



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**DECRETO Nº 21.567, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2008**

**ARY FOSSEN**, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,-----

**DECRETA:**

**Art. 1º** – Fica aprovada a regulamentação dos arts. 28, 129, 144, 152, 159, 165, 176, 178, 179, 182, § 1º e § 3º do art. 183, 19, 206, 219 e 220 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.

**CAPÍTULO I**  
**DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA**

**Seção I – Do Lançamento**

**Art. 2º** – O contribuinte será notificado do lançamento do imposto no domicílio tributário por ele indicado, constante do Cadastro Imobiliário:

**I** – diretamente pela Prefeitura ou por via postal, pessoalmente ou através de familiar, representante, preposto, inquilino ou empregado do contribuinte, bem como de portarias de edifícios ou de empresas;

**II** – por edital, integral ou resumido, se desconhecido o domicílio tributário ou se a forma prevista no inciso anterior não puder ser efetivada.

**Seção II – Da Arrecadação**

**Art. 3º** – O pagamento do imposto será feito nos vencimentos fixados pela Secretaria Municipal de Finanças e nos locais indicados nos avisos de lançamento, nos termos de ato baixado pelo Chefe do Poder Executivo;



**CAPÍTULO II**  
**DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA**

**Seção I**  
**Da Inscrição**

**Art. 4º** – Toda pessoa jurídica que prestar serviço no Município, com emissão de documento fiscal autorizado por outro município, fica obrigado a proceder sua inscrição no cadastro fiscal do Departamento de Fiscalização Tributária, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I – prova de constituição, devidamente registrada;
- II – prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- III – cópia autenticada do RG e CPF do responsável pelo pedido de inscrição.

**Seção II**  
**Da Isenção**

**Art. 5º** – Para a concessão do benefício fiscal referido no inciso I do art. 159 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008, o interessado deverá apresentar requerimento anual instruído, no mínimo, com os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que possam ser solicitados pela Fiscalização Tributária:

- I – prova de constituição, devidamente registrada;
- II – balanço da receita e despesa relativo ao exercício anterior;
- III – relação de pagamentos efetuados à título de salários e decorrentes de serviços prestados por terceiros;

§ 1º – A isenção prevista no inciso III do art. 159 depende de requerimento anual, instruído, no mínimo, com as seguintes informações:

- a) dados cadastrais da entidade assistencial ou benéfica cuja renda auferida será destinada;
- b) local do evento;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

c) data e capacidade de lotação do local onde o evento será realizado;

d) outros elementos que possam ser solicitados pela Fiscalização Tributária;

§ 2º – A isenção prevista no inciso IV do art. 159 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008 depende de requerimento anual, instruído com Alvará de estacionamento fornecido pela Secretaria Municipal de Transportes, bem como de seus auxiliares até o número de 02 (dois).

§ 3º – O requerimento de que tratam as isenções condicionadas, exceto a do inciso III deste artigo, deverá ser apresentado até o último dia útil do mês de dezembro de cada exercício, sob pena de perda do benefício fiscal do ano seguinte.

§ 4º – No caso de início de atividade, o pedido de isenção deve ser apresentado, concomitantemente com o pedido de inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário.

### Seção III Do Sujeito Passivo

#### Subseção I Do Responsável por Substituição Tributária

**Art. 6º** – Os responsáveis por substituição tributária dos serviços provenientes do exterior do país ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do país, ficam obrigados a:

I – emitir Nota Fiscal dos Serviços Tomados, cujo valor da operação deverá ser convertido em real, de acordo com o fechamento de câmbio do dia da operação;

II – manter os documentos comprobatórios que originaram a operação para exibição ao Fisco Municipal, quando solicitados;

III – elaborar Demonstrativo dos Serviços Tomados.

#### Subseção II Do Responsável pela Retenção

**Art. 7º** – As pessoas jurídicas tomadoras de serviços que contratarem serviços de terceiros em que a legislação municipal atribuir a responsabilidade pela retenção na fonte é pelo recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, deverão



manter, para exibição ao Fisco Municipal, Demonstrativo dos Serviços Tomados discriminados por mês de competência, onde conste no mínimo:

**I** – razão social e CNPJ do prestador do serviço;

**II** – a data da emissão e o número do documento fiscal, sendo vedado englobar em um só lançamento mais de um documento fiscal;

**III** – o valor total do documento lançado;

**IV** – o valor do material que integra o documento lançado, quando se tratar de serviço referente à construção civil;

**V** – o valor tributado que corresponderá:

a) no caso de construção civil, à diferença entre o valor total da nota fiscal e valor do material;

b) para os serviços tomados em que não houver redução da base de cálculo prevista em lei, ao preço do serviço tomado;

c) para os serviços tomados em que houver redução de base de cálculo prevista em lei, o valor total da nota fiscal e o valor tributado;

**VI** – alíquota referente ao serviço tomado;

**VII** – o valor do imposto destacado devido pelo Responsável;

**VIII** – Resumo do total do imposto devido, por subitem da Lista de Serviço, instituição bancária e data do recolhimento;

**IX** – Observações: anotações diversas.

**Parágrafo único.** – O disposto no “caput” deste artigo se aplica as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional.

#### **Seção IV** **Declarações para fins fiscais**

**Art. 8º** – As instituições financeiras e assemelhadas ficam obrigadas a apresentar Declaração Mensal de Serviços, por agência ou dependência inscrita no Cadastro Fiscal Mobiliário, para fins de fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

§ 1º – Na declaração deve constar o código COSIF, a conta contábil da instituição financeira, a descrição ou nomenclatura da conta, o item e subitem a que se refere o serviço prestado, a base de cálculo, a alíquota e o imposto devido, relativo ao ISSQN próprio e retido de terceiros.

