

PORTARIA SF Nº 78, DE 27 DE OUTUBRO DE 2004

Altera os formulários para inscrição, atualização de dados e cancelamento da inscrição, bem como cria o formulário de anúncios, no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM, aprova o manual de instruções e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I – DOS FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE DADOS E CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO E DO COMPROVANTE CADASTRAL

1. Alterar os seguintes formulários para inscrição, atualização de dados e cancelamento da inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM:

- a) “Formulário de Inscrição - Pessoa Física” - anexo 1;
- b) “Formulário de Inscrição - Pessoa Jurídica” - anexo 2;
- c) “Formulário de Alteração - Pessoa Física” - anexo 3;
- d) “Formulário de Alteração - Pessoa Jurídica” - anexo 4;
- e) “Formulário de Cancelamento - Pessoa Física e Pessoa Jurídica” - anexo 5.

2. Criar o “Formulário de Anúncios - Pessoa Física e Pessoa Jurídica” no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM – anexo 6.

3. Manter a “Guia de Dados Cadastrais – GDC”, instituída pela Portaria SF n.º 12/96, para uso exclusivo de ofício e nos casos em que não for possível realizar o processamento dos formulários tratados na presente Portaria.

4. Manter a “Ficha de Dados Cadastrais - FDC”, disponível no endereço eletrônico www.prefeitura.sp.gov.br, emitida quando da inscrição, atualização de dados dessa inscrição, ou seu cancelamento, mediante os formulários referidos nos itens 1 e 2.

II – DO PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DE DADOS CADASTRAIS

5. Aprovar o manual de instruções (anexo 7) para o preenchimento dos formulários de dados cadastrais.

6. Os Formulários devem ser impressos em uma única folha (frente e verso), preenchidos de forma uniforme, à máquina ou, opcionalmente, manuscritos (tinta azul ou preta) em letra de fôrma. Não serão aceitos formulários em cópias xerográficas, ilegíveis, com emendas ou preenchidos com rasuras. Os formulários estão disponíveis para impressão no endereço eletrônico www.prefeitura.sp.gov.br.

III – CONCEITOS

7. Para efeitos desta Portaria, considera-se:

7.1. Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM: o cadastro no qual deve inscrever-se o contribuinte dos tributos mobiliários a seguir:

- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS;

- Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento – TLIF (vigente até 31/12/02);

- Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE (vigente a partir de 01/01/03);

- Taxa de Fiscalização de Anúncios – TFA.

7.2. Contribuinte: toda pessoa física ou jurídica sujeita à inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM.

7.3. Considera-se estabelecimento: o local, público ou privado, edificado ou não, próprio ou de terceiro, onde são exercidas, de modo permanente ou temporário, as atividades:

7.3.1. De comércio, indústria, agropecuária ou prestação de serviços em geral;

7.3.2. Desenvolvidas por entidades, sociedades ou associações civis, desportivas, culturais ou religiosas;

7.3.3. Decorrentes do exercício de profissão, arte ou ofício.

7.4. São considerados estabelecidos:

7.4.1. A residência de pessoa física, quando de acesso ao público em razão do exercício de atividade profissional;

7.4.2. Os feirantes;

7.4.3. Os permissionários de bancas de jornais e revistas;

7.4.4. Os ambulantes;

7.4.5. O veículo, de propriedade de pessoa física, utilizado no transporte de pessoas ou cargas, no comércio ambulante, ou em atividades de propaganda ou publicidade.

7.5. Não se consideram estabelecidos os revendedores domiciliares.

7.6. Não estão sujeitas à incidência da Taxa:

7.6.1. As pessoas físicas não estabelecidas, assim consideradas as que exerçam atividades em suas próprias residências, neste Município, desde que não abertas ao público em geral;

7.6.2. As pessoas físicas ou jurídicas, não excluída a incidência em relação ao estabelecimento próprio, exclusivamente em relação às atividades de prestação de serviços executados no estabelecimento dos respectivos tomadores.

