



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

# **Senha Web & Nota Fiscal de Serviços eletrônica**

---

Acesso ao Sistema Pessoa Jurídica  
Versão 5.12



**CENTRO DE APOIO AO  
TRABALHO E EMPREENDEDORISMO**

## Sumário

<b>CADASTRAR SENHA WEB</b> .....	<b>3</b>
Pessoa Física (Cadastramento de Senha) .....	5
Cadastro de Pessoa Jurídica.....	7
Modelo de Formulário de Solicitação de Desbloqueio da Senha Web: .....	9
<b>DESBLOQUEIO DA SENHA WEB</b> .....	<b>10</b>
Pessoa Jurídica (Cadastramento de Senha).....	11
<b>ALTERANDO A SENHA WEB CADASTRADA</b> .....	<b>13</b>
<b>RECUPERANDO A SENHA WEB</b> .....	<b>15</b>
<b>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E</b> .....	<b>16</b>
<b>ACESSO AO SISTEMA DA NFS-E</b> .....	<b>16</b>
<b>SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO DA SENHA WEB</b> .....	<b>17</b>
<b>ACESSANDO O SISTEMA DA NFS-E COM A SENHA WEB</b> .....	<b>17</b>
<b>CONFIGURAÇÕES DE PERFIL</b> .....	<b>18</b>
Campo “CONTRIBUINTE” .....	19
Campo “DADOS DA EMPRESA” .....	19
Campo “E-MAIL PARA RECEBIMENTO DE NFS-e” .....	21
Campo “IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR” .....	22
Campo “REGIME DE TRIBUTAÇÃO” .....	22
Campo “CÓDIGO DE SERVIÇO PRINCIPAL” .....	23
Campo “CATEGORIAS DA LISTA DE PRESTADORES DO SITE” .....	23
Campo “OPÇÕES DO PRESTADOR” .....	25
<b>OPÇÃO SIMPLES NACIONAL</b> .....	<b>26</b>
<b>AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NFS-E</b> .....	<b>27</b>
Pessoas jurídicas sem códigos de serviço no CCM .....	27
Prestadores de serviço recentemente cadastrados no CCM .....	27

EMISSÃO E SUBSTITUIÇÃO DE NFS-E.....	28
Impedimentos para a emissão de NFS-e: .....	28
Débitos inscritos em Dívida Ativa .....	28
Orientações específicas ao MEI .....	28
EMISSÃO NOTA FISCAL.....	29
Campo “Local de Incidência” .....	29
Campo “Natureza da Operação” .....	29
Campo “Tomador de Serviços” .....	30
Preenchimento dos dados do Tomador de Serviços .....	31
Apelido do tomador de serviços .....	31
Campo “Código do Serviço” .....	31
Campo “Discriminação dos Serviços” .....	32
Campos “Valor Total da Nota” e “ISS Retido pelo Tomador” .....	33
Campo “Valor Total da Nota” .....	33
Campo “ISS Retido pelo Tomador” .....	33
Observações sobre o ISS retido pelo Tomador .....	34
Finalizando a emissão da NFS-e.....	34
Enviando a NFS-e por E-mail.....	35
Campo “Comentários” .....	35
Modelo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).....	36

# CADASTRAR SENHA WEB

O acesso ao sistema da NFS-e pode ser feito através da Senha Web (ou com Certificado Digital). O cadastro da senha é feito eletronicamente no site da Secretaria Municipal da Fazenda<sup>1</sup>. Para tanto, acesse: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/senhaweb/>

**Senha Web**

Solicite a sua Senha Web e tenha acesso a áreas restritas do Portal da Prefeitura, que contém informações de seu exclusivo interesse. Para entender o funcionamento desse serviço acesse as Informações Gerais e as Perguntas e Respostas sobre o assunto.

**Solicitar Senha**  
Preencha o seu cadastro e emita o formulário Solicitação de Desbloqueio, que deverá ser assinado e entregue no local nele indicado para a liberação de sua Senha Web.  
Serviço on-line

**Alterar Senha**  
A Senha Web, que configura a assinatura eletrônica de quem a cadastrou, pode ser alterada a qualquer tempo pelo seu detentor. Acesse esse formulário e faça a alteração.  
Serviço on-line

**Alterar Cadastro**  
Caso você já tenha obtido a sua Senha Web e necessite alterar os seus dados cadastrais (como endereço e e-mail), acesse esse formulário e efetue as atualizações.  
Serviço on-line

**Informações Gerais**  
Saiba o que é a Senha Web e como desbloqueá-la após a conclusão de seu cadastramento por meio da internet. Veja também quais os cuidados devem ser adotados em relação à sua senha de segurança.

**Perguntas e Respostas**  
Esclareça suas dúvidas sobre a Senha Web, veja como solucionar eventuais problemas no momento do cadastramento ou do acesso ao sistema e saiba como proceder caso você esqueça a sua senha.

**Legislação Senha Web**  
Acesse a Portaria SF 46/2006, que criou a Senha Web no âmbito da Secretaria de Finanças, e a Portaria SF 222/2007, que estendeu o uso da senha a outras Secretarias do município de São Paulo.

**Senhaweb** Cadastrar Senha Entrar

24 de fevereiro de 2016

A Prefeitura do Município de São Paulo vem empreendendo esforços para aprimorar continuamente a qualidade dos serviços oferecidos. Neste sentido, a internet apresenta-se como um importante instrumento capaz de atendê-los com agilidade e segurança. Seu cadastramento na Senha Web permitirá que você tenha acesso aos serviços disponibilizados no endereço eletrônico da Prefeitura com total segurança.

**Alerta!**  
Caberá exclusivamente ao usuário toda responsabilidade decorrente do uso indevido da liberação da acesso ao SenhaWeb.

Avançar Cancelar

<sup>1</sup> A partir de 01/01/2017, a Secretaria de Finanças foi renomeada para Secretaria da Fazenda.

**Cadastro no SenhaweB**

Selecione a opção "Pessoa Física" ou "Pessoa Jurídica" e informe o código da imagem.

Pessoa Física
  Pessoa Jurídica

Código da imagem

ehcm 

OK

Limpar Cancelar

**Cadastro no SenhaweB**

Selecione a opção "Pessoa Física" ou "Pessoa Jurídica" e informe o código da imagem.

Pessoa Física
  Pessoa Jurídica

O certificado digital facilita o processo de aquisição de senha, pois dispensa a necessidade de comparecimento à praça de atendimento de S.F. para desbloqueio de senha. Certificado Digital

Não tenho certificado digital

Informe o CNPJ da empresa na qual você exerce o papel de responsável legal e que está solicitando o cadastramento da SenhaweB.

CNPJ

CPF do responsável legal

OK

Abaixo os passos necessários para o cadastramento da sua SenhaweB. Você deverá entrar em cada processo habilitado de acordo com a ordem apresentada. Os passos concluídos (situação OK) estarão sinalizados.

**Passo 1: Cadastre-se** ✓

**Passo 2: Solicitar uma SenhaweB para você** Entrar

**Passo 3: Cadastrar Pessoa Jurídica** Entrar

**Passo 4: Solicitar uma SenhaweB para Pessoa Jurídica** ⊘

A solicitação de senha da pessoa jurídica ainda não está disponível, pois os cadastros (Responsável legal e PJ) devem ser primeiramente validados e a senha do Responsável Legal desbloqueada.

## Pessoa Física (Cadastramento de Senha)

### Cadastro no Senha Web

Informe os dados necessários para que o sistema identifique o processo a ser seguido para a obtenção de senha para pessoa física.

**Data de Nascimento**

**Confirmar** **Limpar**

### Email

Informe o e-mail que o SenhaWeb poderá entrar em contato com você. Este e-mail será utilizado para funções de recuperação de senha e notificações relativas ao seu perfil de acesso.  
(\*Campos obrigatórios)

**Endereço eletrônico**

### Senha

A senha deve conter no mínimo 8 caracteres. Para aumentar o nível de segurança de sua senha, utilize letras maiúsculas, minúsculas e números.  
(\*Campos obrigatórios)

**Senha**

**Redigite a senha**

**Confirmar**

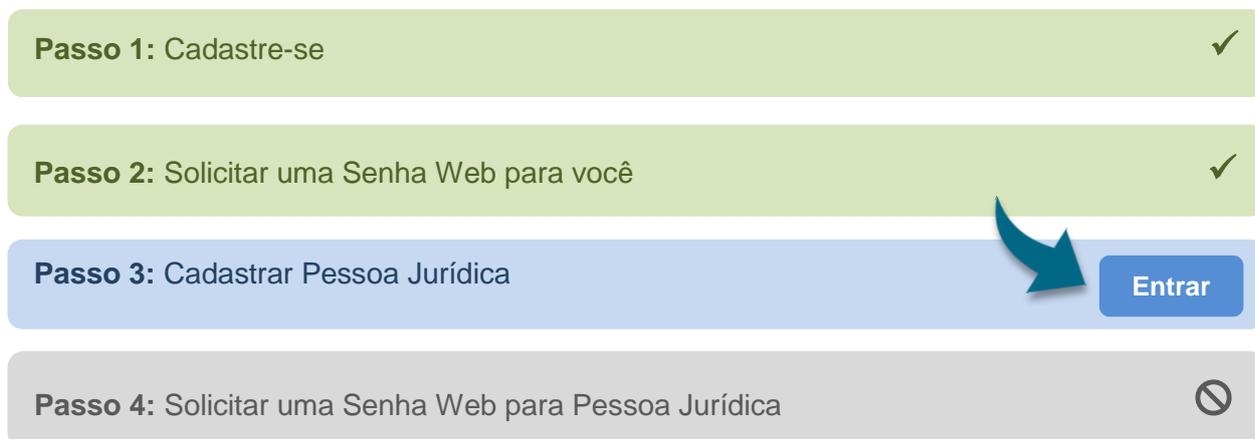
CPF: 000.000.000-00

**Sua solicitação de desbloqueio de senha foi registrada com sucesso.**

No final do processo de cadastramento no Senhawebe, será emitido o protocolo desta solicitação contendo informações para desbloqueio e efetivação do cadastramento da senha.

**Fechar**

Ao encerrar o Passo 2, o Passo 3 automaticamente liberado, basta clicar no botão **Entrar** para iniciar o cadastramento da Pessoa Jurídica.



**Passo 1:** Cadastre-se ✓

**Passo 2:** Solicitar uma Senha Web para você ✓

**Passo 3:** Cadastrar Pessoa Jurídica **Entrar**

**Passo 4:** Solicitar uma Senha Web para Pessoa Jurídica ⊘

# Cadastro de Pessoa Jurídica

**Dados Pessoais**

Informe os dados da sua Cédula de Identidade.  
(\*) Campos obrigatórios

**Razão Social**

\* Razão Social

Informe o nome seguido do CPF, igual no certificado do MEI.

**Nome Fantasia**

\* Nome Fantasia

Informe apenas o nome do MEI, sem o CPF.

**Responsável Legal**

Informações somente para visualização. Atualização via Receita Federal ou por solicitação de ofício junto à praça de atendimento.

**CPF do Responsável Legal:**

\* [Campo]

**Nome do Responsável Legal:**

\* [Campo]

Preenchimento automático.

**Endereço**

Se você deseja informar um outro endereço de correspondência, senão será utilizado o endereço contido no cadastro da Receita Federal.  
(\*) Campos obrigatórios

**CEP**

\* CEP [Campo]

**Caixa Postal** Para obter CEP da caixa postal clique [aqui](#)

Caixa Postal [Campo]

**Logradouro**

\* Logradouro [Campo]

**Número**

\* Número [Campo]

**Complemento** [Campo]

**Bairro** [Campo]

**Cidade**

\* Cidade [Campo]

**UF**

\* [Campo]

**E-mail**

Informe o e-mail que o SenhaWeb poderá entrar em contato com a empresa. Este e-mail será utilizado para notificações relativas ao perfil de acesso da empresa.  
(\*) Campos obrigatórios

**Endereço eletrônico**

\* Endereço eletrônico [Campo]

**Telefone**

Informe seu telefone. Caso deseje incluir outros números, acesse a funcionalidade de alteração de cadastro.  
(\*) Campos obrigatórios

**Tipo** [Campo]

**DDD**

\* DDD [Campo]

**Número**

\* Número [Campo]

**Ramal**

Ramal [Campo]

**Confirmar** **Cancelar**

CNPJ: 00.000.000/0001-00

Razão Social: XXXXX XXXXX XXXXX XX XXXXXXXX 0000000000

**Sua solicitação de cadastro foi registrada com sucesso.**

No final do processo de cadastramento no Senhaweb, será emitido o protocolo desta solicitação contendo informações para efetivação do seu cadastro.

Fechar

**Passo 1:** Cadastre-se



**Passo 2:** Solicitar uma Senha Web para você



**Passo 3:** Cadastrar Pessoa Jurídica



**Passo 4:** Solicitar uma Senha Web para Pessoa Jurídica



Pessoa Física informada não é responsável legal, não podendo atribuir Senha Web à Pessoa Jurídica

✓ **Processo de pré-cadastramento no Senhaweb efetuado com sucesso.**

Imprima o(s) PROTOCOLO(S) gerado(s) e encaminhe-o(s) à Prefeitura Regional mais próxima ou à Praça de Atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda para validação de cadastro e/ou desbloqueio de senha. Certifique-se de que os dados impressos estejam corretos e não se esqueça de encaminhar a documentação necessária.



Imprimir

Imprima a solicitação de Desbloqueio da Senhaweb e a leve na praça de atendimento da Prefeitura Regional mais próxima para efetuar o desbloqueio.

Apenas após o desbloqueio da senha Web Pessoa Física é que será possível realizar a solicitação de Senhaweb para Pessoa Jurídica.

# Modelo de Formulário de Solicitação de Desbloqueio da Senha Web:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO



### SOLICITAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE CADASTRO PESSOA JURÍDICA E DESBLOQUEIO DA SENHA WEB PESSOA FÍSICA

**XXXXX XXXXX XXXXX XX XXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF/MF, sob o nº **000.000.000-00**, informa que efetuou o cadastramento da sua SENHA WEB. **SOLICITA**, portanto, o desbloqueio da senha cadastrada.

O representante legal infra-assinado da **XXXXX XXXXX XXXXX XX XXXXXXXX 0000000000**, inscrito no CNPJ/MF, sob nº **00.000.000/0001-00**, informa que efetuou o pré-cadastramento de dados no site da Prefeitura do Município de São Paulo e solicita a validação para permitir acesso às informações de interesse exclusivo da pessoa supramencionada.

**ASSUME** total responsabilidade pela veracidade dos dados cadastrados.

Declaramos que a última alteração contratual ocorreu em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

São Paulo, 24 de fevereiro de 2016

Assinatura do representante legal

Nome: XXXXX XXXXX XXXXX XX XXXXXXXX

CPF: 000.000.000-00

CPF: 000.000.000-00

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO - DESBLOQUEIO DA SENHA WEB: 1917A299

CNPJ: 00.000.000/0001-00

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO - VALIDAÇÃO DE CADASTRO: 92FEDFC8

SOLICITAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE CADASTRO E DESBLOQUEIO DA SENHA WEB deverá ser entregue na **Praça de atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda, localizada no Vale do Anhangabaú 206, de 2ª a 6ª feira, das 9 às 18 horas MEDIANTE AGENDAMENTO ELETRÔNICO OBRIGATÓRIO NO SITE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO. CASO O SOLICITANTE SE ENQUADRE COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI** comparecer em qualquer Praça de atendimento localizada nas Prefeituras Regionais de 2º a 6ª feira, das 9 às 18 horas. Sem isso, não será possível acessar as informações de interesse da pessoa física supramencionada. Apresentar documento original do solicitante com fotografia para possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável ou de modo alternativo o reconhecimento em cartório da firma.

**Para os casos em que o signatário desta Solicitação de validação de cadastro for procurador, é obrigatório anexar a procuração do interessado, autorizando o procurador a representá-lo neste ato, e documento original do procurador com fotografia para possibilitar a conferência da assinatura pelo servidor responsável ou de modo alternativo o reconhecimento em cartório da firma.**

**Favor anexar cópia simples e original ou alternativamente cópias autenticadas, para conferência dos seguintes documentos:**

- CNPJ da pessoa jurídica;
- Instrumento de constituição e, se for o caso, suas alterações posteriores ou instrumento de constituição consolidado, regularmente registrado no órgão competente;
- Caso esteja enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) apresentar o Certificado do MEI.

A solicitação de validação de cadastro terá validade de 60 (SESSENTA) dias a partir da data de sua emissão.

A solicitação de desbloqueio da SENHA WEB terá validade de 60 (SESSENTA) dias a partir da data de sua emissão.

### PROTOCOLO - Validação de cadastro e desbloqueio da SENHA WEB

CPF: 000.000.000-00

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO - DESBLOQUEIO DA SENHA WEB: 1917A299

CNPJ: 00.000.000/0001-00

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO - VALIDAÇÃO DE CADASTRO: 92FEDFC8

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do funcionário

# DESBLOQUEIO DA SENHA WEB

O formulário pode ser entregue em qualquer Prefeitura Regional<sup>2</sup> sem agendamento prévio ou na Praça de Atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda, setor de “Livros/Senha Web” localizada no Vale do Anhangabaú, 206 (ao lado da Galeria Prestes Maia).

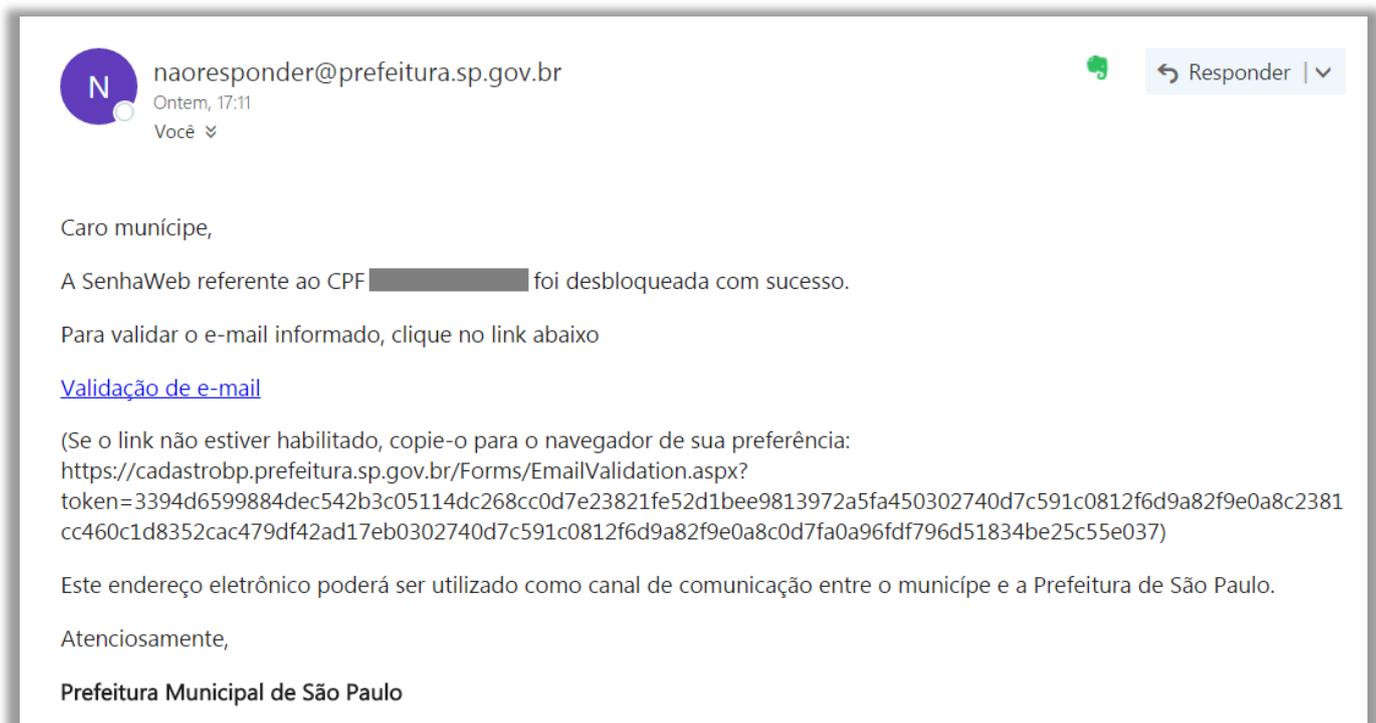
**Atenção:** O MEI que optar por entregar o formulário na Secretaria da Fazenda, deverá agendar o atendimento no site <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br>

Observação: Além do formulário, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia simples do CNPJ da pessoa jurídica;
- Cópia simples do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- RG;
- CPF;

Para a entrega desse formulário e da documentação, não será necessário o comparecimento do próprio interessado. O formulário e os documentos serão analisados, caso os dados preenchidos no formulário estejam corretos e todos os documentos tenham sido apresentados, a sua senha será desbloqueada. Após o desbloqueio da senha será enviado um aviso ao e-mail cadastrado comunicando o desbloqueio de sua senha secreta. Caso exista algum impedimento para o desbloqueio da senha, você também será comunicado, via e-mail, da rejeição da solicitação de senha.

Exemplo de e-mail de confirmação de desbloqueio de senha:



<sup>2</sup> A partir de 01/01/2017 as Subprefeituras foram renomeadas para Prefeituras Regionais.

## Pessoa Jurídica (Cadastramento de Senha)

Uma vez validados os cadastros e a senha do Responsável Legal desbloqueada, retorne à função de cadastro preenchendo CNPJ e CPF do Responsável Legal, conforme a página 2 deste tutorial. A função de solicitação de senha para PJ deverá estar disponível.

<b>Passo 1:</b> Cadastre-se	✓
<b>Passo 2:</b> Solicitar uma Senha Web para você	✓
<b>Passo 3:</b> Cadastrar Pessoa Jurídica	✓
<b>Passo 4:</b> Solicitar uma Senha Web para Pessoa Jurídica	

**Entrar**

Entre com a senha do Responsável Legal. A configuração de senha de uma PJ somente será possível pelo Responsável Legal.

**Pessoa Jurídica (CNPJ: 23.270.270/0001-56)**

### Usuário e Senha

Autenticação do responsável legal da empresa através de sua senha pessoal.  
(\*Campos obrigatórios)

CPF: 371.156.156-18

 \* Senha

**Confirmar**

[Esqueci a senha](#)

Digite o seu endereço eletrônico e defina a SenhaWeb de Pessoa Jurídica.

### Email

Informe o e-mail que o SenhaWeb poderá entrar em contato com você. Este e-mail será utilizado para funções de recuperação de senha e notificações relativas ao seu perfil de acesso.  
(\*Campos obrigatórios)

**Endereço eletrônico**

### Senha

A senha deve conter no mínimo 8 caracteres. Para aumentar o nível de segurança de sua senha, utilize letras maiúsculas, minúsculas e números.  
(\*Campos obrigatórios)

**Senha**

**Redigite a senha**

**Confirmar**

CNPJ: 00.000.000/0001-00

**Sua senha foi cadastrada com sucesso e já está desbloqueada para acessar o sistema.**

Para validar seu e-mail, acesse o link que foi enviado no endereço eletrônico informado.

**Fechar**

**Passo 1:** Cadastre-se



**Passo 2:** Solicitar uma Senha Web para você



**Passo 3:** Cadastrar Pessoa Jurídica



**Passo 4:** Solicitar uma Senha Web para Pessoa Jurídica



Caro munícipe, Pessoa Jurídica com senha cadastrada - CNPJ 23.270.270/0001-56 é o detentor da SenhaWeb. Não é permitido cadastrar outra senha para este CNPJ raiz.

✓ **Processo de cadastramento no Senhaweb concluído.**

Bem-vindo, o seu cadastro e o da Pessoa Jurídica foram efetivados com sucesso.

Para validar o seu e-mail e o da Pessoa Jurídica, acesse o link que foi enviado no endereço eletrônico informado no seu cadastro e no da Pessoa Jurídica.

Para acessar a Pessoa Jurídica junto aos sistemas da PMSP, você poderá utilizar o Certificado Digital de Pessoa Jurídica ou senha de acesso da Pessoa Jurídica que já está desbloqueada.

Você também poderá representar a empresa perante os sistemas da PMSP utilizando o seu Certificado Digital de Pessoa Física ou senha pessoal.

Pronto! A partir de agora, o usuário poderá utilizar CNPJ e senha para acesso aos sistemas da PMSP.

## ALTERANDO A SENHA WEB CADASTRADA

A Senha Web cadastrada no sistema pode ser alterada a qualquer tempo. Para tanto, visite o endereço:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/senhaweb/>

### Senha Web

Solicite a sua Senha Web e tenha acesso a áreas restritas do Portal da Prefeitura, que contém informações de seu exclusivo interesse. Para entender o funcionamento desse serviço acesse as Informações Gerais e as Perguntas e Respostas sobre o assunto.



<h4>Solicitar Senha</h4> <p>Preencha o seu cadastro e emita o formulário Solicitação de Desbloqueio, que deverá ser assinado e entregue no local nele indicado para a liberação de sua Senha Web.</p> <p> Serviço on-line</p>	<h4>Alterar Senha</h4> <p>A Senha Web, que configura a assinatura eletrônica de quem a cadastrou, pode ser alterada a qualquer tempo pelo seu detentor. Acesse esse formulário e faça a alteração.</p> <p> Serviço on-line</p>	<h4>Alterar Cadastro</h4> <p>Caso você já tenha obtido a sua Senha Web e necessite alterar os seus dados cadastrais (como endereço e e-mail), acesse esse formulário e efetue as atualizações.</p> <p> Serviço on-line</p>
<h4>Informações Gerais</h4> <p>Saiba o que é a Senha Web e como desbloqueá-la após a conclusão de seu cadastramento por meio da internet. Veja também quais os cuidados devem ser adotados em relação à sua senha de segurança.</p> <p> Mais informações</p>	<h4>Perguntas e Respostas</h4> <p>Esclareça suas dúvidas sobre a Senha Web, veja como solucionar eventuais problemas no momento do cadastramento ou do acesso ao sistema e saiba como proceder caso você esqueça a sua senha.</p> <p> Mais informações</p>	<h4>Legislação Senha Web</h4> <p>Acesse a Portaria SF 46/2006, que criou a Senha Web no âmbito da Secretaria de Finanças, e a Portaria SF 222/2007, que estendeu o uso da senha a outras Secretarias do município de São Paulo.</p> <p> Mais informações</p>

Informe o CPF ou CNPJ utilizado no cadastramento da Senha Web, a senha atual e o código da imagem. Clique em “Entrar” para avançar.

**Usuário e Senha**

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem

pf4o

Entrar Voltar

[Esqueci a senha](#) [Não sou cadastrado](#)

Detailed description: This is a login form titled 'Usuário e Senha'. It contains three input fields: 'CPF/CNPJ', 'Senha', and 'Código de imagem'. The 'Código de imagem' field is accompanied by a CAPTCHA image showing the text 'pf4o'. Below the input fields are two buttons: 'Entrar' (highlighted in blue) and 'Voltar'. At the bottom left, there are two links: 'Esqueci a senha' and 'Não sou cadastrado'. Three blue arrows on the left point to the three input fields, and one blue arrow on the right points to the 'Entrar' button.

Digite a nova senha e a confirme. Clique em **Confirmar** para finalizar o processo.

**Alteração de Senha**

CNPJ (Solicitante): 20.200.000/0001-00

CNPJ (Detentor da SenhaWeb): 20.200.000/0001-00

**Senha**

A senha deve conter no mínimo 8 caracteres. Para aumentar o nível de segurança de sua senha, utilize letras maiúsculas, minúsculas e números.

(\*Campos obrigatórios)

Senha

Redigite a senha

Confirmar Limpar Cancelar

Detailed description: This is a password change form titled 'Alteração de Senha'. It displays two CNPJ numbers: 'CNPJ (Solicitante): 20.200.000/0001-00' and 'CNPJ (Detentor da SenhaWeb): 20.200.000/0001-00'. Below this is a section titled 'Senha' with a light blue header. It contains a paragraph of instructions: 'A senha deve conter no mínimo 8 caracteres. Para aumentar o nível de segurança de sua senha, utilize letras maiúsculas, minúsculas e números.' followed by '( \*Campos obrigatórios)'. There are two input fields: 'Senha' and 'Redigite a senha', both with an asterisk icon. At the bottom right, there are three buttons: 'Confirmar' (highlighted in blue), 'Limpar', and 'Cancelar'. Three blue arrows on the left point to the two password input fields, and one blue arrow on the right points to the 'Confirmar' button.

# RECUPERANDO A SENHA WEB

Para recuperar a sua senha cadastrada no sistema, visite o endereço:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/senhaweb/>

Clique em **Alterar Senha** na página inicial, para ser direcionado à tela seguinte. Digite então o CPF ou CNPJ utilizado no cadastramento da Senha Web, o código da imagem e clique no link **Esqueci a senha**.

**Usuário e Senha**

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem

pf4o

Entrar Voltar

[Esqueci a senha](#) Não sou cadastrado

**Recuperação de Senha**

**Atenção!**  
Caso o responsável legal da Pessoa Jurídica possua SenhaWeb este deverá proceder com a alteração de senha da Pessoa Jurídica. [CLIQUE AQUI](#) para acessá-la.

CPF / CNPJ

Código da imagem

n8og

Prosseguir Fechar

Informe o CPF ou CNPJ, digite o código de segurança e clique em Prosseguir.

Ao confirmar, você poderá selecionar um de seus e-mails cadastrados para realizar a recuperação da senha.

**Escolha uma das opções para recuperar sua senha**

Será enviada uma mensagem para um dos seus e-mails com o link para alteração da senha da Pessoa Jurídica.

Selecione um de seus e-mails

MA\*\*\*\*\*@OUTLOOK.COM  
ma\*\*\*\*\*@outlook.com

Enviar

Cancelar

# NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E

É o documento emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura de São Paulo, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços. A NFS-e é parte integrante do Programa da Nota Fiscal Paulista<sup>3</sup>.

A emissão da NFS-e é liberada para a pessoa jurídica estabelecida no território do Município de São Paulo que possuir inscrição ativa no CCM – Cadastro de Contribuintes Mobiliários.

O MEI só é obrigado a emitir notas fiscais às Pessoas Jurídicas (empresas e governo). Para Pessoa Física a emissão é opcional, porém não farão jus ao crédito, mesmo que recebam uma NFS-e.

## ACESSO AO SISTEMA DA NFS-E

O sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e poderá ser acessado pelo endereço eletrônico: [www.nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/empresas](http://www.nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br/empresas).

Localize “Acesso ao Sistema” para iniciar o cadastramento.



Para solicitar a senha web, digite o CNPJ da empresa no local indicado e clique em “Não sou cadastrado” abaixo do campo Senha.

Observação: a Senha Web também poderá ser obtida pelo endereço abaixo:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/senhaweb/>

Em caso de **dúvidas a respeito de solicitação**, recuperação ou alteração da senha, siga as orientações contidas nos tutoriais de utilização do Sistema Senha Web no endereço eletrônico abaixo:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/senhaweb/index.php?p=18169>

<sup>3</sup> Mesmo que recebam uma NFS-e, os tomadores de serviços prestados por um MEI, **não terão direito a receber os créditos** da Nota Fiscal Paulista.

## SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO DA SENHA WEB<sup>4</sup>

---

Após o cadastramento da Senha Web, é gerado o Formulário de Desbloqueio da Senha Web que deve ser impresso e pode ser entregue em:

1. Qualquer Prefeitura Regional<sup>5</sup>, de 2ª a 6ª das 09h às 18h (sem agendamento prévio); ou
2. Na Praça de Atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda<sup>6</sup>, setor de “Livros/Senha Web” localizada no Vale do Anhangabaú, 206 (ao lado da Galeria Prestes Maia). Neste caso, é necessário agendar atendimento no site <http://agendamentosf.prefeitura.sp.gov.br>

Além do formulário, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia simples do CNPJ da pessoa jurídica;
- Cópia simples do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- RG;
- CPF;

Para a entrega desse formulário e da documentação, não é necessário o comparecimento do próprio interessado. O formulário e os documentos serão analisados, caso os dados preenchidos estejam corretos e todos os documentos tenham sido apresentados, a sua senha será desbloqueada. Após o desbloqueio da senha será enviado um aviso ao e-mail cadastrado comunicando o desbloqueio de sua senha secreta.

## ACESSANDO O SISTEMA DA NFS-E COM A SENHA WEB

---

De posse da sua senha web, será possível acessar o sistema da NFS-e pela primeira vez. Digite o CNPJ e a senha web nos campos indicados.

Clique em “Entrar” para prosseguir.

Também é possível baixar o aplicativo da NFS-e para o seu smartphone e utilizar todas as funcionalidades através dele.

Acesso ao sistema

CPF ou CNPJ

Senha

Entrar

Esqueci a senha | Não sou cadastrado

Acesso com certificado digital

Instale o aplicativo no seu smartphone

Baixar na Play Store

Baixar na App Store

<sup>4</sup> A Senha Web representa sua assinatura eletrônica, é **intransferível** e poderá ser alterada a qualquer momento pelo seu detentor. A pessoa física ou jurídica detentora da senha será responsável por todos os atos praticados por meio da senha por ela cadastrada, com os efeitos jurídicos e fiscais previstos na legislação.

<sup>5</sup> A partir de 01/01/2017, as **Subprefeituras foram renomeadas para Prefeituras Regionais**.

<sup>6</sup> A Secretaria Municipal de Finanças foi renomeada para Secretaria Municipal da Fazenda.

# CONFIGURAÇÕES DE PERFIL

Em seu primeiro acesso ao sistema, o usuário deverá realizar a Configuração de Perfil, para utilizar todas as funcionalidades possíveis, como a emissão ou o cancelamento de notas, entre outros.

Através das Configurações do Perfil do Contribuinte, você poderá informar seus dados para contato, definir seu logotipo, informar seus dados na lista de prestadores disponível no Portal da NFS-e, autorizar o acesso de seu contador, além de configurar diversas opções.

Na primeira vez que acessar o sistema, ele já iniciará nesta tela para que seja feita a configuração.

## CONFIGURAÇÕES DO PERFIL DO CONTRIBUINTE

[Clique Aqui](#) e confirme sua localização no mapa, para que os tomadores de serviços possam localizar sua empresa através da funcionalidade integrada com GPS e Google Maps.

**CONTRIBUINTE - CNPJ: 23.270.270/0001-56**

**LOGOTIPO (?)**

**DADOS DA EMPRESA (?)**



Clique aqui para incluir ou alterar seu logotipo

As informações a seguir irão constar na Lista de Prestadores do Site.

Nome Fantasia:

Site: http://

Resumo sobre a empresa:

**DADOS PARA CONTATO (?)**

Nome:

E-mail:

Telefone:

Localização:  [Clique aqui para definir a localização no mapa](#)

**E-MAIL PARA RECEBIMENTO DE NFS-e**

E-mail a ser impresso na NFS-e:

Desejo receber e-mail automaticamente a cada NFS-e recebida.

Informe a seguir, um texto de sua escolha (frase de segurança). Esta frase vai aparecer em todas as mensagens enviadas pelo Sistema da NFS-e para o seu e-mail, de forma que você tenha segurança da autenticidade do remetente. Assim, toda vez que você receber um e-mail do Sistema de NFS-e, confira a frase de segurança informada na mensagem. **Caso ela não exista ou esteja incorreta não abra a mensagem e proceda à sua exclusão.**

Frase de Segurança:

**IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR (?)**

CPF / CNPJ

Nome / Razão Social

## Campo “CONTRIBUINTE”

O campo “Contribuinte” será automaticamente preenchido com o CCM<sup>7</sup>:

CONFIGURAÇÕES DO PERFIL DO CONTRIBUINTE	
CONTRIBUINTE - CNPJ: 20.660.660/0001-12	
4.973.973-0 - MARCIO DE OLIVEIRA 25975973687	

A situação cadastral no CCM do Microempreendedor Individual pode ser consultada no endereço: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc\\_mei/ConsultaMEI.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc_mei/ConsultaMEI.aspx) informando o número do CNPJ.

## Campo “DADOS DA EMPRESA”

As informações a seguir irão constar na Lista de Prestadores que já estão emitindo a NFS-e. Esta lista estará disponibilizada na página principal do portal da NFS-e e poderá ser acessada por qualquer pessoa.

- **Nome Fantasia:** No caso do MEI deverá ser informado o nome do MEI sem o CPF, caso não haja nome fantasia cadastrado (preenchimento obrigatório).
- **Site:** Informe o endereço eletrônico da empresa, no caso de existir site (página) institucional na Internet (preenchimento opcional).
- **Resumo sobre a empresa:** descreva um breve resumo sobre a empresa e suas atividades (preenchimento opcional).
- **Incluindo ou alterando o logotipo da pessoa jurídica:** é possível incluir ou alterar o logotipo ou logomarca que será apresentado na emissão de cada Nota Fiscal (inclusão opcional).

LOGOTIPO (?)	DADOS DA EMPRESA (?)
	As informações a seguir irão constar na Lista de Prestadores do Site.
	Nome Fantasia: <input type="text"/>
	Site: http:// <input type="text"/>
Clique aqui para incluir ou alterar seu logotipo	Resumo sobre a empresa: <input type="text"/>

O logotipo deve ser um arquivo do tipo GIF ou JPEG com tamanho de no máximo 10 Kb. Para que não ocorra perda de resolução, recomenda-se que o arquivo tenha 60 pixels de altura e 60 pixels de largura.

<sup>7</sup> Estabelecimentos de outros municípios ou que estejam com a inscrição no CCM cancelada, não serão listados nos sistema da NFS-e.

### CARREGAR LOGOTIPO

LOGOTIPO



Para incluir ou alterar o seu logotipo, digite o caminho da figura no campo abaixo e aperte o botão gravar.  
 O arquivo deve seguir as seguintes regras:

1. É obrigatório que seja um arquivo do tipo GIF ou JPEG.
2. O seu tamanho não deverá ultrapassar 10kb.
3. Para que não haja perda de resolução, recomenda-se que o arquivo tenha 60 pixels de altura e 60 pixels de largura.

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

VOLTAR GRAVAR APAGAR

Após a inclusão do logotipo, clique em “Gravar” para salvar a imagem que aparecerá em todas as Notas Fiscais.

**LOGOTIPO (?)**
**DADOS DA EMPRESA (?)**



Clique aqui para incluir ou alterar seu logotipo

As informações a seguir irão constar na Lista de Prestadores do Site.

Nome Fantasia:

Site: http://

Resumo sobre a empresa:

Exemplo de cabeçalho de uma NFS-e com logotipo personalizado pelo Prestador de Serviços:

 <small>20160929u20238660000112</small>	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	Número da Nota <b>0000022</b>
	<b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e</b>	Data e Hora de Emissão <b>29/09/2016 16:28:41</b>
<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>		Código de Verificação <b>SZ8P- SZ8P</b>
	CPF/CNPJ: <input style="width: 100%;" type="text"/> Nome/Razão Social: <b>MARCIO DE OLIVEIRA</b> <input style="width: 100%;" type="text"/> Endereço: <input style="width: 100%;" type="text"/> Município: <b>São Paulo</b>	Inscrição Municipal: <b>4.973.973-0</b> UF: <b>SP</b>

## Campo “DADOS PARA CONTATO”

Este campo é de preenchimento obrigatório. Deverão ser informados o Nome, E-mail e Telefone da pessoa física responsável pelo contato com a Prefeitura de São Paulo.

DADOS PARA CONTATO (?)

Nome:

E-mail:

Telefone:

Localização:  [Clique aqui para definir a localização no mapa](#)

Clique para abrir o mapa com a localização geográfica e dados do estabelecimento.

Clique para atualizar / alterar a localização geográfica.

**Localização Geográfica:** o sistema atribui automaticamente a localização geográfica com base no endereço físico registrado no CCM. No primeiro acesso após a atribuição automática do sistema, será solicitada uma confirmação ao estabelecimento.

Para alterar ou corrigir a localização geográfica, clique no local indicado.

Esta localização será útil ao tomador de serviços que busque um prestador em determinada localização, que poderá ser acessada pelo site completo ou pela versão mobile, disponível em smartphones com a função GPS.

## Campo “E-MAIL PARA RECEBIMENTO DE NFS-e”

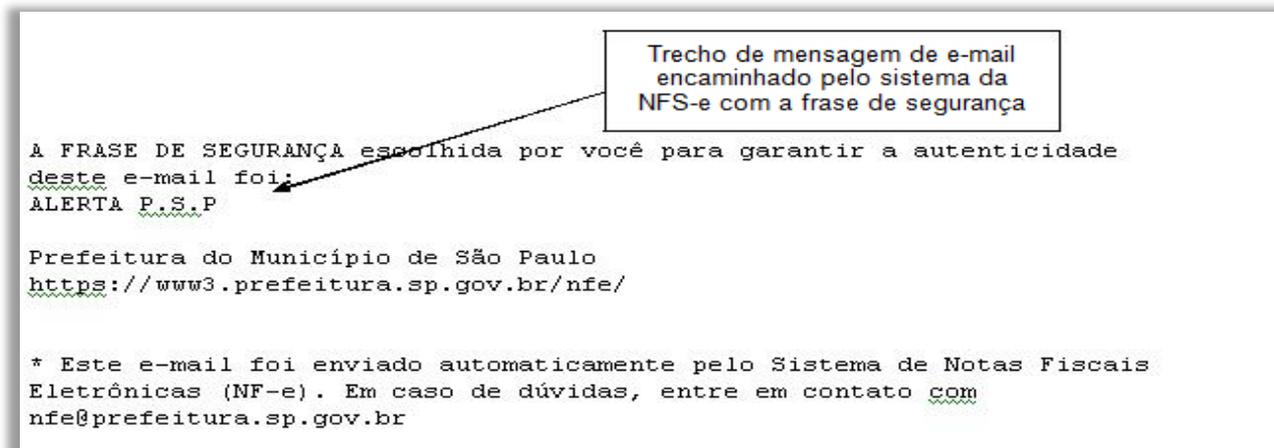
Informe o E-mail a ser impresso na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, caso deseje receber automaticamente a NFS-e por e-mail.

Se esta opção for selecionada, você passará a receber automaticamente as NFS-e recebidas no e-mail informado neste campo. Além disso, o prestador de serviços não conseguirá enviar uma NFS-e para um E-mail diverso do declarado neste campo.

O formulário possui um cabeçalho azul com o texto "E-MAIL PARA RECEBIMENTO DE NFS-e". Abaixo dele, há um campo de texto rotulado "E-mail a ser impresso na NFS-e:". Logo abaixo, há uma opção de seleção marcada com um ícone de caixa de seleção, com o texto "Desejo receber e-mail automaticamente a cada NFS-e recebida.". Segue um texto informativo: "Informe a seguir, um texto de sua escolha (frase de segurança). Esta frase vai aparecer em todas as mensagens enviadas pelo Sistema da NFS-e para o seu e-mail, de forma que você tenha segurança da autenticidade do remetente. Assim, toda vez que você receber um e-mail do Sistema de NFS-e, confira a frase de segurança informada na mensagem. Caso ela não exista ou esteja incorreta não abra a mensagem e proceda à sua exclusão.". Abaixo deste texto, há um campo de texto rotulado "Frase de Segurança:".

**ATENÇÃO:** o e-mail de contato não poderá conter os caracteres traço “-” ou *underline* “\_”.

**Frase de segurança (preenchimento opcional):** Sugerimos ainda que seja informado um texto de sua escolha (frase de segurança). Esta frase aparecerá em todas as mensagens enviadas pelo Sistema da NFS-e para o seu e-mail, de forma que você tenha segurança da autenticidade do remetente. Sempre que receber um e-mail do sistema da NFS-e, confira a frase de segurança informada na mensagem. Caso ela não exista ou esteja incorreta, não abra a mensagem e proceda à sua exclusão.



## Campo “IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR”

Este campo **não** é de preenchimento obrigatório. O contador cadastrado pelo contribuinte emitente ou receptor da NFS-e, poderá ter acesso a algumas funcionalidades.

IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR (?)	
CPF / CNPJ	Nome / Razão Social
<input type="text"/>	<input type="text"/>

O cadastramento do CPF do contador ou o CNPJ da empresa responsável pela contabilidade deve ser efetuado pelo próprio contribuinte, no campo “Identificação do Contador”, na tela de “Configurações do Perfil do Contribuinte”. Não há necessidade de cadastrar o contador que é empregado da empresa.

OPÇÕES DO PRESTADOR (?)
<input type="checkbox"/> Desejo enviar e-mail automaticamente ao tomador de fora do município a cada NFS-e emitida.
<input checked="" type="checkbox"/> Desejo enviar e-mail automaticamente ao meu contador a cada NFS-e emitida.
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo que meu contador converta meus RPS em NFS-e.
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo que meu contador cancele NFS-e.

**O contribuinte emitente ou receptor da NFS-e poderá autorizar o Contador a:**

- Receber e-mail automaticamente a cada NFS-e emitida;
- Converter os RPS emitidos em NFS-e (individualmente ou por lote);
- Cancelar uma NFS-e emitida pelo contribuinte;
- Consultar as NFS-e emitidas e/ou recebidas por seus clientes;
- Gerar Talão Fiscal Eletrônico (TF-e);
- Exportação de Arquivo de NFS-e;
- Emitir as respectivas Guias de Pagamento;
- Solicitar Enquadramento/Desenquadramento retroativo de regime de tributação.

### **Observações:**

- O contador não poderá emitir NFS-e em nome do contribuinte;
- Qualquer contador pode ser cadastrado, independentemente de estar ou não estabelecido no Município de São Paulo.

## Campo “REGIME DE TRIBUTAÇÃO”

O prestador de serviços enquadrado no Simples Nacional como MEI deverá, após a finalização da configuração do perfil e solicitação de autorização para emissão de NFS-e, solicitar seu cadastramento na tela de “Opção Simples Nacional”. (página 13 desta cartilha)

## Campo “CÓDIGO DE SERVIÇO PRINCIPAL”

Aqui serão listados todos os códigos de serviço atualmente vigentes no CCM.

Selecione o código de serviço referente à atividade. Este código será selecionado automaticamente na emissão de novas NFS-e.

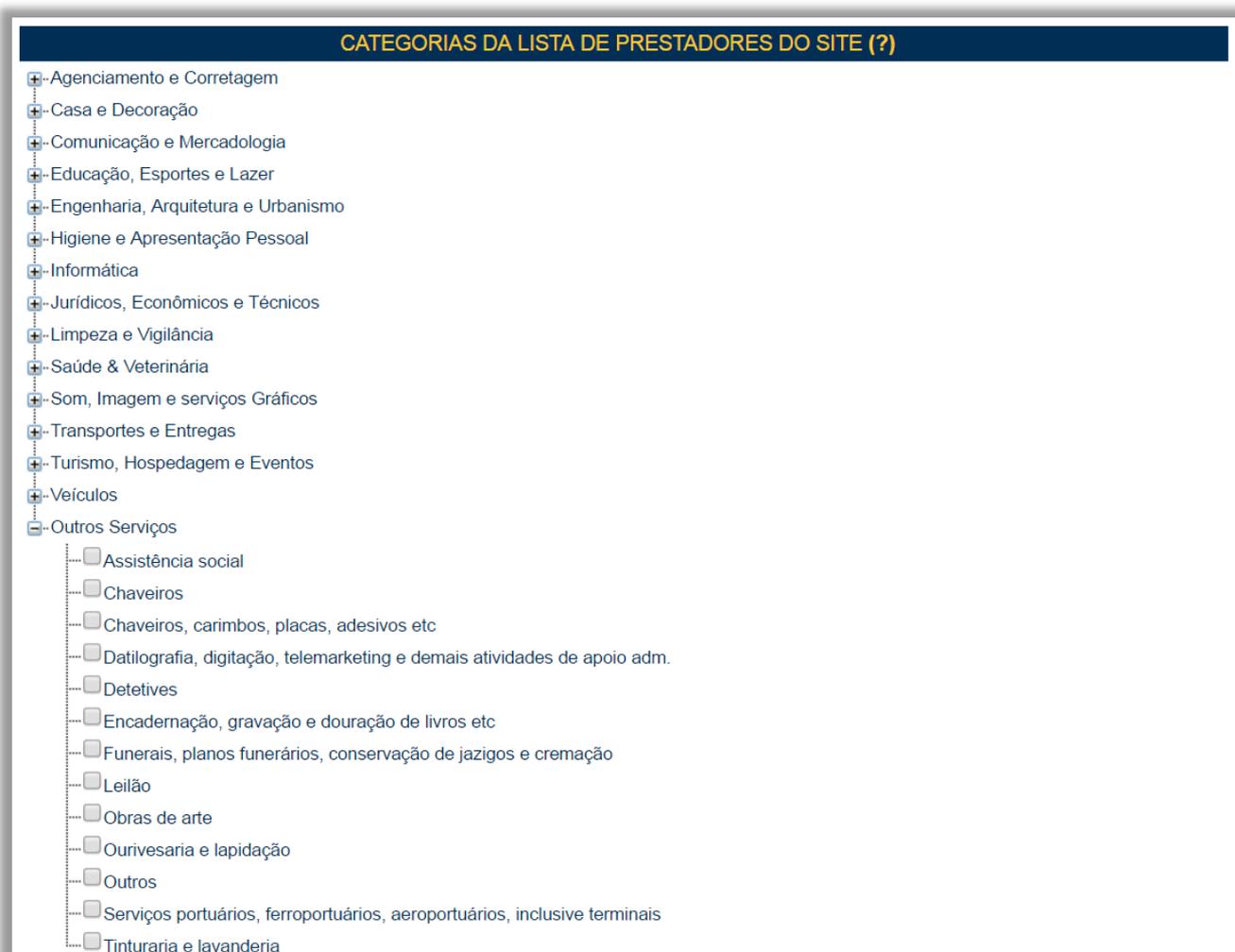
CÓDIGO DE SERVIÇO PRINCIPAL (?)	
01236 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	▼
01228 - Colocação de tapetes, cortinas, revestimentos, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres.	
01236 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	
01244 - Calafetação.	

Na hipótese do Código de Serviço Principal não constar da lista apresentada, sugerimos:

- Selecionar a opção “Outras” e escolher o código correspondente; ou
- Efetuar a atualização cadastral no CCM, incluindo o código de serviço respectivo.

## Campo “CATEGORIAS DA LISTA DE PRESTADORES DO SITE”

Selecione ao menos uma categoria de serviços, até o limite de 05 categorias. Após a autorização para emissão de NFS-e, os dados informados no campo “Dados da Empresa” estarão automaticamente disponíveis na Lista de Prestadores do Site que já estão emitindo a NFS-e, em cada uma das Categorias selecionadas.



As categorias serão automaticamente sugeridas, de acordo com os códigos de serviço cadastrados no CCM do prestador de serviços.

**Atenção:** o sistema poderá carregar automaticamente mais de 05 categorias de serviço, caso o CCM esteja cadastrado sob muitos códigos de serviço. Neste caso, restrinja as categorias de serviço ao máximo de 05 para o sistema aceitar a configuração.

- **Lista de prestadores de serviço disponível para consulta no portal da NFS-e:**

Na página inicial da Nota Fiscal Paulista, clique na imagem destacada na imagem seguinte para ter acesso a Lista de Prestadores de Serviços no município de São Paulo.

**NOTA FISCAL PAULISTANA**

Buscar no Site

PREFEITURA DE SÃO PAULO  
FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

RECLAMAÇÕES SOBRE NOTAS FISCAIS

CIDADÃO EMPRESAS

Como participar Como utilizar créditos Sorteios Lista de prestadores Informações gerais Contato

**Como Participar**  
Para participar do Programa peça sempre a Nota Fiscal Paulista quando utilizar qualquer serviço na Cidade de São Paulo.

**Como utilizar créditos**  
Faça seu cadastro e escolha como receber os créditos do Programa.

**Sorteios**  
Concorra a prêmios em dinheiro nos sorteios da Nota Fiscal Paulista. Serão R\$ 1,6 milhão em prêmios de até 50 mil reais todos os meses.

**Lista de prestadores**  
A Cidade de São Paulo tem mais de 730 mil prestadores de serviço. Clique e confira o mais próximo a você.

**Informações gerais**  
Acesse Legislação, Perguntas e Respostas e Autenticidade de RPS.

**Serviço de Valet**  
Confira os novos procedimentos para o controle dos serviços prestados pelas empresas de valet na Cidade de São Paulo.

**Acesso ao sistema**  
CPF ou CNPJ:   
Senha:    
Esqueci a senha | Não sou cadastrado  
  
Instale o aplicativo no seu smartphone  
Baixar na Play Store Baixar na App Store

**Placar**  
Crédito concedido (em R\$):  
**1 423 555 681 70**  
Prestadores de serviços autorizados a emitir Nota Fiscal:  
**679 655**  
Notas Fiscais emitidas:  
**1 644 615 990**

**LISTA DE PRESTADORES**

Agenciamento e Corretagem	Casa e Decoração	Comunicação e Mercadologia	Educação, Esportes e Lazer
Engenharia, Arquitetura e Urbanismo	Higiene e Apresentação Pessoal	Informática	Jurídicos, Econômicos e Técnicos
Limpeza e Vigilância	Saúde & Veterinária	Som, Imagem e serviços Gráficos	Transportes e Entregas
Turismo, Hospedagem e Eventos	Veículos	Outros Serviços	

**FILTRE SUA PESQUISA**

CPF ou CNPJ:

Nome:  (Todos)

Bairro:  (Todos)

## Campo “OPÇÕES DO PRESTADOR”

- Desejo enviar e-mail automaticamente ao tomador de fora do município a cada NFS-e emitida

Selecione esta opção caso deseje enviar e-mail automaticamente ao tomador de fora do município a cada NFS-e emitida. Neste caso deverá ser informado o e-mail do tomador durante a emissão da NFS-e.

**OPÇÕES DO PRESTADOR (?)**

Desejo enviar e-mail automaticamente ao tomador de fora do município a cada NFS-e emitida.

Desejo enviar e-mail automaticamente ao meu contador a cada NFS-e emitida.

Autorizo que meu contador converta meus RPS em NFS-e.

Autorizo que meu contador cancele NFS-e.

Para as opções a seguir, é necessário o cadastramento dos dados do contador no campo “Identificação do Contado”:

- Desejo enviar e-mail automaticamente ao meu contador a cada NFS-e emitida
- Autorizo que meu contador converta meus RPS em NFS-e
- Autorizo que meu contador cancele NFS-e

Após finalizar o preenchimento de todos os campos da tela de “Configuração do Perfil do Contribuinte”, clique em “Gravar”.

Os dados informados nas Configurações do Perfil do Contribuinte poderão ser alterados a qualquer tempo.

## OPÇÃO SIMPLES NACIONAL

Nesta tela, é possível alterar o Regime de Tributação do prestador de serviços. É possível optar por dois regimes de tributação: **Tributação Normal** ou **Simples Nacional**<sup>8</sup>.

MEI é enquadrado no Simples Nacional através do SIMEI, portanto, após a finalização da configuração do perfil, deverá efetuar seu cadastramento neste regime (Simples nacional).

Digite a Data de Início<sup>9</sup> em que o prestador passou a ser enquadrado no regime, selecione a opção “Simples Nacional” e clique em “Incluir”.

**REGIME DE TRIBUTAÇÃO**

**CONTRIBUINTE**

A opção pelo regime de tributação reflete em todos os estabelecimentos do contribuinte.

CCM	Razão Social	Regime Tributação	Cnpj
		Normal	

Data Início	Resp. Atualiz. Iníc.	Data Término	Resp. Atualiz. Term.	Regime Tributação	Editar
01/06/2006	20000060000112	31/05/2014	20000060000112	Normal	Editar
01/06/2014	20000060000112			Simples Nacional	Editar

Data Início:  Data Fim:  Regime:

- Tributação Normal
- Tributação Normal
- Antigo Simples 1%
- Antigo Simples 0,5%
- Antigo Municipal
- Simples Nacional**

<sup>8</sup> A legislação a respeito do Simples Nacional pode ser consultada em <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>

<sup>9</sup> A data de início de opção pelo regime deve ser o primeiro dia útil do mês. Exemplo: um MEI que foi aberto em 15/09, deverá ter como data inicial de opção pelo regime 01/09.

# AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NFS-E



A opção pela emissão de NFS-e depende de solicitação do interessado. A autorização para emissão de NFS-e deve ser solicitada **após a finalização das Configurações do Perfil** do Contribuinte.

Para solicitar autorização para emissão de NFS-e, entre na aba “Autorização para Emissão<sup>10</sup>” (no canto esquerdo da tela), escolha o estabelecimento desejado e depois clique em “Solicitar Autorização”.

## AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NFS-e

Esta página permite ao prestador de serviços, estabelecido no Município de São Paulo, solicitar autorização à Prefeitura para emitir suas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e.  
**ATENÇÃO!!!** Os prestadores de serviços que optarem pela NFS-e iniciarão sua emissão no dia seguinte ao do deferimento da autorização, devendo substituir todas as notas fiscais convencionais emitidas no respectivo mês.

4.973.973-0 - MARCIO DE OLIVEIRA 25975973687

Razão Social: **MARCIO DE OLIVEIRA 25975973687**  
CCM: **4.973.973-0**  
CPF/CNPJ: **20.000.060/0001-12**

**SOLICITAR AUTORIZAÇÃO**

Clique aqui

A Secretaria Municipal da Fazenda comunicará aos interessados, por e-mail, a deliberação do pedido de autorização. A liberação do pedido de autorização é imediata.

## Pessoas jurídicas sem códigos de serviço no CCM

É necessário que o MEI possua ao menos um código de serviço incluso em seu Cadastro no CCM, e que o código de serviço esteja obrigado à emissão de NFS-e, caso contrário, não será possível fazer a solicitação de autorização de emissão de NFS-e. A situação no CCM – Cadastro de Contribuintes Mobiliários pode ser consultado em: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc\\_mei/ConsultaMEI.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/fdc_mei/ConsultaMEI.aspx)

## Prestadores de serviço recentemente cadastrados no CCM

O sistema da NFS-e leva em média 02 dias para identificar um prestador de serviços que acabou de efetivar sua inscrição no CCM. Nesta situação, aguarde ao menos dois dias para que a opção de autorização para emissão de NFS-e esteja disponível.

<sup>10</sup> Atenção: essa opção só estará disponível para MEI que tiver código de serviço no CCM, ou seja, se for **Prestador de Serviços**.

# EMISSÃO E SUBSTITUIÇÃO DE NFS-E

A opção para emissão da NFS-e somente estará disponível após a confirmação da autorização.

Atenção: Antes de iniciar a emissão da NFS-e, verifique a correta configuração de seu perfil quanto ao Regime de Tributação.

A emissão de NFS-e poderá ocorrer das seguintes maneiras:

- Emissão *online* pelo endereço <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br>;
- Emissão *online* por meio da **versão mobile**, disponível por meio do acesso via smartphones pelo endereço <http://nfpaulistana.prefeitura.sp.gov.br> ou pela utilização dos aplicativos gratuitos disponíveis na *App Store* ou *Google Play*;
- Emissão *off-line*, por meio da **conversão do Recibo Provisório de Serviços – RPS em NFS-e**. A conversão poderá ser unitária ou em lote;



## Impedimentos para a emissão de NFS-e:

### • Débitos inscritos em Dívida Ativa

Se os débitos inscritos em Dívida Ativa forem de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, compareça à Rua Maria Paula, 136 ou regularize seus débitos online através do site: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/financas/servicos/dividaativa/>, menu "Pagamento à Vista / Parcelamento", tipo de débito "ISS – Simples Nacional".

### • Orientações específicas ao MEI

- Embora o MEI recolha tributos de forma unificada, os valores de ISS não recolhidos são inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria do Município de São Paulo e quando se encaixem na regra da IN 19/2011<sup>11</sup>, dão origem ao bloqueio de emissão da NFS-e. Para verificar e buscar solução acesse o site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/dividaativaweb/menu.htm>, selecione a opção: **consulta simplificada / detalhada de débitos / ISS – Simples Nacional**, parcele ou quite os valores em aberto ou dirija-se ao atendimento da Procuradoria do Município para regularização. Após o a regularização o sistema da NFS-e liberará a emissão em até 10 dias.
- **MEI que não tenha atualizado seu perfil na NFS-e indicando corretamente o regime de tributação:** O MEI que não tenha atualizado seu perfil, indicando o regime de tributação correto (Simples Nacional), ao emitir a NFS-e o ISS ficará em aberto. Nesse caso, o MEI deve atualizar o regime de tributação e corrigir as notas emitidas com tributação normal para o período em que já era optante pelo Simples Nacional.

<sup>11</sup> **Instrução Normativa 19/2011:** terá suspensa a autorização para emissão de NFS-e a Pessoa Jurídica inadimplente que:

- a) Deixar de recolher o ISS (DAS) por **4 (quatro) meses consecutivos**;
- b) Deixar de recolher o ISS (DAS) por **6 (seis) meses alternados dentro de um período de 12 meses**.

# EMIÇÃO NOTA FISCAL

Selecione o CCM no qual deseja emitir a NFS-e. Somente estarão disponíveis para seleção os estabelecimentos com inscrição ativa e que possuam códigos de serviço vigentes no CCM.

### NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

**PRESTADOR DE SERVIÇOS**

4.973.973-0 - MARCIO DE OLIVEIRA 25975973687

**LOCAL DE INCIDÊNCIA**

Tributado em São Paulo Tributado fora de São Paulo Exportação de serviços

**NATUREZA DA OPERAÇÃO**

Normal Imune Isento Suspensão / decisão judicial

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

Preencha **APENAS UM** dos dois campos a seguir e clique em AVANÇAR

APELIDO:  (Saiba mais)

CPF/CNPJ:

## Campo “Local de Incidência”

Opções disponíveis:

- a) **Tributado em São Paulo** → No caso do MEI, deve ser selecionada a primeira opção: **Tributado em São Paulo**.
- b) Tributado fora de São Paulo
- c) Exportação de Serviços

## Campo “Natureza da Operação”

Opções disponíveis:

- a) **Normal** → No caso do MEI, selecione a opção **Normal**. Esta opção é para operações sujeitas à incidência do ISS, executadas ou não no município de São Paulo. Lembrando que o MEI deverá efetuar a alteração do Regime Tributário de Normal para Simples Nacional no ato da configuração do Perfil da Nota Fiscal.
- b) Imune
- c) Isento
- d) Suspensão / decisão judicial

## Campo “Tomador de Serviços<sup>12</sup>”

Para a emissão da NFS-e deverá ser informado o CPF ou CNPJ do tomador dos serviços (cliente).

O formulário, intitulado "TOMADOR DE SERVIÇOS", contém a seguinte estrutura:

- Um cabeçalho azul escuro com o texto "TOMADOR DE SERVIÇOS" em amarelo.
- Um subtítulo: "Preencha **APENAS UM** dos dois campos a seguir e clique em AVANÇAR".
- Dois campos de entrada: "APELIDO: (Saiba mais)" com uma seta para baixo e um botão "Excluir" ao lado; e "CPF/CNPJ:" com um campo de texto.
- Um botão "AVANÇAR >>" na base.
- Um retângulo branco com uma borda preta contém o texto "Digite o CPF ou CNPJ do tomador ou selecione seu apelido", com duas setas pretas apontando para os campos de entrada.

Caso tenha criado algum apelido para seus clientes, é possível selecioná-lo da lista ao invés de digitar o CPF ou CNPJ.

Após digitar o CPF ou CNPJ ou selecionar o apelido do tomador de serviços, clique em “**Avançar**”.

### Observações:

- **Tomadores estabelecidos fora do País**

No caso de tomador estabelecido fora do País, não informar o nº do CNPJ e clicar em “avançar”.

No formulário da NFS-e deixe em branco os campos “CEP – ESTADO – CIDADE”, e no campo destinado ao Bairro informe à cidade e país do tomador de serviços. Os demais campos deverão ser preenchidos normalmente.

- **Tomadores estabelecidos fora do Município**

No caso de tomador estabelecido fora do Município, bastará informar o nº do CNPJ ou CPF e clicar em “avançar”. O sistema da NFS-e carregará automaticamente os dados referentes ao CNPJ ou CPF informado no cadastro da Receita Federal.

Observação: Em caso de alteração dos dados cadastrais do tomador, o prestador deverá clicar em “Para alterar/preencher os dados, clique aqui” antes da emissão da NFS-e. Futuras emissões de NFS-e para o mesmo tomador carregarão automaticamente os dados da última NFS-e emitida.

- **CNPJ do tomador de serviços possui mais de uma inscrição no CCM**

Caso o CNPJ informado tenha mais de uma inscrição no CCM, todas as inscrições serão apresentadas. O prestador de serviços deverá selecionar a inscrição referente ao estabelecimento que tomou o serviço.

<sup>12</sup> Leia-se por Tomador de Serviços, aquele que irá receber a Nota Fiscal emitida.

Ao clicar em **Avançar** é habilitada a seguinte tela para preenchimento dos dados do Tomador de Serviços, ou seja, aquele que irá receber a Nota Fiscal.

- **Preenchimento dos dados do Tomador de Serviços**

Existem situações em que os dados já virão preenchidos, e em outras não. Dependendo do caso, os dados que o sistema trouxer poderão ou não ser alterados, isso dependerá da configuração de perfil que o tomador de serviços fez.

O formulário, intitulado "TOMADOR DE SERVIÇOS (Para alterar/preencher os dados, clique aqui.)", contém os seguintes campos:

- CNPJ
- Razão Social
- CEP
- Estado
- Cidade
- Bairro
- Tipo
- Logradouro
- Número
- Complemento
- Inscrição Estadual
- E-mail
- Apelido (?)

**Inscrição Estadual:** Este campo está disponível apenas para tomadores Pessoa Jurídica. Se for o caso, digite a inscrição estadual (sem formatação, pontos (.), traços (-) etc.). Se não houver inscrição estadual, não preencha o campo.

- **Apelido do tomador de serviços**

É possível criar um apelido, para que seja possível identificar mais rapidamente os principais tomadores de serviços (clientes). Desta forma, ao se emitir novamente uma NFS-e, bastará selecionar o apelido do tomador, não sendo necessário digitar o CNPJ ou CPF.

A criação do apelido deverá ser efetuada na emissão de NFS-e, digitando o nome desejado no campo "Apelido".

## Campo "Código do Serviço"

Neste campo deverá ser selecionado o código de serviço que melhor se enquadre com a atividade relacionada à NFS-e a ser emitida.

O formulário apresenta uma barra de seleção com o título "CÓDIGO DO SERVIÇO(?)" e um campo para a alíquota "Aliq. (%)".

CÓDIGO DO SERVIÇO(?)	Aliq. (%)
01228 - Colocação de tapetes, cortinas, revestimentos, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres.	

O sistema da NFS-e listará automaticamente os códigos de serviço vigentes que estão cadastrados no CCM. Caso a atividade de prestação de serviços relacionada à NFS-e a ser emitida não se enquadre em nenhum dos códigos listados, selecione a opção "Outros Serviços".

Serão disponibilizados os demais códigos de serviço passíveis de emissão de nota fiscal, conforme o Regulamento do ISS.

CÓDIGO DO SERVIÇO(?)	Aliq. (%)
01228 - Colocação de tapetes, cortinas, revestimentos, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres.	<input type="text"/>
01228 - Colocação de tapetes, cortinas, revestimentos, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres.	
01236 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	
01244 - Calafetação.	
Outros Serviços	

**Serviços enquadrados em mais de um código de serviço:** O prestador de serviços deverá emitir uma Nota Fiscal para cada serviço prestado, não é permitida a emissão de uma mesma Nota Fiscal que englobe serviços enquadrados em mais de um código de serviço.

## Campo “Discriminação dos Serviços”

O campo “Discriminação dos Serviços” **deverá ser preenchido com a descrição clara dos serviços prestados.** Poderá também conter, outras informações não obrigatórias, como a data de vencimento dos serviços, o número da inscrição estadual do tomador de serviços etc.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (?)
Caracteres Restantes: 1950

Este campo deverá ser digitado utilizando letras maiúsculas e minúsculas. **Evite digitar tudo apenas com letras maiúsculas. Para pular uma linha ou criar um parágrafo, digite o ENTER. Evite alinhar textos utilizando espaços.**

### Observações:

- **Informações sobre data de vencimento e condição de pagamento da NFS-e:** A data de vencimento ou pagamento ou ainda a condição de pagamento poderão ser informadas no campo "Discriminação dos Serviços".
- **Nota Fiscal conjugada (mercadorias e serviços):** A NFS-e destina-se exclusivamente ao registro de prestação de serviços. Com relação às notas fiscais conjugadas, o contribuinte poderá optar por:
  - Emitir “on-line” a NFS-e para os serviços prestados e utilizar as notas convencionais apenas para registrar as operações de “mercantis; ou
  - Emitir RPS a cada prestação de serviços e utilizar as notas convencionais apenas para registrar as operações mercantis, convertendo os RPS em NFS-e. Neste caso, a numeração do RPS deverá iniciar do nº. 01; ou
  - Emitir as notas fiscais convencionais conjugadas (mercadorias e serviços) sem a necessidade de solicitação da Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF municipal. A parte referente a serviços deverá ser convertida em NFS-e. No campo referente à discriminação dos serviços, deverá ser impressa a seguinte frase: “O REGISTRO DAS OPERAÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONSTANTE DESTA DOCUMENTO, SERÁ CONVERTIDO EM NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E.”.

## Campos “Valor Total da Nota” e “ISS Retido pelo Tomador”

Valor Total da Nota (R\$) (?)	Valor Total das Deduções (R\$) (?)	ISS Retido pelo Tomador (?)
<input type="text"/>	Código do Serviço não permite dedução	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<a href="#">&gt;&gt; Exibir informações complementares (impostos federais e carga tributária)</a>		

### • Campo “Valor Total da Nota”

Informe neste campo o valor total dos serviços. Utilize a vírgula para separar os centavos.

#### Exemplo:

- ✓ 1350,36 (preenchimento correto, utilizando a vírgula para separar os centavos)
- ✗ 1350.56 (preenchimento incorreto)

**Descontos concedidos independentemente de qualquer condição:** Os descontos incondicionais deverão ser indicados no campo “Discriminação dos Serviços”, referenciados pelo valor. O campo “Valor Total da Nota” deverá ser preenchido com o Preço do Serviço líquido dos descontos incondicionais, ou seja: Valor Total da Nota = Preço do Serviço – Descontos Incondicionais.

### • Campo “ISS Retido pelo Tomador”

A opção *ISS Retido pelo Tomador* deve ser informada quando:

- O serviço é tributado no Município de São Paulo e
- O ISS deve ser retido pelo tomador de serviços estabelecido no Município de São Paulo.

Ao selecionar o campo “ISS Retido pelo Tomador”, verifique a quem cabe o recolhimento do imposto (tomador ou prestador do serviço), observando, os artigos sobre responsabilidade tributária e sobre os casos em que o responsável tributário fica desobrigado da retenção e do pagamento do imposto no Regulamento do ISS.

Selecione ainda a opção *ISS Retido pelo Tomador* quando:

- O serviço é tributado fora do Município de São Paulo e
- O ISS deve ser retido pelo tomador de serviços Pessoa Jurídica.

**Não** utilize a opção *ISS Retido pelo Tomador* quando:

- O serviço é tributado no Município de São Paulo e
- O tomador de serviço estiver localizado fora do Município de São Paulo. Informar neste caso a opção de ISS sem retenção.

## Observações sobre o ISS retido pelo Tomador

### Responsabilidade Tributária do MEI

No caso de NFS-e emitidas por prestadores enquadrados no Simples Nacional **quando a responsabilidade pelo pagamento do tributo é do prestador**, o ISS deve ser recolhido por meio do **DAS – Documento de Arrecadação do Simples Nacional**.

No caso de NFS-e emitidas em que **a responsabilidade tributária é do tomador** (recolhimento feito pelo tomador de serviço) deve ser utilizada a guia de pagamento emitida pelo Sistema da NFS-e.

### Preenchimento incorreto do campo “ISS Retido pelo Tomador”

A responsabilidade pelo recolhimento do ISS deverá observar o disposto no Regulamento do ISS, e não poderá ser eximida caso o campo “ISS Retido pelo Tomador” tiver sido preenchido incorretamente.

Se na emissão da NFS-e, a responsabilidade pelo recolhimento do ISS for atribuída indevidamente ao tomador dos serviços ou ao prestador, sugerimos que a NFS-e seja cancelada e substituída por outra, com os dados corrigidos.

### Guia da NFS-e com a opção “ISS Retido pelo Tomador” selecionada

Se o serviço for tributado no Município de São Paulo e for selecionada a opção “ISS Retido” na emissão da NFS-e para um tomador de serviços pessoa jurídica estabelecido no Município de São Paulo, o ISS a ser retido será incluído na Guia de NFS-e do tomador. Caso não haja retenção, o ISS será incluído na guia de NFS-e do prestador de serviços.

## Finalizando a emissão da NFS-e

Verifique se todas as informações da NFS-e foram preenchidas corretamente. Caso deseje corrigir as informações, efetue a correção das informações ou clique em . Se estiver tudo correto, clique em .

- **Alteração da NFS-e:** a NFS-e não poderá ser alterada após sua emissão, exceto para modificar a descrição dos serviços ou para alterar o regime de tributação. Caso a NFS-e tenha sido emitida incorretamente, a mesma deverá ser cancelada e substituída por outra.
- **Substituição de NFS-e:** notas que contenham preenchimento incorreto poderão ser substituídas por meio do sistema, em processo automatizado e até 06 meses após sua emissão.
- **Cancelamento da NFS-e:** a NFS-e poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do sistema, antes do pagamento do Imposto no prazo máximo de 06 meses, contados da data da emissão da nota. Caso a guia de recolhimento já tenha sido emitida, é necessário o cancelamento da guia para que seja possível o cancelamento da NFS-e. Após o pagamento do Imposto, a NFS-e somente poderá ser cancelada por meio de processo administrativo.

## Enviando a NFS-e por E-mail

O e-mail é um facilitador do sistema NFS-e. O tomador, inclusive, não é obrigado a informar o e-mail. A NFS-e deverá ser impressa por ocasião da prestação de serviços em via única, em papel comum, de tamanho A4 ou Ofício. Sua impressão pode ser dispensada se for enviada por e-mail.

- **Campo “Comentários”**

Caso deseje, o prestador de serviços pode enviar um comentário explicativo sobre a NFS-e emitida logo após a emissão da mesma. Informações sobre data ou forma de pagamento, telefone ou endereço para contato, entre outras, poderão ser preenchidas neste campo.

**MENSAGEM ELETRÔNICA**

Você poderá enviar uma mensagem ao Tomador de Serviços através do e-mail abaixo.  
Isto permitirá que ele visualize esta NFS-e, e se desejar, a imprima.

E-mail:

Comentários:

**Um e-mail foi enviado automaticamente para o tomador informando sobre a emissão desta NFS-e**

Para imprimir a NFS-e recém-emitida, clique no botão . Clique no botão “Voltar” para emitir uma nova NFS-e ou acessar outros recursos do sistema.

### Observações:

- O prestador de serviços pode consultar as NFS-e emitidas, imprimi-las e até mesmo reenviar a NFS-e por e-mail. Para tanto, deve acessar o menu “Consulta de NFS-e”.
- Se o e-mail do tomador de serviços possuir algum tipo de proteção contra e-mails indesejados (AntiSpam), o mesmo não conseguirá receber o e-mail a cada NFS-e recebida. Neste caso, sugerimos que desabilite essa proteção, ou escolha outro e-mail sem AntiSpam.

# Modelo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

O modelo completo de uma NFS-e pode ser visualizado na figura abaixo. Os dados constantes do modelo são meramente exemplificativos.

 20160929u20238660000112	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e</b>			Número da Nota <b>0000022</b>	
				Data e Hora de Emissão <b>29/09/2016 16:28:41</b>	
				Código de Verificação <b>SZ8P- SZ8P</b>	
<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>					
	CPF/CNPJ: [REDACTED]		Inscrição Municipal: <b>4.973.973-0</b>		
	Nome/Razão Social: <b>MARCIO DE OLIVEIRA</b> [REDACTED]				
	Endereço: [REDACTED]				
	Município: <b>São Paulo</b>			UF: <b>SP</b>	
<b>TOMADOR DE SERVIÇOS</b>					
Nome/Razão Social: <b>JOSE DA SILVA</b>					
CPF/CNPJ: [REDACTED]		Inscrição Municipal: ----			
Endereço: [REDACTED]					
Município: <b>São Paulo</b>		UF: <b>SP</b>	E-mail: [REDACTED]		
<b>INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS</b>					
CPF/CNPJ: ----		Nome/Razão Social: ----			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					
recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.					
<b>VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 10,00</b>					
INSS (R\$)	IRRF (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS/PASEP (R\$)	
-	-	-	-	-	
Código do Serviço					
<b>01236 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.</b>					
Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito (R\$)	
<b>0,00</b>	*	*	*	<b>0,09</b>	
Município da Prestação do Serviço		Número Inscrição da Obra		Valor Aproximado dos Tributos / Fonte	
-		-		-	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>					
(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional; (3) Esta NFS-e foi emitida por um MEI - Microempreendedor Individual;					