

# Cadastro de Empresas de Fora do Município (CPOM) Perguntas e Respostas

## 1) Quem deve se inscrever no cadastro?

Quem atender, concomitantemente, às seguintes condições:

- a) ser prestador de serviços;
- b) estar constituído na forma de pessoa jurídica;
- c) estar estabelecido fora do Município de São Paulo;
- d) prestar, para contratante estabelecido no Município de São Paulo, qualquer serviço descrito no art.179 do [Decreto 57.516/2016](#);
- e) emitir nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado por outro Município.

A seleção dos códigos de serviço prestados é de responsabilidade do declarante do protocolo de inscrição. Verifique na legislação vigente em qual dos códigos a atividade descrita no objeto social da empresa se enquadra. Caso não consiga identificar o código de serviço a ser cadastrado procure a Secretaria de Finanças do seu município e se informe a respeito do correspondente item/descrição do serviço prestado cadastrado em sua inscrição econômica (mobiliária), de acordo com a Lei Complementar 116/2003. A Prefeitura de São Paulo utiliza a Lei Municipal 13.701/2003. No entanto, a lista de serviços desta lei é cópia exata da lista de serviços definida pela Lei Complementar 116/2003, válida em todo o território nacional. A lei municipal apenas alterou a numeração de alguns itens.

Verifique os códigos de serviços dispensados de cadastro no CPOM na Pergunta nº2.

## 2) Quem está dispensado de se inscrever no cadastro?

Ficam dispensadas de inscrever-se no cadastro os seguintes casos:

- a) As pessoas jurídicas estabelecidas fora do Município de São Paulo que prestarem os seguintes serviços:

Item	Descrição
4.03	Hospitais, clínicas voltadas para o serviço de apoio de diagnóstico e tratamento, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.17	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
5.02	Hospitais, clínicas, ambulatórios e prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
5.03	Laboratórios de análise na área veterinária.
6.05	Centros de emagrecimento, "spa" e congêneres.
8.01	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
8.02	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de

	conhecimentos de qualquer natureza.
9.01	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flats, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço.

Consulte os itens 3 e 7 da [Portaria SF 118/2005](#) (e suas alterações) para verificar os demais casos de dispensa de inscrição no cadastro.

b) O microempreendedor individual (MEI), conforme [Decreto 57.516/2016](#) (artigo 186 e correlacionados). Informe ao tomador a referida legislação.

c) Para os códigos de prestação de serviços descritos no artigo 175 do [Decreto 57.516/2016](#), verifique onde deverá ser recolhido o ISS. Nestes casos se o serviço for prestado no município de São Paulo não é necessário inscrição no CPOM. O ISS será devido conforme descrito no Decreto acima.

Verifique abaixo os códigos de serviços dispensados de cadastro no CPOM:

Códigos em que o ISS é devido, na maioria dos casos, no local da prestação do serviço ou no estabelecimento do tomador. Verifique artigo 3º da Lei 13.701 de 24/12/03 (conforme consta também no [Decreto 57.516/2016](#) – última Consolidação da Legislação Tributária do Município de São Paulo):

Item	Descrição
3.04	Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
7.02	Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.17	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
7.04	Demolição
7.05	Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.09	Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10	Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11	Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12	Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.14	Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
7.15	Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
7.16	Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
11.01	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02	Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.

11.04	Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
12.01	Espectáculos teatrais.
12.02	Exibições cinematográficas.
12.03	Espectáculos circenses.
12.04	Programas de auditório.
12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06	Boates, "taxi-dancing" e congêneres.
12.07	Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.08	Feiras, exposições, congressos e congêneres.
12.09	Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
12.10	Corridas e competições de animais.
12.11	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.12	Execução de música.
12.14	Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
12.15	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
12.16	Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
12.17	Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
16.01	Serviços de transporte de natureza municipal.
17.05	Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.09	Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
20.01	Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
20.02	Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
20.03	Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

Códigos dispensados de cadastro CPOM por força da Portaria SF 118 de 29/12/05 - Tabela I:

Item	Descrição
4.03	Hospitais, clínicas voltadas para o serviço de apoio de diagnóstico e tratamento, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.17	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.



### 3) Pessoa física deve se inscrever no CPOM?

Não.

### 4) Será cobrada alguma taxa para inscrição no CPOM?

Não. A inscrição no CPOM não será objeto de qualquer ônus, especialmente taxas e preços públicos.