§ 2º – A entrega da declaração é obrigatória, inclusive nos meses em que não houver movimento econômico tributável pelo imposto e deverá ser feita, mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da prestação dos serviços e enviada por meio eletrônico ao Departamento de Fiscalização Tributária, que confirmará seu recebimento eletronicamente.

Art. 9º – As empresas de transportes coletivos por ônibus que operem no Município ficam obrigadas a apresentar Declaração Mensal de Serviços, para fins de fiscalização do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

**Parágrafo único** – A declaração será elaborada em duas vias, em impresso do contribuinte, formulário de computador ou por meio eletrônico, dela constando dados e valores correspondente aos serviços prestados a cada mês, com desdobramento por dia, do número de passageiros transportados, tarifa e receita tributável.

Art. 10 – A Fazenda Municipal poderá exigir a apresentação de outras declarações, para fins estatísticos e de fiscalização, de acordo com o procedimento fiscal instaurado e com prazos de até 30 (trinta) dias.

### **Seção V** **Dos Livros e Documentos Fiscais**

Art. 11 – Os contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, inclusive a ME e EPP optantes pelo Simples Nacional, são obrigados a manter e escriturar, em cada um de seus estabelecimentos, os seguintes livros fiscais:

- I – Registro de Notas Fiscais de Serviços Prestados – modelo 51;
- II – Registro de Termos de Ocorrências – modelo 57.

**Parágrafo único** – São excluídos da exigência deste artigo os profissionais autônomos, sujeitos ao imposto mediante importância fixa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 12** – A escrituração dos livros fiscais deve obedecer às seguintes normas:

**I** – o Livro Registro de Notas Fiscais de Serviços Prestados (modelo 51) destina-se à escrituração do movimento de serviços prestados para os quais se exija emissão de Notas Fiscais de Serviços, à apuração do imposto devido e ao registro dos recolhimentos respectivos, observado o seguinte:

a) os lançamentos serão feitos nas colunas próprias, documento por documento, em ordem cronológica de emissão e pelo valor total do documento emitido;

b) as folhas terão a escrituração totalizada e encerrada por mês de incidência, devendo o registro referente ao mês subsequente iniciar-se na folha seguinte;

c) nos casos em que o imposto for retido na fonte, tal informação será registrada na coluna própria;

d) as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte - EPP optantes pelo Simples Nacional, deverão informar no campo "observações", a receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses anteriores ao do período de apuração, bem como a alíquota aplicada no cálculo do imposto municipal.

**II** – o Livro de Registro de Termos de Ocorrências (modelo 57) destina-se à lavratura de termos de ocorrência, pela fiscalização ou pelo próprio sujeito passivo, por determinação da autoridade competente.

**Parágrafo único** – As Notas Fiscais Simplificadas de Serviços – Série D e as Notas Fiscais de Serviços de Estacionamento, série E, serão escrituradas no Livro Registro de Notas Fiscais de Serviços Prestados (modelo 51) pelos totais diários das operações sujeitas à mesma alíquota, sendo permitido o registro conjunto dos documentos de numeração seguida, emitidos em talões de mesma série e sub-série, observadas, no que couberem, as demais disposições contidas no inciso I do "caput" deste artigo.

**Art. 13** – Considera-se devidamente escriturado o livro fiscal cujos lançamentos forem efetuados com estrita observância do disposto nesta Seção.

**Parágrafo único** – Nos meses em que não houver movimento, tal fato deve ser expressamente registrado no livro fiscal, podendo ser escriturado vários meses em uma única página.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 14** – Os lançamentos nos livros fiscais serão feitos com clareza, sem emendas ou rasuras, não podendo a escrituração atrasar-se por mais de 10 (dez) dias.

**Art. 15** – Os livros fiscais, que serão impressos e terão folhas numeradas tipograficamente, em ordem crescente, só poderão ser usados depois de autenticados pela repartição municipal competente.

§ 1º – Salvo a hipótese de início de atividade, os livros novos somente serão visados mediante a apresentação do livro anterior a ser encerrado.

§ 2º – Para os efeitos do § 1º deste artigo, os livros a serem encerrados serão exibidos à repartição fiscal dentro de 10 (dez) dias após se esgotarem.

§ 3º – Para os fins deste Decreto, considera-se não autenticado o livro fiscal registrado em órgão público diverso daquele designado para tal fim pela Administração Municipal.

§ 4º – Nos casos de alteração de denominação, local ou atividade, a escrituração continuará no mesmo livro fiscal.

**Art. 16** – O sujeito passivo poderá imprimir e escriturar por processamento eletrônico de dados os livros “Registro de Notas Fiscais de Serviços Prestados” (modelo 51) desde que constem:

I – em todas as folhas, também impressos pelo computador, os dados que identifiquem cada estabelecimento (nome, endereço, CNPJ, IE, CFM) e o número de cada folha em ordem seqüencial crescente;

II – os totais dos preços de serviços prestados diariamente, bem como, os números das respectivas Notas Fiscais emitidas;

III – o total mensal do movimento econômico, discriminando o total do movimento econômico tributável, não tributável ou isento;

IV – o valor total das deduções do movimento econômico permitidas por lei;

V – a base de cálculo mensal dos serviços prestados;

VI – as alíquotas referentes às respectivas bases de cálculo;

VII – o imposto incidente e relativo a cada total de serviços prestados;

VIII – o imposto total a recolher;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**IX** – observações: anotações diversas.

**Parágrafo único** – Deverá ser mantido arquivo, em cada estabelecimento, das folhas do livro fiscal respectivo, em rigorosa ordem numérico-cronológica, as quais deverão ser enfileiradas em blocos e apresentadas para autenticação no Departamento de Fiscalização Tributária, até o último dia útil do mês do exercício civil subsequente, permanecendo à disposição da Fiscalização Tributária.

