



*Município de Santa Cruz do Sul*  
*Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico*

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**DECRETO Nº, 5.364, de 17 de dezembro de 2001.**

**INSTITUI NORMAS PARA EMISSÃO E ESCRITURAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS REFERENTES AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, RELATIVAS A LEI COMPLEMENTAR Nº 04, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1997, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso VIII, do artigo 61, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O prestador de serviço emitirá, obrigatoriamente, por ocasião de cada prestação, notas de transação, sob denominação de Notas Fiscais de Serviços, dos seguintes modelos: T, R, NT, Fatura de Serviços (F), Cupom Fiscal, Modelo 1 (M1), observadas as demais disposições e modelos aprovados pela Fazenda Municipal.

**Art. 2º** - Fica vedada a utilização de recibos para a comprovação de serviços por pessoa jurídica.

**Art. 3º** - É instituída a Nota Fiscal de Serviços, Série T, para servir como comprovante de prestação de serviços tributáveis pelo Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, observadas as demais disposições regulamentares baixadas pela Fazenda Municipal (**anexo 1**).

**Art. 4º** - É instituída a Nota Fiscal de Serviços, Série R, para servir como comprovante de prestação de serviços tributáveis pelo Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e comprovante de recibo para o tomador do serviço quando se fizer necessário (**anexo 2**).

**Art. 5º** - É instituída a Nota Fiscal de Serviços, Série NT, para servir como comprovante de prestação de serviços para as atividades que não são alcançadas pela incidência de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza de acordo com a legislação em vigor, e nem o sejam do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), observadas as demais disposições baixadas pela Fazenda Municipal (**anexo 3**).

**Art. 6º** - É autorizada a utilização da Nota Fiscal - Fatura de Serviços, Série F, para os casos em que se fizer necessária, devendo ser observadas as demais disposições regulamentares baixadas pela Fazenda Municipal e pela Legislação Federal específica (**anexo 4**).



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "



# Município de Santa Cruz do Sul

## Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**Art. 7º** - Os contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza que também sejam do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, poderão, caso o Fisco Estadual autorize, obter aprovação para se utilizarem do modelo de Nota Fiscal Estadual adaptado para operações incidentes do ICMS e operações sujeitas ao ISSQN.

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

- I – cópia do despacho da autoridade estadual competente, atestando que o modelo satisfaz as exigências da legislação respectiva;
- II – modelo da nota fiscal adaptada;
- III – formulário “Pedido de Autorização de Impressão de Notas Fiscais”, devidamente preenchido.

**Art. 8º** - É instituído o **Cupom Fiscal** para contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, que também o sejam do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, para servir como comprovante de prestação de serviços tributáveis, observado o seguinte:

O cupom deve conter, impressas pela própria máquina, no mínimo, as seguintes indicações:

- a) denominação “Cupom Fiscal”;
- b) nome e número de inscrição no CGC/TE, CNPJ e CCM do emitente;
- c) data da emissão: dia, mês e ano;
- d) número de ordem de cada operação, obedecida a seqüência numérica consecutiva;
- e) número de ordem da ECF (Emissora de Cupom Fiscal) atribuída pelo usuário;
- f) sinais gráficos que identifiquem os totalizadores parciais e as demais funções da ECF;
- g) valor da prestação de serviço;
- h) valor total da operação.

**Parágrafo Único** – As indicações das alíneas “a” e “b”, do item deste artigo, também poderão ser impressas graficamente, ainda que no verso.

**Art. 9º** - Em relação a cada ECF, em uso ou não, no fim de cada dia de funcionamento, será emitido cupom de leitura do totalizador geral ou dos totalizadores parciais, que deverão ser arquivados junto com o mapa resumo (anexo 5), mantidos à disposição da fiscalização por 5 ( cinco ) exercícios.