IV – DA INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE

8. Estão sujeitas à inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM:

8.1. As pessoas físicas ou jurídicas estabelecidas no Município de São Paulo;

8.2. As pessoas físicas residentes ou domiciliadas no Município de São Paulo, que prestem serviços fora dele, sem estabelecimento no local da prestação;

8.3. As pessoas físicas ou jurídicas estabelecidas fora do Município de São Paulo, que fazem qualquer espécie de anúncio ou exploram ou utilizam a divulgação de anúncios de terceiros;

8.4. As pessoas físicas ou jurídicas estabelecidas fora do Município de São Paulo, que promovem ou patrocinam espetáculos desportivos, de diversões públicas, feiras e exposições, em relação à atividade promovida ou patrocinada, como também em relação a cada barraca, “stand” ou assemelhados, explorados durante a realização do evento;

8.5. As pessoas jurídicas estabelecidas fora do Município de São Paulo que prestam serviços de exploração de rodovia (dentro do território do Município de São Paulo) mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

9. A inscrição deve ser única, por estabelecimento e, na ausência de local fixo, pelo endereço da residência ou domicílio do contribuinte.

V – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRIBUINTE

10. Serão de responsabilidade exclusiva do contribuinte as informações prestadas por ele ou seu preposto, por meio dos formulários, cabendo-lhe conferir a exatidão dos dados no documento emitido, nos termos do item 4 desta Portaria, conforme a situação.

10.1. Verificada a inexatidão de qualquer elemento constante do documento expedido pela repartição, caberá ao contribuinte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

10.1.1. Comunicar à repartição competente quanto a erro ou omissão no registro, decorrente do processamento dos dados informados; ou

10.1.2. Providenciar a atualização nas demais situações.

VI – DOS PRAZOS DO CONTRIBUINTE

11. Para a inscrição.

11.1. Cada estabelecimento ou local de atividade deverá promover sua inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de início de atividade.

11.2. Para efeito de contagem do prazo de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como data de início de atividade:

11.2.1. No caso de pessoa jurídica: a data de registro do ato de constituição (contrato social, ata, estatuto, declaração de empresário - firma individual, etc.)

11.2.2. No caso de pessoa física, a data declarada no “Formulário de Inscrição - Pessoa Física”.

12. Para a atualização de dados.

12.1. A atualização dos dados da inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM deverá ser feita dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data de ocorrência dos fatos ou circunstâncias que impliquem em sua alteração ou modificação.

12.2. Para efeito de contagem do prazo de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como data de alteração:

12.2.1. No caso de pessoa jurídica: a data do registro da alteração (contrato social, ata, estatuto, declaração de empresário - firma individual, etc.);

12.2.2. No caso de pessoa física, a data declarada no “Formulário de Alteração - Pessoa Física”.

13. Para o cancelamento.

13.1. No encerramento da atividade, o sujeito passivo fica obrigado a promover o cancelamento da inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM dentro do prazo definido na legislação de cada tributo mobiliário, contado da ocorrência do fato que o tenha motivado e justificado.

13.2. Dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data da inscrição, as pessoas físicas poderão solicitar o cancelamento de sua inscrição, retroativamente a esta, desde que declarem o não-exercício da atividade como profissional autônomo.

14. Excetua-se do disposto no item anterior, os cancelamentos de inscrição de:

14.1. Pessoas físicas, desde que devidamente motivados e fundamentados, inclusive com a apresentação dos documentos comprobatórios, nos casos de:

- a) óbito;
- b) vínculo empregatício;
- c) aposentadoria por idade, tempo de serviço ou invalidez;
- d) mudança de município;
- e) residência em outro país;
- f) abertura de pessoa jurídica;
- g) ambulante;
- h) banca de jornais e revistas;
- i) motorista de taxi;
- j) ex-detento.

14.2. Pessoas jurídicas, nos casos de óbito do empresário (titular de declaração de empresário - firma individual) ou falência;

14.3. Pessoas jurídicas, nos casos que não se ajustem ao subitem anterior, mediante requerimento protocolado junto à repartição competente, que decidirá quanto ao mérito, mediante despacho fundamentado;

14.4. Pessoas físicas ou jurídicas, propostos pelas Subinspetorias Fiscais do Departamento de Rendas Mobiliárias - RM, quando constatado o encerramento da atividade do sujeito passivo mediante procedimento fiscal.

15. A Divisão do Cadastro Mobiliário Fiscal – RM 2, por meio da Subdivisão de Controle de Livros e Documentos Fiscais – RM 24, deverá providenciar os cancelamentos a que se referem os subitens 14.1, 14.2 e 14.3.

VII – DOS DEMAIS PRAZOS DO CONTRIBUINTE

16. Os Formulários inconsistentes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias da data do protocolo serão destruídos, tornando-se nulos os atos até então praticados.

