Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

DECRETO Nº 054, de 08 de fevereiro de 2021.

Aprova e Regulamenta o Documentário Fiscal relativo ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, nos termos do art. 55, da Lei n.º 101/2016 (Código Tributário do Município de Tenente Ananias/RN), revoga o Decreto 009/2017 e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Tenente Ananias, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado, na forma do texto anexo ao presente Decreto, o Regulamento do Documentário Fiscal Relativo ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS no Município de Tenente Ananias/RN, nos termos do art. 55 do Código Tributário do Município, Lei Complementar nº 01, de 28 de dezembro de 2009.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto 009 de 19 de junho de 2017.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

LARISSA LISIANE DA CUNHA ROCHA JÁCOME
Prefeita Municipal

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

REGULAMENTO DO DOCUMENTÁRIO FISCAL – ANEXO AO DECRETO Nº XXX, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.
RELATIVO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISS NO MUNICÍPIO DE TENENTE ANANIAS/RN.

CAPÍTULO I
Das Normas Gerais

Art. 1º - A Documentação Fiscal destinada ao registro dos serviços prestados ou tomados, ainda que não tributáveis, deve ser mantida em uso pelo sujeito passivo da obrigação tributária, na forma disciplinada por este Regulamento.
§ 1º A prestação de serviços tributáveis será comprovada mediante a emissão e registro obrigatória de qualquer documento fiscal referido neste Regulamento, ou por outra forma que venha a ser autorizada pelo Secretário Municipal de Tributação, os quais servirão para a apuração da base de cálculo, para fins de declaração e pagamento do imposto.
§ 2º Os documentos fiscais, embora obrigatórios, podem ser desconsiderados pela Fazenda Pública como elementos fidedignos de registro, quando não refletirem a real ocorrência dos fatos juridicamente relevantes para fins fiscais.
§ 3º A emissão de documento fiscal dar-se-á:
I - quando da prestação do serviço;
II - quando ocorrer complementação do preço em decorrência de reajustamento ou correção;
III - quando do recebimento do aviso de crédito, para os prestadores de serviço que pagam o imposto sobre comissão;
IV – quando necessária ao cumprimento de obrigação, principal ou acessória, estabelecida na legislação tributária.
Art. 2º- Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS devem emitir, conforme as operações que realizarem, os seguintes documentos fiscais:
I – Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços;
II – Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços;
III – Cupom Fiscal;
IV – Comprovante de Retenção – CR (ISS Substituto);
V – Declaração Mensal de Serviços (DMS);
VI – Livro de Registro de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – LRISS.
Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo os contribuintes que obtiverem Regime Especial da Secretaria Municipal de Tributação, expressamente desobrigando-os da emissão de documento fiscal.
Art. 3º. Será considerado inidôneo para todos os efeitos legais, o documento fiscal que:
I - omitir qualquer exigência deste Regulamento ou outros requisitos previstos na legislação tributária e nos procedimentos administrativos da SMT, do interesse e controle da fiscalização;
II - contiver declaração inexata, estiver preenchido de forma ilegível ou apresentar emenda ou rasura que lhe prejudique a clareza;
III - apresentar divergência entre dados constantes nas suas diversas vias;
IV - for confeccionado ou emitido sem a prévia autorização da SMT ou diversamente do que tiver sido por ela autorizado;

V – não atender os requisitos exigidos quando da concessão de Regime Especial;
VI - for utilizado após o prazo de validade;
VII – for emitido por sujeito passivo cancelado, baixado ou em processo de baixa no cadastro fiscal;
VIII - for emitida sem a autenticação da SMT.
§ 1º O documento fiscal considerado inidôneo será retido pela fiscalização, mediante Termo de Retenção de Documentos, sujeitando-se o contribuinte ao arbitramento da base de cálculo do imposto, quando for o caso, sem prejuízo de outras penalidades legais.
§ 2º No caso de documento fiscal irregular em face dos incisos do *caput* deste artigo, o ISS decorrente das operações nele indicada deverá ser recolhido nos prazos regulamentares, devendo ser considerado o documento como declaração espontânea de ocorrência do fato gerador do tributo.
§ 3º A requerimento do Contribuinte, havendo recolhimento espontâneo do tributo, com seus acréscimos legais, se cabíveis, no caso dos incisos do *caput* deste artigo, o documento fiscal considerado inidôneo poderá ser revalidado por ato fundamentado do Secretário de Tributação e Finanças, quando não constatado dolo ou má-fé em sua emissão.
Art. 4º. É vedada a emissão de documento extrafiscal, com denominação ou apresentação igual ou semelhante às previstas neste Regulamento.
Art. 5º. A perda, extravio, furto ou roubo de qualquer documento fiscal deverá ser comunicado a SMT, mediante processo, instruído com o original da página do jornal de grande circulação no Município com a publicação da ocorrência e da certidão de comunicação ou notícia crime do fato à Delegacia de Polícia especializada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da verificação do fato constante da aludida certidão.
§ 1° Na publicação deverá constar:
I - o nome ou razão social do titular do documento e o nome completo de quem o represente;
II - número no Cadastro de Inscrição Municipal (CAM), e federal (CNPJ);
III - a especificação dos documentos perdidos, extraviados, furtados ou roubados (denominação, número, série, vias, e se for o caso, valor), além de outros dados relevantes.
§ 2º O contribuinte ou responsável fica obrigado, em qualquer hipótese, a apresentar e comprovar, no prazo de até 30 (trinta) dias, os valores das operações a que se referirem os livros ou documentos extraviados ou inutilizados, para efeito de verificação de pagamento do ISS.
§ 3º Em caso da não apresentação das informações referidas no parágrafo anterior, a base de cálculo do ISS poderá ser arbitrada, nos termos da legislação vigente.
Art. 6º. A impressão, autorização ou utilização de documentário fiscal depende de prévia autorização da SMT, através do site http://www.tenenteananias.rn.gov.br
Art. 7º. É obrigatória a conservação dos documentos fiscais pelo prazo decadencial ou até que prescreva o crédito correspondente ao imposto a que se vinculem.

CAPÍTULO II
Da Nota Fiscal

SEÇÃO I
Da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Art. 8º. Considera-se Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e o documento emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura Municipal de Tenente Ananias/RN, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços, em substituição aos demais modelos estabelecidos neste Regulamento.
Art. 9º. A NFS-e, conforme modelo constante do Anexo I deste Regulamento conterá as seguintes informações:
I – número sequencial;
II – código de verificação de autenticidade;
III – data e hora da emissão;
IV – identificação do prestador de serviços, com:
a) nome ou razão social;
b) endereço;
c) endereço eletrônico;
d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ;
e) inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes - CAM;
V – identificação do tomador de serviços, com:
a) nome ou razão social;
b) endereço;
c) endereço eletrônico;
d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
VI – Código Nacional de Atividades Econômicas e Fiscal – CNAE-Fiscal;
VII – numero da matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI da obra ou da empresa, quando for o caso.
VIII – número da Anotação de Responsabilidade Técnica da Obra – ART, quando for o caso.
IX – discriminação do serviço;
X – valor total da NFS-e;
XI – valor da dedução, se houver;
XII – valor da base de cálculo;
XIII – código do serviço;
XIV – alíquota e valor do ISS;
XV – indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISS, quando for o caso;
XVI – indicação de serviço não tributável pelo Município de Tenente Ananias/RN, quando for o caso;
XVII – indicação de retenção de ISS na fonte, quando for o caso;
XVIII – número e data do documento emitido, nos casos de substituição.
§ 1º A NFS-e conterá, no cabeçalho, as expressões “Prefeitura Municipal de Tenente Ananias” e “Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e”.
§ 2º O número da NFS-e será gerado pelo sistema, em ordem crescente sequencial, sendo específico para cada estabelecimento do prestador de serviços.
§ 3º A identificação do tomador de serviços de que trata o inciso V do “caput” deste artigo é opcional:
I – para as pessoas físicas;
II – para as pessoas jurídicas, somente quanto à alínea “c” do mesmo inciso V.

Art. 10. Ato do Secretário Municipal de Tributação definirá os prestadores de serviços obrigados à emissão da NFS-e.
Art. 11. Os prestadores de serviços inscritos no Cadastro Mobiliário de Contribuintes - CAM, desobrigados da emissão de NFS-e, poderão optar por sua emissão, exceto quando se tratar de profissional autônomo.
§ 1º A opção tratada no "caput" deste artigo depende de autorização doSecretário Municipal de Tributação, devendo ser solicitada por meio no endereço eletrônico "http://www.tenenteananias.rn.gov.br", mediante a utilização da Senha Eletrônica.
§ 2º A Secretaria Municipal de Tributação comunicará aos interessados, por correio eletrônico, a deliberação sobre o pedido de autorização.
§ 3º A opção tratada no "caput" deste artigo, uma vez deferida, é irretratável.
§ 4º Os prestadores de serviço que optarem pela NFS-e iniciarão sua emissão no primeiro dia útil do mês subsequente ao deferimento da autorização, salvo os contribuintes que iniciarem suas atividades de prestação de serviços no mês do deferimento, devendo devolver à SMT, na data do início da utilização da NFS-e, todas as notas fiscais anteriormente autorizadas e não utilizadas.
Art. 12. A NFS-e deve ser emitida "on-line", por meio da Internet, no endereço eletrônico "http://www.tenenteananias.rn.gov.br", somente pelos prestadores de serviços estabelecidos no Município de Tenente Ananias, mediante a utilização da Senha Eletrônica.
§ 1º O contribuinte que emitir NFS-e deverá fazê-lo para todos os serviços prestados.
§ 2º A NFS-e emitida deverá ser impressa em via única, a ser entregue ao tomador de serviços, salvo se enviada por correio eletrônico ao tomador de serviços por sua solicitação.
§ 3º OSecretário Municipal de Tributação poderá autorizar, por regime especial, a impressão da NFS-e em modelo definido pelo prestador de serviços, tendo por base a integração de seu sistema de emissão de notas fiscais com o sistema da Prefeitura Municipal de Tenente Ananias.
Art. 13. No caso de eventual impedimento da emissão "on-line" da NFS-e, o prestador de serviços emitirá Recibo Provisório de Serviços - RPS, conforme modelo constante do Anexo III deste Regulamento, que deverá ser substituído por NFS-e na forma deste Regulamento.
Art. 14. Alternativamente ao disposto no artigo 12, o prestador de serviços poderá emitir RPS a cada prestação de serviços, podendo, nesse caso, efetuar a sua substituição por NFS-e, mediante a transmissão em lote dos RPS emitidos, conforme modelo no Anexo III deste Regulamento, desde que previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Tributação.
Art. 15. Para geração do RPS, o contribuinte deve solicitar autorização à Secretaria Municipal de Tributação - SMT, através do aplicativo para emissão de NFS-e, disponibilizado no endereço eletrônico "http://www.tenenteananias.rn.gov.br".
§ 1º O RPS a ser emitido pelo prestador do serviço somente pode ser obtido através do sistema de NFS-e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Tributação – SMT.
§ 2º O RPS deve ser emitido em 2 (duas) vias, sendo a 1ª (primeira) entregue ao tomador de serviços, ficando a 2ª (segunda) em poder do emitente.
§ 3º Havendo indício, suspeita ou prova fundada de que a emissão do RPS esteja impossibilitando a perfeita apuração dos serviços prestados, da receita auferida e do imposto devido, a Secretaria Municipal de Tributação - SMT poderá obrigar o

contribuinte a emitir o RPS mediante Autorização de Impressão de Documento Fiscal - AIDF.

Art. 16. O RPS será numerado obrigatoriamente, para cada prestador de serviço, em ordem crescente sequencial a partir do número 1 (um).

Art. 17. O RPS deverá ser substituído por NFS-e até o 10º (décimo) dia subsequente ao de sua emissão, não podendo ultrapassar o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao da prestação de serviços.

§ 1º O prazo previsto no "caput" deste artigo inicia-se no dia seguinte ao da emissão do RPS, não podendo ser postergado caso vença em dia não útil.

§ 2º O RPS emitido, para todos os fins de direito, perderá sua validade após transcorrido o prazo previsto no "caput" deste artigo.

§ 3º A não substituição do RPS pela NFS-e, ou a substituição fora do prazo, sujeitará o prestador de serviços às penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 18. A NFS-e poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do sistema, antes do vencimento ou do pagamento do Imposto, o que primeiro ocorrer.

Parágrafo único. Após o pagamento do Imposto, a NFS-e somente poderá ser cancelada por meio de requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Tributação - SMT.

SEÇÃO II
Da Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços

Art. 19. A Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços, conforme modelo constante no Anexo II deste Regulamento, será utilizada quando se tratar de prestações de serviços eventuais, prestados por pessoas não inscritas e desobrigadas à inscrição no CAM e conterá as seguintes indicações.

I – denominação "Nota Fiscal Avulsa de Serviços";

II – número de ordem e número da via;

III – nome, endereço, inscrição no CNPJ/CPF e CAM do prestador do serviço;

IV – nome, endereço, inscrição CNPJ/CPF e CAM do destinatário;

V – natureza da operação;

VI – data da emissão;

VII – quantidade, discriminação do serviço prestado, preço unitário e total;

VIII - campo destinado a Autenticação ou código de autenticidade pela SMT;

§ 1º O documento fiscal de que trata este artigo será emitido exclusivamente pela Secretaria Municipal de Tributação.

§ 2º A Secretaria Municipal de Tributação poderá adotar, a seu critério, o modelo tipograficamente impresso ou o modelo eletrônico na emissão do documento fiscal de que trata este artigo.

Art. 20. A Nota Fiscal Avulsa de Serviços será requerida pelo interessado e sua impressão somente será liberada após a confirmação do pagamento do respectivo tributo devido.

CAPÍTULO III

Dos Documentos Fiscais Emitidos em Substituição à Nota Fiscal de Prestação de Serviços

SEÇÃO I
Do Cupom Fiscal

Art. 21. Em substituição aos demais documentos fiscais, os contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS definidos em ato do Secretário Municipal de Tributação deverão utilizar Equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF.
§ 1º Equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF é o equipamento de automação comercial com capacidade de emitir documentos fiscais e realizar controles de natureza fiscal, referentes a prestações de serviços sujeitas ao ISS.
§ 2º Os contribuintes obrigados à emissão de cupom fiscal ficam, a partir da sua efetiva utilização, dispensados da emissão de Nota Fiscal de Serviços.
Art. 22. Ato do Secretário Municipal de Tributação estabelecerá cronograma de implementação de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF pelos contribuintes do ISS.
Art. 23. O contribuinte que não estiver obrigado ao uso do Equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF poderá requerer a sua utilização à Secretaria Municipal de Tributação por meio de regime especial.
Art. 24. O Cupom Fiscal deverá apresentar, impressos pelo próprio equipamento, além daquelas informações constantes do seu programa básico, a razão social, endereço, número do Cadastro Mobiliário de Contribuintes – CAM, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou do Cadastro de Pessoa Física – CPF e, quando for o caso, número da Inscrição Estadual – IE do emitente.
Parágrafo único. Em caso de serviço prestado a pessoa jurídica, é obrigatória a inclusão do CNPJ do tomador do serviço, impresso pelo próprio equipamento, no campo de informações complementares.
Art. 25. Somente poderá ser utilizado, para fins fiscais, ECF cujo modelo esteja homologado em caráter definitivo pelo Estado do Rio Grande do Norte, obedecidos os requisitos de "hardware" e "software" estabelecidos pelo Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ).
Parágrafo único. O equipamento de que trata este artigo deverá estar programado com dados e elementos necessários ao controle do ISS e identificação do seu usuário no CAM.
Art. 26. O uso do ECF será autorizado pela Secretaria Municipal de Tributação mediante apresentação pelo contribuinte dos seguintes dados:
I - identificação do estabelecimento requerente: razão social, endereço, número do CAM, número do CNPJ ou CPF e, quando for o caso, número da IE;
II - identificação do equipamento, contendo:
a) marca;
b) modelo;
c) tipo;
d) versão do "software" básico;
e) número de fabricação;
f) número de ordem sequencial no estabelecimento;
III - identificação da empresa credenciada a intervir no equipamento, contendo: razão social, endereço, número do CAM, número do CNPJ e, se for o caso, número da IE;
IV - identificação do técnico responsável pela intervenção.
§ 1º À solicitação serão anexados os seguintes elementos:

I - 2ª via do atestado de Intervenção Técnica em ECF emitido para inicialização do equipamento para fins fiscais;
II - fotocópia do documento fiscal de aquisição do ECF;
III - fotocópia do contrato de arrendamento mercantil, locação ou comodato do ECF, quando for o caso;
IV - os seguintes documentos, emitidos na ordem indicada:
a) redução Z;
b) leitura da Memória Fiscal, abrangendo as últimas 40 (quarenta) reduções Z gravadas;
c) fotocópia de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais em uso;
d) declaração da decodificação do Totalizador Geral utilizado no equipamento.
§ 2º No caso de solicitação de uso de equipamento ECF já em utilização, deverá ser também anexada declaração conjunta do responsável pelo programa aplicativo ou seu revendedor e do responsável pela empresa usuária do ECF, garantindo a conformidade deste à legislação tributária vigente.
§ 3º No caso de contribuinte sujeito também ao ICMS, as informações indicadas no § 2º deste artigo poderão ser substituídas pelo número de autorização de uso atribuído pela Secretaria de Estado da Tributação para o ECF, acompanhado de:
I - comprovante fornecido pela Secretaria de Estado da Tributação;
II - 2ª via do Atestado de Intervenção Técnica em ECF emitido pela empresa credenciada.
Art. 27. O equipamento somente poderá ser utilizado após a fixação do Adesivo de Autorização de Uso.
Parágrafo único. As providências de que cuida este artigo serão efetivadas no estabelecimento do contribuinte, mediante diligência fiscal.
Art. 28. O contribuinte usuário de ECF deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Tributação, qualquer intervenção técnica efetuada no equipamento, juntando o Atestado de Intervenção Técnica em ECF, emitido por ocasião da intervenção, no prazo de 10 (dez) dias, contados do final da intervenção.
Parágrafo único. Considera-se intervenção técnica qualquer ato de reparo, manutenção, limpeza, programação fiscal e outros da espécie, que implique remoção do lacre instalado.
Art. 29. Na hipótese de cessação de uso do equipamento ECF, o contribuinte deverá comunicar o fato à Secretaria Municipal de Tributação.
§ 1º À comunicação de que trata este artigo deverão ser anexados:
I - 2ª via do Atestado de Intervenção Técnica em ECF;
II - os seguintes documentos emitidos na ordem indicada:
a) redução Z;
b) leitura de Memória Fiscal, abrangendo as últimas 40 (quarenta) Reduções Z gravadas;
III - arquivo em meio eletrônico contendo a leitura da Memória Fiscal de que trata a alínea "b" do inciso II deste parágrafo.
§ 2º No caso de equipamento utilizado conjuntamente para registro de operações ou de prestações de serviço sujeitas ao ICMS, com cessação de uso também junto à Secretaria de Estado da Tributação, poderá ser anexado, em substituição aos documentos e elementos indicados no § 1º deste artigo, o comprovante de cessação de uso expedido por aquele órgão.

§ 3º Havendo ordem judicial de busca e apreensão de ECF, a cessação de uso poderá ser solicitada pelo arrendante, locador ou comodante, anexando-se ao pedido fotocópia da referida ordem judicial.
§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, se a Secretaria Municipal de Tributação estiver de posse do ECF, deverá encaminhá-lo à empresa credenciada indicada pelo arrendante, locador ou comodante.
Art. 30. Por ocasião da cessação de uso do ECF, a empresa credenciada deverá:
I - remover o lacre;
II - desprogramar a Memória de Trabalho do ECF;
III - remover o Adesivo de Autorização de Uso fixado no equipamento.

Art. 31. Considera-se cessado o uso do equipamento somente após a inutilização do Adesivo de Autorização de Uso afixado quando do início do uso.
Parágrafo único. O contribuinte deverá manter o equipamento à disposição do Fisco, até que seja atendida a providência de que cuida este artigo, a qual será realizada no seu estabelecimento, mediante diligência fiscal.
Art. 32. O Fisco poderá determinar a cessação de uso de ECF que:
I - apresentar funcionamento em desacordo com os requisitos e exigências para sua fabricação;
II - tenha sido modificado, alterado, adulterado, falsificado ou violado, ou os seus componentes, resultando em funcionamento fora das exigências e especificações previstas na legislação tributária para sua fabricação ou utilização.
Art. 33. O contribuinte autorizado a utilizar o ECF fica obrigado a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica quando:
I - for impossível a sua utilização, por defeito no equipamento, furto ou falta de energia;
II - for exigida pelo tomador do serviço, devendo, neste caso, anexar o respectivo cupom à via da Nota Fiscal do talão.
Parágrafo único. A autorização para impressão de documentos fiscais fica condicionada ao uso do ECF, nos casos dos contribuintes obrigados a tal.
Art. 34. É permitido o cancelamento de:
I - Cupom Fiscal totalizado;
II - itens de Cupom Fiscal, desde que este ainda não tenha sido totalizado.
§ 1º O Cupom Fiscal cancelado deverá ser guardado juntamente com o respectivo documento de cancelamento, se for o caso, e mantido junto à Redução Z emitida para a respectiva data de movimento.
§ 2º A não observância do disposto no § 1º deste artigo pressupõe o cancelamento indevido, sujeitando-se o valor do Cupom Fiscal cancelado à incidência do ISS, além das demais penalidades previstas na legislação.
Art. 35. Só será credenciado pela Secretaria Municipal de Tributação para garantir o funcionamento e a integridade de equipamento, bem como para nele efetuar qualquer intervenção técnica, aquele que comprovar ser credenciado junto à Secretaria de Estado da Tributação.
§ 1º A intervenção técnica em ECF somente poderá ser efetuada por contribuinte possuidor de Atestado de Responsabilidade e Capacitação Técnica fornecido pelo fabricante.
§ 2º O Atestado de Responsabilidade e Capacitação Técnica deve conter:
I - identificação do contribuinte credenciado;
II - modelo do equipamento;

III - nome do técnico que recebeu treinamento necessário para efetuar manutenção no equipamento;
IV - prazo de validade;
V - declaração de que o atestado perderá validade sempre que o técnico indicado no inciso III deixar de fazer parte do quadro de empregados do credenciado ou deixar de participar de programa de treinamento ou reciclagem mantido pela empresa.
§ 3º A habilitação ao credenciamento será feita mediante requerimento à Secretaria Municipal de Tributação, devendo:
I - indicar o número de inscrição no CAM;
II - indicar a marca e o modelo do equipamento para o qual pretende ser habilitado;
III - anexar comprovante de credenciamento junto à Secretaria de Estado da Tributação.
§ 4º Somente será credenciado aquele que se encontre em situação regular perante o Fisco Municipal, inclusive quanto aos sócios.
§ 5º O credenciado poderá ter seu credenciamento:
I - suspenso, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, nas seguintes hipóteses:
a) emitir Atestado de Intervenção Técnica em ECF em desacordo com a legislação;
b) desatender as obrigações a que estiver sujeito em função da condição de credenciado a intervir em ECF;
c) disponibilizar ECF a usuário, contendo programação ou bloqueio de tecla ou de função diferentes daqueles previstos no parecer de homologação do equipamento;
d) utilizar o lacre fornecido pela Secretaria de Estado da Tributação para outros fins que não o previsto na legislação vigente, ou utilizá-lo sem que tenha sido mantida sua integridade;
e) estiver na condição de suspenso no CAM;
f) tiver o credenciamento suspenso no Estado;
II - cancelado, nas seguintes hipóteses:
a) violar o lacre instalado no equipamento;
b) for conivente com a utilização irregular do equipamento, quer direta ou indiretamente;
c) modificar, alterar, adulterar, falsificar ou violar equipamento para controle fiscal, ou seus componentes, resultando em funcionamento fora das especificações e exigências previstas na legislação tributária para sua fabricação ou utilização;
d) intervir em equipamento para o qual não tenha sido credenciado pela Secretaria Municipal de Tributação;
e) intervir em equipamento de uso fiscal não autorizado pela Secretaria Municipal de Tributação, salvo quando a intervenção se destine a programação para inicialização do ECF para fins fiscais;
f) solicitar baixa de sua inscrição no CAM;
g) tiver cancelada a sua inscrição no CAM;
h) tiver o credenciamento cancelado pelo Estado.
Art. 36. Constituem atribuições do credenciado:
I - atestar o funcionamento do ECF de acordo com as exigências e especificações previstas na legislação;
II - instalar e remover dispositivo que evidencie eventual violação do equipamento;
III - intervir no equipamento para:
a) realizar manutenção, reparação e programação para uso fiscal;
b) substituir o dispositivo de memória de armazenamento do "software" básico;
c) cessar o uso de ECF;

IV - emitir Atestado de Intervenção Técnica em ECF sempre que efetuar intervenção técnica no equipamento;

V - apagar a programação da área de Memória de Trabalho sempre que efetuar cessação de uso de ECF;
VI - emitir os documentos indicados na legislação quando da realização de intervenção técnica;
VII - manter à disposição do Fisco, pelo prazo decadencial, arquivo contendo a Leitura da Memória Fiscal em meio eletrônico gerado na data da última intervenção;
VIII - entregar ao contribuinte usuário a primeira via do Atestado de Intervenção Técnica em ECF, quando emitido.
Art. 37. Por ocasião da intervenção técnica em ECF, o credenciado deverá, além de outras obrigações previstas neste Regulamento:
I - emitir Leitura X antes da intervenção, quando possível;
II - emitir Leitura X depois da intervenção;
III - gerar arquivo em meio eletrônico contendo a Leitura da Memória Fiscal, na data da emissão da Leitura X de que trata o inciso II;
IV - no caso de intervenção que importe perda de valores acumulados nos totalizadores e contadores do ECF, recuperar os valores a partir da Fita-Detalhe, para informar ao contribuinte.
§ 1º Na hipótese de intervenção que importe perda de valores acumulados nos totalizadores e contadores do ECF, deverá o usuário registrar os valores apurados através da soma da Fita-Detalhe, acrescentando os valores das respectivas situações tributárias do dia.
§ 2º Quando a intervenção ocorrer fora do estabelecimento do credenciado e for necessário mais de um dia para a sua conclusão, o equipamento deverá ser lacrado antes da interrupção da intervenção.
§ 3º No caso de necessidade de fixação de novo dispositivo de armazenamento da Memória Fiscal no ECF, seja por dano ou por esgotamento, o credenciado deverá anexar, ao respectivo Atestado de Intervenção Técnica em ECF, laudo técnico emitido pelo fabricante do ECF indicando as justificativas e o motivo.
Art. 38. O lacre e a etiqueta de fixação do dispositivo de armazenamento do "software" básico, a serem utilizados para a instalação em ECF de uso exclusivo para registro de prestações de serviço sujeitas ao ISS, serão fornecidos pela Secretaria de Estado da Tributação ao contribuinte credenciado a intervir em ECF, mediante solicitação da quantidade suficiente para a utilização em um período mínimo de seis meses.
§ 1º A entrega de lacre ou de etiqueta será efetuada mediante termo circunstanciado, indicando a quantidade e a numeração sequencial inicial e final.
§ 2º O lacre retirado de equipamento ficará sob a guarda da empresa credenciada, devendo ser devolvido à Secretaria de Estado da Tributação quando da solicitação de quantidades adicionais, ou quando requerido pelo Fisco.
§ 3º A etiqueta deverá ser colocada sobreposta ao dispositivo de armazenamento do "software" básico, à superfície da placa de controle fiscal e, se necessário, aos componentes eletrônicos adjacentes.
Art. 39. O credenciado deverá emitir, em formulário próprio, o documento denominado Atestado de Intervenção Técnica em ECF, nos casos de:
I - instalação de lacre;
II - cessação de uso de ECF.

Art. 40. O Atestado de Intervenção Técnica em ECF, conterá, no mínimo:
I - a razão social, o número do CAM, o número do CNPJ, o número da IE e endereço completo do emitente;
II - o número do atestado, número da via do atestado e prazo de validade, impressos tipograficamente;
III - denominação ATESTADO DE INTERVENÇÃO TÉCNICA EM ECF;
IV - a razão social, o número do CAM, o número do CNPJ ou do CPF, o número da IE, quando houver, e endereço completo do estabelecimento usuário;
V - identificação do equipamento, contendo:
a) quadrícula para indicação do ente que autorizou o uso do equipamento, com as opções:
1. Estado;
2. Município; ou
3. Estado e Município;
b) marca, modelo, número de ordem sequencial no estabelecimento, número de fabricação, versão do "software" básico e número da etiqueta ou lacre aplicado no dispositivo de armazenamento do "software" básico;
VI - informações sobre a intervenção, contendo:
a) quadrícula para a indicação do local da intervenção com as opções: contribuinte ou credenciado;
b) campos para indicação da data de término da intervenção;
c) campos dispostos em 6 (seis) colunas, com 20 (vinte) linhas, a saber:
1. primeira coluna, denominada "Contadores e Totalizadores", com as seguintes linhas:
1.1. linha 1 - Ordem de Operação (COO);
1.2. linha 2 - Reinício de Operação (CRO);
1.3. linha 3 - Redução Z (CRZ);
1.4. linha 4 - Contador de Nota Fiscal de Venda a Consumidor ou Bilhete de Passagem;
1.5. linha 5 - Totalizador Geral (TG);
1.6. linha 6 - Venda Bruta Diária (VB);
1.7. linha 7 - Cancelamento de ICMS;
1.8. linha 8 - Desconto de ICMS;
1.9. linha 9 - Acréscimo de ICMS;
1.10. linha 10 - Cancelamento de ISS;
1.11. linha 11 - Desconto de ISS;
1.12. linha 12 - Acréscimo de ISS;
1.13. linha 13 - Isento (I) de ISS;
1.14. linha 14 - Isento (I) de ISS;
1.15. linha 15 - Isento (I) de ISS;
1.16. linha 16 - Subst. Trib. (F) de ISS;
1.17. linha 17 - Subst. Trib. (F) de ISS;
1.18. linha 18 - Subst. Trib. (F) de ISS;
1.19. linha 19 - Não incidência (N) de ISS;
1.20. linha 20 - Não incidência (N) de ISS;

2. segunda coluna, denominada "Antes da Intervenção", destinada à indicação dos valores acumulados relativos aos contadores e totalizadores indicados na respectiva linha da primeira coluna, antes da intervenção técnica;

3. terceira coluna, denominada "Após Intervenção", destinada à indicação dos valores acumulados relativos aos contadores e totalizadores indicados na respectiva linha da primeira coluna, após a intervenção técnica;
4. quarta coluna, denominada "Totalizadores", com as seguinte linhas:
4.1. linha 1 - Não incidência (N) de ISS;
4.2. linha 2 - Isento (I) de ISS;
4.3. linha 3 - Isento (I) de ISS;
4.4. linha 4 - Isento (I) de ISS;
4.5. linha 5 - Subst. Trib. (FS) de ISS;
4.6. linha 6 - Subst. Trib. (FS) de ISS;
4.7. linha 7 - Subst. Trib. (FS) de ISS;
4.8. linha 8 - Não incidência (NS) de ISS;
4.9. linha 9 - Não incidência (NS) de ISS;
4.10. linha 10 - Não incidência (NS) de ISS;
4.11. linhas 11 a 14 - Tributado (S) a %, para indicação da alíquota correspondente;
4.12. linhas 15 a 20 - Tributado (T) a %, para indicação da alíquota correspondente;
5. quinta coluna, denominada "Antes da Intervenção", destinada à indicação dos valores acumulados relativos aos contadores e totalizadores indicados na respectiva linha da primeira coluna, antes da intervenção técnica;
6. sexta coluna, denominada "Após Intervenção", destinada à indicação dos valores acumulados relativos aos contadores e totalizadores indicados na respectiva linha da primeira coluna, após a intervenção técnica;
VII - lacre, contendo duas colunas denominadas "Retirado" e "Colocado" indicativas de número e cor;
VIII - motivo da intervenção, para descrição dos serviços realizados;
IX - nome, número do CPF e a assinatura do técnico interveniente;
X - nome, número do CPF e a assinatura do responsável pelo estabelecimento;
XI - no rodapé, os dados previstos na legislação, para autorização de impressão do documento, impressos tipograficamente.
Art. 41. O formulário do Atestado de Intervenção Técnica em ECF será numerado em ordem consecutiva, de 000.001 a 999.999, reiniciando-se a numeração, quando atingido este limite e emitido, no mínimo, em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:
I - 1ª via, do estabelecimento usuário, para exibição ao Fisco;
II - 2ª via, do Fisco;
III - 3ª via, do estabelecimento emitente, para exibição ao Fisco, devendo ser conservada pelo prazo decadencial, contado da data de sua emissão.
Art. 42. O credenciado somente poderá mandar confeccionar Atestado de Intervenção Técnica em ECF mediante prévia autorização da Secretaria de Estado da Tributação, concedida em virtude de solicitação escrita, por parte do credenciado.
Art. 43. O programa aplicativo desenvolvido para o contribuinte usuário de ECF deverá observar a concomitância entre o comando para impressão no ECF e o comando para a visualização por parte do operador do ECF ou consumidor usuário do serviço.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Tributação, por ato de seu Titular, poderá estabelecer outros requisitos para o programa aplicativo, levando em conta a especificidade dos serviços sujeitos ao ISS.
Art. 44. Será considerado inidôneo, para efeitos fiscais, o Cupom Fiscal ou Fita-Detalhe cuja emissão ocorra:
I - com inobservância do disposto neste Regulamento;

II - com declaração inexata, preenchimento de forma ilegível ou apresentação de emendas ou rasuras que lhe prejudiquem a clareza.
III – Emitido:
a) por Emissor de Cupom Fiscal que, embora autorizada para uso, se encontre funcionando em estabelecimento diverso daquele indicado na respectiva autorização;
b) por Emissor de Cupom, sem o lacre, ou com este violado.
Art. 45. Sem prejuízo das sanções legais cabíveis, aplicam-se ao contribuinte que utilizar o ECF em desacordo com este Regulamento as seguintes medidas, em conjunto ou isoladamente:
I - arbitramento da base de cálculo do imposto;
II - apreensão do ECF;
III - cassação da autorização do uso do ECF irregular;
IV - suspensão do direito de uso.
§1º Para efeito de aplicação do disposto no inciso I deste artigo, o arbitramento sobre as prestações de serviço registradas em ECF tomará por base, sempre que possível, o valor resultante do somatório dos totalizadores parciais de ISS, gravados ou não no dispositivo de armazenamento da Memória Fiscal, acrescidos de outros valores registrados no ECF e excluídos dos totalizadores parciais de ISS.
§2º Em qualquer hipótese, os valores acumulados em ECF irregular, bem como os Cupons Fiscais ou Fitas-Detalhe por ele emitidos, em relação aos valores registrados nos totalizadores parciais de ISS, farão prova em favor do Fisco.
§3º Excluída a hipótese do §3º do artigo 38, o ECF só poderá ser retirado do estabelecimento usuário mediante prévia autorização do Fisco.
Art. 46. É vedado ao contribuinte:
I - o uso da função desconto sobre prestação tributada pelo ISS;
II - a utilização do equipamento por estabelecimento diverso daquele que houver obtido a autorização, ainda que pertencente ao mesmo titular;
III - a emissão de documento que se assemelhe a documento fiscal ou que se confunda com este, assim como a entrega, ao tomador do serviço, dos pedidos de orçamento, recibo ou outros documentos, em substituição ao documento fiscal que esteja obrigado a emitir.
Art. 47. A impressão de Comprovante de Crédito ou Débito, referente ao pagamento efetuado por meio de cartão de crédito ou de débito, realizado por meio de transferência eletrônica de dados, deverá ocorrer obrigatoriamente no ECF, vedada a utilização, no estabelecimento do contribuinte, de equipamento do tipo "Point of Sale" (POS), ou qualquer outro que possua recursos que possibilitem ao contribuinte usuário deixar de emitir o comprovante.
§ 1º É vedada também a utilização de equipamento para transmissão eletrônica de dados:
I - que possua circuito eletrônico para controle de mecanismo impressor;
II - capaz de capturar assinaturas digitalizadas que possibilite o armazenamento e a transmissão de cupons de venda ou comprovantes de pagamento, em formato digital, por meio de redes de comunicação de dados, sem a correspondente emissão, pelo ECF, dos comprovantes referidos no "caput" deste artigo.
§ 2º A operação de pagamento efetuada por meio de cartão de crédito ou de débito não deverá ser concretizada sem que a impressão do comprovante tenha sido realizada no ECF.

Art. 48. O contribuinte que já tenha autorização do Município para uso de ECF deverá, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da publicação deste Regulamento, providenciar a adaptação do equipamento às suas disposições e solicitar a aprovação pela Secretaria de Estado da Tributação, sob pena de ter a autorização cancelada.

CAPÍTULO IV
Do Comprovante de Retenção do ISS

Art. 49. O Comprovante de Retenção na Fonte (CR) será emitido pelo tomador do serviço, quando ocorrer substituição tributária, e obrigatoriamente entregue ao prestador do serviço, na forma prevista em Lei.
Parágrafo único. A substituição tributária de que trata o caput deste artigo, não será efetuada aos profissionais autônomos comprovadamente inscritos neste Município e às atividades enquadradas no Regime de Estimativa comprovada através de Portaria emitida pelo Secretário Municipal de Tributação.
Art. 50. O CR, conforme modelo constante do Anexo IV deste Regulamento, conterá:
I – denominação;
II - nome do contribuinte substituto, endereço completo e número da inscrição municipal (CAM) e federal (CPF ou CNPJ);
III – número da via;
IV – nome do contribuinte substituído, endereço completo e número de inscrição no Cadastro Imobiliário do Município (CIM) e federal (CPF ou CNPJ);
V – número, série, subsérie, valor e espécie do documento emitido pelo substituído;
VI – alíquota e valor do imposto retido;
VII – indicação da data de emissão;
VIII - campo para assinatura e identificação do responsável pela informação.
§ 1º Quando se tratar de serviços de construção civil, haverá campos destacados na Nota Fiscal, para a descrição e endereço da obra, o valor da dedução da mercadoria produzida pelo prestador do serviço fora do local da obra, quando for o caso.
§ 2º O CR será emitido em duas vias, com a seguinte destinação:
I - 1ª via será entrega ao contribuinte substituído;
II - 2a via para arquivo do contribuinte substituto.
Art. 51. O Contribuinte Substituto informará mensalmente à SMT, através da Declaração Mensal de Serviços – DMS, as substituições tributárias de sua responsabilidade, com as informações econômico- fiscais nela requeridas.
Parágrafo único. O não cumprimento da obrigação acessória, citada no *caput* deste artigo, implicará nas sanções previstas na Legislação Municipal em vigor.

CAPÍTULO V
Da Declaração Mensal de Serviços

Art. 52. A Declaração Mensal de Serviços (DMS) deverá ser mensalmente preenchida e entregue a SMT pelos:
I – Contribuintes do ISS.
II - Substitutos tributários;
III - Estabelecimentos não sujeitos à tributação pelo ISS, ainda que imunes ou isentos, mas que tenham tomado serviços.

Parágrafo único. Poderão ser obrigados a entregar a DMS outros prestadores ou tomadores de serviços indicados por ato do Secretário Municipal de Tributação.
Art. 53. A DMS deverá ser gerada de acordo com as normas determinadas neste Regulamento, e enviada via internet ou gravada e entregue no Plantão Fiscal, até o dia dez (10) do mês subsequente ao da prestação ou contratação do serviço.
§ 1º Quando o dia 10 (dez) incidir em dia não útil, o prazo definido no "caput" deste artigo fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
§ 2º A obrigação acessória que consiste na escrituração mensal de todos os documentos fiscais, emitidos e recebidos, referentes aos serviços prestados ou tomados, passará a ser feita por meio de uma DMS.
§ 3º Os que, durante o mês de competência, não apresentarem movimento econômico tributável pelo ISS e/ou não contratarem serviços de terceiros, deverão indicar estas circunstâncias na DMS.
§ 4º Os obrigados a apresentação da DMS relacionados no art. 52 prestarão as informações de falta de movimento econômico ou de ausência de serviço tomado na própria DMS.
§ 5º No caso de emissão de notas fiscais em conjunto com o Estado, que não incluam prestação de serviços, estas deverão ser escrituradas normalmente na declaração mensal de serviços, indicando-se que não há prestação de serviços.
§ 6º Quando da recepção da DMS, a SMT validará a declaração emitindo Protocolo de Entrega da DMS, que deverá ser guardado como documento fiscal.
§ 7º No caso de informações inconsistentes que impeçam a validação da DMS apresentada pelo Sistema, o declarante deverá promover as devidas correções e providenciar sua entrega dentro do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.
§ 8º Em caso de falha técnica no equipamento do declarante que impossibilite a transmissão da DMS via internet, a entrega poderá ser feita diretamente na Secretaria Municipal de Tributação, em meio magnético, permanecendo inalterados os prazos estabelecidos no "caput" deste artigo.
§ 9º A veracidade dos dados declarados é de inteira responsabilidade do sujeito passivo, ficando sujeita à homologação por parte do Fisco Municipal.
Art. 54. No caso de pedido de baixa, fica o sujeito passivo obrigado a entregar as DMS referentes aos períodos ainda não declarados, como condição para o deferimento.
Art. 55. A DMS deverá ser entregue também nos seguintes casos:
I – quando da suspensão temporária das atividades do estabelecimento, relativamente aos períodos anteriores;
II – no caso de fusão, cisão ou incorporação;
Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, a pessoa jurídica resultante fica responsável pela entrega da DMS referente aos serviços prestados pelas empresas fusionadas, cindidas ou incorporadas.
Art. 56. A retificação da DMS já entregue será efetuada por meio de Declaração Retificadora.
Art. 57. Os contribuintes que desejarem fazer a importação de dados para a DMS, a partir de sistemas contábeis e fiscais próprios, poderão fazê-lo gerando arquivo texto com as informações estruturadas segundo o padrão do arquivo de importação disponibilizado pela SMT.
I - O Fisco municipal notificará os contribuintes cujas declarações contenham irregularidades e/ou omissões, concedendo-lhes prazo de quinze (15) dias úteis,

contados do recebimento da notificação, para proceder à regularização da DMS e do pagamento de eventuais diferenças no recolhimento do ISS.
II - Nos casos em que for feita a regularização nos termos e no prazo fixado no parágrafo anterior e constatada pelo Fisco Municipal a inexistência de omissão de operações tributáveis, não será aplicada às sanções previstas nos termos da Legislação vigente.
Art. 58. A infringência às normas contidas neste Regulamento, em relação à DMS, na forma do art. 83, inciso VII, alínea "i", do Código Tributário do Município (Lei 01/2009), sujeitará o prestador ou tomador de serviços à multa de R$ 374,65 (trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos).
§1º A multa de que trata este artigo será aplicada independentemente de procedimento fiscal de autuação, nas seguintes hipóteses:
I – não entrega de declaração mensal de serviços – DMS;
II – entrega de declaração após o prazo estabelecido;
III – apresentação de declaração com dados incorretos e/ou com omissão de informações, desde que não regularizada no prazo estipulado em notificação emitida por autoridade administrativa competente;
IV – demais casos determinados em ato do Secretário Municipal de Tributação.
§2º O pagamento da penalidade mencionada no *caput* deste artigo não implica na dispensa do pagamento da multa e dos juros de mora, quando o tributo tiver sido pago após seu vencimento.
§3º O correto recolhimento do ISS devido e/ou o pagamento da penalidade de que trata o "caput" deste artigo não dispensam a obrigação de fornecimento da DMS.

CAPÍTULO VI
Do Livro de Registro do Imposto Sobre Serviços da Qualquer Natureza – LRISS

Art. 59. Todo prestador de serviços tributáveis pelo ISS deverá manter o Livro de Registro do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - **LRISS** em cada estabelecimento que contabilize receita, seja matriz, filial, sucursal, agência, seção ou posto, ressalvados os casos previstos em Lei ou neste Regulamento.
Art. 60. O **LRISS** destina-se ao registro de todas as receitas decorrentes de prestação de serviços tributáveis pelo ISS, mediante a escrituração dos respectivos documentos fiscais comprobatórios do valor cobrado pelos serviços prestados, das alíquotas aplicadas e do valor apurado do ISS.
Art. 61. A escrituração do **LRISS** deverá ser feita à tinta, com clareza, em ordem cronológica, ou pelo sistema informatizado, até a data do recolhimento do imposto, mediante o lançamento:
I - do total do movimento econômico, discriminando as receitas por tipo de atividade;
II - do total das deduções permitidas pela legislação do imposto, quando for o caso;
III - da base de cálculo mensal dos serviços tributáveis;
IV - da alíquota ou alíquotas, quando os serviços prestados forem tributados com alíquotas diferenciadas;
V - do valor do imposto a recolher;
VI - no campo observações, as anotações diversas, como cancelamento de documento fiscal, valor do ISS retido na fonte, nome e número de inscrição no CAM do contribuinte substituto, entre outras;
VII – da assinatura do representante legal do prestador de serviços, contador ou gerente;

VIII - da indicação de falta de movimento econômico, quando for o caso, ou de que o ISS devido foi retido pelo tomador do serviço.

Art. 62. O **LRISS** conterá 50 (cinquenta) folhas, numeradas na sequência natural, a partir do Termo de Abertura até o Termo de Encerramento, e será numerado obedecendo à sequência cronológica, obrigatoriamente, conforme forem sendo autenticados pela SMT, ressalvadas as exceções previstas neste Regulamento.

§ 1º Os Termos de Abertura e de Encerramento deverão conter:

I - a denominação do Livro;

II – a previsão do número total de páginas, com sua respectiva numeração;

III – o número do Livro;

IV – a razão social e endereço completo do prestador de serviços;

V – número no Cadastro Mobiliário de Contribuintes (CAM), Inscrição Estadual, quando possuir, e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do prestador de serviços;

VI – o número do registro e a data do arquivamento dos atos constitutivos no órgão competente;

VII – o local e a data da lavratura do Termo de Abertura ou de Encerramento;

VIII – a assinatura do representante legal e seu número de inscrição no CPF;

IX - a assinatura do contador, e seu número de inscrição no CAM, no CPF e no CRC.

§ 2º As páginas centrais do Livro deverão conter:

I – a denominação do Livro;

II – campo para o número do Cadastro de Inscrição Municipal (CIM), do prestador de serviços;

III – campo para a indicação do período (mês/ano) de apuração;

IV - colunas distintas para a data de emissão, numeração, série, subsérie e valor dos documentos fiscais;

V – campo para indicação da espécie e do tipo dos documentos fiscais emitidos;

VI – campo destinado a observações;

VII – campo destinado à lavratura de termos de homologação de fiscalização e outras informações;

VIII – campo para indicação da base de cálculo do imposto, do valor do ISS a recolher e data do pagamento;

IX - campo para assinatura do responsável pela escrituração.

Art. 63. Ficam dispensados da obrigatoriedade do uso do **LRISS**:

I - o profissional autônomo;

II - a instituição financeira e sociedade integrante do sistema de distribuição de títulos e valores mobiliários, autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

III - o prestador de serviço de administração de cartão de crédito, em relação, exclusivamente, a este serviço;

IV - a administradora de consórcio, em relação, exclusivamente, a este serviço;

V - o prestador de serviço de transporte coletivo, referente, exclusivamente, a transporte urbano de passageiros;

VI – as instituições de educação e ensino;

VII - o escritório de contato e o estabelecimento que comprovadamente não contabilize receita própria;

VIII – os usuários emitentes de nota fiscal de serviço eletrônica;

IX – os usuários exclusivos de Equipamento Emissor de Documentos Fiscais – ECF.

§1º Os sujeitos passivos referidos nos incisos II e III deverão manter, de forma detalhada:
I - registro mensal de apuração do ISS emitido por processamento eletrônico de dados, por estabelecimento, devendo conter, pelo menos, as seguintes indicações:
a) mês de competência;
b) contas de receita de prestação de serviços integrantes do plano de contas e respectivos valores;
c) número de ordem de cada conta;
d) receita mensal de prestação de serviço;
e) base de cálculo;
f) imposto retido;
g) imposto a recolher.
II - plano geral de contas com os respectivos códigos de classificação;
III - cópia dos balancetes analíticos mensais;
IV - função e funcionamento das contas.
§2º As administradoras de consórcio deverão manter relatórios dos grupos com os respectivos participantes.
§3º Os dados fiscais referidos nos incisos I a IV do § 1º serão disponibilizados ao Fisco Municipal em meio digital na forma e prazo determinado pela Secretaria Municipal de Tributação.
Art. 64. O **LRISS** somente poderá ser utilizado após ser autenticado pela SMT, ressalvados os casos de escrituração em processamento eletrônico, decorrente de disposição deste Regulamento, quando a autenticação se dará após a completa escrituração do exercício social.
§1º A autenticação do LRISS será solicitada pelo sujeito passivo, através de requerimento, acompanhado do Livro respectivo, do DAM correspondente ao pagamento das taxas devidas e do último Livro escriturado e encerrado, quando não se tratar do primeiro, e deverá conter:
I - a razão social;
II - o endereço completo;
III – o número no Cadastro Mobiliário de Contribuintes (CAM), Inscrição Estadual (IE), quando possuir, e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e telefones para contato.
§2º No caso de encerramento de atividade, o Termo de Encerramento será lavrado pela autoridade fiscal responsável pela diligência, que informará o fato no processo de baixa do estabelecimento.
§3º O LRISS autenticado será colocado à disposição do requerente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contado da data de ingresso do respectivo pedido, caso não haja nenhum impedimento à sua autenticação.
§4º Sendo necessária retificação do pedido de autenticação do LRISS, o processo será colocado à disposição do requerente para que regularize a(s) pendência(s), abrindo-se novo prazo para autenticação.
§5º O LRISS ficará à disposição do requerente pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual será cancelado e incinerado, após a intimação por edital publicado no Jornal Oficial do Município.
§6° São casos de encerramento do Livro:
I – a escrituração completa de todas as suas folhas;
II – o encerramento da atividade.

III - encerramento do Exercício, se por processamento informatizado.
Art. 65. Nos casos de alteração da razão social, do endereço ou da atividade, com a manutenção do mesmo CAM, a escrituração poderá prosseguir no mesmo **LRISS**, desde que devidamente comunicada a SMT.
Art. 66. Nos casos de fusão, incorporação, transformação, cisão ou aquisição, o titular poderá usar o **LRISS** que utilizava anteriormente, desde que autorizado pela SMT.
Parágrafo único. A autorização será solicitada, mediante requerimento instruído com cópia da alteração do Contrato Social ou do Estatuto Social, devidamente registrada no órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias contado da data do arquivamento.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. Os Responsáveis Substitutos e as Construtoras com Canteiros de Obras que não possuírem inscrição no Cadastro Mobiliário De Contribuintes (CAM), para efeito de cumprimento das obrigações acessórias de que trata este Regulamento, serão devidamente inscritos de Ofício e receberão em tempo hábil o respectivo registro para fins operacionais e identificação.
Art. 68. O recolhimento do ISS devido por prestadores e tomadores de serviços deverá ser efetuado por meio da emissão de guia de recolhimento específica gerada pelo sistema de DMS e posterior pagamento nos bancos ou entidades conveniadas, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à ocorrência do fato gerador ou até o primeiro dia útil após o dia 10 (dez), se este cair em dia não útil.
§1º. Tratando-se de contribuinte usuário de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, o recolhimento do ISS devido deverá ser efetuado por meio de guia de recolhimento específica gerada pelo sistema da NFSe.
§2º O pagamento independe da apresentação da Declaração Mensal de Serviços e, também, não exime o prestador ou tomador de serviços, dos acréscimos legais previstos na legislação.
Art. 69. Não serão exigidos os tributos apurados por meio de procedimento fiscal correspondentes a diferenças anuais de valor inferior a R$ 20,00 (vinte reais), somados os valores originais do tributo e da multa de mora.
Art. 70. Os agentes do Fisco Municipal, no exercício de suas funções, poderão adentrar em estabelecimentos e promoverem a leitura de dados digitalizados, de interesse da fiscalização, armazenados em equipamento eletrônico utilizado pelo contribuinte.
Art. 71. Constatada a utilização irregular de documentos fiscais, máquinas ou equipamentos eletrônicos, os agentes do Fisco Municipal deverão promover sua imediata retenção, com a lavratura do respectivo Termo de Apreensão.
Parágrafo único. A resistência ou o embaraço à ação fiscal ensejará a instauração de Regime Especial de Fiscalização, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.
Art. 72. Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Tributação, observado o disposto na Legislação Municipal em vigor.
Art. 73. Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 74. Revogam-se as disposições em contrário.

Tenente Ananias – RN, 08 de fevereiro de 2021.

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

LARISSA LISIANE DA CUNHA ROCHA JÁCOME

Prefeita Municipal

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

ANEXO I - NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS
REGULAMENTO DOCUMENTÁRIO FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e	N° da Nota	Nº da Substituída
	Data/Hora de Emissão	Competência
	Código de Verificação	Data Prest. de Serviço

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CNPJ: **Inscrição Municipal:**

Razão Social:

Endereço:

Municipio: **UF:**

Telefone: **E-mail:**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ/PAS: **Inscrição Municipal:**

Endereço:

Municipio: **UF:**

Telefone: **E-mail:**

SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
.	.	.	.	.

VALOR TOTAL DA NFS-e R$: .

Deduções (R$)	Base Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Outras Retenções (R$)
INSS (R$)	IRPJ (R$)	CSLL (R$)	COFINS (R$)	PIS/PASEP (R$)

OUTRAS INFORMAÇÕES

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

ANEXO II - NOTA FISCAL AVULVA
REGULAMENTO DOCUMENTÁRIO FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS Secretaria de Tributação	NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA SÉRIE ÚNICA	N° N° DA VIA E DESTINAÇÃO

1 - MÊS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2 - DATA DE EMISSÃO

3 - PRESTADOR DO SERVIÇO

NOME/RAZÃO SOCIAL:	INSCRIÇÃO:
ENDEREÇO:	CPF/CNPJ:

4 - TOMADOR DO SERVIÇO

NOME/RAZÃO SOCIAL:	INSCRIÇÃO:
ENDEREÇO:	CPF/CNPJ:

5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

QTD	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CÓDIGO PARA VALIDAÇÃO ==>

TOTAL DA NOTA(R$)

6 - VALORES DA NOTA

REDUÇÃO DA BASE DE CALCULO	BASE DE CALCULO (R$)	ISSQN(%)	VALOR DO ISS (R$)

7 - CONTROLE

RESPONSAVEL PELA ELABORAÇÃO	MATRÍCULA	N° DO PROCESSO	CÓD. ELABORAÇÃO	DATA DE ELABORAÇÃO

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

ANEXO III – RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS
REGULAMENTO DOCUMENTÁRIO FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS
SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO
RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇO - RPS

1ª Via - Prestador do Serviço

Nº do RPS	Competência
Data da Emissão	Código de Verificação

PRESTADOR DO SERVIÇO

CNPJ: **Inscrição Municipal:**
Razão Social:
Endereço:

Bairro: **Nº:**
Município: **UF:**
Telefone: **E-mail:**

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social: _____
CPF/CNPJ: _____ **Inscrição Municipal:** _____
Endereço: _____

Município: _____ **UF:** _____
Telefone: _____ **E-mail:** _____

SERVIÇOS

_____
_____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			VALOR TOTAL DA RPS R$:	

Deduções (R$)	Base de Cálculo (R$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R$)	Crédito para IPTU
INSS (R$)	IRPJ (R$)	CSLL (R$)	COFINS (R$)	PIS/PASEP (R$)

OUTRAS INFORMAÇÕES

Este RPS é emitido em caráter provisório, não tem validade fiscal e deverá ser convertido, pelo prestador do serviço, em Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, no prazo de 5 dias.
A utilização da mesma numeração de RPS para outro serviço prestado constitui infração vigente.
A autenticidade deste documento deve ser conferida na internet.
RPS pertencente ao lote 000000000 e autorizado no dia XX/XX/XXXX

Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

ANEXO IV – COMPROVANTE DE RETENÇÃO
REGULAMENTO DOCUMENTÁRIO FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS
Secretaria Municipal de Tributação
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA
COMPROVANTE DE RETENÇÃO

Número

RESPONSÁVEL SUBSTITUTO

Razão Social	
Endereço	CMC
	CNPJ

CONTRIBUINTE SUBSTITUÍDO

Nome ou Razão Social	
Endereço	CMC
	CPF/CNPJ

DOCUMENTO				
Tipo	Série	Sub	Número	Emissão
Valor do Serviço R$	Base de Cálculo	Alíq. %	Valor ISSQN Retido R$	

Alexandria, XX de XXXXXXXXXX de XXXX

Carimbo e Assinatura do Responsável Substituto

1ª Via – Contribuinte Substituído

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS
Secretaria Municipal de Tributação
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA
COMPROVANTE DE RETENÇÃO

Número

RESPONSÁVEL SUBSTITUTO

Razão Social	
Endereço	CMC
	CNPJ

CONTRIBUINTE SUBSTITUÍDO

Nome ou Razão Social	
Endereço	CMC
	CPF/CNPJ

DOCUMENTO				
Tipo	Série	Sub	Número	Emissão
Valor do Serviço R$	Base de Cálculo	Alíq. %	Valor ISSQN Retido R$	

Alexandria, XX de XXXXXXXXXX de XXXX

Carimbo e Assinatura do Responsável Substituto

2ª Via – Contribuinte Substituto