

# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 14.551 /

**“INSTITUI PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ESTIMATIVA PARA EVENTOS, PREVISTO NO ART. 194, I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 91, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2007, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

## DECRETA:

Art. 1º Para os eventos considerados como atividade exercida em caráter provisório, cujo exercício seja de natureza temporária e estejam vinculados a fatores ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais, o ISSQN deverá ser pago antecipadamente e a solicitação de apuração do ISSQN no regime de estimativa e a emissão de guia deverá ser efetuada na forma prevista neste Decreto.

Art. 2º O interessado responsável pelo evento deverá protocolar na Prefeitura Municipal o “Requerimento/Declaração de Eventos - ISSQN” e apresentar os documentos que constam no Anexo I deste Decreto com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento.

Art. 3º Apurado o valor do imposto, a guia de recolhimento ficará disponível para retirada na Seção de Fiscalização Tributária até o dia útil anterior ao evento e o pagamento deverá ser efetuado antes da sua realização.

Art. 4º A apuração do ISSQN deverá ser realizada independentemente de processo para obtenção do alvará de eventos junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 5º Para os eventos realizados no Espaço Cultural da Urca, cujo controle específico de público seja realizado pelo Município, o interessado responsável pelo evento deverá protocolar na Prefeitura Municipal a “Declaração de Eventos – URCA” e juntar os documentos que constam no Anexo II deste Decreto, além de apresentar a guia de ISSQN do evento devidamente quitada.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 14.551 - fl. 2 /

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo deverá ser realizado até o terceiro dia útil subsequente ao da realização do evento.

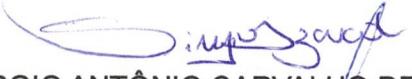
§ 2º Caso opte por não adotar o procedimento previsto no caput deste artigo, o interessado responsável pelo evento deverá cumprir o disposto nos artigos 1º, 2º e 3º deste Decreto.

§ 3º O pagamento a que se refere o caput deste artigo não abrange qualquer outro serviço advindo de atividade passível de tributação, e também não exclui a condição de responsável pelos tributos que lhe caiba reter na fonte, nem dispensa a prática de atos previstos em lei assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros, conforme legislação pertinente.

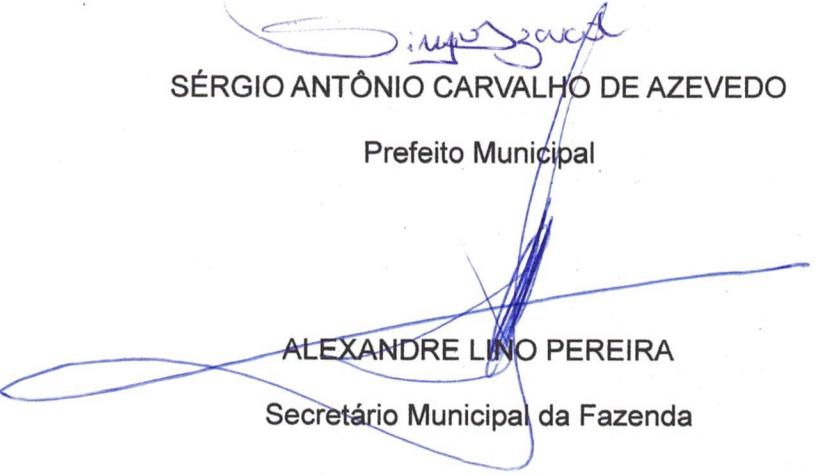
Art. 6º Os casos omissos serão decididos pela Seção de Fiscalização Tributária.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 3 DE JULHO DE 2024.

  
SÉRGIO ANTÔNIO CARVALHO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

  
ALEXANDRE LINO PEREIRA

Secretário Municipal da Fazenda



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## Anexo I

### REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO DE EVENTOS – ISSQN

DADOS DECLARADOS ESPONTANEAMENTE PELO CONTRIBUINTE / RESPONSÁVEL NÃO HOMOLOGATÓRIOS SUJEITOS A VERIFICAÇÃO POSTERIOR.

