



**PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECRETO Nº 4.963, DE 02 DE MAIO DE 2013.**

*“Regulamenta a Lei n.º 4111, de 29 de dezembro de 2.003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, e estabelece obrigações acessórias relativas ao Sistema Eletrônico do Município – Guia de Informação de ISS Eletrônica.*

**Dr. Vito Ardito Lerário**, Prefeito Municipal de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no artigo 31 §§ 1º, 3º, 4º e 5º da Lei Municipal nº 4.111, de 29 de dezembro de 2003,

**DECRETA:**

*Seção I*

**Sistema Eletrônico de Gestão de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN**

**Art. 1º** Regulamenta o **Sistema Eletrônico de Gestão de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza** no Município de Pindamonhangaba

**Art. 2º** As Pessoas Jurídicas de direito público e privado, inclusive da Administração Indireta da União, dos Estados e do Município, bem como as Fundações instituídas pelo Poder Público, estabelecidas ou sediadas no Município de Pindamonhangaba, ficam obrigadas a adotarem a ferramenta eletrônica da Prefeitura de Pindamonhangaba, para processamento eletrônico de dados de suas declarações, apresentando mensalmente, via Internet, a GUIA DE INFORMAÇÃO DE ISSQN, dos serviços contratados e/ou prestados.

**Parágrafo único.** Incluem-se nessa obrigação o estabelecimento equiparado à pessoa jurídica.

**Art. 3º** A Guia de Informação do ISSQN será gerada por programa específico, disponibilizado gratuitamente:

I – via Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br);

**Art. 4º** A apuração do imposto será feita, salvo disposição em contrário, ao final de cada mês, sob a responsabilidade individual do contribuinte ou responsável pelo imposto, mediante lançamentos contábeis de suas operações tributáveis, os quais estarão sujeitos a posterior homologação pela autoridade fiscal.

§ 1º. O prestador de serviços deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais ou Faturas emitidas, com seus respectivos valores, emitindo ao final do processamento o boleto bancário e efetuar o pagamento do imposto devido.



**PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 2º. O responsável tomador dos serviços sujeitos ao imposto deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais ou Faturas e os Recibos comprobatórios dos serviços tomados, tributados ou não tributados, efetuando as retenções de ISSQN exigidas na legislação, emitindo, ao final do processamento, o boleto bancário e efetuar o pagamento do imposto devido.

**Art. 5º** Os contribuintes que não prestarem serviços sujeitos ao ISSQN e os tomadores que não adquirirem serviços, tributados ou não tributados, deverão informar obrigatoriamente, através do Programa Eletrônico da Prefeitura, a ausência de movimentação econômica, através de declaração “SEM MOVIMENTO”.

**Art. 6º** Em substituição aos livros fiscais previstos na legislação vigente, o Tomador de Serviços e o Contribuinte emitente de Nota Fiscal, de Serviços tributados ou não tributados, ficam obrigados a manter em cada um dos estabelecimentos sujeitos à inscrição, os seguintes livros fiscais de registro das prestações de serviços efetuadas ou contratadas, escriturados eletronicamente através da ferramenta Eletrônica da Prefeitura:

**I** – Livro de Registro de Prestação de Serviços;

**II** – Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Físicas e Jurídicas com documento fiscal;

**III** – Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Físicas e Jurídicas sem documento fiscal.

§ 1º O Livro Registro de Prestação de Serviços deverá ser escriturado pelos Contribuintes Prestadores de Serviços.

§ 2º O Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Físicas e Jurídicas com documento fiscal deverá ser escriturado pelos Tomadores contratantes de serviços, com responsabilidade para recolhimento do ISS, por Substituição Tributária atribuída pela legislação vigente.

§ 3º. O Livro de Registro de Serviços Tomados de Pessoas Físicas e Jurídicas sem documento fiscal deverá ser escriturado pelos Tomadores de Serviços cuja legislação atribuiu a condição de responsável pela retenção do ISS na fonte.

§ 4º. Findo o exercício fiscal o contribuinte deverá emitir os livros fiscais em papel, promover a encadernação das folhas, dentro do prazo de 30 (trinta) dias e conservá-los no estabelecimento pelo prazo regulamentar, para exibição ao Fisco quando solicitados.

**Art. 7º** Não ocorrerá responsabilidade da retenção e recolhimento do imposto por parte do tomador, quando o prestador enquadrar-se em uma das seguintes hipóteses:

**I** – ser profissional autônomo inscrito, em domicílio de seu Município;

**II** – gozar de isenção concedida por este Município;

**III** – ter imunidade tributária reconhecida



**PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

IV – estar enquadrado no regime de lançamento de ISS denominado Estimativa, desde que estabelecido ou domiciliado neste Município.

