



**LEI COMPLEMENTAR NÚMERO 27 DE 12 DE JULHO DE 2023**

(Autógrafo Complementar nº 01/2023, Projeto de Lei Complementar nº. 02/2023, Mensagem Complementar 02/2023)

**Normatiza os trâmites administrativos da Ação Fiscal no âmbito da Fazenda Municipal e dá providências correlatas.**

**MARCIO GONÇALVES MACIEL**, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**LEI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DA AÇÃO FISCAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA**

**TÍTULO I – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DA AÇÃO FISCAL**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SEÇÃO I**  
**DAS NORMAS GERAIS**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar normatiza o processo administrativo da Ação Fiscal e demais procedimentos correlatos, no âmbito do Município da Estância Balneária de Ubatuba, sobretudo da Receita Municipal, visando, em especial, assegurar os direitos dos administrados e o estrito cumprimento dos fins da Administração Pública, garantindo o devido processo legal, em atenção aos princípios da publicidade, motivação, finalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa, em qualquer instância, com os meios e recursos a estes inerentes.

**SEÇÃO II**  
**DOS PROCEDIMENTOS COMPREENDIDOS PELA AÇÃO FISCAL**

**Art. 2º** O processo administrativo da Ação Fiscal da Estância Balneária de Ubatuba compreende:

- I.** o procedimento de apuração, para aferição de fatos geradores e valores de bases de cálculo de tributos;
- II.** o procedimento de lançamento, para constituição dos créditos tributários a serem cobrados e apuração das eventuais infrações fiscais;
- III.** o procedimento de análise, para verificação de demandas requeridas pelos contribuintes.
- IV.** atividades de ofício de revisão e arbitramento tributos.

**SEÇÃO III**  
**DAS PARTES E DA CAPACIDADE PROCESSUAL**

**Art. 3º** Constituem as partes de um processo administrativo da Ação Fiscal:



I. sujeito Ativo: a Fazenda Municipal;  
II. sujeito Passivo ou responsável pelo cumprimento da obrigação tributária: o contribuinte.

**Art. 4º** O Sujeito Passivo ou responsável, individual ou solidariamente, pela obrigação tributária, devidamente identificado no processo, tem reconhecida a capacidade de postular em causa própria, em qualquer das suas fases de tramitação, nas instâncias administrativas.

**Art. 5º** O Sujeito Passivo poderá se fazer representar por terceiro, hipótese em que deverá juntar, ao processo administrativo da Ação Fiscal, procuração com poderes específicos, sob pena de ser desconsiderado o ato praticado.

**Art. 6º** Em casos complexos, a julgamento do superior hierárquico do setor da Fazenda Municipal responsável pelo processo, a Receita Municipal poderá ser representada no processo administrativo da Ação Fiscal por Procurador Fazendário, ou alguém por este indicado.

**Parágrafo único.** A representação a que se refere este artigo far-se-á mediante parecer manifestado por escrito no processo, podendo, quando necessário, ser convertida em diligência.

#### SECÇÃO IV DA COMPETÊNCIA

**Art. 7º** A competência tributária de cada parte mencionada nesta Lei Complementar é irrenunciável e se exerce pelas autoridades legitimadas, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

**Art. 8º** As autoridades legitimadas poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros agentes públicos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica e territorial.

**Art. 9º** Não podem ser objeto de delegação:

- I. a edição de atos de caráter normativo;
- II. as matérias e atribuições de competência exclusiva da autoridade fiscal.

**Art. 10.** O ato de delegação e sua revogação deverão ser formalizados e registrados nos respectivos procedimentos administrativos das Ações Fiscais aos quais estiverem relacionados.

**§1º** O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do agente ou titular delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

**§2º** O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

**§3º** As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo agente ou titular delegado.

**Art. 11.** Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.



**Art. 12.** Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo da Ação Fiscal deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decisões deliberativas.

**Art. 13.** O servidor do Fisco que tomar conhecimento de indícios de irregularidade fiscal e for incompetente para formalizar a exigência tributária, deve comunicar o fato à autoridade competente, mediante representação circunstanciada.

## SEÇÃO V DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

**Art. 14.** O servidor ou autoridade fiscal fica impedido de atuar, ou voltar a atuar, em procedimento administrativo da Ação Fiscal, nos casos em que:

**I.** Seja interessado, direta ou indiretamente, ou nele tenha atuado, salvo se para sustentação de lançamento em face de recurso;

**II.** O cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seja interessado, direta ou indiretamente, ou tenha atuado no processo;

**III.** Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

**Parágrafo único.** O termo “atuar” e a expressão “tenha atuado” mencionados nesta seção referem-se aos seguintes atos: lavrar Auto de Infração ou Auto de Infração e Apreensão, expedir Notificação de Lançamento ou Aviso de Lançamento, proferir parecer, relatório ou voto, decidir e julgar.

**Art. 15.** Incorre em suspeição o servidor ou a autoridade que tenha amizade ou inimizade notória com o Sujeito Passivo ou com pessoa interessada no resultado do processo administrativo da Ação Fiscal, ou com seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 16.** O servidor ou autoridade que incorrer em impedimento ou suspeição, deverá declarar imediatamente o fato e as razões, quando da designação para atuar em procedimento administrativo da Ação Fiscal e/ou do recebimento do processo para apurações, lavratura de autos e emissão de relatório, parecer, decisão ou julgamento.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no *caput*, o servidor ou a autoridade se absterá de atuar e comunicará o fato ao superior hierárquico, que:

**I.** concordando, designará outro servidor ou autoridade;

**II.** discordando, determinará a atuação do servidor ou autoridade, em ato não sujeito a recurso.

**Art. 17.** O interessado, o requerente ou a Fazenda Municipal poderão arguir, por meio de exceção, em processo próprio, o impedimento ou a suspeição de servidor ou autoridade, especificando seus motivos, antes da conclusão definitiva do procedimento ou do processo administrativo da Ação Fiscal objeto da arguição, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do fato que ocasionou o impedimento ou a suspeição.



§1º Não reconhecendo o impedimento ou a suspeição, o servidor ou autoridade declarará suas razões nos autos do processo de exceção, encaminhando-os ao superior hierárquico para decisão.

§2º Em caso de procedência da exceção, serão considerados nulos os atos praticados pelo servidor ou autoridade.

§3º O processo ficará suspenso até a decisão da autoridade competente, quando for oposta exceção de suspeição ou impedimento.

## **CAPÍTULO II** **DO TRÂMITE PROCESSUAL**

### **SECÃO I** **DA ORDEM DE SERVIÇO**

**Art. 18.** A designação das Ações Fiscais previstas nesta Lei Complementar será realizada por meio de Ordem de Serviço – O.S., expedida pela chefia imediata do agente da Receita Municipal, e que conterá, obrigatoriamente, a numeração do processo, quando existir, e da ordem de serviço, nome e matrícula do(s) Auditor(es) Fiscal(is) designado(s), campo para ciência, local e data de emissão, e nome e matrícula da autoridade competente.

§1º Da Ordem de Serviço distribuída, deverá(ão) o(s) Auditor(es) Fiscal(is) designado(s) tomar ciência imediatamente, mediante aposição de assinatura em campo próprio.

§2º As Ordens de Serviço para realização de ações fiscais deverão ser distribuídas, individualmente, para cada Auditor(es) Fiscal(is) designado(s).

§3º A partir da ciência na Ordem de Serviço - O.S. - recebida, o(s) Auditor(es) Fiscal(is) designado(s) deverá(ão) emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF ou dar os respectivos andamentos cabíveis.

**Art. 19.** Ficará a critério da administração tributária determinar quais sujeitos passivos serão objeto de ações fiscais, observando o planejamento fiscal realizado por equipes designadas para este fim ou com base nos relatórios gerados pela Setor da Fazenda Municipal responsável pelo processo.

Parágrafo único. Eventuais denúncias recebidas pelo Fisco, que tenham pertinência, ou que contenham o mínimo de elementos ou indícios de procedência, serão analisados pela Receita Municipal, e quando cabível, apuradas por meio de Ação Fiscal, independentemente do estipulado no caput.

### **SECÃO II** **DOS ATOS E DOS TERMOS PROCESSUAIS**

**Art. 20.** Quando a Lei Complementar não prescrever forma, os atos e termos processuais conterão o indispensável a sua finalidade, sem espaço em branco, entrelinhas, rasuras ou emendas.

