



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS **DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS**

ALVARÁ EVENTUAL: INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO / RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.

A - FEIRAS, EXPOSIÇÕES, COMPETIÇÕES ESPORTIVAS, CONGRESSOS E CONGÊNERES:

- A.1** - Requerimento (preenchido com todas as informações sobre o Evento (Anexo - 02);
- A.2** - Termo de Compromisso / Responsável Tributário - Retenção do ISSQN na Fonte (Anexo - 03);
- A.3** - Ficha Cadastral / Declaração de Serviços Tomados / Contratados: **a) Promotor / Organizador** (Anexo - 04);
- A.4** - Ficha Cadastral / Declaração de Serviços Tomados / Contratados: **b) Expositor / Participante** (Anexo 05);
- A.5** - **Contrato Social consolidado** (ou Contrato Social e última alteração) da Empresa Contratante e Empresa Contratada (Promotor / Organizador), ou;
- **Estatuto Social** com a Ata da última assembléia de eleição, (cópia simples);
- A.6** - Cartão CNPJ, Empresa Contratante e Empresa Contratada (Promotor / Organizador), (cópia simples);
- A.7** - Procuração, no caso do Requerimento ser assinado por terceiros;
- A.8** - CONTRATOS e NOTAS FISCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ou RECIBOS referente a **TODOS** os **SERVIÇOS TOMADOS/CONTRATADOS** e **SERVIÇOS PRESTADOS**: (cópia simples
- 8.a** - Da Cessão do Espaço, Local onde será realizado o Evento;
 - 8.b** - Entre a Mandante e o Promotor/Organizador, e demais Prestadores de Serviços (***Ver Retenção ISS**);
 - 8.c** - Entre o Promotor/Organizador e demais empresas Prestadoras / Terceirizados (***Ver Retenção ISS**);
 - 8.d** - Serviços: Guarda / Segurança / Vigilância / Limpeza / Recepção / Mão de Obra / Buffet / Assistência Médica / Socorrista / Brigadista / Tratamento de Dados / Cronometragem / Outros; (***Ver Retenção ISS**);
 - 8.e** - Montagem / Instalação: Estande / Estruturas de Uso Temporário / Equipamentos de som, áudio, vídeo / Arquibancadas, Palcos / Máquinas / Geradores / Outros; (***Ver Retenção ISS**);
 - 8.f** - Apresentação Artística: Banda/ Shows/ Musicais / Palestrantes / Conferencistas / Apresentadores/ Mestre de Cerimônia / Outros; (***Ver Retenção ISS**);
- A.9** - Comprovante de Recolhimento (DAM) ref. às Taxas de Emissão do Alvará Eventual (documento disponibilizado durante o processo, emitido pela Prefeitura de Pinhais - Pr);
- A.10** - Comprovante de Recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços): Documento disponibilizado durante o processo, (Evento com bilheteria: venda de ingressos / Inscrições), deverá informar a receita prevista (Anexo - 02);

Apresentar as Fichas Cadastrais (Anexo - 05) de todos os Expositores / Participantes, podendo nos casos de volume expressivo, para fins de liberação do Alvará Eventual, apresentar Relatório ou Planilha contendo dados cadastrais de **todos** os Expositores / Participantes (Razão Social, CNPJ, telefone, e-mail de contato, Área do espaço cedido, Valor cobrado pela cessão) para fins de prévio cadastramento, apuração do ISS e emissão das respectivas Certidões (CND).

(*) OBS: Na emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazer a RETENÇÃO DO ISS. O Tomador de serviços é o Responsável Tributário (Lei Municipal 501/2001, Art. 52, Art. 66 a 70; Lei Complementar Federal 116/2003, Art. 3º, inc. I a XXII, Art. 6º, §1º, §2º, inc. II; Lei Complementar Federal 123/2006, Art. 21, §4º, incisos I a VII, e §4º A).

B - EVENTOS ESPECIAIS, CORPORATIVOS, PROMOCIONAIS: - Evento de acesso livre ao público ou Evento fechado à determinada categoria profissional, classe ou segmento, sem cobrança de ingresso: 1) Apresentar todos os documentos solicitados nos itens A.1 ao A.9. (Fica excluído o comprovante de Recolhimento do ISS para os Eventos Especiais, Corporativos ou Promocionais, onde não haverá a venda de ingressos).