



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

previstas na Tabela I, da lei Complementar nº 354/2017.

**Art. 25.** Para contribuintes que estejam enquadrados no Regime de Tributação do Simples Nacional as alíquotas serão aquelas disposta pela Lei Complementar nº 128/2008 e resoluções do CGSN.

§ 1º. A alíquota aplicável na retenção na fonte deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá ao percentual de ISS previsto em Leis Vigente

§ 2º. Na hipótese de o serviço sujeito à retenção ser prestado no mês de início de atividades da microempresa, ou empresa de pequeno porte, deverá ser aplicada pelo tomador a alíquota correspondente ao percentual de ISS previsto em Leis Vigente

§ 3º. Na hipótese do § 2º., constatando-se que houve diferença entre a alíquota utilizada e a efetivamente apurada, caberá à microempresa ou empresa de pequeno porte, prestadora dos serviços, efetuar o recolhimento dessa diferença no mês subsequente ao do início de atividade em guia própria do Município;

§ 4º. Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota de que tratam os § 1º., § 2º., no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota correspondente a 3 % três por cento do valor dos serviços.

§ 5º. Não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços quando a alíquota do ISS informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento dessa diferença será realizado em guia própria do Município;

§ 6º. O valor retido, devidamente recolhido, será definitivo, não sendo objeto de partilha com os municípios, e sobre a receita de prestação de serviços que sofreu a retenção não haverá incidência de ISS a ser recolhido no Simples Nacional;

§ 7º. Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte estar sujeita à tributação do ISS no Simples Nacional, por valores fixos mensais, não caberá a retenção do ISS.

**Art. 26.** A retenção deverá ser efetuada, independente de qualquer documento fornecido pelo prestador de serviço, tais como: Nota Fiscal, Recibo Simples, Extrato, Relatórios, Boleto Bancário e outros que se fizerem prova da prestação de serviços.

§ 1º. Quando tratar-se de tomadores de serviços responsáveis tributários e estes efetuarem a retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será emitido recibo quintando-os para os prestadores de serviços.

§ 2º. Será emitido um recibo para cada documentos fiscal retido e deverá ser assinado pelo responsável da empresa que reter o tributo, o recibo poderá ser emitido através do sistema eletrônico de declaração.

§ 3º. A retenção do ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), a que se refere o Art. 24 abrange todas as atividades enumeradas na Lista de serviços anexa à Lei Federal Complementar nº 116/2003.

§ 4º. Para prestadores de serviços de outros municípios o tomador dos serviços responsável tributário deverá observar as regras de exceções transcritas no art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003.

**Art. 27.** O tomador de serviços que não tiver movimentação econômica no período de apuração do imposto efetuará a entrega da declaração sem movimento.

9 de 30

## DECRETO Nº 1744/2023

Elaborado pela Secretaria de Fazenda

Digitado pela servidora : Pollyanne Alves Tomaz e Silva - Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito



**Parágrafo Único.** A não entrega da declaração sem movimento acarretará na aplicação das penalidades previstas em legislações vigentes.

**Art. 28.** A Declaração Mensal de Serviços relativa aos serviços tomados e ou retidos deverá ser realizada no modulo de declarações disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas no endereço Eletrônico <http://www.sarandi.pr.gov.br>.

### **II.III - Da Declaração Mensal de Serviços Prestados:**

**Art. 29.** A declaração mensal de serviços prestados é de uso obrigatório para todos os prestadores de serviço, contribuintes ou não do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, e deverá conter:

- I - o valor mensal dos serviços prestados;
- II - a relação das notas fiscais emitidas;
- III - o valor mensal da receita tributável;
- IV - a relação das notas fiscais emitidas para os serviços prestados e que compõem a receita tributável;
- V - o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;
- VI - a relação das notas fiscais canceladas;
- VII - a relação de notas fiscais extraviadas; e,
- VIII - a data mensal de pagamento do imposto, com a referência, o registro e o nome do respectivo banco.

**Art. 30.** Para contribuintes obrigados a utilização da nota fiscal eletrônica de serviços não será necessário o lançamento das notas fiscais mas somente a entrega da declaração.

**Parágrafo Único.** A Declaração Mensal relativa aos serviços prestados deverá ser realizada no modulo de declarações no portal disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas do município.

### **II.IV - Da Declaração Mensal de Instituição Financeira:**

**Art. 31.** A declaração mensal de instituição financeira é de uso obrigatório para os contribuintes que tenham por objeto a prestação de serviço sob forma de pessoa jurídica.

- I - o valor mensal dos serviços prestados;
- II - o valor mensal da receita tributável;
- III - o valor mensal do imposto devido, acompanhado pela respectiva alíquota aplicável;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

- IV** - a relação detalhada em nível de conta e de subconta com os respectivos valores, dos seguintes serviços prestados:
- V** - planejamento e assessoramento financeiro;
- VI** - análise técnica ou econômico-financeira de projetos;
- VII** - fiscalização de projetos econômico-financeiros, vinculados ou não a operações de crédito ou financiamento;
- VIII** - fornecimento, emissão, reemissão, renovação, alteração, substituição e cancelamento de atestados em geral, inclusive atestados de idoneidade e de capacidade financeira;
- IX** - estudo, análise e avaliação de operações de crédito;
- X** - concessão, fornecimento, emissão, reemissão, renovação, alteração, substituição, contratação e cancelamento de endosso, de aceite, de aval, de fiança, de anuência e de garantia;
- XI** - auditoria e análise financeira;
- XII** - serviços relacionados a operações de crédito imobiliário: avaliação e vistoria de imóvel ou obra, bem como a análise técnica ou jurídica;
- XIII** - apreciação, estimação, orçamento e determinação do preço de certa coisa alienável, do valor do bem;
- XIV** - abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimento e de aplicação e caderneta de poupança, bem como a contratação de operações ativas e a manutenção das referidas contas ativas e inativas;
- XV** - fornecimento, emissão, reemissão, alteração, substituição e cancelamento de avisos, de comprovantes e de documentos em geral;
- XVI** - fornecimento, emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, renovação, cancelamento e registro de contrato de crédito;
- XVII** - comunicação com outra agência ou com a administração geral;
- XVIII** - 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, fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos à carta de crédito de importação, de exportação e de garantias recebidas, envio e recebimento de mensagens em geral inerentes a operações de câmbio;
- XIX** - serviços relacionados a operações de crédito imobiliário: emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário;
- XX** - resgate de títulos ou letras de responsabilidade de outras instituições;
- XXI** - fornecimento inicial ou renovação de documentos de identificação de clientes da instituição, titulares ou não de direitos especiais, sob a forma de cartão de garantia, cartão de crédito, declarações, etc.;
- XXII** - inscrição, cancelamento, baixa ou substituição de mutuários ou de garantias, em operações de crédito ou financiamento;

## DECRETO Nº 1744/2023

Elaborado pela Secretaria de Fazenda

Digitado pela servidora: Pollyanne Alves Tomaz e Silva - Auxiliar Administrativo - Secretaria: Gabinete do Prefeito



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

**XXIII** - despachos, registros, baixas e procuratórios;

**XXIV**- administração de fundos quaisquer, desde que diferentes de fundos mútuos, de consórcio, de cartão de crédito ou de débito, de carteiras de clientes, de cheques pré-datados, de seguro desemprego, de loterias, de crédito educativo, do PIS - Programa de Integração Social, do PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, de planos de previdência privada, de planos de saúde e de quaisquer outros programas e planos;

**XXV** - agenciamento fiduciário ou depositário;

**XXVI** - agenciamento de crédito e de financiamento;

**XXVII** - captação indireta de recursos oriundos de incentivos fiscais;

**XXVIII** - licenciamento eletrônico e transferência de veículos;

**XXIX** - custódia e devolução de bens, de títulos e de valores mobiliários;

**XXX** - coleta e entrega de documentos, de bens e de valores;

**XXXI** - aluguel, arrendamento e cessão de direito de uso e de gozo de bens móveis, inclusive de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e de equipamentos em geral;

**XXXII**- arrendamento mercantil ou "leasing", "leasing" financeiro, "leasing" operacional ou "senting" ou de locação de serviço e "leaseback", inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados com arrendamento mercantil ou "leasing", "leasing" financeiro, "leasing" operacional ou "senting" ou de locação de serviço e "leaseback"; "leasing", "leasing" financeiro, "leasing" operacional ou "senting" ou de locação de serviço e o "leaseback";

**XXXIII** - assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informação, administração de contas a receber ou a pagar e taxa de adesão de contrato, relacionados com a locação de bens móveis, o arrendamento mercantil, o "leasing", o "leasing" financeiro, o "leasing" operacional ou o "senting" ou o de locação de serviço e o "leaseback";

**XXXIV** - cobranças e recebimentos por conta de terceiros, inclusive direitos autorais, protestos de títulos, sustação de protestos, devolução de títulos não pagos, manutenção de títulos vencidos, fornecimento de posição de cobrança ou recebimento ou outros serviços correlates da cobrança ou recebimento;

**XXXV** - qualquer espécie de cobrança, efetuada por qualquer meio ou processo;

**XXXVI**- qualquer espécie de recebimento, efetuada por qualquer meio ou processo;

**XXXVII** - qualquer etapa de qualquer espécie de cobrança, efetuada por qualquer meio ou processo;

**XXXVIII** - qualquer etapa de qualquer espécie de recebimento, efetuada por qualquer meio ou processo;

**XXXIX** - fornecimento de talão de cheques; emissão de cheques

12 de 30

## DECRETO Nº 1744/2023

Elaborado pela Secretaria de Fazenda

Digitado pela servidora: Pollyanne Alves Tomaz e Silva – Auxiliar Administrativo – Secretaria : Gabinete do Prefeito





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

administrativos; transferência de fundos; devolução de cheques; sustação de pagamento de cheques; ordens de pagamento e de créditos, por qualquer meio; emissão e renovação de cartões magnéticos; consultas em terminais eletrônicos; pagamentos por conta de terceiros, inclusive os feitos fora do estabelecimento; elaboração de ficha cadastral; aluguel de cofres; fornecimento de segunda via de avisos de lançamentos de extrato de contas; emissão de carnês;

**XL** - bloqueio e desbloqueio de talão de cheques;

**XLI** - emissão, reemissão, fornecimento, visamento, compensação, sustação, bloqueio, desbloqueio e cancelamento de cheques de viagem;

**XLII** - bloqueio e desbloqueio de cheques administrativos;

**XLIII** - transferência de valores, de dados e de pagamentos;

**XLIV** - emissão, compensação, cancelamento e oposição de cheques e de títulos quaisquer, inclusive serviços relacionados a depósitos, identificados ou não, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, mesmo em terminais eletrônicos e de atendimento;

**XLV** - emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento e de ordens créditos, por qualquer meio ou processo, inclusive de benefícios, de pensões, de folhas de pagamento, de títulos cambiais e de outros direitos;

**XLVI** - fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão de crédito, de cartão de débito e de cartão salário;

**XLVII** - fornecimento, reemissão e manutenção de cartão magnético;

**XLVIII** - acesso, movimentação e atendimento por qualquer meio ou processo, inclusive por terminais eletrônicos, por telefone, por "fac-simile", por "internet" e por "telex"; consulta por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, por "fac-simile", por "internet" e por "telex";

**XLIX** - acesso, consulta, movimentação e atendimento através de outro banco ou de rede compartilhada;

**L** - pagamentos de qualquer espécie, por conta de terceiros, feitos no mesmo ou em outro estabelecimento, por qualquer meio ou processo;

**LI** - elaboração e cancelamento de cadastro, renovação e manutenção de ficha cadastral;

**LII** - inclusão e exclusão no cadastro de emitentes de cheques sem fundos ou em quaisquer outros bancos de dados cadastrais;

**LIII** - contratação, renovação, manutenção e cancelamento de aluguel de cofres;

**LIV** - emissão, reemissão, alteração, bloqueio, desbloqueio, cancelamento e consulta de segunda via de avisos de lançamentos de extrato de contas; e,

**LV** - emissão e reemissão de carnês, de boleta, de duplicata, de ficha de compensação e de quaisquer outros documentos ou impressos, por qualquer meio ou processo.

**Art. 32.** O contribuinte deverá fornecer ao município o plano de contas

13 de 30

## DECRETO Nº 1744/2023

Elaborado pela Secretaria de Fazenda

Digitado pela servidora: Pollyanne Alves Tomaz e Silva - Auxiliar Administrativo - Secretaria: Gabinete do Prefeito



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

interno vinculado ao plano de contas do Banco Central (COSIF), conforme Lei 2179/2015 e Decreto 1297/2015.

**Art. 33.** O contribuinte deverá fornecer ao município balancete mensal de verificação no plano de contas COSIF para homologação do imposto, importando-os mensalmente no software disponibilizado pelo município.

## II.V - Dos Prazos:

**Art. 34.** A DMS-P (Declaração de Serviços Prestados) deverá ser apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referencia, a ser realizada no modulo de declarações no portal disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas do município.

**Art. 35.** A DMS-T (Declaração de Serviços Tomados) deverá ser apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referencia, a ser realizada no modulo de declarações no portal disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas do município.

**Art. 36.** A declaração mensal de serviços prestados por instituição financeira deverá ser apresentada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referencia, a ser realizada no modulo de declarações no portal disponibilizado pelo município gratuitamente para as empresas do município.

## II.VI - Do Recolhimento do Imposto:

**Art. 37.** O recolhimento do ISSQN decorrente dos fatos geradores configurados pela emissão de Nota Fiscal, deverá ser efetuado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da emissão.

**Art. 38.** O recolhimento do ISSQN decorrente dos fatos geradores retidos na fonte configurados pela responsabilidade tributária por substituição deverá ser efetuado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da retenção do imposto.

**Art. 39.** O recolhimento do ISSQN decorrente dos lançamentos por estimativa ou arbitramento deverá ser efetuado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês de competência.

**Art. 40.** O ISSQN devido será gerado no ato da entrega da declaração mensal de serviço.

**Art. 41.** A emissão da guia para pagamento do imposto previsto no artigo anterior será realizada, através de sistema disponibilizado pela Autoridade Fiscal no endereço eletrônico: <http://www.sarandi.pr.gov.br>

## II.VII - Das Disposições Finais:

**Art. 42.** Os contribuintes obrigados à emissão de Notas Fiscais deverão

14 de 30

**DECRETO N° 1744/2023**

Elaborado pela Secretaria de Fazenda

Digitado pela servidora : Pollyanne Alves Tomaz e Silva – Auxiliar Administrativo – Secretaria : Gabinete do Prefeito



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

manter, em local visível e de acesso ao público, junto ao setor de recebimento ou aonde o fisco vier a indicar mensagem com o seguinte teor: "Este estabelecimento é obrigado a emitir Nota Fiscal de Serviços - qualquer denúncia, ligue para a fiscalização - Telefone: (44) 3264-8600 você não precisará se identificar. O Município agradece a sua importante participação nesta luta de combate à Sonegação Fiscal".

**Parágrafo único.** A mensagem será inscrita em placa ou em painel de dimensões não inferiores a 25 cm x 40 cm, fornecidas pela Prefeitura Municipal, sem custo para o contribuinte.

**Art. 43.** O regime constitucional da imunidade tributária e a benesse municipal da isenção fiscal não dispensam o uso, a emissão e a escrituração de notas fiscais.

**Parágrafo Único.** Quando a prestação de serviço estiver alcançada pelo regime constitucional da imunidade tributária e pela benesse municipal da isenção fiscal, essa circunstância, bem como os dispositivos legais pertinentes, deverá ser mencionada na nota fiscal.

**Art. 44.** A Administração Tributária Municipal, no interesse das políticas de tributação, arrecadação e fiscalização poderá conceder prêmios/incentivos em favor dos tomadores de serviços que solicitarem nota fiscal dos prestadores de serviços estabelecidos no Município.

**Art. 45.** O contribuinte que desenvolve atividades de prestação de serviços e de comércio deverá emitir em separado as respectivas Notas Fiscais.

**Parágrafo Único.** No caso de nota fiscal mista, o contribuinte do ISSQN, a partir de seu ingresso no sistema de emissão de NFS-e, está desautorizado a sua emissão.

**Art. 46.** Os contribuintes obrigados ao uso da NFS-e que possuírem nota fiscal de serviços Série Única, autorizada e não utilizadas, deverão devolvê-las ao Fisco municipal, para fins de cancelamento para credenciamento e habilitação.

**Parágrafo único.** A utilização de notas fiscais de serviços - Série Única sem prévia autorização do fisco municipal, após o início da obrigatoriedade da emissão de NFS-e deverá transformá-la em nota fiscal eletrônica.

**Art. 47.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo em 01/01/2023, fica revogado o DECRETO 1359/2011.

PAÇO MUNICIPAL, 12 de dezembro de 2023.

  
**WALTER VOLPATO**  
Prefeito de Sarandi

15 de 30

**DECRETO Nº 1744/2023**

Elaborado pela Secretaria de Fazenda

Digitado pela servidora: Pollyanne Alves Tomaz e Silva - Auxiliar Administrativo - Secretaria: Gabinete do Prefeito



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

link dos anexos do decreto 1744/2023

<http://sarandi.pr.gov.br/web/images/arquivos/gabinete/anexos-decreto-1744-2023.pdf>

## DECRETO Nº 1744/2023

Elaborado pela Secretaria de Fazenda

Digitado pela servidora : Pollyanne Alves Tomaz e Silva – Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito