



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

DECRETO Nº 6.559, DE 04 DE AGOSTO DE 2014.

Regulamenta a Lei 1.961, de 28 de dezembro de 1977, e suas alterações, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS - e) e Declaração Eletrônica do ISS e dá outras providências.

RICARDO PINHEIRO SANTANA, Prefeito de Assis, Estado de São Paulo, usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o artigo 96 da Lei 1.961, de 28 de dezembro de 1977,

DECRETA:

Art. 1º - Fica, por este decreto, regulamentada a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e a Declaração Eletrônica do ISSQN, doravante denominados ISSQN Eletrônico (ISS-e), de existência exclusivamente digital, que deverá ser gerado, armazenado e apresentado eletronicamente à Administração Tributária, por meio do uso da Tecnologia da Informação, tendo como objetivo registrar as operações relativas à prestação de serviços.

Parágrafo Único - A geração da NFS-e e a Declaração Eletrônica do ISS somente se dará através dos serviços informatizados, enquanto disponível pela Prefeitura do Município de Assis, na Internet no endereço [HTTP://www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br), sendo vedada a utilização de outro meio não previsto neste decreto.

TÍTULO I

Da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

CAPÍTULO I

Dos Contribuintes Autorizados à Geração

Art. 2º - As pessoas físicas e jurídicas, prestadoras de serviços, contribuintes do ISSQN, ainda que optante pelo regime previsto na lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, denominado Simples Nacional, independente da incidência do ISS sobre os serviços executados, inscritas no Cadastro de Contribuintes do Município de Assis, quando autorizadas, emitirão a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

§ 1º - Os contribuintes referidos no *caput* deste artigo são aqueles enquadrados nos subitens da lista de serviços, tributáveis pelo Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), constantes na Lei 1.961, 28 de dezembro de 1977.

§ 2º - A legislação e os manuais poderão ser obtidos através de *Download* no portal do Município na Internet.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

CAPÍTULO II

Dos Contribuintes Dispensados da Geração

- Art. 4º** - Os contribuintes enquadrados nas situações previstas nos incisos I, II e III, deste artigo, estão dispensados da geração da NFS-e, nas seguintes situações:
- cujo lançamento é efetuado de ofício pela Autoridade Administrativa, na forma da legislação tributária municipal.
 - cujos serviços são executados sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, mediante remuneração, sem deferir-los a terceiros.
 - Os que possuem Regime Especial de Tributação na forma da legislação tributária municipal.

CAPÍTULO III

Dos Demais Contribuintes

- Art. 5º** - Os contribuintes não enquadrados como emissores de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) deverão continuar emitindo os documentos fiscais e os escriturando em conformidade com a legislação tributária municipal, até o momento em que receberem a notificação para ingresso no sistema de Emissão das Notas fiscais eletrônicas.

CAPÍTULO IV

Do Método para o Ingresso

- Art. 6º**- Para o ingresso na metodologia de geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), os contribuintes especificados no Capítulo I, após notificação preliminar para ingresso devem seguir os procedimentos descritos no artigo 7º deste Decreto.
- § 1º**- Os contribuintes não obrigados e que fizerem opção, espontaneamente, pela geração da NFS-e, deverão executar os procedimentos administrativos necessários para o ingresso, na forma da legislação tributária municipal.
- § 2º**- O ingresso na nova metodologia, ainda que por opção do contribuinte, estará sujeita a análise e autorização da Autoridade Administrativa nos termos da legislação tributária municipal.

Seção 1

Da Solicitação de Acesso

- Art. 7º**- A autorização para geração da NFS-e, deve ser requerida mediante o preenchimento da solicitação de acesso ao sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), disponível na internet, no endereço [HTTP://www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 1º - Após o preenchimento, a solicitação de acesso deve ser impressa e anexado os seguintes documentos:

- I- Solicitação de acesso assinada;
- II- Cópia do contrato social;
- III- Cópia do cartão CNPJ atualizado;
- IV- Cópia da inscrição estadual, se possuir;
- V- Cópia do comprovante de endereço do estabelecimento;
- VI- Consulta impressa quanto a opção do simples nacional;
- VII- Talonário de notas fiscais de serviços utilizados e não utilizados.

§ 2º- A autoridade administrativa analisara os documentos constantes nos incisos do § 1 do artigo 7º, atualizará o Cadastro de Contribuintes e fará o deferimento ou indeferimento da solicitação conforme o caso.

§ 3º- Os contribuintes em início de atividade estão dispensados da entrega dos documentos citados nos incisos no § 1 e incisos.

§ 2º O ingresso na nova metodologia, ainda que por opção do contribuinte, estará sujeita a análise e autorização da Autoridade Administrativa nos termos da legislação tributária municipal.

Art. 8º- A solicitação prevista para ingresso no sistema de emissão da NFe, uma vez deferida, será irretroatável.

Parágrafo Único. Depois de deferido, os contribuintes especificados no capítulo I, do título I, iniciarão a geração da NFS-e no dia seguinte ao deferimento da autorização.

CAPÍTULO V Do Cronograma para o Ingresso

Art. 9º- Os contribuintes, citados no *caput*, que ainda não estão emitindo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) receberão uma notificação preliminar comunicação o prazo para ingressarem no sistema NFS-e o qual irá substituir a metodologia de emissão de Notas Fiscais de Serviços convencionais.