**Parágrafo único.** Os atos processuais serão públicos, exceto quando o sigilo se impuser por motivo de ordem pública, tributária ou judicial ou quando se tratar de transferência de sigilo.



**Art. 21.** Os atos processuais serão praticados, em regra, na sede da repartição pública competente, devendo realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

§1º Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou possa causar dano ao interessado ou à Receita Municipal.

§2º No interesse da instrução do processo e da celeridade processual, será facultada a prática de atos processuais em local e horário que não os referidos no *caput* deste artigo, por ato normativo expedido pela Receita Municipal ou em cumprimento de procedimento fiscal ou Ordem de Serviço, ou a critério do(s) Auditor(es) Fiscal(is) responsável pela Ação Fiscal, com a devida fundamentação.

§3º Os atos processuais relacionados com a Ação Fiscal poderão ser praticados por meio eletrônico, conforme disposição desta Lei Complementar e de regulamentações futuras, por meio de Decreto, se necessário.

### **SEÇÃO III** **DOS PROCEDIMENTOS PADRÕES**

**Art. 22.** Adotados os procedimentos padrões para autuação de processos administrativos de Ação Fiscal pelo órgão municipal competente, será observado o seguinte:

**I.** o servidor público responsável deverá numerar manual ou eletronicamente e rubricar o respectivo documento, em ordem crescente, aposto no canto superior direito da folha, preservando a integridade do texto, iniciando-se a contagem a partir da capa do primeiro volume, sem, contudo, constar a respectiva numeração.

**II.** não haverá a repetição de número de página.

**III.** a inclusão de documentos no processo, sempre que possível, deverá observar a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos.

**IV.** a inclusão de documentos e requerimentos no processo deverá sempre ser acompanhada de declaração de juntada, nos moldes do ANEXO I ou trazida pelo interessado, a qual indicará a data de entrega e a descrição dos itens a serem anexados, inclusive em mídia digital.

**V.** no ato do recebimento de qualquer documento ou requerimento apresentado pelo contribuinte à Prefeitura Municipal, o servidor deverá fazer nele constar, de maneira clara, a data de entrega.

**VI.** não será possível a retirada ou a substituição de documentos integrantes dos autos sem despacho fundamentado de servidor competente, seguida da certificação da respectiva retirada ou substituição pelo servidor responsável pelo ato, conforme ANEXO II, que será juntada na ordem cronológica do processo.

**VII.** uma vez entregues à Administração Pública os documentos e objetos solicitados para instrução de procedimento fiscal, os mesmos somente poderão ser retirados pelo contribuinte interessado após o encerramento do feito, exceto se necessários a outro fim, quando o Sujeito Passivo poderá retirá-los mediante requerimento e deverá devolvê-los no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação acessória, passível de multa.



**VIII.** não será possível subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, qualquer documento que já tenha sido juntado ao processo.

**IX.** em se constatando haver equívoco de informações em documentos juntados aos autos ou da respectiva numeração, o servidor competente deverá confeccionar Certidão de Retificação, conforme ANEXO III, que será juntada na ordem cronológica do processo, sem a subtração ou alteração do documento que se retifica.

**X.** o processo administrativo deverá ser formado por volumes de, no máximo, 200 (duzentas) folhas.

**XI.** atingido o limite de folhas, o servidor responsável pelos atos certificará o encerramento do volume e abertura de um novo, mediante termo próprio, datado e assinado, com registro do novo volume no sistema informatizado e confecção da capa respectiva, em que a numeração das folhas deverá seguir a sequência da última folha do volume anterior, observado o disposto no inciso I deste artigo;

**XII.** compete a quaisquer dos setores da Prefeitura Municipal em que tramitar o processo administrativo da Ação Fiscal, de ofício ou a requerimento dos órgãos administrativos, a responsabilidade pela numeração, adequação e renumeração, bem como a fiel observância ao disposto nos incisos deste artigo, adotando e certificando as medidas necessárias para correção quando for o caso.

**XIII.** em caso de juntada de documentos ou requerimentos estranhos ao processo, o servidor competente deverá confeccionar Certidão de Retificação, conforme ANEXO III, que será juntada na ordem cronológica do processo, na qual relatará o equívoco, procedendo ao desentranhamento da(s) folha(s) erroneamente encartada(s).

**Art. 23.** Não serão encartados aos autos documentos protegidos por sigilo, e/ou que evidenciem informações financeiras e patrimoniais, cuja juntada será atestada por meio de certidão substitutiva, nos moldes do ANEXO V, que indicará a data de entrega e a descrição dos itens a serem anexados, os quais restarão reservados para acesso exclusivo do setor competente, no curso do procedimento administrativo fiscal.

**Parágrafo único.** Classificam-se como sigilosos, para fins do preconizado no *caput* deste artigo, os extratos bancários, extratos de máquinas de cartões de crédito e débito e respectivos relatórios, declarações de imposto de renda, fichas de clientes e outros que, a critério do setor competente, demandarem privacidade, ou que por força de legislação sejam assim classificados.

**Art. 24.** Os atos e termos processuais poderão, também, ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, preferencialmente através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela parte interessada, que também servirá como meio de comunicação entre o contribuinte e a Receita Municipal, ou ainda através de Domicílio Tributário Eletrônico e/ou outros meios informatizados, quando houver.

**Art. 25.** Os atos e os termos do processo serão assinados pelas pessoas e servidores públicos que neles atuarem, todavia, quando aquelas não puderem ou não quiserem firmá-los, servidor público competente certificará a referida ocorrência, conforme a fé pública que lhe é assegurada por Lei.



**Art. 26.** Toda a elaboração de atos e termos administrativos, inclusive, intimação; notificação; ciência; "comunique-se"; carga, remessa e recebimento de autos; fornecimento ou extração de cópias; juntada de documentos e petições; contagem e certificações de prazos; elaboração e expedição de correspondência; juntada de aviso de recebimento através de correio físico ou eletrônico; dentre outros, deverão ser certificados nos autos do respectivo processo pelo servidor público responsável pela prática do ato, mediante despacho fundamentado, o qual deverá ser datado e assinado.

#### **SEÇÃO IV** **DA PAGINAÇÃO IRREGULAR**

**Art. 27.** Ao receber um processo de Ação Fiscal, o setor da Administração Pública deverá conferir a sequência numérica da paginação e, constatando falta de folhas ou qualquer irregularidade, deverá retorná-lo ao setor de origem para as devidas correções.

**Art. 28.** Constatado erro de paginação no processo, a retificação será feita da seguinte maneira:

- a. sobre o número errado, se passará um traço, sem rasuras ou borrões;
- b. ao lado se escreverá o número correto;
- c. o servidor que efetuar a correção deverá carimbar e apor rubrica, abaixo do registro de autuação original;
- d. deverá ainda atestar a correção no processo mediante juntada de Certidão de Renumeração, nos moldes do ANEXO IV.

**§1º** Em se tratando de números em duplicidade, acrescentar, ao lado do algarismo repetido um traço e letras, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias até a reparação da irregularidade, seguido dos procedimentos previstos nas alíneas "c" e "d" do *caput* (Ex: 11, 11-A, 11-B).

**§2º** Não é permitido, para fins das correções aqui elencadas, escrever sobre o número errado, rabiscá-lo, ou fazer uso de corretivos.

**§3º** O processo da Ação Fiscal somente poderá ser arquivado após sanadas todas as irregularidades numéricas que porventura apresentar.

#### **SEÇÃO V** **DAS INTIMAÇÕES**

**Art. 29.** A intimação/ciência/notificação do Sujeito Passivo far-se-á por servidor competente e será provada:

**I.** pela ciência direta, mediante a assinatura do Sujeito Passivo, seu mandatário ou preposto, ou por pessoa responsável no local no ato da lavratura ou da entrega, ou, no caso de recusa, com a assinatura de dois Auditores Fiscais Municipais;

**II.** por via postal, com aviso de recebimento;

**III.** por correio eletrônico, desde que com comprovação de ciência;

**IV.** por meio do Domicílio Tributário Eletrônico, se houver;

**V.** por edital.



§1º Considera-se preposto do contribuinte ou infrator, para efeitos de assinar intimações e/ou termos inerentes à Ação Fiscal, seus sócios, os seus funcionários ou prestadores de serviços.

§2º Caso o Sujeito Passivo não seja encontrado no seu domicílio fiscal, a intimação se dará no seu domicílio residencial.

§3º Após o esgotamento sequencial dos meios previstos nos incisos I a IV do *caput* do presente artigo, em não sendo localizado o Sujeito Passivo, ou encontrando-se este no exterior sem mandatário ou preposto conhecido no país, situação comprovada documentalmente no processo administrativo da Ação Fiscal, a intimação será feita por edital.

§4. A intimação por edital será feita por publicação em órgão da imprensa oficial, ou, na sua falta, por afixação em local acessível ou público no prédio em que funcionar o órgão da Receita Municipal responsável pelo processo.

**Art. 30.** Considerar-se-á feita a intimação:

I. se direta, na data do respectivo ciente ou termo;

II. se por carta, na data do seu recebimento, comprovada pelo aviso de recebimento, ou, se esta for omissa, 7 (sete) dias após a entrega da carta na agência postal;

III. se por correio eletrônico, na data da confirmação de recebimento da intimação enviada ao endereço eletrônico atribuído ao Sujeito Passivo, caso em que será desconsiderada a data de recebimento da intimação de igual teor remetida concomitantemente via postal;

IV. se por meio do Domicílio Tributário Eletrônico, 10 (dez) dias após a data da cientificação;

V. se por edital, 10 (dez) dias após a data de sua publicação ou afixação.

§1º Considera-se válida a intimação postal recebida por terceira pessoa, desde que remetida ao endereço do domicílio tributário ou residencial do Sujeito Passivo.

§2º O comparecimento espontâneo do Sujeito Passivo à sede do Fisco Municipal supre a falta de intimação, momento em que o ato será considerado realizado, sobrepondo-se o ato aos prazos originalmente concedidos nos termos deste artigo.

§3º Em caso de recusa de recebimento, a certificação de ciência se dará pelas assinaturas de 2 (dois) Auditores Fiscais Municipais, suprimindo a falta de assinatura do Sujeito Passivo, tornando válida e ocorrida a sua intimação.

§4º Indicado regularmente o responsável para atender, em nome do Sujeito Passivo, a qualquer dos procedimentos compreendidos no processo administrativo da Ação Fiscal, todas as movimentações processuais e intimações subsequentes serão dirigidas à pessoa indicada, a quem será conferida legitimidade para dar-se por intimada quanto aos atos praticados.

§5º Havendo comparecimento espontâneo de contribuinte solidário, no processo, fica dispensada a intimação deste e a lavratura do termo de sua inclusão no feito.



§6º Considera-se válida a intimação dirigida ao endereço constante do Cadastro Municipal do contribuinte – CMC, ou informado pelo Sujeito Passivo, ainda que não recebida pessoalmente pelo interessado, no caso de mudança sem a devida comunicação ao Fisco, fluindo os prazos a partir da juntada, aos autos, do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

## SEÇÃO VI DAS NULIDADES

**Art. 31.** São nulos os atos praticados por autoridade incompetente ou impedida para atuar no processo, ou com preterição do direito de defesa.

**Art. 32.** São inválidos os atos que desatendam os pressupostos legais e regulamentares ou os princípios da Administração, especialmente, mas não apenas, nos casos de:

- I. incompetência;
- II. ilegalidade do objeto;
- III. inexistência de motivo;
- IV. desvio de finalidade.

§1º A nulidade de qualquer ato só prejudica os posteriores que dele diretamente dependam ou dele sejam consequência.

§2º Na declaração de nulidade, a autoridade explicitará os atos alcançados e determinará as providências necessárias ao prosseguimento ou solução do feito.

§3º Na hipótese do §2º deste artigo, tratando-se de ato de formalização de exigência, as irregularidades, incorreções ou omissões não acarretarão a nulidade do ato se dele constarem elementos suficientes para determinar com segurança a natureza da infração e a pessoa do infrator.

§4º As irregularidades, incorreções ou omissões que possam acarretar prejuízo ao processo serão sanadas, de ofício ou por requerimento, quando o Sujeito Passivo não lhes houver dado causa ou quando não influírem no julgamento do processo, não ensejando, nestes casos, a nulidade do ato respectivo.

**Art. 33.** A autoridade competente declarará a nulidade, especificando se decorrente de vício formal ou material, mencionando expressamente os atos alcançados e determinando, se for o caso, as providências necessárias ao prosseguimento ou à solução do processo, nos termos do regulamento.

**Parágrafo único.** Quando puder decidir a favor do Sujeito Passivo a quem aproveitaria a declaração de nulidade, a autoridade julgadora proferirá a decisão de mérito.

**Art. 34.** A Administração Pública anulará seus atos inválidos, de ofício ou por provocação do interessado, a qualquer tempo, salvo quando:

- I. da irregularidade não resultar qualquer prejuízo processual;
- II. os atos forem passíveis de convalidação.



**Art. 35.** a Administração Pública poderá convalidar seus atos nos casos de:

**I.** vício de competência, desde que a convalidação seja feita pela autoridade titulada para a prática do ato e não se trate de competência indelegável;

**II.** vício formal, desde que o ato possa ser suprido de modo eficaz e as **consequências dele sejam sanáveis.**

§1º. Não será admitida a convalidação quando do ato resultar prejuízo à Administração Pública ou a terceiros ou quando se tratar de ato impugnado.

§2º A convalidação será sempre formalizada por ato motivado.

## SEÇÃO VII DAS PROVAS

**Art. 36.** O agente do Fisco poderá exigir apresentação de documentos de ordem financeira, fiscal e contábil, inclusive em formato eletrônico, ou, ainda, objetos, que estejam ou devam estar poder do contribuinte, com a finalidade de verificar a ocorrência do fato gerador, determinar a matéria tributável e conferir ou calcular o montante do tributo devido.

§1º O agente do Fisco poderá examinar livros e documentos referentes a períodos não consignados no procedimento administrativo da Ação Fiscal em trâmite, quando necessário para verificar os fatos que deram origem a valor computado na escrituração contábil fiscal do período em exame ou deles seja decorrente.

§2º No caso de recusa não justificada na apresentação da documentação, presumir-se-ão verdadeiros os fatos levantados pelo fisco cuja contestação ou oposição dependia da apresentação dos documentos mencionados no *caput*.

**Art. 37.** Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

**Art. 38.** Nos procedimentos para verificação de demandas requeridas pelos contribuintes, quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração Pública para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

**Art. 39.** Somente poderão ser aceitos no processo da Ação Fiscal, pela Fazenda Municipal, em fase recursal, documentos atrelados à impugnação ou o recurso, a pedido da parte, se supervenientes a tais fases processuais, exceto se:

**I.** ficar demonstrada de maneira inequívoca a impossibilidade de sua apresentação oportuna, por motivo de força maior;

**II.** referir-se a fato ou a direito superveniente;



**III.** destinar-se a contrapor fatos ou razões posteriormente trazidas aos autos.

**Parágrafo único.** A juntada de documentos após o início da fase recursal deverá ser requerida à autoridade julgadora, mediante petição em que se demonstre, com fundamentos idôneos, a ocorrência de uma das condições previstas nos incisos anteriores.

**Art. 40.** Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado.

**Art. 41.** São admitidas, para instrução do processo administrativo da Ação Fiscal, dados e imagens obtidas por meio de sítios eletrônicos hospedados na rede mundial de computadores, fotografias registradas *in loco*, informações extraídas dos sistemas de que dispõe a Prefeitura Municipal de Ubatuba e/ou de plataformas eletrônicas, aplicativos ou softwares, bem como outros meios idôneos que se fizerem pertinentes, sejam eles documentais, fáticos, eletrônicos, por meio de testemunhas, e outros, incluindo as informações obtidas de instituições financeiras e outros órgãos do poder público, inclusive as receitas Federal e Estadual.

**Art. 42.** São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

### **SECÃO VIII** **DOS PRAZOS**

**Art. 43.** Os prazos processuais serão contados em dias úteis, excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o dia do final.

§ 1º Os prazos processuais somente se iniciam e se encerram em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato ou o termo, de maneira que aqueles que se findarem em datas diversas às mencionadas serão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Os prazos relativos aos trâmites processuais internos, excluindo-se, portanto, os relativos às manifestações e recursos dos contribuintes, terão a contagem interrompida em caso de saída ou retirada dos processos dos setores cuja contagem se iniciara com sua chegada, devendo a mesma ser retomada quando do retorno dos processos.

**Art. 44.** As partes podem renunciar, total ou parcialmente, aos prazos estabelecidos, exclusivamente em seu favor, finalizando os atos antes de seus vencimentos.

**Art. 45.** Vencido o prazo, extingue-se, independentemente de qualquer formalidade, o direito da parte à execução do respectivo ato.

**Parágrafo único.** Quando relativo a ato de servidor público, o vencimento do prazo não o desobriga de sua execução, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista em lei.

### **SECÃO IX** **DOS PRAZOS DOS ATOS**



**Art. 46.** Os atos do processo administrativo da Ação Fiscal serão realizados nos seguintes prazos, sem prejuízo de outros especialmente previstos:

**I.** de 5 (cinco) dias, para:

a. abrir vistas ao(s) autuado(s).

**II.** de 10 (dez) dias, para:

a. Apresentação de documentos solicitados por meio de intimações e notificações expedidas no curso do procedimento administrativo da Ação Fiscal, contados da data de ciência.

**III.** de 15 (quinze) dias, para:

a. Apresentação de recurso ou pedido de impugnação ante abertura de Ação Fiscal;  
b. Apresentação de documentos solicitados por meio de intimações e notificações expedidas na instrução inicial e na formação do procedimento administrativo da Ação Fiscal, contados da data de ciência.

c. Pagamento da importância exigida, inclusive das penalidades aplicadas ou apresentação de impugnação em Contencioso Administrativo Fiscal, contados da data de ciência.

**IV.** de 30 (vinte) dias, para:

a. Apresentação de recurso voluntário de decisão de Primeira Instância, contados da data de ciência.

**V.** de 60 (sessenta) dias, para:

a. O Agente do Fisco exarar contrarrazões/manifestação à impugnação ou recurso de Primeira Instância, contados da data do recebimento definitivo dos autos para manifestação;  
b. O julgador de Primeira Instância proferir decisão em Contencioso Administrativo Fiscal, contados da data do recebimento definitivo dos autos para julgamento;  
c. O julgador de Segunda Instância proferir decisão em Contencioso Administrativo Fiscal, contados da data do recebimento definitivo dos autos para julgamento.

§ 1º Havendo ato cujo prazo não esteja expresso nesta Lei Complementar, será sempre considerado o tempo de 15 (quinze) dias para seu cumprimento.

§ 2º À necessidade da Receita Municipal, os prazos descritos no inciso VI deste artigo podem ser prorrogados, sob fundamentação, em deliberação da Fazenda Municipal, devendo o contribuinte ser notificado a respeito.

### **CAPÍTULO III** **DO PROCEDIMENTO DA AÇÃO FISCAL**

#### **SEÇÃO I** **DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA AÇÃO FISCAL**

**Art. 47.** O procedimento da Ação Fiscal tem início:

**I.** com o primeiro ato de ofício, escrito, praticado por servidor competente e cientificado o Sujeito Passivo ou seu preposto da exigência;

**II.** com a apresentação de documentos, livros ou objetos relacionados com os fatos.



**Art. 48.** O início do procedimento fiscal exclui a espontaneidade, independentemente de intimação, em relação aos atos anteriores, do contribuinte e dos demais envolvidos, relacionados com a infração praticada.

**Parágrafo único.** O pagamento espontâneo do tributo, após iniciado o procedimento fiscal, não desobriga o contribuinte de eventual saldo devedor apurado e da penalidade cabível

**Art. 49.** O procedimento administrativo da Ação Fiscal compreende as seguintes ações:

**I.** orientação, verificação e controle do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias, por parte do Sujeito Passivo, podendo resultar em:

- a) Expedição de Termo de Início de Ação Fiscal;
- b) Expedição de Termo de Diligência Fiscal;
- c) Expedição de Termo de Intimação Fiscal;
- d) Lavratura de Auto de Infração e Notificação Fiscal;
- e) Lavratura de Auto de Infração e Apreensão;
- f) Expedição de Auto de Infração e Notificação de Lançamento;
- g) Expedição de outros Autos de Infração diversos;
- h) Elaboração de Relatório Circunstanciado;
- i) Expedição de Termo de Notificação de Lançamento;
- j) Expedição de Termo de Retificação de Lançamento;
- k) Expedição de Termo de Prorrogação de Ação Fiscal;
- l) Expedição de Termo de Exclusão do Simples Nacional;
- m) Expedição de Termo de Desenquadramento do SIMEI;
- n) Expedição de Termo de Encerramento;
- o) Expedição de Termo de Recebimento de Documentos.
- p) Elaboração de manifestações, pareceres e relatórios, referentes ao procedimento

executado.

**II.** arrecadação de documentos de qualquer espécie, coleta e tratamento de informações de qualquer natureza de interesse da Fazenda Municipal, inclusive para atender exigência de instrução processual.

## SEÇÃO II DA AÇÃO FISCAL

**Art. 50.** Trata-se a Ação Fiscal de procedimento administrativo para verificação de regularidade fiscal do contribuinte quanto ao cumprimento de obrigações tributárias cuja competência de fiscalização cabe à Receita Municipal, de forma isolada ou em conjunto com outras esferas e/ou entes.

**Parágrafo único.** A Ação Fiscal será inaugurada com a lavratura do Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF, e será conduzida de forma sistemática, com registro de atos por meio de termos, autos, despachos, apurações e relatórios, e se regerá pelas normas previstas nesta Lei Complementar e demais regulamentos aplicáveis.



**Art. 51.** O Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF – que inaugura a Ação Fiscal, seguirá formatação padronizada e conterá, obrigatoriamente, a identificação do Sujeito Passivo com nome, endereço, CNPJ/CPF e número de inscrição municipal – se houver; além de local, data e horário de expedição, descrição do objeto do procedimento, indicação do período de apuração, número da Ação Fiscal, número do termo, embasamento legal, informações quanto às penalidades por descumprimento do exigido, relação de documentos e esclarecimentos solicitados com prazo para entrega – e prazo para apresentação de impugnação – e ciência do Sujeito Passivo e assinatura do autuante, com respectiva identificação funcional.

**Parágrafo único.** O prazo para o Sujeito Passivo dar cumprimento ou impugnar o solicitado por meio do Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF – será de 15 (quinze) dias.

**Art. 52.** O Termo de Diligência Fiscal – TDF – seguirá formatação padronizada e conterá, obrigatoriamente, a identificação do Sujeito Passivo com nome, endereço, CNPJ/CPF; local, data e horário de expedição, descrição do objeto do procedimento, a finalidade, indicação do período de apuração, número da Ação Fiscal, número do termo, ciência do Sujeito Passivo e assinatura do autuante, com respectiva identificação funcional.

**§1º** O Termo de Diligência Fiscal – TDF – registrará, de forma pormenorizada, as informações prestadas pelo Sujeito Passivo quanto à estrutura e funcionamento do estabelecimento, bem como os procedimentos fiscais realizados em diligência, a ser ratificado pelo contribuinte mediante a aposição de sua assinatura, de um preposto ou de seu representante legal.

**§2º** Consideram-se válidas e idôneas as informações prestadas no Termo de Diligência Fiscal – TDF, subscritas pelo Sujeito Passivo, seu preposto ou representante legal, para efeitos da abertura da Ação Fiscal.

**Art. 53.** Em havendo recusa por parte do Sujeito Passivo em assinar o Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF –, o Termo de Diligência Fiscal – TDF – ou demais intimações expedidas, a ocorrência será registrada com a expressão “Recusou-se” e os termos serão assinados, perante o Sujeito Passivo, por 2 (dois) Auditores Fiscais Municipais, garantindo-lhes o cumprimento e assegurando-lhes a validade.

**Art. 54.** O Termo de Intimação Fiscal - TIF – consiste na reintimação do Sujeito Passivo para o cumprimento de determinada obrigação, e seguirá formatação padronizada e conterá, obrigatoriamente, a identificação do Sujeito Passivo com nome, endereço, CNPJ/CPF e número de inscrição municipal – se houver; local, data e horário de expedição, descrição do objeto do procedimento, indicação do período de apuração, número da Ação Fiscal, número do termo, embasamento legal, informações quanto às penalidades por descumprimento, relação de documentos e esclarecimentos solicitados com prazo, informações quanto a entrega, ciência do Sujeito Passivo e assinatura do autuante, com respectiva identificação funcional.

**Parágrafo único.** O prazo para o Sujeito Passivo dar cumprimento ao solicitado por meio do Termo de Intimação Fiscal – TIF – será de 10 (dez) dias.

**Art. 55.** O Auto de Infração e Notificação Fiscal – AINF – formalizará as infrações cometidas pelo Sujeito Passivo no curso da Ação Fiscal, e, seguindo formatação padronizada, obrigatoriamente conterá a identificação do Sujeito Passivo com nome, endereço, CNPJ/CPF e número de inscrição municipal – se houver; local, data e horário de lavratura, indicação do período de apuração, número da Ação Fiscal, número do auto, descrição dos fatos, dispositivos legais infringidos, base legal, valor discriminado e total das multas aplicadas, além de intimação para cumprimento ou impugnação da exigência e assinatura do autuante, com respectiva identificação funcional.



**Parágrafo único.** O prazo para cumprimento ou impugnação do Auto de Infração e Notificação Fiscal será de 15 (quinze) dias.

**Art. 56.** O Auto de Infração e Notificação de Lançamento – AINL – formalizará as infrações à legislação tributária apuradas, bem como o lançamento de créditos tributários decorrentes de procedimento fiscal e, seguindo formatação padronizada, obrigatoriamente conterá a identificação do Sujeito Passivo com nome, endereço, CNPJ/CPF e número da inscrição municipal – se houver; local, data e horário da lavratura, indicação do período de apuração, número da Ação Fiscal, número do auto, descrição dos fatos, dispositivos legais infringidos e/ou enquadrados, base legal, valor discriminado e total do crédito tributário apurado, com indicação de alíquota e correção monetária quando houver, e as penalidades aplicáveis, além de intimação para cumprimento ou impugnação da exigência e assinatura do autuante, com respectiva identificação funcional.

**Parágrafo único.** O prazo para cumprimento ou impugnação do Auto de Infração e Notificação de Lançamento será de 15 (quinze) dias.

**Art. 57.** Ao Auto de Infração e Notificação de Lançamento – AINL – será anexado demonstrativo dos levantamentos que fundamentaram o procedimento e memória de cálculo, quando cabível.

**Art. 58.** Eventuais incorreções ou omissões eventualmente verificadas no Auto de Infração e Notificação Fiscal – AINF – e no Auto de Infração e Notificação de Lançamento – AINL – poderão ser sanadas e não resultarão em nulidade, desde que o seu expedidor haja determinado com segurança a infração e/ou o crédito devido, e identificado adequadamente o infrator.

**Art. 59.** O Termo de Notificação de Lançamento – TNL – informa e registra, em ordem cronológica, os fatos e procedimentos adotados na apuração fiscal, e, seguindo formatação padronizada, obrigatoriamente conterá a identificação do Sujeito Passivo com nome, endereço, CNPJ/CPF e número da inscrição municipal – se houver; data e horário da expedição, indicação do período de apuração, número da Ação Fiscal, número do termo, base legal, base técnica, metodologia de apuração, memória de cálculo, indicação dos valores apurados com atualização monetária, prazo para cumprimento ou impugnação da exigência e assinatura do autuante, com respectiva identificação profissional.

**Art. 60.** O Termo de Encerramento – TE – oficializa o término da Ação Fiscal e, seguindo formatação padronizada, obrigatoriamente conterá a identificação do Sujeito Passivo com nome, endereço, CNPJ/CPF; local, data e horário da expedição, indicação do período de apuração, número da Ação Fiscal, número do termo, informação quanto ao objetivo do procedimento, síntese dos atos ocorridos, prazo para retirada dos documentos entregues, base legal, tabela de resumo dos créditos tributários apurados e/ou lançados e assinatura do autuante, com respectiva identificação profissional.

**Art. 61.** Os termos decorrentes da atividade de fiscalização tributária serão lavrados pelas autoridades fiscais, e deles serão extraídas cópias físicas ou eletrônicas para entrega ao Sujeito Passivo e para anexação no processo administrativo da Ação Fiscal, quando couber.

**Parágrafo único.** Com relação ao Termo de Diligência Fiscal – TDF, de preenchimento presencial junto ao contribuinte, será oferecida, ao Sujeito Passivo, oportunidade de dele extrair cópia por meios próprios, inclusive mediante fotografia do documento, ou por meio de comparecimento às dependências da repartição competente da Fazenda Municipal.



### **SEÇÃO III** **DO PERÍODO DE APURAÇÃO**

**Art. 62.** Compete à autoridade fiscal responsável a determinação quanto à duração do período de apuração da Ação Fiscal.

**Parágrafo único.** A Ação Fiscal poderá compreender os seguintes períodos de apuração:

**I.** Para ISSQN, 5 (cinco) anos, considerando o quinquênio imediatamente anterior à data de abertura;

**II.** Para ISSQN, 1 (um) ano, considerando o exercício mais próximo a ser fulminado pela decadência tributária;

**III.** Para outros tributos, poderá ser estabelecido período compatível com o escopo da Ação Fiscal, a ser definido pela autoridade citada no *caput*.

### **SEÇÃO IV** **DO PROCEDIMENTO DA AÇÃO FISCAL**

**Art. 63.** A partir da abertura da Ação Fiscal, será conferido ao Sujeito Passivo prazo de 15 (quinze) dias para entrega de documentos e esclarecimentos requisitados junto à Receita Municipal, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação acessória.

**Parágrafo único.** Todos os documentos e esclarecimentos requisitados para a instrução de Ação Fiscal deverão ser entregues diretamente ao setor competente, mediante protocolo de entrega, nos moldes do ANEXO VI, ou protocolo próprio entregue pelo interessado.

**Art. 64.** O Sujeito Passivo que não atender ao requisitado no Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF – dentro do prazo estipulado, mediante a não apresentação dos documentos nele solicitados ou apresentação parcial, e não apresentar qualquer justificativa idônea que comprove a impossibilidade de fazê-lo, por motivo de força maior, estará sujeito à imediata penalidade por descumprimento de obrigação acessória, com a lavratura de Auto de Infração e Notificação Fiscal – AINF, sem prejuízo de nova intimação, reiterando o previamente solicitado, por meio de expedição de Termo de Intimação Fiscal – TIF, além de outras penalidades e consequências cabíveis.

**§1º** Se, mesmo após reintimado e penalizado, o Sujeito Passivo ainda quedar-se inerte e deixar de atender tempestivamente às solicitações do Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF, reiteradas no Termo de Intimação Fiscal – TIF, incorrerá então na imposição de penalidade de maior graduação por tentativa de embargar, iludir, dificultar ou impedir a ação dos agentes do Fisco a serviço dos interesses da Fazenda Municipal, com a lavratura de Auto de Infração e Notificação Fiscal – AINF, sem prejuízo de nova intimação, reiterando o previamente solicitado, por meio de expedição de Termo de Intimação Fiscal – TIF, além de outras penalidades e consequências cabíveis.

**§2º** Se, após as providências previstas no *caput* e no §1º, o Sujeito Passivo ainda deixar de atender ao triplamente solicitado, será ele considerado revel e proceder-se-á a revisão e/ou arbitramento da base de cálculo do imposto devido, sem prejuízo de outras providências e penalidades aplicáveis.



**Art. 65.** Após receber os documentos solicitados no Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF, A Receita Municipal procederá à inspeção do material entregue e, verificando pendências e/ou questões a serem elucidadas, reintimará o Sujeito Passivo, por meio de Termo de Intimação Fiscal – TIF – para que apresente os itens faltantes e preste os esclarecimentos no prazo legalmente previsto, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação acessória.

**Parágrafo único.** A autoridade responsável pelo procedimento, independentemente de prévia determinação, poderá realizar as diligências que julgar necessárias, intimando o contribuinte, determinando-lhe prazo para cumprimento ou manifestação de 10 (dez) dias.

**Art. 66.** Após apuração e análise da documentação apresentada pelo Sujeito Passivo, constatada situação regular perante o Fisco, a Ação Fiscal será finalizada, mediante expedição de Termo de Encerramento – TE, e a devolução dos documentos ao contribuinte mediante Protocolo de Devolução, nos moldes do ANEXO VII.

**§1º** Ao devolver a documentação recebida, a Receita Municipal permanecerá com cópias digitais ou impressas dos documentos que sejam necessárias ao embasamento das autuações e das conclusões constantes no Relatório Circunstanciado e no Termo de Encerramento da Ação Fiscal.

**§2º** No caso previsto pelo *caput*, à Receita Municipal é reservada a prerrogativa de iniciar novo procedimento de Ação Fiscal ante o eventual surgimento de novos indícios de irregularidade tributária.

