

DECRETO Nº 6390, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010

Ementa: Regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 57, de 21 de dezembro de 2009 – Código Tributário do Município de Barra Mansa – e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo, e

CONSIDERANDO as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 57, de 21 de dezembro de 2009 – Código Tributário do Município de Barra Mansa;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação e adequação do Sistema Tributário Municipal ao novo ordenamento fisco-jurídico-tributário do Município, com vistas a otimizar o desempenho da Administração Tributária do Município, propiciando transparência e funcionalidade ao contribuinte;

CONSIDERANDO a premência de regulamentar o Novo Código Tributário Municipal, normatizando procedimentos legais no âmbito municipal, para assegurar o interesse público,

DECRETA:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

IMUNIDADE TRIBUTÁRIA DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO

OU DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 1º Para fins de imunidade tributária, considera-se instituição de educação ou de assistência social aquela que preste os serviços para os quais houver sido instituída e os coloque à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do públicas, sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. Considera-se instituição de educação ou de assistência social sem fins lucrativos a que não apresente superávit em suas contas ou, caso o apresente em determinado exercício, destine o referido resultado, integralmente, à manutenção e ao desenvolvimento dos seus objetivos sociais

CAPÍTULO II

DA IMUNIDADE TRIBUTÁRIA DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO OU DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 2º A imunidade tributária das instituições de educação ou de assistência social sem fins lucrativos:

I – deverá ser requerida pelo interessado;

II – somente produzirá efeito após parecer favorável do FTM – Fiscal de Tributos Municipais ou do AFTM – Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, aprovado pela chefia imediata e homologado pelo Secretário Municipal de Fazenda.

III – uma vez reconhecida, poderá ser automaticamente cancelada de ofício quando for constatado descumprimento de exigência legal, retroagindo os seus efeitos à data da comprovação da ocorrência.

Art. 3º O requerimento da imunidade tributária, por parte das instituições de educação ou de assistência social sem fins lucrativos, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – o estatuto social e o regimento interno;

II – o livro diário, razão e caixa;

III – o balanço patrimonial;

IV – a folha de pagamento;

V – a relação nominal;

VI – os documentos contábeis:

a) das suas receitas e despesas operacionais;

b) que comprovem a origem de suas receitas, a efetivação de suas despesas e a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

c) bancários e de “caixa”.

CAPÍTULO III

DA ISENÇÃO FISCAL

Seção I

Requisição e Documentação para Reconhecimento da Isenção Fiscal

Art. 4º A isenção fiscal deverá ser requerida até o último dia útil do mês de agosto, para vigorar, sendo o caso, a partir do exercício seguinte.

Art. 5º O requerimento do contribuinte deverá ser instruído com todos os documentos que comprovem que o solicitante se enquadra no perfil estabelecido para a isenção fiscal.

Seção II

Comprovação e Verificação Fiscal para Reconhecimento da Isenção Fiscal

Art. 6º A isenção fiscal:

I – somente produzirá efeito após parecer favorável do FTM – Fiscal de Tributos Municipais ou do AFTM – Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, aprovado pela chefia imediata e homologado pelo Secretário Municipal de Fazenda.

II – uma vez reconhecida, poderá ser automaticamente cancelada de ofício quando for constatado descumprimento de exigência legal, retroagindo os seus efeitos à data da comprovação da ocorrência.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

APURAÇÃO DA RECEITA BRUTA DOS ESCRITÓRIOS DE SERVIÇOS CONTÁBEIS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL

Art. 7º Receita bruta é o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia.

Art. 8º A receita bruta anual será apurada da seguinte forma:

I – para escritórios que tenham iniciado as suas atividades antes de 01/01/08: a receita bruta de 01/01/08 a 31/12/08;

II – para escritórios que tenham iniciado as suas atividades a partir de 01/01/08 e até 31/12/08: $\text{Receita Bruta Anual} = (\text{RB}_1 + \dots + \text{RB}_n) \times (12/n)$, onde, RB = Receita Bruta do Mês e n = Quantidade de Meses de Funcionamento;

III – para escritórios que tenham iniciado as suas atividades a partir de 01/01/09 e até a data da publicação desta lei: $\text{Receita Bruta Anual} = (\text{RB}_1 + \dots + \text{RB}_n) \times (12/n)$, onde, RB = Receita Bruta do Mês e n = Quantidade de Meses de Funcionamento;

IV – para escritórios que venham iniciar as suas atividades a partir da data da publicação desta lei: $\text{Receita Bruta Anual} = (\text{RBpm}) \times (30/d)(12)$, onde, RBpm = Receita Bruta do Primeiro Mês e d = Quantidade de Dias de Funcionamento no Primeiro Mês.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

LICENCIAMENTO PRÉVIO PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS E SOCIAIS

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 9º É obrigatório o licenciamento prévio de Localização, Instalação e Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais, Produtores e Prestadores de Serviços, de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual, Profissionais Autônomos com estabelecimento fixo, Repartições Públicas, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo poder público, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Delegadas, Autorizadas, Permissionárias e Concessionárias de Serviços Públicos, Registros Públicos, Cartorários e Notariais, incluindo os que gozam de imunidade tributária e/ou usufruem de isenção fiscal, no Município de Barra Mansa.

§ 1º O licenciamento prévio se dará mediante a expedição de um dos seguintes alvarás:

I – Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso: concedido via internet e válido por 30 (trinta) dias improrrogáveis;

II – Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Provisório: concedido via administrativa e válido pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período;

III – Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Definitivo: concedido via administrativa e válido por prazo indeterminado;

IV – Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Especial: concedido via administrativa e válido por prazo indeterminado;

V – Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Transitório: concedido via administrativa e válido por prazo determinado.

§ 2º Compete ao Secretário Municipal de Fazenda ou ao Coordenador de Administração Tributária ou ao Gerente de Fiscalização Fazendária ou ao Chefe da Divisão de Atividade Econômica a outorga dos Alvarás de Localização, Instalação e Funcionamento Provisórios, Definitivos, Especiais e Transitórios, bem como a prorrogação do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Provisório.

