



Lei nº 789/94

Disciplina a emissão e uso de Documentos Fiscais e institui a Nota Fiscal de Serviço Avulsa.

NILO WESTPHAL, Prefeito Municipal de São Bonifácio, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

### I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Os contribuintes sujeitos ao pagamento do imposto sobre serviços de qualquer natureza, pelo preço dos serviços, ficam obrigados a emitir, nas operações de valor superior a 1/100 (um centésimo) da UFM, documento fiscal, na forma do disposto na presente Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - As operações realizadas com valor abaixo do limite estabelecido no "caput" deste artigo, deverão ser englobados em nota fiscal diária.

Art. 2º - Quando em função da natureza e das peculiaridades de determinadas atividades, a Prefeitura desobrigar o contribuinte do disposto no art. 1º, serão considerados documentos hábeis para efeitos fiscais os recibos de comissões, borderôs, documentos de crédito e outros próprios das atividades.

Art. 3º - Os contribuintes que recolhem o imposto sob o regime de estimativa fixa, bem como os profissionais autônomos, ficam desobrigados a emitir os documentos fiscais previstos no artigo 1º.

### II - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS

Art. 4º - A Nota Fiscal de Serviço deverá conter, além de outros de interesse do contribuinte, os seguintes requisitos fiscais:

- a) denominação "Nota Fiscal de Serviço",
- b) número de ordem, número da via e sua destinação,
- c) nome e endereço, inscrição municipal, estadual e nº CGC/MF,
- d) nome e endereço do usuário,
- e) natureza da operação (atividade),
- f) modalidade de pagamento (à vista ou a prazo)
- g) data de emissão,
- h) quantidade, discriminação do serviço prestado, preço unitário e total,
- i) nome, endereço, inscrição municipal, estadual e nº CGC/MF do estabelecimento impressor, número de blocos impressos, data e número da Autorização para a Impressão de Documentos Fiscais' do ISQN.



PARÁGRAFO ÚNICO - Os requisitos das alíneas a, b, c, i serão impressos tipograficamente.

Art. 5º - As Notas Fiscais de Serviço serão impressas em ordem crescente, de 00.001 a 99.999 e enfaixadas em blocos uniformes de 20 (vinte), no mínimo, e o máximo de 50 (cinquenta) jogos.

Art. 6º - O formato mínimo da Nota Fiscal de Serviço será de 11,5 x 14,5 cm, em qualquer sentido.

Art. 7º - A Nota Fiscal de Serviço será extraída no mínimo em duas vias, preferencialmente em cores distintas, por decalque a carbonô, datilografada ou manuscrita à tinta, com a seguinte destinação:

- a) a 1ª via, ao usuário final do serviço;
- b) a 2ª via, presa ao bloco, para os efeitos fiscais e contábeis.

PARÁGRAFO ÚNICO - As diversas vias da Nota Fiscal de Serviço não se substituirão em suas funções.

Art. 8º - A Nota Fiscal de Serviço será extraída obedecendo a sequência de cada bloco, e nenhum dos quais será utilizado sem que estejam simultaneamente em uso ou já tenham sido usados os de numeração inferior.

Art. 9º - É vedado o uso concomitante das Notas Fiscais de Serviço por matriz, filiais, sucursais, agências ou similares, devendo cada qual manter sua própria seriação.

Art. 10 - Os estabelecimentos que emitam Nota Fiscal de Serviço por processo mecanizado poderão usar, independentemente de autorização fiscal, jogos soltos, inclusive as Notas Fiscais Futuras, numeradas tipograficamente, desde que uma das vias seja copiada em ordem cronológica em copiador especial ou reproduzida em micro filme, que ficará a disposição do fisco.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica dispensado do uso do copiador registrado, o estabelecimento que emitir formulário contínuo com numeração tipográfica seguida, impressa em uma das vias, desde que este número seja reprimido por cópia a carbonô em todas as vias.

Art. 11 - A Prefeitura fornecerá Nota Fiscal de Serviço Avulso, em modelo próprio, quando:

- a) as pessoas físicas ou jurídicas, que não realizarem com habitualidade operações de prestação de serviço, dela venham a precisar;
- b) as pessoas que, não estando inscritas como contribuintes do imposto ou não estejam obrigados à emissão de documentos fiscais, eventualmente dela necessitem;
- c) os contribuintes não obtiverem autorização para impressão de documentos fiscais.