**Art. 8º** As instituições financeiras (bancos) estão dispensadas da emissão de notas fiscais de serviços, ficando, porém, obrigados ao preenchimento da planilha de taxas e serviços, disponível no programa Eletrônico da Prefeitura, declarando a Receita Bruta, detalhando-a por conta analítica, baseada no plano de contas do Banco Central.

§ 1º Os estabelecimentos mencionados no “caput” deverão manter arquivados na agência local, para exibição ao Fisco, os mapas analíticos das receitas tributáveis e os balancetes analíticos padronizados pelo Banco Central.

§ 2º Os mapas analíticos deverão conter o nome do estabelecimento, o número de ordem, o mês e o ano de competência, o número de inscrição municipal, a codificação contábil, a discriminação dos serviços e os valores mensais de receitas correspondentes.

**Art. 9º** Para a atividade de Construção Civil considera-se estabelecimento prestador o local da obra, no caso de construtor, empreiteiro ou subempreiteiro, sediado ou domiciliado em outro Município.

§ 1º São solidariamente responsáveis pelo cadastramento e escrituração dos dados referentes à obra de construção civil:

- I – o proprietário do imóvel;
- II – o dono da obra;
- III – o incorporador;
- IV – a construtora, quando contratada para execução de obra por empreitada total;
- V – a construtora ou responsável pela obra contratada pela modalidade de “Administração”;
- VI – os subempreiteiros pelas obras subcontratadas.

§ 2º O responsável de que trata o parágrafo anterior, deverá providenciar o cadastro junto à Prefeitura Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da obra, através do Programa Eletrônico da Prefeitura, sujeito à homologação, quando da aprovação do projeto ou durante a ação fiscal.

§ 3º Ocorrendo omissão por parte do responsável pela execução da obra de construção civil, a fiscalização fará a matrícula da obra “de ofício”, com base nas informações dos documentos examinados, ficando o responsável sujeito às sanções aplicáveis na forma da lei e do regulamento.

**Art. 10** O recolhimento do imposto retido na fonte, previsto na legislação vigente, far-se-á em nome do responsável pela retenção, observando-se o prazo regulamentar de pagamento.



## **PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 11** Ficam substituídos as guias de recolhimento mensal e os “carnês” de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, regime de Faturamento e Estimativa, pela Guia de Recolhimento do ISSQN, emitida através da ferramenta Eletrônica da Prefeitura.

**Art. 12** A obrigação tributária prevista neste regulamento, de escrituração dos documentos fiscais das operações de serviços somente será satisfeita com o encerramento da Escrituração Fiscal e geração da Guia de Recolhimento respectiva.

**Art. 13** A solicitação para “Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF”, bem como sua homologação, poderão, a qualquer tempo, serem disponibilizadas e autorizadas pela Administração, por meio eletrônico, no endereço eletrônico [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br).

**Art. 14** A Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF será concedida mediante observância dos seguintes critérios:

I - Para a solicitação inicial será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão da atividade correspondente, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 06 (seis) meses.

II – Para as demais solicitações será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 12 (doze) meses.

III – O dispositivo no inciso anterior não se aplica a formulários contínuos destinados à impressão de documentos fiscais por processamento eletrônico de dados, quando será concedida autorização para a impressão, com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo 24 (vinte e quatro) meses.

IV- Os formulários contínuos e Notas Fiscais impresso autorizados pelo Município terão validade para uso de 24 (vinte e quatro) meses após sua confecção.

**Parágrafo único** – A Autoridade Fiscal poderá, em casos especiais, autorizar a confecção de documentos fiscais em números e prazos superiores ao previsto neste artigo, por solicitação do contribuinte, mediante processo administrativo.

**Art. 15** Fica instituído o controle da autenticidade de documento fiscal, disponibilizado através de consulta no endereço eletrônico [www.informe.issqn.com.br](http://www.informe.issqn.com.br).

**Parágrafo único** – A seguinte indicação impressa tipograficamente deverá constar dos dados de cada documento fiscal “Para verificar a veracidade da NF entre no site [www.informe.issqn.com.br](http://www.informe.issqn.com.br)”.

**Art. 16** A impressão das Notas Fiscais de Serviços e das Notas Fiscais- Faturas de Serviços deverão conter os dados mínimos obrigatórios apontados no documento AIDF.



**PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 17** Na emissão das Notas Fiscais de Serviços e das Notas Fiscais - Faturas de Serviços deverão ser apontados no seu preenchimento:

I – O nome, o endereço e os números de inscrição no CNPJ/CPF e a Inscrição na Secretaria da Fazenda do Estado, em sendo o caso, o usuário final ou beneficiário dos serviços;

II – O código do serviço prestado conforme classificação na lista de serviços do município.

**Art. 18** É facultado ao contribuinte a compensação total ou parcial das quantias recolhidas indevidamente aos cofres municipais em pagamentos de tributos ou multas da mesma espécie.

**Art. 19** A compensação total ou parcial entre débitos fiscais e tributos ou multas da mesma espécie, relativos a débitos em cobrança amigável, far-se-á a pedido do interessado, mediante processo administrativo.

**Art. 20** Quando ocorrer pagamento a maior do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, este poderá ser compensado, mediante requerimento do interessado, de acordo com as seguintes condições:

I – a compensação será realizada diretamente com o imposto a pagar na escrituração do mês após deferimento do pedido, conforme regulamento;

II – o valor a ser compensado não poderá ultrapassar a 75% (setenta e cinco por cento) do imposto a pagar no mês;

III – Havendo saldo remanescente a compensar, a operação poderá prosseguir nos meses subsequentes, até que seja completada a compensação, observado o limite do inciso II.

**Art. 21** O descumprimento às normas deste regulamento sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente ao que:

I - deixar de remeter à Secretaria Municipal de Fazenda Guia de Informação do ISSQN no prazo determinado, independente do pagamento do imposto;

II - apresentar ao Sistema Eletrônico - Guia de Informação do ISSQN com omissões ou dados inverídicos.

***Seção II***

**Nota Fiscal Avulsa e a Nota Fiscal Eletrônica  
como documentos fiscais para as operações sujeitas ao ISSQN.**

**Art. 22** A Nota Fiscal Avulsa, para prestadores de serviços eventuais ou não cadastrados, e a Nota Fiscal Eletrônica para contribuintes inscritos, será autorizada pela Prefeitura mediante solicitação do interessado e emitidas eletronicamente.



## **PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 23** A Nota Fiscal Avulsa será fornecida de ofício pela autoridade administrativa, mediante solicitação presencial do interessado e obedecerá a numeração seqüencial estabelecida pela Prefeitura.

**Art. 24** A Nota Fiscal Eletrônica poderá ser utilizada por qualquer contribuinte, desde que devidamente registrado no cadastro de contribuintes do Município de Pindamonhangaba e disponha de equipamento de informática com as configurações mínimas necessárias para estabelecer contato “on line” com o sistema eletrônico implantado.

§ 1º O prestador de serviço interessado na utilização da “Nota Fiscal Eletrônica” terá a sua disposição, através do endereço eletrônico [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br), link de acesso para o sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas, utilizando para tal a mesma senha de acesso à declaração de serviços, no sistema Eletrônico da Prefeitura de Pindamonhangaba.

§ 2º A numeração da Nota Fiscal Eletrônica será seqüencial para cada um dos contribuintes, a partir do número 1 (um).

§3º A Nota Fiscal Eletrônica deverá ter data de emissão para atender obrigação acessória “competência” e data de prestação de serviços para apuração do ISSQN.

**Art. 25** O contribuinte poderá fazer uso exclusivamente da Nota Fiscal Eletrônica ou concomitantemente das Notas Fiscais Padronizadas, não podendo emitir pelas duas formas declaração de um mesmo serviço prestado.

**Art. 26** Com o lançamento das informações o próprio sistema irá finalizar a operação com a possibilidade do contribuinte imprimir o documento que será automaticamente reconhecido como documento fiscal, com a possibilidade de serem geradas quantas vias o contribuinte entender necessárias.

**Art. 27** A Nota Fiscal Eletrônica poderá ser cancelada após sua emissão, nos seguintes casos:

- I- Até o 3º dia, automaticamente;
- II- Do 4º ao 10º dia, solicitada por email para análise do Setor de Fiscalização de Rendas da Prefeitura de Pindamonhangaba;
- III- A partir do 11º ao 30º dia, somente através de processo administrativo para análise do Setor de Fiscalização de Rendas da prefeitura de Pindamonhangaba.

**Parágrafo único.** A Nota Fiscal Eletrônica não será cancelada a partir do 31º dia após sua emissão.

**Art. 28** As operações efetuadas através da Nota Fiscal Eletrônica estarão dispensadas de posterior declaração de serviços.



**PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 29** Revoga o Decreto nº 4.226, de 17 de novembro de 2005, e o Decreto nº 4.377, de 27 de junho de 2007.

**Art. 30** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 02 de maio de 2013.

**Vito Ardito Lerário**  
**Prefeito Municipal**

**Domingos Geraldo Botan**  
**Secretário de Finanças**

Registrado e publicado na Secretaria de Assuntos Jurídicos em  
02 de maio de 2013.

**Synthea Telles de Castro Schmidt**  
**Secretária de Assuntos Jurídicos**

SAJ/app/Memo nº 110/2013-SEF/DAR