



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

## DECRETO Nº 10.244 ,DE 20 DE DEZEMBRO DE 2005.

*Regulamenta o Título V – Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, da Lei Complementar nº 199, de 21 de dezembro de 2004 (Código Tributário Municipal), e dá outras providências.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida pelo art. 87, incisos IV e VI, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do Título V do Código Tributário Municipal, a fim de disciplinar a atividade administrativa de fiscalização e de arrecadação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN,

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** O presente Regulamento fundamenta-se no Título V – Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, da Lei Complementar Municipal nº 199, de 21 de dezembro de 2004, e dispõe sobre os direitos e as obrigações emergentes das relações jurídicas, referentes a este Imposto que é de competência do Município.

## **TÍTULO I DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA**

### **CAPÍTULO I DO FATO GERADOR E DA INCIDÊNCIA**

**Art. 2º.** Considera-se prestação de serviço, qualquer atividade econômica realizada para terceiro, com fins remuneratórios a qualquer título.

**Parágrafo único.** Os serviços incluídos nos itens constantes da lista do artigo 54, da Lei Complementar nº 199/2004, ficam sujeitos apenas ao Imposto Sobre Serviços, ainda que a sua prestação envolva fornecimento de mercadorias, a exceção dos casos nela previstos.

**Art. 3º.** Sem prejuízo do disposto no artigo 57 da Lei Complementar nº 199/ 2004, considera-se irrelevante, para efeito de incidência do imposto, a denominação dada ao serviço prestado ou tomado, a sua destinação, o recebimento do preço ou qualquer outra condição relativa à forma de sua remuneração, e, o resultado econômico da prestação, independentemente do caráter permanente ou eventual da mesma.

**Art. 4º.** A empresa ou profissional autônomo que exercer mais de uma das atividades relacionadas na lista de serviços constante do art. 54 da Lei Complementar nº 199/2004, deverá, obrigatoriamente recolher o imposto integral incidente sobre cada uma delas.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Parágrafo único.** Os contribuintes mencionados no “caput” deste artigo ficam obrigados a apresentar escrituração idônea que permita diferenciar as receitas específicas das várias atividades, sob pena de o imposto ser calculado por arbitramento ou faturamento de empresa de mesmo porte e mesma atividade.

## **CAPÍTULO II DA NÃO INCIDÊNCIA E DA ISENÇÃO**

**Art. 5º.** O reconhecimento das hipóteses de não incidência, constantes do artigo 57 da Lei Complementar nº 199/2004, dependerá de requerimento que deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal de Fazenda, a quem compete decidir, em instância única e de forma irrecorrível, sobre a matéria, devendo, porém, ser acompanhado da documentação abaixo:

I – Para os serviços prestados pelos diretores de sociedade em razão de suas atividades:

- a) contrato de trabalho;
- b) cópia da Carteira Profissional devidamente assinada;
- c) RG; e
- d) CPF.

II – Para os serviços prestados pelos membros de conselhos consultivos ou de conselho fiscal de sociedades, a Ata da Assembléia que os elegeu;

III – Para os órgãos de classe dos trabalhadores, excluída as prestações de serviços que gerem concorrência com as empresas privadas, bem como para os serviços prestados por empresas jornalísticas, relativas à confecção exclusiva de jornais e periódicos:

- a) estatuto ou contrato social e alterações;
- b) alvará de localização e funcionamento regular;
- c) CNPJ; e
- d) certidão negativa de tributos municipais.

**§ 1º.** Para os efeitos do disposto no “caput” deste artigo, o requerimento aludido deverá ser encaminhado até 31 de janeiro de cada ano, quando a atividade a ser desenvolvida coincidir com o ano civil, e até 15 (quinze) dias antes de iniciar as atividades, nas demais hipóteses.

**§ 2º.** O reconhecimento da não incidência terá validade enquanto persistirem os elementos obrigatórios para o seu deferimento constantes no item II, e alíneas dos itens I e III deste artigo, podendo ser revista a qualquer tempo a critério da administração.

**§ 3º.** Ficam excluídos da não incidência do imposto de que trata o inciso III do art. 57 da Lei Complementar nº 199/2004, os valores relativos à cobrança de tarifas para a contratação dos mesmos, bem como os valores pagos a título de comissões pelas transações.

**Art. 6º.** O reconhecimento das hipóteses de isenção, constantes do artigo 59 da Lei Complementar nº 199/ 2004, desde que efetuados com a cobrança de ingressos, dependerá da formalização de processo, que será encaminhado ao Secretário Municipal de Fazenda, a



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

quem compete decidir, em instância única e de forma irrecurável, sobre a matéria, devendo, porém, ser acompanhado da documentação abaixo:

I – Para as atividades desportivas desenvolvidas sob a responsabilidade das federações e associações devidamente legalizadas:

- a) requerimento;
- b) estatuto;
- c) ata de criação da entidade;
- d) ata de eleição do representante da entidade;
- e) documentos pessoais do requerente;
- f) autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF;
- g) CNPJ;
- h) ingressos;
- i) certidão negativa de tributos municipais;
- j) taxa para abertura de processo.

II – Os bailes, shows ou similares, através de música reproduzida por meios mecânicos, promovidos por grupos estudantis com fito de angariar fundos para formatura;

- a) requerimento da escola;
- b) documentos pessoais do requerente;
- c) ata de eleição do representante da entidade;
- d) autorização para impressão de documentos fiscais – AIDF;
- e) ingressos;
- f) certidão negativa de tributos municipais em nome do requerente;
- g) taxa para abertura de processo.

III – Em shows de caráter religioso e/ou filantrópico, sem fins lucrativos.

- a) requerimento;
- b) estatuto;
- c) ata de criação da entidade;
- d) documento que comprove a representação junto a entidade;
- e) documentos pessoais do requerente
- f) autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF;
- g) CNPJ;
- h) ingressos
- i) certidão negativa de tributos municipais em nome da instituição;
- j) taxa para abertura de processo.

§ 1º. Para os efeitos deste Regulamento, música produzida por meios mecânicos, são os sons que saem diretamente dos equipamentos, sejam estes, manipulados ou não por DJ's, descaracterizando esta situação, a presença de cantores, músicos, bandas, trios, que sob qualquer denominação, produzam e transmitam som ao vivo.

§ 2º. Nas hipóteses previstas neste artigo, para cada novo evento a ser realizado, será obrigatório a formalização de um novo processo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis à sua realização.

## **CAPÍTULO III DOS CONTRIBUINTES E RESPONSÁVEIS**



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 7º.** Para efeito deste Regulamento, são considerados contribuintes, contribuintes responsáveis por substituição e responsáveis solidários:

I – Contribuinte do imposto é o prestador do serviço, seja empresa ou profissional autônomo que exerça em caráter permanente ou eventual, quaisquer das atividades de que trata a lista do art. 54 da Lei Complementar nº 199/2004, independentemente de possuir ou não inscrição cadastral no município de Porto Velho;

II – Contribuinte responsável por substituição é o tomador dos serviços que está obrigado a recolher o imposto, se for o caso, acrescido de multas e acréscimos legais, independentemente de haver retido ou não o valor do imposto correspondente quando efetuar o pagamento ao prestador, nas situações previstas nos artigos 61 e 63 da Lei Complementar nº 199/2004;

III – Responsável solidário é o tomador ou o prestador de serviços que tenha interesse comum na situação que constitua o fato gerador da obrigação principal, estando os mesmos, expressamente designados nos artigos 62, 64 e 65, *caput*, da Lei Complementar nº 199/2004.