**Art. 17** – Os contribuintes que possuem mais de um estabelecimento manterão escrituração fiscal distinta em cada um deles.

**Parágrafo único** – É permitida a centralização da escrituração fiscal mediante prévia autorização do Departamento de Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 18** – Sem prévia autorização do Fisco, os livros fiscais não poderão ser retirados do estabelecimento, salvo:

**I** – em caso expressamente previsto na legislação;

**II** – para serem levados à repartição fiscal;

**III** – Se permanecerem sob a guarda do escritório de profissional contabilista responsável pela escrita fiscal do contribuinte, conforme indicação quando de sua inscrição cadastral, hipótese em que a exibição, quando exigida, será efetuada no local determinado pelo Fisco.

§ 1º – Ocorrendo mudança de escritório ou de profissional contabilista responsável, tal fato deverá ser comunicado, por meio de ofício ao Departamento de Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, para fins do disposto neste artigo.

§ 2º – O Departamento de Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, na salvaguarda dos seus interesses, poderá limitar, no todo ou em parte, em relação a determinado contribuinte, o exercício da faculdade de que trata o inciso III do “caput” deste artigo.

§ 3º – Presume-se retirado do estabelecimento o livro que não for colocado à disposição da Fiscalização Tributária, no estabelecimento ou na repartição, a critério da



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

autoridade fiscal, dentro de 5 (cinco) dias, a contar da notificação que exigir a apresentação da referida documentação.

**Art. 19** – Nos casos de perda ou extravio de livro fiscal, fica o sujeito passivo obrigado a comprovar o montante dos serviços escriturados, ou que deveriam ter sido escriturados no livro, para efeito de verificação do pagamento do Imposto.

§ 1º – Se o sujeito passivo se recusar a fazer a comprovação ou não puder fazê-la, ou ainda, se for considerada insuficiente, o montante dos serviços será arbitrado pela autoridade fiscal.

§ 2º – O pagamento do Imposto não elidirá a aplicação, ao sujeito passivo, das penalidades cabíveis.

### **Seção VI** **Das Notas Fiscais de Serviços**

**Art. 20** – As pessoas jurídicas prestadoras de serviços e as pessoas a estas equiparadas, por ocasião da prestação do serviço, ficam obrigadas à emissão das seguintes notas fiscais, previamente autorizadas pelo Departamento de Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças:

- I – Nota Fiscal de Serviços - Tributados, série A;
- II – Nota Fiscal – Fatura de Serviços, série Única;
- III – Nota Fiscal de Serviços – Não-tributados ou Isentos, série B;
- IV – Nota Fiscal de Serviços - Remessa ou Devolução, série C;
- V – Nota Fiscal Simplificada de Serviços, série D;
- VI – Nota Fiscal de Serviços - Estacionamento, série E.

§ 1º – A Nota Fiscal de Serviços, série C, destina-se à remessa a terceiros, pelo prestador de serviços, de mercadorias ou objetos para operação complementar, que devam retornar ao prestador de serviços acompanhados da nota fiscal correspondente à operação.

§ 2º – Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza que também sejam do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços ou do Imposto



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Sobre Produtos Industrializados, ficam dispensados de emitir a Nota Fiscal de Serviços série C, desde que emitam em substituição os documentos fiscais correspondentes, exigidos pelas legislações daqueles impostos.

§ 3º – Quando uma mesma prestação envolver atividades diferentes, mas tributáveis pelo Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o prestador deverá emitir documento fiscal destacado para cada serviço, exceto nos casos em que os serviços se constituam em atividade-meio necessários à execução da atividade-fim.

**Art. 21** – São dispensados da emissão de Notas Fiscais de Serviços:

I – os cinemas, quando usarem ingressos padronizados, instituídos pelo órgão federal competente;

II – os teatros, as empresas de transportes coletivos por ônibus e as de diversões;

III – os bancos e as instituições financeiras em geral, que mantenham à disposição do Fisco, os documentos determinados pelo Banco Central do Brasil;

IV – os prestadores de serviços a que se refere o § 5º do artigo 170 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.

V – as sociedades simples, de forma pessoal pelos próprios contribuintes, a que se refere o § 6º do artigo 170 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.

**Art. 22** – As Notas Fiscais de Serviços terão a dimensão mínima de 11 (onze) por 15 (quinze) centímetros, exceto a Nota Fiscal Simplificada de Serviços, Série “D” que terá dimensão 10 (dez) por 11 (onze) centímetros, e serão emitidas em 3 (três) vias no mínimo, sendo a primeira e a segunda entregues ao destinatário, a terceira via ficará em poder do emitente, para exibição à fiscalização.

**Art. 23** – As Notas Fiscais de Serviços, exceto a Simplificada de Serviços, Série “D” e a Nota Fiscal de Serviços de Estacionamento, Série “E” deverão conter as seguintes indicações:

I – denominação da nota fiscal;

II – série, número de ordem e número da via;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

III – nome, endereço e números de inscrição do emitente no CFM, no CNPJ ou CPF e inscrição estadual se houver;

IV – nome, endereço, CNPJ ou CPF do destinatário;

V – data de emissão;

VI – discriminação dos serviços prestados, preço correspondente a cada serviço e preço total dos serviços prestados;

VII – no rodapé: nome da gráfica, endereço, CNPJ, inscrição estadual, quantidade impressa, numeração, data e número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais autorizada pelo Fisco Municipal.

**Parágrafo único** – As indicações constantes dos incisos I a IV e VII do “caput” deste artigo serão impressas tipograficamente; as demais com espaços suficientes e destinados ao preenchimento manuscrito, mecânico ou por processamento eletrônico de dados.