17. Decorridos 30 (trinta) dias da data fixada para o atendimento das exigências relativas ao cancelamento da inscrição, o pedido de cancelamento será considerado sem efeito, por abandono.

VIII – DA INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO, CORREÇÃO E CANCELAMENTO DE OFÍCIO

18. Os Formulários deverão ser emitidos:

18.1. Pelas diversas unidades do Departamento de Rendas Mobiliárias - RM, por meio dos Inspectores Fiscais e Agentes de Apoio Fiscal, quando houver necessidade de se proceder, de ofício, à inscrição, alteração ou correção de dados e cancelamento da inscrição junto ao Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM;

18.2. Pela Subdivisão de Cadastramento - RM 22, sem ônus ao sujeito passivo, nos casos de:

18.2.1. Correção de endereço, quando esta decorrer de alteração promovida pela Prefeitura do Município de São Paulo, após a comunicação do interessado à repartição competente;

18.2.2. Correção de dados cadastrais originados de erros de processamento ou de situação onde não haja responsabilidade do mesmo.

IX – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS ACOMPANHADAS DE CÓPIAS SIMPLES

19. Para inscrição no CCM

PF – Pessoa Física

a) Formulário de Inscrição - Pessoa Física

b) Relatório de Codificação da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE, podendo ser utilizado o auxiliar para identificação do código da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE, disponível no endereço eletrônico “www.prefeitura.sp.gov.br”

c) CPF e RG do contribuinte

- | |
|---|
| d) Quando se tratar de profissões regulamentadas por lei federal, deverá ser anexado o documento de registro no órgão de classe fiscalizador da atividade |
| e) Quando se tratar de atividade de serviço de transporte, por táxi, explorado por proprietário de um único veículo dirigido por ele próprio, sem qualquer auxiliar ou associado, o contribuinte deverá apresentar o certificado de propriedade do veículo |
| f) Quando o signatário (significa assinante) do formulário for procurador, deverá ser anexada a competente procuração, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (CPF e RG) |

PJ – Pessoa Jurídica

- | |
|---|
| a) Formulário de Inscrição - Pessoa Jurídica |
| b) Relatório de Codificação da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE, podendo ser utilizado o auxiliar para identificação do código da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE, disponível no endereço eletrônico “ www.prefeitura.sp.gov.br ” |
| c) CNPJ do estabelecimento |
| d) Instrumento de constituição (Contrato Social, Estatuto, Ata ou Declaração de Empresário - Firma Individual) e, se for o caso, suas alterações posteriores, regularmente registrados no órgão competente |
| e) Para as sociedades de profissionais - SUP, cópia do documento que comprove o registro no órgão de classe fiscalizador da atividade relativo a cada profissional habilitado (sócio, empregado ou não), que preste serviço em nome da sociedade |
| f) Quando o signatário (significa assinante) do formulário for procurador, deverá ser anexada a competente procuração, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (CPF e RG) |

20. Para atualização de Dados Cadastrais

PF – Pessoa Física

- | |
|--|
| a) Formulário de Alteração - Pessoa Física |
| b) Ficha de Dados Cadastrais - FDC, disponível no endereço eletrônico “ www.prefeitura.sp.gov.br ” |
| c) CPF e RG do contribuinte |
| d) Quando houver alteração da atividade que implique alteração do código da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos - TFE, anexar o Relatório de Codificação da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos - TFE, podendo ser utilizado o auxiliar para identificação do código da TFE, disponível no endereço eletrônico “ www.prefeitura.sp.gov.br ” |
| e) Quando se tratar de alteração para atividade que seja regulamentada por lei federal, deverá ser apresentado documento de registro no órgão de classe fiscalizador da atividade |
| f) Quando se tratar de alteração de atividade para serviço de transporte, por táxi, explorado por proprietário de um único veículo dirigido por ele próprio, sem qualquer auxiliar ou associado, o contribuinte deverá apresentar o certificado de propriedade do veículo |
| g) Quando o signatário (significa assinante) do formulário for procurador, deverá ser anexada a competente procuração, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (CPF e RG) |

