DECRETO N.º 10.515
11 DE JANEIRO DE 2.000

Institui a Autorização para Impressão de Ordem de Serviço A.I.O.S. e dá outras providências.

O **DOUTOR JOSÉ LIBERATO FERREIRA CABOCLO**, Prefeito Municipal de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 64, VI, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

CAPÍTULO I

DA ORDEM DE SERVIÇO

Artigo 1º- Fica instituída a Ordem de Serviço, especificamente aos serviços abaixo relacionados, para fins de fiscalização do I.S.S.Q.N. (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza):

a) hospitais Veterinários, clínicas veterinárias e congêneres;
b) guarda, tratamento, amestramento, adestramento, embelezamento, alojamento e congêneres, relativos a animais;
c) banhos, duchas, sauna, massagens, ginásticas e congêneres;
d) assistência Técnica;
e) ensino, instrução, treinamento, avaliação de conhecimentos, de qualquer grau ou natureza;
f) guarda e estacionamento de veículos automotores terrestres;
g) transporte, coleta, remessa ou entrega de bens ou valores, dentro do Território do Município;
h) lubrificação, limpeza e revisão de máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos;
i) conserto, restauração, manutenção e conservação de máquinas, veículos, motores, elevadores ou de quaisquer objetos;
j) recondicionamento de motores;
k) locação de máquinas e equipamentos (inclusive caçambas para remoção de entulhos, etc);
l) tinturaria e lavanderia;
m) hospedagem em hotéis, motéis, pensões e congêneres.

AVENIDA ALBERTO ANDALÓ, 3030 - 7º ANDAR - FONE 230-1343 - CEP.: 15015-000 - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP EMPRO (CDD393)

Artigo 2º- Sem prejuízo de disposições especiais, inclusive quando concernentes a outros impostos, a Ordem de Serviço conterá:

I – a denominação da Ordem de Serviço;

II – o número de ordem, número da via e destinação, sendo obrigatório um mínimo de duas vias: a primeira via destinada ao tomador dos serviços, a segunda via, fixa no talão;

III – natureza dos serviços;

IV – nome, endereço e os números de inscrição municipal e o C.N.P.J. do estabelecimento emitente;

V – o nome, endereço e C.P.F., se pessoa física, e os números de inscrição municipal, estadual e no C.N.P.J. do estabelecimento, se pessoa jurídica, tomador dos serviços;

VI – a discriminação das unidades e quantidades;

VII – a discriminação dos serviços prestados;

VIII – os valores unitários e respectivos totais;

IX – o nome, o endereço e os números de inscrição estadual e no C.N.P.J. do impressor do documento, a data e a quantidade de impressão, o número de ordem da primeira e da última nota impressa e o número da "Autorização de Impressão de Ordem de Serviço" – **A.I.O.S.**;

X – data da emissão.

Parágrafo único. As indicações dos incisos I, II, IV e IX serão impressas tipograficamente.

Artigo 3º- As Ordens de Serviços, serão extraídas por decalque ou carbono, devendo ser manuscritas, a tinta, ou lápis-tinta, ou preenchidas por processo mecanizado ou de computação eletrônica, com indicação legível em todas as vias.

Artigo 4º- Considerar-se-ão meios inábeis de prova os documentos que não obedecerem às normas contidas neste Decreto.

Artigo 5º- As Ordens de Serviços serão numeradas tipograficamente, em ordem, de 000001 a 999999, e enfeixados em blocos uniformes de cinqüenta jogos, admitindo-se, em substituição aos blocos, que as Ordens de Serviços sejam confeccionadas em formulários contínuos.

§ 1º- Atingindo-se o número 999.999, a numeração deverá ser reiniciada, aumentando-se outra letra idêntica à da série.

§ 2º- As Ordens de Serviços não poderão ser emitidas fora da ordem do mesmo bloco, nem extraídas de bloco novo sem que se tenha esgotado o de numeração imediatamente anterior.

Artigo 6º- Quando a Ordem de Serviço for cancelada conservar-se-ão, no bloco, todas as vias com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento.

AVENIDA ALBERTO ANDALÓ, 3030 - 7º ANDAR - FONE 230-1343 - CEP.: 15015-000 - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP EMPRO (CDD393)

CAPÍTULO II

AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO

DE ORDEM DE SERVIÇO

Artigo 7º- Os estabelecimentos gráficos somente poderão confeccionar as ordens de serviços mediante prévia autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º- A autorização será concedida por solicitação do contribuinte, mediante preenchimento de Autorização de Impressão de Ordem de Serviço – **A.I.O.S.** – vide anexo I, contendo as seguintes indicações mínimas:

I – a denominação Autorização de Impressão de Ordem de Serviço – A.I.O.S. –;

II – nome, endereço e número de inscrição municipal, estadual e no C.N.P.J., do estabelecimento gráfico;

III – nome, endereço e número de inscrição municipal e no C.N.P.J. do usuário das ordens de serviços a serem impressas;

IV – espécie da ordem de serviço, série, número inicial e final dos documentos a serem impressos, quantidade e título;

V – observações;

VI – data do pedido;

VII – assinatura do responsável pelo estabelecimento, encomendante, pelo estabelecimento gráfico e do funcionário que autorizar a impressão, além do carimbo da repartição;

VIII – data da entrega da autorização já deferida, identidade e assinatura da pessoa a quem tenha sido entregue;

IX - número do impresso

§ 2 º - As indicações constantes dos incisos I, II e IX do parágrafo anterior serão impressas.

§ 3º- O formulário será preenchido em 3 (três) vias, com a seguinte destinação:

I – primeira via – repartição fiscal, para juntada ao prontuário do estabelecimento usuário;

II – segunda via – estabelecimento usuário;

III – terceira via – estabelecimento gráfico.

§ 4º- A autorização de que trata o artigo poderá ser cancelada, a juízo do fisco.

Artigo 8º- A Autorização de Impressão de Ordem de Serviço será concedida ao contribuinte mediante a observância dos seguintes critérios:

I – para solicitação inicial, será concedida autorização para a impressão de, no máximo, 02 (dois) talonários;

II – para as demais solicitações, será concedida autorização para a impressão, com base na média mensal de emissão, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte, no máximo, por 06 (seis) meses.

Parágrafo único. O disposto no inciso II não se aplica a formulários contínuos destinados à impressão de ordens de serviços por processamento eletrônico de dados, quando será concedida autorização para a impressão, com base na média mensal de emissão, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte, no máximo, por 06 (seis) meses.

Artigo 9º- Nas solicitações de Autorização de Impressão de Ordem de Serviço, excetuando-se os casos de pedido inicial, será exigida a apresentação de fotocópia da última ordem de serviço emitida, além das guias de recolhimento de ISSQN, relativas aos últimos 06 (seis) meses.

Artigo 10- Cada estabelecimento gráfico deverá possuir talonário próprio, em jogos soltos, de Autorização de Impressão de Ordem de Serviços, ficando sua confecção sujeita à prévia autorização da repartição municipal competente.

Parágrafo único- É obrigatória a inclusão, no rodapé de cada Autorização de Impressão de Ordem de Serviços, da quantidade e numeração autorizadas para impressão.

CAPÍTULO III

DO REGIME ESPECIAL DE ESCRITURAÇÃO

E DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Artigo 11- O Secretário Municipal de Finanças poderá estabelecer, de ofício ou a requerimento do interessado, regime especial para escrituração e emissão da ordem de serviço.

Artigo 12- O regime especial poderá, a qualquer tempo, ser modificado ou cancelado.

Artigo 13- O pedido de concessão de regime especial, inclusive através de processamento de dados, será apresentado, pelo contribuinte, à repartição competente.

Parágrafo único- O pedido deve ser instruído quanto à identificação da empresa e de seus estabelecimentos, se houver, e com cópias reprográficas dos modelos e sistemas pretendidos, com a descrição geral de sua utilização.

AVENIDA ALBERTO ANDALÓ, 3030 - 7º ANDAR - FONE 230-1343 - CEP.: 15015-000 - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP EMPRO (CDD393)

CAPÍTULO IV

DO EXTRAVIO E DA INUTILIZAÇÃO

DA ORDEM DE SERVIÇO

Artigo 15- O extravio ou inutilização de ordem de serviço deve ser comunicado, por escrito, à repartição fiscal competente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ocorrência.

§ 1º- A petição deve mencionar as circunstâncias de fato, esclarecer se houve registro policial, identificar os documentos extraviados ou inutilizados, e informar a existência de débito fiscal e dizer da possibilidade de reconstituição da escrita, que deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º- O contribuinte fica obrigado, ainda, a publicar declaração sobre o fato, em jornal oficial ou no de maior circulação do Município, que deverá instruir a comunicação prevista no parágrafo anterior.

§ 3º- A legalização das novas ordens de serviços fica condicionada à observância do disposto neste artigo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Artigo 16 - Todo contribuinte é obrigado a exibir as ordens de serviços, os comprovantes da escrita e os documentos instituídos neste Decreto, bem como prestar informações e esclarecimentos sempre que os solicitem as Autoridades Fiscais.

Artigo 17 - As ordens de serviços deverão ser conservadas pelo prazo de 5 (cinco) anos, no estabelecimento respectivo, à disposição da fiscalização, e dele só poderão ser retirados para atender à requisição da Autoridade Fiscal.

Parágrafo único. É facultada a guarda das ordens de serviços pelo responsável pela escrita fiscal e comercial do contribuinte.

Artigo 18- Os estabelecimentos prestadores de serviços, que estejam obrigados a emissão de nota fiscal deverão manter, em local visível e de acesso ao público, junto ao local de pagamento, ou onde o fisco vier a indicar, mensagem no seguinte teor: "Este estabelecimento é obrigado a emitir Nota Fiscal de Serviço – Reclamações: fone 230-1169 e 230-1323".

Parágrafo único. A mensagem será inscrita em placa ou painel de dimensões não inferiores a 20 cm (altura) x 30 cm (comprimento).

Artigo 19- É facultado ao contribuinte aumentar o número de vias das ordens de serviços, acrescentar à denominação Ordem de Serviço a nomenclatura de acordo com sua atividade e fazer conter outras indicações de interesse do emitente, desde que não prejudiquem a clareza do documento nem as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20- Este Decreto entrará em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Dr. Lotf João Bassitt",11de 01 de 2.000, 147º ano de Fundação e 105º ano de Emancipação Política de São José do Rio Preto.

Dr. José Liberato Ferreira Caboclo
Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Decretos e, em seguida, publicado por afixação na mesma data e local de costume e, pela Imprensa Local.

Drª Patrícia Helena Monteiro e Oliveira