

DECRETO Nº 17.569, DE 30 DE JULHO DE 2014.

Aprova a Instrução Normativa STB Nº 02/2014:

O Prefeito Municipal de Colatina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV, artigo 99 da Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Complementar nº. 073, de 12 de agosto de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de Colatina, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e atendendo solicitação contida no processo protocolado sob nº 16.045/2014,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovada a *Instrução Normativa STB nº. 02/2014*, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe sobre orientações e procedimentos para inscrição, alteração e baixa no Cadastro Econômico, fazendo parte integrante deste Decreto.

Artigo 2º - Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 30 de julho de 2014.

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, e publicado no quadro que se encontra no átrio da Prefeitura, em 30 de julho de 2014.

Secretário Municipal de Gabinete.



INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº. 02/2014

“Dispõe sobre orientações e procedimentos para inscrição, alteração e baixa no cadastro econômico”.

Versão: 01.

Aprovação em: 30 de julho de 2014.

Ato de aprovação: Decreto nº 17.569, de 30 de julho de 2014.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI, através da Superintendência de Tributação.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta instrução normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos para inscrição, alteração e baixa no cadastro econômico do município de Colatina.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta instrução normativa abrange a Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDUR, a Central Fácil e a Gerência de Protocolo e Documentação.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta instrução normativa considera-se:

I - cadastro econômico: é o cadastro da Secretaria Municipal de Finanças em que são registrados os dados pessoais e fiscais de todos os contribuintes pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que exercem atividade no município de Colatina;

II - documento de arrecadação municipal - DAM: documento destinado a cobrança de tributos municipais;

III - imposto sobre serviço de qualquer natureza - ISSQN: também conhecido como ISS, é de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar 116/2003, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador;

IV - micro empreendedor individual - MEI: pessoa que trabalha por conta própria,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

que se legaliza como pequeno empresário, que fatura no máximo até R\$ 60.000,00 por ano e não tem participação em outra empresa como sócio ou titular, e pode ter um empregado contratado que receba o salário mínimo ou o piso da categoria;

V - pessoa física: ente a quem se atribui direitos e obrigações, ou seja, é sujeito de direitos, possuidor de capacidade para adquirir direitos e assumir obrigações, bastando para isso, que tenha nascido com vida;

VI - pessoa jurídica: é a unidade de pessoas naturais ou de patrimônios, que visa a consecução de certos fins, reconhecida pela ordem jurídica como sujeito de direitos e obrigações, ou seja, é entidade abstrata com existência e responsabilidade jurídica, podendo ser de direito público ou de direito privado;

VII - plano diretor municipal - PDM: conforme disposto no Estatuto das Cidades (Lei Federal nº. 10.257/2001) o plano diretor, aprovado por lei municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana, e é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporar as diretrizes e as prioridades nele contidas;

VIII - profissional autônomo: é todo aquele que exerce sua atividade profissional sem vínculo empregatício, por conta própria e com assunção de seus próprios riscos, cuja atividade é desenvolvida com organização própria, iniciativa e discricionariedade, além da escolha do lugar, do modo, do tempo e da forma de execução, ou seja, sua principal característica é a independência, pois a sua atuação não possui subordinação a um empregador;

IX - taxa de licença de anúncio - TLA: conforme disposto na Lei complementar municipal nº. 42/2006, sua cobrança está fundamentada no poder de polícia do município, e tem como fato gerador a atividade municipal de fiscalização e vigilância do cumprimento da legislação disciplinadora da ordenação, exploração ou utilização, por qualquer meio ou processo, de anúncios nas vias e nos logradouros públicos, ou em locais deles visíveis ou audíveis ou, ainda, em quaisquer recintos de acesso ao público, mesmo que particulares;

X - taxa de licença, localização e funcionamento - TLLF: conforme disposto na Lei complementar municipal nº. 22/2001, é a taxa devida pela atividade municipal de fiscalização do cumprimento da legislação disciplinadora do uso e ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, segurança, ordem ou tranquilidade públicas, a que se submete qualquer pessoa, física ou jurídica, em razão da localização, instalação e funcionamento de quaisquer atividades no Município.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente instrução normativa tem como base legal a Constituição Federal Código Tributário Municipal (Lei nº. 2.805/1977), Código de Postura do Município (Lei nº. 2.806/1977), Lei municipal 5.599/2010, Lei Complementar Municipal nº. 027/2003, Lei Complementar Municipal nº. 024/2002, Lei Complementar Municipal nº. 042/2006, Lei Complementar Municipal nº. 052/2008, Lei Complementar



Municipal nº. 053/2008 e Lei Complementar Municipal nº. 054/2008.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da SEMFI:

I - promover a divulgação e a efetivação desta instrução normativa, mantendo-a atualizada;

II - supervisionar a aplicação desta instrução normativa.

Art. 6º. Da Superintendência de Tributação e da SEMDUR:

I - manter a instrução normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo cumprimento da mesma;

II - cumprir fielmente as determinações desta instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de padronização na geração de documentos, dados e informações;

III - alertar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos e o aumento da eficiência operacional.

Art. 7º. Da Central Fácil e da Gerência de Protocolo e Documentação:

I - manter a instrução normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo cumprimento da mesma;

II - cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de padronização na geração de documentos, dados e informações;

III - conferir os documentos conforme *check-list* diferenciado para cada solicitação;

IV- protocolizar o requerimento somente se for apresentado todos os documentos constantes no *check-list* particular de cada solicitação.

CAPÍTULO VI DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO ECONÔMICO

Art. 8º. A pessoa física ou jurídica que exerça qualquer atividade no município, ainda que isenta ou imune de impostos, deverá se inscrever no cadastro econômico da Secretaria Municipal de Finanças, antes de iniciar quaisquer atividades.

Parágrafo único. Ficarão também obrigados a inscrição de que trata o caput deste artigo, aqueles que, embora não estabelecidos no município, exerçam no território deste, atividade sujeita ao imposto.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Art. 9º. A inscrição far-se-á para cada um dos estabelecimentos, através de protocolo na Central Fácil e se dará:

I - através de solicitação do contribuinte ou de seu representante legal;

II - de ofício, sempre que for alcançado contribuinte sem inscrição regular.

Art. 10. Para inscrição no Cadastro Econômico de pessoa jurídica são necessários os seguintes documentos **(ANEXO I)**:

I - ficha de Atualização de Cadastral - FAC preenchida em duas vias, disponível na Internet no site www.colatina.es.gov.br, no link da Secretaria de Finanças;

II - termo de viabilidade;

III - contrato social ou estatuto acompanhado da ata de assembléia de eleição de seus administradores ou declaração de empresário, registrado na Junta Comercial;

IV - cópia do cartão do CNPJ da empresa;

V - comprovante de endereço;

VI - inscrição estadual, se houver;

VII - cópia do contrato de locação, se houver;

VIII - comprovante de pagamento da taxa de cadastramento;

IX - dados do Contador responsável.

§1º. O termo de que trata o inciso II deste artigo deverá ser solicitado através do programa da Junta Comercial - Registro Integrado/ES - REGIN disponível na Internet no site <https://www.jucees.es.gov.br/#novaPagina.php?id=31>.

§2º. A Junta Comercial, no prazo de 2 (dois) dias úteis, analisará a solicitação e, posteriormente, a SEMDUR, no mesmo prazo, providenciará a verificação da viabilidade de instalação da atividade no local de acordo com o Plano Diretor Municipal - PDM.

§3º. Havendo viabilidade de instalação da atividade no local, o solicitante emitirá o Termo de viabilidade no citado site, e deverá juntá-lo aos demais documentos para realizar a inscrição.

§4º. Não havendo viabilidade de instalação da atividade no local, no citado site estará discriminado o motivo da inviabilidade.

§5º. A taxa de que trata o inciso VIII deste artigo deverá ser emitida pela Central Fácil ou pelo Serviço de Atendimento ao Contribuinte - SAC, por meio da



apresentação do cartão do CNPJ.

Art. 11. Para inscrição no Cadastro Econômico de profissionais autônomos são necessários os seguintes documentos (**ANEXO II**):

I - ficha de Atualização de Cadastral - FAC preenchida em duas vias, disponível na Internet no site www.colatina.es.gov.br, no link da Secretaria de Finanças;

II - certificado de registro do órgão de classe, conforme o caso;

III - cópia do RG e CPF do solicitante;

IV - comprovante de endereço;

V - comprovante de pagamento da taxa de cadastramento.

Parágrafo único. A taxa de que trata o inciso V deste artigo deverá ser emitida pela Central Fácil ou pelo Serviço de Atendimento ao Contribuinte - SAC, por meio da apresentação do cartão do CNPJ.

Art. 12. Para inscrição no Cadastro Econômico de micro empreendedor individual é necessário os seguintes documentos (**ANEXO III**):

I - cópia do RG, CPF e Título de Eleitor do solicitante;

II - declaração do imposto de renda do solicitante, se houver;

III - cópia do cartão do CNPJ;

IV - certificado de micro empreendedor individual.

Art. 13. Após gerada a inscrição no Cadastro Econômico, o contribuinte será encaminhado à Superintendência de Tributação para emissão e entrega do Alvará de Licença, Localização e Funcionamento.

§1º. Em se tratando de contribuinte prestador de serviços, após gerada a inscrição no Cadastro Econômico e no sistema de nota fiscal eletrônica pela Central Fácil, o contribuinte será encaminhado à Superintendência de Tributação para o credenciamento no programa de nota fiscal eletrônica, bem como para emissão e entrega do Alvará de Licença, Localização e Funcionamento.

§2º. O Termo de credenciamento para emissão da nota fiscal será emitido e liberado pela Coordenadoria de Fiscalização.

Art. 14. O processo de inscrição no Cadastro Econômico será encaminhado pela Central Fácil ao Núcleo de Gestão de Documentos para arquivamento.

CAPÍTULO VII DA ALTERAÇÃO NO CADASTRO ECONÔMICO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Art. 15. A alteração no cadastro econômico consiste na alteração de endereço, do quadro societário, do capital, ou de atividades e serviços.

Art. 16. Para alteração da inscrição no cadastro econômico é necessário protocolar na Gerência de Protocolo e Documentação os documentos descritos abaixo **(ANEXO IV)**, que será enviado à Superintendência de Tributação para efetivar a alteração no sistema informatizado e após realizada a alteração o processo será enviado ao núcleo de gestão de documentos para ser arquivado.

I - requerimento assinado pelo proprietário da empresa ou seu representante legal;

II - termo de viabilidade (no caso de alteração de endereço);

III - contrato social ou estatuto acompanhado da ata de assembleia de eleição de seus administradores ou declaração de empresário, registrado na Junta Comercial;

IV - cópia do cartão do CNPJ da empresa;

V - comprovante de endereço (quando for alterado);

VII - cópia do Contrato de Locação, se houver;

VIII - comprovante de pagamento da taxa de alteração.

§1º. Para emissão do termo de que trata o inciso II, faz-se necessário consulta antecipada no programa da Junta Comercial – Registro Integrado/ES - REGIN disponível na Internet no site <https://www.jucees.es.gov.br/#novaPagina.php?id=31>.

§2º. A Junta Comercial, no prazo de 2 (dois) dias úteis, analisará a solicitação e, posteriormente, a SEMDUR, no mesmo prazo, providenciará a verificação da viabilidade de alteração de endereço de acordo com o Plano Diretor Municipal – PDM.

§3º. Havendo viabilidade de alteração de endereço, o solicitante emitirá o Termo de viabilidade no citado site, e deverá juntá-lo aos demais documentos para solicitar a alteração.

§4º. Não havendo viabilidade de alteração de endereço, no citado site estará discriminado o motivo da inviabilidade.

§5º A taxa de que trata o inciso VIII deste artigo deverá ser emitida pela Central Fácil ou pelo Serviço de Atendimento ao Contribuinte - SAC, por meio da apresentação do cartão do CNPJ.

CAPÍTULO VIII DA BAIXA DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO ECONÔMICO

Art. 17. Para efeito de baixa ou suspensão da inscrição, fica o contribuinte obrigado a comunicar à repartição competente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da



ocorrência do fato, a transferência ou venda do estabelecimento, ou ainda, se for o caso, o encerramento, paralisação ou a suspensão das atividades, que não poderão ser feitas retroativamente.

Art. 18. Para cumprimento do disposto no artigo anterior, o contribuinte deverá solicitar a baixa da inscrição no Cadastro Econômico por meio de requerimento protocolado na Gerência de Protocolo e Documentação, devidamente assinado pelo proprietário da empresa ou representante legal, com a certidão de baixa estadual ou federal, ou distrato social registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES (**ANEXO V**).

Parágrafo único. A taxa de que trata o *caput* deste artigo deverá ser emitida pelo Serviço de Atendimento ao Contribuinte - SAC, por meio da apresentação do cartão do CNPJ.

Art. 19. Os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Fiscalização para verificação de débitos e vistoria da empresa.

Art. 20. Estando regular, os autos serão encaminhados à Superintendência de Tributos para efetivar a baixa no sistema informatizado e após será enviado ao Núcleo de Gestão de Documentos para arquivamento.

Art. 21. Em caso de débitos pendentes, o responsável pela empresa será notificado a regularizar os débitos, para efetivar a baixa da inscrição municipal.

Art. 22. Constatado que o responsável pela empresa não regularizou o pagamento da dívida, a baixa não será efetuada e o contribuinte permanecerá inadimplente, caso em que os autos serão encaminhados à Dívida Ativa.

CAPÍTULO IX ALVARÁ DE LICENÇA, LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 23. As pessoas jurídicas e as pessoas físicas prestadoras de serviços, localizadas no município de Colatina deverão providenciar a renovação anual do alvará de licença, localização e funcionamento, através do pagamento da TLLF e da TLA.

Art. 24. A TLLF e a TLA serão lançadas até 31 de janeiro de cada exercício, com vencimento para o dia 10 de maio.

Parágrafo único. O DAM para pagamento é disponibilizado na internet no site www.colatina.es.gov.br, no link *serviços online, todos os serviços*.

Art. 25. Para profissionais autônomos será lançado o ISSQN fixo até 31 de janeiro de cada exercício, com vencimento para o dia 10 de maio e enviado o DAM para pagamento pelos Correios.

Art. 26. Após o pagamento das taxas o contribuinte deve se dirigir a Prefeitura no Serviço de Atendimento ao Contribuinte - SAC munido do Alvará do Corpo de



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

bombeiros para retirada do alvará, que será emitido com o prazo de validade até 10 de maio do exercício seguinte, assinado pelo Superintendente de Tributação ou fiscal de rendas.

Parágrafo único. Fica assegurado o direito de renovação do Alvará de Localização e Funcionamento, provisório ou definitivo, dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, que estejam funcionando ininterruptamente há mais de cinco anos, desde que não possuam débitos com a Fazenda Pública Municipal.

Art. 27. Para o contribuinte autônomo é necessário que esteja pago o ISSQN Fixo, a TLLF e a TLA (quando houver), para a emissão do alvará de licença, localização e funcionamento.

CAPÍTULO X DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28. Outras recomendações não mencionadas nesta instrução normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Art. 29. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 30. Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI n.º. 01/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 31. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Colatina/ES, 30 de julho de 2014.

Giovanna Maria Serafini Gomes
Secretária Municipal de Finanças



**ANEXO I - CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA
INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA NO CADASTRO ECONÔMICO**

DOCUMENTAÇÃO	Apresentou	Não apresentou
Ficha de Atualização de Cadastral - FAC preenchida em duas vias, disponível na Internet no site www.colatina.es.gov.br		
Termo de viabilidade		
Contrato social ou estatuto acompanhado da ata de assembléia de eleição de seus administradores ou declaração de empresário, registrado na Junta Comercial		
Cópia do cartão do CNPJ da empresa		
Comprovante de endereço		
Inscrição Estadual, se houver		
Cópia do Contrato de Locação, se houver		
Comprovante de pagamento da taxa de cadastramento		
Dados do Contador		



**ANEXO II - CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA
INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO NO CADASTRO ECONÔMICO**

DOCUMENTAÇÃO	Apresentou	Não apresentou
Ficha de Atualização de Cadastral – FAC preenchida em duas vias, disponível na Internet no site <i>www.colatina.es.gov.br</i>		
Certificado de registro do órgão de classe, conforme o caso		
Cópia do RG e CPF do solicitante		
Comprovante de endereço		
Comprovante de pagamento da taxa de cadastramento		



**ANEXO III - CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA
INSCRIÇÃO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL NO CADASTRO
ECONÔMICO**

DOCUMENTAÇÃO	Apresentou	Não apresentou
RG, CPF e Título de Eleitor do solicitante		
Declaração do imposto de renda do solicitante, se houver		
Cópia do cartão do CNPJ		
Certificado de micro empreendedor individual		



**ANEXO IV - CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA
ALTERAÇÃO NO CADASTRO ECONÔMICO**

DOCUMENTAÇÃO	Apresentou	Não apresentou
Requerimento assinado pelo Proprietário da empresa ou seu representante legal		
Termo de viabilidade		
Contrato Social ou Ata da Assembléia ou declaração de Empresário, registrado na Junta Comercial		
Cópia do cartão do CNPJ da empresa		
Comprovante de endereço (quando for alterado)		
Cópia do Contrato de Locação		
Comprovante de pagamento da taxa de alteração		



**ANEXO V - CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA BAIXA
NO CADASTRO ECONÔMICO**

DOCUMENTAÇÃO	Apresentou	Não apresentou
Requerimento assinado pelo Proprietário da empresa ou seu representante legal		
Certidão de baixa de outro órgão(estadual/federal) ou distrato social registrado na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES		
Comprovante de pagamento da taxa de baixa		