PJ – Pessoa Jurídica

- | |
|---|
| a) Formulário de Alteração - Pessoa Jurídica |
|---|

b) Ficha de Dados Cadastrais – FDC, disponível no endereço eletrônico “www.prefeitura.sp.gov.br”
c) Quando houver alteração da atividade que implique alteração do código da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos - TFE, anexar o Relatório de Codificação da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos - TFE, podendo ser utilizado o auxiliar para identificação do código da TFE, disponível no endereço eletrônico “www.prefeitura.sp.gov.br”
d) Documento comprobatório da alteração a ser efetuada, regularmente registrado no órgão competente
e) No caso de Sociedade de Profissionais - SUP, havendo alteração no quadro societário, anexar cópia de documento que comprove o registro, no órgão de classe fiscalizador da atividade, do sócio admitido na sociedade;
f) Quando o signatário (significa assinante) do formulário for procurador, deverá ser anexada a competente procuração, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (CPF e RG)

21. Para o cancelamento da inscrição.

PF – Pessoa Física

a) Formulário de Cancelamento - Pessoa Física e Pessoa Jurídica
b) Ficha de Dados Cadastrais – FDC, disponível no endereço eletrônico “www.prefeitura.sp.gov.br”
c) CPF e RG do contribuinte
d) Quando o signatário (significa assinante) do formulário for procurador, deverá ser anexada a competente procuração, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (CPF e RG)
e) Comprovantes de recolhimento do exercício atual, mais os últimos 5 (cinco) exercícios ou desde o início de funcionamento, dos tributos a seguir: 1. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS (para os contribuintes que prestam serviços e não são isentos); 2. Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE / TLIF (para os contribuintes estabelecidos ou equiparados); 3. Taxa de Fiscalização de Anúncios - TFA (para os contribuintes que possuem código de anúncio em seu respectivo cadastro).
f) Os contribuintes que estão autorizados à emissão de documentos fiscais, deverão apresentar: 1. Os livros fiscais, relatórios e recibos de entrega emitidos pela Declaração Eletrônica de Serviços – DES, conforme dispuser a legislação; 2. Todos os documentos fiscais emitidos: 2.1. Dos últimos 5 (cinco) anos, caso não tenha ocorrido fiscalização; 2.2. A partir do período abrangido pela fiscalização, limitado ao prazo considerado na alínea anterior; 3. Todos os documentos fiscais em branco.

PJ – Pessoa Jurídica

a) Formulário de Cancelamento - Pessoa Física e Pessoa Jurídica
b) Ficha de Dados Cadastrais – FDC, disponível no endereço eletrônico “www.prefeitura.sp.gov.br”
c) Instrumento de constituição (Contrato Social, Estatuto, Ata ou Declaração de Empresário - Firma Individual) e, se for o caso, suas alterações posteriores, bem como distrato social, regularmente registrados no órgão competente
d) CPF e RG do signatário (significa assinante) do formulário
e) Quando o signatário do formulário for procurador, deverá ser anexada a competente procuração,

com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (CPF e RG)
f) Comprovantes de recolhimento do exercício atual, mais os últimos 5 (cinco) exercícios ou desde o início de funcionamento, dos tributos a seguir: 1. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS (para os contribuintes que prestam serviços e não são isentos); 2. Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos - TFE/TLIF (para os contribuintes estabelecidos ou equiparados); 3. Taxa de Fiscalização de Anúncios - TFA (para os contribuintes que possuem código(s) de anúncio(s) em seu respectivo cadastro).
g) Os contribuintes que estão autorizados a emissão de documentos fiscais, deverão apresentar: 1. Os livros fiscais, relatórios e recibos de entrega emitidos pela Declaração Eletrônica de Serviços – DES, conforme dispuser a legislação; 2. Todos os documentos fiscais emitidos: 2.1. Dos últimos 5 (cinco) anos, caso não tenha ocorrido fiscalização; 2.2. A partir do período abrangido pela fiscalização, limitado ao prazo considerado na alínea anterior; 3. Todos os documentos fiscais em branco.
h) Anexar os documentos que comprovem o número de empregados do exercício atual e dos últimos 5 (cinco) exercícios
i) Se optante do SIMPLES (*), comparecer com os comprovantes de enquadramento no SIMPLES e os respectivos comprovantes de recolhimento. (*) Os comprovantes não poderão apresentar prazo superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão.

Nota: O Departamento de Rendas Mobiliárias poderá exigir outros documentos que julgar necessários, além dos acima relacionados.

22. As guias instituídas pela Portaria SF N.º 48/04 poderão ser entregues, pelo sujeito passivo, para efeito de inscrição, atualização de dados e cancelamento da inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM, até o décimo quinto dia após a publicação desta Portaria.

23. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

24. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria SF n.º 48/04.

LUÍS CARLOS FERNANDES AFONSO
Secretário de Finanças e Desenvolvimento Econômico