



## Baixa de Alvará

➤ Quem deve providenciar?

O contribuinte (ou seu representante legal) que encerrou suas atividades comerciais, industriais e profissionais.

➤ Qual a legislação aplicável?

Lei Municipal nº 1.783/1977

*Art. 103 A inscrição deverá ser permanentemente atualizada, ficando o responsável pelo estabelecimento obrigado a comunicar a alteração, sempre que ocorrerem quaisquer modificações que afetem as características das atividades.*

*§ 1º O encerramento das atividades do contribuinte deverá ser comunicado ao Município, no prazo de 90 (noventa) dias para a baixa da inscrição, após a verificação da procedência da comunicação, sem prejuízo da cobrança dos tributos e acréscimos legais, até o final do exercício em que cessou a atividade.(...)*

➤ Qual a documentação exigida para solicitação da baixa?

Os pedidos protocolados em forma física, devem ser acompanhados do Formulário de baixa de cadastro disponível em <https://www.canoas.rs.gov.br/requerimentos-e-formularios/>. Em qualquer caso, o pedido deve ser acompanhado dos documentos abaixo listados:

✓ **Pessoa Física**

Documento	Requisitos
Cópia do Alvará e Declaração de inutilização ou declaração de extravio	Cópia do Alvará de licença concedida pela Prefeitura e declaração de inutilização do documento original. Caso o contribuinte não possua o Alvará, deverá apresentar declaração de extravio. *
Documento de identificação do requerente com foto	Cópia de qualquer documento de identificação aceito no território nacional (RG, Carteira de Trabalho, etc.). Se requerido através de procurador, além da cópia do documento de identificação do mandante, o requerimento deverá ser instruído com procuração, contendo poderes específicos para a prática do ato junto ao ente municipal, acompanhada de cópia do documento de identificação do mandatário.
Documento de cadastro de pessoa física	Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
Documentos complementares	A fiscalização poderá solicitar outros documentos e informações que julgar necessários, inclusive de terceiros.
<b>Informações importantes</b>	
Data de baixa do cadastro.	Será considerada como data de cessação das atividades a data de entrega da respectiva documentação.
Documentos Originais	No decorrer da análise da solicitação deverão ser entregues no Plantão Fiscal (Rua Frei Orlando, 68), os Livros do ISSQN e as Notas Fiscais de serviço dos últimos 5 anos (dispensados àqueles documentos gerados pelo sistema Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura de Canoas), bem como talonários de Notas Fiscais não utilizadas.



✓ **Pessoa Jurídica**

<b>Documento</b>	<b>Requisitos</b>
Cópia do Alvará e Declaração de inutilização ou declaração de extravio	Cópia do Alvará de licença concedida pela Prefeitura e declaração de inutilização do documento original. Caso o contribuinte não possua o Alvará, deverá apresentar declaração de extravio. *
Documento de identificação do requerente com foto	Cópia de qualquer documento de identificação aceito no território nacional (RG, Carteira de Trabalho, etc.). Se requerido através de procurador, além da cópia do documento de identificação do mandante, o requerimento deverá ser instruído com procuração, contendo poderes específicos para a prática do ato junto ao ente municipal, acompanhada de cópia do documento de identificação do mandatário.
Documento de cadastro de pessoa física	Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
Instrumento constitutivo	Cópia do contrato social, e respectivas alterações, ou do requerimento de empresário, devidamente registrados no ofício competente.
Comprovante de dissolução ou de alteração de domicílio	Cópia do Distrato social, ou, no caso de mudança de Município, a alteração contratual onde conste a mudança de domicílio para o outro Município.
Documentos complementares	A fiscalização poderá solicitar outros documentos e informações que julgar necessários, inclusive de terceiros.
<b>Informações importantes</b>	
Data de baixa do cadastro.	Será considerada como cessação das atividades, conforme o tipo societário, a data de: Registro de certificação na Junta Comercial do RGS do Distrato Social, Alteração Contratual onde conste a mudança de domicílio para outro município, a Incorporação, Fusão, Cisão ou Extinção de atividade de filial; Registro de extinção na OAB; ou Registro de extinção no Registro de Pessoas Jurídicas.
<i>Documentos Originais</i>	No decorrer da análise da solicitação deverão ser entregues no Plantão Fiscal (Rua Frei Orlando, 68), os Livros do ISSQN e as Notas Fiscais de serviço dos últimos 5 anos (dispensados os documentos gerados pelo sistema Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura de Canoas), bem como talonários de Notas Fiscais não utilizadas.

\* Modelos disponíveis em <https://www.canoas.rs.gov.br/requerimentos-e-formularios/>