### 5) Quais documentos devem ser apresentados pelo prestador de serviços?

Conforme [Portaria SF 101/2005](#), deverá ser encaminhado o protocolo de inscrição ([Declaração de Prestadores de Serviços de Outros Municípios – Protocolo de INSCRIÇÃO](#)) devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador, com firma reconhecida, juntamente com os seguintes documentos:

- a) cópia autenticada do RG e CPF do sócio responsável pelo pedido de inscrição;
- b) cópia do CNPJ do estabelecimento;
- c) cópia autenticada do 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. É possível apresentar cópia autenticada da última consolidação do contrato social ou outro instrumento de constituição/alteração da empresa;
- d) procuração, conforme modelo da [Portaria SF 101/05](#), com firma reconhecida e cópia autenticada do RG e CPF do procurador, se for o caso;
- e) cópia do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) do estabelecimento, referente ao exercício mais recente, contendo os seguintes dados:
  - nome do proprietário do imóvel;
  - área construída;
  - endereço do imóvel e
  - nº inscrição imobiliária.
- f) cópia do recibo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), relativa ao estabelecimento, dos 2 (dois) exercícios anteriores ao da solicitação da inscrição;
- g) cópia do contrato de locação, se for o caso, com firma reconhecida dos signatários;
- h) cópia das faturas de pelo menos 1 (um) telefone dos últimos 6 (seis) meses em que conste o endereço do estabelecimento;
- i) cópia da última conta de energia elétrica com histórico de consumo dos últimos 6 meses em que conste o endereço do estabelecimento;
- j) 3 (três) fotografias do estabelecimento, com o registro das seguintes imagens: as instalações internas, a fachada frontal e detalhe do número. As fotografias poderão ser digitalizadas e impressas em papel comum, desde que a imagem permaneça nítida. No caso de endereço residencial, somente as fotografias externas (fachada frontal e detalhe do número) serão necessárias.

**Obs.: 1:** As contas de energia elétrica e faturas de telefone devem estar em nome da empresa e/ou sócios/titulares.

**Obs.: 2:** É possível enviar as fotos em formato digital (JPG) no próprio protocolo de inscrição / alteração. Neste caso não é necessário a impressão e envio das fotos juntos com os demais documentos.

### 6) A empresa não possui algum documento solicitado ou informação a ser preenchida no requerimento on-line. O que fazer?

Para qualquer situação em que a empresa esteja impossibilitada de apresentar algum documento solicitado ou queira declarar alguma informação no requerimento on-line, deverá

informar no campo "Declaração Adicional" da [Declaração de Prestadores de Serviço de Outros Municípios - Protocolo de Inscrição](#) a justificativa para tal impossibilidade com todos os detalhes relevantes. Tal informação será levada em consideração durante a análise documental e será analisada pela autoridade fiscal, a qual procederá ao deferimento ou indeferimento da solicitação de inscrição no CPOM com base na análise do conjunto de documentos apresentados. Ou seja, o preenchimento da declaração não supre necessariamente a falta do documento. Por isso, no caso de contas de consumo, por exemplo, recomenda-se o envio de outras contas/ faturas/ correspondências (fatura de telefone móvel, correspondências bancárias etc.) para análise.

## **7) Para onde deve ser enviada a documentação?**

Após o preenchimento do formulário eletrônico, o Protocolo de Inscrição deverá ser impresso e assinado pelo representante legal ou procurador, com firma reconhecida. No prazo de 30 (trinta) dias da transmissão da declaração e geração do protocolo, este deverá ser remetido juntamente com as fotos e os documentos nele relacionados, somente por via postal (com aviso de recebimento), para a Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo, localizada no Viaduto do Chá, 15, Centro, São Paulo – SP, CEP: 01007-040, A/C DICAM, São Paulo (SP), em envelope lacrado devidamente identificado na parte frontal e posterior com as etiquetas impressas e preenchidas juntamente com o protocolo.

Atenção: o protocolo a ser destacado no envelope deve ser o último gerado, assim como o que consta no formulário impresso. Conforme indica a legislação, a documentação deve ser enviada em um prazo de 30 dias, após a data de transmissão do protocolo, caso contrário o protocolo será extinto.

## **8) Qual o prazo de análise?**

O deferimento (regularidade) ou indeferimento ocorre em até 30 dias após a recepção da documentação na PMSP. Uma vez deferida a inscrição no CPOM, o tomador de serviços não deverá reter o ISS para os códigos de serviços cadastrados.

## **9) Como saber se o meu cadastro foi aprovado?**

Poderá também acessar o andamento do seu protocolo na página do Cadastro de Empresas de Fora do Município (CPOM). [Consulte o andamento do seu pedido](#). Em caso de indeferimento, será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

## **10) Meu protocolo foi indeferido, e agora?**

a) Se o motivo do indeferimento foi a incompatibilidade dos códigos de serviços cadastrados com o objeto social ou algum outro erro no preenchimento do formulário eletrônico, deverá ser gerado novo protocolo e encaminhado toda a documentação novamente, conforme [Portaria SF 101/2005](#).

b) Nos demais casos poderá interpor um único recurso. Neste deverá justificar o(s) motivo(s) do indeferimento e, se for o caso, encaminhar os documentos faltantes. O recurso deverá ser interposto pelo representante legal ou procurador e remetido no prazo de 15 (quinze) dias da publicação no Diário Oficial do Município de São Paulo, por via postal (com aviso de recebimento), para a Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo, localizada no Viaduto do Chá, 15, Centro, São Paulo – SP, CEP: 01007-040, A/C DICAM, São Paulo (SP), em envelope lacrado devidamente identificado na parte frontal com as seguintes informações: "Recurso Referente ao Protocolo de Inscrição - Declaração nº..." e a "Razão Social do Remetente" anotados na parte frontal do envelope. Atenção: Não gere novo protocolo para interpor recurso.

No recurso, poderá também anexar documentos complementares que fundamentem a justificativa apresentada e que comprovem o estabelecimento da empresa no endereço informado (contratos de prestação de serviços anteriores ao requerimento, notas fiscais, dentre outros documentos). Será analisado o conjunto dos documentos encaminhados e, somente deferido, uma vez comprovado que a empresa está estabelecida no endereço declarado. O objetivo da análise dos documentos é comprovar a existência físico-funcional da empresa no endereço declarado. [Consulte o andamento do seu pedido.](#)

### **11) É possível interpor um 2º recurso no caso indeferimento do 1º?**

Não, somente será analisado o 1º recurso administrativo interposto. Para eventual análise posterior, será necessária a geração de um novo protocolo. [Declaração de Prestadores de Serviço de Outros Municípios - Protocolo de Inscrição](#)

### **12) Meu protocolo foi extinto, e agora?**

Nesse caso, deverá gerar novo protocolo e encaminhar toda a documentação novamente, conforme [Portaria SF 101/2005.](#)

### **13) Não possuo Certificado Digital e quero alterar o endereço no Cadastro?**

Prestadores que não possuem certificado digital podem gerar uma nova requisição de inscrição. Acesse o link Alteração de Cadastro e clique no item não tenho Certificado Digital. O sistema irá direcioná-lo para preenchimento da [Declaração de Prestadores de Serviço de Outros Municípios - Protocolo de Inscrição.](#) Verifique os documentos necessários na Pergunta nº5.

### **14) Não possuo Certificado Digital e quero alterar outros dados no Cadastro, sem alterar o endereço?**

Acesse o link Alteração de Cadastro e clique no item não tenho Certificado Digital. O sistema irá direcioná-lo para preenchimento da [Declaração de Prestadores de Serviço de Outros Municípios - Protocolo de Inscrição.](#)

Para a solicitação de alteração do cadastro (exemplo: inclusão ou exclusão de atividades, razão social, quadro societário, entre outros, com exceção de alteração de endereço) **não será necessário** enviar todos os documentos novamente, sendo exigido apenas:

a) Novo protocolo de inscrição [Declaração de Prestadores de Serviço de Outros Municípios - Protocolo de Inscrição](#) devidamente assinado pelo representante legal ou procurador, com firma reconhecida (os campos de telefonia e energia elétrica deverão ser preenchidos com dados atualizados);

b) Informar no campo “Declaração Adicional” da [Declaração de Prestadores de Serviço de Outros Municípios - Protocolo de Inscrição](#) que trata-se de mera alteração e que seu endereço continua inalterado. Incluir todas as atividades nas quais a empresa deseja se cadastrar, inclusive as atividades nas quais já estava cadastrada;

c) Cópia autenticada da última consolidação do contrato social, distrato social, ata, requerimento do empresário, estatuto social ou similares;

d) Procuração, conforme modelo da [Portaria SF 101/2005](#), com firma reconhecida e cópia autenticada do RG e CPF do procurador, se for o caso.

Atenção: Selecione todas as atividades para as quais pretenda se cadastrar, inclusive aquelas nas quais já estava e deseja continuar cadastrada.

Os documentos acima relacionados deverão ser remetidos, no prazo de 30 (trinta) dias da transmissão da declaração e geração do protocolo, por via postal (com aviso de recebimento), a Secretaria da Fazenda, no Viaduto do Chá, 15, Centro, São Paulo – SP, CEP: 01007-040, A/C DICAM, São Paulo (SP), em envelope lacrado devidamente identificado na parte frontal e posterior com as etiquetas impressas e preenchidas juntamente com o protocolo.

A Secretaria Municipal da Fazenda terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da recepção dos documentos, para deferir ou indeferir a alteração, solicitar outros documentos ou esclarecimentos ao prestador de serviços. O prestador de serviços poderá verificar a situação do seu pedido de alteração, utilizando-se do número do Protocolo de Inscrição ou CNPJ. [Consulte o andamento do seu pedido.](#)

### **15) Posso Certificado Digital e quero alterar o endereço no Cadastro?**

Deverá encaminhar o protocolo de alteração ([Declaração de Prestadores de Serviços de Outros Municípios – Protocolo de Alteração](#)) devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador, com firma reconhecida, juntamente com os seguintes documentos:

- a) cópia autenticada do RG e CPF do sócio responsável pelo pedido de inscrição;
- b) cópia do CNPJ do estabelecimento;
- c) cópia autenticada do 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. É possível apresentar cópia autenticada da última consolidação do contrato social ou outro instrumento de constituição/alteração da empresa;
- d) procuração, conforme modelo da [Portaria SF 101/05](#), com firma reconhecida e cópia autenticada do RG e CPF do procurador, se for o caso;
- e) cópia do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) do estabelecimento, referente ao exercício mais recente, contendo os seguintes dados:
  - nome do proprietário do imóvel;
  - área construída;
  - endereço do imóvel e
  - nº inscrição imobiliária.
- f) cópia do recibo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), relativa ao estabelecimento, dos 2 (dois) exercícios anteriores ao da solicitação da alteração;
- g) cópia do contrato de locação, se for o caso, com firma reconhecida dos signatários;
- h) cópia das faturas de pelo menos 1 (um) telefone dos últimos 6 (seis) meses em que conste o endereço do estabelecimento;
- i) cópia da última conta de energia elétrica com histórico de consumo dos últimos 6 meses em que conste o endereço do estabelecimento;
- j) 3 (três) fotografias do estabelecimento, com o registro das seguintes imagens: as instalações internas, a fachada frontal e detalhe do número. As fotografias poderão ser digitalizadas e impressas em papel comum, desde que a imagem permaneça nítida. No caso de endereço residencial, somente as fotografias externas (fachada frontal e detalhe do número) serão necessárias.

Atenção: Selecione todas as atividades para as quais pretenda se cadastrar, inclusive aquelas nas quais já estava e deseja continuar cadastrada.

Obs.: É possível enviar as fotos em formato digital (JPG) no próprio protocolo de alteração. Neste caso não é necessário a impressão e envio das fotos juntos com os demais documentos.

Atenção: Selecione todas as atividades para as quais pretenda se cadastrar, inclusive aquelas nas quais já estava e deseja continuar cadastrada.

Os documentos acima relacionados deverão ser remetidos, no prazo de 30 (trinta) dias da transmissão da declaração e geração do protocolo, por via postal (com aviso de recebimento), para a Secretaria da Fazenda, no Viaduto do Chá, 15, Centro, São Paulo – SP, CEP: 01007-040, A/C DICAM, São Paulo (SP), em envelope lacrado devidamente identificado na parte frontal e posterior com as etiquetas impressas e preenchidas juntamente com o protocolo.

#### **16) Posso Certificado Digital e quero alterar outros dados no Cadastro, sem alterar o endereço?**

Para a solicitação de alteração de outros dados no Cadastro, sem alterar o endereço, acesse o link Alteração de Cadastro e clique no botão Certificado Digital.

Deverá encaminhar o protocolo de alteração ([Declaração de Prestadores de Serviços de Outros Municípios – Protocolo de Alteração](#)) devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador, com firma reconhecida, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do RG e CPF do sócio responsável pelo pedido de alteração;
- b) Informar no campo “Declaração Adicional” da [Declaração de Prestadores de Serviço de Outros Municípios - Protocolo de Alteração](#) que trata-se de mera alteração e que seu endereço continua inalterado. Incluir todas as atividades nas quais a empresa deseja se cadastrar, inclusive as atividades nas quais já estava cadastrada;
- c) Cópia autenticada da última consolidação do contrato social, distrato social, ata, requerimento do empresário, estatuto social ou similares;
- d) Se for o caso, procuração com firma reconhecida do signatário, acompanhada de cópia autenticada do RG e CPF do procurador ([Portaria SF 101/05](#)):

Atenção: Selecione todas as atividades para as quais pretenda se cadastrar, inclusive aquelas nas quais já estava e deseja continuar cadastrada.

Os documentos acima relacionados deverão ser remetidos, no prazo de 30 (trinta) dias da transmissão da declaração e geração do protocolo, por via postal (com aviso de recebimento), para a Secretaria da Fazenda, no Viaduto do Chá, 15, Centro, São Paulo – SP, CEP: 01007-040, A/C DICAM, São Paulo (SP), em envelope lacrado devidamente identificado na parte frontal e posterior com as etiquetas impressas e preenchidas juntamente com o protocolo.

#### **17) O prestador de serviços estabelecido fora, que não possui nenhum serviço contratado no Município de São Paulo, poderá efetuar a inscrição no cadastro?**

Sim, a inscrição no cadastro poderá ser efetuada ainda que o prestador de serviços estabelecido fora não possua nenhum serviço contratado em São Paulo.

#### **18) O prestador de serviços, estabelecido fora do Município de São Paulo, que emite apenas recibo, deve efetuar a inscrição no cadastro?**

O cadastro abrange somente o prestador de serviços que emitir nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado por outro município, para tomador estabelecido no município de São Paulo. Portanto, no caso de haver dispensa de emissão de nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado, o prestador não deverá efetuar a

inscrição no cadastro. No entanto, caso o prestador opte por emitir nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado, mesmo havendo dispensa de sua emissão, haverá a obrigatoriedade de inscrição no cadastro. O prestador de serviços deverá verificar a legislação do seu município.

**19) É necessário que o prestador de serviços que possui matriz e filial fora do Município de São Paulo efetue dois cadastros?**

Caso a empresa possua matriz e filial fora do Município de São Paulo e ambas prestem serviços descritos no art. 179 do [Decreto 57.516/2016](#) para contratante estabelecido no Município de São Paulo, tanto a matriz quanto a filial deverão efetuar a inscrição no cadastro.

**20) Empresa prestadora de serviços que possui estabelecimento fora do Município de São Paulo (matriz ou filial), e que também possui estabelecimento no Município de São Paulo, deverá efetuar a inscrição no cadastro?**

Caso a empresa estabelecida fora do Município de São Paulo preste serviços descritos no art. 179 do [Decreto 57.516/2016](#) para contratante estabelecido no Município de São Paulo, deverá efetuar a inscrição no cadastro, ainda que possua estabelecimento (matriz ou/e filial) neste Município.

**21) Empresa prestadora de serviços estabelecida fora do Estado de São Paulo deverá efetuar a inscrição no cadastro?**

Caso a empresa estabelecida fora do Estado de São Paulo preste qualquer dos serviços descritos no art. 179 do [Decreto 57.516/2016](#) para contratante estabelecido no Município de São Paulo, deverá efetuar a inscrição no cadastro.

**22) Prestadores de serviços estabelecidos no Município de São Paulo deverão efetuar a inscrição no cadastro?**

Não. Os prestadores de serviços estabelecidos no Município de São Paulo devem estar inscritos no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM).

**23) As pessoas jurídicas constituídas na forma de sociedade de profissionais devem efetuar a inscrição no cadastro?**

Consulte as perguntas nº 1 e nº 2.

**24) As pessoas jurídicas de fora do Município de São Paulo enquadradas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (Simples), instituído pela Lei Federal 9.317/1996, ou em qualquer outro regime diferenciado de recolhimento de tributos devem efetuar a inscrição no cadastro?**

Sim. Todas as empresas de fora do Município de São Paulo que atendam concomitantemente as condições descritas na pergunta nº 1 devem se inscrever, com exceção dos casos descritos na pergunta nº 2.

**25) Caso o prestador de serviços efetue a inscrição no cadastro, sofrerá a retenção do ISS pelo contratante de São Paulo, além de efetuar o recolhimento do Imposto para o Município onde estiver estabelecido? Em outras palavras, será bitributado?**

Não. Efetuada a inscrição no cadastro, não deverá haver retenção do ISS por parte do contratante do serviço estabelecido no Município de São Paulo (somente para os serviços cadastrados). Neste caso, o ISS deverá ser recolhido no local do estabelecimento do prestador, exceto nas hipóteses relacionadas no artigo 175 do [Decreto 57.516/2016](#). Nestes casos, verifique onde deverá ser recolhido o ISS.

**26) O que ocorre caso o prestador de serviços, obrigado à inscrição no cadastro, não o fizer?**

Caso o prestador de serviços, obrigado à inscrição no cadastro, não o fizer, o tomador do serviço deverá reter na fonte e recolher o ISS ao Município de São Paulo, na conformidade da legislação vigente, mesmo já tendo recolhido no Município onde está estabelecido o prestador.

**27) A partir de qual data a inscrição/alteração no cadastro será considerada regular?**

Em caso de deferimento da inscrição, o cadastro será considerado regular a partir da data de transmissão da [Declaração de Prestadores de Outros Municípios - Protocolo de inscrição/Alteração](#).

Uma vez deferida, somente as notas fiscais emitidas com data igual ou posterior à data de transmissão do requerimento de inscrição não sofrerão a retenção na fonte.

**28) Qual é o prazo de validade do cadastro?**

Uma vez deferida a inscrição, o cadastro terá prazo de validade indeterminado. O prestador de serviços estabelecido fora do Município de São Paulo deverá promover a atualização sempre que alterar algum dado. A Secretaria Municipal da Fazenda, no entanto, poderá cancelar o cadastro de ofício a qualquer tempo.

**29) Como o prestador de serviços estabelecido fora do Município de São Paulo fará o enquadramento de sua atividade no cadastro?**

O prestador de serviços deverá cadastrar seu(s) código(s) de serviços com base na [Lei Municipal 13.701/2003](#). A lista de serviços desta lei é cópia da lista de serviços definida pela [Lei Complementar 116/2003](#), válida em todo o território nacional. No entanto, a lei municipal apenas alterou a numeração de alguns itens.

**30) O prestador de serviços, estabelecido fora do Município de São Paulo, vai ser obrigado a emitir notas fiscais autorizadas pelo Município de São Paulo, após efetuar a inscrição no cadastro?**

Não. O prestador de serviços, estabelecido fora do Município de São Paulo, que efetuar sua inscrição no cadastro, continuará a emitir as notas fiscais autorizadas pelo Município onde estiver estabelecido.

**31) O prestador de serviços, estabelecido fora do Município de São Paulo, após efetuar a inscrição no cadastro, deverá recolher a Taxa de Fiscalização de Estabelecimento (TFE), possuir endereço em São Paulo, ou mesmo cumprir qualquer outra obrigação acessória?**

Não. A única obrigação do prestador de serviços estabelecido fora do Município de São Paulo é a de efetuar sua inscrição no cadastro e promover a atualização sempre que alterar algum dado.

**32) Em que condição o tomador do serviço deve efetuar a retenção na fonte e o recolhimento do ISS?**

O tomador do serviço, ao receber Nota Fiscal de Serviços ou outro documento fiscal equivalente referente a qualquer dos serviços descritos no art. 179 do [Decreto 57.516/2016](#) de pessoa jurídica estabelecida fora do Município de São Paulo, deve verificar a situação do prestador no cadastro. Caso o prestador de serviços, obrigado à inscrição, não esteja cadastrado no código do serviço prestado, o tomador deverá reter na fonte e recolher o ISS ao Município de São Paulo.

**33) Em caso de retenção na fonte do ISS, em nome de quem deve ser feito o recolhimento do Imposto?**

O recolhimento do ISS deve ser feito em nome do tomador do serviço, na conformidade da legislação vigente. O tomador deve preencher, na guia de recolhimento, o seu número

de CCM, valendo-se do código de serviço e da alíquota constantes da [IN 08/2011](#).

**34)O que significa número de inscrição mobiliária no Município de origem e número de inscrição imobiliária do estabelecimento?**

Toda empresa que se inscreve no cadastro de determinado Município recebe uma identificação denominada "número de inscrição mobiliária". Portanto, trata-se do número no cadastro da Prefeitura do Município onde está estabelecida a empresa. O número de inscrição imobiliária refere-se ao número do IPTU do estabelecimento.

**35)Até que data o prestador de serviços estabelecido fora do Município de São Paulo deverá efetuar a inscrição no cadastro?**

Não há uma data limite para que o prestador estabelecido fora do Município de São Paulo solicite a inscrição no cadastro. A pessoa jurídica fica obrigada a se inscrever no cadastro a partir do momento em que prestar, para tomador estabelecido no Município São Paulo, qualquer serviço descrito no art. 179 do [Decreto 57.516/2016](#). Consulte, também, as perguntas nº 20 e 21.

**36) A Declaração de Prestadores de Outros Municípios - Protocolo foi transmitida mas não foi possível imprimir o protocolo. O que fazer?**

Após preenchimento e envio do formulário eletrônico, automaticamente é gerado um arquivo com extensão *pdf*, o qual fica arquivado no computador. Tente localizá-lo na pasta de Downloads.

**37) A Declaração de Prestadores de Outros Municípios - Protocolo foi gerada gerada contendo erro ou algum dado deixou de ser incluído, sem que a documentação ainda tenha sido enviada.**

Deverá gerar outro protocolo com as informações corretas e envie a documentação exigida, de acordo com a [Portaria SF 101/2005](#). Podem ser gerados quantos protocolos forem necessários antes da documentação ser recepcionada na PMSP. Atenção: o protocolo a ser destacado no envelope deve ser o último gerado, assim como o que consta no formulário impresso.

**38)A Declaração de Prestadores de Outros Municípios - Protocolo foi gerada contendo erro ou algum dado deixou de ser incluído, no entanto a documentação já foi enviada e recepcionada na Praça de Atendimento da Secretaria da Fazenda?**

Deverá aguardar a análise, não sendo possível gerar outro protocolo. Em caso de indeferimento, consulte a pergunta nº 8.

**39)O cadastro gera algum número de inscrição?**

Não. A consulta deverá ser efetuada pelo número de inscrição no CNPJ.

**40) Meu protocolo foi deferido. O que devo fazer?**

O deferimento de um protocolo significa que sua inscrição, alteração ou cancelamento foi aprovado.

**41) Como cancelar meu cadastro no CPOM?**

Não é necessário o cancelamento, visto que o cadastro não gera nenhum tipo de ônus ou obrigação para o CNPJ.

Mas, se o prestador de serviços quiser solicitar o cancelamento do cadastro deverá :

a) Preencher protocolo de cancelamento ([Declaração de Prestadores de Serviço de Outros Municípios - Protocolo de Cancelamento](#)) devidamente assinado pelo representante legal ou procurador, com firma reconhecida;

- b) Cópia autenticada da última consolidação do contrato social ou outro instrumento de constituição/alteração da empresa e
- d) Procuração, conforme modelo da [Portaria SF 101/2005](#), com firma reconhecida e cópia autenticada do RG e CPF do procurador, se for o caso.

Os documentos acima relacionados deverão ser remetidos, no prazo de 30 (trinta) dias da transmissão da declaração e geração do protocolo, por via postal (com aviso de recebimento), para a Secretaria da Fazenda, no Viaduto do Chá, 15, Centro, São Paulo – SP, CEP: 01007-040, A/C DICAM, São Paulo (SP), em envelope lacrado devidamente identificado na parte frontal e posterior com as etiquetas impressas e preenchidas juntamente com o protocolo.

A Secretaria Municipal da Fazenda terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da recepção dos documentos, para deferir ou indeferir o cancelamento, solicitar outros documentos ou esclarecimentos ao prestador de serviços. O prestador de serviços poderá verificar a situação do seu pedido de cancelamento, utilizando-se do número do Protocolo ou CNPJ. [Consulte o andamento do seu pedido.](#)

\*Para outras dúvidas quanto a procedimentos para cadastro no CPOM, encaminhe email para [lei14042@prefeitura.sp.gov.br](mailto:lei14042@prefeitura.sp.gov.br)