

DECRETO Nº 035/2022,

De 15 de Dezembro de 2022.

*Institui o sistema eletrônico de gestão, para o cumprimento das obrigações fiscais do imposto sobre serviços de qualquer natureza ISSQN no Município de BREJO SANTO/CE e dá outras providências.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE BREJO SANTO/CE, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas pertinentes;

- J) CONSIDERANDO a necessidade de incorporar nas práticas da Administração Pública o uso de novas tecnologias que possibilitem o cumprimento do Princípio Constitucional da Eficiência, em especial à simplificação e otimização dos serviços operacionais de lançamento e cobrança do ISSQN;
- J) CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 660/2009, de 29 de dezembro de 2009 - Código Tributário Municipal, determina ao Executivo a regulamentação de formas e prazos referentes à arrecadação e o conseqüente incremento da receita municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído no Município de BREJO SANTO-CE o Sistema Integrado de Gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, disponível para contribuintes e administradores da Fazenda Municipal no site oficial da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico: [www.brejosanto.ce.gov.br](http://www.brejosanto.ce.gov.br)

Parágrafo único. A administração e manutenção do Sistema referido no *caput* deste artigo serão de competência e responsabilidade do Setor de Tributos e da Secretaria de Finanças do Município.

Art. 2º As Pessoas Jurídicas de direito público e privado, inclusive da Administração direta e indireta da União, dos Estados e do Município, bem como as Fundações instituídas pelo poder público, estabelecidas ou sediadas neste município, ficam obrigadas a adotar, a partir da entrada em vigor do presente Decreto, o Sistema Integrado de Gestão do ISSQN para processamento eletrônico de suas Notas Fiscais de Serviços - NFS-e, e de suas Declarações Mensais de Serviços - DMS-e, dos serviços contratados e/ou prestados.

Art. 3º As pessoas referidas no art. 2º deste Decreto deverão requerer sua inscrição no Sistema Integrado de Gestão do ISSQN mediante a apresentação dos seguintes documentos ao Setor de Tributos

I - contrato ou estatuto social, quando for o caso ou documento equivalente;

II - cartão atualizado do CNPJ;

III - cédula de identidade - RG e CPF do Contribuinte, ou procuração específica quando representado;

IV - Blocos de Notas Fiscais e formulários contínuos em uso e os ainda não utilizados.

§1º A não devolução dos documentos referidos no inciso IV implicará na aplicação de penalidade pecuniária por cada Nota Fiscal não recolhida, nos termos dos artigos 127, inciso II da Lei Municipal nº 003/2021.

§2º Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, a Secretaria de Finanças poderá enquadrar contribuintes no Sistema Integrado de Gestão do ISSQN por meio de Termo de Intimação, para que apresente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do seu recebimento, os documentos elencados nos incisos de I a IV deste artigo.

§3º A partir da vigência deste Decreto fica proibida a emissão de Autorização de Confeção de Bloco de Notas Fiscais.

Art. 4º O contribuinte, uma vez incluído no Sistema Integrado de Gestão do ISSQN, somente poderá emitir NFS-e, que ficará registrada e armazenada eletronicamente no próprio Sistema da Prefeitura do Município de BREJO SANTO-CE.

Art. 5º Todas as Notas Fiscais ou Faturas, tributadas ou não, relativas aos serviços prestados deverão ser lançadas e ter sua escrituração encerrada mensalmente por meio eletrônico disponibilizado via Internet, através do Sistema Integrado de Gestão do ISSQN.

§1º A apuração do imposto será feita até o último dia do mês.

§2º O imposto deverá ser pago até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da NFS-e, através de boleto bancário gerado pelo Sistema Integrado de Gestão do ISSQN

Art. 6º Os contribuintes que não prestarem serviços sujeitos ao ISSQN e os tomadores que não adquirirem serviços, tributados ou não tributados, dentro do mês em vigor, deverão prestar essa informação ao Sistema Integrado de Gestão do ISSQN, através do comando "ENCERRAMENTO DE ESCRITURAÇÃO SEM MOVIMENTO".

Art. 7º Em substituição aos livros fiscais previstos na legislação vigente, o Tomador de Serviços e o Prestador de Serviços ficam obrigados a manter os livros:

I. Registro de Prestação de Serviços;

II. Registro de Serviços Tomados de Pessoas Jurídicas, Pessoas Físicas ou de Empresas sem inscrição no Cadastro Municipal.

§1º Ambos os livros deverão ser escriturados eletronicamente através do Sistema Integrado de Gestão do ISSQN.

§2º Findo o exercício fiscal, o Contribuinte deverá emitir os livros fiscais em papel; promover a encadernação das folhas, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias e conservá-los pelo prazo regulamentar para exibição ao Fisco Municipal quando solicitados;

§3º O Contribuinte deverá manter para apresentação ao Fisco Municipal, quando solicitado, livros auxiliares e documentos, a saber: Livro Caixa, Extratos Bancários, Balancetes e Balanço Anual e Cópia da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.

Art. 8º Os estabelecimentos bancários, de crédito, financiamento e de investimento estão dispensados da emissão de notas fiscais de serviços, ficando, porém, obrigados ao preenchimento da planilha de taxas e serviços, disponível no Sistema Integrado de Gestão do ISSQN, declarando a receita bruta, detalhando-a por conta analítica, baseada no COSIF (Plano Contábil das instituições do Sistema Financeiro Nacional), bem como nos serviços definidos na Legislação Tributária em vigor no Município.

§1º Os estabelecimentos mencionados no *caput* deste artigo deverão manter arquivados na agência local, para exibição ao Fisco Municipal, 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 Os demais estabelecimentos que estão dispensados da emissão de Notas Fiscais, tais como: Escolas de todas as naturezas, Clubes e Associações, Concessionárias de Serviços Públicos, Administradoras de Condomínio, Administradoras de Consórcio, Empresas de Plano de Saúde, Empresas de Corretagem de Seguros e demais empresas assim designadas pelo poder Público Municipal estão obrigadas a apresentar DECLARAÇÃO MENSAL DE MOVIMENTO - DMS de acordo com os padrões constantes no Sistema Integrado de Gestão do ISSQN.

§1º Os prestadores de serviços mencionados no *caput* deste artigo deverão manter arquivados em seus estabelecimentos, para exibição ao Fisco Municipal, os documentos referentes à sua movimentação fiscal, obrigatoriamente o Livro Caixa, Livro de Registros de Movimento, Livro de Conta Corrente, Extratos Bancários, Balancetes e Balanço Anual e Cópia do Imposto de Renda Pessoa Jurídica;

§2º Deverão ser mantidos no estabelecimento para apresentação ao Fisco Municipal os Livros descritos no Artigo 125;

Art. 10. Findo o exercício fiscal, todos os contribuintes deverão emitir as DECLARAÇÕES MENSAIS DE MOVIMENTO em papel e promover a sua encadernação dentro do prazo de 30 dias, conservando-os em seus estabelecimentos pelo prazo regulamentar para exibição ao Fisco Municipal quando solicitado.

Art. 11. Os Contribuintes tributados por estimativa, previamente cadastrados na Prefeitura, poderão solicitar a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e no Setor de Tributos na Secretaria de Finanças, para tanto deverão detalhar todos os dados que deverão constar na respectiva Nota Fiscal.

Art. 12. Os Contribuintes Avulsos ou aqueles não cadastrados na Prefeitura poderão solicitar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa de Serviços no Setor de Tributos, devendo, para tanto, detalhar todos os dados que deverão constar na respectiva Nota Fiscal.

§1º Quando da emissão da respectiva Nota Fiscal, a Prefeitura efetuará o cálculo do ISSQN e emitirá a correspondente Guia de Recolhimento;

§2º A retirada do documento Nota Fiscal Eletrônica Avulsa no Setor de Tributos fica condicionada a comprovação de recolhimento do respectivo ISSQN.

Art. 13. Todo o acesso ao Sistema Integrado de Gestão do ISSQN será efetuado obrigatoriamente através de SENHAS DE ACESSO que serão disponibilizadas pelo o Setor de Tributos

Art. 14. O uso da SENHA DE ACESSO ao sistema será de total e inteira responsabilidade de seus respectivos usuários.

Art. 15. Todos os Escritórios de Contabilidade, Contadores e Técnicos em Contabilidade que prestam ou executam serviços para Contribuintes do Município de deverão ser cadastrados no Sistema Integrado de Gestão do ISSQN e ter suas respectivas senhas de acesso.

Art. 16. No caso de eventual impedimento da Emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, o contribuinte deverá emitir Recibo Provisório de Serviço - RPS, e substituí-lo pela Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas da sua emissão, na forma deste Decreto.

§1º O Recibo Provisório de Serviço - RPS deverá ser impresso pelo contribuinte, após sua inscrição no Sistema Integrado de Gestão do ISSQN, devendo ser emitido em 2 (duas) vias, sendo a 1ª (primeira) destinada ao tomador de serviços e a 2ª (segunda) ao emitente.

§2º O Recibo Provisório de Serviço - RPS, emitido para todos os fins de direito, perderá sua validade depois de transcorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, equiparando-se a uma não-emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e.

§3º A não substituição do Recibo Provisório de Serviço - RPS pela Nota Fiscal de Serviço Eletrônica-NFS-e ou sua substituição fora do prazo, sujeitará o contribuinte às penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 17. A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do Sistema Integrado de Gestão do ISSQN, antes do pagamento do Imposto, se preenchidos os requisitos estabelecidos pela Administração Pública.

Art. 18. Para a atividade de Construção Civil, o lançamento do valor do ISSQN no Sistema Integrado de Gestão do ISSQN será feito de ofício e executado conjuntamente com a Secretaria de Obras do Município no momento da aprovação da respectiva planta de execução e da emissão do Alvará da obra.

Parágrafo único. Para fins do *caput* deste artigo, considera-se estabelecimento prestador o local da obra.

Art. 19. Fica instituído o Controle de Autenticidade de Documentos fiscais através de consulta via internet no endereço eletrônico da Prefeitura nas seguintes condições:

§1º A indicação para a consulta de autenticidade deverá ser impressa no corpo da Nota Fiscal de forma a estimular esse procedimento.

§2º A chave para a consulta de autenticidade será o número seqüencial e randômico impresso na Nota Fiscal Eletrônica;

§3º A Prefeitura, a qualquer momento, poderá criar campanhas de incentivo à solicitação de Notas Fiscais de Serviço, bem como promover campanhas de premiação para os consulentes da autenticidade de documentos fiscais.

Art. 20. O descumprimento às normas estabelecidas neste Decreto sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente ao que se refere:

- I. Deixar de remeter ao Setor de Tributos, via Sistema Integrado de Gestão do ISSQN, a Declaração de Movimento Mensal no prazo determinado, independentemente do pagamento do imposto devido;
- II. Apresentar a Declaração de Movimento Mensal com omissão de dados ou dados inverídicos.

Art. 21. Os casos omissos serão disciplinados por ato da Secretaria de Finanças por meio de instrumentos normativos próprios.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO SANTO**, Estado do Ceará, em 15 de Dezembro de 2022.



**MARIA GISLAINE SANTANA SAMPAIO LANDIM**  
Prefeita Municipal