**Art. 24** – As Microempresas -ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP optantes pelo Simples Nacional deverão indicar, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo da Nota Fiscal de Serviços, por meio gráfico indelével, as expressões:

I – “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”; e

II – “NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE ICMS, DE ISS E DE IPI”;

§ 1º – Quando a Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP revestir-se da condição de responsável, fará a indicação alusiva à base de cálculo e ao imposto retido no campo próprio ou, em sua falta, no corpo do documento fiscal utilizado na operação ou prestação.

§ 2º – Na prestação de serviço sujeito ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, em que a responsabilidade pelo recolhimento do tributo for atribuída ao tomador, a Microempresa -ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP fará a indicação alusiva à base de cálculo e ao imposto devido no campo próprio ou, em sua falta, no corpo do documento fiscal utilizado na prestação de serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 25** – A Nota Fiscal Simplificada de Serviços, série “D”, deverá conter as seguintes indicações:

- I – denominação “Nota Fiscal Simplificada de Serviços”;
- II – série, número de ordem e número da via;
- III – data da emissão;
- IV – nome, endereço e números de inscrição do emitente no CFM e no CNPJ/CPF;
- V – discriminação, quantidade e demais elementos que permitam a perfeita identificação do serviço prestado;
- VI – preços unitários, total do serviço prestado e valor total da nota;
- VII – no rodapé: nome da gráfica, endereço, CNPJ, inscrição estadual, quantidade impressa, numeração, data e número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais autorizada pelo Fisco Municipal.

§ 1º – As indicações constantes dos incisos I a IV e VII do “caput” deste artigo serão impressas tipograficamente, as demais com espaços suficientes e destinados ao preenchimento manuscrito, mecânico ou por processamento eletrônico de dados.

§ 2º – As indicações do inciso V podem ser modificadas pelo contribuinte, de acordo com a natureza dos serviços prestados, devendo, em qualquer hipótese, constar da nota fiscal a discriminação dos serviços e o preço total.

**Art. 26** – A Nota Fiscal de Serviço de Estacionamento, Série “E” é de uso obrigatório por todo o contribuinte que exerça atividade “Guarda e Estacionamento de Veículos Terrestres Automotores” e deverá conter as seguintes indicações:

- I – denominação “Nota Fiscal de Serviço de Estacionamento”;
- II – série, número de ordem e número da via;
- III – nome, endereço e números de inscrição do emitente no CFM e no CNPJ/CPF;
- IV – data de emissão;
- V – identificação do veículo estacionado: Marca e Placa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VI – período de entrada e saída;

VII – discriminação dos serviços;

VIII – preço total dos serviços;

IX – no rodapé: nome da gráfica, endereço, CNPJ, inscrição estadual, quantidade impressa, numeração, data e número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais autorizada pelo Fisco Municipal;

X – Dimensão mínima: não poderá ser inferior a 10 x 10 cm.

**Parágrafo único** – As indicações constantes dos incisos I a IV e IX do “caput” deste artigo serão impressas tipograficamente, as demais com espaços suficientes e destinados ao preenchimento manuscrito, mecânico ou por processamento eletrônico de dados.

**Art. 27** – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em ordem cronológica e seqüencial, com os dizeres e indicações legíveis em todas as vias.

§ 1º – Serão consideradas inidôneas as Notas Fiscais que contiverem indicações inexatas, emendas ou rasuras que comprometam a clareza do documento fiscal.

§ 2º – Outras indicações, além das expressamente exigidas poderão ser feitas nas Notas Fiscais, desde que, se observe o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º – Será permitida, independentemente de autorização de regime especial a emissão de Notas Fiscais de Serviços, por processamento eletrônico de dados, em jogos soltos ou formulários contínuos, numerados tipograficamente, desde que, após a emissão, as vias das notas fiscais destinadas à exibição ao Fisco, sejam encadernadas em volumes uniformes de até 500 (quinhentas) notas, obedecida sua ordem numérica seqüencial e autenticadas pelo Departamento de Fiscalização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 28** – Os documentos fiscais serão numerados, por espécie, em ordem crescente de 1 a 999.999, e enfileirados em blocos uniformes de 25 (vinte e cinco), no mínimo, e 50 (cinquenta), no máximo.

**Parágrafo único** – Atendido o número limite, a numeração deve ser recomeçada, precedida da letra A, e sucessivamente com a junção de nova letra, obedecida a ordem alfabética.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

**Art. 29** – Quando a operação estiver beneficiada por isenção ou imunidade do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, tal circunstância deverá ser mencionada no documento fiscal, com a indicação do dispositivo legal pertinente que respalda o benefício fiscal.

**Art. 30** – Quando o documento fiscal for cancelado, conservar-se-ão, no bloco enfileirado, todas as suas vias, com aposição do termo “CANCELADO” em todas elas, bem como descrição dos motivos que determinaram o cancelamento e referência, se for o caso, ao novo documento emitido.

§ 1º – Caso seja emitido novo documento fiscal, nesse deverá constar a menção ao documento cancelado.

§ 2º – Na hipótese de formulário contínuo ou jogo solto de documento fiscal, todas as vias deverão ser encadernadas na devida ordem numérica, juntamente com as vias destinadas à exibição ao Fisco Municipal, observadas as mesmas regras do “caput” e do § 1º deste artigo.

§ 3º – Se o cancelamento de que trata este artigo ocorrer após a escrituração do documento no livro fiscal, o emitente deverá anotar tal ocorrência na coluna “observações” ou “informações complementares” do referido livro.

**Art. 31** – Os documentos e os livros fiscais são de exibição obrigatória à Fiscalização Tributária, no estabelecimento do sujeito passivo ou na repartição fiscal competente, quando solicitados, devendo ser conservados até que tenha transcorrido o prazo decadencial ou prescricional, na forma da lei.

### **Seção VII Cálculo do Imposto**

**Art. 32** – A base de cálculo do imposto é o preço do serviço, como tal considerada a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, excetuados os descontos ou abatimentos concedidos independente de qualquer condição, ao qual se aplicam as alíquotas específicas, constantes do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008, ressalvadas às seguintes exceções:

I - Construção Civil;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- II - Agência de Turismo e Viagens;
- III - Agência de Propaganda e Publicidade;
- IV - Serviços Hospitalares;
- V - Fornecimento de Mão-de-obra Temporária;
- VI - Registros Públicos, Cartorários e Notariais e
- VII - Cooperativas de Trabalho

### Subseção I Construção Civil

**Art. 33** – Nos casos dos serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.05 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, 19 de dezembro de 2008 a base de cálculo do imposto é o preço do serviço, deduzido, o valor das mercadorias fornecidas pelo prestador dos serviços.

§ 1º – Entende-se por mercadorias aquelas fabricadas, montadas, produzidas ou comercializadas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação.

§ 2º – A comprovação far-se-á mediante a emissão de documento fiscal autorizado pela Secretaria da Fazenda do Estado.

§ 3º – O disposto neste artigo aplica-se também aos serviços descritos nos subitens 14.01, 14.03 e 17.10 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.

### Subseção II Agência de Turismo e Viagens

**Art. 34** – Nos casos dos serviços descritos no subitem 9.02 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008 considera-se receita bruta a remuneração do sujeito passivo pelos serviços prestados, deduzidos:

- a) Passagens aéreas, terrestres e marítimas;
- b) Hospedagem.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

§ 1º – A Nota Fiscal de Serviços – Série A ou Nota Fiscal Fatura de Serviços – Série única, deverá ser emitida pelo valor total cobrado do cliente, discriminando no corpo da mesma os valores referentes aos reembolsos ou repasses de despesas de hospedagem e passagens aéreas, terrestres ou marítimas, e os dados do fornecedor dos serviços devendo o valor da comissão ser discriminada na mesma Nota Fiscal.

§ 2º – Caso o contribuinte opte por emitir outra Nota Fiscal, apenas referente às comissões, deverá ser identificada a procedência de cada comissão, de forma a possibilitar futuras fiscalizações.

§ 3º – Em qualquer dos casos elencados no §§1º e 2º deste artigo, a cópia dos documentos comprobatórios dos reembolsos ou repasses deverá ficar anexada às Notas Fiscais de Serviços, para exibição ao Fisco Municipal, quando solicitados.

### Subseção III Agência de Propaganda e Publicidade

Art. 35 – Nos casos dos serviços descritos no subitem 17.06 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008 considera-se receita bruta a remuneração do sujeito passivo pelos serviços prestados, deduzidos os valores referentes aos pagamentos efetuados às empresas de veiculação da propaganda ou publicidade.

§ 1º – A Nota Fiscal de Serviços – Série A ou Nota Fiscal Fatura de Serviços – Série única, deverá ser emitida pelo valor total cobrado do cliente, discriminando-se no corpo da mesma os valores repassados às empresas de veiculação da propaganda ou publicidade.

§ 2º – Os documentos comprobatórios dos repasses deverão ficar anexados às Notas Fiscais emitidas, para exibição ao Fisco Municipal, quando solicitados.

### Subseção IV Serviços Hospitalares

Art. 36 – Nos casos dos serviços descritos no subitem 4.03 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

dezembro de 2008 considera-se receita bruta a remuneração do sujeito passivo pelos serviços prestados, deduzidos os:

**I** – Valores faturados contra o Serviço Único de Saúde – SUS que foram glosados no pagamento, desde que devidamente comprovada;

**II** – Valores dos serviços descritos nos subitens 4.02 e 4.19 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008 prestados por terceiros, tributados neste Município com base no preço do serviço.

§ 1º – A Nota Fiscal de Serviços – Série A ou Nota Fiscal Fatura de Serviços – Série Única deverá ser emitida pelo valor total, discriminando-se no corpo da mesma os valores repassados pelos serviços prestados por terceiros.

§ 2º – Os documentos comprobatórios dos repasses deverão ficar anexados às Notas Fiscais emitidas, para exibição ao Fisco Municipal, quando solicitados.

### **Subseção V Fornecimento de Mão-de-obra Temporária**

**Art. 37** – Nos casos dos serviços descritos no subitem 17.05 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008 considera-se receita bruta a remuneração do sujeito passivo pelos serviços prestados, excluídos os salários pagos aos empregados e os respectivos encargos sociais e trabalhistas incidentes na prestação desses serviços, desde que, o empregado faça parte do quadro efetivo de funcionários, devidamente comprovado através do Livro Registro de Empregados.

§ 1º – Compreende-se como empresa de fornecimento de mão-de-obra temporária aquelas reguladas pela Lei Federal nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974 e autorizadas a funcionar pelo Ministério do Trabalho.

§ 2º – A Nota Fiscal de Serviços – Série A ou Nota Fiscal Fatura de Serviços – Série Única deverá ser emitida pelo valor total cobrado do cliente, discriminando-se no corpo da mesma os valores de que trata o “caput” deste artigo e o valor da taxa de administração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

§ 3º – A comprovação de que o pessoal fornecido seja empregado do quadro efetivo de funcionários da empresa fornecedora de mão-de-obra será o Livro Registro de Empregados, ou o contrato firmado com o trabalhador.

### **Subseção VI Registros Públicos, Cartorários e Notariais**

**Art. 38** – Nos casos dos serviços descritos no subitem 21.01 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008, considera-se receita bruta a remuneração do sujeito passivo pelos serviços prestados, deduzidos os valores repassados, a título de custas ao Estado, órgãos de classe e entidades representativas.

**Parágrafo Único** – Em substituição a Nota Fiscal de Serviços – Série A, poderá ser adotada declaração mensal das receitas e repasses, para exibição ao Fisco Municipal, quando solicitado.

### **Subseção VII Cooperativas de Trabalho**

**Art. 39** – Nos casos dos serviços descritos no subitem 4.23 do Anexo I da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008 considera-se receita bruta a remuneração do sujeito passivo pelos serviços prestados, deduzidos os valores recebidos de terceiros e repassados a seus cooperados e a credenciados para a prática de ato cooperativo auxiliar, a título de remuneração pela prestação dos serviços.

§ 1º – A Nota Fiscal de Serviços – Série A ou Nota Fiscal Fatura de Serviços – Série Única deverá ser emitida pelo valor total cobrado do cliente, discriminando-se no corpo da mesma os valores referentes aos repasses de que trata o “caput” deste artigo, bem como o valor da taxa de administração.

§ 2º – A comprovação dos repasses será através de demonstrativo mensal de receita e despesa que deverá ficar anexado às notas fiscais emitidas, para exibição ao Fisco Municipal, quando solicitados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP.

**Seção VIII  
Arrecadação**

**Art. 40** – O contribuinte que exercer atividade tributável sobre o preço do serviço, fica obrigado ao pagamento do imposto até o dia 25 do mês subsequente ao da ocorrência da prestação dos serviços, mediante o preenchimento de Documento de Receita Municipal, independentemente de prévio exame da autoridade administrativa.

**Art. 41** – O contribuinte cuja atividade for tributável por importância fixa, pagará o imposto, semestralmente, nas datas fixadas pela Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com o constante no Anexo I – A da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.

**CAPÍTULO III**

**DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO "INTER VIVOS", A QUALQUER TÍTULO, POR ATO ONEROSO, DE BENS IMÓVEIS, POR NATUREZA OU ACESSÃO FÍSICA E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS, EXCETO OS DE GARANTIA, BEM COMO CESSÃO DE DIREITOS A SUA AQUISIÇÃO**

**Art. 42** – O Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acessão Física e de Direitos Reais Sobre Imóveis, Exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos à sua Aquisição será recolhido em instituições financeiras conveniadas com o Município, por meio de formulário próprio instituído pela Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 43** – Para os efeitos da previsão contida no art. 140 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008, o valor venal do imóvel será atualizado, de conformidade com a variação anual do INPC- do IBGE, na forma autorizada no art. 97, § 2º da Lei Federal nº 5.172/66.

**Art. 44** – Os tabeliães ou escrivães que lavrarem instrumentos, escrituras ou termos judiciais em que haja a incidência do Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acessão Física e de Direitos Reais Sobre Imóveis, Exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos à sua Aquisição, ficam obrigados ao preenchimento de formulário próprio que conterá os seguintes dados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- a) Cartório / Município;
- b) Nome do Transmissor;
- c) Nome do Contribuinte / Adquirente, inclusive endereço, Município, Unidade de Federação, número do CNPJ no caso de pessoa jurídica ou do CPF no caso de pessoa física;
- d) Dados relativos ao imóvel – logradouro / bairro, lote, quadra e loteamento, quando for o caso;
- e) Inscrição cadastral do imóvel ou número do contribuinte (ITR ou IPTU);
- f) Natureza da operação;
- g) Valor do instrumento;
- h) Valor venal do terreno e da construção, quando for o caso, inclusive total;
- i) Número da matrícula / registro anterior e circunscrição;
- j) Áreas do terreno, da construção ou ideal, conforme o caso;
- k) Outras informações julgadas pertinentes.

§ 1º – Nas hipóteses de imunidade tributária ou, isenção previstas na legislação em vigor, os referidos serventuários mencionarão nos instrumentos aquisitivos, o número cadastral do imóvel ou do contribuinte e o número do processo administrativo em que foi reconhecida tal situação.

§ 2º – Uma das vias do formulário expedido, devidamente autenticada pelo órgão arrecadador, será arquivada no Cartório em ordem cronológica à disposição do Fisco Municipal, pelo prazo de 3 (três) anos.

**Art. 45** – O Imposto sobre a Transmissão “Inter Vivos” a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acesso Física e de Direitos Reais Sobre Imóveis, Exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos à sua Aquisição na promessa ou compromisso de compra e venda devidamente averbadas junto à Circunscrição Imobiliária competente, poderá ser recolhido antecipadamente, na forma prevista no art. 146, da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.



**CAPÍTULO IV**

**DAS TAXAS DECORRENTES DO EFETIVO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA**

**Seção I  
Da Inscrição Municipal**

**Art. 46** – Toda pessoa física ou jurídica, cuja atividade esteja sujeita ao imposto, ainda que imune ou isenta, deverá inscrever-se na Unidade Fiscal competente, antes de iniciar quaisquer atividades no município.

**Art. 47** – A inscrição far-se-á:

**I** – por meio de solicitação do interessado ou do seu representante legal, com o preenchimento de formulário próprio; e

**II** – de ofício.

**Parágrafo único** – Efetivada a inscrição, será fornecido ao contribuinte um documento de identificação, no qual será indicado o número da inscrição que constará de todos os impressos fiscais que utilizar.

**Art. 48** – A inscrição municipal é ato obrigatório e autônomo de cadastramento perante a Secretaria Municipal de Finanças, com vistas à apuração do cumprimento das obrigações principal e acessória, por todas as pessoas de direito público, privado e pessoa física nos termos do artigo 176 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.

**Art. 49** – Os pedidos relativos à solicitação de alteração ou baixa de inscrição deverão ser formalizados em formulário próprio, devidamente preenchido e subscrito pelo próprio contribuinte ou por seu representante legal, devidamente constituído, dentro de 30 (trinta) dias, da data de sua ocorrência.

**Art. 50** – Os pedidos de vistoria prévia para licenciamento de atividade, tanto nova como de alteração de uma já existente, devem ser requeridos diretamente no Balcão do Empreendedor ou por meio eletrônico, devendo estar acompanhados da seguinte documentação:

**a)** formulário padrão;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

b) cópia simples do CPF e do RG (se pessoa física) ou CNPJ (se pessoa jurídica);

c) cópia simples de IPTU ou ITR;

d) cópia simples da planta aprovada e do habite-se, quando exigido;

e) cópia simples do Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros dentro do prazo de validade, quando exigido;

**Parágrafo único** – No caso de construções comprovadamente edificadas até 1969, nos termos da Lei Municipal nº 1.839/71, desde que, adequada para o uso pretendido fica dispensada a apresentação da planta aprovada e do habite-se.

**Art. 51** - Após a conclusão da fase de vistoria prévia, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I** – pessoa física:

a) formulário padrão de inscrição/alteração;

b) cópia simples do CPF e do RG;

c) Outros documentos exigidos por legislação específica.

**II** – Para Pessoa Jurídica:

a) formulário Padrão;

b) cópia simples do Contrato Social ou requerimento do empresário registrado respectivamente na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Ata e Estatuto registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

c) cópia simples do CNPJ;

d) cópia simples da Inscrição Estadual (DECA);

e) outros documentos exigidos por legislação específica.

**III** – De quem exerça atividade regulamentada:

a) comprovante de inscrição no órgão de fiscalização de classe.

§ 1º – Na hipótese do Contrato Social ou do Requerimento do Empresário ser apresentado sem o devido registro será concedido ao contribuinte / empreendedor o prazo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

de 60 (sessenta) dias, contados da data do pedido de licenciamento, para apresentação do registro competente perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, sob pena de ser considerada sociedade ou firma irregular, obstando a continuidade das providências atinentes ao licenciamento da atividade, sendo-lhe concedido igual prazo para a apresentação de eventuais outros documentos que se fizerem necessários.

§ 2º - Na hipótese do interessado exibir documentação por meio de cópia simples, caberá ao servidor responsável pelo atendimento, proceder à conferência com o original e certificar sua autenticidade, quando pairar dúvidas quanto à sua validade.

Art. 52 - Aplicam-se as disposições relativas à inscrição municipal tratada nos artigos anteriores, aos procedimentos referentes à alteração de inscrição municipal.

Art. 53 - A solicitação de inscrição ou alteração no Cadastro Fiscal Mobiliário que não estiver adequadamente instruída com a documentação necessária terá sua apreciação suspensa, cabendo a imediata notificação com a indicação da documentação faltante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Código Tributário Municipal.

Art. 54 - A inscrição somente para fins tributários poderá ser concedida, em caráter excepcional e nas hipóteses enquadráveis nas disposições constantes do art. 180 da Lei Complementar nº 460 de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.

Parágrafo único - Considerando a característica temporária da inscrição somente para fins tributários, serão aceitos nessa condição, preliminarmente, os pedidos de inscrição que necessitem de licenciamento ambiental, atendimento de normas de proteção a incêndio e demais protocolos de regularização junto aos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, cabendo a juntada posteriormente da documentação hábil para a conclusão do cadastramento da atividade.

Art. 55 - A Taxa de Fiscalização da Licença para Localização e Funcionamento em Horário Normal e Especial somente será lançada, após o atendimento dos requisitos estabelecidos na legislação urbanística e edilícia, previstos no art. 214 da Lei Complementar 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela de nº 467, de 19 de dezembro de 2008.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

**Art. 56** – Ficam dispensados dos procedimentos vinculados à vistoria prévia, os pedidos relativos às alterações enquadráveis nas seguintes hipóteses:

- a) Razão Social / Nome;
- b) Quadro Societário;
- c) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Declaração Cadastral (DECA).

**Parágrafo Único.** – Para os efeitos da previsão contida no “caput” deste artigo caberá aos interessados a exibição de idêntica documentação arrolada no art. 51 deste Decreto.

**Art. 57** – Na hipótese do contribuinte estar impossibilitado de exibir os documentos exigidos para o licenciamento ser-lhe-á concedido prazo de 90 (noventa) dias, para o atendimento dos requisitos legais, condicionado à apresentação de justificativa e respectiva documentação que comprovem o início de regularização junto aos órgãos competentes.

**Parágrafo único** – A critério da autoridade competente, o prazo previsto no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado, desde que, devidamente fundamentado e com os respectivos protocolos de regularização.

**Art. 58** – Decorrido o prazo concedido, não havendo a complementação da documentação exigida, o processo administrativo será encaminhado para que a Divisão de Fiscalização do Comércio do Departamento de Receita promova as ações de sua competência.

**Art. 59** – Os pedidos para a baixa da Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

**I – Pessoa Jurídica:**

- a) requerimento;
- b) Cópia simples do Distrato Social ou documento equiparado e CNPJ ou DECA;
- c) Cópia simples da Declaração de baixa do requerimento do empresário e CNPJ ou DECA.

**II – Pessoa Física:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

- a) formulário padrão;
- b) cópia simples do CPF e do RG;

**Parágrafo único** - O pedido referido no "caput" deste artigo somente poderá ser formalizado pelo próprio contribuinte ou seu representante legal, portador de instrumento de mandato, com firma reconhecida, específico para o fim a que destina.

**Art. 60** - Será concedido Alvará de Funcionamento Provisório às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte enquadradas no Simples Nacional, desde que o local escolhido para o desenvolvimento da atividade atenda aos requisitos da legislação urbanística.

**Parágrafo único** - Excetuam-se da previsão contida no "caput" deste artigo, não comportando a concessão de Alvará de Funcionamento Provisório, as atividades consideradas como de alto risco, sempre que se verificar uma ou mais das seguintes ocorrências:

- a) atividades sujeitas à vistoria da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) expedição de Licença de Instalação e de Funcionamento da CETESB;
- c) que se localizem em zona de proteção ambiental;
- d) ligadas a materiais explosivos ou inflamáveis;
- e) atividade que deva dar causa à permanência de mais de 50 (cinquenta) pessoas em local fechado.

**Art. 61** - No regular exercício do poder de polícia do Município, o órgão competente poderá impor restrições às atividades dos estabelecimentos com Alvará de Funcionamento Provisório, no resguardo do interesse público, da moralidade, do sossego, da ordem e da segurança e demais normas pertinentes, especialmente, naquilo que se refira à saúde pública.

**Art. 62** - Os órgãos competentes deverão providenciar, dentro do prazo de vigência do Alvará de Funcionamento Provisório, vistoria no estabelecimento visando à expedição dos demais atos necessários à emissão da Taxa de Fiscalização da Licença para Localização e Funcionamento em Horário Normal e Especial.



**Seção II**

**Da Taxa de Fiscalização da Licença para o Exercício da Atividade de Comércio Ambulante ou Eventual**

**Art. 63** – Qualquer pessoa que queira exercer atividade de comércio ambulante ou eventual poderá fazê-lo, mediante prévia licença da Prefeitura Municipal, recolhendo-se a taxa incidente antes do início das atividades.

**Art. 64** – A inscrição far-se-á:

I – por meio de solicitação do interessado ou seu representante legal, em formulário próprio;

II – a solicitação deverá estar acompanhado da seguinte documentação:

- a) cópia simples do CPF e do RG;
- b) comprovante de endereço;
- c) comprovante de contribuição sindical (fornecido pelo sindicato dos ambulantes);
- d) atestado de saúde ocupacional / laudo de controle de saúde clínico (para venda de produtos alimentícios).

**Art. 65** – As áreas públicas, os horários de funcionamento e as atividades pretendidas serão analisadas individualmente devendo estar em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 66** – O Poder Público poderá impor restrições às atividades no resguardo do interesse público, da moralidade, do sossego, da ordem e da segurança e demais normas pertinentes, principalmente naquilo que se refere à saúde pública.

**Art. 67** – A comercialização de produtos alimentícios ficará sujeita a aprovação por parte da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária quanto às condições mínimas de higiene, somente após a manifestação favorável será procedido o licenciamento da atividade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Seção III

**Da Taxa de Fiscalização da Ocupação e de Permanência em Áreas, em Vias, em Logradouros e Passeios Públicos, Solo e Feiras Livres**

**Art. 68** – Qualquer pessoa que queira exercer atividade de comércio e ocupar, permanecer em áreas, vias, logradouros, passeios públicos, solo e feiras livres poderá fazê-lo, mediante prévia licença da Prefeitura Municipal, recolhendo-se a taxa incidente antes do início das atividades.

**Art. 69** – A inscrição far-se-á:

I – por meio de solicitação do interessado ou seu representante legal, em formulário próprio, sempre 30 (trinta) dias antes do início da atividade;

II – a solicitação deverá estar acompanhado da seguinte documentação:

- a) cópia simples do CPF e do RG;
- b) comprovante de endereço;
- c) cópia do CNPJ e do contrato social (se pessoa jurídica);
- d) atestado de saúde ocupacional / laudo de controle de saúde clínico (para venda de produtos alimentícios);
- e) Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, no caso de montagem de estruturas metálicas.

**Art. 70** – As áreas públicas, os horários de funcionamento e as atividades pretendidas serão analisadas individualmente, devendo estar em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 71** – A comercialização de produtos alimentícios ficará sujeita a aprovação por parte da Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária quanto às condições mínimas de higiene, somente após a manifestação favorável será procedido o licenciamento da atividade.



**CAPÍTULO V**  
**DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

**Seção I**  
**Do Lançamento**

**Art. 72** – O lançamento e a cobrança da contribuição de melhoria deverá ser precedido da publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município pela Secretaria Municipal de Obras contendo os elementos e respeitados os requisitos estabelecidos no art. 257 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 467, de 19 de dezembro de 2008.

**Seção II**  
**Da Arrecadação**

**Art. 73** – A contribuição de melhoria será paga de uma só vez ou parceladamente, nos vencimentos e nos locais fixados pela Secretaria Municipal de Finanças, indicados nos avisos de lançamento.

§ 1º – Em caso de pagamento em parcelas, o número delas será de no máximo 12 (doze), observando-se entre o vencimento de uma e outra, intervalo não inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º – Não será admitido o pagamento de qualquer parcela, sem que estejam quitadas todas as anteriores.

**Art. 74** – O contribuinte será notificado do lançamento da Contribuição de Melhoria por meio de:

I – notificação – recibo, entregue no domicílio tributário constante do Cadastro Fiscal Imobiliário;

II – edital, integral ou resumido, se desconhecido o domicílio tributário ou se a forma prevista no inciso anterior não puder ser efetivada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ - SP

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 75** – O Secretário Municipal de Finanças expedirá demais atos necessários à execução deste Decreto.

**Art. 76** – A impontualidade no recolhimento dos tributos acarretará a incidência de atualização monetária, multa diária à razão de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor do débito atualizado monetariamente, até o percentual máximo de 20% (vinte por cento) e à cobrança de juros moratórios à razão de 0,0333% (trezentos e trinta e três décimos de milésimos por cento) ao dia, incidentes sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento.

**Art. 77** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2009.

**Art. 78** – Ficam revogados os seguintes Decretos:

- a) nº 11.844, de 26 de dezembro de 1990;
- b) nº 13.042, de 20 de outubro de 1992;
- c) nº 16.617, de 29 de dezembro de 1997.

**ARY FOSSEN**  
Prefeito Municipal

**JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI**  
Secretário Municipal de Finanças

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta dias do mês de dezembro de dois mil e oito.

**AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos