LEI Nº 2.315 DE 07 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre o funcionamento de escritório virtual no Município de Rio Branco e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – ACRE, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica autorizado, no Município de Rio Branco, o funcionamento de escritórios virtuais com a finalidade de apoiar a geração de empresas, viabilizar a formalização e a incentivar a regularidade fiscal.

Art. 2º A concessão da Licença de Localização e Funcionamento aos estabelecimentos que exerçam a atividade de Escritórios Virtuais, sediados neste Município, e aos Usuários dos referidos serviços, dar-se-á em observância as disposições contidas nesta Lei, respeitadas as legislações correlatas.

Parágrafo único. A prestação de serviços de Escritório Virtual ficará sujeita, sem prejuízo dos demais tributos incidentes, ao recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES DE ESCRITÓRIO VIRTUAL E DE ESTABELECIMENTOS USUÁRIOS

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, considera-se Escritório Virtual, o estabelecimento prestador de serviços de suporte administrativo, metodológico e

tecnológico, autorizado a sediar múltiplos estabelecimentos, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

§1º Compreende-se, ainda, na concepção de Escritório Virtual, os estabelecimentos administradores de espaços compartilhados e colaborativos - Coworkings, que possuam infraestrutura de escritório com serviços de recepção e atendimento telefônico, podendo ainda dispor de estações de trabalho, salas de reuniões, auditórios e estrutura de correspondência, telefonia e internet.

§2º Define-se Coworking, os ambientes administrados por Escritório Virtual nos quais, empresas, profissionais ou empreendedores de diferentes áreas e segmentos, trabalham, interagem e compartilham o espaço para desenvolvimento de seus projetos.

Art. 4º Entende-se como Usuário, qualquer pessoa, física ou jurídica, que utiliza os serviços prestados pelos estabelecimentos de Escritório Virtual, classificando-se para fins desta Lei em:

I - Usuário Permanente: que possui contrato com Escritório Virtual, e utiliza um ou mais dos serviços prestados por este;

II - Usuário Ocasional: utiliza eventualmente os serviços de suporte administrativo ou de espaços compartilhados - coworkings, para integração de ideias e desenvolvimentos de seus projetos, ainda que não possua contrato com o Escritório Virtual.

CAPÍTULO III
DAS EXIGÊNCIAS PARA FUNCIONAMENTO

Art. 5º Para fins de autorização de funcionamento, os Escritórios Virtuais devem oferecer estrutura física adequada ao propósito da prestação de serviço de suporte administrativo e compartilhamento do espaço, quando oferecido o serviço de Coworking.

§1º Além de estrutura física adequada, conforme previsto no caput deste artigo, os Escritórios Virtuais ficam obrigados a:

I - funcionar, no mínimo, durante o horário comercial local;

II - manter em local visível o Alvará da Licença de Localização e Funcionamento original, inclusive dos Usuários descritos no inciso I, do artigo 4º desta Lei;

III - não manter no estabelecimento produtos, maquinários ou equipamentos não relacionados às suas atividades.

§2º Especificamente, quando se referir a Usuário Permanente, os Escritórios Virtuais deverão:

I - comunicar ao setor competente do Município, imediatamente, qualquer alteração nos dados dos referidos usuários, que possa influir na arrecadação ou fiscalização de suas atividades, nelas incluídas o dever de comunicar a extinção do contrato;

II - possuir procuração com poderes para receber em nome destes, notificações, intimações, citações judiciais e extrajudiciais, entre outras comunicações de órgãos fiscalizadores, de controle e judiciais;

Art. 6º Os Usuários de Escritório Virtual deverão, para fins de autorização de seu estabelecimento:

I – inscrever-se no município e obter licença de localização e funcionamento, exceto os Usuários descritos no inciso II do artigo 4º desta Lei;

II – manter atualizado seus dados cadastrais mediante registro no Escritório Virtual;

III – fornecer ao estabelecimento do qual seja usuário, nos termos do art. 4º, I, desta Lei:

a) cópia do alvará de licença e funcionamento, e;

b) cópia autenticada de seus documentos de identificação pessoal, quando se tratar de pessoa física, e de seu ato constitutivo, quando se tratar de pessoa jurídica.

CAPÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO

Art. 7º O exercício das atividades de Escritório Virtual, bem como aquelas exercidas pelos Usuários Permanentes, dependerá de prévia autorização e inscrição no Cadastro Imobiliário do Município formalizada mediante concessão da Licença de Localização e Funcionamento, sem prejuízo do exercício do poder de polícia municipal a ser exercido a qualquer tempo.

§1º O prazo de validade da Licença de Localização e Funcionamento do Usuário será de 01 (um) ano, ou se a vigência for inferior a este, igual ao prazo estabelecido em contrato, podendo ser renovado de acordo com a prorrogação do contrato, sem prejuízo do pagamento anual das taxas municipais.

§2º O município, por seu órgão competente, procederá com a atualização ou baixa do cadastro do Usuário, quando da recepção de informações remetidas pelo Escritório Virtual, noticiando que não mais funcionem em seus estabelecimentos, inclusive com a remoção do domicílio fiscal dos seus registros.

§3º Os usuários do serviço de Escritório Virtual, na hipótese de mudança de endereço do Escritório Virtual, terão que promover as alterações correspondentes no seu contrato ou estatuto social, permanecendo com as mesmas atividades liberadas no endereço anterior, oportunidade em que será expedido novo Alvará de Localização e Funcionamento, após observância do cumprimento da exigência previstas nesta Lei e na legislação municipal.

CAPÍTULO V
DAS MULTAS E PENALIDADES

Art. 8° A não observância pelos estabelecimentos de qualquer das obrigações constantes nesta Lei, será punida com:

I – multa no valor equivalente a 3 (três) Unidades Fiscais do Município - UFMRB, para os estabelecimentos que tenham até 10 (dez) usuários;

II – multa no valor equivalente a 5 (cinco) Unidades Fiscais do Município - UFMRB, para os estabelecimentos que tenham acima de 10 (dez) usuários.

§1º Na reincidência da infração a multa será aplicada em dobro, respeitados os critérios dos incisos deste artigo.

§2º Será cassado o Alvará de Licença para Localização e Permanência no Local dos estabelecimentos previstos neste artigo quando estes reincidirem por 03 (três) vezes, no mesmo dispositivo legal.

§3° O prazo para recolhimento da multa ou apresentação de defesa será de 15 (quinze) dias, contados da ciência do auto de infração.

§4° Entende-se por reincidência a nova infração, violando a mesma regra, cometida pelo mesmo infrator, dentro do prazo de 05 (cinco) anos da data da infração anterior.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 9º Os Usuários que, pelo seu ramo de atividade, necessitem de estrutura física organizada (estabelecimento convencional) para produção ou circulação de bens ou serviços, não poderão utilizar o endereço do Escritório Virtual para se estabelecer.

Art. 10. Empresas que já possuem sede no Município de Rio Branco, não poderão registra-se com a mesma atividade no escritório virtual.

Art. 11. As disposições desta Lei deverão ser aplicadas sem prejuízo das disposições contidas no Código Tributário Municipal, Código de Posturas do Município, e das demais legislações correlatas pertinentes.

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar as normas que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 07 de janeiro de 2019, 131º da República, 117º do Tratado de Petrópolis, 58º do Estado do Acre e 136º do Município de Rio Branco.

Socorro Neri

Socorro Neri
Prefeita de Rio Branco

PUBLICADO NO D.O.E.
Nº 12.469 DE 11/01/19
Pág. Nº: 374-375