**Art. 67.** Após apuração e análise da documentação apresentada pelo Sujeito Passivo, constatada situação de irregularidade perante o Fisco no que se refere ao cumprimento de obrigação principal e/ou acessória, com fulcro na legislação vigente, proceder-se-á a revisão e/ou ao arbitramento da base de cálculo do imposto devido, a depender do caso.

**§1º** Far-se-á a revisão do lançamento sempre que for verificado erro na fixação da base de cálculo tributário, ainda que os elementos indutivos dessa fixação tenham sido apurados pelo Fisco diretamente.

**I.** A revisão será procedida de ofício ou mediante reclamação do contribuinte.

**II.** A revisão implicará em cancelamento do lançamento anteriormente efetivado, e o novo lançamento passará a ser calculado sobre os valores básicos apurados.

**§2º** Na revisão, far-se-á o arbitramento do tributo devido quando o contribuinte deixar de apresentar a guia de recolhimento no prazo regular, apresentar guia com omissão, recolher sobre base menor do que deveria ou deixar de fornecer ou fornecer de forma insatisfatória os elementos solicitados no procedimento da Ação Fiscal.

**Art. 68.** Na hipótese de o Sujeito Passivo deixar de apresentar ou apresentar de forma insuficiente a documentação e esclarecimentos solicitados no curso da Ação Fiscal, de forma a impossibilitar o conhecimento de sua fiel realidade financeira, fiscal e contábil, para fundamentar o lançamento, ao Fisco é permitido fazer uso de dados e imagens obtidos por meio de sítios eletrônicos que disponibilizem informações acerca de estabelecimentos paradigmas, do mesmo porte, ramo de atividade e localização em relação ao Sujeito Passivo, bem como os obtidos através de pesquisas, estatísticas, softwares, aplicativos e outros meios idôneos que se fizerem pertinentes, para fins de apurar e/ou arbitrar tributo devido.



**Art. 69.** Mediante expedição de Ofício, o Fisco poderá se valer de todas as informações com relação a bens, negócios ou atividades de terceiros, de que disponham as Fazendas Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no exercício da cooperação e prestação de mútua assistência entre as Pessoas Jurídicas de Direito Público, no interesse da arrecadação e da fiscalização de tributos de contribuintes de Ubatuba.

**Art. 70.** Os lançamentos decorrentes de arbitramento prevalecerão até que outros os modifiquem.

### **SECÃO V** **DA DEFESA/IMPUGNAÇÃO NO PROCESSO FISCAL**

**Art. 71.** A defesa/impugnação em processo administrativo da Ação Fiscal, formalizada por escrito e instruída com os documentos em que se fundamentar, será protocolada em meio físico diretamente no setor da Fazenda Municipal responsável, ou, se disponíveis, por correio eletrônico ou Domicílio Tributário Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da intimação, notificação ou comunicado.

**Parágrafo único.** Será considerado revel o contribuinte ou infrator que apresentar defesa/impugnação fora do prazo legal ou em setor diverso do previsto no caput.

**Art. 72.** A defesa/impugnação conterà:

**I.** a autoridade ou setor a quem for dirigida, a informação referente à Instância a que se recorre e os números do processo e da Ação Fiscal;

**II.** a qualificação do impugnante;

**III.** os motivos de fato e de direito em que se fundamenta a defesa/impugnação, com os pontos de discordância em relação ao resultado da Ação Fiscal e as razões e provas que possuir, inclusive documentais;

**IV.** as diligências que pretende que sejam efetuadas, e os motivos que as justifiquem;

**V.** a assinatura do Sujeito Passivo, seu representante legal ou mandatário.

**Parágrafo Único.** É defeso ao defendente/impugnante, ou a seu representante legal, empregar expressões injuriosas nos escritos apresentados no processo, cabendo ao julgador, de ofício ou a requerimento do ofendido, mandar riscá-las.

**Art. 73.** As defesas/impugnações apresentadas no curso da Ação Fiscal, relativas aos procedimentos adotados, serão respondidas e comunicadas pelos setores fazendários responsáveis pelo processo, conforme o caso.

**Art. 74.** Apresentada defesa/impugnação em processo administrativo da Ação Fiscal, a mesma será encaminhada ao setor da Receita Municipal responsável pelo processo para manifestação sobre as razões alegadas e/ou sustentação sobre a apuração feita, se couber, que deve ser proferida no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data em que o setor receber o processo de forma definitiva.



§1º Os lançamentos efetuados de ofício ou decorrentes de arbitramento só poderão ser revistos em face da superveniência de prova irrecusável, de que não dispunha o Sujeito Passivo à época da apuração até o lançamento, apta a modificar a base de cálculo utilizada no lançamento anterior.

§2º Após a juntada da manifestação do setor da Receita Municipal responsável pelo processo acerca das razões apresentadas pelo Sujeito Passivo, o processo será encaminhado à autoridade julgadora para decisão em Primeira Instância, a ser proferida no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data em que o setor receber o processo de forma definitiva.

§3º Da decisão de Primeira Instância, e dos termos em que a mesma será cumprida, será comunicado o Sujeito Passivo pelos meios de intimação previstos por esta Lei Complementar.

§4º Se não se considerar habilitada a decidir, a autoridade poderá converter o julgamento em diligência e determinar a produção de novas provas, ficando, em consequência, prorrogado por 30 (trinta) dias o prazo de que trata o §2º deste artigo.

§5º Não sendo proferida decisão no prazo estipulado, sem que haja prorrogação do mesmo, nem convertido o julgamento em diligência, poderá o Sujeito Passivo interpor recurso voluntário à Segunda Instância, cessando a jurisdição da autoridade de Primeira Instância.

§6º Da decisão de Primeira Instância poderá o interessado recorrer à Segunda Instância, devendo o recurso ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência da decisão recorrida, ou do alcance do termo final do prazo previsto para seu proferimento, e a mesma será encaminhada à autoridade fazendária responsável pelo processo para manifestação e parecer, que deve ser proferido no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que o setor receber o processo de forma definitiva.

§7º Após a juntada da manifestação da autoridade fazendária responsável pelo processo acerca das razões apresentadas pelo Sujeito Passivo ante a decisão de Primeira Instância, o processo será encaminhado à autoridade julgadora para decisão em Segunda e última Instância, a ser proferida no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data em que o setor receber o processo de forma definitiva.

§8º Da decisão de Segunda Instância não caberá recurso, e a mesma será comunicada ao Sujeito Passivo pelos meios de intimação previstos por esta Lei Complementar.

§9º As inexatidões materiais, devidas a lapso manifesto, ou a erro de escrita ou de cálculo existentes na decisão, poderão ser corrigidas por despacho de ofício ou a requerimento de qualquer das partes interessadas.

§10. Considerar-se-á não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada pelo impugnante/recorrente.

§11. Caso a impugnação não contemple integralmente o ato de constituição do crédito tributário, a autoridade julgadora, de Primeira e/ou de Segunda Instância, tomará as providências necessárias para a inscrição em Dívida Ativa do crédito tributário incontroverso.

**Art. 75.** O julgamento do Contencioso Administrativo Fiscal compete:

**I.** Em Primeira Instância, à autoridade fazendária designada pelo(a) Prefeito(a).

**II.** Em Segunda e última Instância, ao(a) Prefeito(a).



**Art. 76.** São considerados peremptos os recursos quando apresentados fora do prazo legal ou apresentados em lugar diverso do indicado nesta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Compete à autoridade fazendária responsável pelo julgamento em Primeira Instância a declaração de preempção.

#### SEÇÃO VI DA EFICÁCIA DAS DECISÕES

**Art. 77.** São definitivas as decisões:

- I. de Primeira Instância, quando esgotado o prazo para recurso voluntário;
- II. de Segunda Instância, no momento em que for proferida.

**Parágrafo único.** São também definitivas as decisões de Primeira Instância quanto à parte que não for objeto de recurso voluntário.

#### SEÇÃO VII DA REVELIA

**Art. 78.** Não sendo cumprida nem impugnada exigência do Fisco, no prazo estabelecido, nas notificações, intimações e comunicados, lavrar-se-á Termo de Revelia (ANEXO VIII) e dar-se-á continuidade ao processo com o arbitramento ou a apuração dos créditos pendentes.

**Parágrafo único.** A chefia imediata do Auditor Fiscal poderá discordar da exigência não impugnada e, se for o caso, determinar a retificação do lançamento, desde que o faça de maneira fundamentada.

#### SEÇÃO VIII DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES CONDENATÓRIAS

**Art. 79.** De decisão condenatória, proferida em Contencioso Administrativo Fiscal, será intimado o Sujeito Passivo para, no prazo de 30 (trinta) dias, cumprir o que lhe for sentenciado, ou dela recorrer, quando cabível esta providência.

**§1º** Findo o prazo, na hipótese de não ser cumprida a exigência de que trata o *caput* deste artigo, a autoridade competente procederá de imediato à inscrição do débito em Dívida Ativa.

**§2º** A Dívida Ativa, regularmente inscrita, goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

**§3º** No caso de decisão definitiva favorável ao Sujeito Passivo, cumpre à autoridade julgadora ou ao servidor designado desonerá-lo de ofício dos gravames decorrentes do Contencioso Administrativo Fiscal.



**SEÇÃO IX**  
**DA DESISTÊNCIA E DA RENÚNCIA**

**Art. 80.** O pedido de parcelamento, a confissão irretratável de dívida, a desistência formalizada do recurso, a extinção do crédito fiscal por qualquer de suas modalidades, ou a propositura, pelo contribuinte, de ação judicial sobre o mesmo objeto contra a Fazenda Municipal, caracterizam renúncia ao direito de recorrer administrativamente ou desistência do processo administrativo da Ação Fiscal de jurisdição contenciosa.

**Parágrafo único.** A existência de processo judicial não impede o prosseguimento do julgamento administrativo relativamente a matéria não contemplada na ação judicial.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS INFRAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES**

**SEÇÃO I**  
**DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR**

**Art. 81.** Será responsabilizada a autoridade ou o servidor que deixar de dar andamento aos processos administrativos de Ação Fiscal ou quando o fizer fora dos prazos estabelecidos ou, ainda, mandar arquivá-los antes de findos e sem causa justificada, e também a que cometer omissão e/ou erros dolosos constatados, com trânsito em julgado na esfera administrativa.

**Art. 82.** Será penalizada com multa gravíssima a autoridade ou o servidor que imprimir ou mandar imprimir, para si ou para terceiros, documentos fiscais relativos a tributos municipais e/ou que possam ser fiscalizados individualmente e/ou em conjunto com outros entes, sem a necessária autorização fiscal e/ou sem comprovar sua necessidade para o andamento de uma Ação Fiscal ou de uma fiscalização tributária em andamento em processo administrativo fazendário.

**Art. 83.** O servidor não será responsabilizado nas seguintes hipóteses:

**I.** pela omissão que praticar ou pela falta de recolhimento do tributo devido, quando em cumprimento de ordem superior devidamente comprovada, hipótese em que será responsabilizada a autoridade que houver expedido a ordem, em casos dolosos;

**II.** quando, em face das limitações ou dificuldades próprias da atividade que lhe tenha sido atribuída, ou por conta de movimentação técnica do contribuinte que tenha dificultado a constatação, deixar de apontar tributo não recolhido ou recolhido a menor, ou quando apontar valores que posteriormente, em atendimento a recurso ou revisão, sejam diminuídos;

**III.** quando a infração for relativa a livros e documentos fiscais que a ele não tenham sido exibidos e, por esta razão, seja lavrado Auto de Infração por embaraço à fiscalização.



**SEÇÃO II**  
**DAS INFRAÇÕES DO CONTRIBUINTE**

**Art. 84.** O servidor que verificar a ocorrência de infração ou fraude à legislação tributária, bem como a outros órgãos governamentais, e não for competente para formalizar a exigência, comunicará o fato, em representação circunstanciada, a seu chefe imediato, que adotará as providências necessárias.

**Art. 85.** O contribuinte será autuado por descumprimento de obrigação acessória nos casos em que incorrer nas seguintes condutas:

**I.** Deixar de fazer a inscrição no Cadastro Municipal do contribuinte – CMC, junto à Prefeitura Municipal de Ubatuba, de seus bens ou atividades sujeitas a tributação municipal ou providenciá-la posteriormente ao início das atividades: multa leve nos casos de empresa devidamente constituída no Ministério da Fazenda e na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP; multa grave nos demais casos.

**II.** apresentar ficha de inscrição cadastral, livros, documentos ou declarações relativas aos bens e atividades sujeitas à tributação municipal com omissões ou dados inverídicos: multa grave.

**III.** deixar de comunicar à Fazenda Municipal nos prazos previstos as alterações ou baixas que impliquem em desatualização das informações constantes do seu Cadastro Municipal do contribuinte – CMC, bem como de sua estrutura e funcionamento, ou desatualização de outras informações tributárias: multa leve para alteração; multa média para baixa.

**IV.** deixar de apresentar dentro dos respectivos prazos os elementos básicos à identificação ou caracterização de fatos geradores ou base de cálculo dos tributos municipais: multa leve para atrasos moderados, média para não cumprimento de solicitação e demais casos;

**V.** deixar de remeter à Prefeitura, em sendo obrigado a fazê-lo, documento exigido por lei ou regulamento fiscal, tais como livros e documentos de natureza financeira, fiscal e contábil, ou de prestar informações requisitadas: multa média.

**VI.** reincidir, após devidamente intimado, na prática prevista pelos incisos IV e V do presente artigo, ou, por qualquer outro modo tentar embargar, embaraçar, iludir, dificultar ou impedir a ação dos agentes do Fisco a serviço dos interesses da Fazenda Municipal, ou ainda desacatá-los: multa gravíssima.

**VII.** extraviar, perder, inutilizar livros e documentos fiscais, sem a adoção dos procedimentos legalmente previstos para tais ocorrências: multa gravíssima.

**VIII.** deixar de emitir documento fiscal, de forma individualizada para cada serviço prestado, ou emití-lo com dados e valores distintos em relação aos praticados nas operações que envolvam a prestação de serviços, tributáveis ou não, deixando de comunicar ao Fisco os elementos básicos à identificação ou caracterização de fato gerador e base de cálculo dos tributos municipais: multa média.

**IX.** deixar de declarar, no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – PGDAS, enquanto optante do Simples Nacional, as receitas mensais efetivamente auferidas, ou declará-las com dados e valores distintos dos efetivamente praticados, deixando de comunicar ao Fisco os elementos básicos à identificação ou caracterização de fato gerador e base de cálculo dos tributos municipais: multa média.



**X.** apresentar manifestações infundadas ou juntar os documentos solicitados de maneira fracionada, com evidente intuito meramente protelatório: multa média.

**XI.** tentar embargar ou embaraçar o andamento de uma Ação Fiscal através de meios informais e/ou indiretos, não oficializados nos processos administrativos: multa gravíssima.

**XII.** impedir acesso dos agentes do Fisco, por meio físico ou eletrônico, ao estabelecimento e/ou a sistemas informatizados, aplicativos, registros, relatórios, arquivos, escritórios, equipamentos e outros, quando estes estão em busca de evidências que atestem elementos relacionados a fato gerador relativo a Ação Fiscal em andamento: multa gravíssima.

**XIII.** deixar de cumprir qualquer obrigação acessória não prevista neste artigo, mas tutelada pela legislação tributária pátria ou ainda por regulamento fiscal, bem como outras que direta ou indiretamente representem ônus à Fazenda Municipal: multa média.

**Parágrafo único.** As condutas tipificadas nos incisos VIII e IX do presente artigo implicarão na imposição de uma multa média para cada competência em que o Sujeito Passivo incorrer em tais infrações, respectivamente.

**Art. 86.** As multas de que tratam os incisos do artigo 85 serão aplicadas sem prejuízo de outras penalidades por motivo de fraude ou sonegação de tributos, e em dobro a cada reincidência.

**Art. 87.** O contribuinte não optante pelo Simples Nacional que incorrer no descumprimento de obrigação principal será punido com:

**I.** multa de importância igual ao valor do tributo, nunca inferior, porém, ao valor mínimo considerado para a multa de natureza grave, aos que cometerem infração capaz de ilidir o pagamento do tributo, no todo ou em parte, uma vez regularmente apurada a falta e se não ficar provada a existência de artifício doloso ou intuito de fraude.

**II.** multa de importância igual a duas vezes o valor do tributo, mas nunca inferior ao valor mínimo considerado para multa de natureza gravíssima, aos que sonegarem, por qualquer forma, tributos devidos, se apurada a existência de artifício doloso ou intuito de fraude.

**III.** multa de natureza grave:

- a) Aos que viciarem ou falsificarem documentos ou escrituração de seus livros fiscais para iludir fiscalização ou fugir ao pagamento do tributo;
- b) Aos que instruírem pedidos de isenção ou redução de tributos com declarações e/ou documentos falsos ou que tenham falsidade.

**Art. 88.** O contribuinte optante pelo Simples Nacional, que incorrer no descumprimento de obrigação principal será punido de acordo com previsão de legislação e regulamento próprios.

### **SECÃO III** **DA SONEGAÇÃO, DA OMISSÃO E DO DOLO**

**Art. 89.** Constitui sonegação fiscal, para fins desta Lei Complementar:



**I.** prestar declaração falsa ou omitir, total ou parcialmente, informação que deva ser produzida a Administração Pública Municipal, com a intenção de eximir-se, total ou parcialmente, do pagamento de tributos, taxas e quaisquer adicionais devidos por lei;

**II.** ocultar ou omitir valores financeiros quando da declaração de ganhos às autoridades fiscais, deixar de emitir notas fiscais ou emití-las com valores inverídicos;

**III.** inserir elementos inexatos ou omitir rendimentos ou operações de qualquer natureza em documentos ou livros exigidos pelas leis fiscais, com a intenção de exonerar-se do pagamento de tributos devidos à Fazenda Pública Municipal.

**Art. 90.** Constitui omissão de receitas ou de rendimentos, para fins desta Lei Complementar:

**I.** a falta de emissão de nota fiscal, recibo ou documento equivalente, no momento da efetivação da prestação de serviços, e a sua emissão com valor inferior ao da operação.

**Parágrafo único.** Verificada a omissão de receita por meio de indícios, a autoridade tributária poderá, para fins de determinação da base de cálculo sujeita à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, arbitrar a receita do contribuinte, tomando por base as receitas apuradas em procedimento fiscal, correspondentes ao movimento mensal dos serviços prestados.

**II.** a existência de crédito de valores em conta de depósito ou de investimento mantida junto a instituição financeira, em relação aos quais o titular, pessoa física ou jurídica, regularmente intimado, não comprove, mediante documentação hábil e idônea, a origem dos recursos utilizados nessas operações.

**§1º** O valor das receitas ou dos rendimentos omitidos será considerado auferido ou recebido no mês do crédito efetuado pela instituição financeira.

**§2º** Para efeito de determinação da receita omitida, os créditos serão analisados individualmente, observado que não serão considerados aqueles decorrentes de investimentos, resgates de aplicações financeiras e operações congêneres.

**Art. 91.** Presume-se dolo do Sujeito Passivo em qualquer das seguintes circunstâncias ou em outras análogas, salvo prova em contrário:

**I.** contradição evidente entre os livros e documentos de escrita fiscal e os elementos das declarações e guias apresentadas às repartições municipais;

**II.** remessa de informes e comunicações falsas ao Fisco, com respeito a fatos geradores e à base de cálculo de obrigações tributárias;

**III.** omissão de lançamentos nos livros, fichas, declarações ou guias, de bens e atividades que constituam fatos geradores de obrigações tributárias.

## **CAPÍTULO VI** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 92.** A decisão proferida em Segunda Instância fará coisa julgada administrativa.



**Art. 93.** Os autos de processo que verse sobre infração à legislação tributária somente serão arquivados após decisão final.

**Art. 94.** Ao contribuinte infrator ou a seu representante legal é facultada vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

**Art. 95.** Durante a vigência de medida judicial que determinar a suspensão da cobrança do tributo, não será instaurado procedimento fiscal contra o Sujeito Passivo favorecido pela decisão, relativamente à matéria sobre qual versar a ordem de suspensão.

**Parágrafo único.** Se a medida referir-se a matéria objeto de processo fiscal em andamento, o curso deste não será suspenso, exceto quanto aos atos executórios.

**Art. 96.** Os atos, termos e documentos submetidos a digitalização pela Receita Municipal e armazenados eletronicamente possuem o mesmo valor probante de seus originais.

**Art. 97.** O disposto nesta Lei Complementar não prejudicará a validade dos atos praticados na vigência da legislação anterior.

**Parágrafo único.** O preparo dos processos em curso, até sua conclusão, continuará regido pela legislação precedente, quando for o caso.

**Art. 98.** O Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, por ato específico, poderá complementar normas desta Lei Complementar não previstas expressamente e/ou que necessitem de regulamentação, e aprovar alterações nos papéis de trabalho que sejam necessárias ao regular cumprimento das atribuições relacionadas com a realização das ações fiscais.

**Art. 99.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal 4.246/2019.

**PAÇO ANCHIETA - Ubatuba, 12 de julho de 2023.**

**MARCIO GONÇALVES MACIEL**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e Arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.





**ANEXO II**

**CERTIDÃO DE RETIRADA/SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS**

**Processo nº:**  
**Sujeito Passivo:**  
**CNPJ/CPF:**  
**CMC:**

Pelo presente, faço constar a

Retirada dos seguintes documentos:

---

---

---

---

---

Documentos retirados por: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Data da retirada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Data da devolução: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\*Os documentos devem ser devolvidos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação acessória, passível de multa média.

Substituição dos seguintes documentos:

---

---

---

---

---

Substituídos por:

---

---

---

---

---

Ubatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Servidor: \_\_\_\_\_

RE: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**CERTIDÃO DE RETIFICAÇÃO**

**Processo nº:**  
**Sujeito Passivo:**  
**CNPJ/CPF:**  
**CMC:**

Certifico para os devidos fins que, nesta data, procedi à retificação dos autos, com vistas à correção do seguinte equívoco:

---

---

---

---

---

Pelo motivo de:

---

---

---

---

---

Ubatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Servidor: \_\_\_\_\_  
RE:



**ANEXO IV**

**CERTIDÃO DE RENUMERAÇÃO**

**Processo nº:**  
**Sujeito Passivo:**  
**CNPJ/CPF:**  
**CMC:**

Certifico para os devidos fins que, nesta data, procedi à renumeração da(s) página(s) \_\_\_\_\_ do processo em referência, passando a constar \_\_\_\_\_, por motivo de inconsistência na ordem numérica.

Ubatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Servidor: \_\_\_\_\_  
RE:





**ANEXO VI**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**Processo nº:**  
**Sujeito Passivo:**  
**CNPJ/CPF:**  
**CMC:**

Nesta data, foram entregues à Municipalidade pelo contribuinte, os seguintes documentos:

---

---

---

---

---

- Documentos Físicos
- Documentos Digitais

A relação acima será conferida pelo servidor responsável, sem prejuízo de nova intimação, caso se faça necessário.

Documentos entregues por: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Contabilidade (se caso): \_\_\_\_\_

Ubatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Servidor: \_\_\_\_\_  
RE: \_\_\_\_\_



**ANEXO VII**

**PROTOCOLO DE DEVOLUÇÃO**

**Processo nº:**  
**Sujeito Passivo:**  
**CNPJ/CPF:**  
**CMC:**

Nesta data, foram devolvidos ao contribuinte pela Municipalidade, os seguintes documentos, que serviram para instrução de procedimento administrativo fiscal:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Documentos recebidos por: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Contabilidade (se caso): \_\_\_\_\_

Ubatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Servidor: \_\_\_\_\_  
RE:



**ANEXO VIII**

**TERMO DE REVELIA**

**Processo nº:**

**Sujeito Passivo:**

**CNPJ/CPF:**

**CMC:**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, tendo em vista a inércia do Sujeito Passivo/contribuinte em comparecer, pessoalmente ou por intermédio de terceira pessoa, para responder tempestivamente ao procedimento fiscal instaurado em seu nome, não obstante ter sido regularmente intimado/notificado/cientificado para tanto, declara-se a **REVELIA** de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, no Processo Administrativo Fiscal nº \_\_\_\_\_.

Intimações realizadas:

- TIAF nº \_\_\_\_\_/fls. \_\_\_\_\_  
Cumprido em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.
- TIF nº \_\_\_\_\_/fls. \_\_\_\_\_  
A.R. cumprido em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Fls \_\_\_\_\_.
- TIF nº \_\_\_\_\_/fls. \_\_\_\_\_  
A.R. cumprido em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Fls \_\_\_\_\_.

Ubatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Servidor: \_\_\_\_\_

RE: