



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SF/SUREM Nº 06, DE 28 DE MAIO DE 2012

Disciplina a utilização de Cupom de Estacionamento pelos prestadores de serviços de guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, do tipo “valet service”.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 113 e 114 do Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012,

RESOLVE:

Seção I - Disposições Preliminares

Art. 1º A utilização de Cupom de Estacionamento, doravante denominado de Cupom de Serviço de Valet, é obrigatória, a partir de 1º de julho de 2012, para todos os prestadores de serviços que exerçam, dentro do território do Município de São Paulo, a atividade de guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, do tipo “valet service”.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Finanças supervisionar a distribuição, a guarda e o fornecimento dos talonários de Cupons de Serviço de Valet.

Seção II - Pedido de Impressão do Cupom

Art. 3º Os prestadores de serviços obrigados à utilização do Cupom de Serviço de Valet, ou os estabelecimentos que disponibilizarem para seus clientes ou se beneficiarem dos serviços de guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, do tipo “valet service”, poderão solicitar, a partir de 1º de junho de 2012, o fornecimento dos cupons por meio de Sistema disponível no endereço eletrônico www.prefeitura.sp.gov.br/financas.

§ 1º O acesso ao Sistema deverá ser feito por meio de Senha Web ou certificado digital.

§ 2º Caso o solicitante não esteja cadastrado no código de serviço de guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, do tipo “valet service”, e solicite a impressão dos cupons informando que prestará o serviço diretamente, a Secretaria Municipal de Finanças incluirá, de ofício, o código do serviço de “valet” no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM do solicitante.

Art. 4º Os cupons serão impressos em talonários contendo 20 (vinte) folhas, com a indicação dos dados da empresa e do valor do serviço.

§ 1º O cancelamento do pedido de impressão somente será permitido antes do aceite do pedido de que trata o artigo 6º desta Instrução Normativa.

§ 2º O solicitante poderá acompanhar a situação do pedido de impressão dos Cupons de Serviço de Valet por meio do Sistema “Serviço de Valet”, disponível no endereço eletrônico mencionado no caput do artigo 3º.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Seção III - Pagamento do ISS

Art. 5º O valor do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS incidente na prestação de serviço de guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, do tipo "valet service", deverá ser pago antecipadamente, inclusive quando o prestador for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou estiver enquadrado na disposição de que trata o § 1º, do artigo 18-A da referida Lei.

§1º O recolhimento do ISS deverá ser efetuado após o pedido de impressão dos cupons, por meio de guia própria a ser emitida por meio do sistema de que trata o art. 3º.

§ 2º Nos casos em que o prestador do serviço de "valet" for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional, deverá ser informada, no momento da solicitação de impressão dos Cupons, a alíquota aplicável ao serviço, na conformidade disposta na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 3º A alíquota mínima aplicável ao serviço será de 2% nos casos em que o prestador do serviço de "valet" for Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, ou estiver enquadrado na disposição de que trata o § 1º, do artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 6º O pagamento do ISS devido, na forma disposta no artigo anterior, é condição necessária para o aceite do pedido de fornecimento dos cupons.

Seção IV - Confecção do Cupom

Art. 7º Os Cupons de Serviço de Valet são compostos de 3 (três) partes destacáveis (ANEXO I), na seguinte conformidade:

I – o canhoto (Parte A);

II – o Cupom (Parte B);

III – o comprovante da estada (Parte C).

§ 1º As partes mencionadas no "caput" conterão os seguintes dados:

I – canhoto frente (Parte A):

a) número do Cupom de Serviço de Valet;

b) identificação do prestador de serviços, com nome ou razão social, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ e a inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM da Secretaria Municipal de Finanças;

c) marca, modelo e cor do veículo;



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

d) data da prestação dos serviços;

e) placa do veículo;

f) valor do serviço.

II – Cupom frente (Parte B):

a) número do Cupom de Serviço de Valet;

b) identificação do prestador de serviços, com nome ou razão social, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ e a inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM da Secretaria Municipal de Finanças;

c) inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ do tomador do serviço;

d) data da prestação do serviço;

e) placa do veículo;

f) valor do serviço;

g) código de verificação do documento com lacre.

III – comprovante da estada – frente (Parte C):

a) número do Cupom de Serviço de “Valet”;

b) identificação do prestador de serviços, com nome ou razão social, inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ e a inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM da Secretaria Municipal de Finanças;

c) marca, modelo e cor do veículo;

d) data da prestação do serviço;

e) placa do veículo;

f) valor do serviço.

IV – canhoto – verso (Parte A):

a) hora de entrada;

b) hora de saída;

c) inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ do tomador do serviço;

d) número do prisma.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

V – comprovante de estada – verso (Parte C):

a) hora de entrada;

b) hora de saída;

c) número do prisma.

§ 2º Os dados descritos nas alíneas “a”, “b” e “f” dos incisos I, II e III, bem como a o da alínea “g” do inciso II serão pré-impessos pelo sistema.

§ 3º Os dados descritos nas alíneas “c”, “d” e “e” dos incisos I, II e III e nos incisos IV e V deverão ser preenchidos no momento da prestação do serviço;

§ 4º Os dados descritos nas alíneas “d” e “e” dos incisos I e II são de preenchimento obrigatório.

§ 5º O Cupom de Serviço de Valet conterá dispositivos de segurança aprovados pela Secretaria de Finanças que possibilitem, inclusive, a verificação de sua autenticidade no momento do seu registro no Sistema da Nota Fiscal Paulistana, conforme previsão disposta no § 1º do art. 14.

Seção V - Entrega do Cupom

Art. 8º O solicitante deverá retirar os talonários na Praça de Atendimento da Secretaria de Finanças, localizada no Vale do Anhangabaú, 206.

Parágrafo único. O servidor responsável pela entrega deverá verificar a legitimidade da pessoa que irá retirar os talonários, confirmando se ela foi indicada, pelo solicitante, como a pessoa autorizada a proceder à retirada.

Art. 9º A Secretaria de Finanças disponibilizará os Cupons de Serviços de Valet solicitados em até 12 (doze) dias corridos contados da data de identificação do pagamento de que trata o §1º do art. 5º desta Instrução Normativa.

Seção VI - Utilização do Cupom

Art. 10. O Cupom de Serviço de Valet deverá ser destacado do talonário e utilizado no momento da prestação do serviço.

Art. 11. O Cupom (Parte B) deverá ser colocado de forma visível no lado interno do para-brisa dianteiro do veículo.

Art. 12. O comprovante da estada (Parte C) deverá ficar de posse do tomador do serviço, que deverá entregá-lo ao prestador somente no momento da retirada do veículo.

Art. 13. O descumprimento do disposto nos artigos 10,11 e 12 equivale à prestação de serviço sem emissão de documento fiscal, sujeitando o prestador às penalidades previstas na legislação pertinente.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Seção VII - Geração e Utilização de Créditos

Art. 14. O tomador de serviços poderá utilizar como crédito para fins do disposto no art. 3º da Lei 14.097/2005, parcela do ISS devidamente recolhido, relativo aos Cupons de Serviço de Valet passíveis de geração de crédito.

§ 1º Para a obtenção do crédito de que trata o caput, o tomador do serviço deverá registrar o número e o código de verificação do Cupom (Parte B) na página eletrônica do Programa Nota Fiscal Paulista, no endereço <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/>.

§ 2º Aplica-se, em relação ao crédito de que trata o caput, as mesmas disposições previstas no art. 2º da Lei 14.097/2005.

Art. 15. Os Cupons de Serviço de Valet utilizados e devidamente registrados na forma prevista no § 1º do artigo anterior serão passíveis de geração de bilhetes para o sorteio de prêmios instituído nos termos do disposto no art. 3º-A, inciso I, da Lei 14.097/2005.

Seção VIII - Cancelamento e Devolução do Cupom

Art. 16. Caberá pedido de cancelamento de Cupom de Serviço de Valet nos seguintes casos:

I – encerramento, pelo prestador de serviço, das atividades de guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, do tipo "valet service";

II – defeito de confecção nas folhas do Cupom de Serviço de Valet;

Art. 17. O cancelamento de Cupons de Serviço de Valet poderá ser solicitado, mediante requerimento, pelo prestador de serviço de guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, do tipo "valet service", ou, no caso descrito no inciso II do artigo anterior, também pela empresa solicitante do cupom.

§ 1º O requerimento de cancelamento deverá ser feito por meio do Sistema de que trata o art. 3º, mediante o preenchimento e entrega, na Praça de Atendimento da Secretaria de Finanças, do formulário de "Pedido de cancelamento de Cupom de Serviço de Valet", juntamente com a devolução dos cupons para os quais é solicitado o cancelamento.

§ 2º O prazo para a entrega do formulário de "Pedido de cancelamento de Cupom de Serviço de Valet", juntamente com a devolução dos cupons para os quais é solicitado o cancelamento, será de trinta dias contados das ocorrências descritas nos incisos I e II do artigo anterior.

§ 3º A devolução só será admitida quando os cupons encontrarem-se no mesmo estado em que forem fornecidos.

§ 4º A não observância do prazo a que se refere o § 2º acarretará a apreensão dos cupons, conforme disposto no inciso II, do art. 20 desta Instrução Normativa.

§ 5º Para o caso descrito no inciso I do artigo anterior, o prestador de serviço poderá solicitar a restituição do valor do ISS pago antecipadamente.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 18. A análise do pedido de cancelamento de Cupons de Serviço de Valet será realizada pela unidade competente da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º Nos casos de deferimento total ou parcial do pedido de cancelamento de Cupom de Serviço de Valet, a unidade responsável deverá cancelar os cupons por meio do Sistema, informando a sua numeração, o destino (se inutilizados ou se devolvidos à empresa que os tenha confeccionado) e a data da destinação.

§ 2º Os cupons cancelados deverão ser inutilizados e, no caso de defeito de confecção, a Secretaria de Finanças providenciará novo suprimento nas quantidades correspondentes.

Seção IX - Disposições Gerais

Art. 19. É vedada a reutilização, cessão ou venda de Cupons de Serviço de Valet.

Parágrafo único. Equivale à prestação de serviço sem emissão de documento fiscal, a utilização de cupom que já tenha sido utilizado ou que tenha sido adquirido por cessão ou compra de terceiros, sujeitando o prestador às penalidades previstas na legislação.

Art. 20. Serão apreendidos os cupons:

I – de legitimidade duvidosa;

II – não devolvidos, pelo solicitante, no prazo estabelecido no § 2º do art. 17.

Art. 21. Fica alterada o campo “Documentos Fiscais” referente ao código de serviço 07846, do Anexo 1 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 08, de 18 de julho de 2011, na seguinte conformidade:

Código de Serviço	Item da Lei 13.701/03	Descrição	Documentos Fiscais (Nota 1)
07846	11.01	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, do tipo "valet service".	Cupom de Serviço de Valet

Art. 22. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO 1 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SF/SUREM Nº 06 , DE 28 DE MAIO DE 2012

Impressão de Linhas Aleatórias Formadas por Micro Letras Positivas e Negativas

Linha composta por texto bastante nítido com tamanho inferior a 0,4mm e com falhas técnicas propositais, vista somente por meio de lentes de aumento, impressa em off-set por cilindro assimétrico, na direção longitudinal do documento, com impressão variada de posição em cada cupom, nunca se repetindo no mesmo local. A linha com impressão aleatória com letras positivas deverá ser impressa em cima das áreas chapadas relativas à "DATA, HORA, PLACA e CPF/CNPJ" nas 3 (três) partes do cupom;

Fundo Numismático Anti-Cópia

Fundo de segurança impresso sem a utilização de retículas ou pontos, cuja imagem é apresentada por meio do relevo resultante de múltiplas linhas paralelas, na espessura de 0,07 mm e com alta frequência por polegadas que se deformam na sua reprodução por copiadoras ou scanner.

Sistema de Impressão Iris de Máquina

Impressão dos fundos de segurança em degrade gerado por uma única matriz de fotolito, com a presença de variação de cor em tom contínuo na impressão, sem a utilização de retículas ou pontos; a variação da cor é resultante da mistura das tintas durante o processo de impressão offset.

Pesonalização dos Documentos

5.1 - Cada cupom de Estacionamento será personalizado com os dados da , empresa **SOLICITANTE**, que o utilizará contendo a razão social, CNPJ, endereço, valor e outros dados que a **CONTRATANTE** achar necessário

5.2 - A impressão destes dados deverá ser feita por meio de processo de impressão que aponte ou impossibilite a tentativa de remoção por qualquer tipo de sistema químico ou mecânico.



Fundo Numismático Anti-Scanner

Fundo de segurança impresso sem a utilização de retículas ou pontos, composto por micro-imagens com tamanho inferior 0,9 mm que se deformam na sua reprodução por scanner.

Numeração Micro Perfurada

Repetição da numeração da seqüência numérica do cupom, feita por micro perfuração que transpassa o papel e pode ser visualizada contra a luz por ambos os lados do cartão.

Impressão Calcográfica (talho doce)

Fundo Invisível Reativo à Luz Ultravioleta

Área de Raspagem com Código de Segurança

A área dos códigos de segurança com cobertura de massa raspável (scratch-off) e impressão raspe aqui. Número sequencial do cupom dentro do lote em área visível, fora da massa raspável.

Numeração Micro Perfurada

Repetição da numeração da seqüência numérica do cupom, feita por micro perfuração que transpassa o papel e pode ser visualizada contra a luz por ambos os lados do cartão.

Impressão Calcográfica (talho doce)

Impressão Calcográfica (talho doce)



PREFEITURA DE SÃO PAULO

FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CONTINUAÇÃO DO ANEXO 1 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SF/SUREM Nº 06 , DE 28 DE MAIO DE 2012

HORA ENTRADA / PRISMA

HORA SAIDA

CPF/CNPJ



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
FINANÇAS



Para ter direito aos benefícios do Programa da Nota Fiscal Paulista, o cliente deverá se cadastrar no endereço <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/>



Os benefícios do Programa consistem em receber parte do imposto pago pelo prestador em forma de crédito para abatimento de até 100% no IPTU ou depósito em conta-corrente ou poupança. Além disso, poderá participar de sorteios mensais de prêmios em dinheiro.



Para receber os benefícios do Programa, registre este Cupom de Estacionamento no endereço eletrônico www.nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br, informando o número do cupom e o código de verificação.



Peça sempre o Cupom de Estacionamento quando utilizar o serviço de valet. É um direito seu e um dever do prestador deste serviço.

HORA ENTRADA / PRISMA

HORA SAIDA

Este comprovante deve ser entregue ao prestador do serviço no momento da retirada do veículo.

(Cupom de Serviço de Valet – verso)