Art. 10. Os Alvarás de Localização, Instalação e Funcionamento Provisórios, Definitivos, Especiais e Transitórios serão expedidos após o deferimento e o pagamento dos preços, taxas e impostos devidos.

Art. 11. Os Alvarás de Localização, Instalação e Funcionamento Expressos, Provisórios, Definitivos, Especiais e Transitórios conterão os seguintes dados:

I – modalidade de alvará;

II – nome da pessoa física ou jurídica titular da outorga;

III – endereço do estabelecimento ou do local onde serão exercidas as atividades;

- IV – código e descrição das atividades econômicas licenciadas;
- V – inscrição municipal;
- VI – número do processo de outorga;
- VII – CPF ou CNPJ do titular da outorga;
- VIII – nome do responsável pelo estabelecimento;
- IX – CPF ou CNPJ do responsável pelo estabelecimento;
- X – data da emissão do alvará;
- XI – assinatura do responsável pela outorga;
- XII – prazo de validade, no caso de Alvarás de Localização, Instalação e Funcionamento Provisórios e Transitórios;
- XIII – restrições, quando for o caso.

Art. 12. As autoridades fiscais lotadas na Gerência de Fiscalização Fazendária e na Divisão de Atividade Econômica terão acesso aos Alvarás de Localização, Instalação e Funcionamento Expressos, Provisórios, Definitivos, Especiais e Transitórios com o fim de desempenhar, perfeitamente, suas atribuições funcionais.

Art. 13. A Consulta Prévia do Local, conforme formulário constante no site oficial do município, para fins de localização, deverá ser analisada e respondida ao contribuinte em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do início do dia de expediente seguinte ao do dia da solicitação, independente do parecer da análise.

Parágrafo único. O servidor que não responder ao contribuinte em até 48 (quarenta e oito) horas a Consulta Prévia do Local, será punido com multa equivalente, até ao máximo, de 5 (cinco) dias do respectivo vencimento, sendo que, em caso de reincidência, será, também, desligado da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC.

Seção II

Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC

Art. 14. A Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC, órgão consultivo e executivo da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com a finalidade de coordenar e executar a análise de consultas prévias do local para licenciamento de atividades econômicas e/ou sociais, será composta por 1 (um) secretário e 8 (oito) membros com direito a voto, servidores

de carreira, com 1 (um) suplente para cada membro, designados pelos secretários correspondentes e homologados pelo Chefe do Executivo, a saber:

I – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, do setor responsável pela Consulta Prévia;

II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde, sendo da Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

III – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

IV – 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Fazenda, sendo 1(um) da Gerência de Fiscalização Fazendária e 1 (um) da Gerência de Cadastro Imobiliário;

V – 1 (um) da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

VI – 1 (um) da Secretaria Municipal de Ordem Pública;

VII – 1 (um) advogado da Consultoria Jurídica e Corregedoria Geral.

Art. 15. A Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC:

I – realizará, no mínimo, 2 (duas) reuniões por semana, podendo, a critério do presidente, ser convocada sempre que for necessário, para a agilidade dos trabalhos;

II – terá as suas decisões tomadas com quorum mínimo de 5 (cinco) membros, desde que com a presença dos representantes do setor responsável pela Consulta Prévia, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Consultoria Jurídica e Corregedoria Geral;

III – responderá a Consulta Prévia de Local no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do início do dia de expediente seguinte ao do dia do seu recebimento.

§ 1º O membro da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC que tiver 5 (cinco) faltas, sem justificativas, será substituído.

§ 2º Na falta de um dos membros efetivos da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC, será, imediatamente, convocado o suplente para a substituição na reunião.

§ 3º Compete ao presidente da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC:

I – reportar ao Secretário os atos dos membros da comissão;

II – controlar a presença dos membros da comissão;

III – zelar pelo bom andamento dos trabalhos da comissão;

IV – respeitar os membros da comissão em suas decisões.

V – controlar o atendimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e da Coordenadoria Municipal de Vigilância Sanitária, quanto aos procedimentos adotados para atividades sujeitas ao controle ambiental e sanitário das Consultas Prévias do Local encaminhadas a eles por meio eletrônico ou manual,.

§ 4º Aos membros da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC compete:

I – comparecer às reuniões convocadas, com assiduidade, pontualidade e comprometimento nas decisões;

II – comunicar ao presidente e a seu suplente, antecipadamente, sua falta, para imediata substituição;

III – respeitar os membros da comissão em suas decisões.

IV – emitir parecer da decisão, com a assinatura dos membros presentes, comunicando ao requerente e encaminhando à Secretaria Municipal de Fazenda.

V – elaborar o seu regimento interno, que será homologado, por ato administrativo, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

§ 5º Os membros da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC serão nomeados para um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por ato administrativo ou, na sua falta, automaticamente, reconduzidos.

Art. 16. Será concedido, aos membros e ao secretário da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC, jeton, por participação em reunião, de 70 (setenta) UFM's – Unidades Fiscais do Município, em conformidade com o artigo 43 da Lei 1718 de 30/12/1983.

§ 1º Compete ao presidente da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC solicitar ao Secretário Municipal Desenvolvimento Econômico o pagamento do jeton.

§ 2º O jeton será pago aos membros da comissão, não implicando incorporação ou qualquer direito funcional.

§ 3º O presidente da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC deverá encaminhar, junto com a solicitação do pagamento do jeton, informação sobre o numero de reuniões realizadas, importando em falta funcional de natureza grave a falsidade de informação.

§ 4º Os membros da Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC receberão o jeton até o total de 560 (quinhentos e sessenta) UFMs – Unidades Fiscais do Município, por mês.

Seção III

Outorga do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento

Art. 17. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso, será outorgado:

I – em caráter provisório;

II – por meio digital;

III – com prazo de vigência de 30 (trinta) dias, a contar da data da outorga;

IV – para estabelecimentos econômicos e/ou sociais em início de atividades no território do município.