**Parágrafo único.** Entende-se por profissional autônomo aquele que presta serviços por sua própria conta, possui, portanto, condições para desempenhar sua atividade sem subordinar-se àquele para quem trabalha.

## CAPÍTULO IV DA BASE DE CÁLCULO

**Art. 8º.** Os descontos ou abatimentos sujeitos a condição integram a base de cálculo do imposto nos termos do § 4º do art. 67 da Lei Complementar nº 199/2004.

§ 1º Considera-se desconto ou abatimento condicional, para os efeitos deste artigo, àqueles que estejam vinculados a eventos presentes, futuros ou incertos sob qualquer termo, seja venda casada, pagamento antecipado, ou assemelhados.

§ 2º Considera-se desconto ou abatimento incondicional, àqueles que não estejam vinculados a nenhuma condição, sob qualquer termo.

**Art. 9º.** As mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local de prestação dos serviços, referidas nos itens 7.02 e 7.05 da lista anexa do art. 54 da Lei Complementar nº 199/2004, referem-se àquelas necessárias à execução de obras, tais como, meios-fios, placas de sinalização, asfalto e outros.

**Art. 10.** Os materiais fornecidos pelo prestador de serviço referidos na alínea “a” do § 1º do artigo 67 da Lei Complementar 199/2004, para efeito de redução da base de cálculo, deverão estar respaldados com notas fiscais ou notas fiscais fatura, nas quais deverá estar identificada a obra de destinação.

**Parágrafo único.** O prestador de serviços que, com o intuito de reduzir a base de cálculo do ISSQN, utilizar-se de notas fiscais ou notas fiscais fatura sem a devida comprovação da



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

efetiva aplicação dos materiais à respectiva obra, sofrerá a penalidade determinada pelo inciso IV do artigo 123 da Lei n.º 199/2004.

**Art. 11.** Nos contratos que envolvam a prestação de serviços especificados nos itens 12.07, 12.08, 12.12, 12.13, 12.15 e 37 da lista anexa do art. 54 da Lei Complementar n.º 199/2004, o promotor do evento fica obrigado a apresentar no Departamento de Fiscalização, além dos documentos estabelecidos em instrução normativa, para efeito de definição do contribuinte responsável:

I – O contrato de aluguel, quando for o caso, entre o promotor do evento e a casa de shows;

II – O contrato de prestação de serviços com o artista.

**Parágrafo único.** Quando ocorrer a hipótese prevista no inciso II e os contratados não possuírem inscrição junto ao município de Porto Velho, o contratante deverá reter 5% (cinco) do valor da prestação do serviço definido no contrato firmado com o artista e recolher a importância retida em nome do contratado, na condição de contribuinte responsável de que trata o art. 63, inciso V, da Lei Complementar n.º 199/2004.

**Art. 12.** Os comprovantes de escolaridade de que trata os incisos de I a III do art. 69 da Lei Complementar n.º 199/2004 são os expedidos por Instituição de Ensino que possua Registro no Conselho Estadual, no Conselho Municipal ou no Ministério de Educação.

## **CAPÍTULO V DO ARBITRAMENTO**

**Art. 13.** O arbitramento refere-se, exclusivamente, aos fatos geradores ocorridos no prazo em que a Secretaria Municipal de Fazenda tem para constituir e lançar o crédito tributário, quando se verificar quaisquer das hipóteses mencionadas nos incisos do art. 75 da Lei Complementar n.º 199/2004.

**Art. 14.** Do total arbitrado para cada período, seja este de mês, bimestre, semestre ou exercício, serão deduzidos os valores que o sujeito passivo tenha recolhido em favor da Fazenda Municipal, no referido período.

**Art. 15.** Para efeito de arbitramento da receita total mensal do contribuinte considerar-se-á o balanço de empresas de mesmo porte e de mesma atividade.

**Art. 16.** Para os efeitos do disposto na alínea “c” do parágrafo único do art. 77 da Lei Complementar n.º 199/2004, o valor estimado do preço do serviço poderá ser considerado o constante nas anotações da responsabilidade técnica – ART’s do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

## **CAPÍTULO VI DA ESTIMATIVA**

**Art. 17.** O enquadramento no regime de estimativa fixa far-se-á mediante requerimento do sujeito passivo devidamente protocolado na repartição fiscal competente, ou através de iniciativa do agente fiscal municipal, sempre que este detectar quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Complementar n.º 199/2004.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§ 1º. O processo resultante do requerimento de que trata este artigo será remetido a um agente fiscal que, no prazo de 10(dez) dias corridos, averiguará, junto ao requerente, a aplicabilidade do regime aludido neste capítulo, e, através dos elementos indicadores da receita mensal de prestação de serviços, estabelecerá uma base de cálculo sobre a qual será aplicada alíquota correspondente à atividade exercida, fixando o valor em UPF – Unidade de Padrão Fiscal.

§ 2º. O prazo para instrução do processo será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da entrada no protocolo, com decisão definitiva proferida pelo Diretor do Departamento de Fiscalização/SEMFAZ.

§ 3º. Quando se tratar de iniciativa do agente fiscal, o relatório para fixação de estimativa deverá ser aprovado pelo Diretor do Departamento de Fiscalização da SEMFAZ e dado ciência ao contribuinte no prazo de 10 (dez) dias corridos.

§ 4º. Para usufruir o tratamento fiscal a que se refere este capítulo, deverá o contribuinte prestar as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários.

**Art. 18.** O agente fiscal adotará, para efeito de estimativa do valor do imposto, declaração de receita do próprio contribuinte, acompanhada dos documentos que assegurem a sua exatidão.

**Parágrafo único.** Quando o contribuinte, por qualquer motivo, não apresentar a declaração mencionada no “caput” deste artigo, o agente fiscal deverá utilizar os mesmos critérios utilizados para o arbitramento, estabelecido no art. 77 da Lei Complementar nº 199/2004.

**Art. 19.** O cancelamento da estimativa que trata o art. 85 da Lei Complementar nº 199/2004, será autorizado pelo Diretor do Departamento de Fiscalização nas situações abaixo:

I – Quando o Agente fiscal apurar que o sujeito passivo deixou de se enquadrar nos incisos de I a IV do ar. 78 da Lei Complementar nº 199/2004;

II – Por requerimento do sujeito passivo que encerrar as suas atividades, ou optar recolher o imposto pelo movimento mensal.

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ deverá através do Departamento de Fiscalização, utilizar-se de diligências, plantões periódicos e outras medidas que se fizerem necessárias para a fixação da estimativa do imposto.

## CAPÍTULO VII DO PAGAMENTO E RETENÇÃO

**Art. 21** O imposto será pago até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, prorrogando-se o vencimento para o primeiro dia útil seguinte, quando não houver expediente bancário no dia 15, referente aos fatos geradores ocorridos no mês anterior, independentemente do recebimento do valor dos serviços.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Parágrafo único.** O prazo definido no “caput” do artigo abrange os contribuintes tributados com importância fixa, os contribuintes tributados sobre o movimento econômico mensal, e os responsáveis tributários sob qualquer modalidade, a exceção dos casos previstos neste regulamento ou, em se tratando de tomador integrante do Poder Público, se prazo diferenciado for definido convênio, resguardados os interesses do Fisco Municipal.

**Art. 22.** A obrigatoriedade do pagamento do imposto mensal fixo do profissional autônomo inicia-se no mês de sua respectiva inscrição e inclusão no órgão competente, independentemente da data de sua ocorrência.

**Art. 23.** Os contribuintes de que trata os incisos de I a IV do art. 78 da Lei Complementar nº 199/2004, que recolhem por estimativa fixa, terão seu imposto lançado no mês de seu enquadramento no regime, independentemente da data de sua efetivação.

**Art. 24.** Quando o serviço for efetuado em etapas e o preço dividido em parcelas, o imposto será pago:

- I. até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à conclusão de qualquer etapa que estiver vinculada à exigibilidade de uma parte do preço, prorrogando-se o vencimento para o primeiro dia útil seguinte quando não houver expediente bancário no dia 15;
- II. até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao vencimento de cada parcela, caso o preço seja pago no decorrer da execução do serviço, prorrogando-se o vencimento para o primeiro dia útil seguinte quando não houver expediente bancário no dia 15;
- III. até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, quando ocorrer as hipóteses previstas no art. 90 da Lei Complementar nº 199/ 2004, prorrogando-se o vencimento para o primeiro dia útil seguinte quando não houver expediente bancário no dia 15.

**Art. 25.** Quando for detectada omissão de registro de operações tributáveis ou de quaisquer recebimentos, o imposto considera-se devido, no momento da ocorrência do fato gerador.

**Art. 26.** Nos eventos em que ocorra a apuração do imposto através de plantões fiscais, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil após a notificação, que deverá ser assinada pelo responsável no dia do evento.

**Parágrafo único.** Quando o responsável pelo evento não for localizado, ou por qualquer motivo não assinar a notificação, o valor apurado será lançado de ofício no primeiro dia útil após a ocorrência do fato gerador, aplicando-se o mesmo prazo vencimento disposto no *caput* deste artigo.

**Art. 27.** Quando se tratar de serviços cujo contratante seja o Município de Porto Velho, o imposto será retido e recolhido no ato do pagamento ao prestador.

**Art. 28.** Fica obrigado a reter e recolher o imposto todo aquele que, mesmo incluído nos regimes de imunidade, de isenção ou de não incidência, utilizar-se de serviços de terceiros, quando:

- I. O prestador do serviço for empresa, e esta, não emitir nota fiscal deste Município;
- II. O serviço for prestado em caráter pessoal e o prestador, profissional autônomo, não apresentar comprovante de inscrição no cadastro fazendário local;





# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- III. O prestador de serviço alegar, e não comprovar que goza dos benefícios da imunidade, isenção ou não incidência;
- IV. O prestador do serviço, com domicílio fiscal fora deste Município, não comprovar o recolhimento do imposto devido;
- V. O prestador do serviço não comprovar o domicílio fiscal.

§ 1º. Verificadas as condições dos incisos anteriores, o usuário deverá reter no ato do pagamento dos serviços e recolher a importância retida em nome da empresa ou profissional autônomo prestadores do serviço, o valor do imposto correspondente à alíquota de 5% (cinco por cento), da base de cálculo.

§ 2º. O descumprimento do disposto no parágrafo anterior tornará o usuário responsável pelo pagamento do imposto, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 3º. Quando se tratar de profissional autônomo, a retenção será efetuada tendo como base de cálculo o preço do serviço.

§ 4º. O contratante entregará ao prestador do serviço uma das vias da guia de recolhimento do imposto retido, a qual lhe servirá como prova de quitação perante o Fisco.

§ 5º. As situações ou particularidades mencionadas nos incisos I a V do *caput* deste artigo não se aplicam nos casos elencados no art. 61 e no § 1º do art. 63 da Lei Complementar n.º 199/2004, considerando que se trata de responsabilidade por substituição tributária, em assim sendo, o tomador ou intermediário dos serviços é plenamente responsável pelo recolhimento do imposto incidente sobre a prestação dos serviços, inclusive multas e demais encargos legais, independentemente:

- I. Do local de domicílio fiscal do prestador;
- II. de o prestador possuir ou não cadastro fiscal no Município de Porto Velho;
- III. de o prestador ser empresa ou profissional autônomo;
- IV. de o prestador possuir e emitir ou não notas ou outros documentos fiscais; e
- V. de o tomador haver promovido ou não a retenção do imposto incidente sobre serviços tomados.

**Art. 29.** As empresas de seguro e de capitalização deverão reter e recolher aos cofres do município de Porto Velho, o imposto incidente sobre as comissões de corretagem de seguros e de capitalização, no ato do pagamento às empresas corretoras.

**Art. 30.** O imposto retido na fonte deverá ser recolhido em nome da empresa ou profissional autônomo prestador do serviço, e conter a identificação do responsável pela retenção.

**Art. 31.** O contribuinte efetuará o recolhimento do imposto, através do DAM – Documento de Arrecadação Municipal, junto aos estabelecimentos arrecadadores autorizados pela Prefeitura de Porto Velho.

## CAPÍTULO VIII DA OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 32.** Constituem obrigações acessórias todas aquelas previstas na legislação tributária, principalmente as relacionadas à:

- I. Cadastro e suas alterações de qualquer natureza;
- II. Autorização para impressão, emissão, preenchimento e registro de documentos fiscais;
- III. Abertura, autenticação, preenchimento e encerramento de livros fiscais;
- IV. Comunicação, nos prazos legais, de informações econômico-fiscais de qualquer natureza;
- V. Atendimento às solicitações do Fisco Municipal.

## SEÇÃO II DA DECLARAÇÃO E DO LANÇAMENTO

**Art. 33.** O imposto será informado:

- I. Pelo próprio contribuinte, na GIM – Guia de Informação Mensal do ISSQN, em se tratando de sociedade ou firmas individuais;
- II. Pelo contribuinte responsável, na GIMCR – Guia de Informação Mensal do Contribuinte Responsável, quando se tratar do imposto retido de terceiros;

**§ 1º.** As declarações de que tratam os incisos I e II deste artigo, deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Fazenda, através da GIM e GIMCR, até o dia 10 do mês subsequente, aos serviços prestados, independentemente do seu recebimento.

**§ 2º.** A declaração de que trata o II deste artigo, será apresentada indicando: razão social, CNPJ, endereço, inscrição municipal, valores da base de cálculo e do ISSQN retido, de todos os prestadores de serviço, observando-se o que determina o parágrafo anterior.

**§ 3º.** Para os profissionais autônomos e os contribuintes enquadrados nos incisos de I a IV do art. 78 da Lei Complementar nº 199/2004, que recolhem por estimativa fixa, o imposto será lançado de ofício, mediante notificação de lançamento ou guia de pagamento.

**§ 4º.** As Guias de Informações a que se refere este artigo poderão ser retificadas;

- I. a pedido do contribuinte, mediante Parecer Fiscal do Auditor, após procedimento de auditoria simplificada, não valendo, entretanto, como homologação do lançamento do mês a que se referir, nem podendo eximir o contribuinte da aplicação de juros e multas;
- II. por determinação do auditor, quando detectadas irregularidades das informações, durante o processo de Auditoria Fiscal, sujeitando o contribuinte à aplicação de juros e multas.

**Art. 34.** Os contribuintes que não tiverem movimento econômico durante o mês, ainda assim deverão apresentar a Guia de Informação Mensal do ISSQN – GIM até o dia 10 do mês subsequente, preenchendo os campos com o numeral zero, caracterizando-se “SEM MOVIMENTO”.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Parágrafo único.** A declaração a que se refere este artigo, não exime o sujeito passivo do pagamento do imposto e penalidades cabíveis, quando apurado pelo fisco, que a informação dada não condiz com o auferido.

**Art. 35.** Para efeito de lançamento e pagamento do imposto, são considerados contribuintes distintos, os que:

- I. Embora no mesmo local, mesmo que idêntico o ramo de atividade, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;
- II. Embora pertencentes à mesma pessoa física ou jurídica, tenham funcionamento em estabelecimentos distintos, sejam com atividades idênticas ou distintas.

## SEÇÃO III DA INSCRIÇÃO

**Art. 36.** Considera-se início das atividades, para os efeitos do disposto no art. 95 da Lei Complementar nº 199/2004, a declaração própria ou de terceiros, o contrato ou alteração social, os contratos de prestação de serviços, os recibos, ou quaisquer outros meios que evidenciem a prática da prestação de serviços.

**Art. 37.** No ato da entrega do formulário de inscrição, devidamente preenchido no órgão competente da Secretaria Municipal de Fazenda, o interessado entregará a documentação abaixo:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais da empresa, do proprietário, dos sócios ou diretores;
- b) CNPJ;
- c) Comprovante de pagamento do IPTU, do exercício em que solicitar a inscrição, relativa ao imóvel onde será instalado o estabelecimento;
- d) Documento de propriedade, contrato de locação ou declaração de cessão do imóvel;
- e) Comprovante de pagamento da taxa de abertura de processo;
- f) Habite-se;
- g) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiros.

**§ 1º.** A dispensa ou a substituição de documento dependerá de despacho fundamentado da autoridade competente para exigí-lo, a qual se responsabilizará pela concessão.

**§ 2º.** Poderá ocorrer a dispensa de “habite-se”, mediante despacho fundamentado do órgão competente, desde que o estabelecimento esteja localizado em setores onde seja inviável a exigência.

**Art. 38.** A inscrição de ofício de que trata o inciso II do art. 97 da Lei Complementar nº 199/2004 será feita pelo Departamento de Administração Tributária, quando o contribuinte prestar serviços neste Município, de forma irregular e/ou sem inscrição no cadastro fazendário local, constatadas pelo Agente fiscal por meio de:



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- I. Diligência ou qualquer ação fiscal que comprove a irregularidade;
- II. Análise de livros e documentos de empresas onde o contribuinte figure habitualmente, como prestador de serviços;
- III. Denúncia escrita, após confirmação de sua procedência;
- IV. Irregularidade de qualquer natureza, que altere a real situação econômico-financeira do sujeito passivo.

**§ 1º.** Comprovada a ausência de inscrição ou irregularidade da mesma, será o contribuinte notificado a providenciar sua regularização no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da notificação.

**§ 2º.** Expirado o prazo determinado no § 1º, sem o cumprimento da exigência prevista na notificação, a inscrição deverá ser feita de ofício pela autoridade competente, dando-se ciência do feito, ao sujeito passivo, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, aplicando-se o disposto no § 1º do art. 210 da Lei Complementar nº 199/2004, no que couber.

**§ 3º.** A inscrição de ofício de que trata o § 2º, não exime o sujeito passivo de cumprir com as demais obrigações inerentes à atividade exercida.

**Art. 39.** A inscrição não faz presumir a aceitação pelo Fisco, dos dados e informações apresentados pelo contribuinte, os quais poderão ser ratificados a qualquer tempo.

**Art. 40.** Comprovada qualquer divergência nas informações prestadas pelo contribuinte, deverá a autoridade competente, no interesse da repartição, proceder a modificação no cadastro do contribuinte, dando ciência do feito no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua ocorrência.

**Art. 41.** O sujeito passivo comunicará a cessação de suas atividades:

- I. Por Cessação Temporária;
- II. Por Cessação Definitiva.

**Art. 42.** No caso de cessação temporária do funcionamento, o sujeito passivo deverá requerer a “suspensão de atividades” ao órgão competente, que deverá designar um Agente fiscal para constituir e lançar os créditos tributários se houver, até a data do pedido.

**§ 1º.** O protocolo valerá como prova da suspensão, enquanto perdurar a situação.

**§ 2º.** O término da “suspensão” dar-se-á através de novo comunicado.

**§ 3º.** O comunicado de que trata este artigo eximirá o contribuinte apenas do imposto de que trata este título.

**§ 4º.** Durante o período de “suspensão”, se for constatado por qualquer meio, o exercício de atividades, será efetuada por um Agente fiscal, a apuração do imposto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, desde a data do comunicado até a data da efetiva constatação do fato, lavrando-se o Auto de Infração em conformidade com o art. 203 da Lei Complementar nº 199/2004.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 43.** O pedido de baixa de inscrição de que trata o art. 99 da Lei Complementar nº199/2004 deverá estar assinado pelo contribuinte ou pelo seu representante legal, e instruído com os documentos abaixo:

- a) Requerimento;
- b) Cópia de baixa da firma, ou Distrato na JUCER, ou Registro em Ata de Assembléia registrada em cartório;
- c) Taxa para abertura de processo;
- d) Documento que comprove a representação legal;
- e) Certidão negativa de tributos municipais;
- f) Demais documentos, a juízo da autoridade administrativa, necessários à instrução do processo.

**§ 1º.** Os profissionais autônomos, além das exigências previstas nos incisos I, III, V e VI, deverão juntar ao processo, a carteira expedida no ato da inscrição no cadastro fazendário municipal.

**§ 2º.** Os contribuintes de que trata o § 1º, bem como os que recolhem o imposto por estimativa fixa enquadrados nos incisos de I a IV do art. 78 da Lei Complementar nº 199/2004, deverão recolher o imposto mensal fixo, até o mês em que solicitar a baixa ou suspensão da inscrição, independentemente do dia, valendo como prova a data do protocolo.

**§ 3º.** Quando do encerramento das atividades, os documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, deverão ser encaminhados a Divisão de Impostos - DIMP para serem inutilizados.

**Art. 44.** No caso de cessação definitiva das atividades, será designado um Agente fiscal para averiguar quaisquer irregularidades e/ou pendências quanto ao cumprimento das obrigações tributárias.

**§ 1º.** A “baixa” da inscrição somente será concedida após a correção e/ou quitação de quaisquer irregularidades e débitos apurados em auditoria fiscal.

**§ 2º.** Se o contribuinte optar pelo parcelamento dos débitos, ou não providenciar a quitação dos mesmos, a sua inscrição ficará “suspensa” até a quitação do parcelamento ou dos débitos em aberto.

## **SEÇÃO IV DOS LIVROS E DOCUMENTOS FISCAIS**

### **SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 45.** Aquele que, em virtude do contrato social, firma individual ou estatutos constitutivos, habilitar-se à atividade de prestação de serviços contemplada na lista do art. 54 da Lei Complementar nº 199/2004, sem, no entanto, vir a efetivamente prestá-los, deverá apresentar a Guia de Informação Mensal do ISSQN – GIM, observado o disposto no § 1º do art. 102 da referida lei.

**Art. 46.** O contribuinte do imposto é obrigado a manter, em cada um dos seus estabelecimentos, escrita fiscal e demais documentos destinados ao registro dos serviços prestados, ainda que imune, isento ou não tributado.

**§ 1º.** Os documentos da escrita fiscal, a que se refere o “caput” deste artigo, serão:

- I. Notas Fiscais autorizadas pela SEMFAZ;
- II. Livro de Registro de Prestação de Serviços;
- III. Guia de Informação Mensal do ISSQN – GIM (Modelo I);
- IV. Guia de Informação Mensal do Contribuinte Responsável – GIMCR (Modelo II);
- V. Bobina de Máquina Registradora, Recibos ou Similares;
- VI. Ingressos, cartões magnéticos, Kits, camisetas, passaportes, pulseiras, bonés, bandanas, cartelas, ou qualquer assemelhado que sirva como meio de entrada em eventos de qualquer natureza;
- VII. Demais documentos que sejam indispensáveis para a apuração do imposto.

**§ 2º.** Sem prejuízo do disposto neste artigo, os documentos poderão ser retirados de seus estabelecimentos apenas para serem apresentados em juízo, para serem levados ao escritório contábil, ou para serem exibidos aos Auditores do Tesouro Municipal que decidirão quanto à necessidade de levá-los à repartição fiscal, mediante lavratura de termo de retirada de documentos fiscais.

**§ 3º.** Os documentos relacionados nos incisos, III e IV, deverão obedecer aos modelos constantes dos anexos I e II deste Regulamento.

**§ 4º.** Os documentos de que trata os incisos III, IV e V do § 1º deste artigo, serão aprovados por atos administrativos do Secretário Municipal de Fazenda.

**Art. 47.** Constituem elementos subsidiários da escrita fiscal:

- I. Os contratos de serviços de terceiros;
- II. As notas fiscais, notas fiscais fatura e faturas recebidas;
- III. Os Relatórios, Planilhas, e/ou Mapas de Contas Tributadas, para os contribuintes cuja atividade exija diversidade de serviços, com enquadramento em vários itens e subitens da lista do art. 54 da Lei Complementar nº 199/2004;
- IV. Os Contratos de Constituição, Alterações e Representação Legal;
- V. Os livros da escrita contábil, e outros de efeitos comerciais;
- VI. Os Relatórios diários de receitas para os prestadores de serviços que têm a receita diária multi-fracionada.

**Art. 48.** Os documentos que servirem de base à escrituração fiscal serão emitidos e/ou escriturados em ordem numérica e cronológica, sem rasuras ou emendas e conservados no próprio estabelecimento, até que cesse o direito do Fisco constituir o crédito tributário.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**§ 1º.** O contribuinte deverá manter, em cada estabelecimento, seja matriz, sucursal, filial, agência, depósito, ou qualquer outra denominação dada, a sua própria documentação, vedado a sua centralização.

**§ 2º.** Qualquer documento poderá ser retirado do estabelecimento do contribuinte, pelos agentes fiscais, para exames e diligências, ou ainda, ser objetos de apreensão quando constituírem prova de infração a legislação tributária ou forem indispensáveis à apuração do imposto.

**Art. 49.** Os livros e documentos fiscais deverão ser conservados pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de seu encerramento.

**Parágrafo único.** No caso de dissolução de sociedade, o prazo para conservação dos livros fiscais, deverá obedecer às normas pertinentes, nas Leis comerciais.

**Art. 50.** O Diretor do Departamento de Fiscalização da SEMFAZ poderá baixar normas sobre regimes especiais relativos à emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive por sistema de processamento eletrônico de dados.

## **SUBSEÇÃO II REGIME ESPECIAL**

**Art. 51.** Para utilizar-se do regime especial de que trata o art. 94 da Lei Complementar nº 199/2004, deverá, o interessado encaminhar requerimento ao Diretor do Departamento de Fiscalização da SEMFAZ, devidamente protocolado no órgão competente, instruído com cópias dos modelos e programas a serem utilizados, meios de controle, “fac-símile” e tudo que se fizer necessário à análise dos mesmos, especificamente nas situações:

- I. Em que o contribuinte produz, emite e imprime os próprios documentos;
- II. Em que o contribuinte apenas emite e imprime os documentos.

**§ 1º.** O Agente fiscal emitirá parecer fundamentado quanto à viabilidade do regime especial, cabendo, ao Diretor do Departamento de Fiscalização da SEMFAZ, a decisão definitiva.

**§ 2º.** O requerimento será analisado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da juntada dos documentos que se fizerem necessários à análise e emissão do parecer.

**§ 3º.** Nas situações previstas nos incisos I e II, o interessado deverá obrigatoriamente solicitar a autorização no órgão competente, e o número da mesma deverá constar no rodapé dos documentos.

**§ 4º.** Só poderá ser autorizada a hipótese prevista no inciso I após aprovação do programa de informática ou sistema a ser utilizado, o que deverá estar em consonância com os critérios de emissão e impressão utilizados no regime comum, com travas de impedimento para emissão de documentos com numeração em duplicidade, reaproveitamento de documentos cancelados, valores diferentes nas respectivas vias e qualquer outra facilidade que permita sua adulteração.

**Art. 52.** A Secretaria Municipal de Fazenda poderá instituir outros livros e documentos fiscais, para fins de obter maior controle da atividade do contribuinte.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Art. 53.** A Nota Fiscal no regime especial deverá obedecer aos mesmos critérios estabelecidos no regime comum, Subseção III da Seção IV deste capítulo.

**Art. 54.** Excepcionalmente, poderá ser autorizada a emissão de Notas Fiscais de Prestação de Serviços e Vendas de Mercadorias ou Imposto Sobre Produtos Industrializados, conjuntamente, através do processo eletrônico de dados, desde que obedecido o previsto no artigo 50 deste Regulamento, com aprovação do Secretário Municipal de Fazenda.

## SUBSEÇÃO III DA NOTA FISCAL

**Art. 55.** Os contribuintes do ISSQN, que também o sejam do IPI ou do ICMS, poderão, caso haja autorização do Fisco Federal ou Estadual, utilizar-se do modelo de Nota Fiscal Série Única aprovado, para as obrigações que envolvam a incidência dos dois impostos.

**Parágrafo único.** Após a autorização citada neste artigo, quanto ao modelo de Nota Fiscal Série Única, o contribuinte deverá requerer a sua aprovação ao Fisco Municipal, juntando ao pedido:

- I. Cópia do despacho da autoridade estadual ou federal, atestando que o modelo está em conformidade com a legislação respectiva;
- II. O modelo de Nota Fiscal pretendido.

**Art. 56.** O prestador de serviços, mesmo que isento, imune ou não tributado, deverá emitir a Nota Fiscal de Serviços, Nota Fiscal Simplificada ou Série Única, por ser este o comprovante hábil do valor da operação.

**§ 1º.** A nota fiscal de que trata o “caput” deste artigo deverá obedecer às normas constantes deste Regulamento e, à exceção dos contribuintes que utilizam o regime especial previsto no art. 51, somente poderá ser utilizada após sua autenticação na repartição fazendária, quando o prestador de serviços:

- I. Executar serviços;
- II. Receber adiantamento ou sinal.

**§ 2º.** As empresas de transportes coletivos urbanos deverão, ao final do dia, emitir:

- I. Nota fiscal relativa à receita total auferida, deduzindo desta, os valores referentes aos vales transportes, passes escolares e cartões magnéticos;
- II. Nota fiscal discriminando os valores das receitas auferidas com vales transportes, passes escolares e cartões magnéticos.

**Art. 57.** A emissão da nota fiscal é obrigatória, e deverá conter as indicações abaixo:

- a) Denominação “Nota Fiscal de Prestação de Serviços”, ou Nota Fiscal Série Única;
- b) Números de ordem, série, de vias e a quem se destinam, e a data da validade;
- c) Condições de pagamento;
- d) Data da emissão;
- e) Nome, endereço e CNPJ do emitente;
- f) Nome, endereço e CNPJ do usuário;





# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- g) Nome, endereço, CNPJ e o número de inscrição estadual do impressor da nota, bem como a data e a quantidade da impressão, número de ordem da primeira e da última impressão e respectiva série;
- h) Número da inscrição municipal do impressor junto à Secretaria Municipal de Fazenda;
- i) Valores discriminados do material empregado ou das sub-empresas já tributadas pelo imposto, se for o caso, a discriminação, o preço unitário e o total da prestação do serviço;
- j) Valor do ISS devido, quando for o caso;
- k) Número de inscrição Municipal;
- l) Número da autorização para Impressão dos Documentos Fiscais, no regime comum;
- m) Número do processo e da autorização, quando se tratar das hipóteses previstas no art. 51 deste Regulamento.

**§ 1º.** As indicações constantes dos incisos I, II, V, VII, VIII, XI, XII e XIII serão impressas.

**§ 2º.** Às notas fiscais é permitido acrescentar outras indicações de interesse do emitente ou relativa ao controle de outros tributos.

**§ 3º.** O prazo de validade para utilização da nota fiscal de prestação de serviços é de 30 (trinta) meses, contados da data da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, não cabendo revalidação sob qualquer hipótese.

**Art. 58.** As notas fiscais serão confeccionadas, obrigatoriamente, em três vias, sendo a primeira destinada ao usuário, a segunda à contabilidade do contribuinte e a terceira deverá ficar presa ao bloco.

**§ 1º.** As notas fiscais deverão ser emitidas por decalque a carbono, dupla face, devidamente preenchidas com dizeres e indicações legíveis em todas as vias.

**§ 2º.** É considerado inidôneo para os efeitos fiscais, fazendo prova apenas em favor do fisco, o documento que:

- I. Omitir indicações;
- II. Não atender às exigências ou requisitos previstos neste Regulamento;
- III. Conter declarações inexatas ou apresentar emendas ou rasuras que lhe prejudique a clareza.

**Art. 59.** Em se tratando de serviços prestados por contribuintes que gozem de imunidade, isenção ou não incidência, o dispositivo legal que lhe concede o benefício, bem como o número do parecer fiscal do reconhecimento, deverá constar no documento fiscal.

**Art. 60.** O sujeito passivo que realizar, ao mesmo tempo, operações tributáveis e não tributáveis, deverá manter um só talonário, observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 61.** As notas fiscais serão numeradas em ordem crescente de 01 a 999.999 (novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove), organizadas em blocos uniformes de vinte e cinco ou cinquenta unidades.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§ 1º. Atingindo o nº 999.999 (novecentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove), a numeração deverá ser recomeçada com outra designação de série.

§ 2º. Os blocos serão usados rigorosamente pela ordem de numeração das notas fiscais, não podendo nenhum bloco ser utilizado sem que estejam simultaneamente em uso, ou já tenham sido utilizados os de numeração inferior.

§ 3º. Quando se tratar de nota fiscal emitida, ou confeccionada e emitida via processo eletrônico (formulário contínuo), após a emissão de 50 (cinquenta) ou 100 (cem) unidades, as notas fiscais deverão ser encadernadas e posteriormente autenticadas na Divisão de Impostos - DIMP/SEMFAZ.

**Art. 62** Quando a nota fiscal for cancelada, todas as suas vias deverão ser mantidas no bloco.

§ 1º. Quando faltar, no bloco, uma ou mais vias de uma nota fiscal tida como “cancelada”, e contiver em qualquer das vias restantes, valor da prestação dos serviços, este valor será utilizado para fins de composição da base de cálculo do imposto.

§ 2º. Quando faltar, no bloco, uma ou mais vias de uma nota fiscal tida como “cancelada”, e nas restantes contiver valores distintos, será considerada como utilizada pelo contribuinte e o maior valor servirá para compor a base de cálculo do imposto.

§ 3º. Quando faltar, no bloco, uma ou mais vias de uma nota fiscal tida como “cancelada”, e não contiver em qualquer das vias restantes, nenhum valor da prestação dos serviços, será considerada como utilizada pelo contribuinte e o imposto será apurado por arbitramento, tendo como base o valor médio de uma nota/mês, relativo ao último mês em que tenha havido movimento declarado pelo contribuinte, ou apurado em auditoria fiscal.

§ 4º. As disposições constantes no caput e nos § 1º, 2º, e 3º aplicam-se também às notas fiscais emitidas por sistema eletrônico, no que couber.

**Art. 63.** Poderá ser dispensada, a critério da Secretaria Municipal de Fazenda, a emissão de notas fiscais a:

- I. Profissionais autônomos;
- II. Entidades que promovem diversão pública, vendendo ingressos, bilhetes, cartelas, listas e semelhantes, os quais deverão estar numerados tipograficamente e com o valor de face expresso, e obrigatoriamente autorizados e autenticados pelo órgão competente.

**Parágrafo único.** A dispensa de que trata este artigo não exime o prestador, quando exigido pelo adquirente do serviço, da emissão da nota fiscal.

**Art. 64.** Fica instituída a Nota Fiscal de Serviço Avulsa, de uso obrigatório pelos contribuintes do Imposto Sobre Serviços - ISSQN, que prestem serviços em caráter eventual no âmbito do Município de Porto Velho, mesmo que nele não sejam sediados nem tenham filiais, sucursais, escritórios de representação ou contrato na forma da lei.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, poderá, a critério do Departamento de Administração Tributária, ser autorizada a emissão de Nota de Nota Fiscal Avulsa a pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**Art. 65.** A Nota Fiscal de Serviço Avulsa, deverá ser emitida Manual ou eletronicamente pelo Departamento de Administração Tributária da Secretaria Municipal de Fazenda, e expedida em duas (02) vias, sendo a primeira destinada ao tomador do serviço e a segunda ao arquivo do prestador do serviço juntamente com o comprovante de recolhimento do imposto correspondente.

**Art. 66.** A Nota Fiscal de Serviço Avulsa deverá conter as indicações abaixo:

- a) Denominação - Nota Fiscal de Serviço Avulsa;
- b) Série única, número de ordem e número e destinação da via;
- c) Nome e endereço, CNPJ ou CPF e inscrição, se houver, do prestador do serviço no Cadastro Mobiliário de Contribuintes;
- d) Nome e endereço do tomador do serviço;
- e) Natureza da prestação dos serviços, quantidade, discriminação, valor unitário e total;
- f) Data da emissão;
- g) Marca de autenticação e timbre da Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 67.** A Nota Fiscal de Serviço Avulsa deverá ser requerida ao setor competente da Secretaria Municipal de Fazenda, pelo prestador de serviços nos termos do artigo 64 deste Regulamento e será fornecida de imediato, após a comprovação pelo requerente, do recolhimento do Imposto devido.

**Art. 68.** As entidades de que trata o inciso II do artigo 63 deste Regulamento, deverão confeccionar e entregar os ingressos para serem autenticados no Departamento de Fiscalização, independentemente de ter como obrigatoriedade para entrada ou acesso ao local do evento, quaisquer acessórios, tais como Kit's, abadás, camisetas, pulseiras, lenços, cartelas, bandanas, passaportes e assemelhados, haja vista, ser o ingresso, o documento fiscal de controle indispensável à apuração do imposto.

**§ 1º.** As entidades de que trata este artigo deverão apresentar nota fiscal da confecção dos acessórios mencionados no “caput”, se estes forem os meios de acesso, contendo a discriminação do preço do serviço e do material, quando os eventos acontecerem em locais de uso comum do povo, especialmente os carnavais de rua, desfile de blocos, micaretas e assemelhados.

**§ 2º.** Ficam obrigados a afixar e manter em local visível ao público consumidor, cartaz informando que o estabelecimento está obrigado a vender ingressos meia-entrada para estudantes, inclusive mencionando números de telefones para eventuais denúncias.

**§ 3º.** Quando a entrada nos eventos tiver como controle mecanismos eletrônicos, tais como: cartões magnéticos, catracas, urnas eletrônicas, e a soma centralizada em um único equipamento, ou em equipamentos distintos, o programa a ser utilizado deverá ser apresentado 05 (cinco) dias úteis anteriores ao início da utilização, no Departamento de Fiscalização que procederá a autorização, desde que atenda às exigências do Fisco.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§ 4º. O Departamento de Fiscalização, objetivando resguardar a integridade física do público, deverá considerar como documento hábil para estabelecer o quantitativo-limite de ingressos, bilhetes, cartões magnético, cupons e assemelhados, a ser autorizado e disponibilizado, após autenticação, o Certificado de Aprovação Técnica emitido, previamente, pelo Corpo de Bombeiros Militar.

**Art. 69.** Em substituição à nota fiscal de prestação de serviços poderá ser autorizada, pelo Diretor do Departamento de Fiscalização da SEMFAZ, a emissão do cupom de máquinas registradoras, recibos ou similares, que deverão conter, no mínimo, as indicações abaixo:

- I. O nome, o endereço, o número da inscrição municipal e o CNPJ do estabelecimento do emitente;
- II. Número da autorização fiscal;
- III. O dia, mês e ano de emissão;
- IV. O número de ordem de cada operação, obedecida à rigorosa seqüência numérica;
- V. O valor total da operação.
- VI. O número de ordem da máquina registradora, quando o estabelecimento possuir mais de uma.

**Art. 70.** O contribuinte que explorar atividade de guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, prevista no item 11.01 do art. 54 da Lei Complementar nº 199/2004, deverá obrigatoriamente emitir cupom fiscal devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Fazenda, por veículo, com indicação da placa e horários de entrada e saída do mesmo.

§ 1º. O Contribuinte de que trata o “*caput*” deste artigo, deverá afixar em local visível, tabela de preços com indicação do valor por tempo de utilização.

§ 2º. O estacionamento cuja atividade se desenvolva em ciclo eventual ou temporário, deverá antecipadamente requerer à Secretaria Municipal de Fazenda, autorização para o início da atividade, na qual constará:

- a) Local do estacionamento;
- b) Preço que será praticado por tempo de utilização, por veículo;
- c) Início e encerramento da atividade; e
- d) Contrato de locação ou cessão de uso firmado com o proprietário do imóvel.

§ 3º. A inobservância dos parágrafos 1º e 2º implicarão na multa prevista no art. 118 da Lei Complementar nº 199/2004.

**Art. 71.** Os contribuintes que utilizem máquinas registradoras ficam obrigados a conservar as bobinas à disposição da fiscalização pelo prazo comum aos demais documentos fiscais, e a possuir talonário de nota fiscal para uso eventual quando a máquina apresentar defeito, ou quando solicitado pelo consumidor.

**Parágrafo único.** As máquinas registradoras, de que tratam este artigo, não podem possuir teclas ou dispositivos que impeçam a emissão do cupom, ou que impossibilitem a operação de somar, devendo todas as operações ser acumuladas no totalizador geral.

**Art. 72.** Os documentos fiscais de que tratam esta subseção serão impressos mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo sujeita o infrator à penalidade prevista no art. 118 da Lei Complementar nº 199/ 2004.

## SUBSEÇÃO IV DOS LIVROS FISCAIS

**Art. 73.** Os contribuintes manterão em seus estabelecimentos, à exceção dos profissionais autônomos, e os contribuintes que recolhem o imposto por estimativa fixa enquadrados nos incisos de I a IV do art. 78 da Lei Complementar nº199/2004, o “Livro de Registro de Prestação de Serviços”, que deverá conter no mínimo, as informações abaixo:

I – Termo de Abertura, com as indicações:

- a) Número de ordem e número de folhas do livro;
- b) Nome do contribuinte, endereço e CNPJ;
- c) Assinatura do contribuinte ou representante legal, e do responsável pela escrituração;
- d) Inscrição Municipal e Estadual;
- e) Número do Registro na Junta Comercial;

II – Em campos próprios deverá indicar:

- a) Data de emissão, e indicação do documento fiscal;
- b) Número, série;
- c) Indicação das notas canceladas;
- d) Valor total, valor do material, valor não tributado ou isento;
- e) Valor total do imposto de terceiros retido na fonte;
- f) Base de cálculo do ISSQN, indicação da alíquota, e o valor total do Imposto a ser recolhido;

III – Termo de Encerramento:

- a) Número de ordem do livro e data do último lançamento efetuado;
- b) Nome do contribuinte, endereço e CNPJ;
- c) Inscrição Municipal e Estadual;
- d) Número do Registro na Junta Comercial;
- e) Assinatura do contribuinte ou representante legal, e do responsável pela escrituração.

**Parágrafo único.** O Livro de que trata o “caput” deste artigo é destinado à escrituração de todas as operações referentes à atividade de fornecimento de serviço, e, desde que atenda as exigências previstas nos incisos de I a III, poderão ser adicionadas outras informações que pela atividade do prestador se fizerem necessárias.

**Art. 74.** Poderão ser autorizadas a produção, a emissão e a escrituração do Livro de Registro de Prestação de Serviços, através do processo eletrônico de dados, desde que obedecido o disposto no artigo 51 deste Regulamento e contenha os itens obrigatórios previstos no artigo anterior.

**§ 1º.** Os livros escriturados eletronicamente deverão ser encerrados e autenticados na repartição fazendária por exercício civil.



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§ 2º. Para os prestadores de serviços que encerram suas demonstrações contábeis por semestre, o encerramento e a autenticação junto à repartição fazendária deverão ocorrer ao término deste.

**Art. 75.** Os livros serão impressos, terão as folhas costuradas, encadernadas e numeradas tipograficamente e, à exceção dos contribuintes que utilizam o regime especial previsto no art. 51, somente poderão ser utilizados após sua autenticação na repartição fazendária.

§ 1º. A autenticação fazendária de que trata o “caput”, deverá constar no Termo de Abertura do livro, assinado pelo contribuinte e técnico responsável pela escrituração, exigindo-se para a abertura de novo livro, a apresentação do livro anterior, o qual será autenticado junto ao Termo de Encerramento.

§ 2º. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, os livros serão exibidos à repartição competente dentro de 05 (cinco) dias corridos, contados da utilização de sua última folha.

§ 3º. Os contribuintes que escrituram o livro pelo regime especial previsto no art. 51 deste Regulamento, somente poderão iniciar a escrituração de novo livro, após a apresentação do anterior na Divisão de Impostos – DIMP/SEMFAZ, que deverá autenticar os Termos de Abertura e Encerramento do livro utilizado.

**Art. 76.** A escrituração dos livros deverá feita à tinta, pelo valor diário dos serviços prestados no mês, e deverá ocorrer até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

§ 1º. A escrituração do livro, realizada pelos prestadores de serviços de diversões públicas, será feita pelo movimento diário da venda de ingressos, bilhetes, entradas e semelhantes.

§ 2º. A escrituração do livro para os demais prestadores de serviços que têm a receita diária apurada de forma multi fracionada, tais como: estacionamento privativo, empresas de transporte coletivo urbano, instituições financeiras, recebedores de títulos em geral que recebem comissão por autenticação e outros, deverão obedecer ao disposto no § 1º deste artigo.

**Art. 77.** Nos casos de perda ou extravio de livros, fica o contribuinte obrigado a restaurar a escrituração no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da ocorrência do fato, devidamente publicado no jornal de maior circulação local, durante 3 (três) dias consecutivos, sob pena de arbitramento do tributo.

**Art. 78.** Sem prévia autorização da SEMFAZ, os livros não poderão ser retirados do estabelecimento, salvo para serem levados à repartição fiscal, ou para serem levados ao escritório contábil, ou para serem apresentados em juízo.

**Art. 79.** Os contribuintes ficam obrigados a apresentar à Divisão de Impostos – DIMP/SEMFAZ, após ação fiscal, o Livro de Prestação de Serviços, para que seja lavrado o Termo de Encerramento.

**Art. 80.** Nos casos de fusão, incorporação ou transformação da sociedade, o novo titular do estabelecimento deverá transferir para o seu nome, por intermédio da repartição fiscal competente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da ocorrência, os



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

livros fiscais em uso, assumindo a responsabilidade pela sua guarda, conservação e exibição à Secretaria Municipal de Fazenda.

**Parágrafo único.** O Departamento de Fiscalização poderá autorizar a adoção de livros novos em substituição aos anteriores em uso, desde que estes sejam apresentados para serem lavrados o Termo de Encerramento.

## CAPÍTULO IX DAS MULTAS

**Art. 81.** Para efeito do disposto no art. 125, § 2º do Código Tributário Municipal, consideram-se:

- I. Sonegação: a prática pelo contribuinte ou responsável, de quaisquer atos previstos e definidos na Lei Federal nº. 4.729, de 14.07.1965, ou disposição legal que venha alterá-la.
- II. Fraude fiscal: toda ação ou omissão dolosa, praticada pelo contribuinte ou responsável, tendente a impedir ou retardar total ou parcialmente, a ocorrência do fato gerador da obrigação tributária principal ou a excluir ou modificar as suas características essenciais, de modo a reduzir o montante do imposto devido ou a evitar ou diferir o seu pagamento.

## CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 82.** Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas não poderão participar de concorrência, tomada de preço, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar a qualquer título com a Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** A proibição a que se refere este artigo, não se aplicará quando sobre o débito ou multa, impugnação ou qualquer outro recurso administrativo ainda não decidido definitivamente, ou quando os mesmos tiverem sido parcelados e se referirem a parcelas a vencer.

**Art. 83.** O atendimento às condições constitucionais e aos requisitos estabelecidos em Lei Complementar para gozo do benefício da imunidade será verificado pelo Agente fiscal, resultando o desatendimento em lavratura de auto de infração.

§ 1º. Quando, durante o gozo do benefício, o agente fiscal verificar descumprimento das condições e requisitos, a imunidade poderá ser suspensa pelo Secretário Municipal de Fazenda, ensejando o prosseguimento da ação fiscal.

§ 2º. A imunidade aludida não abrange as taxas municipais devidas a qualquer título.

**Art. 84.** A Secretaria Municipal de Planejamento, objetivando promover cooperação para o controle e a arrecadação do imposto aludido neste decreto, deverá providenciar, mensalmente, o encaminhamento, a Secretaria Municipal de Fazenda, de cópias reprográficas das ARTs. – Anotações de Responsabilidade Técnicas, emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura -, bem como de todos os contratos de





# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

prestações de serviços de que tome conhecimento no ato das liberações dos alvarás para Construção.

**Art. 85.** Os modelos em anexo passam a fazer parte integrante deste regulamento.

**Art. 86.** Fica fixado em R\$ 35,08 (trinta e cinco reais e oito centavos) o valor da Unidade de Padrão Fiscal – UPF do Município de Porto Velho, com atualização assegurada com base na variação da inflação ou pelo índice utilizado pela Secretaria da Receita Federal para correção dos tributos da União, a critério do Secretário Municipal de Fazenda, por Resolução, nos termos do art. 281 do Código Tributário Municipal.

**Art. 87.** O Secretário Municipal de Fazenda fica autorizado a baixar instruções ao fiel cumprimento deste regulamento, resolvendo os casos omissos.

**Art. 88.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ROBERTO EDUARDO SOBRINHO**  
**Prefeito do Município**

**CARLOS ALBERTO DE SOUZA MESQUITA**  
**Procurador Geral do Município em exercício**


**MIRIAM SALDAÑA PERES**  
**Secretária Municipal de Fazenda**



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

## MODELO I

### GUIA DE INFORMAÇÃO MENSAL DO ISSQN


 <b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ</b> <b>DIVISÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICOS FISCAIS - DIF</b>		<b>GUIA DE INFORMAÇÃO MENSAL DO ISSQN</b>	
		<b>PERÍODO DE REFERÊNCIA (MÊS/ANO):</b>	
		<b>RETIFICADORA:</b> (   ) SIM      (   ) NÃO	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE</b>		<b>1. VALOR CONTÁVEL</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL</b>		<b>2. BASE DE CÁLCULO</b>	
<b>ENDEREÇO</b>		<b>3. ISENTOS</b>	
<b>CNPJ/CPF</b>	<b>INSC. MUNICIPAL</b>	<b>4. OUTROS</b>	
<b>ATIVIDADE</b>		<b>5. SALDO DEVEDOR</b>	
<b>RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO</b>		<b>6. DEDUÇÕES</b>	
<b>DATA DE ENTREGA</b>	<b>RECEBIDO POR</b>	<b>7. TOTAL A RECEBER</b>	



# MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

## MODELO

### GUIA DE INFORMAÇÃO MENSAL DO CONTRIBUINTE RESPONSÁVEL

 PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ DIREÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICOS E FISCAIS - DIF		GUIA DE INFORMAÇÃO MENSAL DO CONTRIBUINTE RESPONSÁVEL	
		PERÍODO DE REFERÊNCIA (MÊS ANO):	
		RETRICADORA: ( ) SIM ( ) NÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE RESPONSÁVEL			
RAZÃO SOCIAL		CPF	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
ENDEREÇO		1. VALOR TOTAL DA BASE DE CÁLCULO	2. VALOR TOTAL DO ISSQN RETIDO
IDENTIFICAÇÃO DO(S) PRESTADOR(ES) DO SERVIÇO(S)			
RAZÃO SOCIAL DO PRESTADOR DO SERVIÇO		CPF (MF)	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
ENDEREÇO		3. VALOR DA BASE DE CÁLCULO	4. ISSQN RETIDO
DATA DE ENTREGA	RECEBIDO POR		