

Objeto: Dispensa de Licitação por Inexigibilidade para contratação de Curso Preparatório para Certificação Profissional AMBIMA CPA 10, destinado aos Servidores e Conselheiros do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV

Fundamento Legal: Inciso II do art. 25, c/c o art. 13, inciso VI, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas atualizações posteriores

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho nº 09.272.0601.2154.0000 (Atividades a cargo do Instituto Rio Branco Previdência); Elemento de Despesa: 33.90.39.00 (outros serviços de terceiros pessoa Jurídica); Fonte de Recursos: 11 (RPPS)

Valor: R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)

Autorização em: 07/08/2018, por: Francisco Evandro Rosas da Costa
Ratificação em: 07/08/2018, por: Francisco Evandro Rosas da Costa

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS - SEFIN

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 01

"Dispõe sobre procedimentos para correção do cadastro imobiliário com inconsistências na identificação dos contribuintes."

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças e o Diretor de Administração Tributária, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando que o gerenciamento das informações do Cadastro Imobiliário do município de Rio Branco/AC foi compartilhado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças e a Secretaria Municipal da Cidade, consoante disposição da Instrução Normativa Conjunta SEFIN – SMC Nº 01, de 20 de julho de 2018.

Considerando a existência de diversos imóveis cadastrados no Município com inconsistências quanto aos dados do proprietário, o qual consta como ignorado no Cadastro Imobiliário, cuja situação impossibilita a cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU por ausência de identificação do sujeito passivo da obrigação tributária; Considerando a existência de imóveis pertencentes a particulares indevidamente cadastrados na base de dados do Município em nome de entes públicos, o que impede a cobrança do IPTU em face do Princípio da Imunidade Recíproca, instituído no art. 150, inciso VI, alínea "a", da Constituição Federal de 1988;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para a identificação dos proprietários e/ou responsáveis dos referidos imóveis, assim como a correção e atualização do Cadastro Imobiliário do Município.

RESOLVEM:

Art. 1º. Estabelecer a formação de um Grupo de Trabalho composto por Auditores Fiscais de Tributos para proceder ao levantamento das informações necessárias à identificação dos proprietários/responsáveis dos referidos imóveis, cujos dados deverão ser formalizados em processos individuais por cada imóvel ou quadra cadastrados no Município que apresente inconsistências.

Art. 2º As informações serão coletadas por meio de diligências in locu, assim como em pesquisas junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas, Secretaria Municipal da Cidade, ITERACRE, Cartórios de Imóveis, Eletrobrás/Acre e demais entidades que disponham de dados que possam auxiliar na identificação dos proprietários e/ou responsáveis pelos imóveis.

Art. 3º Nas diligências in locu os Auditores Fiscais de Tributos deverão coletar informações no próprio imóvel e imediações, inclusive junto à vizinhança, assim como em outros locais, fazendo constar todos os dados colhidos em Certidão de Diligência (MODELO ANEXO) e Registro Fotográfico do local visitado, solicitando, inclusive, a última conta de energia elétrica do imóvel para verificação dos dados do consumidor e número da unidade consumidora, que deverão ser devidamente registrados por meio de anotações, cópia do documento e/ou fotografias.

Art. 4º Na ocasião da Diligência deverá ser preenchido o Boletim de Cadastramento Imobiliário - BCI (MODELO ANEXO) constando as características do imóvel visitado.

Art. 5º Quando o proprietário/responsável pelo imóvel for identificado deverá ser preenchida Ficha de Atualização Cadastral (MODELO ANEXO), na qual deverá conter: nome completo, documentos pessoais (RG, CPF ou CNPJ), telefone, endereço, e-mail e identificação do documento que comprove a propriedade, posse ou domínio útil do imóvel.

Art. 6º Por ocasião da identificação do proprietário/responsável pelo imóvel, este deverá ser notificado a apresentar, no prazo de 03 (três) dias, o documento que comprove a propriedade, posse ou domínio útil do imóvel (Certidão de matrícula do imóvel a atualizar, escritura pública ou instrumento particular de compra e venda, promessa ou cessão de direitos, formal de partilha, sentença de usucapião transitada em julga-

do), que será anexado ao Processo de Diligência.

Art. 7º A não apresentação dos documentos solicitados no artigo anterior não será impedimento à atualização cadastral do imóvel, que será realizada com base no conjunto dos dados probatórios carreados pelo Auditor.

Art. 8º Para cada imóvel ou quadra de imóveis cadastrados com inconsistências na identificação do contribuinte será formalizado, pelo Chefe da Divisão de Fiscalização de Tributos Municipais, Processo de Diligência contendo Despacho (MODELO ANEXO) com a motivação de abertura do processo e identificação do Auditor responsável pela Diligência.

Art. 9º Ao final da Diligência, o Auditor responsável deverá expedir Relatório (MODELO ANEXO) descrevendo todo o trabalho realizado e detalhando as informações obtidas.

Art. 10. Na instrução do Processo, dentre outros documentos, deverão ser juntados:

Despacho de abertura;

Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) do Web Público e do SitGeo;

Listagem de quadra;

Demonstrativo de débitos por inscrição imobiliária;

Relatório/Mapa do SitGeo;

Certidão de Diligência;

Registro Fotográfico do imóvel;

Boletim de Cadastramento Imobiliário (manual);

Formulário de Atualização Cadastral;

Cópia da conta de energia elétrica do imóvel objeto da Diligência;

Cópia do documento que comprove a propriedade, posse ou domínio útil do imóvel;

Relatório Final.

Art. 11. O prazo para conclusão do Processo de Diligência será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do feito, podendo ser prorrogado por igual período mediante pedido fundamentado.

Art. 12. Estando cumprida a diligência com a devida instrução do processo, o feito será encaminhando à Divisão de IPTU para alteração do cadastro imobiliário, devendo o Chefe da Divisão constar em Despacho Fundamentado todas as alterações realizadas no sistema, no qual deverá ficar registrado o número do Processo que motivou a atualização cadastral.

Art. 13. Quando for identificado o proprietário/responsável do imóvel objeto da diligência, o Chefe da Divisão de IPTU deverá adotar todas as medidas necessárias à notificação e cobrança dos débitos constituídos na inscrição imobiliária correspondente, seguindo o que estabelece a legislação tributária.

Art. 14. Havendo débitos a serem baixados, consoante verificação do Chefe da Divisão de IPTU, os autos deverão ser encaminhados à Divisão de Dívida Ativa – DIDIA para que seja procedida a baixa dos débitos no sistema e o cancelamento da inscrição em dívida ativa dos créditos tributários indevidamente lançados, quando for o caso.

Art. 15. A DIDIA informará o cancelamento dos débitos inscritos em dívida à Procuradoria Tributária nos casos em que houver execução fiscal ajuizada, a fim de que seja promovida a extinção do procedimento executivo fiscal ou retificação dos valores ajuizados.

Art. 16. Nos casos em que se verifique indícios de fraude ou dano ao erário público, o servidor responsável pela apuração deverá formalizar o fato ao chefe imediato, para que sejam adotadas a medidas legais cabíveis.

Art. 17. Para que se mantenha a necessária integração do trabalho de atualização do cadastro imobiliário, os setores envolvidos estabelecerão rotinas de compartilhamento de informações e procedimentos com o Departamento de Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal da Cidade.

Art. 18. O Instituto de Tecnologia da Informação e Inovação - ITEC deverá providenciar cópia de segurança dos dados existentes no sistema WebPúblico, na data de publicação desta Instrução de Serviço.

Art. 19. Os Processos de Diligência, gerados em face da correção do cadastro imobiliário com inconsistências na identificação dos contribuintes, serão mantidos nos arquivos da Divisão de IPTU.

Art. 20. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação. Rio Branco - Acre, 30 de julho de 2018.

Marcelo Castro Macedo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças

Charles Wilson da Silva Caldera

Diretor de Administração Tributária

ANEXO I

DESPACHO

Em atenção às determinações da Instrução de Serviço nº....., que dispõe sobre procedimentos para correção do cadastro imobiliário com inconsistências na identificação dos contribuintes, designo o Auditor Fiscal de Tributos, matrícula....., para proceder as Diligências e procedimen-

tos necessários à identificação do proprietário e/ou responsável pelo imóvel matriculado sob o nº....., situado na

Todas as informações obtidas deverão ficar registradas no Processo por meio de Certidão, Relatório e Registro Fotográfico, dentre outros.

Para conclusão dos trabalhos será concedido o prazo de 10 (dez) dias, devendo a Auditor observar o regramento disciplinado na supracitada Instrução de Serviço.

Rio Branco/AC, XX/XXXX/XXX.

Nome do Servidor Chefe

Chefe da Divisão de Fiscalização de Tributos Municipais

Processo / Protocolo nº _____

ANEXO II

CERTIDÃO DE DILIGÊNCIA

Certifico que na data de, às (horas), diligenciei no (endereço), para colher informações relativas à identificação do proprietário do imóvel matriculado sob o número.....

No local do imóvel existe (detalhar o que foi visto no local do imóvel), conforme Registro Fotográfico em anexo.

Em conversa com (nome completo do informante), obtive a informação de que o referido imóvel pertence a (nome do proprietário). Na ocasião solicitei a última conta de energia elétrica, constando que o imóvel possui a seguinte Unidade Consumidora: xxxxxx e está cadastrado em nome de

Desse modo, a fim de confirmar a informação recebida, estive no (endereço, Órgão Público, etc.), onde solicitei os documentos (.....), os quais seguem em anexo.

É a certidão.

Rio Branco/AC, XX de XXXXX de XXXX.

Auditor Fiscal de Tributos

Processo / Protocolo nº _____

ANEXO III

NOTIFICAÇÃO

Para fins de atualização cadastral, NOTIFICO o (a) Sr. (a) _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, telefone: _____, residente e domiciliado na _____

_____, a apresentar, no prazo de 03 (três) dias, junto à Divisão de Fiscalização de Tributos Municipais, o documento (Certidão de matrícula do imóvel, escritura pública ou instrumento particular de compra e venda, promessa ou cessão de direitos, formal de partilha, sentença de usucapião transitada em julgado) que comprove a propriedade, posse ou domínio útil do imóvel de matrícula nº _____ situado na _____.

Registro que, a omissão em fornecer a documentação requerida constitui Crime Contra a Ordem Tributária, de acordo com o art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.137/1990, sujeitando o contribuinte omissor à aplicação das penalidades legais cabíveis.

Rio Branco/AC, XX de XXXXX de XXXX.

Auditor Fiscal de Tributos

ANEXO IV

FICHA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL e BCI

DADOS DO CONTRIBUINTE:

NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURA)			
IDENTIDADE Nº		CPF/CNPJ Nº	
Endereço de correspondência		Nº	Complemento
Bairro			CEP
Cidade			UF
Telefone		Email	

DADOS DO IMÓVEL:

LOGRADOURO			INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA
LOTE	QUADRA	BAIRRO	MATRÍCULA
DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A PROPRIEDADE DO IMÓVEL (Certidão de Matrícula do Imóvel, Escritura Pública, Instrumento Particular de Compra e Venda, Promessa ou Cessão de Direitos, Formal de Partilha, Sentença de Usucapião Transitada em Julgado)			
OUTRAS INFORMAÇÕES, SE NECESSÁRIAS:			

INFORMAÇÕES CONSTATADAS PELO AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS: _____.

RIO BRANCO/ACRE, _____ DE _____ DE _____

ESTADO DO ACRE PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL		BCI BOLETIM DE CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO		OPERAÇÃO 1 - INCLUSÃO 2 - ALTERAÇÃO 3 - EXCLUSÃO
1		INScrição CADASTRAL		3
2		FACE		CATEGORIA 1 - PREDIAL 2 - TERRITORIAL
IDENTIFICAÇÃO				
4 CONTRIBUINTE			5 C.G.C./C.P.F.	
6 BAIRRO			7 COMPLEMENTO	
8 LOGRADOURO			9 NÚMERO	
11 LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE IMOBILIÁRIA			10 CEP	
12 LOGRADOURO			13 LOTEAMENTO	
14 QUADRA			15 INSCRIÇÃO ANTERIOR	
16 LOTE				
DOMICÍLIO FISCAL DO CONTRIBUINTE				
16 LOGRADOURO NÚMERO E COMPLEMENTO				
17 BAIRRO			18 TELEFONE	
19 CIDADE - UF				
DADOS DO TERRENO				
20 FRENTE		21 LADO DIREITO		22 LADO ESQUERDO
23 FUNDOS		24 ÁREA TERRENO		25 DIMENSÕES DO TERRENO EM M²
26		27		28
4 - SITUAÇÃO		5 - PASSEIO		6 - PATRIMÔNIO
1 - MEIO DE QUADRA 2 - ESQUINA OU + FRENTE 3 - ENCRAVADO 4 - GLEBA/VILA		1 - CIMENTO OU CONCRETO 2 - TIJOLO OU ALVENARIA 3 - CONCRETO 4 - MADEIRA 5 - PADRONIZADA 6 - SEM		1 - PARTICULAR 2 - MUNICIPAL 3 - ESTADUAL 4 - FEDERAL 5 - RELIGIOSO
28		29		30
7 - NAT JURÍDICA		8 - ÁRVORES FRUTÍFERAS		9 - HORTA
1 - PROPRIEDADE 2 - CONC. DE USO 3 - POSSE		1 - SIM 2 - NÃO		1 - SIM 2 - NÃO
31		32		33
10 - COLETORES DE LIXO		1 - MURADO E OU GRADIL 2 - CERCA VIVA 3 - CERCA ARAME 4 - CERCA MADEIRA 5 - SEM		27
34		35		36
DADOS DA CONSTRUÇÃO				
1-TIPO DE IMÓVEL		2- REVEST. FACHADA PRINCIPAL		3- QUALIDADE CONSTRUÇÃO
1- APARTAMENTO 2- CASA 3- SALA OU CONJUNTO 4- COMÉRCIO 5- TEMPLO 6- INSTITUIÇÃO FINANCEIRA 7- HOTEL 8- CINEMA/TEATRO/CLUBE 9- SAÚDE 10- EDUCAÇÃO 11- GARAGEM 12- EDIF. INDUSTRIAL 13- GALPÃO 14- TELHEIRO 15- EDIF. ESPECIAL		1- SEM 2- REBOCO 3- CERÂMICA 4- MADEIRA 5- ÓLEO 6- CAIXÃO 7- VERNIZ 8- CONCRETO APARENTE 9- PEDRA 10- GRANITO 11- MÁRMORE 12- VIDRO		1- ESPECIAL 2- ELEVADO 3- MÉDIO 4- REGULAR 5- SIMPLES
A		A		A
B		B		B
C		C		C
4- UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL		5- COBERTURA		6- PAREDE
1- RESIDENCIAL 2- COMERCIAL 3- INDUSTRIAL 4- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 5- HOSPITALAR 6- AGROPECUÁRIA 7- RELIGIOSO		1- PALHA 2- CAVACO 3- CIMENTO 4- AMIANTO COMUM 5- ALUMÍNIO 6- TELHA DE BARRO 7- AMIANTO ESPECIAL 8- LAJE 9- ESPECIAL		1- SEM 2- MADEIRA 3- ALVENARIA/MADEIRA 4- ALVENARIA 5- ESPECIAL
A		A		A
B		B		B
C		C		C
7- FORRO		8- TIPO DE CONSTRUÇÃO		9- INSTALAÇÃO SANITÁRIA
1- SEM 2- COMPENSADO 3- MADEIRA 4- LAJE 5- ESPECIAL		1- ALVENARIA 2- CONCRETO 3- MADEIRA 4- MISTA 5- METÁLICA		1- SEM 2- EXTERNA 3- INTERNA SIMPLES 4- INTERNA COMPLETA 5- MAIS DE UMA INTERNA
A		A		A
B		B		B
C		C		C
10- INSTALAÇÃO ELÉTRICA		11- PISO		12- ESTRUTURA
1- SEM 2- APARENTE 3- EMBUTIDA 4- EMBUTIDA APARELHO SIMPLES 5- INSTALAÇÃO ESPECIAL		1- TERRA BATIDA 2- RÉGUA 3- CIMENTADO 4- CERÂMICA 5- TABUA 6- MATERIAL PLÁSTICO 7- ESPECIAL		1- MADEIRA SIMPLES 2- MADEIRA ESPECIAL 3- ALVENARIA ESTRUTURAL 4- CONCRETO 5- METÁLICA
A		A		A
B		B		B
C		C		C
13- ÁREA DE ESPORTE		14- PISCINA		ÁREA CONSTRUÍDA
1- SIM 2- NÃO		1- SIM 2- NÃO		1- SIM 2- NÃO
A		A		A
B		B		B
C		C		C
ANO CONSTRUÇÃO		PAVIMENTOS		ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA
A		A		A
B		B		B
C		C		C
EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NO LOGRADOURO O NÃO 1 SIM				
1 - EMPLA. CIMENTADO		2 - REDE DE ESGOTO		3 - RARIFICAR
4 - IMPRETA PÚBLICA		5 - REDE TELEFÔNICA		6 - ILUM. PÚBLICA
7 - REDE DE ÁGUA		8 - GALERIAS PLUVIAIS		9 - COLETA DE LIXO
10 - ARBORIZ. ZAÇÕES		11 - REDE ELÉTRICA		12 - PAVIMENTAÇÃO
50		51		52
53		54		55
56		57		58
59		60		61
LANÇAMENTO DE TRIBUTOS				
0 - NORMAL				
1 - IMUNE				
2 - ISENTO IPTU E TSU				
3 - ISENTO IPTU				
4 - ISENTO TSU				
5 - PATRIM. DO MUNICÍPIO				
62				

99 CATEGORIA				100 OBSERVAÇÕES				DESENHO			
1 - APOSENTADO 2 - VIÚVA 3 - PENSIONISTA 4 - DEFICIENTE 5 - EXPEDIENTÁRIO 6 - TEMPLO 7 - IPTU SOCIAL 8 - ASSOC. MORADORES 9 - ENT. FILANTROPICA								ESCALA			
								DATA			
HABITANTES NA UNIDADE		ADULTO(S) _____		CRIANÇAS(S) _____							
PROFISSÃO CHEFE FAMÍLIA _____				SALÁRIO(S) _____							
HÁ DESEMPREGADO(S) _____		() SIM () NÃO		QUANTOS _____							
HÁ ANALFABETO(S) _____		() SIM () NÃO		QUANTOS _____							
RENDA FAMILIAR _____		SALÁRIO(S) _____									
MEIO DE TRANSPORTE _____		DESTINO _____									
OBSERVAÇÕES											
101 PROCESSO											
NÚMERO				ANO							
102 CARTÓRIO DE REG. DE IMÓVEIS				103 ISENÇÃO				104 CADASTRO E DATA			
MATRÍCULA Nº		LIVRO	FOLHA	LEI NÚMERO	DIA	MÊS	ANO	ASSINATURA	DIA	MÊS	ANO

ANEXO V
RELATÓRIO FISCAL

Processo:	
Assunto:	
Inscrição Imobiliária:	
Endereço do Imóvel:	

1. Em cumprimento à determinação constante do Despacho de fl. 02, informo que procedi às Diligências necessárias à identificação do proprietário ou responsável pelo imóvel inscrito sob o número, situado no (endereço).
2. Conforme consignado nos autos, na data de..... realizei visita in locu no referido endereço, onde foi constatado que (detalhar a informações obtidas).
3. Ressalto que, na ocasião da visita, notifiquei o Sr. (a) - que se apresentou como proprietário do imóvel - a fornecer a documentação necessária a comprovar a propriedade ou o domínio útil do referido imóvel, o qual juntou o documento (descrever o documento) demonstrando que (detalhar as informações que constam do documento apresentado).
4. Em busca de informações complementares recorri ao (descrever o órgão ou entidade em que buscou informações), tendo verificado que.....
5. Desse modo, restou demonstrado que o referido imóvel pertence a, inscrito no CPF nº, conforme Ficha de Atualização Cadastral, BCI e documento de fis.....
6. Para a instrução do Processo, informo que anexei os seguintes documentos:
 - I. Certidão (fl. xx);
 - II. Relatório Fotográfico (fl. xx);
 - III. Cópia da conta de energia elétrica do imóvel (fl. xx);
 - IV. Notificação (fl.xx);
 - V. Ficha de Atualização Cadastral preenchida (fl. xx);
 - VI. Boletim de Cadastro Imobiliário (fl. xx);
 - VII. Certidão de matrícula do imóvel / escritura pública / instrumento particular de compra e venda / promessa ou cessão de direitos / formal de partilha / sentença de usucapião transitada em julgado (fl. xx);
7. Isto posto, estando concluída a Diligência, encaminho os autos ao Chefe da Divisão de Fiscalização de Tributos Municipais, para adoção das medidas legais cabíveis.
Rio Branco/AC, XX de XXXX de XXXX.

Auditor Fiscal de Tributos – Matrícula nº xxxxxxx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS - SEFIN

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06

"Estabelece as providências necessárias à instrumentalização da Lei Federal nº 13.352/2016 – "Salão Parceiro".

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças e o Diretor de Administração Tributária, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

Considerando as disposições do art. 1º-A, §§ 2º, 3º 5º, 6º, 7º e 10, incisos II e VII, da Lei Federal nº 13.352/2016, que alterou a Lei Federal nº 12.592/2012, para dispor sobre o contrato de parceria entre profissionais da área de cuidados pessoais e estética, denominados de profissional-parceiro, e pessoas jurídicas registradas como salão de beleza, denominadas de salão-parceiro;

Considerando que a referida legislação apresentou inovações que impactaram em questões de ordem tributária, inclusive da competência municipal, já que os supra referidos profissionais, assim como o salão de beleza, são prestadores de serviços tributáveis pelo ISSQN, conforme descrito nos subitens 6.01 e 6.02 da lista anexa à Lei Complementar Federal nº 116/2003 e do art. 55 da Lei Complementar Municipal nº 1.508/2003;

Considerando que a Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018, que consolida as normas do Simples Nacional, estabelece regras específicas quanto ao recolhimento dos tributos e emissão das notas fiscais decorrentes dos contratos de parceria firmados entre salão-parceiro e profissional-parceiro,

RESOLVEM:

Art. 1º Operacionalizar a emissão de nota fiscal de serviço unificada ao consumidor pelo salão-parceiro situado neste município, com a dedução da base de cálculo do ISSQN da cota-parte destinada ao profissional-parceiro.

Art. 2º O SISTEMA NFS-e deverá ser adequado à supracitada previsão por meio da inserção do subitem 6.06 – salão-parceiro, no qual se permitirá a dedução do percentual referente à cota-parte do profissional-parceiro, conforme estabelecido no Contrato de Parceria firmado nos termos da Lei Federal nº 13.352/2016.

Art. 3º Para enquadramento no referido subitem, a pessoa jurídica que atue como salão-parceiro deverá proceder à solicitação formal por meio de requerimento (MODELO ANEXO) a ser protocolado junto à Divisão de ISSQN, apresentando cópia autenticada dos Contratos de Parceria celebrados com todos os profissionais-parceiros que desempenham atividades no estabelecimento, bem como o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e no Cadastro Municipal de Contribuintes de cada profissional especificado.

Art. 4º Deferido o enquadramento, o salão-parceiro deverá emitir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) ao consumidor, por cada prestação de serviço, indicando no corpo do referido documento os dados (nome, CNPJ, CMC e o valor da cota-parte) referentes a cada profissional que tenha atuado na execução dos serviços, fazendo constar no campo deduções o total percentual do valor a ser repassado aos referidos profissionais.

Art. 5º De modo a complementar a obrigação tributária supra referida, o profissional-parceiro deverá emitir Nota Fiscal de Serviço eletrônica (NFS-e) ao salão-parceiro, referente à cota-parte recebida.

Art. 6º Na emissão do documento fiscal de que trata o artigo anterior, o profissional-parceiro deverá especificar, no corpo do documento, o número do Contrato de Parceria e os dados da Nota Fiscal que complementa, a qual foi emitida pelo salão-parceiro ao consumidor com a dedução da sua cota-parte, por meio das seguintes expressões:

"Serviço prestado por meio de Contrato de Parceria formalizado nos termos da Lei Federal nº 13.352/2016."

"Documento gerado em complemento à NFS-e nº xxx, emitida em xx/xx/xxxx, pelo tomador."

Art. 7º Sendo o salão-parceiro e/ou o profissional-parceiro optantes do Simples Nacional, além de seguir as disposições deste regimento, deverão observar o previsto na Resolução CGSN nº 140/2018, destacando-se que, neste caso, serão tributados de acordo com o ANEXO III da aludida Resolução.

Art. 8º O profissional-parceiro enquadrado como microempreendedor individual – MEI não está sujeito à retenção dos tributos que lhe competem, uma vez que é de sua exclusiva competência a declaração da receita auferida e o recolhimento dos tributos pelo modo simplificado a que faz jus, nos termos da Resolução CGSN nº 140/2018.