Art. 12 - A Nota Fiscal de Serviço Avulsa será emitida em 3 (três) vias, por solicitação verbal do contribuinte, mediante as seguintes informações fundamentadas:

- a) nome, endereço, CPF ou CGC/MF do usuário do serviço;
- b) nome, endereço, CPF ou CGC/MF do prestador do serviço e CMC se houver;
- c) quantidade, discriminação do serviço prestado, preço unitário e total.

§ 1º - Em função das informações prestadas pelo contribuinte, será emitido o respectivo Documento de Arrecadação Municipal - DAM - para recolhimento dos tributos devidos.

§ 2º - Comprovado o recolhimento, a Prefeitura visará todas as 3 (três) vias emitidas, liberando ao contribuinte as duas primeiras, e retendo a terceira.

### III - NOTA FISCAL FATURA DE SERVIÇO

Art. 13 - A Nota Fiscal de Serviço também se constitui em documento fiscal, podendo, à critério do contribuinte, substituir a Nota Fiscal de Serviço, devendo possuir todos os requisitos previstos no artigo 4º, salvo quanto às alíneas "A" e "F" que conterão:

- a) denominação Nota Fiscal Fatura;
- b) vencimento e valor da fatura;
- c)

Art. 14 - A Nota Fiscal Fatura obedecerá, no que for aplicável, as disposições relativas à Nota Fiscal de Serviço.

### IV - AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 15 - Os documentos fiscais, previstos nos artigos 4º e 13, somente poderão ser impressos após previa autorização da Prefeitura.

PARÁGRAFO ÚNICO - O disposto neste artigo aplica-se também aos contribuintes que confeccionarem seus próprios documentos fiscais.

Art. 16 - A autorização será concedida por requerimento do estabelecimento gráfico, entregue no protocolo da Prefeitura, mediante o preenchimento da Autorização para a Impressão de Documentos Fiscais do ISQN.



PARÁGRAFO ÚNICO - Obedecendo o modelo supra aludido, cada estabelecimento impressor deverá possuir os jogos de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais do ISQN.

Art. 17 - Examinando o pedido e satisfeito as formalidades legais, a Prefeitura concederá a autorização para a impressão, apondo o respectivo número em todas as 3 (três) vias, cuja destinação será a seguinte:

- I - a 1ª via, ao arquivo da Prefeitura;
- II - a 2ª via, ao estabelecimento gráfico;
- III - a 3ª via, ao usuário.

#### V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - Quando por erro, ou qualquer motivo o documento fiscal for cancelado, conserva-se no bloco do formulário contínuo todas as vias com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento, e referência, se for o caso, ao novo documento emitido, sob pena de exigência do imposto como se a operação houvesse sido realizada.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de documento copiado, far-se-ão os assentamentos no livro copiador, arquivando-se todas as vias do documento fiscal.

Art. 19 - Em caso de extravio de documentos fiscais tomar-se-ão como base de cálculo, para efeito de tributação, o valor arbitrado pela autoridade fiscal, considerando-se os elementos disponíveis.

Art. 20 - Será considerado inidôneo para todos os efeitos fiscais, fazendo prova em favor do fisco, o documento que:

- I - omita indicações;
- II - não guarde as exigências e requisitos previstos;
- III - contenha declarações inexatas, esteja preenchido de forma ilegível ou apresente emendas ou rasuras que prejudiquem sua clareza.

Art. 21 - Em caso de encerramento de atividades, o contribuinte deverá remeter a Prefeitura as Notas Fiscais de Serviço e as Notas Fiscais Fatura não usadas para posterior inutilização.

Art. 22 - O Chefe do Poder Executivo normatizará supletivamente, as situações omissas bem como as emergentes, relativas à documentação fiscal, naquilo em que se conflitar com a Legislação Tributária vigente.



Art. 23 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, concedendo-se prazo de até 60 (sessenta) dias para confecção e início da utilização dos documentos mencionados.

Art. 24 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Bonifácio, 28 de março de 1994.

Nilo Westphal  
Prefeito Municipal

Esta Lei foi publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, na data supra.

Nilo Ahling  
Secretário Geral