**Art. 10** - A autorização de uso da ECF obedecerá às normas instituídas no regulamento do ICMS do Estado do RS.

**Art. 11** - A Nota Fiscal de Serviços conterà, dentre outras, as seguintes indicações:



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "



# Município de Santa Cruz do Sul

## Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

- a) denominação "Nota Fiscal de Serviços";
- b) número de ordem, a série e o número de via da nota;
- c) o nome, endereço e os números de inscrição municipal, estadual e federal do emitente;
- d) data de emissão;
- e) a natureza ou modalidade da operação: a vista, a prazo, a prestação, em demonstração, transferência devolução, para beneficiamento, etc.
- f) espaço para o nome e endereço e os números de inscrição municipal, estadual e federal do tomador de serviços;
- g) especificação dos serviços prestados ou da operação realizada, quantidade, unidade, espécie, preço unitário dos serviços e o total;
- h) o nome, o número de inscrição e outras identificações do estabelecimento gráfico que a imprimiu, com indicação do número de vias de notas fiscais, a quantidade de notas fiscais por talonário, o número de ordem da primeira e da última nota fiscal impressa e o número da autorização municipal da impressão dos documentos fiscais.

§ 1º - As indicações constantes das letras "a", "b", "c", e "h" deste artigo serão impressas tipograficamente.

§ 2º - Poderão, ainda, constar da Nota Fiscal de Serviços quaisquer outras indicações de interesse do contribuinte, desde que não prejudiquem a clareza do documento.

§ 3º - As Notas Fiscais de Serviço serão numeradas seqüencial e tipograficamente, em ordem crescente a começar pelo número 001 (zero, zero, um) e enfileiradas em blocos uniformes.

§ 4º - No modelo da Nota Fiscal de Serviços, Série "T", além dos requisitos mencionados deverá constar, ainda, a indicação impressa " Imposto sobre Serviços incluído no preço, à alíquota de %", abaixo da indicação "Valor total da Nota".

§ 5º - No modelo da Nota Fiscal de Serviços, Série "NT", além dos requisitos mencionados deverá constar, ainda, a indicação impressa " Não incidente do Imposto ISS de acordo com a legislação vigente", abaixo da indicação " Valor total da Nota".

**Art. 12** – A Nota Fiscal – Fatura de Serviços ( anexo 4) deverá conter as seguintes indicações:

- a) a denominação " Nota Fiscal - Fatura de Serviços" ;
- b) a série " F " , o número de ordem e o número da via;
- c) a natureza da operação e a indicação do serviço prestado;
- d) a data da emissão;
- e) o nome, o endereço, e os números de inscrição municipal, estadual e federal do emitente;
- f) o número da fatura, o valor da fatura/duplicata, o número de ordem da duplicata e a data do vencimento;



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "



# Município de Santa Cruz do Sul

## Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

g) o nome, o endereço, a praça do pagamento e os números de inscrição no CNPJ, CGC/ICMS e sendo o caso, o número de inscrição municipal do sacado;

h) a discriminação, a quantidade e demais elementos que permitam a perfeita identificação do serviço prestado;

i) os preços unitários e total do serviço prestado e o valor total da fatura;

j) o nome, o endereço e as demais informações identificativas do impressor da fatura, a quantidade dos documentos, com indicação do número de ordem de primeira e da última fatura impressa e o número da autorização municipal para a impressão dos documentos fiscais.

**Art. 13** – As indicações das letras “a”, “b”, “e” e “j” serão impressas tipograficamente.

**Art. 14** – A quantidade de documentos fiscais a serem impressas, será analisada pelo fiscal, podendo o mesmo autorizar quantia diferente da solicitada, observada a necessidade do estabelecimento.

**Art. 15** - Os documentos fiscais a que se refere este regulamento somente poderão ser impressos mediante prévia autorização do fisco municipal, segundo pedido formulado através do impresso “ Pedido de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais “, conforme modelo, anexo 6 deste regulamento.