§ 1º- A autoridade administrativa analisara os documentos constantes nos incisos do § 1 do artigo 7º, atualizará o Cadastro de Contribuintes e fará o deferimento ou indeferimento da solicitação conforme o caso.

§ 2º- O prazo da notificação preliminar é de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, podendo ser prorrogado por igual período mediante requerimento justificado.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

CAPÍTULO VI

Da Geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Artigo 10- A geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), pelos contribuintes, especificados no capítulo I, é indispensável em qualquer prestação de serviços, sejam para pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado ou público, interno ou externo, ainda que não haja incidência do ISS.

Parágrafo Único. A geração a que se refere o *caput* será feita no portal da Prefeitura ou via *Web Services* disponibilizados na Internet através do endereço [HTTP://www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).

Artigo 11 - Os contribuintes, especificados no Capítulo I, do Título I, deste decreto, deverão gerar NFS-e, a seguir especificadas:

I- Em um dos itens contidos nas alíneas seguintes deverão gerar uma NFS-e por mês, considerando o serviço executado e o subitem correspondente, sendo facultativo a observação das regras contidas no artigo 12:

- a) 4-Serviços de Saúde, Assistência Médica e Congêneres;
- b) 5-Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres;
- c) 10-Serviços de intermediação e congêneres;
- d) 11-Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres;
- e) 12-Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres;
- f) 16-Serviços de transporte de natureza municipal;
- g) 27-Serviços de assistência social;
- h) 30-Serviços de biologia, biotecnologia e química;
- i) 34-Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres;
- j) 35-Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

II- A alínea "f", do inciso I, deste artigo, aplica-se somente às empresas que prestem serviços de transporte público de passageiros, ainda que mediante concessão da Prefeitura.

III- Em um dos itens contidos nas alíneas seguintes deverão gerar uma NFS-e por mês, considerando o serviço executado e o subitem correspondente, devendo observar o descrito no artigo 12:



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

- a) 8–Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza;
 - b) 15–Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito;
 - c) 39–Serviços de ourivesaria e lapidação.
- IV-** Em um dos itens contidos nas alíneas seguintes deverão gerar uma NFS-e por dia, considerando o serviço executado e o subitem correspondente, sendo facultativo a observação das regras contidas no artigo 12:
- a) 6–Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres;
 - b) 13–Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia;
 - c) 19–Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres;
 - d) 21–Serviços de registros públicos, cartorários e notariais;
 - e) 22–Serviços de exploração de rodovia;
 - f) 24–Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres;
 - g) 25–Serviços funerários.
- V-** Deverão gerar a NFS-e no primeiro dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços, nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo;
- VI -** Deverão indicar como Data do Serviço o último dia do mês que os serviços foram executados, nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo;
- VII -** Deverão gerar a NFS-e no dia seguinte ao da execução do serviço, nos casos previstos no inciso III deste artigo;
- VIII -** Deverão indicar como Data do Serviço a data da execução do serviço, nos casos previstos no inciso III deste artigo;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- IX- As disposições contidas neste artigo não excluem a obrigatoriedade dos contribuintes citados no *caput* de fornecerem NFS-e a aqueles que solicitarem expressamente;
- X- A geração da NFS-e deverá ser feita para cada tomador de serviço, ainda que facultativo a sua identificação.
- XI- Os contribuintes não abrangidos neste artigo deverão gerar NFS-e de forma habitual conforme legislação tributária municipal.

Artigo 12- A identificação do tomador de serviços será obrigatória quando a prestação do serviço estiver sendo executada, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002:

- I- às pessoas naturais capazes de exercer pessoalmente os atos da vida;
- II- às pessoas jurídicas, de direito público, interno ou externo, e de direito privado.

Parágrafo Único. Nos demais casos a identificação do tomador do serviço será facultativo.

Artigo 13 - A NFS-e deverá ser impressa em via única e entregue ao tomador do serviço, exceto quando a NFS-e, por solicitação do tomador do serviço, for encaminhada por *e-mail*, ainda que a NFS-e tenha sido gerada a partir do Recibo Provisório de Prestação de Serviço (RPS), segundo a legislação de que trata do assunto.

Artigo 14 - Todos os serviços executados deverão constar na geração da NFS-e, ainda que a prestação de serviço contemple mais de um subitem, não sendo permitido o agrupamento dos mesmos.

Artigo 15 - Depois de gerada a NFS-e não será permitida a sua alteração e sim somente o seu cancelamento ou a sua substituição.

Seção 1 Dos Serviços da Construção Civil

Artigo 16 - Quando o serviço executado pelo prestador referir-se a serviço de construção civil, a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) deverá ser gerada de acordo com a obra ou a medição ocorrida.

§ 1 - Para efeito de dedução da base de cálculo do ISSQN o contribuinte deverá discriminar no corpo da nota fiscal o valor das mercadorias que serão deduzidas, local da obra.

CAPÍTULO VII

Da Composição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Artigo 17- A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) conterá:



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- I- o brasão do município;
- II- informações da Prefeitura;
- III- nome da Secretaria responsável;
- IV- número do telefone, o endereço da Prefeitura na Internet;
- V- o termo "Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e".