§ 1º O pedido de Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso deverá ser precedido da consulta prévia para fins de localização, devidamente, deferida pelo órgão competente.

§ 2º Fica disponibilizado, no site do município, o formulário BIA-CAMOB – Boletim de Inscrição, Alteração e Baixa Cadastral Mobiliária/Termo de Responsabilidade para preenchimento no site oficial do Município, pelo próprio contribuinte, com vistas à obtenção do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso.

§ 3º O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso fica disponível ao requerente da Consulta Prévia pelo prazo de 30(trinta) dias a contar da data do deferimento da consulta. Após este prazo caberá a solicitação do alvará, diretamente, na Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 4º O alvará previsto neste art. 17 não se aplica no caso de atividades eventuais, ambulantes e feirantes.

Art. 18. A expedição do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso, no site oficial do município, implicará no reconhecimento do Termo de

Responsabilidade e da ocorrência do fato gerador dos tributos municipais, estes últimos, lançados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 19. Para expedição do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Definitivo ou Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Especial, deverá o contribuinte, antes de expirado o prazo de validade do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso, apresentar, na repartição competente da Secretaria Municipal de Fazenda, os seguintes documentos:

I – consulta prévia deferida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;

II – formulário BIA CAMOB/Termo de Responsabilidade, devidamente preenchido e assinado pelo sócio responsável;

III – cópia e original do registro público de firma individual ou contrato social ou estatuto e ata, no órgão competente;

IV – inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

V – inscrição estadual, quando couber;

VI – documento de identidade, CPF e comprovação de habilitação profissional, no caso de pessoa física;

VII – comprovante de recolhimento dos tributos municipais.

§ 1º O número de inscrição concedido para o Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso será o mesmo que constará no Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Definitivo, devendo o contribuinte providenciar a regularização das obrigações acessórias.

§ 2º O não cumprimento do disposto no caput deste artigo importará em cancelamento automático da inscrição provisória, independentemente de qualquer notificação administrativa ou judicial, sem prejuízo do pagamento dos tributos e multas devidos, com o lançamento de ofício.

§ 3º A Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC poderá solicitar, na etapa do parecer de liberação da consulta prévia do local, outros documentos além dos previstos nos incisos de I a VII do caput deste artigo, levando-se em conta a atividade a ser exercida.

Art. 20. Serão pessoalmente responsáveis pelos danos causados à empresa, ao município e/ou a terceiros os que, dolosamente, prestarem informações falsas ou, sem a observância da legislação federal, estadual ou municipal pertinente, em especial a Lei Federal Nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que define os crimes contra a ordem tributária.

Art. 21. O poder público municipal, objetivando resguardar o interesse público, poderá impor restrições às atividades dos estabelecimentos com Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Expresso.

Art. 22. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Provisório será concedido, em até 48 (quarenta e oito) horas, e válido por 180 (cento e oitenta) dias,

prorrogáveis, com a apresentação, na secretaria municipal de fazenda, dos documentos previstos nos incisos de I a VII do art. 19 deste decreto.

Parágrafo Único. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Provisório será concedido, apenas, para as atividades econômicas especiais ou específicas, após liberação da consulta prévia, bem como apresentação de documentos exigidos, pela Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC.

Art. 23. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Definitivo será concedido, em até 48 (quarenta e oito) horas, após a apresentação, na Secretaria Municipal de Fazenda, dos documentos previstos nos incisos de I a VII do art. 19 deste decreto, além dos demais documentos exigidos pela Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC.

Art. 24. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Especial será concedido, em até 48 (quarenta e oito) horas, com a apresentação, na secretaria municipal de fazenda, dos documentos previstos nos incisos de I a VII do art. 19 deste decreto e demais documentos exigidos pela Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC, para determinados tipos de licenciamentos considerados precários em decorrência da natureza de ocupação ou da atividade.

Art. 25. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Transitório será concedido nos seguintes casos:

- I – funcionamento de qualquer estabelecimento por prazo determinado;
- II – funcionamento de estande de venda de empreendimentos imobiliários, de propaganda e de publicidade em geral;
- III – realização de exposições, feiras promocionais, congressos, encontros, simpósios, bem como de atividades festivas, recreativas, desportivas, educacionais, culturais e artísticas;
- IV – instalação de funcionamento de circos e parques de diversões;
- V – funcionamento de qualquer estabelecimento comercial ou de prestação de serviços que não se enquadrem nas hipóteses acima.

§ 1º Para as atividades previstas nos incisos III e IV deste art. 25, deverá constar no Alvará a restrição “Válido com aprovação do Corpo de Bombeiros do Rio de Janeiro – CBRJ”.

§ 2º Para as atividades exercidas em áreas públicas municipais, estaduais e federais, dependerão de autorização prévia do local, pelo responsável legal da área.

Art. 26. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Transitório será concedido, em até 48 (quarenta e oito) horas, com a apresentação, na Secretaria Municipal de Fazenda, dos documentos previstos nos incisos I a VII do art. 19 deste decreto e demais documentos exigidos pela Comissão Permanente de Análise de Consulta Prévia – COPAC, observada as disposições das demais legislações que regulem as atividades.

Art. 27. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Transitório terá prazo de validade igual ao da duração da atividade.

§ 1º O prazo máximo de concessão para o Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Transitório será de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento – Transitório não poderá ser prorrogado, devendo o interessado requerer nova autorização, na hipótese de pretender estender o exercício das atividades além do período, inicialmente, previsto.

Seção IV

Disposições Finais

Art. 28. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento do Empreendedor Individual será expedido, em caráter provisório ou permanente, após a inscrição do empreendedor individual no CAMOB – Cadastro Mobiliário, podendo, ainda, ser disponibilizado no site oficial do município, a critério da secretaria municipal de fazenda, observada a legislação específica.

Art. 29. O original do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento concedido deve ser mantido em bom estado, em local visível e de fácil acesso à fiscalização.

Art. 30. O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento será, obrigatoriamente, substituído, quando houver qualquer alteração de suas características.

Parágrafo Único. A modificação do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento deverá ser requerida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que ocorrer a alteração.

Art. 31. O encerramento da atividade deverá ser comunicado, à secretaria municipal de fazenda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato, mediante requerimento.

Art. 32. O não cumprimento das obrigações previstas neste decreto sujeita o infrator, além das penalidades previstas no Código Tributário do Município, à interdição do estabelecimento, sem prejuízo do pagamento dos tributos e multas devidos.

Art. 33. Compete ao Secretário Municipal de Fazenda cassar ou anular o Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento.

§ 1º O Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento poderá ser cassado ou alterado de ofício, de acordo com decisão administrativa fundamentada e pautada no interesse público.

§ 2º As demais secretarias municipais ou órgãos competentes poderão solicitar a cassação do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento quando descumprida a

legislação, de acordo com decisão administrativa fundamentada e pautada no interesse público.

§ 3º Será assegurado ao contribuinte, nos termos que dispõe inciso IV do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, o direito ao contraditório e à ampla defesa, sempre que ocorrer a propositura de anulação, cassação ou alteração de ofício do Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento.

Art. 34. Cassado ou anulado o Alvará de Localização, Instalação e Funcionamento, o secretário municipal de fazenda fará a devida comunicação ao secretário municipal de ordem pública, ao qual caberá promover a interdição do estabelecimento.

Art. 35. Os Alvarás de Localização, Instalação e Funcionamento cassados e anulados importarão no cancelamento automático das inscrições no Cadastro Mobiliário.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Fazenda poderá alterar a qualquer tempo os modelos de Alvarás de Localização, Instalação e Funcionamento.

Art. 37. No licenciamento das atividades classificadas como comércio rudimentar, ambulante, feirante e similares e empreendedor individual deverá ser observada a legislação específica da atividade exercida.

Art. 38. São vedados o exercício da profissão ou do ofício no local, a colocação de publicidade e estoque de mercadorias para os licenciamentos concedidos como “ponto de referência”.

Art. 39. A inclusão de atividades ou demais alterações nas características do licenciamento concedido, dependerá do atendimento às exigências referentes ao licenciamento inicial.

Art. 40. O desconto sobre a Taxa de Fiscalização de Localização e de Instalação para microempresas, conforme disposições do Código Tributário Municipal será concedido, automaticamente, considerando o enquadramento do estabelecimento como microempresa na JUCERJA – Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro ou no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

Art. 41. O licenciamento será concedido, apenas, para as atividades deferidas na Consulta Prévia do Local, independentemente de constarem outras no documento de constituição ou alteração do estabelecimento.

Art. 42. O Secretário Municipal de Fazenda emitirá, quando necessário, portarias e instruções para a fiel execução deste decreto.

Art. 43. As atribuições que couberem à Secretaria Municipal de Fazenda, neste decreto, ficarão a cargo da Gerência de Fiscalização Fazendária e da Divisão de Atividade Econômica, atribuindo, ainda, poderes para aplicação do Código Municipal de Posturas, aos agentes fiscais, no que se referir ao licenciamento.

Art. 44. As normas previstas neste decreto aplicam-se, no que couber, aos processos em tramitação.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA – NFS-e

Seção I

Especificações da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Subseção I

Definição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 45. Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e o documento gerado e armazenado, eletronicamente, em sistema próprio da Prefeitura de Barra Mansa, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços.

Subseção II

Informações Necessárias à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 46. A NFS-e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – número seqüencial;

II – número do Recibo Provisório de Serviços – RPS a que se refere, caso seja utilizado;

III – código de verificação de autenticidade;

IV – data e hora da emissão;

V – identificação do prestador de serviços:

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 municipal;

VI – identificação do tomador de serviços:

a) nome ou razão social;

b) endereço;

c) endereço eletrônico, se houver;

d) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) inscrição municipal;

VII – discriminação do serviço;

VIII – valor total da nota;

IX – valor da dedução, se houver;

X – valor da base de cálculo;

XI – código de atividade econômica do serviço prestado;

XII – alíquota e valor do ISS;

XIII – valor do crédito gerado para abatimento do IPTU, quando for o caso;

XIV – indicação de imunidade, isenção ou não-incidência relativa ao ISS, quando for o caso;

XV – indicação de serviço não tributável pelo Município, quando for o caso;

XVI – indicação de retenção de ISS na fonte, quando for o caso;

XVII – indicação de opção do prestador de serviços pelo Simples Nacional, quando for o caso;

XVIII – Valores das retenções federais de Confins, CSLL, INSS, IRPJ e PIS, quando for o caso.

§ 1º A NFS-e conterá, no cabeçalho, as expressões "Prefeitura Municipal de Barra Mansa" e "Nota Fiscal de Serviços Eletrônica- NFS-e".

§ 2º O número da NFS-e será gerado pelo sistema, em ordem crescente seqüencial, sendo específico para cada estabelecimento do prestador de serviços.

§ 3º A identificação do tomador de serviços é opcional para as pessoas físicas;

§ 4º No caso de erro no preenchimento do campo “Discriminação dos Serviços”, após a emissão da nota será possível retificar o texto por meio de Carta de Correção emitida através do sistema de NFS-e, no prazo de 90 (noventa) dias contados da emissão, mantendo-se inalterados todos os outros campos, dados e valores.

Art. 47. No campo “Valor Total da Nota” deverá ser informado o valor total do documento.

Seção II

Faixa de Receita Bruta para Emissão Obrigatória da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 48. É obrigatória a emissão de NFS-e para todos os prestadores de serviços que auferiram ou auferirem receita bruta de serviços, num determinado exercício, igual ou superior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), considerando-se todos os estabelecimentos da pessoa jurídica.

§ 1º O prestador de serviços, em atividade a menos de um exercício completo, deverá apurar a receita bruta de serviços, proporcionalmente, ao número de meses decorridos entre o início de atividade e o mês de dezembro do mesmo exercício.

§ 2º Todos os prestadores de serviços, ainda que desobrigados da emissão de NFS-e, mesmo assim, deverão apurar, em janeiro de cada exercício, a receita bruta de serviços do exercício anterior, relativamente a todos os estabelecimentos, obrigando-se a emitir NFS-e a

partir do próprio mês de apuração, caso a receita bruta de serviços apurada seja igual ou superior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

§ 3º Uma vez atingido ou superado o limite mínimo estipulado, a obrigatoriedade de emissão da NFS-e não cessa caso o prestador venha a auferir, em determinado exercício, receita bruta de serviços inferior aos limites estabelecidos.

Seção III

Estrutura Operacional para Emissão

da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 49. A emissão da NFS-e, que depende de autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, deve ser solicitada no endereço eletrônico "<https://spe.barramansa.rj.gov.br>", mediante a utilização da Senha Web ou Certificado Digital ICP Brasil.

Parágrafo Único. A autorização de emissão de NFS-e, uma vez deferida, é irretratável.

Art. 50. Os prestadores de serviços obrigados a emitir a NFS-e iniciarão sua emissão no dia do deferimento da autorização, devendo substituir todas as notas fiscais convencionais, emitidas no respectivo mês, em conformidade com os dispositivos deste decreto.

§ 1º Os prestadores de serviços inscritos no CAMOB – Cadastro Mobiliário, desobrigados da emissão de NFS-e, poderão optar por sua emissão.

§ 2º Os profissionais autônomos, caracterizados como trabalho pessoal do próprio contribuinte, estão proibidos de emitir a NFS-e.

Art. 51. A NFS-e deve ser emitida por meio da Internet, no endereço eletrônico "<https://spe.barramansa.rj.gov.br>", somente, pelos prestadores de serviços estabelecidos no Município, mediante a utilização da Senha Web ou do Certificado Digital ICP Brasil.

§ 1º O contribuinte que emitir NFS-e deverá fazê-lo para todos os serviços prestados.

§ 2º A NFS-e emitida deverá ser impressa e entregue ao tomador de serviços, salvo se, por sua solicitação, for enviada por "e-mail" ao tomador de serviços.

§ 3º A Secretaria Municipal de Fazenda, atendendo às peculiaridades da atividade exercida pelo contribuinte e aos interesses da Fazenda Pública Municipal, poderá autorizar regime especial de emissão da NFS-e.

Seção IV

Utilização e Conversão do Recibo Provisório de Serviços – RPS e de Notas Fiscais Convencionais em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 52. No caso de eventual impedimento da emissão "on-line" da NFS-e, o prestador de serviços emitirá Recibo Provisório de Serviços – RPS, que 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 inicia-se no dia seguinte ao da emissão do RPS.

§ 2º A não-substituição do RPS pela NFS-e, ou a substituição fora do prazo, sujeitará o prestador de serviços às penalidades cabíveis e aplicáveis.

§ 3º A não-substituição do RPS pela NFS-e equipara-se à não-emissão de nota fiscal convencional.

§ 4º No primeiro mês da obrigatoriedade da emissão da NFS-e o prazo deve ser contado a partir da data de autorização de emissão de NFS-e.

Art. 53. O prestador de serviços poderá emitir RPS para cada prestação de serviços, devendo, nesse caso, efetuar a sua substituição por NFS-e, mediante a transmissão dos RPS emitidos, respeitado o prazo regulamentar estabelecido.

Art. 54. O RPS poderá ser confeccionado ou impresso em sistema próprio do contribuinte, sem a necessidade de solicitação da Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF, devendo conter todos os dados que permitam a sua substituição por NFS-e.

§ 1º 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.

§ 2º 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 Fazenda poderá obrigar o contribuinte a emitir o RPS mediante Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF.

Art. 55. O RPS será numerado, obrigatoriamente, em ordem crescente seqüencial a partir do número 1 (um).

§ 1º Para quem já é emitente de nota fiscal convencional, o RPS deverá manter a seqüência numérica do último documento fiscal emitido.

§ 2º A critério do contribuinte as notas fiscais convencionais, já confeccionadas, poderão ser utilizadas como RPS até o término dos blocos impressos mediante aposição de carimbo contendo a expressão "RPS – Deverá ser substituído por NFS-e", ou, se não forem utilizadas, deverão ser inutilizadas pela unidade competente da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 3º Caso o estabelecimento tenha mais de um equipamento emissor de RPS, a numeração deverá ser precedida de 5 (cinco) caracteres alfanuméricos capazes de individualizar os equipamentos.

Seção V

Serviços Passíveis de Geração de Créditos Tributários

para os Tomadores de Serviços com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Subseção I

Guia de Recolhimento de ISSQN da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 56. O recolhimento do ISS, referente às NFS-es, deverá ser feito, exclusivamente, por meio da Guia de Recolhimento de NFS-e, emitida pelo sistema da nota fiscal de serviço eletrônica.

Parágrafo único. O recolhimento do ISS, por meio da Guia de Recolhimento de NFS-e, não se aplica:

I – aos responsáveis tributários quando o prestador de serviços deixar de efetuar a substituição de RPS por NFS-e, devendo proceder ao recolhimento por meio de Guia de Recolhimento convencional;

II – aos órgãos da administração pública direta da União, dos Estados e do Município, bem como suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados ou pelo Município, que recolherem o ISSQN retido na fonte por meio dos sistemas orçamentário e financeiro dos governos federal, estadual e municipal;

III – às microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, quando incluídas no limite determinado pela Lei Complementar Federal Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

Subseção II

Cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 57. A NFS-e poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do sistema de nota fiscal de serviço eletrônica.

Parágrafo único. Após o pagamento do ISS referente à NFS-e ou decorridos 60 (sessenta) dias de sua emissão, o cancelamento deverá ser previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Subseção III

Geração de Crédito com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 58. O tomador de serviços fará jus a crédito proveniente de parcela do ISSQN incidente sobre os serviços que gerarem imposto para o Município de Barra Mansa, nos seguintes percentuais, aplicados sobre o valor do ISSQN constante da NFS-e:

I – 30% (trinta por cento) para as pessoas físicas;

II – 10% (dez por cento) para as pessoas jurídicas e os condomínios;

§ 1º Quando o prestador do serviço for optante pelo Simples Nacional e o ISSQN não for retido pelo tomador do serviço, os percentuais de crédito serão calculados sobre o montante correspondente a uma alíquota de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da nota menos as deduções legais, independente da atividade exercida, faixa ou tabela do Simples.

§ 2º O percentual será de 5% (cinco por cento) quando as pessoas jurídicas, tomadoras do serviço, forem substitutas tributárias ou responsáveis pela retenção e recolhimento do ISSQN.

§ 3º O tomador de serviços poderá consultar, no endereço eletrônico "<https://spe.barramansa.rj.gov.br>", mediante a utilização de senha ou certificado digital ICP-Brasil, o valor dos créditos a que faz jus.

Art. 59. O crédito, somente, será gerado, tornando-se efetivo, após o recolhimento total do ISSQN.

§ 1º No caso dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional, o crédito torna-se efetivo após o recolhimento do ISS por meio do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS.

§ 2º As empresas públicas e as sociedades de economia mista que recolham o ISSQN pelos sistemas orçamentários e financeiros dos governos federal, estadual e municipal, o crédito torna-se efetivo com o recolhimento.

Art. 60. Não farão jus ao crédito:

I – os órgãos da administração pública direta da União, dos Estados e do Município, bem como suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista;

II – As pessoas jurídicas ou condomínios, localizados ou estabelecidos fora do território do Município.

Parágrafo único. Considera-se pessoa jurídica estabelecida no território do município àquela que estiver localizada no município e possuir inscrição ativa no CAMOB – Cadastro Mobiliário.

Subseção IV

Utilização de Crédito com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Art. 61. O crédito poderá ser utilizado, exclusivamente, para abatimento do valor do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU.

§ 1º Os créditos gerados serão totalizados em 31 de outubro de cada exercício para abatimento no IPTU do exercício seguinte, relativo aos imóveis indicados.

§ 2º No período de 1 a 30 de novembro de cada exercício, o tomador de serviços deverá indicar, no sistema, os imóveis beneficiados e o valor do crédito a ser utilizado em cada unidade.

§ 3º O crédito será limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor do IPTU lançado no exercício corrente no momento da indicação.

§ 4º Não poderá ser indicado o imóvel que tenha débito em atraso na data da sua indicação.

§ 5º Não será exigido nenhum vínculo legal do tomador do serviço com os imóveis por ele indicados.

§ 6º A validade dos créditos será de 5 (cinco) anos contados do 1º (primeiro) dia do exercício seguinte ao da emissão das respectivas NFS-es.

§ 7º Os créditos não utilizados poderão ser acumulados para o abatimento do IPTU referente a exercícios futuros, observadas as demais condições estabelecidas nesta subseção.

Art. 62. Os tomadores de serviços das empresas beneficiadas pelo Incentivo Fiscal, não terão créditos sobre as NFS-es emitidas pelo prestador de serviço.

Art. 63. Os tomadores de serviços com débitos em atraso com o Município não poderão utilizar os créditos.

Parágrafo único. Uma vez regularizadas as pendências existentes, os créditos poderão ser utilizados, obedecidos os prazos e demais condições deste decreto.

Art. 64. O valor do crédito indicado pelo tomador de serviços será utilizado para abatimento do valor do IPTU lançado para o exercício seguinte, limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor a pagar, devendo o valor restante ser recolhido na forma da legislação vigente.

§ 1º A não-quitação integral do carnê de IPTU beneficiado com os créditos, dentro do próprio exercício de cobrança, implicará na sua inscrição na dívida ativa do Município pelo valor total do lançamento, desconsiderando-se o crédito concedido e abatendo-se os valores porventura já pagos.

§ 2º Os valores dos créditos, já indicados e desconsiderados, serão integral e definitivamente estornados, vedada a sua reutilização.

Art. 65. Caso a Administração Tributária Municipal venha a constatar a impossibilidade de utilização parcial ou total de créditos já indicados, ressalvado o disposto neste decreto, tais créditos retornarão ao tomador de serviços para utilização posterior.

Seção VI

Disposições Finais

Art. 66. Todos os contribuintes que optarem ou forem obrigados à emissão de NFS-e passam a recolher o ISS com base na receita de serviços.

Parágrafo Único. O regime de estimativa e demais regimes especiais deixam de ser aplicados aos contribuintes que optarem ou forem obrigados à emissão de NFS-e.

Art. 67. As NFS-es emitidas poderão ser consultadas em sistema próprio da prefeitura até que tenha transcorrido, na forma da lei, o prazo decadencial.

Parágrafo Único. Transcorrido o prazo previsto, a consulta às NFS-es emitidas, somente poderá ser realizada mediante a solicitação de envio de arquivo em meio magnético.

Art. 68. Os prestadores, bem como os tomadores ou intermediários de serviços, responsáveis ou não pelo recolhimento do ISS, ficam dispensados da escrituração do LRPS – Livro de Registro de Prestação de Serviço, a Declaração de Receita Tributável pelo ISS – MADREC e da Declaração Mensal de Serviço Tomado – DESET das NFS-es emitidas ou recebidas.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

COMPENSAÇÃO, TRANSAÇÃO E DAÇÃO EM PAGAMENTO

Seção I

Compensação

Art. 69. A compensação, que é uma modalidade de extinção do crédito tributário, somente poderá ser realizada:

I – entre o município e contribuintes de tributos municipais;

II – em processo de encontro de créditos;

III – para extinguir o crédito tributário que não seja objeto de contestação judicial pelo sujeito passivo, antes do trânsito em julgado da respectiva decisão judicial.

Art. 70. A compensação tributária poderá se dar por requerimento do interessado ou proposição do Município e se fará, sempre, através de processo administrativo tributário.

Art. 71. São requisitos da compensação:

I – anuência do contribuinte, quando proposta pelo Município;

II – indicação dos créditos objeto da compensação, acompanhada de planilha com memória de cálculo;

III – a forma como se dará a compensação;

IV- autorização da autoridade competente.

Art. 72. Para o processamento orçamentário, contábil e financeiro da compensação, deve-se tomar as seguintes providências:

I – apurar os valores dos créditos tributários, sendo o caso, atualizado-o, monetariamente, com os acréscimos legais e, caso haja pagamento em parcelas, deve-se projetar a totalidade dos valores mês a mês;

II – no caso de pagamento em parcelas, depois da projeção da totalidade dos valores, deve-se fazer um quadro de conciliação mensal;

III – as “receitas” oriundas da compensação devem ser lançadas como “Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria ou, sendo Dívida Ativa Tributária, Outras Receitas Correntes – Receita Tributária – Receitas Correntes”.

Seção II

Transação

Art. 73. A transação, que é uma modalidade de extinção do crédito tributário, somente poderá ser celebrada:

I – entre o município e contribuintes de tributos municipais;

II – em processo de concessões mútuas;

III – para acabar com o litígio e extinguir o crédito tributário.

Art. 74. A transação se fará através de processo administrativo tributário.

Art. 75. Para a instrução do processo administrativo tributário de transação deve-se atentar para os seguintes requisitos:

I – se estiverem estabelecidas, se há atendimento às condições previstas;

II – se o contribuinte apresenta débito de natureza tributária;

III – quais serão as concessões mútuas;

IV – se o valor envolvido na transação deve acabar com o litígio e extinguir o crédito tributário.

Art. 76. Atendidos os requisitos do artigo anterior, o processo será encaminhado ao Secretário Municipal de Fazenda, com parecer da Coordenadoria de Administração Tributária, para decisão.

Art. 77. Para o processamento orçamentário, contábil e financeiro da transação, deve-se tomar as seguintes providências:

I – apurar os valores do débito de natureza tributária, atualizado-o, monetariamente, com os acréscimos legais e, caso haja pagamento em parcelas, deve-se projetar a totalidade dos valores mês a mês. O mesmo deve ocorrer com a contrapartida;

II – depois da projeção da totalidade dos valores e das contrapartidas, deve-se fazer um quadro de conciliação mensal;

III – a “receita” oriunda da transação deve ser lançada como “Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria ou, sendo Dívida Ativa Tributária, Outras Receitas Correntes – Receita Tributária – Receitas Correntes”;

IV – dependendo da contrapartida do contribuinte – mercadorias, imóveis, aluguéis, demais bens ou serviços – a “despesa” oriunda da transação deve ser lançada segundo a codificação contábil do município.

Seção III

Dação em Pagamento

Art. 78. Os créditos tributários, inscritos ou não em dívida ativa, poderão ser extintos pelo devedor, pessoa física ou jurídica, parcial ou integralmente, mediante dação em pagamento de bem móvel ou imóvel situado no município, a qual só se aperfeiçoará após a aceitação expressa da fazenda pública municipal, observados o interesse público, a conveniência administrativa e os critérios estabelecidos.

Parágrafo único. Quando o crédito for objeto de execução fiscal, a proposta de dação em pagamento poderá ser formalizada em qualquer fase processual, desde que antes da designação de praça dos bens penhorados, ressalvado o interesse da administração de apreciar o requerimento.

Art. 79. Na dação em pagamento de bem imóvel só serão admitidos imóveis, comprovadamente, livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou dívidas.

Art. 80. É vedada a aceitação de imóvel na categoria de bem de família.

Art. 81. A dação em pagamento poderá ser formalizada através de imóvel de terceiro, em benefício do devedor, desde que este intervenha como anuente na operação, tanto no requerimento, quanto na respectiva escritura.

Art. 82. O procedimento destinado à formalização da dação em pagamento compreenderá as seguintes etapas, sucessivamente:

I – análise do interesse e da viabilidade da aceitação dos bens pelo município;

II – avaliação administrativa dos bens;

III – lavratura da escritura de dação em pagamento de imóvel ou de documento de transferência dos bens imóveis, que acarretará na extinção das ações, execuções e embargos relacionados ao crédito tributário que se pretenda extinguir.

Art. 83. O devedor que pretenda extinguir crédito tributário municipal, mediante dação em pagamento, deverá formalizar requerimento dirigido à fazenda pública municipal, contendo, necessariamente, a indicação pormenorizada do crédito tributário objeto do pedido, bem como a indicação discriminada dos bens oferecidos, juntamente com cópia do título de propriedade e obrigatoriedade, com as seguintes certidões atualizadas, quando se tratar de bem imóvel:

I – certidão vintenária, contendo todos os ônus e alienações referentes ao imóvel, expedida pelo cartório de registro de imóveis competente;

II – certidão do cartório distribuidor de protesto de letras e títulos do município e dos municípios onde o proprietário do imóvel, objeto da dação em pagamento, tenha tido sede ou domicílio nos últimos 5 (cinco) anos;

III – certidão do cartório distribuidor dos juízos cíveis e fazendários do município e dos municípios onde o proprietário do imóvel, objeto da dação em pagamento, tenha tido sede ou domicílio nos últimos 5 (cinco) anos;

IV – certidões negativas de execuções fiscais da fazenda pública estadual;

V – certidões da justiça federal, inclusive relativas a execuções fiscais, da fazenda nacional e da justiça do trabalho;

VI – declaração, quando couber, do síndico ou administradora de que a unidade imobiliária se encontra quites com taxas e contribuições condominiais.

Art. 84. Recebido o requerimento de extinção de crédito tributário pela dação em pagamento, o órgão competente determinará o envio, de ofício, ao gabinete do prefeito, para identificação e descrição dos bens oferecidos, para que se manifeste, em 10 (dez) dias, eventual interesse em utilizar o imóvel para alguma finalidade pública.

Art. 85. Havendo interesse do Município na aquisição dos bens, o órgão competente encaminhará o processo à avaliação administrativa, designando um avaliador habilitado ou tomará por base o valor venal do imóvel.

Art. 86. A avaliação administrativa deverá ser elaborada mediante critérios e métodos tecnicamente reconhecidos e adequados às especificidades do imóvel avaliado, salvo se o critério adotado for o valor venal do imóvel no CIMOB – Cadastro Imobiliário, caso contrário deverá conter:

I – a efetiva situação do imóvel quanto:

a) a riscos aparentes de inundação, desmoronamento, perecimento ou deterioração;

b) à ocupação da área do imóvel;

c) à degradação ambiental por deposição de lixo ou resíduos químicos na área do imóvel ou em seu entorno;

d) à existência de ocupação do imóvel apta a provocar aquisição por prescrição aquisitiva em relação aos ocupantes;

e) quaisquer outras ocorrências que possam comprometer o aproveitamento do imóvel.

II – avaliação econômico-financeira do imóvel, contendo:

a) valor de mercado do imóvel;

b) a compatibilidade entre o valor do imóvel e o montante do crédito tributário que se pretenda extinguir;

c) a viabilidade econômica da aceitação do imóvel, em face dos custos estimados para sua adaptação ao uso público.

§ 1.º A ocorrência de um ou mais fatores mencionados influirá na definição do valor do imóvel, devendo ser devidamente sopesado na elaboração da avaliação administrativa.

§ 2.º O avaliador deverá obedecer a parâmetros técnicos, previamente definidos visando à uniformização dos trabalhos.

Art. 87. Concluída a avaliação administrativa, comunicar-se-á seu resultado ao devedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Art. 88. Se na avaliação o valor do bem for inferior ao do crédito tributário, o requerente recolherá a diferença, sendo-lhe facultado o parcelamento da diferença na forma da legislação aplicável.

Art. 89. Na hipótese de o valor do imóvel ser superior ao crédito tributário, o poder público, a pedido do interessado, poderá autorizar a futura compensação de tributos devidos ao município.

Parágrafo único. É vedado ao município pagar ao contribuinte a diferença entre o valor da avaliação e o do crédito tributário, em espécie, bens ou qualquer outro tipo de benefício que não a compensação.

Art. 90. Ciente da avaliação, o devedor, em até 5 (cinco) dias, concordando por escrito com a avaliação, solicitará, ao órgão competente, que defira a extinção do crédito

tributário mediante a dação em pagamento e, em sendo o caso, a devida compensação, sob pena de perda do direito à diferença entre o crédito devido e o valor do imóvel.

Art. 91. A concordância com a avaliação e o pedido de deferimento de dação em pagamento importará o recolhimento, pelo devedor da dívida tributária, inscrita ou não na dívida ativa ou em execução fiscal, bem como na renúncia ao direito de discutir sua origem, valor ou validade.

Art. 92. O órgão competente decidirá o requerimento, justificadamente, considerando a avaliação administrativa quanto à efetiva situação do imóvel que possa comprometer seu aproveitamento, quanto à avaliação econômico-financeira do imóvel e à viabilidade de seu aproveitamento e considerando a conveniência na extinção do crédito tributário.

§ 1.º Deferido o requerimento, suspende-se a cobrança do crédito tributário nas esferas administrativa e judicial por 30 (trinta) dias, até a lavratura da escritura.

§ 2.º É irrecorrível a decisão sobre o pedido de dação em pagamento.

Art. 93. Caracteriza desistência da dação em pagamento quando o devedor:

I – discordar do valor da avaliação;

II – não promover os atos e diligências que lhe competir por mais de 30 (trinta) dias.

Art. 94. A escritura de dação em pagamento deverá ser lavrada em 30 (trinta) dias após o deferimento do pedido, estando o devedor obrigado a:

I – arcar com as despesas e tributos incidentes na operação;

II – comprovar o recolhimento de custas, despesas processuais, honorários advocatícios e taxa judiciária, quando for o caso;

III – apresentar todos os documentos e certidões indispensáveis ao aperfeiçoamento do ato.

Art. 95. Reputa-se concluído o contrato de dação em pagamento e extinto o crédito tributário até o limite do valor de avaliação do bem dado, no ato do seu registro, no cartório competente.

Art. 96. O devedor responderá pela evicção, nos termos do art. 359 do código civil brasileiro.

Art. 97. Os bens recebidos em dação integram o patrimônio do município, como dominicais, e serão administrados pelo órgão responsável pelo patrimônio público municipal, salvo determinação do prefeito de destinação do bem a outra secretaria ou órgão público do município.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. Ficam recusados os domicílios tributários eleitos em outros municípios, por impossibilitar ou dificultar a fiscalização ou arrecadação, quando o prestador de serviço exercer atividade econômica no Município de Barra Mansa.

Parágrafo Único. Considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável, o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos ou fatos que deram origem à obrigação.

Art. 99. Objetivando incentivar a arrecadação da TSD – Taxa de Serviços Diversos, fica lançada a campanha “Serviços Funerários nos Distritos”.

Parágrafo Único. Os serviços funerários de inumação e desempenho de quaisquer trabalhos correlatos, cuja competência é privativa da municipalidade, quando prestados no 2º, 3º, 4º, 5º e 6º distritos, terão uma redução de 40% (quarenta por cento).

Art. 100. O requerimento para a concessão da redução da alíquota do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU, previsto no art. 22 da Lei Complementar Municipal Nº 057, de 21 de dezembro de 2009, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I - Notas Fiscais dos materiais empregados na reforma ou construção;

II - Notas Fiscais do Prestador de Serviços.

Parágrafo Único. Só terão validade para a concessão do benefício, as Notas Fiscais emitidas no exercício da solicitação.

Art. 101. Fica adotado o IPCA-E para servir como índice a ser empregado na atualização dos créditos da Fazenda Pública Municipal.

Art. 102. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 28 de dezembro de 2010.

JOSÉ RENATO BRUNO CARVALHO

PREFEITO