**§ 1º** - As tipografias e estabelecimentos congêneres são obrigados a manter registros próprios dos documentos fiscais que imprimirem, podendo para esse fim, utilizarem-se do livro modelo n.º 5 do RICM ( Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias do Estado do Rio Grande do Sul).

**§ 2º** - As fábricas de carimbos somente poderão confeccionar os carimbos padronizados, instituídos pelo Município, para fins do controle fiscal, mediante autorização do órgão competente.

**§ 3º** - O disposto deste artigo aplica-se também aos contribuintes que confeccionarem seus próprios impressos e carimbos para fins fiscais.

**§ 4º** - A solicitação de “Pedido de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais”, deverá estar devidamente preenchido com as seguintes informações:

a) Identificação do estabelecimento gráfico: nome, endereço, número de inscrição no CGC/TE, CNPJ e inscrição no CCM.

b) Identificação do estabelecimento solicitante: nome, endereço, número de inscrição no CGC/TE, CNPJ e inscrição no CCM.

c) Documentos a serem impressos: espécie, série, se for o caso, numeração, quantidade e tipo dos documentos a serem impressos e observações.



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "



# Município de Santa Cruz do Sul

## Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**§ 5º** – no campo “observações” deverá conter, por extenso, a quantidade de documentos fiscais a serem impressos, e, se for o caso, a discriminação das séries e sub – séries, para avaliação por parte da Fiscalização de Tributos.

**Art. 16** - A critério do Fisco Municipal, em razão da estrutura organizacional de determinadas empresas, ou mesmo em razão da padronização de documentos fiscais utilizados, poderá ser autorizado o uso de talonários de documentos fiscais do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza em modelos e dimensões que não aqueles dos modelos anexos, bem como a utilização de formulários contínuos, desde que constem os quesitos mínimos e se apresentam devidamente numerados por ordem crescente.

**Art. 17** - No caso de existirem incorreções nas características obrigatoriamente impressas nos documentos fiscais, estas poderão ser corrigidas, mediante aplicação de carimbo, se autorizado pela repartição fiscal competente.

**Art. 18** – As Notas Fiscais de Serviços serão extraídas no mínimo em três vias, que terão a seguinte destinação:

- a) a 1ª via, será entregue ao usuário ou tomador dos serviços;
- b) a 2ª via, será mantida, para controle da contabilidade ou mesmo para apresentação ao fisco, quando solicitado;
- c) a última via será mantida no talonário em poder do emitente e para a apresentação ao fisco, quando solicitado;
- d) no caso de existirem outras vias, deverão essas conter a indicação impressa do seu destino.

**Art. 19** – As vias da Nota Fiscal de Serviços não se substituirão nas suas diferentes funções.

**Art. 20** – Em caso de extravio de documentos fiscais, deverá ser feita publicação em jornal de grande circulação, que conterá, no mínimo, os seguintes elementos: o nome, endereço completo e número de cadastro do estabelecimento, quantidade, espécie, número e série dos talões.

**Art. 21** – A comunicação de extravio de documentos fiscais dar-se-á através de comunicação ao fisco municipal com a declaração assinada pelo contribuinte, sendo anexada à mesma, recorte do jornal contendo a comunicação do extravio e cópia do boletim de ocorrência policial.

**Art. 22** – Para controle e registro dos serviços prestados pelos contribuintes sujeitos ao imposto, em razão da receita bruta, é adotado livro, identificado por “Registro Especial do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza “ obedecendo o modelo constante do anexo 7 deste regulamento.

**Art. 23** – O contribuinte é obrigado a manter em cada estabelecimento, livro especial destinado à escrituração dos serviços prestados.



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "



# Município de Santa Cruz do Sul

## Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**Art. 24** – No livro de registro especial o contribuinte preencherá os claros existentes.

I – O livro especial não poderá conter emendas, borrões nem rasuras sob pena de sua invalidação e consequentemente arbitramento da receita bruta pela fiscalização municipal.

II – O livro especial relacionará todas as notas fiscais, em ordem cronológica, sendo que, em caso de nota fiscal anulada, a mesma deverá ser lançada no campo observações.

**Art. 25** – No preenchimento do livro especial deverão ser observadas as seguintes normas:

I – na 2ª coluna serão registrados os documentos comprobatórios da receita, como sejam: nota fiscal de serviços, nota fiscal - fatura de serviços, cupom fiscal;

II – a 3ª coluna é destinada ao total das operações, devendo ser registrado o montante realizado durante o dia;

III – A 4ª coluna conterá as deduções, representadas pelas previstas no artigo 65 da Lei Complementar n.º 004/97.

IV – na 5ª coluna, será lançado o valor líquido tributável ou transferível correspondente à diferença aritmética entre a 3ª e 4ª colunas, respectivamente:

a) o líquido tributável, quando o total da 3ª coluna for superior ao da 4ª coluna;

b) o líquido é transferível caso ocorra o inverso do previsto na letra anterior;

V – na parte destinada ao resumo lançar-se-á:

a) na letra "A", a soma mensal do líquido tributável que, multiplicada pela alíquota respectiva, resultará no montante do Imposto a ser recolhido ou o líquido transferível;

b) na letra "C", o valor total da guia de recolhimento, incluindo ônus, se houver;

c) na letra "D", o valor total recolhido, em decorrência do procedimento fiscal;

§ 1º - É vedado o uso de mais de um livro especial, devendo ser destinada uma página para cada alíquota distinta, quando for o caso.

§ 2º - O contribuinte enquadrado em regime de estimativa preencherá o livro somente na parte destinada ao resumo, nos claros das linhas "B" e "C", preenchendo, ainda o claro da linha "D", em caso de procedimento fiscal.

§ 3º - Atendendo às peculiaridades de certas atividades, o total das operações diárias poderá, a critério do fisco, ser registrado no último dia do mês.

**Art. 26** – O livro especial será impresso e suas páginas numeradas tipograficamente, em ordem crescente, devendo ser apresentado à fiscalização Municipal para devida autenticação.



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "



# Município de Santa Cruz do Sul

## Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

§ 1º - Salvo a hipótese de início de atividades, o livro especial será visado mediante a apresentação do anterior, para efeitos de revisão e lavratura do termo de encerramento.

§ 2º - O livro especial a ser encerrado será apresentado ao órgão fazendário fiscalizador, dentro do prazo de 30 ( trinta ) dias de seu preenchimento a fim de ser substituído por outro.

§ 3º - No caso de encerramento de atividade, o livro especial será apresentado no mesmo órgão, no mesmo prazo, para revisão fiscal e lavratura do termo de baixa.

§ 4º - Ocorrendo transferência do estabelecimento, o livro especial será apresentado em idênticas condições, para efeitos de revisão e lavratura do termo de transferência.

**Art. 27** – O livro especial é de exibição obrigatória ao fisco, devendo ser conservado durante o prazo de cinco anos contados do encerramento.

**Art. 28** – Os lançamentos no livro especial deverão ser feitos a tinta, até 30 (trinta) dias após o mês de competência.

**Art. 29** – O livro especial será mantido no estabelecimento do contribuinte e, quando isso não ocorrer, deverá ser apresentado, quando solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias à fiscalização Municipal.

**Art. 30** – No caso de perda ou extravio do Livro Especial, deverá ser feita publicação em jornal de grande circulação, informando o nome do contribuinte/razão social, endereço, número do CCM e número do livro extraviado, providenciando sua substituição no prazo de 15 (quinze) dias, mediante comunicação do fato ao fisco municipal, juntando o recorte do jornal e cópia do boletim de ocorrência policial.

**Art. 31** – A autenticação do livro de “ Registro Especial de Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza “ deverá ser solicitada por escrito ao setor de fiscalização , mediante o preenchimento do formulário próprio (anexo 8).

**Art. 32** – Os livros impressos por sistema informatizado, deverão ser autenticados até o prazo de 90 dias após encerramento do exercício anterior.

**Art. 33** – Para a autenticação do livro especial na fiscalização fazendária, a página de identificação deverá conter os seguintes dados:

- a) nome do estabelecimento / razão social;
- b) CNPJ;
- c) CGC/TE;
- d) CCM;
- e) assinatura do contribuinte e do representante legal.



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "



# Município de Santa Cruz do Sul

## Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**Art. 34** – A autenticação só terá validade mediante carimbo e assinatura de um agente fiscal, que será datada quando autenticado.

**Art. 35** – A comunicação de baixa do estabelecimento dar-se-á no prazo de 30 dias contados do encerramento da atividade.

**Art. 36** – A comunicação de baixa deverá ser solicitada por escrito, ao setor de fiscalização, mediante o preenchimento do formulário, anexo 8, e acompanhada dos documentos:

- a) Livros de Registro Especial do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza dos 5 (cinco) últimos exercícios.
- b) Comprovantes de pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza dos 5 (cinco) últimos exercícios.
- c) Talonários de Nota Fiscal de Serviços, e/ou Cupom Fiscal, autorizados por esta Secretaria, dos 5 (cinco) últimos exercícios.

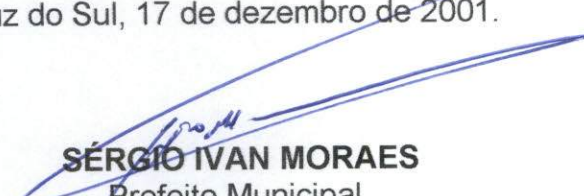
**Art. 37** – Poderá ser baixada de ofício a inscrição:

- a) do contribuinte que deixar de requerer a respectiva baixa, no prazo de 30 (trinta) dias do encerramento.
- b) do contribuinte que deixar de promover seu recadastramento ou promovê-lo com documentação incompleta.
- c) do contribuinte que deixar de apresentar na forma e nos prazos estabelecidos em regulamento a guia informativa anual de rendimentos.
- d) do contribuinte que não for localizado pelo fisco municipal.

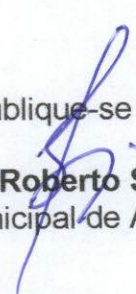
**Art. 38** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 39** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 17 de dezembro de 2001.

  
**SÉRGIO IVAN MORAES**  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se

  
**Gastão Roberto Schmitt**  
Secretário Municipal de Administração



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "











Anexo 5 - Decreto 5364/01 ( Mapa de Resumo de Equipamento de Controle Fiscal)

**MAPA-RESUMO DE EQUIPAMENTO DE CONTROLE FISCAL**

NOME		DATA	NUMERO
ENDEREÇO		CCM	CGCTE
		CNPJ	
(1) N.º Sequencial do Equipamento	(2) Contador de Reduções	(3) Contador de Ordem de Op.	(4) Venda bruta Diária
	(5) Cancelamentos	(6) Descontos	(7) ISS
	(8) Acréscimo Financeiro	(9) VALOR CONTÁBIL	(10) ISENTAS E NÃO TRIB.
	(11) SUBST. TRIB	BASE DE CALCULO (12)	
		7%	12%
		17%	25%
		2.50%	
TOTALS DO DIA			
OBSERVAÇÕES			
NOME		RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO	
FUNÇÃO			ASSINATURA



**Município de Santa Cruz do Sul**  
 Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**ANEXO 6 - DECRETO 5364/01**  
**(AUTORIZAÇÃO DE Impressão de Documentos Fiscais)**

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS  
 N.º DE ORDEM

Identificação do estabelecimento gráfico	
Nome:	
Endereço:	CCM:
Inscrição Estadual:	CNPJ:

Identificação do estabelecimento solicitante	
Nome:	
Endereço:	CCM:
Inscrição Estadual:	CNPJ:

Documentos a serem impressos					
Espécie	Série	Subsérie	Numeração	Quant.	Tipo

Observações

Solicitação
Data: ____/____/____
Identificação do responsável pelo estabelecimento solicitante
Nome:
CPF:
Assinatura
Identificação do responsável pelo estabelecimento gráfico.
Nome:
Assinatura:



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "

deste pedido de licenciamento, tem o contribuinte o prazo de 15 dias para obter o deferimento e o respectivo Alvará de Licença para Localização, (art. 35 Decreto 2041/81).

6- Em se tratando de firmas cuja atividade tenha prestação de serviços, apresentar simultaneamente com este requerimento, o livro especial do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, para autenticação, bem como a autorização para impressão dos documentos fiscais de prestação de serviços.

7- O protocolo de tal requerimento somente servirá de comprovante do pedido de licenciamento para atividade pretendida, não criando outros direitos ao interessado.



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "



# Município de Santa Cruz do Sul

## Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (0xx51) 715-3331 - CEP 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

ANEXO 08 - DECRETO 5364/01

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PEDIDO DE ALVARA

#### EMPRESAS

- \* CADASTRO FISCAL CONTRIBUINTE (FORMULÁRIO)
- \* XEROX CARTÃO CNPJ
- \* XEROX DO CONTRATO SOCIAL OU DE FIRMA INDIVIDUAL
- \* XEROX IDENTIDADE E CPF DOS PROPRIETÁRIOS DA EMPRESA
- \* XEROX CONTRATO DE LOCAÇÃO SE FOR PRÉDIO ALUGADO
- \* XEROX DO HABITE-SE DO PRÉDIO OU DA ESCRITURA C/PRÉDIO JÁ AVERBADO

OBS.: COLOCAR NO REQUERIMENTO ÁREA EM M<sup>2</sup> DE USO DA EMPRESA, PAGAR TAXAS MUNICIPAIS

#### AUTÔNOMOS

- \* CADASTRO FISCAL DE CONTRIBUINTE (FORMULÁRIO)
- \* XEROX IDENTIDADE E CPF
- \* XEROX DO CURSO DE ATIVIDADE SE TIVER
- \* XEROX DA IDENTIDADE DO CONSELHO DE CLASSE A QUE PERTENCE
- \* XEROX CONTRATO DE LOCAÇÃO SE FOR PRÉDIO ALUGADO
- \* XEROX DO HABITE-SE DO PRÉDIO OU DA ESCRITURA C/PRÉDIO JÁ AVERBADO

OBS.: PAGAR TAXAS NA PREFEITURA PARA RETIRAR O ALVARA

#### OBSERVAÇÕES:

- 1- O presente formulário é o requerimento padronizado para fins de obtenção da inscrição cadastral na prefeitura de Santa Cruz do Sul.
- 2- O requerente informará todos os dados possíveis solicitados no anverso, bem como exibirá os comprovantes à Fiscalização para simples conferência.
- 3- Observa-se que a contribuição é obrigatória, sendo que a Prefeitura não poderá expedir Alvará de Funcionamento sem comprovação de sua quitação (art. 608 - C. L. T.)
- 4- Não existindo sindicato, nem entidade sindical de grau superior, a contribuição deve ser recolhida à "Conta Especial Emprego e Salário" Ministério do Trabalho. Brasília, (art.590 § 3º C. L. T.)
- 5- Após protocolado este expediente e recolhidas as taxas junto a Fazenda Municipal, decorrentes deste pedido de Licenciamento, tem o contribuinte o prazo de 15 dias para obter o deferimento e o respectivo Alvará de Licença para Localização, (art. 35 Decreto 2041/81).
- 6- Em se tratando de firmas cuja atividade tenha prestação de serviços, apresentar simultaneamente com este requerimento, o livro especial do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, para autenticação, bem como a autorização para impressão dos documentos fiscais de prestação de serviços.
- 7- O protocolo de tal requerimento somente servirá de comprovante do pedido de licenciamento para atividade pretendida, não criando outros direitos ao interessado.



" Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas "