



PREFEITURA DE PARINTINS

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - AM.  
CNPJ 04.329.736/0001-69  
Site: [www.parintins.am.gov.br](http://www.parintins.am.gov.br)  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Herberth de Azevedo nº 1486 - Fone/fax: (092) 3533-1399 / Parintins- AM - CEP: 69.151-580  
[procuradorapin@hotmail.com](mailto:procuradorapin@hotmail.com)



## LEI Nº 493/2010-PGMP

REGULAMENTA OBRIGAÇÕES E PROCEDIMENTOS FISCAIS PARA A ATIVIDADE DE DIVERSÕES PÚBLICAS, NA FORMA ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão *Frank Luiz da Cunha Garcia*, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas no art. 65, inciso III, da Lei Orgânica Municipal; e tendo em vista disposições do título II da Lei Complementar nº 006/2009 – PGMP de 21.12.2009,

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal, em Sessão Extraordinária realizada no dia 21 de dezembro de 2010, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte

### L E I:

#### SEÇÃO I

##### Do Fato Imponível

**Art. 1º** - O fato imponível da atividade de diversões públicas terá o seu início determinado pela autenticação efetuada nos ingressos, bilhetes ou similares, pela Divisão de Terras, Cadastro e Fiscalização do Município de Parintins - DTCA.

#### SEÇÃO II

##### DO PAGAMENTO

**Art. 2º** - O pagamento do Imposto Sobre Serviços - ISS, incidente sobre a atividade de diversões públicas, dar-se-á da seguinte forma:

**I** - Iniciado o fato imponível, o contribuinte ou responsável solidário recolherá 60% (sessenta por cento) do imposto incidente sobre o total dos documentos fiscal objetos da autorização.

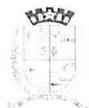
**II** - Concluído o fato imponível, o contribuinte ou responsável solidário recolherá a diferença do imposto, calculada pela incidência, do mesmo, no total das operações, deduzido do valor pago em conformidade com o disposto no inciso anterior.

**Parágrafo Único** - De acordo com o art. 145, Inciso III, da Lei Complementar nº 006/2009-PGMP, são solidariamente responsáveis pelo pagamento de ISSQN incidentes sobre shows, bares, apresentações, rifas, buletas de jogos, cartelas de bingo ou eventos de qualquer natureza, os locatários, os cedentes ou os comodantes do espaço ou estabelecimento onde os mesmos forem localizados.

1

Frank Luiz da Cunha Garcia  
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Parintins  
Dra. Anacley Garcia A. da Silva  
Procuradora Geral do Município



PREFEITURA DE PARINTINS

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - AM  
CNPJ 04.329.736/0001-69  
Site: [www.parintins.am.gov.br](http://www.parintins.am.gov.br)  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Herberth de Azevedo nº 1486 – Fone(fax): (092) 3533-1399 / Parintins- AM - CEP: 69.151-580  
[procuradoriapin@hotmail.com](mailto:procuradoriapin@hotmail.com)



**Art. 3º** - O valor total das operações, referido no Parágrafo Único do artigo anterior, será verificado da seguinte forma:

**I** - Para o contribuinte habitual, assim definido aquele que exerce semanalmente a atividade de diversões públicas, pela apuração mensal dos ingressos vendidos;

**II** - Para o contribuinte que não se enquadra na disposição do inciso anterior, pela apuração do total de ingressos vendidos para o evento.

**§ 1º** - A entrada de cortesia poderá ser admitida, em até 5% (cinco por cento) do total dos documentos fiscais autorizados.

**§ 2º** - Sobre o excedente do limite fixado no parágrafo anterior incidirá o Imposto Sobre Serviços.

**Art. 4º** - A data de recolhimento do ISS, iniciado o fato imponível, dar-se-á no dia em que o contribuinte ou responsável entregar os documentos, fiscais para receber autenticação.

**Art. 5º** - A data para recolhimento da diferença do ISS, quando da conclusão do fato imponível, será determinada da seguinte forma:

**I** - Para o contribuinte habitual, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à apuração do imposto;

**II** - Para o contribuinte referido no inciso II do artigo 3º, até 05 (cinco) dias após o encerramento do evento.

**Parágrafo único** - Quando o contribuinte habitual realizar eventos extraordinários, assim considerados aqueles em que preço e/ou local são diversos daqueles onde se realizam os eventos regulares, deverão recolher o ISS no prazo definido no inciso II deste artigo.