#### CAMPO I – IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO EVENTO:

ENDEREÇO DO EVENTO:

NUMERO:

BAIRRO:

QUANTIDADE DE EVENTOS (DIAS, SHOWS, ETC):

PERÍODO DO EVENTO - DATA DE INÍCIO:

PERÍODO DO EVENTO - DATA DE TÉRMINO:

HORA DE INÍCIO:

HORA DE TÉRMINO:

SITE DO EVENTO:

NOME DO PRODUTOR:

ENDEREÇO (RUA / AVENIDA):

NÚMERO:

CIDADE:

CPF / CNPJ:

RG:

INSC. MUNICIPAL:

TELEFONE:

CELULAR:

SITE:

#### CAMPO II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

ENDEREÇO

CARGO:

E-MAIL:

CPF:

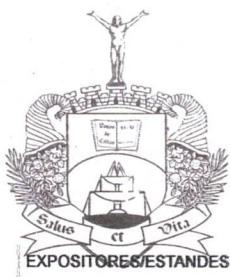
RG:

TELEFONE:

CELULAR:

#### QUADRO I – SERVIÇOS PRÓPRIOS:

Tipo	Quantidade/Capacidade real	Ocupação prevista	Preço Unitário
ÁREA VIP / CAMAROTES			
INGRESSOS / CONVITE			
INSCRIÇÕES / ADESÕES			
ESTACIONAMENTO			



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

CORTESIAS

outros

## QUADRO II - SERVIÇOS TOMADOS DE RESPONSABILIDADE DO TOMADOR:

TIPO (DISCRIMINAR)	EMPRESA PRESTADORA	CPF/CNPJ	Valor do Serviço
ARTISTA/CANTOR/BANDA			
BANHEIRO QUÍMICO			
BOMBEIRO / BRIGADISTA			
BUFÊ			
CESSÃO DE ESPAÇO			
DECORAÇÃO			
GERADOR (SERVIÇOS)			
GRADE / PALCO / TENDA			
GRÁFICA / MAT. PROMOCIONAL			
ILUMINAÇÃO			
INTERMEDIAÇÃO DE INGRESSO			
LIMPEZA			
LOCUTOR / DJ			
MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA			
MONTAGEM DE ESTANDES			
SEGURANÇA			
SOM			
TRANSPORTE			
U.T.I. MÓVEL			
outros			

- Caso os espaços dos campos I e II e dos quadros I e II acima forem insuficientes, as informações extras poderão ser apresentadas em outro documento que deverá ser apensado ao requerimento apresentado.

**DECLARO ESTAR CIENTE QUE:**



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- 1- Todas as informações prestadas estão sujeitas à verificação por parte da fiscalização tributária que poderá, dentro do prazo decadencial de 05 (cinco) anos, lançar o imposto indevidamente reduzido ou suprimido por força desta declaração;
- 2- A omissão de informações ou a falsidade delas constitui infração à legislação tributária municipal, punida com as multas previstas na Lei Municipal 91/2007 e alterações; e tipifica crime de Falsidade Ideológica (Art. 299 do Código Penal), além de Crime Contra a Ordem Tributária se resultar em supressão ou redução de tributo (Art. 1º da Lei 8.137/1990).

Poços de Caldas, / /

ASSINATURA  
RESPONSÁVEL LEGAL

## DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER ANEXADA PARA APURAÇÃO DO ISSQN DEVIDO, A SER RECOLHIDO

- Cópia do documento constitutivo, caso a produção seja realizada por pessoa jurídica ou a ela equiparada;
- Procuração outorgada ao responsável legal dando poderes para representação e prática de atos privativos de gerência ou administração de negócios, caso o responsável legal não seja o titular ou sócio-administrador;
- Cópia CPF / RG e procuração do responsável legal;
- Cópia de contratos com artistas e de outros prestadores de serviço
- Documento do Corpo de Bombeiros / planta do local
- Atestado Liberatório para Realização de Eventos apresentado ao PROCON
- Publicidade do evento (panfletos, outros).
- Outros documentos de interesse do responsável para verificação de público.
- Cópia contrato de aluguel/cessão de uso de espaço
- Em caso de eventos em espaços do município, o decreto de cessão do espaço ou termo para utilização do espaço e/ou documento similar expedido pelo órgão responsável .
- Relatório em PDF, devidamente identificado, detalhando a venda de ingressos por canal virtual e máquinas APP.

## **OBSERVAÇÕES:**

- Na falta de apresentação dos documentos solicitados referentes aos serviços tomados, o tomador ou intermediário do serviço poderá ser responsável pelo crédito tributário, solidariamente com o contribuinte na forma da Lei;
- Outros documentos relativos a eventos, organizadores/prestadores de serviço poderão ser solicitados pela Fiscalização Tributária.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## Anexo II DECLARAÇÃO DE EVENTOS – URCA

DADOS DECLARADOS ESPONTANEAMENTE PELO CONTRIBUINTE / RESPONSÁVEL NÃO HOMOLOGATÓRIOS SUJEITOS A VERIFICAÇÃO POSTERIOR.

### CAMPO I – IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO EVENTO:

ENDEREÇO DO EVENTO: NÚMERO:

BAIRRO: QUANTIDADE DE EVENTOS (DIAS, SHOWS, ETC):

PERÍODO DO EVENTO - DATA DE INÍCIO: PERÍODO DO EVENTO - DATA DE TÉRMINO: HORA DE INÍCIO: HORA DE TÉRMINO:

SITE DO EVENTO:

NOME DO PRODUTOR:

ENDEREÇO (RUA / AVENIDA): NÚMERO: CIDADE:

CPF / CNPJ: RG: INSC. MUNICIPAL: TELEFONE: CELULAR:

SITE:

### CAMPO II - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

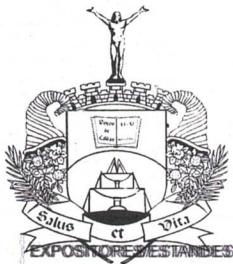
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: ENDEREÇO

CARGO: E-MAIL:

CPF: RG: TELEFONE: CELULAR:

### QUADRO I – SERVIÇOS PRÓPRIOS:

Tipo	Quantidade/Capacidade real	Ocupação prevista	Preço Unitário
ÁREA VIP / CAMAROTES			
INGRESSOS / CONVITE			
INSCRIÇÕES / ADESÕES			
ESTACIONAMENTO			



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

CORTESIAS

outros

## QUADRO II - SERVIÇOS TOMADOS DE RESPONSABILIDADE DO TOMADOR:

TIPO (DISCRIMINAR)	EMPRESA PRESTADORA	CPF/CNPJ	Valor do Serviço
ARTISTA/CANTOR/BANDA			
BANHEIRO QUÍMICO			
BOMBEIRO / BRIGADISTA			
BUFÊ			
CESSÃO DE ESPAÇO			
DECORAÇÃO			
GERADOR (SERVIÇOS)			
GRADE / PALCO / TENDA			
GRÁFICA / MAT. PROMOCIONAL			
ILUMINAÇÃO			
INTERMEDIAÇÃO DE INGRESSO			
LIMPEZA			
LOCUTOR / DJ			
MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA			
MONTAGEM DE ESTANDES			
SEGURANÇA			
SOM			
TRANSPORTE			
U.T.I. MÓVEL			
outros			

- Caso os espaços dos campos I e II e dos quadros I e II acima forem insuficientes, as informações extras poderão ser apresentadas em outro documento que deverá ser apensado ao requerimento apresentado.

**DECLARO ESTAR CIENTE QUE:**



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- 1- Todas as informações prestadas estão sujeitas à verificação por parte da fiscalização tributária que poderá, dentro do prazo decadencial de 05 (cinco) anos, lançar o imposto indevidamente reduzido ou suprimido por força desta declaração;
- 2- A omissão de informações ou a falsidade delas constitui infração à legislação tributária municipal, punida com as multas previstas na Lei Municipal 91/2007 e alterações; e tipifica crime de Falsidade Ideológica (Art. 299 do Código Penal), além de Crime Contra a Ordem Tributária se resultar em supressão ou redução de tributo (Art. 1º da Lei 8.137/1990).

Poços de Caldas,

ASSINATURA  
RESPONSÁVEL LEGAL

## DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER ANEXADA PARA APURAÇÃO DO ISSQN DEVIDO, A SER RECOLHIDO

- Cópia do documento constitutivo, caso a produção seja realizada por pessoa jurídica ou a ela equiparada;
- Procuração outorgada ao responsável legal dando poderes para representação e prática de atos privativos de gerência ou administração de negócios, caso o responsável legal não seja o titular ou sócio-administrador;
- Cópia CPF / RG e procuração do responsável legal;
- Cópia de contratos com artistas e de outros prestadores de serviço
- Documento do Corpo de Bombeiros / planta do local
- Atestado Liberatório para Realização de Eventos apresentado ao PROCON
- Publicidade do evento (panfletos, outros).
- Outros documentos de interesse do responsável para verificação de público.
- Cópia contrato de aluguel/cessão de uso de espaço
- Em caso de eventos em espaços do município, o decreto de cessão do espaço ou termo para utilização do espaço e/ou documento similar expedido pelo órgão responsável .
- Relatório em PDF, devidamente identificado, detalhando a venda de ingressos por canal virtual e máquinas APP.

## **OBSERVAÇÕES:**

- Na falta de apresentação dos documentos solicitados referentes aos serviços tomados, o tomador ou intermediário do serviço poderá ser responsável pelo crédito tributário, solidariamente com o contribuinte na forma da Lei;
- Outros documentos relativos a eventos, organizadores/prestadores de serviço poderão ser solicitados pela Fiscalização Tributária.