em contabilidade, regularmente inscritos no CADES, poderão solicitar uma única autorização para emissão e escrituração dos livros fiscais obrigatórios por processamento eletrônico de dados, englobando todos os usuários.

§ 1º À solicitação prevista no *caput* deste artigo deverá ser anexada a relação dos prestadores de serviços contratantes dos serviços de contabilidade.

§ 2º Qualquer alteração na relação dos prestadores de serviços, mencionada no § 1º deste artigo, deverá ser comunicada à Secretaria de Finanças no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da alteração.

**Art. 220.** O contribuinte que utilizar livros e documentos por sistema eletrônico de processamento de dados fornecerá ao fisco, quando exigidos, os registros ou formulários ainda não impressos.

## SEÇÃO II DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

**Art. 221.** O estabelecimento autorizado a emitir notas fiscais por sistema eletrônico de processamento de dados é obrigado a manter, pelo prazo de dois anos, o arquivo magnético com registro fiscal referente à totalidade das prestações de serviços realizadas no exercício.

**Art. 222.** O contribuinte usuário do sistema eletrônico de processamento de dados deverá fornecer, quando solicitado, documentação minuciosa, completa e atualizada do sistema, contendo:

- I - descrição;
- II - gabarito de registro ou *lay-out* dos arquivos;
- III - listagem dos programas e as alterações ocorridas no período a que se refere o artigo 221.

## SEÇÃO III DOS FORMULÁRIOS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS E AIDF

**Art. 223.** Os formulários destinados à emissão de notas fiscais e AIDF, por processamento eletrônico, além dos campos próprios, deverão conter a numeração de controle, impressa tipograficamente.

*Parágrafo único.* A numeração de controle dos formulários será efetuada em ordem crescente de 1 a 999.999 e, quando atingido esse limite, deverá ser reiniciada, precedida da letra "A", e assim sucessivamente, na ordem alfabética.



**Art. 224.** Quando inutilizados antes de se transformarem em documentos fiscais, os formulários tratados nesta Seção deverão ser enfileirados em blocos de, no máximo, quinhentos jogos, em ordem de controle numérica seqüencial, no prazo de até sessenta dias, contados da inutilização.

*Parágrafo único.* No caso previsto neste artigo, os formulários deverão permanecer em poder do estabelecimento emissor, pelo prazo de cinco anos, contados do encerramento do exercício de apuração em que ocorreu o fato que motivou a inutilização.

**Art. 225.** Para a empresa que possuir mais de um estabelecimento, neste Município, poderá ser autorizado o uso de formulário com numeração tipográfica única, desde que destinado à emissão de documentos do mesmo modelo.

§ 1º O controle de utilização será exercido nos estabelecimentos do encomendante e dos usuários do formulário.

§ 2º Na hipótese deste artigo, será solicitada AIDF única, indicando-se os dados cadastrais dos estabelecimentos usuários, bem como a quantidade total dos formulários a serem impressos e utilizados em comum.

§ 3º Os números de ordem dos formulários destinados a cada estabelecimento usuário deverão ser comunicados à Secretaria de Finanças, inclusive eventuais alterações, no prazo de até cinco dias úteis, contados da ocorrência do fato.

§ 4º O uso de formulários com numeração tipográfica única poderá ser estendido a estabelecimento não relacionado na correspondente autorização, desde que haja autorização prévia da Secretaria de Finanças.

**Art. 226.** A confecção dos formulários referidos nesta Seção será autorizada através da AIDF.

## TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

### CAPÍTULO I DO LANÇAMENTO

**Art. 227.** O lançamento do crédito tributário será formalizado:

I - pela Notificação de Lançamento, nos seguintes casos:

- a) IPTU;
- b) ITBI;
- c) ISSQN, com regime de recolhimento por alíquota fixa, estimativa ou fixado através de regime especial de fiscalização;
- d) Taxa de Coleta de Lixo;





e) Taxa de Limpeza e Conservação de Vias e Logradouros Públicos; ✓

de: II - pelo Auto de Infração, em decorrência de ação fiscal, quando se tratar

a) ITBI;

b) ISSQN;

c) taxas em razão do poder de polícia;

III - pelo mero aceite do documento de arrecadação, por parte do solicitante, no caso de taxas em razão do poder de polícia, não exigidas por ação fiscal, e taxas de expediente e serviços diversos.

§ 1º A Secretaria de Finanças definirá, em cada caso, os modelos relativos aos documentos formalizadores do lançamento do crédito tributário.

§ 2º Prescinde de assinatura a Notificação de Lançamento, emitida por processo eletrônico.

## CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO E DAS AUTORIDADES FISCAIS

**Art. 228.** Competem à fiscalização, através da Secretaria de Finanças, as seguintes funções: ✓

I - cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento e fiscalização dos tributos municipais; ✓

II - aplicação de sanções por infração à legislação tributária do Município; ✓

III - aplicação de medidas de prevenção e repressão à fraudes. ✓

*Parágrafo único.* A fiscalização será extensiva às pessoas naturais ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive às que gozem de imunidade tributária ou isenção.

**Art. 229.** Compete à Secretaria de Finanças orientar, em todo o Município, a aplicação das leis tributárias, dar-lhes interpretação, dirimir as dúvidas e omissões e expedir atos normativos, regulamentos, resoluções, ordem de serviços e as demais atribuições de esclarecimento.

*Parágrafo único.* Sem prejuízo da estrita aplicação da legislação tributária e do desempenho de suas atividades, os servidores encarregados da fiscalização de tributos têm o dever de assistir aos contribuintes da obrigação tributária, orientando-os sobre a correta aplicação da legislação tributária municipal.

**Art. 230.** O exame de livros e documentos fiscais ou contábeis, e demais diligências da fiscalização, poderão ser repetidos, em relação ao um mesmo fato ou



período, enquanto perdurar o direito de proceder ao lançamento do tributo ou à aplicação da penalidade.

**Art. 231.** Sem prejuízo do disposto em legislação civil e criminal, é vedada a divulgação, por parte dos agentes públicos municipais, de informações obtidas em razão dos seus ofícios, sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades.

§ 1º Excetuam-se do disposto neste artigo:

I - requisição de autoridade judiciária;

II - solicitação de autoridade administrativa, no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, com objetivo de investigar o contribuinte a que se refere essa informação, por prática de infração administrativa;

III - prestação mútua de assistência para fiscalização e permuta de informações, entre o Município e a União, Estados e outros Municípios, prevista em lei ou convênio.

§ 2º Não é vedada a divulgação de informações relativas a:

I - representações fiscais para fins penais;

II - inscrições em Dívida Ativa;

III - parcelamento ou moratória.

**Art. 232.** A recusa ou impedimento ao exercício da fiscalização, por qualquer meio, importa em embaraço ao procedimento fiscal, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis.

*Parágrafo único.* O servidor fiscal, por intermédio do Secretário de Finanças, poderá requisitar auxílio de força pública federal, estadual ou municipal, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções fiscais.

**Art. 233.** Autoridades fiscais são as que possuem competência, atribuições e circunscrição estabelecidos em lei, regulamento ou regimento.

**Art. 234.** O agente fiscal que, em função do cargo executivo, tendo conhecimento de infração da legislação tributária, deixar de lavrar e encaminhar o auto competente, ou o funcionário que da mesma forma, deixar de lavrar a representação, será responsável pecuniariamente pelo prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal.

§ 1º Igualmente responsável será a autoridade ou funcionário que deixar de dar andamento aos processos administrativos tributários, que sejam contenciosos ou versarem sobre consulta ou reclamação contra lançamento, inclusive, quando o fizer fora dos prazos estabelecidos ou mandar arquivá-los antes de findos e sem causa justificada e não fundamentado o despacho na legislação vigente à época da determinação do arquivamento.





§ 2º A responsabilidade tratada neste artigo é pessoal e independe do cargo ou função exercida, sem prejuízo de outras sanções administrativas e penais cabíveis à espécie.

§ 3º Não será de responsabilidade do funcionário a omissão que praticar em razão de ordem superior, devidamente provada ou quando não apurar infração em face das limitações das tarefas que lhe tenham sido atribuídas pelo seu chefe imediato, inclusive quando não forem exibidos, pelo sujeito passivo, os livros ou documentos fiscais exigidos.

### CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO FISCAL

#### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 235.** O procedimento fiscal compreende o conjunto de atos e formalidades, que possui por finalidade efetuar o levantamento quanto ao cumprimento das obrigações tributárias do contribuinte dos tributos municipais.

**Art. 236.** As ações ou omissões contrárias ao CTM serão apuradas de ofício, mediante procedimento regular, para o fim de determinar o responsável pela infração, o dano causado ao Município e o respectivo valor, propondo-se, quando for o caso, a aplicação da sanção correspondente.

**Art. 237.** A autoridade fiscal que proceder ou presidir a fiscalização lavrará os termos necessários para que se documente o início, desenvolvimento e término do procedimento.

*Parágrafo único.* Os termos de início e término de fiscalização serão lavrados, sempre que possível, em um dos livros fiscais exibidos.

**Art. 238.** O procedimento fiscal considera-se iniciado, com a finalidade de excluir a espontaneidade do sujeito passivo em relação aos atos anteriores, com:

I - a ciência do termo de início de ação fiscal ou da notificação para apresentação de livros e documentos fiscais;

II - a ciência dos autos de infração, apreensão ou interdição;

III - a ciência dos termos de diligência fiscal, inspeção fiscal ou de sujeição ao regime especial de fiscalização;

IV - a apresentação do pedido de baixa, suspensão ou reativação do CADES, na forma do artigo 55.

*Parágrafo único.* O termo de início de ação fiscal dispensará a assinatura do contribuinte quando for lavrado diretamente em livro fiscal.

**Art. 239.** Na conclusão da ação fiscal, a autoridade fiscalizadora lavrará o termo de encerramento, que registrará de forma circunstanciada os fatos a ela relacionados, contendo, no mínimo, as seguintes indicações:



- I - identificação da ação fiscal;
- II - identificação completa do contribuinte;
- III - livros, notas e outros documentos analisados no procedimento;
- IV - levantamentos e procedimentos fiscais realizados;
- V - irregularidades constatadas;
- VI - autos de infração lavrados e demais providencias tendentes a corrigir as irregularidades;
- VII - orientações gerais ao contribuinte;
- VIII - data e assinatura da autoridade fiscal;

*Parágrafo único.* O termo de encerramento da fiscalização:

- I - deverá ser lavrado no mesmo livro fiscal onde foi anotado o termo de início, se for o caso;
- II - quando lavrado em formulário esparso, terá uma cópia entregue ao contribuinte, mediante recibo.

**Art. 240.** Encerra-se o procedimento fiscal, contencioso ou não, com:

- I - o esgotamento do prazo para apresentação de defesa ou para interposição de recurso;
- II - a decisão irrecorrível da autoridade competente;
- III - o reconhecimento do débito pelo sujeito passivo;
- IV - a desistência da defesa ou do recurso, inclusive em decorrência da escolha da via judicial.

**Art. 241.** O Secretário de Finanças, por ato próprio, deverá instituir o Manual de Fiscalização, com normas e instruções de uso interno das autoridades fiscais, inclusive os modelos oficiais dos documentos necessários e pertinentes.

**Art. 242.** A notificação da lavratura de qualquer documento fiscal e a intimação para pagamento, quando for o caso, consideram-se realizadas nas formas previstas no Capítulo VI deste Título.

## SEÇÃO II DO AUTO DE INFRAÇÃO

**Art. 243.** O Auto de Infração será lavrado para exigência de tributos, acréscimos tributários e multas, mediante ação fiscal.





**Art. 244.** Verificada a infração de dispositivo da legislação tributária, relativa ao descumprimento de obrigação principal ou acessória, lavrar-se-á o Auto de Infração correspondente, que deverá conter os seguintes requisitos:

- I - o local, data e hora da lavratura;
- II - a identificação completa do infrator, contendo nome, endereço completo, número do CPF ou do CNPJ e número da respectiva inscrição, quando houver;
- III - a descrição clara e precisa do fato que constituir infração e, se necessário, as circunstâncias pertinentes;
- IV - a capitulação legal do fato e sua data de cometimento, com a citação expressa do dispositivo legal infringido e do que lhe comine a penalidade;
- V - a base tributável, alíquota aplicável e o montante do valor originário do tributo ou, ainda, o valor originário da penalidade pelo descumprimento de obrigação acessória;
- VI - a indicação das hipóteses de reduções de penalidades, quando aplicáveis;
- VII - a intimação para apresentação de defesa ou pagamento do tributo ou da penalidade pelo descumprimento de obrigação acessória, com os acréscimos legais cabíveis em cada caso, no prazo indicado;
- VIII - a assinatura e identificação do autor do procedimento;
- IX - a ciência do próprio autuado ou infrator ou de seus representantes, ou ainda mandatários ou prepostos, com a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusou a assinar.

§ 1º Obrigatoriamente, deverão ser anexados ao Auto de Infração todos os demonstrativos ou documentos nos quais se fundamenta.

§ 2º Na lavratura do Auto de Infração, não sendo possível discriminar o débito por períodos, considerar-se-á o tributo devido no último mês do exercício fiscalizado.

**Art. 245.** A lavratura do Auto de Infração é de competência exclusiva da autoridade fiscal legalmente constituída para o lançamento.

**Art. 246.** O Auto de Infração será registrado na repartição fiscal responsável pelo preparo do processo.

**Art. 247.** Uma vez intimado da lavratura do Auto de Infração, o autuado terá o prazo de trinta dias, contados a partir da intimação, para efetuar o pagamento do débito ou apresentar defesa.



*Parágrafo único.* Na intimação do sujeito passivo, ser-lhe-ão fornecidas cópias de todos os termos, demonstrativos e levantamentos elaborados pela autoridade fiscal, que acompanham o respectivo Auto de Infração.

**Art. 248.** As omissões ou incorreções do Auto de Infração:

I - não o invalidam, quando nele constem elementos para a determinação da infração e a identificação do infrator;

II - poderão ser sanadas, desde que ouvido o autor do procedimento ou seu substituto para regularização.

### SEÇÃO III DA APREENSÃO

**Art. 249.** Poderão ser apreendidos livros e documentos em poder do contribuinte ou de terceiros, desde que constituam:

I - elementos necessários para formalização do crédito tributário;

II - provas de infração da legislação tributária.

*Parágrafo único.* Havendo prova, ou fundada suspeita, de que os bens se encontram em residência particular ou lugar utilizado como moradia, serão promovidas a busca e apreensão judicial, sem prejuízo de medidas necessárias para evitar a remoção clandestina.

**Art. 250.** A apreensão será lavrada em termo próprio, devidamente fundamentado, que conterá:

I - o local, data e hora da lavratura;

II - a identificação completa do contribuinte, contendo nome, endereço completo, número do CPF ou do CNPJ e número da respectiva inscrição, quando houver;

III - a descrição dos livros ou documentos apreendidos;

IV - a indicação do lugar onde ficarão depositados;

V - o nome do destinatário;

VI - a descrição clara e precisa do fato e a menção das disposições legais, se for o caso.

*Parágrafo único.* O Auto de Apreensão será revestido das mesmas formalidades do Auto de Infração.

**Art. 251.** Os livros e documentos apreendidos poderão, a requerimento do atuado, ser-lhe devolvidos, ficando no processo cópia do inteiro teor ou da parte que deva fazer prova, caso o original não seja indispensável a esse fim.





*Parágrafo único.* Correrão por conta do sujeito passivo os custos da apreensão, transporte e depósito dos livros e documentos apreendidos.

**Art. 252.** Aplicam-se, no que couberem, as disposições desta Seção, para a apreensão de computadores ou outros meios digitais que contenham dados relevantes ao procedimento fiscal.

#### SEÇÃO IV DA ESTIMATIVA FISCAL

**Art. 253.** O lançamento do ISSQN por estimativa fiscal poderá ser efetuado relativamente a contribuintes:

- I - que exercerem atividades de caráter temporário ou transitório;
- II - de rudimentar organização;
- III - constituídos sob a forma de sociedade simples, que não estejam sujeitos ao recolhimento do imposto por alíquota fixa;
- IV - com tratamento fiscal específico, em razão do nível de atividade econômica do Município.

**Art. 254.** Não se sujeitam à estimativa fiscal os contribuintes:

- I - inscritos no Município como profissionais autônomos ou sociedades de profissionais, tributados com a alíquota fixa do ISSQN;
- II - que exercerem as atividades relacionadas aos itens 7.02, 7.03, 7.04, 7.05, 7.17, 7.18, 7.19, 7.20, 7.21, 10.01, 10.02, 10.04 e 15 da lista de serviços tributáveis anexa ao CTM.

**Art. 255.** Os contribuintes com atividades temporárias ou transitórias estarão sujeitos ao ISSQN lançado por estimativa pelas atividades relativas a eventos ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais, tais como:

- I - espetáculos teatrais;
- II - exposições cinematográficas;
- III - espetáculos circenses;
- IV - parques de diversões, centros de lazer e congêneres;
- V - shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres;
- VI - feiras, exposições, congressos e congêneres;
- VII - corridas e competições de animais;



- VIII - competições esportivas ou de destreza física ou intelectual;
- IX - execução de música;
- X - desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres;
- XI - exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, desfiles, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres;
- XII - recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza;
- XIII - organização de festas, recepções ou bufê;
- XIV - apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres;
- XV - serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

**Art. 256.** Serão considerados contribuintes de rudimentar organização as empresas que, a critério da Secretaria de Finanças, não detenham condição de emissão de documentos fiscais pelo próprio volume, valor ou simplicidade das operações.

**Art. 257.** Para fins de fixação da estimativa fiscal, as firmas individuais também serão consideradas contribuintes constituídos sob a forma de sociedade simples.

**Art. 258.** Em razão do nível de atividade econômica do Município, a Secretaria de Finanças estenderá a implantação do recolhimento do ISSQN por estimativa, observadas as exceções previstas no artigo 254.

**Art. 259.** Para obter as informações necessárias para a estimativa fiscal, a Secretaria de Finanças poderá solicitar do contribuinte a apresentação da Declaração para Estimativa Fiscal - DEF.

§ 1º A DEF deverá ser preenchida pelo próprio contribuinte e informará dados econômicos presumidos, relativos à sua despesa e receita.

§ 2º A base tributável será a média dos valores das despesas constantes na DEF, acrescidas de vantagem remuneratória dos serviços executados, na seguinte proporção:

I - 40% (quarenta por cento), quando o contribuinte exercer atividades prestacionais;

II - 20% (vinte por cento), quando o contribuinte exercer atividades prestacionais conjugadas com comerciais ou industriais.

§ 3º A Secretaria de Finanças estabelecerá o modelo da DEF.

**Art. 260.** A base de cálculo estimada para o lançamento do ISSQN será:





I - para atividades previstas no inciso I do artigo 253, 70% (setenta por cento) do valor total dos ingressos, bilhetes, convites, fichas para admissão em jogos, cartelas, couvert, consumação mínima e congêneres, apresentados para autenticação na Secretaria de Finanças, independente de descontos ou cortesias concedidos;

II - no caso das hipóteses dos incisos II, III e IV do artigo 253:

a) o preço corrente da praça, conhecido pelo fisco municipal e fixado por ato do Secretário de Finanças, na forma do § 2º do artigo 124;

b) o valor apurado com base na DEF, de acordo com estabelecido no artigo 259;

c) o valor da despesa ou receita provável, determinado na forma do artigo 125, quando não for conhecido o preço corrente da praça ou a DEF não for apresentada ou a mesma não refletir a real situação do contribuinte.

*Parágrafo único.* Em relação ao inciso I deste artigo, no caso dos documentos fiscais não serem apresentados para autenticação, a aferição da base de cálculo será indireta, com base nos valores divulgados ou conhecidos por qualquer meio.

**Art. 261.** A estimativa será fixada pela Secretaria de Finanças, por período não superior a doze meses, exceto quando se tratar de atividades temporárias ou transitórias, através da Notificação de Lançamento.

**Art. 262.** A Notificação de Lançamento será entregue ao contribuinte diretamente ou por via postal, acompanhada dos documentos de arrecadação mensais relativos ao período de validade fixado para a estimativa.

**Art. 263.** Após a ciência da estimativa fiscal, o contribuinte poderá solicitar a revisão dos valores fixados na Notificação de Lançamento.

§ 1º Do pedido revisional deverá constar obrigatoriamente o valor que o contribuinte reputar para a base de cálculo do ISSQN, fazendo a juntada dos documentos comprobatórios das suas alegações.

§ 2º O pedido revisional não terá efeito suspensivo e, se houver alteração, a diferença será computada nos recolhimentos seguintes ou, se for o caso, restituída.

§ 3º Compete ao Secretário de Finanças, em instância única, proferir a decisão sobre o pedido revisional.

**Art. 264.** A Secretaria de Finanças poderá promover os levantamentos e ações que se fizerem necessários para efetuar o lançamento do ISSQN por estimativa para os contribuintes já inscritos no Cadastro de Atividades que se enquadrarem em quaisquer dos critérios previstos nesta Seção.

**Art. 265.** Os contribuintes sujeitos ao regime de estimativa são obrigados ao cumprimento das obrigações acessórias, assecuratórias da obrigação principal.



## SEÇÃO V DO ARBITRAMENTO

**Art. 266.** A autoridade fiscal arbitrará, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a base de cálculo do ISSQN, quando:

I - não puder ser conhecido o valor efetivo do preço do serviço, inclusive no caso de perda, extravio ou inutilização de documentos fiscais;

II - não merecerem fé os registros fiscais ou contábeis;

III - houver comprovação que os documentos fiscais não refletem o preço real dos serviços, ou quando o declarado for notoriamente inferior ao corrente da praça;

IV - as declarações ou documentos exibidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro obrigado forem insuficientes, omissas, inverossímeis ou falsas;

V - o contribuinte ou responsável, após regularmente intimado, recusar-se a exibir à fiscalização os elementos necessários à comprovação do valor dos serviços prestados;

VI - as ações ou procedimentos forem praticados com dolo, fraude ou simulação;

VII - ficar caracterizada a prática de subfaturamento de qualquer espécie;

VIII - houver flagrante insuficiência de imposto pago, face ao volume dos serviços prestados;

IX - tiver serviços prestados sem a determinação do preço ou, reiteradamente, a título de cortesia;

X - for apurada flagrante diferença entre os valores declarados ou escriturados e os sinais exteriores do potencial econômico da atividade;

XI - for constatado o exercício de atividade que constitua fato gerador do ISSQN, sem encontrar-se, o sujeito passivo, inscrito no Cadastro Fiscal;

XII - for desclassificada a escrita contábil do contribuinte.

§ 1º O arbitramento será exigido mediante o Auto de Infração.

§ 2º O arbitramento referir-se-á, exclusivamente, aos fatos ocorridos no período em que se verificarem os pressupostos mencionados neste artigo e seus incisos.

**Art. 267.** O arbitramento previsto no inciso I do artigo 266, no caso de perda, extravio ou inutilização de notas fiscais de emissão do próprio contribuinte, será feito atribuindo-se a cada nota fiscal correspondente, o valor da média aritmética atualizada das notas fiscais emitidas nos últimos noventa dias, com acréscimo de 20% (vinte por cento).





§ 1º Para efeito do arbitramento a que se refere este artigo, presume-se como emitidas todas as notas fiscais perdidas, extraviadas, roubadas, furtadas, destruídas ou inutilizadas. ✓

§ 2º No caso de as notas fiscais perdidas, extraviadas, roubadas, furtadas, destruídas ou inutilizadas já terem sido registradas nos livros próprios, prevalecerão os registros sobre o arbitramento, se aqueles forem superiores, sendo que, caso contrário, prevalecerão os valores arbitrados.

**Art. 268.** O arbitramento poderá ser elaborado com a identificação do provável movimento tributável do contribuinte, nas formas descritas nos artigos 124 e 125, conjugadas ou não com:

I - os recolhimentos efetuados, em períodos idênticos, por outros contribuintes que exerçam a mesma atividade em condições semelhantes;

II - a média aritmética de valores eventualmente apurados, inclusive no caso de documentos não apresentados, extraviados ou considerados inidôneos;

III - os valores fixados em tabelas públicas, inclusive construção civil e honorários fixados por órgão de classe;

IV - quaisquer outros fatores inerentes a situações peculiares ao ramo de negócio ou atividade.

**Art. 269.** Identificada a base de cálculo para o arbitramento de uma ou mais referências mensais, o fisco poderá estendê-la a todo período passível de lançamento, com base:

I - na média aritmética dos valores conhecidos, corrigidos pela variação monetária nos índices oficiais adotados pelo Município;

II - em variações percentuais que reflitam a capacidade operativa do contribuinte no período considerado, devidamente justificado. ✓

**Art. 270.** É lícito ao contribuinte impugnar, nos prazos regulamentares, o arbitramento do ISSQN, mediante a apresentação de elementos hábeis, capazes de elidir a presunção fiscal.

**Art. 271.** Do ISSQN resultante do arbitramento serão deduzidos os pagamentos realizados no período.

**Art. 272.** O Secretário de Finanças, por ato próprio, poderá estabelecer outros critérios para arbitramento, além dos já previstos nesta Seção.

## SEÇÃO VI DA DILIGÊNCIA

**Art. 273.** A autoridade fiscal realizará diligência, para:



I - apuração de fatos geradores, incidências, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo, alíquotas e lançamentos de tributos municipais;

II - fiscalizar o cumprimento de obrigações tributárias, principais ou acessórias;

III - aplicar sanção por infração de dispositivos legais.

*Parágrafo único.* A diligência será lavrada em termo próprio, com a ciência do contribuinte, em modelo a ser regulado pela Secretaria de Finanças.

### SEÇÃO VII DA INSPEÇÃO

**Art. 274.** A autoridade fiscal inspecionará o contribuinte que:

I - apresentar indício de omissão de receita;

II - tiver praticado sonegação fiscal;

III - houver cometido crime contra a ordem tributária;

IV - opuser ou criar obstáculo à realização de diligência ou plantão fiscal.

*Parágrafo único.* Durante a inspeção, a autoridade fiscal poderá examinar e apreender livros, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais, que constituam prova material de indício de omissão de receita, sonegação fiscal ou crime contra a ordem tributária.

### SEÇÃO VIII DA REPRESENTAÇÃO

**Art. 275.** A autoridade administrativa ou fiscal poderá representar contra toda ação ou omissão contrária às disposições da legislação tributária.

*Parágrafo único.* A representação também pode ser realizada por qualquer pessoa, física ou jurídica.

**Art. 276.** A representação:

I - far-se-á em petição assinada, discriminando, em letra legível, o nome, a profissão e o endereço de seu autor;

II - deverá estar acompanhada de provas ou indicará os elementos destas e mencionará os meios ou as circunstâncias em razão das quais se tornou conhecida a infração;

III - deverá ser recebida pelo Secretário de Finanças, que determinará imediatamente:

a) a diligência ou inspeção para verificar a veracidade dos fatos;





- b) a autuação do infrator, se couber;
- c) o arquivamento do processo, caso seja demonstrada a sua improcedência.

#### **SEÇÃO IX DO REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO**

**Art. 277.** O contribuinte do ISSQN que reiteradamente descumprir as obrigações tributárias poderá ser submetido a regime especial de fiscalização e arrecadação, por ato do Secretário de Finanças.

§ 1º O regime especial previsto neste artigo constará as normas que se fizerem necessárias para compelir o contribuinte à observância da legislação tributária.

§ 2º O contribuinte observará as normas determinadas, pelo período indicado, podendo as mesmas ser alteradas, agravadas ou abrandadas, a critério da autoridade fiscal.

§ 3º O regime especial poderá ser utilizado para fixação de base de cálculo estimada ou arbitrada, conforme o caso.

**Art. 278.** A sujeição ao regime especial de fiscalização poderá ser determinada, inclusive mediante alteração quanto à forma e ao prazo de pagamento do imposto, quando:

I - não houver emissão de nota fiscal, ou quando esta for emitida irregularmente;

II - não for fidedigna a escrituração dos livros fiscais ou comerciais ou, por qualquer motivo, deixarem os mesmos de serem escriturados, total ou parcialmente;

III - o contribuinte deixar de recolher o imposto, nos prazos e condições previstos na legislação;

IV - intimado pelo fisco, o contribuinte não exibir, no prazo fixado pela autoridade fazendária, os livros ou documentos exigidos;

V - o contribuinte exercer as suas atividades sem inscrição municipal.

§ 1º O sistema especial de fiscalização poderá consistir, isolada ou cumulativamente, em:

I - obrigatoriedade quanto ao fornecimento periódico de informações relativas à prestação de serviços;

II - alteração no período de apuração, no prazo e na forma de pagamento do imposto;

III - emissão de documento fiscal controlado pela Secretaria de Finanças;



IV - restrições quanto ao uso de documento fiscal destinado a acobertar operações concernentes à prestação de serviços;

V - plantão periódico do fisco junto ao estabelecimento.

§ 2º O ato que instaurar a fiscalização especial conterà as medidas a serem adotadas e o prazo de sua duração.

§ 3º A imposição do sistema de fiscalização especial não prejudica a aplicação de quaisquer das penalidades previstas na legislação tributária.

## SEÇÃO X DA DESCLASSIFICAÇÃO DA ESCRITA CONTÁBIL

**Art. 279.** A desclassificação da escrita contábil poderá ser feita quando ficar comprovada a sonegação da receita tributável, nos seguintes casos:

I - superioridade sistemática da despesa sobre a receita;

II - falta da emissão da nota fiscal de quaisquer das operações realizadas;

III - imobilização, investimento ou enriquecimento incompatível com as receitas das atividades econômicas do contribuinte;

IV - quando ficar evidenciado saldo credor de caixa, verificada por levantamento financeiro, ressalvada a sua provisão devidamente comprovada por documentação idônea;

V - prática de qualquer fraude ou modalidade de evasão de receitas, prevista no CTM ou legislação específica.

**Art. 280.** A desclassificação da escrita contábil deverá ser identificada, fundamentada e comprovada pelo fisco municipal no mesmo procedimento de lançamento do ISSQN.

**Art. 281.** Da desclassificação da escrita contábil poderá resultar o arbitramento ou a estimativa, conforme o caso.

## CAPÍTULO IV DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

**Art. 282.** Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições da legislação tributária.

*Parágrafo único.* Não será passível de penalidade a ação ou omissão que proceder em conformidade com decisão de autoridade competente, nem que se encontrar na pendência de consulta regularmente apresentada ou enquanto perdurar o prazo nela fixado.

**Art. 283.** Constituem agravantes de infração:





I - a circunstância de a infração depender ou resultar de outra prevista em lei, tributária ou não;

II - a reincidência;

III - a sonegação.

**Art. 284.** Constituem circunstâncias atenuantes da infração, com a respectiva redução de culpa, aquelas previstas na lei civil, a critério da Fazenda Pública Municipal.

**Art. 285.** Considera-se reincidência a repetição de falta idêntica cometida pela mesma pessoa natural ou jurídica.

**Art. 286.** A sonegação se configura procedimento do contribuinte em:

I - prestar declaração falsa ou omitir, total ou parcialmente, informação que deva ser produzida a agentes das pessoas jurídicas de direito público interno, com a intenção de se eximir, total ou parcialmente, do pagamento de tributos e quaisquer adicionais devidos por lei;

II - inserir elementos inexatos ou omitir rendimentos ou operações de qualquer natureza de documentos ou livros exigidos pelas leis fiscais, com a intenção de se exonerar do pagamento de tributos devidos;

III - alterar faturas e quaisquer documentos relativos a operações mercantis ou prestacionais com o propósito de fraudar a Fazenda Pública Municipal;

IV - fornecer ou emitir documentos ou alterar despesas, com o objetivo de obter dedução de tributos, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

**Art. 287.** O contribuinte que, repetidamente, cometer infração às disposições da presente Lei poderá ser submetido a sistema especial e fiscalização, conforme definido na Seção IX do Capítulo III deste Título.

**Art. 288.** 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 menor penalidade.

**Art. 289.** São penalidades tributárias, aplicáveis separadas ou cumulativamente, sem prejuízo das cominadas pelo mesmo fato por lei criminal:

I - multa;

II - perda de desconto, abatimento ou deduções;

III - cassação do benefício da isenção;



IV - revogação dos benefícios de anistia ou moratória;

Municipal;  
V - proibição de transacionar com qualquer órgão da Administração

VI - sujeição ao regime especial de fiscalização.

*Parágrafo único.* A aplicação de penalidades, de qualquer natureza, não dispensa o pagamento do tributo, dos juros de mora e atualização monetária, nem isenta o infrator do dano resultante da infração, na forma da lei civil.

**Art. 290.** A penalidade, além de impor a obrigação de fazer ou deixar de fazer, será pecuniária, quando consista em multa, e, aplicar-se-á, na reincidência, o dobro da penalidade prevista, e a cada reincidência, aplicar-se-á a esta pena o acréscimo de 20% (vinte por cento).

**Art. 291.** Apurada a prática de crime de sonegação fiscal, a Fazenda Pública Municipal solicitará ao órgão de Segurança Pública as providências de caráter policial necessárias à apuração do ilícito penal, dando conhecimento dessa solicitação ao órgão do Ministério Público local, por meio de encaminhamento dos elementos comprobatórios da infração penal.

## CAPÍTULO V DA CONSULTA TRIBUTÁRIA

**Art. 292.** É assegurado o direito de consulta sobre a interpretação ou aplicação da legislação tributária, desde que protocolizada antes do início de procedimento fiscal.

*Parágrafo único.* Poderão formular consulta:

I - os contribuintes ou responsáveis dos tributos municipais;

II - os órgãos da administração pública direta e indireta;

III - as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais.

**Art. 293.** A petição de consulta indicará:

I - a autoridade a quem é dirigida;

II - os fatos, contendo descrição de modo concreto e sem qualquer reserva da matéria objeto de dúvida, esclarecendo se já houveram fatos ou atos praticados passíveis de gerar tributos;

III - a data do fato gerador da obrigação principal ou acessória, se já ocorridos;





IV - a declaração de existência ou não de início de procedimento fiscal contra o consultente;

V - nome, identificação e assinatura do signatário.

*Parágrafo único.* A consulta deverá ser instruída com os documentos que couberem para complementação dos fatos indicados, se necessário.

**Art. 294.** A consulta deverá ser dirigida ao Secretário de Finanças.

**Art. 295.** A consulta será indeferida de imediato, não gerando quaisquer dos efeitos que lhe são pertinentes, quando for considerada meramente protelatória, assim entendida aquela que:

I - versar sobre dispositivos claros na legislação tributária, inclusive ato normativo, resolução ou solução de consulta publicados antes da sua apresentação;

II - tratar acerca de tese de direito já resolvida por decisão administrativa ou judicial, definitiva ou passada em julgado;

III - não descrever com fidelidade em toda a sua extensão o fato que lhe deu origem, ou não contiver os elementos necessários à sua solução, salvo se a omissão ou inexatidão for escusável pela autoridade julgadora;

IV - versar sobre ilícito tributário já ocorrido e do qual decorra falta de recolhimento de tributo;

V - for formulada por consultentes que, à data da sua apresentação:

a) estejam sob ação fiscal ou citados para ação judicial de natureza tributária, relativamente à matéria consultada;

b) tenham sido intimados a cumprir obrigações acessórias relativas ao fato objeto da consulta;

VI - não for formulada de acordo com os requisitos essenciais previstos no artigo 293.

