DECRETO N º 3.270, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.003.

"Regulamenta as obrigações acessórias do ISSQN, na inscrição municipal, no uso de Livro Registro de Prestação de Serviços, Livro Registro de Aquisição de Serviços, Nota Fiscal de Prestação de Serviços, Nota Fiscal de Serviços Cartorários e Notariais, Nota Fiscal de Aquisição de Serviços, Nota Fiscal de Serviço Simplificada, Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços, Nota Fiscal Avulsa de Aquisição de Serviços, Cupom Fiscal, Autorização para Impressão de Documentos Fiscais e Declaração Mensal de Serviços."

CECÍLIA RIBEIRO DUARTE DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Parapuã, Comarca de Osvaldo Cruz, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.

D E C R E T A :

Artigo 1º - Este Decreto regulamenta todas as obrigações acessórias impostas aos prestadores e aos tomadores de serviços, constantes da lista abaixo, pessoas físicas e jurídicas, subordinados a jurisdição tributária desse município.

1 – Serviços de informática e congêneres.

1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.

1.02 – Programação.

1.03 - Processamento de dados e congêneres.

1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.

1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

1.06 – Assessoria e consultaria em informática.

1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.

3.01 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.

3.02 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, *stands,* quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.

3.03 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.

3.04 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso

temporário.

4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.

4.01 – Medicina e biomedicina.

4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.

4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.

4.04 – Instrumentação cirúrgica.

4.05 – Acupuntura.

4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.

4.07 – Serviços farmacêuticos.

4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.

4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.

4.10 – Nutrição.

4.11 – Obstetrícia.

4.12 – Odontologia.

4.13 – Ortóptica.

4.14 – Próteses sob encomenda.

4.15 – Psicanálise.

4.16 – Psicologia.

4.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.

4.18 – Inseminação artificial, fertilização *in vitro* e congêneres.

4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.

4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.

4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.

4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.

4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.

5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.

5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.

5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.

5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.

5.04 – Inseminação artificial, fertilização *in vitro* e congêneres.

5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.

5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.

5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.

5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.

5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.

6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.

6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.

6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.

6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.

6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.

6.05 – Centros de emagrecimento, *spa* e congêneres.

7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.

7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.

7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.

7.04 – Demolição.

7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.

7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.

7.08 – Calafetação.

7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.

7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.

7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.

7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.

7.14 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.

7.15 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

7.16 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.

7.17 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.

7.18 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento,

levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.

7.19 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.

7.20 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.

8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.

8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.

9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, *apart-service* condominiais, *flat*, apart-hotéis, hotéis residência, *residence-service*, *suite service*, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).

9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, vi agens, excursões, hospedagens e congêneres.

9.03 – Guias de turismo.

10 – Serviços de intermediação e congêneres.

10.01 – agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.

10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.

10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.

10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (*leasing*), de franquia (*franchising*) e de faturização (*factoring*).

10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.

10.06 – agenciamento marítimo.

10.07 – Agenciamento de notícias.

10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.

10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.

10.10 – Distribuição de bens de terceiros.

11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.

11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.

11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.

11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.

11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

12.01 – Espetáculos teatrais.

12.02 – Exibições cinematográficas.

12.03 – Espetáculos circenses.

12.04 – Programas de auditório.

12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.

12.06 – Boates, *taxi-dancing* e congêneres.

12.07 – *Shows, ballet*, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.

12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.

12.10 – Corridas e competições de animais.

12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

12.12 – Execução de música.

12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, *shows, ballet*, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.

12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, *shows*, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.

12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.01 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.

13.02 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.

13.03 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.

13.04 – Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.

14 – Serviços relativos a bens de terceiros.

14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.02 – Assistência Técnica.

14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.

14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.

14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.

14.07 – Colocação de molduras e congêneres.

14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.

14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.

14.10 – Tinturaria e lavanderia.

14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.

14.12 – Funilaria e lanternagem.

14.13 – Carpintaria e serralheria.

15. Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.

15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.

15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.

15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.

15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.

15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.

15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.

15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada;

fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.

15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.

15.09 – Arrendamento mercantil (*leasing*) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (*leasing*).

15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.

15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.

15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.

15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.

15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.

15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.

15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.

15.17 – emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.

15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de

quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16 – Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 – Serviços de transporte de natureza municipal.

17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.

17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.

17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.

17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.

17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.

17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.

17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.

17.07 – Franquia (*franchising*).

17.08 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.

17.09 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

17.10 – organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).

17.11 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.

17.12 – Leilão e congêneres.

17.13 – Advocacia.

17.14 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.

17.15 – Auditoria.

17.16 – Análise de Organização e Métodos.

17.17 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.

17.18 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.

17.19 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.

17.20 – Estatística.

17.21 – Cobrança em geral.

17.22 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (*factoring*).

17.23 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.

18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção **e gerência de riscos seguráveis e congêneres.**

18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de

títulos de capitalização e congêneres.

19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.

20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.

20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22 – Serviços de exploração de rodovia.

22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, *banners*, adesivos e congêneres.

24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, *banners*, adesivos e congêneres.

25 - Serviços funerários.

25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos;

desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.

25.02 – Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.03 – Planos ou convênio funerários.

25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; ***courrier*** **e congêneres.**

26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; *courrier* e congêneres.

27 – Serviços de assistência social.

27.01 – Serviços de assistência social.

28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29 – Serviços de biblioteconomia.

29.01 – Serviços de biblioteconomia.

30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32 – Serviços de desenhos técnicos.

32.01 - Serviços de desenhos técnicos.

33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações

públicas.

36 – Serviços de meteorologia.
36.01 – Serviços de meteorologia.

37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

38 – Serviços de museologia.
38.01 – Serviços de museologia.

39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.
39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.
40.01 - Obras de arte sob encomenda.

CAPÍTULO I
DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ISSQN

Artigo 2° - Deverão inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ISSQN, antes do início de suas atividades, as pessoas e órgãos abaixo relacionados, que pretendam praticar prestações ou aquisições de serviço constantes no artigo 1°:

I - o industrial e o comerciante pessoa jurídica.

II - o prestador de serviço pessoa física ou jurídica;

III - a cooperativa;

IV - a instituição financeira e a seguradora;

V - a sociedade simples de fim econômico;

VI - a sociedade simples de fim não econômico que explorar estabelecimento de prestação de serviços;

VII - os órgãos da Administração Pública, as entidades da administração indireta e as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, que praticarem operações ou aquisições relativas à prestação de serviço relacionadas com a exploração de atividade econômica regida pelas normas a que estiverem sujeitos os empreendimentos privados, ou em que houver contraprestação ou pagamento de preços, tarifas ou pedágio;

VIII - a concessionária ou permissionária de serviço público de transporte municipal;

IX - o prestador de serviço compreendido na competência tributária do município, quando envolver fornecimento de mercadoria, com incidência do imposto estadual ressalvada em lei complementar;

X - os partidos políticos e suas fundações, os templos de qualquer culto, as entidades sindicais de trabalhadores, as instituições de educação ou de assistência social, sem fins lucrativos;

DECRETO N º 3.270, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.003.

XI - o representante comercial ou o mandatário mercantil;

XII - aquele que, em propriedade alheia, prestar serviço em seu próprio nome;

XIII - aquele que prestar, mediante utilização de bem pertencente a terceiro, serviço de transporte municipal;

XIV – os notários, tabeliães e oficiais detentores de delegação dos serviços de registros públicos, cartorários e notariais;

XV - as demais pessoas naturais ou jurídicas de direito público ou privado que praticarem, habitualmente, em nome próprio ou de terceiro, operações relativas à prestação de serviços;

XVI – a filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras denominações de estabelecimentos que venham a ser utilizadas.

§ 1º - Inscrever-se-ão, também, no Cadastro de Contribuintes do ISSQN, antes do início de suas atividades, as empresas de armazém geral, de armazém frigorífico, de silo ou de outro armazém de depósito de mercadorias, que promovam as atividades de armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie, ainda que não prestem serviços a terceiros.

§ 2º - Qualquer pessoa mencionada neste artigo que mantiver mais de um estabelecimento, seja filial, sucursal, agência, depósito, fábrica ou outro, inclusive escritório meramente administrativo, fará a inscrição em relação a cada um deles.

§ 3º - A inscrição será feita na forma estabelecida pelo Setor de Lançadoria, através do formulário Declaração Cadastral (anexo 1).

§ 4º - Em relação aos ambulantes, feirantes e prestadores autônomos de serviços, conceder-se-á a inscrição em função da localidade de sua residência.

Artigo 3° - No ato da inscrição, deverá o sujeito passivo apresentar:

I - provas de identidade e residência;

II - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ, quando obrigatória;

III - documentos submetidos ao Registro do Comércio, quando exigido pela legislação federal.

§ 1º - Poderá, ainda, o Setor de Lançadoria, antes de conceder a inscrição, exigir:

1 - o preenchimento de requisitos específicos, segundo a categoria, grupo ou setor de atividade em que se enquadrar o sujeito passivo;

2 - a apresentação de qualquer outro documento, na forma estabelecida em ato expedido por autoridade competente;

3 - a prestação, por qualquer meio, de informações julgadas necessárias à apreciação do pedido;

4 - a prestação de garantia ao cumprimento das obrigações tributárias, em face de antecedentes fiscais que desabonem o interessado na inscrição ou os seus sócios.

§ 2º - São exemplos de antecedentes fiscais desabonadores, para o fim do item 4 do parágrafo anterior:

1 - a condenação por crime contra a fé pública ou a administração

pública, como previsto no Código Penal:

a) de falsificação de papéis ou documentos públicos ou particulares, bem como de selo ou sinal público;

b) de uso de documento falso;

c) de falsa identidade;

d) de contrabando ou descaminho;

e) de facilitação de contrabando e descaminho;

f) de resistência visando a impedir a ação fiscalizadora;

g) de corrupção ativa;

2 - a condenação por crime de sonegação fiscal;

3 - a condenação por crimes contra a ordem tributária tipificados nos artigos 1º e 2º da Lei 8.137, de 27-12-90;

4 - a indicação em lista relativa à emissão de documentos inidôneos ou em lista de pessoas inidôneas elaborada por órgão da administração federal, estadual ou municipal;

5 - a comprovação de insolvência.

§ 3º - A garantia a que se refere o item 4 do § 1º será prestada em forma permitida em direito, estabelecendo-se em ato do Lançador a eleição do tipo a ser admitido em função dos fins a que se destinar.

§ 4º - Em substituição ou em complemento à garantia prevista no parágrafo anterior, poderá o Lançador aplicar ao sujeito passivo regime especial para o cumprimento das obrigações tributárias.

§ 5º - Concedida a inscrição, a superveniência de qualquer dos fatos arrolados no § 2º ensejará a exigência da garantia prevista neste artigo, sujeitando-se o sujeito passivo à suspensão ou cassação da eficácia de sua inscrição caso não a ofereça no prazo fixado.

§ 6º - Poderá a Lançadoria Municipal estabelecer forma diversa de verificação dos documentos previstos no *"caput"*.

Artigo 4° - A inscrição será concedida por prazo certo ou indeterminado, sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo 6°.

Parágrafo único - Concedida a inscrição por prazo certo, deverá o seu termo final constar em todos os documentos fiscais emitidos pelo sujeito passivo.

Artigo 5° - A Lançadoria Municipal poderá conceder inscrição que não for obrigatória, dispensar inscrição, bem como determinar inscrição de pessoa ou estabelecimento não indicado no artigo 2°.

Artigo 6° - Além da hipótese prevista no § 5º do artigo 3°, a inscrição poderá ter sua eficácia cassada ou suspensa em outras situações, nos termos de disciplina estabelecida pela Lançadoria Municipal.

Artigo 7°- A cassação ou suspensão da eficácia da inscrição implicará:

I - considerar-se o sujeito passivo como não inscrito, definitiva ou

temporariamente, conforme o caso, no Cadastro de Contribuintes do ISSQN;

II - proibição, à repartição pública ou autarquia do Município ou outra empresa da qual o Município seja acionista majoritário, de negociar com o titular da inscrição cuja eficácia tiver sido cassada ou suspensa.

Parágrafo único - O disposto no inciso II importa, também, em não permitir a participação em concorrência, tomada de preços ou convite, e a celebração de contrato de qualquer natureza, inclusive de abertura de crédito e levantamento de empréstimo.

Artigo 8° - A Lançadoria Municipal estabelecerá disciplina para dispor sobre:

I - solicitação de inscrição cadastral;

II - modificação dos dados anteriormente declarados;

III - prestação de quaisquer outras informações, além das previstas neste regulamento.

Artigo 9° - O sujeito passivo comunicará à Lançadoria Municipal, até 30 (trinta) dias após a ocorrência, a alteração da atividade do estabelecimento a qualquer título, a alteração de sócios, o encerramento ou a suspensão de atividades do estabelecimento, bem como qualquer outra alteração nos dados anteriormente declarados.

§ 1º - Na hipótese de mudança de endereço, a comunicação será feita antes da mudança de estabelecimento.

§ 2º - Na hipótese de suspensão das atividades do estabelecimento, não ocorrendo a sua reativação até o último dia do ano subseqüente ao da comunicação de suspensão, nem o cancelamento da inscrição municipal, esta será considerada bloqueada a partir da data da suspensão da atividade.

Artigo 10 - Os dados cadastrais são de exclusiva responsabilidade do declarante e a inscrição não implicará reconhecimento da eficácia do ato nem da existência legal da pessoa inscrita.

Artigo 11 - Autorizada a inscrição, será atribuído o número correspondente.

Artigo 12 - O número de inscrição deverá constar em todos os documentos fiscais que o sujeito passivo utilizar.

Artigo 13 - A atividade econômica do estabelecimento será identificada por meio de código atribuído em conformidade com a relação de códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, aprovada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com a atividade econômica principal do estabelecimento.

§ 1º - O código de atividade será atribuído na forma prevista pela Lançadoria Municipal, com base em declaração do sujeito passivo, quando:

1 - da inscrição inicial;

2 - ocorrerem alterações em sua atividade econômica;

3 - exigido pela Lançadoria Municipal.

§ 2º - Na hipótese do item 2 do parágrafo anterior, a comunicação deverá ser efetuada até o último dia útil do mês subseqüente ao da ocorrência do fato.

§ 3º - A Lançadoria Municipal poderá, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, quando prevista, alterar de ofício o código de atividade econômica do estabelecimento, quando constatar divergência entre o código declarado e a atividade econômica preponderante exercida pelo estabelecimento.

CAPÍTULO II
DOS LIVROS

Artigo 14 - Os contribuintes e tomadores de serviços, pessoas jurídicas, abrangidas pela legislação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, ficam obrigadas, ainda que isentas ou imunes do imposto, a adoção do Livro Registro de Prestação de Serviços (anexo 2) e ou Livro Registro de Aquisição de Serviços (anexo 3).

§ 1° As pessoas físicas equiparadas as jurídicas também estão obrigadas ao cumprimento do disposto no *"caput"*.

§ 2° Os tomadores de serviços obrigados a retenção na fonte, que não se enquadrarem como contribuintes do imposto, ficam obrigados somente a adoção do Livro Registro de Aquisição de Serviços.

SEÇÃO I
DO LIVRO REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 5 - O Livro Registro de Prestação de Serviços é destinado ao registro de todas as operações referentes às atividades de prestação de serviços constantes da Lista de Serviços de que trata o artigo 1º da Lei Complementar n. 03, de 17 de dezembro de 2.003 e somente poderá ser utilizado depois de visado pelo Fisco Municipal.

§ 1º - O Livro de que trata este artigo somente será visado se atendidas as seguintes formalidades:

I - Os termos de abertura e encerramento deverão estar devidamente preenchidos e assinados pelo contribuinte e pelo responsável pela escrituração contábil;

II - as páginas deverão estar numeradas em ordem crescente e conter a indicação dos meses em seqüência cronológica, mesmo que, em determinado mês, não tenha havido atividade de prestação de serviços.

§ 2º - No início da atividade, o Livro somente será visado mediante a apresentação da ficha de inscrição no Cadastro de Atividades da Prefeitura Municipal.

§ 3º - Salvo na hipótese prevista no parágrafo anterior, os Livros novos somente serão visados mediante a apresentação do Livro anterior, a ser encerrado.

§ 4º - Para os efeitos do parágrafo anterior os livros a serem encerrados deverão ser exibidos ao Fisco Municipal no prazo de 30 (trinta) dias após escriturada sua última página.

§ 5° - A escrituração de Livro Registro de Prestação de Serviço por processamento de dados deverá ser precedida de autorização expressa do Fisco Municipal,

atendendo as seguintes formalidades:

I - Atender ao disposto nos parágrafos 1°, 2°, 3° e 4°;

II - Ser abertos e encerrados por exercício civil;

III - Ser emitidos mensalmente, respeitando os prazos estabelecidos no artigo 16.

§ 6° - O registro da natureza das operações deverá ser efetuado de acordo com os Códigos Fiscais de Prestação de Serviços (CFPS), constantes da Tabela I anexa, para fins de apuração do ISSQN devido e da posterior homologação dos cálculos e recolhimentos.

§ 7° - O valor do ISSQN devido será apurado através do somatório mensal da coluna "Imposto" do quadro "Operações tributáveis na origem".

Artigo 16 - Far-se-á a escrituração do Livro Registro de Prestação de Serviços à data da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou de outro documento fiscal que venha a ser autorizado pelo Fisco Municipal, obedecida a ordem cronológica da prestação do serviço.

Artigo 17 - Para cada estabelecimento de prestação de serviços, seja matriz, agência, sucursal ou filial com sede no Município, será exigido o Livro Registro de Prestação de Serviços.

Parágrafo único - Quando o contribuinte mantiver escritórios, seções, oficinas ou agentes, em diferentes locais do Município de Parapuã, deverá centralizar a escrita em quaisquer dos estabelecimentos, comunicando o fato, previamente, à Fiscalização Tributária municipal.

Artigo 18 - O contribuinte que exercer mais de uma atividade de prestação de serviço, para as quais sejam estabelecidas alíquotas diferenciadas, fará a escrituração do Livro Registro de Prestação de Serviços em páginas distintas para cada espécie de atividade, em ordem cronológica, observado o disposto no artigo 15, parágrafo 1º, inciso II, deste Decreto.

Artigo 19 - O Livro Registro de Prestação de Serviços não poderá conter emendas ou rasuras, devendo os equívocos verificados serem esclarecidos na coluna de observações.

§ 1° Os serviços de construção civil deverão ser escriturados por obra, com a indicação dos materiais excluídos da apuração da base de cálculo, da seguinte forma:

I - na coluna operações tributáveis na origem, o valor da base de cálculo descontado o valor dos materiais aplicados.

II - na coluna outras operações o valor dos materiais aplicados na obra.

§ 2° Os serviços prestados fora desta jurisdição tributária, são de registro obrigatório, sendo registrados da seguinte forma:

I - na coluna operações tributáveis no destino, o valor da base de cálculo descontado o valor dos materiais aplicados.

II - na coluna outras operações o valor dos materiais aplicados na obra.

§ 3° O demonstrativo de cálculo do imposto devido por obra, no caso dos parágrafos anteriores, será feito mensalmente no livro, no campo "Observações".

Artigo 20 - O Livro Registro de Prestação de Serviços permanecerá

obrigatoriamente no domicílio fiscal do contribuinte, ou no escritório de contabilidade responsável pela escrituração, desde que previamente comunicado à Prefeitura, dele não podendo ser retirado sob qualquer pretexto.

Parágrafo único - Presume-se retirado do estabelecimento o Livro que não for exibido ao Agente Fiscal, quando solicitado.

Artigo 21 - O Livro Registro de Prestação de Serviços será de exibição obrigatória à Fiscalização Tributária Municipal e deverá ser conservado em arquivo do contribuinte pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do último lançamento.

Artigo 22 - Ficam dispensados do uso do Livro Registro de Prestação de Serviços as Instituições Financeiras, as Concessionárias de Rodovias Pedagiadas, as Concessionárias de serviços públicos que não tiverem sede no município, as Casas Lotéricas, as Agências dos Correios e respectivas franquias, e os contribuintes cujos serviços são prestados sob a forma de trabalho pessoal e que estejam sujeitos ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza em valores fixos.

SEÇÃO II
DO LIVRO REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 23 - O Livro Registro de Aquisição de Serviços é destinado ao registro de todas as aquisições de prestação de serviços constantes da Lista de Serviços de que trata o artigo 1º da Lei Complementar n.º 03, de 17 de dezembro de 2.003 e somente poderá ser utilizado depois de visado pelo Fisco Municipal.

§ 1º - O Livro de que trata este artigo somente será visado se atendidas as seguintes formalidades:

I - Os termos de abertura e encerramento deverão estar devidamente preenchidos e assinados pelo contribuinte e pelo responsável pela escrituração contábil;

II - as páginas deverão estar numeradas em ordem crescente e conter a indicação dos meses em seqüência cronológica, mesmo que, em determinado mês, não tenha havido atividade de prestação de serviços.

§ 2º - No início da atividade, o Livro somente será visado mediante a apresentação da inscrição no Cadastro de Atividades da Prefeitura Municipal.

§ 3º - Salvo na hipótese prevista no parágrafo anterior, os Livros novos somente serão visados mediante a apresentação do Livro anterior, a ser encerrado.

§ 4º - Para os efeitos do parágrafo anterior os livros a serem encerrados deverão ser exibidos ao Fisco Municipal no prazo de 30 (trinta) dias após escriturada sua última página.

§ 5° - A escrituração de Livro Registro de Aquisição de Serviço por processamento de dados deverá ser precedida de autorização expressa do Fisco Municipal, atendendo as seguintes formalidades:

I - Atender ao disposto nos parágrafos 1°, 2°, 3° e 4°;

II - Ser abertos e encerrados por exercício civil;

III - Ser emitidos mensalmente, respeitando os prazos estabelecidos no artigo 24.

§ 6° - O registro da natureza das operações deverá ser feito de acordo com os Códigos Fiscais de Prestação de Serviços (CFPS), constantes na Tabela I anexa, para fins de apuração do ISSQN devido e da posterior homologação dos cálculos e recolhimentos.

§ 7° - O valor do ISSQN devido será apurado através do somatório mensal da coluna "Imposto" do quadro "Operações tributáveis no destino" e será recolhido através da Guia de Recolhimento ISSQN Fonte.

§ 8° - As microempresas, assim consideradas pela legislação federal e estadual, ficam dispensadas da adoção do Livro Registro de Aquisição de Serviços, sem prejuízo dos recolhimentos devidos.

Artigo 24 - Far-se-á a escrituração do Livro Registro de Aquisição de Serviços à data da emissão da Nota Fiscal de Aquisição de Serviços ou de outro documento fiscal que venha a ser autorizado pelo Fisco Municipal, obedecida a ordem cronológica da aquisição de serviço.

Artigo 25 - Para cada estabelecimento tomador de serviços, seja matriz, agência, sucursal ou filial com sede no Município, será exigido um Livro Registro de Aquisição de Serviços.

Parágrafo único - Quando o tomador de serviços mantiver escritórios, seções, oficinas ou agentes, em diferentes locais do Município de Parapuã, deverá centralizar a escrita em quaisquer dos estabelecimentos, comunicando o fato, previamente, à Fiscalização Tributária Municipal.

Artigo 26 - O tomador de serviços que adquirir prestação de serviço, para as quais sejam estabelecidas alíquotas diferenciadas, fará a escrituração do Livro Registro de Aquisição de Serviços em páginas distintas, para cada espécie de atividade, em ordem cronológica, observado o disposto no artigo 23, parágrafo 1º, inciso II, deste Decreto.

Artigo 27 - O Livro Registro de Aquisição de Serviços não poderá conter emendas ou rasuras, devendo os equívocos verificados serem esclarecidos na coluna de observações.

§ 1° Os serviços de construção civil deverão ser escriturados por obra, com a indicação dos materiais excluídos da apuração da base de cálculo.

§ 2° Os serviços contratados, cuja exação fiscal seja devida fora desta jurisdição tributária, são de registro obrigatório.

§ 3° Os serviços contratados junto a pessoas físicas, sujeitas ao regime fixo de tributação, deverão ser registrados no campo observações.

§ 4° O cálculo do imposto devido, no caso dos parágrafos anteriores, será feito mensalmente no livro, no campo "Observações".

Artigo 28 - O Livro Registro de Aquisição de Serviços permanecerá

obrigatoriamente no domicílio fiscal do tomador de serviços, ou no escritório de contabilidade responsável pela escrituração, desde que previamente comunicado à Prefeitura, dele não podendo ser retirado sob qualquer pretexto.

Parágrafo único - Presume-se retirado do estabelecimento o Livro que não for exibido ao Agente Fiscal, quando solicitado.

Artigo 29 - O Livro Registro de Aquisição de Serviços será de exibição obrigatória à Fiscalização Tributária Municipal e deverá ser conservado em arquivo do contribuinte pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do último lançamento.

CAPÍTULO II
DAS NOTAS FISCAIS

Artigo 30 – As operações de prestação ou aquisição de serviços deverão ser registradas por documento fiscal cuja confecção dependerá de prévia autorização do Fisco Municipal, de acordo com cada tipo de contribuinte ou tomador de serviços.

Artigo 31 - As Notas Fiscais de Prestação e Aquisição de Serviços são comprovantes da natureza e do valor dos serviços realizados.

SEÇÃO I
DAS NOTAS FISCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 32 - A Nota Fiscal de Prestação de Serviços será de emissão obrigatória, toda vez que ocorrer o fato gerador do imposto, podendo ser proporcional, quando o tempo para a execução do serviço for superior ao mês civil, à razão do tempo previsto e o que foi efetivamente executado, excetuados os casos previstos em Lei e neste Decreto.

§1º - A Nota Fiscal de Prestação de Serviços (anexo 4) deverá conter as seguintes indicações:

I - Denominação: "Nota Fiscal de Prestação de Serviços";

II - Série "A", número de ordem e número de via;

III – Natureza da operação e respectivo Código Fiscal de Prestação de Serviços;

IV - Nome, endereço do contribuinte e número da inscrição no Cadastro de Atividades da Prefeitura Municipal ou número do Código Fiscal atribuído pelo Departamento de Fiscalização de Rendas Municipais, número de inscrição Estadual e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

V - Discriminação dos serviços e o local onde foram prestados, dos respectivos valores e valor total da prestação dos serviços;

VI - Nome e endereço do usuário do serviço, número de sua inscrição Estadual e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

VII - Data de emissão da Nota Fiscal (dia, mês e ano);

VIII - Nome, endereço e número da inscrição municipal da tipografia que

efetuou a impressão da Nota Fiscal e numeração total da série;

IX - Número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, fornecido pela Prefeitura Municipal.

§ 2º - As indicações previstas nos incisos I, II, IV, VIII e IX do parágrafo anterior deverão ser impressas tipograficamente, e as dos incisos III, V, VI e VII serão preenchidas no ato da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

§ 3° - A critério do Fisco Municipal e mediante requerimento do contribuinte, poderá ser dispensada a emissão de nota fiscal do contribuinte que prestar serviços especiais, com edição de controle fiscal específico.

§ 4° - A Instituições Financeiras, as agências dos Correios e suas Franqueadas, as Concessionárias de serviços públicos que não tiverem sede no município e as Casas Lotéricas, ficam dispensadas da emissão de Notas Fiscais de Prestação de Serviços.

§ 5° - Os prestadores de serviços cartorários e notariais emitirão nota fiscal específica, conforme modelo (anexo 5).

Artigo 33 - Na hipótese de prestação de serviços à pessoas físicas, poderá o contribuinte utilizar-se da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Simplificada (anexo 6).

Artigo 34 - A Nota Fiscal de Prestação de Serviços Simplificada deverá conter as seguintes indicações:

I - Denominação: "Nota Fiscal Prestação de Serviços Simplificada";

II - Série, número de ordem e número de via;

III – Natureza da operação e respectivo Código Fiscal de Prestação de Serviços;

IV - Nome e endereço do contribuinte, número de inscrição no Cadastro de Atividades da Prefeitura Municipal ou número do código fiscal atribuído pelo Fisco Municipal, número de inscrição estadual e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

V - Descrição sumária dos serviços prestados, dos respectivos valores, e do valor total da prestação dos serviços;

VI - Nome e endereço do usuário do serviço;

VII - Data de emissão da Nota Fiscal (dia, mês e ano);

VIII - Nome, endereço e número da inscrição municipal da tipografia que efetuou a impressão da Nota Fiscal e numeração total da série;

IX - Número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF).

Parágrafo único - As indicações previstas nos incisos I, II, IV, VIII e IX deste artigo deverão ser impressas tipograficamente, e as dos incisos III, V, VI e VII serão preenchidas no ato da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Simplificada.

Artigo 35 - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços e as Notas Fiscais de Prestação de Serviços Simplificada serão impressas em talões com no mínimo 50 (cinqüenta) jogos, em séries para grupos de 99.999 números, iniciando-se, quando atingido este limite, nova numeração.

§ 1º - Será obrigatória a emissão de Nota Fiscal de outra série sempre que o contribuinte realizar, ao mesmo tempo, mais de uma atividade com alíquotas diferenciadas, obedecendo-se neste caso, os seguintes critérios:

I - A diferenciação das séries será efetuada através da impressão de letras maiúsculas, em ordem alfabética, após o número de ordem;

II - Cada letra corresponderá a uma série;

III - Cada série deverá ser especificada na Autorização para Impressão de Documentos Fiscais e no Livro Registro de Prestação de Serviços, conjuntamente com a especificação da atividade.

§ 2º - As Notas Fiscais de que trata este artigo deverão ter, no mínimo, 2 (duas) vias por jogo, sendo facultado ao contribuinte imprimi-las em maior quantidade de vias.

§ 3º - A primeira via da Nota Fiscal deverá ser entregue ao tomador do serviço e outra via, obrigatoriamente, deverá permanecer no talão, em poder do contribuinte, sem ser destacada.

§ 4° - Na emissão da Nota Fiscal é obrigatório o decalque a papel carbono ou processo equivalente.

§ 5º - A Nota Fiscal inutilizada por erro, omissão ou qualquer outro motivo, deverá permanecer presa ao talão, com todas as suas vias, para anotação do cancelamento.

Artigo 36 - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços e as Notas Fiscais de Prestação de Serviços Simplificada serão de exibição obrigatória à Fiscalização Tributária Municipal e deverão ser conservadas, no arquivo do contribuinte, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da emissão da Nota.

Artigo 37 - Ficam dispensados da obrigatoriedade de emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços e da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Simplificada, os contribuintes que não estejam legalmente obrigados ao uso do Livro Registro de Prestação de Serviços.

Parágrafo único – Caso o contribuinte pessoa física, não obrigado a emissão de notas fiscais, optar por seu uso, no corpo da nota fiscal deverá ser impresso "CONTRIBUINTE SUJEITO A TRIBUTAÇÃO FIXA" e no cabeçalho "NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAL AUTÔNOMO" (anexo 7).

Artigo 38 - Ao contribuinte será facultado optar pela confecção das Notas Fiscais, de que trata esta Seção, pelo sistema de jogos soltos ou formulário contínuo, desde que mencionado na autorização.

§ 1º - Se a opção recair no sistema de jogos soltos, as vias das Notas Fiscais do contribuinte deverão ser chanceladas previamente à sua utilização, pelo Fisco Municipal.

§ 2º - Em se tratando de formulário contínuo sua numeração de ordem deverá ser impressa tipograficamente.

§ 3º - As Notas Fiscais de que trata este artigo deverão ser arquivadas, após a emissão, em ordem numérica crescente, e encadernadas em livros de até 500 (quinhentas) folhas, contendo termo de abertura e de

encerramento, de apresentação obrigatória ao Fisco Municipal.

Artigo 39 - A utilização de notas fiscais conjugadas, modelo 1 e modelo 1A, autorizadas pelo Estado, deverão conter autorização prévia do Fisco Municipal, para poderem ser impressas.

Parágrafo único - A escrituração das notas fiscais conjugadas no Livro Registro de Prestação de Serviços deverá registrar as operações com mercadorias no campo "Observações".

Artigo 40 - A utilização de Cupom Fiscal (anexo 8) deverá ser precedida de autorização do Fisco Municipal.

Parágrafo único - A escrituração do cupom fiscal no Livro Registro de Prestação de Serviços deverá respeitar as seguintes formalidades:

I - Ser escriturados diariamente, arquivando-se a cópia da fita, ou anexando-se ao Livro Registro de Prestação de Serviços;

II - Quando for solicitada a emissão de nota fiscal de serviço, deverá também ser emitido o cupom fiscal e anotado seu número no campo "Descrição do Serviço";

III - As notas fiscais de serviço não serão escrituradas no Livro Registro de Prestação de Serviços, mas deverão ser conservadas para apresentação ao Fisco Municipal pelo período de 5 (cinco) anos, após sua emissão.

SEÇÃO II
DAS NOTAS FISCAIS DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 41 - A Nota Fiscal de Aquisição de Serviços será de emissão obrigatória, toda vez que ocorrer a aquisição de serviços, independentemente da responsabilidade passiva do tomador de serviços, podendo ser proporcional, quando o tempo para a execução do serviço for superior ao mês civil, à razão do tempo previsto e o que foi efetivamente executado, excetuados os casos previstos em Lei e neste Decreto.

§1º - A Nota Fiscal de Aquisição de Prestação de Serviços (anexo 9) deverá conter as seguintes indicações:

I - denominação: "Nota Fiscal de Aquisição de Prestação de Serviços";

II - Série "B", número de ordem e número de via;

III – Natureza da operação e respectivo Código Fiscal de Prestação de Serviços;

IV - Nome, endereço do Tomador de Serviços e número da inscrição no Cadastro de Atividades da Prefeitura Municipal ou número do Código Fiscal atribuído pelo Fisco Municipal, número de inscrição Estadual e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

V - discriminação dos serviços adquiridos e o local onde foram prestados, dos respectivos valores e valor total da aquisição dos serviços;

VI - Nome e endereço do prestador do serviço, número da nota fiscal de

prestação de serviços, número de sua inscrição Estadual e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

VII - Data de emissão da Nota Fiscal (dia, mês e ano);

VIII - Nome, endereço e número da inscrição municipal da tipografia que efetuou a impressão da Nota Fiscal e numeração total da série;

XI - Número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, fornecido pela Prefeitura Municipal.

§ 2º - As indicações previstas nos incisos I, II, IV, VIII e IX do parágrafo anterior deverão ser impressas tipograficamente, e as dos incisos III, V, VI e VII serão preenchidas no ato da emissão da Nota Fiscal de Aquisição de Serviços.

Artigo 42 - As Notas Fiscais de Aquisição de Serviços serão impressas em talões com no mínimo 50 (cinqüenta) jogos, em séries para grupos de 99.999 números, iniciando-se, quando atingido este limite, nova numeração.

§ 1º - As Notas Fiscais de que trata este artigo deverão ter, no mínimo, 2 (duas) vias por jogo, sendo facultado ao tomador imprimi-las em maior quantidade de vias.

§ 2º - A primeira via da Nota Fiscal deverá ser entregue ao prestador do serviço, para fixação no talão de notas daquele, como prova de retenção do ISSQN na fonte, e a outra via, obrigatoriamente, deverá permanecer no talão, em poder do tomador, sem ser destacada.

§ 3° - Na emissão da Nota Fiscal é obrigatório o decalque a papel carbono ou processo equivalente.

§ 4º - A Nota Fiscal inutilizada por erro, omissão ou qualquer outro motivo, deverá permanecer presa ao talão, com todas as suas vias, para anotação do cancelamento.

Artigo 43 - As Notas Fiscais de Aquisição de Serviços serão de exibição obrigatória à Fiscalização Tributária Municipal e deverão ser conservadas em arquivo do contribuinte, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da emissão da Nota.

Artigo 44 - Ficam dispensados da obrigatoriedade de emissão da Nota Fiscal de Aquisição de Serviços os contribuintes que não estejam legalmente obrigados ao uso do Livro Registro de Contratação de Serviços.

Artigo 45 - Ao tomador de serviços será facultado optar pela confecção das Notas Fiscais, de que trata esta Seção, pelo sistema de jogos soltos ou formulário contínuo, desde que mencionado na autorização.

§ 1º - Se a opção recair no sistema de jogos soltos, as vias das Notas Fiscais do tomador deverão ser chanceladas previamente à sua utilização, pelo Fisco Municipal.

§ 2º - Em se tratando de formulário contínuo sua numeração de ordem deverá ser impressa tipograficamente.

§ 3º - As Notas Fiscais de que trata este artigo deverão ser arquivadas, após a emissão, em ordem numérica crescente, e encadernadas em livros de até 500 (quinhentas) folhas, contendo termo de abertura e de

encerramento, de apresentação obrigatória ao Fisco Municipal.

SEÇÃO III

DA AUTORIZAÇÃO PARA CONFECÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Artigo 46 - As Notas Fiscais previstas neste Decreto somente poderão ser impressas após autorização, pelo Fisco Municipal, através do formulário Autorização de Impressão de Documentos Fiscais (anexo 10), observando-se o disposto nos artigos 39 e 40.

Artigo 47 - A autorização de que trata o artigo anterior, de caráter obrigatório, deverá conter as seguintes indicações:

I - denominação: "Autorização Para Impressão de Documentos Fiscais";

II - Nome, endereço, número de inscrição estadual, número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento e número de inscrição municipal do estabelecimento gráfico;

III - Nome, endereço, número de inscrição municipal ou código fiscal, número de inscrição estadual e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do contribuinte ou do tomador de serviços, conforme o caso;

IV - Espécie, série, numeração do documento fiscal a ser impresso, número de vias e quantidade de talões;

V - Nome do responsável pelo estabelecimento usuário, número de Registro Geral da Cédula de Identidade e assinatura;

VI - Nome do responsável pelo estabelecimento gráfico, número de Registro Geral da Cédula de Identidade e assinatura;

VII - Data de emissão (dia, mês e ano);

VIII - Número de ordem da autorização.

Parágrafo único - As indicações previstas nos incisos I, II e VIII deste artigo deverão ser impressas tipograficamente, e as dos incisos III, IV, V, VI e VII serão preenchidas quando da apresentação da AIDF para autorização do Fisco Municipal.

Artigo 48 - As Autorizações para Impressão de Documentos Fiscais deverão ser impressas em séries para grupos de 99.999 números, iniciando-se, quando atingido este limite, nova numeração.

Artigo 49 - As Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais deverão conter 3 (três) vias, sendo que a primeira será destinada à Prefeitura Municipal, a segunda ao usuário e a terceira ao estabelecimento gráfico.

Artigo 50 - As autorizações para impressão de Documentos Fiscais somente produzirão efeito após o chancelamento efetuado pelo Fisco Municipal.

Artigo 51 - Os estabelecimentos gráficos situados fora do Município de Parapuã deverão apresentar, no ato do chancelamento da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, o comprovante de sua inscrição municipal ou cópia do contrato social.

Artigo 52 - Os usuários e os estabelecimentos gráficos deverão conservar suas respectivas vias da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de sua emissão.

SEÇÃO IV
DA NOTA FISCAL AVULSA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 53 – Os contribuintes, cuja atividade preponderante não seja prestação de serviços, poderão optar pela utilização de Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços (anexo 11) emitida pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo único – A critério do Fisco Municipal, poderá ser suspenso o fornecimento de notas avulsas, quando o volume e a freqüência dos serviços assim o indicar.

Artigo 54 – A Nota Fiscal avulsa será emitida em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

1ª via – Tomador de serviços;
2ª via – Prestador de serviços;
3ª via – Prefeitura Municipal.

Parágrafo único – As notas fiscais avulsas terão prazo de validade de cinco dias para emissão, e o prazo de dez dias após a emissão para entrega da terceira via ao Fisco Municipal.

SEÇÃO V
DA NOTA FISCAL AVULSA DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 55 – As Microempresas poderão optar pela utilização de Nota Fiscal Avulsa de Aquisição de Serviços (anexo 12) emitida pela Prefeitura Municipal, quando estas operações não forem superiores a cinco no período mensal.

Parágrafo único – A critério do Fisco Municipal, poderá ser suspenso o fornecimento de notas avulsas, quando o volume e a freqüência dos serviços assim o indicar.

Artigo 56 – A Nota Fiscal avulsa de Aquisição de Serviços será emitida em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

1ª via – Prestador de serviços;
2ª via – Tomador de serviços;
3ª via – Prefeitura Municipal.

Parágrafo único – As notas fiscais avulsas terão prazo de validade de cinco dias para emissão, e o prazo de dez dias após a emissão para entrega da terceira via ao Fisco Municipal.

DECRETO N º 3.270, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.003.

SEÇÃO VI
DAS NORMAS GERAIS

Artigo 57 - Ficam aprovados os modelos anexos para, “Declaração Cadastral”, "Livro Registro de Prestação de Serviços", “Livro Registro de Aquisição de Serviços”, "Nota Fiscal Prestação de Serviços", “Nota Fiscal de Prestação de Serviços Cartorários e Notariais”, "Nota Fiscal de Prestação de Serviços Simplificada", “Nota Fiscal de Prestação de Serviços Profissional Autônomo”, “Cupom Fiscal”, “Nota Fiscal de Aquisição de Serviços”, _____, “Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços” e “Nota Fiscal Avulsa de Aquisição de Serviços”.

Artigo 58 - Em caso de extravio de quaisquer dos documentos fiscais previstos neste Decreto, deverá o usuário ou, se for o caso, o responsável pelo estabelecimento gráfico, comunicar o fato, para conhecimento de terceiros, através de três publicações semanais na imprensa local, e comunicá-lo ao Fisco Municipal por meio de documento escrito, devidamente protocolado, acompanhado de recorte das publicações.

Artigo 59 - Ocorrendo o encerramento das atividades deverá o contribuinte, no prazo de 30 (trinta) dias contados daquele evento, apresentar ao Fisco Municipal os Livros e demais documentos fiscais.

Artigo 60 - Os critérios estabelecidos para escrituração Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, bem como os respectivos modelos de documentos fiscais, poderão ser excepcionalmente dispensados ou substituídos a requerimento do contribuinte, no interesse da Administração Municipal e a juízo da Lançadoria Municipal, tendo em vista a natureza do serviço prestado e suas condições peculiares.

CAPÍTULO III
DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Artigo 61 - As pessoas jurídicas estabelecidas no município de Parapuã, prestadoras ou tomadoras de serviços, conforme disciplina a Lei Complementar n 03 de 17 dezembro de 2.003, deverão apresentar mensalmente a DMS (Declaração Mensal de Serviços), modelo 01, conforme anexo 13.

§ 1° – Os Tomadores de Serviços ficam obrigados a entrega da DMS modelo 02 (anexo 14), independentemente de terem operações a declarar.

§ 2° - O contribuinte enquadrado na condição de microempresa apresentará, anualmente, a declaração de que trata o *“caput”*.

§ 3° - As Instituições Financeiras deverão apresentar mensalmente a Declaração Mensal de Serviços Bancários, modelo 03 (anexo 15), os Tabeliães e Notários a

DECRETO N º 3.270, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.003.

Declaração Mensal de Serviços Cartorários e Notariais modelo 04 (anexo 16) e As agências dos correios e agências franqueadas a Declaração Mensal de Serviços modelo 05 (anexo 17).

Artigo 62 - Os prestadores de serviços entregarão a DMS (modelos 01, 03 e 04) até o dia 15 do mês subsequente ao das operações declaradas.

Parágrafo único – Os Tomadores de Serviços, obrigados a entrega da DMS modelo 02, deverão respeitar o mesmo prazo estabelecido para os prestadores de serviços.

Artigo 63 - O Prestador e/ou o Tomador de Serviços deverá informar:

I - a data de emissão e o número da nota fiscal do prestador de serviços;

II - o nome do titular, o endereço, os números de inscrição municipal e do CNPJ do estabelecimento emitente;

III - o item da lista dos serviços prestados;

IV - o valor dos serviços prestados;

V - o valor da alíquota e do imposto devido na operação.

Artigo 64 - A DMS será emitida em 02 (duas) vias, que terão as seguintes destinações:

I - 1ª via, entregue ao Departamento de Fiscalização;

II - 2ª via contribuinte ou tomador de serviços.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 65 - Serão considerados inidôneos os documentos fiscais emitidos com indicações, ilegíveis, inexatas, emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza.

Artigo 66 - A não entrega da DMS na data estabelecida no artigo 48 acarretará a multa prevista na Lei Complementar n 03 de 17 de dezembro de 2.003, além das demais penalidades cabíveis.

Artigo 67 – Os documentos fiscais emitidos antes da vigência deste decreto terão validade até 31 de dezembro de 2004.

Artigo 68 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1° de janeiro de 2004, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Parapuã, 22 de dezembro de 2.003.

CECÍLIA RIBEIRO DUARTE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal
Parapuã

DECRETO N º 3.270, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2.003.

Publicado e registrado em livro próprio na Secretaria da Prefeitura Municipal de Parapuã, e afixado em lugar de costume na data supra.

NADELSON PEDRO DO ESPÍRITO SANTO
Chefe de Seção de Expediente