Artigo 18- A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) não possuirá seriação e sim apenas o tipo de documento "NFS-e".

Artigo 19- Cada um dos contribuintes, especificados no Capítulo I terão a numeração da NFS-e iniciada pelo número 1.

Parágrafo Único. A numeração da NFS-e será gerada pelo sistema, em ordem numérica crescente e seqüencial, sendo específico para cada um dos contribuintes citado no Capítulo I.

Artigo 20- O documento auxiliar da NFS-e conforme modelo constante no Anexo II deverá conter, entre outras, as seguintes informações:

- I- a logomarca e os dados cadastrais do contribuinte;
- II- a data da execução do serviço, o número e o código verificador da NFS-e;
- III- o brasão do município e os dados da Prefeitura;
- IV- a data da geração da NFS-e, a natureza da operação e o município onde o ISS é devido;
- V- os dados cadastrais de quem contrata o serviço:
 - a) CPF ou CNPJ, inscrição estadual, quando possuir cadastro de contribuinte no estado, e inscrição municipal, quando possuir cadastro de contribuinte no município;
 - b) nome ou razão social;
 - c) nome fantasia, quando for o caso;
 - d) endereço completo, bairro e CEP;
 - e) cidade;
 - f) estado;
 - g) telefone.

VI- intermediário do serviço, quando for o caso;

VII- identificação do(s) serviço(s) executado(s):

Av. Rui Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

Felicidade à Nação cujo Deus é o Senhor



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- a) subitem constante na lista de serviços da lei complementar nacional 116/2003 e sua descrição;
- b) descrição dos serviço(s) executado(s);
- c) valor total;
- d) alíquota aplicada sobre a base de cálculo, ainda que o contribuinte seja optante pelo Simples Nacional de acordo com a legislação municipal ou do Simples Nacional;
- e) valor do imposto;
- f) e indicação de retenção na fonte, quando for o caso.

VIII- base de cálculo e valor do ISS das notas emitidas;

IX- base de cálculo e valor do ISS das notas emitidas com retenção na fonte;

X- valor total do ISS;

XI- valor das deduções e/ou descontos incondicionados;

XII- valor total da NFS-e e valor líquido da NFS-e;

XII- informações adicionais.

XIII- cadastro específico do INSS (CEI) e anotação de responsabilidade técnica (ART) quando o serviço executado referir-se a construção civil.

Parágrafo Único- Não será permitido descrever vários serviços numa mesma NFS-e, salvo quando se tratar do mesmo subitem.

CAPÍTULO VIII

Do Cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Artigo 21- A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) somente poderá ser cancelada pelo emitente por solicitação em processo administrativo até o vencimento do imposto.

CAPÍTULO IX

Da Substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Artigo 22- A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) poderá ser substituída pelo emitente em até 7 (sete) dias contados da data de emissão.

Parágrafo Único. Após esse período, a NFS-e somente poderá ser substituída por solicitação do contribuinte em processo administrativo até o vencimento do imposto.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Artigo 23- Quando se tratar de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) substitutiva, deverá constar o número da NFS-e substituída.

CAPÍTULO X

Do Recibo Provisório de Prestação de Serviços

Artigo 24- No caso de eventual impedimento da geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), pelos contribuintes, especificados no capítulo I, este deverá emitir, em caráter provisório, um Recibo Provisório de Prestação de Serviços (RPS), que deverá ser substituído pela geração de uma NFS-e, no prazo estabelecido pela legislação.

Artigo 25- O RPS deverá conter as seguintes informações:

- I- número, data da emissão do RPS e data do serviço;
- II- natureza da operação;
- III- dados cadastrais e endereço completo do prestador do serviço;
- IV- dados cadastrais e endereço completo do tomador do serviço;
- V- estado e município onde o serviço foi executado;
- VI- subitem da lista de serviços, na forma da legislação, descrição do serviço executado, preço unitário, valor total, valor da dedução, valor do desconto incondicionado e indicação de retenção na fonte do ISS;
- VII- destaque dos valores do PIS, da COFINS, da contribuição do INSS, do imposto de renda, da CSLL, outras retenções não especificadas e desconto condicionado;
- VIII- cadastro específico do INSS (CEI) e anotação de responsabilidade técnica (ART), quando for o caso;

Artigo 26- O RPS seguirá o modelo descrito no Anexo III e deverá ser previamente autorizado pela Administração Tributária, mediante solicitação do contribuinte em processo administrativo.

§ 1º- O documento previsto no caput será impresso tipograficamente, em modelo de talonário ou formulário contínuo, devendo ser preenchido manualmente ou pelo sistema de gestão administrativa, instalado nas dependências do prestador, ambos conterão todas as informações necessárias à conversão do documento em NFS-e, devendo ser emitido em 2 vias, sendo a 1ª via destinada ao tomador dos serviços e a 2ª via arquivada pelo contribuinte que ficará à disposição da Administração Tributária.

§ 2º- Deverão ser impressas tipograficamente as informações do prestador do serviço e o número do recibo de acordo com a seqüência autorizada pela Administração Tributária.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 3º- É facultativo a impressão do RPS, aos prestadores que optarem pelo envio dos dados necessários à geração da NFS-e ao sistema da NFS-e através de arquivo XML (*Extensible Markup Language*) por intermédio do Portal da Prefeitura na Internet ou *WEB SERVICE*, desde que o envio dos dados em arquivo XML respeite o prazo previsto no artigo 29.

§ 4º- Na hipótese do §3º, do artigo 26, deverá constar o número do RPS no arquivo XML, em conformidade com a seqüência autorizada pela Administração Tributária em processo administrativo.

Artigo 27- O RPS deve ser emitido com a data efetiva da prestação dos serviços.

CAPÍTULO XI

Da Geração da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços a partir do Recibo Provisório de Prestação de Serviços

Artigo 28- A geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) a partir do Recibo Provisório de Prestação de Serviços (RPS).

§ 1º- Dar-se-á mediante a geração da NFS-e na Internet, no endereço [HTTP://www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br), indicando ao sistema de NFS-e o número e a série do RPS, e os demais dados necessários à geração da NFS-e;

§ 2º- Dar-se-á, alternativamente, com o envio de arquivo contendo lotes de RPS à NFS-e, disponível na Internet, no endereço [HTTP://www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br);

§ 3º- Cada RPS gerará uma NFS-e.

Artigo 29- O prazo para a substituição do RPS por NFS-e dar-se-á em até 7 (sete) dias contados da data da prestação do serviço, não podendo ultrapassar o dia do vencimento do imposto no mês subsequente ao da sua prestação.

Seção I

Do Envio de Lotes de Recibo Provisório de Prestação de Serviços

Artigo 30- O envio de lotes do Recibo Provisório de Prestação de Serviços (RPS) será feito no portal da Prefeitura ou via *Web Services* disponibilizados na Internet pela Prefeitura.

Artigo 31- O arquivo contendo lotes de RPS estará no padrão XML (*Extensible Markup Language*) e o *layout* será especificado pela Administração Tributária mediante a expedição de portaria.

§ 1º- O arquivo a que se refere o *caput* do artigo conterá um ou mais RPS.

§ 2º- A numeração do lote é de responsabilidade do prestador do serviço, devendo ser única e distinta para cada um dos lotes.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Artigo 32- Após o envio do arquivo contendo lotes de RPS, o sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) colocará o lote em fila de processamento, processando as informações em momento oportuno, e, depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte em consulta específica.

§ 1º- O resultado a que se refere o *caput* poderá ser uma NFS-e correspondente ou a lista de erros encontrados no lote.

Um único erro provocará a rejeição de todo o lote. O prestador do serviço deverá providenciar a correção do lote e fazer o envio do lote do RPS novamente, aguardando um novo processamento.

Artigo 33- Um RPS convertido em NFS-e não poderá ser reenviado sendo que o reenvio será considerado informação errada e provocará a rejeição do lote, conforme § 2º, do artigo 32.

Subseção I

Do Cancelamento de Recibo Provisório de Prestação de Serviços

Artigo 34- Um Recibo Provisório de Prestação de Serviços (RPS) poderá ser enviado com o *status* cancelado e gerará uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) cancelada.

§ 1º- Havendo a necessidade de cancelar um RPS já convertido em NFS-e, deverá ser enviado o RPS com o *status* de cancelado.

§ 2º- O sistema da NFS-e cancelará automaticamente a NFS-e correspondente ao RPS cancelado.

CAPÍTULO XII

Do Pagamento do Imposto sobre Serviços

Artigo 35- O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) referente à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) emitida deverá ser feito exclusivamente pela guia de recolhimento gerada através do sistema de declaração eletrônica do ISSQN, na forma deste decreto, disponível na Internet, no endereço [HTTP://www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).

CAPÍTULO XIII

Da Escrituração Fiscal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Artigo 36- As Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e), geradas pelo sistema NFS-e, disponível em [HTTP://www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br), serão escrituradas no sistema de Declaração Eletrônica do ISS automaticamente, devendo o prestador, o tomador, o intermediário ou o responsável tributário, conforme o caso, fazer o fechamento do movimento, emissão da guia de recolhimento e efetuar o pagamento do imposto nos termos da legislação.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Parágrafo Único. Os demais documentos fiscais, emitidos e recebidos, pelo prestador, tomador, intermediário ou responsável tributário, deverão ser escriturados no sistema de Declaração Eletrônica do ISS conforme consta neste decreto.

CAPÍTULO XIV Das Disposições Finais

Artigo 37- As notas fiscais confeccionadas e não emitidas até o deferimento da autorização para geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) deverão ser apresentadas à Administração Tributária para serem canceladas e/ou inutilizadas.

Parágrafo Único. Aos contribuintes do ICMS e ISSQN fica vedado o uso de notas fiscais conjugadas a partir da data da autorização para geração da NFS-e, previsto no artigo 9º, devendo nestes casos, procederem com a emissão de dois documentos distintos.

TÍTULO II Da Declaração Eletrônica do ISSQN

Artigo 39- A Declaração Eletrônica do ISSQN destina-se à escrituração mensal de todos os serviços prestados e contratados, previstos na legislação tributária municipal, acobertados ou não por documentos fiscais e sujeitos a incidência do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN ou não, devido ou não ao município de Assis.

CAPÍTULO I Dos Obrigados à Declaração

Artigo 40- O Contribuinte, o tomador, o intermediário de serviço ou o responsável tributário, ainda que não sujeitos à inscrição no cadastro de contribuintes, ainda que optante pelo regime previsto na lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, denominado Simples Nacional, deverão registrar, mensalmente, todas as informações referentes aos serviços prestados e/ou contratados, havendo incidência do ISSQN ou não, de acordo com o período de competência.

§1º- Incluem-se nesta obrigação:

I- as pessoas jurídicas de direito público, interno e externo, e de direito privado nos termos da Lei 10.406, de 2002;

II- os contribuintes, prestadores de serviços, enquadrados na modalidade de lançamento por homologação e os arbitrados em processo administrativo que leve em consideração o valor ou preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos;

III- os responsáveis tributários;

IV- os cartórios notariais e registrais.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- § 2º- O disposto no caput deste artigo não se aplica à pessoa física.
- § 3º- As hipóteses de isenções, imunidades e outros benefícios fiscais, bem como a inclusão do prestador, do tomador, do intermediário ou do responsável tributário em regime especial previsto na legislação federal, estadual ou municipal, não excluem a obrigatoriedade de preenchimento e envio da declaração prevista no caput deste artigo.
- § 4º- Os tomadores dos serviços das empresas públicas de telefonia, energia elétrica, água e esgoto, transporte de passageiros, de instituições financeiras ou equiparada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, de empresas administradoras de consórcios e dos serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT e agências franqueadas, não serão obrigados a fazer a retenção na fonte do ISSQN e estarão dispensados da escrituração.
- § 5º- Os tomadores de serviços, pessoas jurídicas, citados no parágrafo 4º, deste artigo, ao contratarem serviços sujeitos a incidência do ISSQN, transporte de passageiros, de instituições financeiras ou equiparada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, de empresas administradoras de consórcios e dos serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT e agências franqueadas deverão prestar as informações necessárias nos termos do artigo 41, deste decreto.
- § 6º- Ficam excluídas da retenção na fonte, os serviços prestados por profissional autônomo, que comprove a inscrição no cadastro de contribuintes de qualquer município, cujo regime de recolhimento do ISSQN seja fixo anual, e de empresas cujo ISSQN seja devido no domicílio do prestador do serviço.

CAPÍTULO II

Do Acesso ao Sistema de Declaração Eletrônica

- Artigo 41-** As pessoas citadas no capítulo I, do título II, farão a solicitação de cadastro, na Internet, endereço [HTTP://www.assis.sp.gov.br](http://www.assis.sp.gov.br).
- § 1º- A Administração Tributária irá analisar a solicitação de cadastro, citada no artigo 41, aprovando a solicitação conforme o caso.
- § 2º- A aprovação gerará uma "chave de acesso" ao sistema de Declaração Eletrônica, a qual será encaminhada ao solicitante via e-mail.
- § 3º- No primeiro acesso ao sistema de Declaração Eletrônica o solicitante deverá definir a sua senha de acesso, ficando responsável pela mesma.
- § 4º- No caso de não aprovação do cadastro, o solicitante irá receber um e-mail comunicando a não aprovação, devendo o solicitante providenciar a sua regularização.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

CAPÍTULO III

Da Declaração Eletrônica e do Pagamento do Imposto sobre Serviços

- Artigo 42-** A Declaração Eletrônica do Movimento Econômico do ISSQN e o seu pagamento, contra recibo, deverão ocorrer, até o mês subsequente à ocorrência do fato gerador, observado o vencimento da obrigação principal, previstos na Lei tributária municipal.
- § 1º-** O contribuinte, o tomador, o intermediário ou o responsável tributário deverão preencher e enviar a Declaração Eletrônica do Movimento Econômico do ISSQN individualmente por inscrição municipal.
- § 2º-** Os contribuintes, tomadores, intermediários e os responsáveis tributários que não executarem e/ou contratarem serviços deverão informar "SEM MOVIMENTO" na Declaração Eletrônica do Movimento Econômico do ISSQN.
- Artigo 43-** A declaração, depois de encaminhada à Administração Tributária, poderá sofrer retificações, antes da inscrição em dívida ativa ou qualquer medida fiscalizatória, relacionada à verificação ou apuração do imposto devido.
- Parágrafo Único.** As guias de recolhimentos geradas após a data do vencimento do ISSQN, mesmo as decorrentes de declarações retificadoras, terão data limite de pagamento especificado pelo próprio contribuinte, tomador ou responsável tributário, limitando-se ao mês da sua emissão e serão calculadas sobre o valor do ISSQN devido, atualização monetária, juros de mora e multa de mora, conforme legislação municipal.

CAPÍTULO IV

Da Declaração Eletrônica das Instituições Financeiras

- Artigo 44-** A Declaração é obrigação acessória composta por dados contábeis-fiscais necessários à apuração do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) das Instituições Financeiras e Assemelhadas, conforme legislação municipal.
- Artigo 45-** Para fins de apuração do ISSQN, as Instituições Financeiras e os Assemelhados declararão à Administração Tributária, mensalmente, a base de cálculo de cada uma das contas, originadas da Prestação de Serviços, constante na lista de serviços da Lei 1.961, de 28 de dezembro de 1977, independente do grupo da conta a que pertencer, e utilizar-se-á do:
- I- Plano Contábil Geral (PCG) específico da Instituição Financeira; ou
 - II- Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).
- § 1º-** As contas do PCG, especificado no inciso I, deste artigo, deverão estar relacionadas com as contas do plano COSIF;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

- § 2º- A Administração Tributária utilizará o Plano COSIF quando houver qualquer fato que impossibilite ou dificulte a apuração do ISSQN em substituição ao PCG especificado no inciso I, deste artigo.
- § 3º- O disposto no artigo 45 não se aplicam às Instituições Financeiras obrigadas à geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

CAPÍTULO V

Do Sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN

Artigo 46- O sistema de informatização e escrituração eletrônica do ISSQN será disponibilizado no endereço <http://www.assis.sp.gov.br> e conterá, dentre outras, as seguintes funcionalidades:

- I- escrituração de todos os serviços prestados e contratados pelos contribuintes, tomadores, intermediários e responsáveis tributários previstos na legislação municipal, ainda que optantes pelo Simples Nacional;
- II- sistema de transmissão da Declaração Eletrônica do Movimento Econômico do ISSQN via Internet;
- III- emissão de relatório analítico e sintético para conferência das notas fiscais emitidas e recebidas escrituradas;
- IV- entrega da Declaração Eletrônica do Movimento Econômico do ISSQN e emissão do comprovante de entrega;
- V- emissão do comprovante de retenção na fonte do ISSQN;
- VI- emissão da guia de recolhimento do ISSQN próprio e/ou do ISSQN retido na fonte, com código de barras, utilizando o padrão FEBRABAN ou outro padrão estabelecido através de convênio de recebimento de tributos do município de Assis com órgãos arrecadadores;

Parágrafo único. As guias de recolhimentos do ISSQN deverão ser geradas e obtidas pelos contribuintes, tomadores, intermediários e responsáveis tributários somente por meio do sistema de informatização e escrituração eletrônica do ISSQN, denominado ISS Eletrônico, disponível do *site* da Prefeitura de Assis.

Artigo 47- Os documentos fiscais confeccionados em formulários contínuos e emitidos pelo uso da Tecnologia da Informação, deverão ser informados e identificados na Declaração Eletrônica do Movimento Econômico do ISSQN pelo número de ordem do documento gerado e impresso ao invés do número do controle do formulário.

Artigo 48- Os responsáveis pela retenção na fonte e recolhimento do ISSQN ficam obrigados a fornecer ao prestador do serviço o documento comprobatório do valor do imposto retido, gerado pelo sistema de informatização e escrituração eletrônica do ISSQN, disponível no *site* <http://www.assis.sp.gov.br>.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Artigo 49- A declaração eletrônica deverá conter:

- I- os dados cadastrais do prestador, tomador, intermediário e do responsável tributário, ainda que fornecido pelo sistema de Administração Tributária utilizado pela Prefeitura;
- II- o registro dos documentos, emitidos e recebidos, independente da incidência do ISS, da quantidade de informações, serialização e situação em que encontra-se:
 - a) notas fiscais de serviços;
 - b) notas fiscais-fatura de serviços;
 - c) cupons fiscais;
 - d) plano de contas;
 - e) recibos;
 - f) demais documentos que possam identificar a prestação e/ou contratação do serviço;
- III- a identificação do tomador, intermediário ou responsável tributário, conforme artigo 13 deste decreto;
- III- o valor total da nota fiscal;
- IV- o dia da emissão da nota fiscal;
- V- o registro de dedução da base de cálculo devidamente autorizadas pela legislação;
- VI- o registro do subitem constante na lista de serviços;
- VII- o registro do ISS devido pelos contribuintes;
- VIII- o registro do ISS devido pelos responsáveis tributários, nas hipóteses previstas na legislação.

CAPÍTULO VI

Da Primeira Declaração e dos Procedimentos Administrativos

Artigo 50- A primeira declaração deve ser entregue no mês de setembro de 2012, correspondentes aos fatos geradores ocorridos no mês de agosto de 2012. A partir desta data o contribuinte, o tomador, o intermediário e o responsável tributário deverão:

- a) O prestador de serviço deverá destacar na nota fiscal emitida os tomadores especificados no artigo 12, deste decreto, a base de cálculo, a alíquota e o valor do ISSQN.
- b) Utilizar o livro de registro de prestação e contratação de serviços, conforme modelo disponibilizado pelo programa de informatização e escrituração eletrônica do ISSQN, denominado ISS Eletrônico, disponível no site da Prefeitura na internet.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- c) O livro previsto no parágrafo 2º deste artigo, deverá ser impresso, encadernado em único volume, encerrado o exercício fiscal, e arquivado pelo período de 5 (cinco) anos, devidamente assinado pelo responsável, e armazenados eletronicamente, devendo utilizar o formato *Portable Document Format* (PDF).

CAPÍTULO VII

Da Declaração Eletrônica Mensal

Artigo 51- As pessoas citadas no capítulo I, do título II, deverão entregar a Declaração Eletrônica, mensalmente, considerando o mês da execução do serviço, até o vencimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), em consonância com a legislação tributária municipal.

Parágrafo Único. Considera-se cumprida a obrigação tributária, citada no título II, deste decreto, o cumprimento na íntegra de todos os procedimentos, em especial o pagamento do ISS nos prazos e condições determinados em legislação, podendo a Administração Tributária, instaurar processo administrativo fiscalizatório para averiguação dos registros e fatos declarados pelas pessoas citadas no capítulo I, do título II.

TÍTULO III

Dos Serviços Disponíveis na Internet (*Web Services*)

Artigo 52- Mediante portaria serão especificados:

- a) As funcionalidades e o funcionamento do *Web Service*;
- b) O método de acesso e a utilização pelos contribuintes, tomadores, intermediários ou responsáveis tributários;
- c) O uso do certificado digital, emitido por Autoridade Certificadora (AC), credenciada pela Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), seu tipo e o momento em que o certificado digital será utilizado;
- d) O padrão de comunicação, *Layout* e conteúdo do arquivo *XML* (*Extensible Markup Language*) a serem utilizados na integração dos sistemas administrativos, instalados nas dependências dos contribuintes, tomadores, intermediários ou responsáveis tributários, com o sistemas que compõe o ISS Eletrônico do município Assis.

TÍTULO IV

Das Disposições Finais

Artigo 53- As NFS-e geradas e os demais documentos fiscais escriturados serão arquivados em meio digital, em banco de dados organizado e administrado pela Prefeitura, e estarão disponíveis para consulta aos contribuintes, tomadores, intermediários e responsáveis tributários, pelo período decadencial e prescricional, conforme estabelecido no Código Tributário Nacional.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

- Artigo 54-** Os procedimentos para geração da NFS-e e declaração eletrônica do ISSQN, bem como o *lay-out* para integração do sistema de computador, instalado nas dependências do prestador, do tomador, do intermediário e do responsável tributário, com o sistema de ISSQN Eletrônico, estarão previstos em Portaria a ser publicada pela Administração Tributária e serão disponibilizadas no endereço <http://www.assis.sp.gov.br>.
- Artigo 55-** O contribuinte, o tomador de serviços, o intermediário e o responsável tributário deverão manter em seus estabelecimentos, todos os documentos e informações fiscais, incluindo comprovantes de dedução da base de cálculo, protocolos de entrega e retenção na fonte, guias de recolhimento, referente as NFS-e geradas e das declarações eletrônicas entregues, pelo prazo decadencial e prescricional, contados da data da sua geração e transmissão, devendo ser apresentadas à Administração Tributária quando solicitado.
- Artigo 56-** Os contribuintes, os tomadores de serviços e os responsáveis tributários, em início de atividade posterior a publicação deste decreto, deverão atender a estes preceitos imediatamente, sendo vedada a utilização de outro meio não autorizado pela Administração Tributária.
- Artigo 57-** Integram-se a este decreto os anexos I, II, III.
- Artigo 58-** Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.
- Artigo 59-** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o decreto 6.164, de 19 de julho de 2012.

Prefeitura Municipal de Assis, em 04 de agosto de 2014.



RICARDO PINHEIRO SANTANA
Prefeito Municipal



FERNANDO SPINOSA MOSSINI
Secretário Municipal de Governo e Administração
Publicado no Departamento de Administração, em 04 de agosto de 2014.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

ANEXO I Das Atividades Econômicas Obrigadas

Subitem	Descrição do Serviço
1.01	Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02	Programação.
1.03	Processamento de dados e congêneres.
1.04	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
1.05	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
1.06	Assessoria e consultoria em informática.
1.07	Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
1.08	Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
2.01	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
3.01	Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
3.02	Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
3.03	Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
3.04	Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
4.01	Medicina e biomedicina.
4.02	Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03	Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04	Instrumentação cirúrgica.
4.05	Acupuntura.
4.06	Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07	Serviços farmacêuticos.
4.08	Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09	Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10	Nutrição
4.11	Obstetrícia.
4.12	Odontologia.
4.13	Ortótica.
4.14	Próteses sob encomenda.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

4.15	Psicanálise.
4.16	Psicologia.
4.17	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
4.18	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
4.19	Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
4.20	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
4.21	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
4.22	Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
4.23	Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
5.01	Medicina veterinária e zootecnia.
5.02	Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
5.03	Laboratórios de análise na área veterinária.
5.04	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
5.05	Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
5.06	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
5.07	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
5.08	Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
5.09	Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.
6.01	Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
6.02	Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
6.03	Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
6.04	Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
6.05	Centros de emagrecimento, spa e congêneres.
7.01	Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
7.02	Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.03	Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

	organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
7.04	Demolição.
7.05	Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.06	Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
7.07	Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
7.08	Calafetação.
7.09	Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10	Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11	Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12	Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.13	Detetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
7.14	Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
7.15	Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
7.16	Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
7.17	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
7.18	Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
7.19	Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
7.20	Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.
8.01	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
8.02	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.
9.01	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

	marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
9.02	Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
9.03	Guias de turismo.
10.01	Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
10.02	Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
10.03	Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
10.04	Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
10.05	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.06	Agenciamento marítimo.
10.07	Agenciamento de notícias.
10.08	Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
10.09	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
10.10	Distribuição de bens de terceiros.
11.01	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02	Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
11.03	Escolta, inclusive de veículos e cargas.
11.04	Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
12.01	Espectáculos teatrais.
12.02	Exibições cinematográficas.
12.03	Espectáculos circenses.
12.04	Programas de auditório.
12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06	Boates, taxi-dancing e congêneres.
12.07	Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.08	Feiras, exposições, congressos e congêneres.
12.09	Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
12.10	Corridas e competições de animais.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

12.11	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.12	Execução de música.
12.13	Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.14	Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
12.15	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
12.16	Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
12.17	Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
13.01	Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
13.02	Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
13.03	Reprografia, microfilmagem e digitalização.
13.04	Composição gráfica, fotocomposição, clichéria, zincografia, litografia, fotolitografia.
14.01	Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.02	Assistência técnica.
14.03	Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.04	Recauchutagem ou regeneração de pneus.
14.05	Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.
14.06	Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
14.07	Colocação de molduras e congêneres.
14.08	Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
14.09	Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
14.10	Tinturaria e lavanderia.
14.11	Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
14.12	Funilaria e lanternagem.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

14.13	Carpintaria e serralheria.
15.01	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
15.02	Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
15.03	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
15.04	Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
15.05	Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
15.06	Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
15.07	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
15.08	Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
15.09	Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).
15.10	Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
15.11	Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.

V



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

15.12	Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
15.13	Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
15.14	Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
15.15	Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
15.16	Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
15.17	Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
15.18	Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.
16.01	Serviços de transporte de natureza municipal.
17.01	Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
17.02	Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.
17.03	Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
17.04	Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.
17.05	Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.06	Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
17.07	Franquia (franchising).



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

17.08	Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
17.09	Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
17.10	Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
17.11	Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
17.12	Leilão e congêneres.
17.13	Advocacia.
17.14	Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
17.15	Auditoria.
17.16	Análise de Organização e Métodos.
17.17	Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
17.18	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
17.19	Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
17.20	Estatística.
17.21	Cobrança em geral.
17.22	Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).
17.23	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.
18.01	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
19.01	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
20.01	Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
20.02	Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
20.03	Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.
21.01	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
22.01	Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação,



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

	manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.
23.01	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
24.01	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
25.01	Funerais, inclusive fornecimento de caixão, uma ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
25.02	Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
25.03	Planos ou convênio funerários.
25.04	Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.
26.01	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.
27.01	Serviços de assistência social.
28.01	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
29.01	Serviços de biblioteconomia.
30.01	Serviços de biologia, biotecnologia e química.
31.01	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
32.01	Serviços de desenhos técnicos.
33.01	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
34.01	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
35.01	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
36.01	Serviços de meteorologia.
37.01	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
38.01	Serviços de museologia.
39.01	Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).
40.01	Obras de arte sob encomenda.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

ANEXO II Do Modelo da Nota

Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (DANFES)

		Número da NFS-e	
		Data do Serviço	Código Vendedor
		Dt. de Emissão	Natureza de Operação
		Tributado no Município	
Nome: Razão Social			
Endereço			
Cidade	UF	País	Cep
Bairro			
CNPJ / CPF	Inscrição Municipal		Inscrição Estadual
INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO			
Nome: Razão Social		CNPJ / CPF	Inscrição Municipal
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		VALOR TOTAL	ALÍQ.
		VALOR IMPOSTO	RETIDO
Código do Serviço			
Data Cálculo ICMS/ITISS	Valor ICMS/ITISS	Data Cálculo ICMS/ITISS	Valor ICMS/ITISS
Valor Total da NFS-e		Valor Líquido da NFS-e	
Informações Adicionais			

Para consultar a autenticidade acesse:

Revista (anexo) de	Número da NFS-e	Número de Contribuinte do Município
os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica anexada ao lado.	Competência	
	NFS-e	
Data	Identificação e assinatura do receptor	

Para consultar a autenticidade acesse:



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

ANEXO III Do Modelo do Recibo Provisório de Prestação de Serviços

Recibo Provisório de Prestação de Serviços - RPPS				
Dados do Prestador				
Data do Serviço	Matrícula de Operação	Número do Recibo <small>(Impressão a seguir autorizada)</small>	Série do Recibo <small>(Impressão a série autorizada)</small>	
Local de Prestação do Serviço				
Estado		Município		
Dados do Tomador do Serviço				
CPF/CNPJ	Inscrição Estadual		Inscrição Municipal	
Nome / Razão Social				
Endereço (Rua e Número)		Complemento do Endereço		Cidade
CEP	Município e UF	Telefone(s)		
Dados do Intermediário do Serviço				
CPF/CNPJ	Inscrição Municipal			
Nome / Razão Social				
Dados da Prestação do Serviço				
Valor do Valor	Valor Total do Serviço	Alíquota	Retenções (R%)	
Outras Retenções				
PIS	INSS	COTINP		
IR	Outras Retenções	Deduções (*)		
CSLL	Desconto Condicionado	Desconto Incondicionado (*)		
<small>1 - Deducções de Imposto de Renda e Contribuições Sociais e de Imposto de Renda e Nota Fiscal de Serviços Locais - Lei nº 10.697/2003 * Este documento deverá ser entregue ao Nucle Fiscal de Serviços Locais - NFSL em até 7 dias após a data da prestação de serviços.</small>				

Natureza da Operação: 1-Tributado no Município 2-Tributado fora do Município 3-Isenção 4-Imune
AIDF Nº: _____ Data: ___/___/___ Q: Impressão: _____ a _____ Nº de Vias: _____