**Art. 296.** A apresentação da consulta formaliza a espontaneidade do contribuinte e impede, até o término do prazo fixado na resposta, o início de qualquer procedimento fiscal destinado à apuração das faltas relacionadas com a matéria consultada.

*Parágrafo único.* O impedimento de formalização de crédito tributário, em relação ao objeto da consulta, prevalece:

I - durante o curso do procedimento;

II - em favor daquele que proceder em estrita conformidade com a solução dada à consulta que houver formulado.



Consulta não suspende o prazo de recolhimento do tributo.

o consulente poderá fazer cessar, no todo ou em parte, a obrigação, quando o respectivo depósito.

Em caso de mudança de orientação fiscal, a nova regra não prejudicará o direito daqueles que procederam de acordo com a regra vigente, ocorrida.

A resposta da consulta será vinculante para a Administração, desde que mediante elementos inexatos fornecidos pelo interessado.

**Art. 299.** A autoridade fiscal dará solução à consulta no prazo de até quarenta e cinco dias, contados da data da sua apresentação, encaminhando o processo para decisão do Secretário de Finanças.

**Art. 300.** O Secretário de Finanças, ao homologar a solução dada à consulta, fixará ao consulente o prazo de vinte dias para o cumprimento de eventual obrigação, principal ou acessória.

**Art. 301.** Caso discorde parcial ou totalmente da solução apresentada, o consulente poderá apresentar recurso ao Chefe do Poder Executivo, sem efeito suspensivo, no prazo de vinte dias, contados da ciência.

§ 1º Ouvida a Assessoria Jurídica do Município, o Chefe do Poder Executivo terá o prazo de trinta dias para decisão final do recurso impetrado contra solução de consulta.

§ 2º Não será possível recurso quanto a solução proferida, bem como nova consulta sobre o mesmo fato, quando houver decisão quanto à matéria em discussão no processo contencioso, ou com decisão administrativa transitada em julgado.

## CAPÍTULO VI DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

**Art. 302.** As notificações ou intimações serão efetuadas:

- I - pessoalmente, ao contribuinte, representante, mandatário ou preposto;
- II - por via postal registrada, com aviso de recebimento a ser datado, firmado e devolvido;
- III - por publicação em imprensa oficial e jornal de circulação diária no Município, quando ineficazes os meios previstos nos incisos I e II deste artigo.

**Art. 303.** Presume-se notificada ou intimada a pessoa física ou jurídica, quando:

- I - pessoalmente, na data do recibo, firmado no próprio documento ou através de lavratura no livro próprio, quando for o caso;





II - por via postal, com aviso de recebimento, na data do recebimento do mesmo e, se esta for omitida, dez dias após a entrada da correspondência no correio;

III - por publicação, dez dias após a data da afixação ou da publicação, prevalecendo o que ocorrer por último.

*Parágrafo único.* A ciência prolatada pelo contribuinte, representante, mandatário ou preposto não implica em concordância ou confissão quanto ao teor do fato comunicado ou da exigência feita, e sua recusa não importa em prejuízo de seus direitos nem agravamento da infração.

## CAPÍTULO VII DA DÍVIDA ATIVA

**Art. 304.** Para todos os efeitos legais, considera-se como inscrita a Dívida Ativa registrada em livros especiais ou em sistemas eletrônicos de processamento de dados, na Secretaria de Finanças.

**Art. 305.** A Secretaria de Finanças providenciará a inscrição em Dívida Ativa até noventa dias, contados do encerramento do exercício que originou a obrigação.

**Art. 306.** O registro da Dívida Ativa em livro tomo deverá ser efetuado de acordo com os elementos determinados nas disposições legais que tratam da matéria, em especial o Código Tributário Nacional e a Lei de Execuções Fiscais.

**Art. 307.** Após a inscrição, a Secretaria de Finanças terá o prazo de até noventa dias para extrair as certidões e encaminhá-las à Assessoria Jurídica do Município, para execução judicial.

§ 1º As certidões deverão conter todos os elementos do livro tomo, e serem assinadas pelo expedidor e pelo Secretário de Finanças.

§ 2º Não serão emitidas certidões de Dívida Ativa quando o débito for inferior a R\$ 100,00 (cem reais), exceto quando:

I - houver possibilidade de prescrição, observado o limite mínimo de dois anos para viabilidade da execução judicial;

II - as dívidas relativas ao mesmo devedor forem reunidas em um só processo.

§ 3º a ocorrência de qualquer forma de suspensão, extinção ou exclusão de crédito não invalida a certidão nem prejudica os demais débitos objeto da cobrança.

**Art. 308.** Antes de efetuar o encaminhamento da certidão de Dívida Ativa para execução judicial, a Secretaria de Finanças comunicará o contribuinte, com a concessão do prazo administrativo de trinta dias para regularização do débito.

**Art. 309.** A inscrição na Dívida Ativa ou a expedição das respectivas certidões poderão ser feitas, manualmente, mecanicamente ou através de meios



eletrônicos, com a utilização de fichas e relações em folhas soltas, a critério da Secretaria de Finanças, desde que atendam aos requisitos legais.

**Art. 310.** A cobrança judicial da Dívida Ativa far-se-á através da Assessoria Jurídica do Município, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 311.** O recebimento de débitos constantes de certidões já encaminhadas para cobrança executiva, com, no mínimo, o despacho do juiz de ordenar a citação, será feito exclusivamente à vista de guia própria, com visto da Assessoria Jurídica do Município, que conterà, além dos dados relativos aos tributos, também as custas judiciais.

**Art. 312.** O pagamento ou parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa deverá ser comunicado, pela Secretaria de Finanças, à Assessoria Jurídica do Município, para fins de arquivamento ou suspensão da execução judicial, respectivamente.

**Art. 313.** Em qualquer época que se verificar o pagamento, a Dívida Ativa correspondente será baixada do controle, pela Secretaria de Finanças.

#### CAPÍTULO VIII DAS CERTIDÕES DE DÉBITOS

**Art. 314.** Serão expedidas mediante requerimento do interessado ou de seu representante legal, devidamente habilitado: ✓

I - Certidão Negativa de Débitos - CND;

II - Certidão Positiva de Débitos - CPD; ✓

III - Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa - CPDEN. ✓

§ 1º O requerimento de que trata o *caput* deste artigo, devidamente encaminhado à Secretaria de Finanças, deverá informar:

I - a identificação do interessado ou do imóvel a que se referir;

II - a finalidade do pedido. ✓

§ 2º A Secretaria de Finanças definirá os modelos, formas e elementos das certidões de débitos previstas neste Capítulo.

**Art. 315.** A CND será expedida se for constatada:

I - a inexistência de débitos; ✓

II - a eventual existência de débitos não vencidos. ✓

**Art. 316.** Será expedida a CPD se for constatada a existência de débitos:

I - vencidos;





II - objeto de execução fiscal em que não tenha sido efetivado a penhora;

III - cuja exigibilidade não tenha sido suspensa.

**Art. 317.** A CPDEN será expedida se for constatada a existência de débitos:

I - decorrentes de parcelamento, em relação às parcelas vincendas;

II - em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora;

III - cuja exigibilidade esteja suspensa.

**Art. 318.** As certidões tratadas neste Título deverão ser emitidas no prazo máximo de três dias úteis, contados do requerimento.

§ 1º As certidões poderão ser emitidas por processo mecânico ou eletrônico, inclusive pela *internet*.

§ 2º As certidões com validação *on-line* prescindem de assinatura do responsável pela emissão.

**Art. 319.** A prova de quitação dos tributos municipais será feita, quando exigida, pela CND ou CPDEN, no prazo regular de validade.

*Parágrafo único.* A emissão da CND ou CPDEN não exclui o direito de a Fazenda Pública Municipal exigir, a qualquer tempo, os créditos a vencer, vencidos e não recolhidos, assim como aqueles que venham a ser apurados.

**Art. 320.** Da CPD e da CPDEN constará o débito tributário e fiscal devidamente constituído, inclusive o inscrito em Dívida Ativa.

*Parágrafo único.* A CPDEN será expedida com as ressalvas necessárias.

**Art. 321.** Será exigida:

I - a CND, para nos seguintes casos:

a) inscrição ou alteração no CADIF, relativa a transferência de propriedade, partilha e adjudicações de bens imóveis;

b) baixa no CADES;

II - a CND ou CPDEN, para os seguintes casos:

a) participação em licitação promovida pelo Município, suas autarquias e empresas públicas;

b) celebração de contratos com os órgãos ou unidades Municipais;



- c) pedido de incentivos fiscais, sempre que o ato concessivo exija;
- d) aprovação de projetos de loteamentos, desmembramento ou remembramento de solo urbano;
- e) concessão de serviços públicos;
- f) inscrição, alteração, suspensão ou reativação no CADES;
- g) alvará de construção;
- h) demais situações definidas pelo Secretário de Finanças, em ato próprio.

**Art. 322.** A expedição de qualquer certidão com dolo ou fraude ou, que contenha erro contra a Fazenda Pública, responsabiliza pessoalmente pelo crédito tributário o funcionário que a expedir, acrescido das cominações legais, não excluindo as responsabilidades criminais e funcionais que couberem ao caso.

## TÍTULO VI DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 323.** Para elaboração da Planta de Valores Genéricos, a Secretaria de Finanças deverá manter estudos e pesquisas sistemáticas de mercado, a fim de apurar o valor venal dos imóveis, podendo, para tanto:

I - considerar o preço nas últimas transações de compra e venda realizadas, segundo o mercado imobiliário local;

II - verificar o valor de construção indicados em órgãos especializados;

III - utilizar-se de quaisquer outros dados informativos obtidos.

**Art. 324.** Observadas as disposições legais, a Planta de Valores Genéricos será divulgada, anualmente, até o dia 30 de novembro do ano anterior ao de sua aplicação.

**Art. 325.** A classificação das edificações e os redutores de preços, aplicáveis em cada caso, serão realizadas automaticamente, de acordo com as informações do CADIF.

### CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES

**Art. 326.** Na Planta de Valores Genéricos, as edificações serão classificadas nos padrões A, B, C, D ou E, de acordo com suas características predominantes.





**Art. 327.** Os padrões serão definidos de acordo com a maior ocorrência verificada nas características predominantes dos seguintes critérios:

- I - fundação;
- II - estrutura;
- III - paredes;
- IV - piso;
- V - forro;
- VI - cobertura;
- VII - portas;
- VIII - janelas;
- IX - revestimentos das paredes;
- X - pintura;
- XII - instalações sanitárias;
- XIII - fechamento do terreno.

X

X

X

§ 1º Para classificação da edificação, havendo empate no número de ocorrência de características predominantes, entre dois ou mais padrões, prevalecerá o melhor padrão.

§ 2º As características predominantes dos critérios estabelecidos neste artigo são as fixadas no ANEXO IX.

### **CAPÍTULO III DOS REDUTORES DE PREÇOS**

**Art. 328.** O valor indicado para o padrão da construção na Planta de Valores Genéricos, terá as seguintes reduções por depreciação por tempo de uso:

- I - até 10 anos, 0% (zero por cento);
- II - de 11 a 20 anos, 5% (cinco por cento);
- III - de 21 a 50 anos, 10% (dez por cento);
- IV - acima de 51 anos, 15% (quinze por cento).

**Art. 329.** A depreciação pelo estado de conservação da construção será aplicada sobre o valor indicado para o padrão da construção, na Planta de Valores Genéricos, nas seguintes proporções:



- I - ótimo, 0% (zero por cento);
- II - bom, 5% (cinco por cento);
- III - regular, 10% (dez por cento);
- IV - ruim, 20% (vinte por cento);
- V - péssimo, 35% (trinta e cinco por cento).

**Art. 330.** As reduções previstas nos artigos 328 e 329, quando ocorrerem ao mesmo tempo, terão seus percentuais somados aritmeticamente, para fins de cálculo do valor venal.

**TÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS  
CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS**

**SEÇÃO I  
DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS PARA O EXERCÍCIO DE 2006**

**Art. 331.** Para o exercício de 2006, a Planta de Valores Genéricos obedecerá ao disposto nesta Seção.

**Art. 332.** As Zonas Fiscais da área urbana, urbanizável ou de expansão urbana, para definição do valor do metro quadrado dos terrenos, ficam assim definidas:

I – Zona 1:

- a) Quadras 2 a 36 do Loteamento Figueirópolis - 1ª Etapa;
- b) Quadras 37 a 44, 63 a 68 e 81 do Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- c) Quadras 06 a 16 e 19 a 29 do Loteamento Cidade de Figueirópolis;

II - Zona 2:

- a) lotes 1 a 13 e 24 a 26 da Quadra 6, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- b) lotes 1 a 6 e 10 a 13 da Quadra 7, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- c) lotes 1 a 7 e 11 a 14 da Quadra 8, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- d) lotes 1 a 10 e 17 a 20 da Quadra 9, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- e) lotes 1 a 10 e 17 a 20 da Quadra 10, Loteamento Figueirópolis, 2ª

Etapa;

- f) lotes 1 a 10 e 17 a 20 da Quadra 11, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;





- Etapa; g) lotes 1 a 10 e 17 a 20 da Quadra 12, Loteamento Figueirópolis, 2ª
- Etapa; h) lotes 1 a 10 e 17 a 20 da Quadra 13, Loteamento Figueirópolis, 2ª
- Etapa; i) lotes 1 a 11 e 18 a 22 da Quadra 14, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- 2ª Etapa; j) área do Colégio Olavo Matos da Quadra 15, Loteamento Figueirópolis,
- Etapa; k) lotes 1 a 9 e 14 a 18 da Quadra 16, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- Etapa; l) lotes 1 a 11 e 18 a 22 da Quadra 17, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- Etapa; m) lotes 1 a 10 e 16 a 20 da Quadra 18, Loteamento Figueirópolis, 2ª
- Etapa; n) Quadras 04, 05, 30 a 33 e 39 a 50 do Loteamento Cidade de Figueirópolis;

### III - Zona 3:

- a) Quadra 1 do Loteamento Figueirópolis, 1ª Etapa;
- b) Quadras 1 a 5 do Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- c) lotes 14 a 23 da Quadra 6, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- d) lotes 7 a 9 da Quadra 7, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- e) lotes 8 a 10 da Quadra 8, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- f) lotes 11 a 16 da Quadra 9, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- g) lotes 11 a 16 da Quadra 10, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- h) lotes 11 a 16 da Quadra 11, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- i) lotes 11 a 16 da Quadra 12, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- j) lotes 11 a 16 da Quadra 13, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- k) lotes 12 a 17 da Quadra 14, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- l) lotes 1 a 6 da Quadra 15, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- m) lotes 10 a 13 da Quadra 16, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- n) lotes 12 a 17 da Quadra 17, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;



- o) lotes 11 a 15 da Quadra 18, Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- p) Quadras 19 a 36, 45 a 62, 69 a 80 do Loteamento Figueirópolis, 2ª Etapa;
- q) Quadras 1 a 3, 17, 18, 34 a 38 e 51 a 73 do Loteamento Cidade de Figueirópolis;
- r) A.R. 1 a 11 do Loteamento Cidade de Figueirópolis;

§ 1º As chácaras localizadas na zona urbana, urbanizável ou de expansão urbana do Município não integrarão quaisquer das zonas fiscais definidas neste artigo.

§ 2º Os terrenos eventualmente não relacionados nos incisos I a III do *caput* deste artigo serão enquadrados, pela Secretaria de Finanças, na Zona Fiscal de menor valor que lhe for limítrofe.

**Art. 333.** Os valores dos terrenos, para as áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana, ficam assim definidos:

LOCALIZAÇÃO	Valor
Zona Fiscal 1	R\$ 7,20 / m <sup>2</sup>
Zona Fiscal 2	R\$ 5,00 / m <sup>2</sup>
Zona Fiscal 3	R\$ 2,50 / m <sup>2</sup>
Chácaras Norte - Quadras A e B	R\$ 6.000,00 / ha
Chácaras Norte - Quadras C a F	R\$ 4.000,00 / ha
Chácaras Sul	R\$ 2.000,00 / ha

**Art. 334.** Os valores das construções, conforme padrões definidos nos artigos 326 e 327, ficam assim determinados:

PADRÃO	Valor m <sup>2</sup> / R\$
A	105,00
B	90,00
C	75,00
D	55,00
E	35,00

**Art. 335.** Os valores dos imóveis rurais, pela terra nua, ficam assim determinados:

IMÓVEIS	Valor
1. Nas regiões Morro do Amaral, Santo Antônio, Ribeirão Cachoeira e Campo Formoso	R\$ 1.000,00 / ha
2. Nas regiões Tranqueira I e II (até 40 km da sede) e Piaba	R\$ 800,00/ ha
3. Nas regiões Tranqueira I e II (após 40 km da sede), Pau Seco e Gameleira	R\$ 800,00/ ha





§ 1º Os valores das benfeitorias dos imóveis rurais serão avaliados caso a caso, pela Secretaria de Finanças, observados os preços predominantes de mercado, e acrescidos ao valor da terra nua definido no *caput* deste artigo.

§ 2º Os imóveis rurais localizados em regiões eventualmente não indicadas na tabela constante no *caput* deste artigo serão enquadrados, pela Secretaria de Finanças, na região de menor valor que lhe for limítrofe.

## SEÇÃO II DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 336.** A Secretaria de Finanças providenciará, até o final do exercício de 2006, os seguintes recadastramentos:

I - das atividades, inscritas ou passíveis de inscrição no CADES;

II - dos imóveis, inscritos ou passíveis de inscrição no CADIF, com a reclassificação das edificações de acordo com os padrões adotados para a Planta de Valores Genéricos, conforme Título VI.

**Art. 337.** Os livros, notas e outros documentos fiscais deverão ser substituídos pelos modelos definidos neste Decreto, por solicitação da próxima autorização de uso ou de impressão de documentos fiscais.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 338.** A atualização anual dos créditos tributários far-se-á a cada dia 1º de janeiro, acordo com a variação do IPCA/IBGE verificada de dezembro de um ano a novembro do ano seguinte.

*Parágrafo único.* Os valores expressos em reais, no CTM ou neste Regulamento, também serão atualizados pela forma indicada no *caput* deste artigo, independente de ato.

**Art. 339.** Os contadores e contabilistas com atividade regular no Município de Figueirópolis ficam obrigados a apresentar relatório indicando os contribuintes sob sua responsabilidade profissional, até o dia 31 de janeiro de cada exercício.

**Art. 340.** O Secretário de Finanças, por ato próprio, poderá expedir os atos que se fizerem necessários à complementação e cumprimento das disposições deste Regulamento.

Figueirópolis, 30 de dezembro de 2005.

**José Fontoura Primo**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I  
CALENDÁRIO FISCAL**

**TABELA 1 - IMPOSTOS**

**Tabela 1.1 - ISSQN**

Referência	Vencimento / Tipo Apuração			
	Normal	Retenção	Estimativa	Fixo
Jan	15/02	15/02	15/02	31/01 (1ª parcela ou parcela única)
Fev	15/03	15/03	15/03	28/02 (2ª parcela)
Mar	15/04	15/04	15/04	31/03 (3ª parcela)
Abr	15/05	15/05	15/05	30/04 (4ª parcela)
Maio	15/06	15/06	15/06	31/05 (5ª parcela)
Jun	15/07	15/07	15/07	30/06 (6ª parcela)
Jul	15/08	15/08	15/08	31/07 (7ª parcela)
Ago	15/09	15/09	15/09	31/08 (8ª parcela)
Set	15/10	15/10	15/10	30/09 (9ª parcela)
Out	15/11	15/11	15/11	31/10 (10ª parcela)
Nov	15/12	15/12	15/12	30/11 (11ª parcela)
Dez	15/01	15/01	15/01	31/12 (12ª parcela)

**Observação:**

O pagamento do ISSQN para estimativa de atividades provisórias deverá ser feito até cinco dias, após o lançamento ou até dois dias, antes do evento, prevalecendo a data que primeiro ocorrer.

**Tabela 1.2 - IPTU**

Referência	Vencimento
1ª parcela ou parcela única	31/05
2ª parcela	30/06
3ª parcela	31/07
4ª parcela	31/08
5ª parcela	30/09
6ª parcela	31/10

**Tabela 1.3 - ITBI**

Descrição	Pagamento
Na ocorrência do fato gerador	Até trinta dias da data do lançamento ou antes da realização ou da lavratura da transferência, prevalecendo a data que primeiro ocorrer





## 2 - TAXAS

Tabela 2.1. - TAXAS DE SERVIÇOS

Referência	Coleta de Lixo	Conservação de Vias e Logradouros Públicos
1ª parcela ou parcela única	30/06	30/06
2ª parcela	31/07	31/07
3ª parcela	31/08	31/08

Observação: As Taxas de Expediente e Serviços Diversos deverão ser pagas antes da realização dos respectivos serviços.

Tabela 2.2. - TAXAS PELO PODER DE POLÍCIA

Descrição	Referência	Pagamento / Vencimento
Localização	Na instalação	Antes do licenciamento
Funcionamento	Anual, para atividades já licenciadas	31/01 ✓
Vigilância Sanitária	Na instalação	Antes do licenciamento
	Anual, para atividades já licenciadas	28/02
Execução de Obras ou Urbanização de Área Particular	Por obra ou urbanização executada	Antes do licenciamento
Ocupação de Áreas em Praças, Vias e Logradouros Públicos	Por ocupação	Antes do licenciamento e a cada renovação

Observação: As taxas anuais, quando devidas no decorrer do exercício financeiro, serão calculadas proporcionalmente, a partir da ocorrência do fato gerador.

## 3 - CONTRIBUIÇÕES

Tabela 3.1 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Contribuição	Incidência	Pagamento
Melhoria	O prazo e condições para pagamento da Contribuição de Melhoria será fixado em cada caso, pelo Chefe do Poder Executivo.	
Custeio do Serviço de Iluminação Pública	Imóveis Construídos	Mensalmente, na mesma data de vencimento da fatura de energia elétrica
	Imóveis Vagos	



**ANEXO II  
PARCELAMENTO DE DÉBITOS**

**Tabela 1 - PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE CONTRIBUINTES PESSOA FÍSICA**

Faixa	Valor do Débito Fiscal (em R\$)	Valor Mínimo da Parcela (em R\$)	Número Máximo de Parcelas
1	Até 90,00	30,00	2
2	de 90,01 a 360,00	60,00	4
3	de 360,01 a 800,00	90,00	6
4	de 800,01 a 1.500,00	120,00	8
5	De 1.500,01 a 2.800,00	150,00	12
6	Acima de 2.800,00	180,00	18

**Tabela 2 - PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE CONTRIBUINTES PESSOA JURÍDICA, ESTABELECIDOS NO MUNICÍPIO**

Faixa	Valor do Débito Fiscal (em R\$)	Valor Mínimo da Parcela (em R\$)	Número Máximo de Parcelas
1	Até 270,00	90,00	2
2	de 270,01 a 1.050,00	180,00	4
3	de 1.050,01 a 2.400,00	270,00	6
4	de 2.400,01 a 4.500,00	360,00	8
5	De 4.500,01 a 8.500,00	450,00	12
6	De 8.500 a 15.000,00	540,00	18
7	Acima de 15.000,00	720,00	24

**Tabela 3 - PARCELAMENTO DE DÉBITOS DE CONTRIBUINTES PESSOA JURÍDICA, ESTABELECIDOS FORA DO MUNICÍPIO**

Faixa	Valor do Débito Fiscal (em R\$)	Valor Mínimo da Parcela (em R\$)	Número Máximo de Parcelas
1	Até 2.500,00	900,00	2
2	de 2.500,01 a 10.000,00	1.800,00	4
3	de 10.000,01 a 25.000,00	2.700,00	6







## INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO III - LRSP

Campo	Informar
Mês/Ano	Mês e ano da apuração
Dia	Dia ou período do fato gerador
Documento	Número de documento de origem, fiscal ou contábil (Plano de Contas)
Valor Total da Prestação	Valor total da prestação dos serviços
Imunidades / Isenções da Prestação	Valor do serviço imune ou isento
Fato Gerador em Outros Municípios da Prestação	Valor do serviço quando o fato gerador se configurar em outro Município
Fato Gerador no Município da Prestação	Valor do serviço quando o fato gerador se configurar no Município de Figueirópolis
Deduções Legais	Valor dos materiais fornecidos no caso de construção civil (vide Seção II do Capítulo III do Título III) ou outra dedução legal que venha a ser permitida
Base tributável	Campo "Fato Gerador no Município da Prestação" <i>menos</i> campo "Deduções Legais"
Aliq.	Alíquota aplicável
Imposto Devido	Campo "Base Tributável" vezes campo "Aliq."
Imposto Retido	Valor do imposto retido pelo Tomador de Serviços, mediante a apresentação do respectivo Recibo de Retenção
Observações	Observações acerca do lançamento Ex.: nota cancelada, nome do município do fato gerador, número do Recibo de Retenção, etc.
TOTAIS	Valores totais de cada coluna, a serem preenchidos no caso de encerramento do mês ou transporte de valores para a folha seguinte
Imposto Mensal a Recolher	Coluna "Imposto Devido" <i>menos</i> Coluna "Imposto Retido", a ser preenchido no caso de encerramento do mês
Observações Gerais	Observações acerca do mês de apuração. Ex.: sem movimento, extravio de documentos fiscais, etc.
<b>Orientações Gerais:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) deverá ser preenchida uma folha de apuração para cada mês, sendo permitido o transporte de saldo parcial para folha seguinte, se necessário;</li> <li>2) ao final de cada mês, as linhas em branco deverão ser inutilizadas;</li> <li>3) o contribuinte, a seu critério, poderá utilizar uma folha para cada alíquota a que esteja sujeito, no mesmo mês de apuração.</li> </ol>	







**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO  
DO ANEXO IV - LRST**

<b>Campo</b>	<b>Informar</b>
Mês/Ano	Mês e ano da apuração
Dia	Dia ou período do fato gerador
Prestador	Nome, CPF/CNPJ e inscrição municipal do prestador dos serviços
Nota Fiscal	Número da Nota Fiscal fornecida pelo prestador
Valor	Valor total do serviço
Deduções Legais	Valor dos materiais fornecidos no caso de construção civil (vide Seção II do Capítulo III do Título III) ou outra dedução legal que venha a ser permitida
Base tributável	Campo "Valor" menos campo "Deduções Legais"
Alíq.	Alíquota aplicável
Imposto Retido	Campo "Base Tributável" vezes campo "Alíq."
Recibo de Retenção	Número do Recibo de Retenção fornecido ao prestador dos serviços
TOTAIS	Valores totais de cada coluna, a serem preenchidos no caso de encerramento do mês ou transporte de valores para a folha seguinte.
<p>Orientações Gerais:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) deverá ser preenchida uma folha de apuração para cada mês, sendo permitido o transporte de saldo parcial para folha seguinte, se necessário;</li> <li>2) ao final de cada mês, as linhas em branco deverão ser inutilizadas;</li> <li>3) o substituto, a seu critério, poderá utilizar uma folha para cada alíquota, no mesmo mês de apuração.</li> </ol>	







INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO  
DO ANEXO V - LRIF

<b>Campo</b>	<b>Informar</b>
AIDF	Número e data da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais
Comprador	Número da Inscrição Municipal, nome e endereço completo do comprador dos documentos fiscais
Impresso Fiscal	Espécie, Modelo e numeração inicial e final do impresso fiscal
Data de Entrega	Data de entrega do impresso fiscal ao comprador
Nota Fiscal	Número da Nota Fiscal emitida pelo estabelecimento gráfico relativa à prestação dos serviços de impressão





ANEXO VI  
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS - MODELO 1

<i>Espaço reservado para logomarca / nome fantasia</i>		Autenticação:		
Razão Social: Endereço: Telefones: CNPJ:		<b>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS</b> 1ª Via - Modelo 1 - Série "A" <b>Nº 000001</b> Válida para uso até: 00/00/0000		
Insc. Municipal: Insc. Estadual:				
Tomador: _____				
Endereço: _____				
Cidade: _____ Estado.: _____ Insc. Municipal: _____				
CNPJ / CPF: _____ Insc. Estadual: _____				
Condições de Pagamento: _____ Data de Emissão: ____/____/____				
Qtde	Descrição dos Serviços	Valor R\$		
		Unitário	Total	
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>				
Deduções Legais	Base Tributável	Alíquota	ISS Devido	ISS Retido
		%		
<small>Razão Social, endereço completo, telefones, inscrição no CADES, CNPJ e inscrição estadual do estabelecimento impressor Número de ordem da primeira e da última nota impressa, quantidade total impressa de blocos e documentos,, número e data da AIDF</small>				
RECEBEMOS DE <b>RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA,</b> OS SERVIÇOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS - MOD. 1 - SÉRIE "A" <b>Nº 000001</b>				
Figueirópolis-TO, ____/____/____		_____ Assinatura		

1ª via - Usuário dos Serviços 2ª via - Fixa ao Bloco



INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO  
DO ANEXO VI - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS - MOD. 1

<b>Campos</b>	<b>Informar</b>
Autenticação	Espaço reservado para autenticação da Secretaria de Finanças
Identificação do prestador	Razão Social, endereço completo, telefones, inscrição municipal, CNPJ e inscrição estadual do emitente, com espaço reservado para logomarca e nome de fantasia
Identificação do tomador dos serviços	Nome ou Razão Social, endereço completo, inscrição municipal, CNPJ / CPF e inscrição estadual do emitente
Condições de Pagamento	Indicar as condições de pagamento Ex.: a vista, a prazo, etc.
Data de Emissão	Data da emissão da nota fiscal
Especificação dos serviços	Quantidade, descrição, valor unitário e valor total do item
Valor Total	Informar o valor total dos serviços
Deduções Legais	Valor dos materiais fornecidos no caso de construção civil (vide Seção II do Capítulo III do Título III) ou outra dedução legal que venha a ser permitida
Base tributável	Campo "Valor Total" menos campo "Deduções Legais"
Alíquota	Alíquota aplicável
Imposto devido	Campo "Base Tributável" vezes campo "Alíquota", quando a responsabilidade do pagamento do imposto for do próprio contribuinte
Imposto retido	Campo "Base Tributável" vezes campo "Alíquota", quando ocorrer a retenção do imposto na fonte
Recibo da Nota Fiscal (destacável somente na 1ª via)	Data e assinatura do responsável pelo recebimento da nota fiscal







INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO  
DO ANEXO VII - MAPA DE APURAÇÃO DO ISSQN - INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

<b>Campos</b>	<b>Informar</b>
Mês/Ano	Mês e o ano a que se refere a apuração
Pág.	Indicar o número da página, relativa ao mês de apuração
Identificação do prestador dos serviços	Razão Social, endereço completo, inscrição municipal, CNPJ e telefone do emitente
Conta COSIF	Número da conta no padrão COSIF
Conta Contábil	Número da conta contábil utilizada internamente na instituição, de acordo com o Plano de Contas adotado
Descrição	Descrição da conta contábil indicada
Valor	Valor mensal do serviço
Valor Total	Somatória da coluna "Valor"
Imposto Devido	Valor do imposto devido, obtido em função da multiplicação da coluna "Valor" pela alíquota aplicável
Data e Assinatura	Data de emissão do Mapa e assinatura do responsável pelas informações





ANEXO VIII  
RECIBO DE RETENÇÃO DO ISSQN

RECIBO DE RETENÇÃO DO ISSQN  
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

Número: 000001/2006

TOMADOR DOS SERVIÇOS							
Razão Social:							
Endereço:							
CNPJ:			Insc. Mun:		Telefone:		
PRESTADOR DOS SERVIÇOS							
Razão Social:							
Endereço:							
CNPJ:			Insc. Mun:		Telefone:		
CÁLCULO DA RETENÇÃO							
Mod./Série	Número	Dt Emissão	Valor	Derivações Legais	Base Tributável	Aliq.	Imposto Retido
TOTALIS							
Figueirópolis-TO,     /     /				Assinatura do Tomador			



INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO  
DO ANEXO VIII - RECIBO DE RETENÇÃO DO ISSQN

Campos	Informar
Número	Número do Recibo, em seqüência anual
Identificação do tomador dos serviços	Razão Social, endereço completo, inscrição municipal, CNPJ e telefone do emitente
Identificação do prestador dos serviços	Razão Social, endereço completo, inscrição municipal, CNPJ e telefone do prestador dos serviços
Nota Fiscal	Modelo, série, número, data de emissão e valor da nota fiscal emitida pelo prestador de serviços
Deduções Legais	Valor dos materiais fornecidos no caso de construção civil (vide Seção II do Capítulo III do Título III) ou outra dedução legal que venha a ser permitida
Base tributável	Campo "Valor" <i>menos</i> campo "Deduções Legais"
Alíquota	Alíquota aplicável
Imposto Retido	Campo "Base Tributável" vezes campo "Alíquota"
Totais	Valores totais de cada coluna
Data e Assinatura	Data de emissão do Recibo e assinatura do tomador dos serviços ou responsável

Orientação: poderá ser emitido um único Recibo de Retenção para os serviços tomados no mesmo dia, relativos às respectivas notas fiscais emitidas.





## ANEXO IX CARACTERÍSTICAS PREDOMINANTES - PADRÕES DE CONSTRUÇÃO

CARACTERÍSTICA	PADRÃO				
	A	B	C	D	E
<b>I - da fundação:</b>					
a) concreto	X				
b) tijolos maciços		X	X		
c) pedras			X	X	
d) nenhuma				X	X
<b>II - da estrutura:</b>					
a) concreto armado	X	X			
b) vigas metálicas		X	X		
c) madeira			X	X	
d) nenhuma			X	X	X
<b>III - das paredes:</b>					
a) tijolos	X	X	X		
b) madeira lavrada			X	X	
c) madeira roliça				X	X
<b>IV - do piso:</b>					
a) granito ou mármore	X				
b) madeira de lei	X				
b) cerâmica	X	X	X		
c) cimento liso, tipo queimado			X	X	
d) cimento grosso				X	X
e) solo batido					X
<b>V - do forro:</b>					
a) laje	X				
b) pvc		X			
c) madeira		X	X		
d) gesso			X	X	
e) nenhum				X	X
<b>VI - da cobertura:</b>					
a) telhas de barro ou concreto	X	X			
b) telhas do tipo amianto			X	X	
c) zinco				X	
d) palha					X
<b>VII - das portas:</b>					
a) madeira envernizada	X				
b) madeira para pintura	X	X	X		
c) ferro	X	X	X	X	X
<b>VIII - das janelas:</b>					
a) alumínio	X				
b) madeira	X	X			
c) ferro	X	X	X	X	X
<b>IX - dos revestimentos das paredes:</b>					
a) reboco com emassamento	X				
b) reboco sem emassamento		X	X		
c) sem reboco				X	X



CARACTERÍSTICA	PADRÃO				
	A	B	C	D	E
<b>X - da pintura:</b>					
a) lavável	X				
b) tipo PVA		X	X		
c) caiação				X	X
d) nenhuma					X
<b>XII - Instalações sanitárias:</b>					
a) internas, com mais de uma	X	X			
b) internas, com apenas uma			X	X	X
c) externas				X	X
<b>XIII - do fechamento:</b>					
a) muro	X	X			
b) grade	X	X	X		
c) tela		X	X	X	
d) arame				X	X
e) nenhum					X