### SEÇÃO III

#### Da Restituição ou Compensação

**Art. 6º** - O contribuinte ou responsável solidário terá direito à restituição ou compensação do Imposto Sobre Serviços, quando:

**I** - Não for concluído o fato imponível determinante do pedido de autorização de impressão dos documentos fiscais;

**II** - O valor do imposto incidente sobre o total das operações, calculado no final for inferior ao imposto pago no início do fato imponível.

**§ 1º** - A disposição do inciso II deste artigo aplica-se aos contribuintes dispostos no artigo 3º desta Lei.

Frank Luiz da Cunha Garcia  
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Parintins  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Procuradora Geral do Município



PREFEITURA DE PARINTINS

**§ 2º** - A opção pela restituição ou compensação do imposto será feita a critério do interessado.

**Art. 7º** - A restituição do Imposto será feita mediante requerimento do interessado, dirigido à Divisão de Terras, Cadastro e Fiscalização do Município de Parintins – DTCA, instruído com demonstrativo analítico do cálculo que especifique o valor a ser restituído de Registro de Apuração do ISS, anexo I desta Lei.

**§ 1º** - O contribuinte poderá apresentar cópia do Livro de Registro de Apuração do ISS referente ao período onde se verificou o recolhimento a maior.

**§ 2º** - O chefe da Divisão de Fiscalização dispõe de 02 (dois) dias para pronunciar-se sobre a procedência dos valores demonstrados pelo requerente, encaminhando a matéria para parecer final da Divisão de Tributação.

**Art. 8º** - O processo de restituição terá tramitação preferencial e, verificada a procedência da solicitação, o valor deverá ser restituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o parecer favorável exarado pela Divisão de Tributação.

**Parágrafo único** - A Divisão de Tributação dispõe 02 (dois) dias para pronunciar-se, exarando parecer conclusivo quanto à matéria, após recebido o processo da Divisão de Fiscalização.

**Art. 9º** - A compensação do imposto será automática, devendo o contribuinte ou responsável apresentar opção, quando da escrituração do Livro de Registro e Apuração do ISS.

**Art. 10** - A compensação referida no artigo anterior será realizada em período(s) subseqüente(s) à apuração do imposto, quando o contribuinte ou responsável solidário deduzirá o montante a compensar do imposto a recolher.

## SEÇÃO IV

### Dos Ingressos, Bilhetes ou Similares

**Art. 11** - O contribuinte ou o responsável terá que solicitar autorização prévia para confeccionar os ingressos, bilhetes ou similares destinados a eventos relacionados à diversão pública, junto à Divisão de Terras, Cadastro e Fiscalização do Município de Parintins – DTCA.

**§ 1º** - A solicitação referida neste artigo não exclui a responsabilidade da impressão gráfica ser feita por estabelecimento credenciado, munido de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais.

**§ 2º** - A autorização referida no ‘caput’ deste artigo possui validade de 60 (sessenta) dias.

3  
  
Frank Luiz da Cunha Garcia  
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Parintins  
Dra. Anacley Garcia A. da Silva  
Procuradora Geral do Município



PREFEITURA DE PARINTINS

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - AM.  
CNPJ 04.329.736/0001-69  
Site: [www.parintins.am.gov.br](http://www.parintins.am.gov.br)  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Herberth de Azevedo nº 1486 - Fone(fax): (092) 3533-1399 / Parintins- AM - CEP: 69.151-580  
[procuradoriapin@hotmail.com](mailto:procuradoriapin@hotmail.com)



**Art. 12** - Os ingressos, bilhetes ou similares deverão ser impressos tipograficamente e conterão obrigatoriamente:

**I** - a denominação ingresso, bilhete ou similar seguido da terminologia ‘fiscal’;

**II** - números de ordem;

**III** - expressão “será imediatamente destruída após utilização”, na 2<sup>a</sup> Seção;

**IV** - número, data da autorização fiscal e setor responsável;

**V** - identificação do responsável do evento;

**VI** - identificação do estabelecimento onde ocorrerá o evento;

**VII** – identificação da gráfica credenciada.

**VIII** - cor distinta dos demais e a terminologia “cortesia” para os ingressos gratuitos.

§ 1º - O contribuinte disposto no inciso II do artigo 3º desta Lei, deverá imprimir tipograficamente a data da realização do evento.

§ 2º - O contribuinte habitual observará a disposição do parágrafo anterior, quando realizar evento extraordinário.

§ 3º - A DTCA poderá admitir ingressos, bilhetes ou similares, já impressos tipograficamente, destinados a eventos extraordinários, desde que atenda os requisitos mínimos para controle da fiscalização.

§ 4º - A admissão referida no parágrafo anterior não exclui a obrigatoriedade de autenticação fiscal definida no artigo seguinte.

§ 5º - O ingresso vinculado ao consumo, conhecido como “consumação mínima”, submete-se às disposições desta Lei.

**Art. 13** - Os ingressos, bilhetes ou similares deverão ser autenticados pela Divisão de Fiscalização da DTCA antes de sua comercialização.

§ 1º - A autenticação dos documentos fiscais será feita mediante a “filigranação”, perfuração oficial que dá o caráter fiscal aos documentos.

§ 2º - Poderá ser admitida outra forma de autenticação fiscal, a critério da Divisão de Fiscalização, quando a “filigranação” não for efetivamente operacionalizável.

§ 3º - A disposição do parágrafo anterior é aplicável quando os documentos fiscais a serem utilizados forem informatizados, sendo obrigatória a disponibilização do programa-fonte à Divisão de Fiscalização.

§ 4º - A DTCA disciplinará, mediante Portaria, normas complementares relacionadas a ingressos, bilhetes ou similares, informatizados, inclusive, quanto aos meios que venham substituir a obrigatoriedade de destruição dos documentos fiscais, como a utilização de urnas, que deverão ser lacradas pela fiscalização.

**Art. 14** - A apresentação dos documentos fiscais para “filigranação” junto à Divisão de Fiscalização deverá ser no prazo máximo de três dias antes da realização do evento e, após este prazo, a autorização ficará condicionada a apreciação da Divisão de Fiscalização, de conformidade com a justificativa apresentada pelo contribuinte.



**Art. 15** - É obrigatória a devolução dos documentos fiscais não utilizados, para os eventos extraordinários que determinaram a sua impressão.

§ 1º - Os documentos fiscais deverão ser devolvidos na Divisão de Fiscalização da DTCA, mediante protocolo que ateste o recebimento dos mesmos, no prazo fixado para o recolhimento da diferença do ISS.

§ 2º - A inobservância da disposição estabelecida no ‘caput’ deste artigo, implicará na presunção da ocorrência de comercialização dos documentos fiscais, sujeitando o contribuinte ao pagamento do ISS incidente sobre os valores dos ingressos não devolvidos.

§ 3º - Se o pagamento do valor do ISS, referido no parágrafo anterior, for determinado mediante ação fiscal, haverá cominação de multa por infração.

**Art. 16** - Cada ingresso, bilhete ou similar deve ser dividido em 02 (duas) seções destacáveis, possuindo a seguinte destinação:

I - A 1ª (primeira) seção fica sob a guarda do contribuinte, devendo ficar sempre presa ao bloco, para devolução ao fisco.

II - A 2ª (segunda) seção, fica com o usuário que adquiriu o documento.

§ 1º - A devolução referida no inciso I dar-se-á nos prazos fixados para recolhimento da diferença do ISS, definidos no art. 5º desta lei.

§ 2º - A inobservância da disposição do inciso I implicará a presunção também da comercialização das primeiras seções.

§ 3º - A presunção de comercialização referida no artigo anterior sujeitará o contribuinte ao pagamento do ISS incidente sobre os valores dos ingressos não devolvidos.

§ 4º - Se o pagamento do valor do ISS referido no parágrafo anterior for determinado mediante ação fiscal, haverá cominação de multa por infração.

§ 5º - É obrigatória a proporcionalidade da 2ª seção ser duas vezes o tamanho da 1ª seção.

**Art. 17** - Somente quando da venda do ingresso, bilhete ou similar o contribuinte deverá destacar e entregar a 2ª seção ao usuário, que deverá apresentá-la para ter acesso ao evento.

**Art. 18** - Quando o usuário tiver acesso ao recinto onde acontecerá o evento, o contribuinte deverá receber a 2ª seção, destruindo-a imediatamente.

**Art. 19** - A inobservância das disposições estabelecidas nos artigos 17 e 18 implicará a presunção de reutilização de documento fiscal, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**Art. 20** - O prazo de utilização dos ingressos, bilhetes ou similares é de 12 (doze) meses, contados da data da autenticação fiscal dos referidos documentos fiscais.



PREFEITURA DE PARINTINS

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS – AM.  
CNPJ 04.329.736/0001-69  
Site: [www.parintins.am.gov.br](http://www.parintins.am.gov.br)  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Herberth de Azevedo nº 1486 – Fone(fax): (092) 3533-1399 / Parintins- AM - CEP: 69.151-580  
[procuradoriapin@hotmail.com](mailto:procuradoriapin@hotmail.com)



**§ 1º** - Os documentos fiscais já autenticados, sem recolhimento do ISS na forma do inciso I do artigo 2º, terão a validade de 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei.

**§ 2º** - Expirado o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a Divisão de Fiscalização da DTCA poderá autorizar a prorrogação de utilização dos documentos fiscais, mediante o pagamento do ISS na forma do inciso I do artigo 2º desta Lei, incidente sobre os ingressos, bilhetes ou similares, objetos da autorização para prorrogar a utilização dos mesmos.

## SEÇÃO VI

### Dos Livros e Documentos Fiscais

**Art. 21** - O contribuinte ou responsável solidário deverá manter os seguintes livros e documentos fiscais:

**I** - Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termo de Ocorrência;

**II** - Livro de Registro de Apuração do ISS, modelo especial;

**III** - Declaração Mensal de Serviços DMS, modelo II.

**§ 1º** - O livro fiscal referido no inciso I deste artigo possui seu modelo determinado no Regulamento do ISS.

**§ 2º** - A declaração mencionada no inciso III possui seu modelo conforme anexo II desta Lei, devendo ser entregue, em duas vias, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da apuração do imposto, na Divisão de Fiscalização.

**§ 3º** - A entrega da Declaração Mensal de Serviços poderá ser dispensada aos contribuintes dispostos no inciso II do art. 3º desta Lei, à critério da Divisão de Fiscalização, quando os mesmos apresentarem escrituração em folha avulsa do Livro de Registro e Apuração do ISS, referente ao evento realizado.

**Art. 22** - O livro de Registro de Apuração do ISS, anexo I desta Lei, deverá ser escriturado mensalmente, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da apuração do imposto.

**§ 1º** - O prazo para escrituração, estabelecido no ‘caput’ deste artigo, não se aplica ao evento extraordinário, que deverá ser escriturado até cinco dias após o encerramento do mesmo.

**§ 2º** - O contribuinte habitual deverá escriturar de forma individualizada os eventos extraordinários, com apuração e recolhimento do ISS de forma separada dos eventos regulares.

**Art. 23** - O livro de Registro de Apuração do ISS, terá seus campos preenchidos da seguinte forma:

Frank Luiz da Cunha Garcia  
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Parintins  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Procuradora Geral do Município



PREFEITURA DE PARINTINS

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS – AM.  
CNPJ 04.329.736/0001-69  
Site: [www.parintins.am.gov.br](http://www.parintins.am.gov.br)  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Herberth de Azevedo nº 1486 – Fone(fax): (092) 3533-1399 / Parintins- AM - CEP: 69.151-580  
[procuradoriapin@hotmail.com](mailto:procuradoriapin@hotmail.com)

**I** - Na coluna do campo 1 - o número da AIDF - Autorização de Impressão de Documentos Fiscais.

**II** - Na coluna do campo 2 - as espécies de documentos fiscais utilizados pelo contribuinte, quais sejam: ingresso masculino, ingresso feminino, ingresso único, ingresso estudantil, camarote, outros;

**III** - No campo 3 - a data do evento;

**IV** - Na coluna do campo 4 - a quantidade de ingressos, bilhetes ou similares vendidos, a cada espécie;

**V** - Na coluna do campo 5 - o valor total de ingressos, bilhetes ou similares vendidos, por espécie;

**VI** - No campo 6 - o valor total de ingressos, bilhetes ou similares vendidos;

**VII** - No campo 7 - o valor do ISS incidente no total das operações mensais;

**VIII** - No campo 8 - o valor do ISS recolhido, conforme disposição do inciso I do art. 2º desta Lei;

**IX** - No campo 9 - a diferença do ISS, determinada pela subtração dos valores alocados nos campos 7 e 8, nesta ordem;

**X** - No campo 10 - o ISS a recolher, quando o valor do campo 7 for maior que o campo 8.

**XI** - No campo 11 - o ISS a compensar, quando o valor do campo 7 for menor que o campo 8.

**Parágrafo único** - O livro de Registro e Apuração do ISS será impresso em folhas numeradas tipograficamente e em ordem crescente.

**Art. 24** - A Declaração Mensal de Serviços - DMS, terá o seu preenchimento determinado da seguinte forma:

**I** - Na coluna do campo 1, as espécies de documentos fiscais utilizados pelo contribuintes, quais sejam: ingresso masculino, ingresso feminino, ingresso único, ingresso estudantil, camarote, outros;

**II** - Na coluna do campo 2 - a quantidade de ingressos confeccionados, a cada espécie de documento fiscal correspondente.

**III** - Na coluna do campo 3 - a quantidade de ingressos vendidos, a cada espécie de documento fiscal correspondente;

**IV** - Na coluna do campo 4 - a quantidade de ingressos devolvidos, a cada espécie de documento fiscal correspondente;

**V** - Na coluna do campo 5 - o valor unitário referente a cada ingresso;

**VI** - Na coluna do campo 6 - o valor total de ingressos vendidos, por espécie;

**VII** - No campo 7 - será preenchida a base de cálculo do ISS, determinada pelo Movimento Econômico Tributável;

**VIII** - No campo 8 - o ISS incidente sobre o total da(s) operação(ões);

**IX** - No campo 9 - o ISS recolhido quando do início do fato imponível;

**X** - No campo 10 - os valores do ISS a recolher, compensar ou restituir;

Frank Luiz da Cunha Garcia  
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Parintins

Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Procuradora Geral do Município



PREFEITURA DE PARINTINS

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS – AM.  
CNPJ 04.329.736/0001-69  
Site: [www.parintins.am.gov.br](http://www.parintins.am.gov.br)  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Herberth de Azevedo nº 1486 – Fone(fax): (092) 3533-1399 / Parintins- AM - CEP: 69.151-580  
[procuradornapin@hotmail.com](mailto:procuradornapin@hotmail.com)



**Art. 25** - O livro fiscal, disposto no inciso I do artigo 21 desta Lei, deverá estar na bilheteria do local do evento, para apresentação ao Auditor Fiscal de Tributos Municipais, quando da primeira fase de fiscalização.

**Parágrafo único** - Em situações excepcionais, poderá ser utilizado termo de ocorrência avulso, a critério da autoridade fiscal.

**Art. 26** - Os livros fiscais só poderão ser utilizados depois de autenticados pela repartição fiscal.

**Art. 27** - O livro de Registro de Apuração do ISS, até disponibilidade para aquisição em tipografias, deverá ser escrutado em folhas avulsas, obedecida a disposição do parágrafo anterior.

## SEÇÃO V

### Da Fiscalização

**Art. 28** - A fiscalização das atividades de diversões públicas, poderá ser feita em uma ou duas fases, quais sejam:

**I** - A primeira fase dar-se-á nos próprios locais dos eventos, quando da realização dos mesmos;

**II** - A segunda fase será feita com objetivo da apuração do movimento econômico do contribuinte, mediante exame de toda documentação solicitada pela fiscalização.

**§ 1º** - O contribuinte ou responsável deverá franquear aos Auditores Fiscais de Tributos Municipais, no exercício de suas atividades, amplo e total acesso às dependências do estabelecimento onde se desenvolve o evento, e/ou ao domicílio fiscal, apresentando toda a documentação solicitada, com vistas a efetivação da primeira e segunda fases da fiscalização.

**§ 2º** - A primeira fase da fiscalização poderá ser registrada no Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termo de Ocorrência.

**Art. 29** - Os Auditores Fiscais poderão solicitar força policial para ter acesso às dependências do estabelecimento promotor e/ou do local do evento, para efetivação da fiscalização, sem excluir o encaminhamento da matéria aos órgãos competentes, para verificação de crime contra a ordem tributária, prevista na Lei Federal Nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.

**Art. 30** - A utilização de urnas na recepção de ingressos, bilhetes ou similares, fica a critério da Divisão de Fiscalização, que se utilizará lacres para posterior conferência fiscal dos documentos fiscais utilizados.

Frank Luiz da Cunha Garcia  
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Parintins  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Procuradora Geral do Município



**§ 1º** - As urnas utilizadas, com ou sem a autorização e/ou lacre da Divisão de Fiscalização, poderão ser objeto de retenção pela Fiscalização, para efeito da conferência fiscal mencionada no “caput” deste artigo.

**§ 2º** - A devolução da urna retida dar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao evento, podendo o contribuinte se fazer presente, quando da abertura da mesma, na Divisão de Fiscalização.

**Art. 31** - Ficam sujeitos à apreensão pelos Auditores Fiscais de Tributos Municipais, os documentos fiscais sem a devida autenticação ou aqueles que estiverem sendo reutilizados, bem como as urnas utilizadas para recepção de documentos fiscais, sem a devida autorização.

**Art. 32** - A apreensão ou retenção de Documentos Fiscais e urnas dar-se-á mediante a lavratura do Termo de Apreensão ou Retenção, sendo dada ciência ao contribuinte no ato da ação fiscal, ou em caso de recusa, mediante notificação no Diário Oficial do Estado ou em Jornal de grande circulação.

## SEÇÃO VII

### Das Penalidades

**Art. 33** - O descumprimento das obrigações acessórias regulamentadas neste decreto, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

**I** - 30 UFIR, por cada ingresso, bilhete ou similar utilizado sem a correspondente autenticação fiscal;

**II** - 30 UFIR, por cada ingresso, bilhete ou similar utilizado após o prazo regulamentar para sua utilização ou para evento diverso para o qual foi autorizado;

**III** - 90 UFIR, pela constatação de cada usuário que tenha acesso ao evento, sem o respectivo ingresso, bilhete ou similar;

**IV** - 150 UFIR, por cada ingresso, bilhete ou similar reutilizado, caracterizando a utilização de documento fiscal em duplicidade;

**V** - 150 UFIR, aos que utilizarem os livros fiscais sem a devida autenticação;

**VI** - 900 UFIR, aos que se recusarem a exibir livros ou documentos fiscais;

**VII** - 900 UFIR, aos que embaraçarem a ação fiscal, pela inobservância da disposição do parágrafo Iº do artigo 28.

**VIII** - 600 UFIR, pela não entrega da Declaração Mensal de Serviços e Apêndices, calculadas por cada declaração.

**IX** - 150 UFIR, por atraso na entrega da Declaração Mensal de Serviços e Apêndices, calculadas por cada declaração atrasada.

**X** - 30 UFIR pela falta de escrituração do Livro de Registro de Apuração do ISS, aplicável por cada mês não escriturado, ou operação para contribuinte disposto no inciso II do art. 3º desta Lei.

**§ 1º** - A penalidade prevista no inciso IV é aplicável também pela comercialização indevida da I seção, quando da não devolução dos ingressos.

9  
  
Frank Luiz da Cunha Garcia  
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Parintins  
Dra. Anacley Garcia A. da Silva  
Procuradora Geral do Município



PREFEITURA DE PARINTINS

ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS - AM.  
CNPJ 04.329.736/0001-69  
Site: [www.parintins.am.gov.br](http://www.parintins.am.gov.br)  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Dra. Anacley Garcia Araújo da Silva  
Herberth de Azevedo nº 1486 – Fone(fax): (092) 3533-1399 / Parintins- AM - CEP: 69.151-580  
[procuradornapin@hotmail.com](mailto:procuradornapin@hotmail.com)



§ 2º - As multas previstas nos incisos VI e VII deste artigo deverão ser aplicadas através de autuação sumária, no ato da fiscalização com ciência dada ao contribuinte, mediante publicação no Diário Oficial do Estado ou em jornal de grande circulação, quando o contribuinte ou representante legal, recusar-se a assinar o documento fiscal, ou não estiver no evento na ocasião da lavratura do referido Auto.

§ 3º - Será considerado reincidente o contribuinte que cometer a mesma infração no prazo de até 01 (um) ano da falta anterior, apurada por procedimento administrativo fiscal.

**Art. 34** - Além das penalidades regulamentadas neste decreto, aplicar-se-ão, no que couber, outras penalidades previstas em Lei, por faltas relacionadas às obrigações principal e acessória.

**Art. 35** - A Secretaria Municipal de Economia e Finanças poderá estabelecer regime especial de recolhimento do imposto, levando em consideração as condições peculiares do contribuinte.

**Art. 36** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parintins-Am, 27 de dezembro de 2010.

Frank Luiz da Cunha Garcia  
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado no Quadro Legal de Aviso da
Prefeitura Municipal de Parintins
Em <u>27/12/10</u> nos termos
do Art.91 da Lei Orgânica Municipal
Nº 01/2004-CMP. <u>JL</u> ass.
Procuradoria Geral do Município

Kellen Alves dos Santos  
Assistente Técnico Administrativo  
Portaria nº 857/2005-PGMP