



IMPORTANTE:

Antes de preencher este formulário, **consulte as instruções no verso.**

1. Nome / Razão Social

2. Endereço / Local de Atividade

3. Código(s) de Serviço e Descrição dos Serviço(s) Prestado(s)

4. Código de Estabelecimento e Descrição

5. N° Inscrição / CCM	6. Início	7. Encerramento	8. Certidão Anterior	9. Data da Inscrição
-----------------------	-----------	-----------------	----------------------	----------------------

10. Finalidade da Certidão

11. Declaro sem receita tributável pelo ISS o(s) período(s) assinalado(s) com "X"
(Informe o exercício corrente e os 5 (cinco) exercícios imediatamente anteriores)

Exercício	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

12. Justificativa da inexistência do ISS

13. Outros esclarecimentos a serem certificados (relacionar todos os autos de infração não pagos ou com defesa ou recurso comprovados ou em fase judicial atualizada e comprovada).

14. N° de empregados ligados exclusivamente ao endereço acima em 1° de janeiro do exercício corrente e dos 5 (cinco) exercícios imediatamente anteriores.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15. Nome do Signatário e Cargo

16. CPF ou RG

17. Telefone / E-mail para contato

18. Data

____ / ____ / ____

19. Assumo inteira responsabilidade pelas declarações prestadas neste pedido.
Assinatura do Contribuinte ou seu Representante Legal

LEIA COM ATENÇÃO

Apresentar FOTOCÓPIAS (simples) dos seguintes documentos:

1. Ficha de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários ou Ficha de Dados Cadastrais (a que for mais recente).
2. Certidão anterior (quando houver).
3. Documentos de arrecadação do ISS dos últimos seis meses.
4. Documentos de arrecadação da Taxa de Fiscalização de Localização, Instalação e Funcionamento do exercício corrente e dos 5 (cinco) exercícios imediatamente anteriores ou, se apresentar a certidão anterior, do ano de sua expedição em diante.
5. Estatuto e ATA ou Contrato Social, acompanhado da última alteração.
6. RG e CIC do Signatário.
7. Comprovante(s) de pagamento de auto(s) de infração pendente(s).
8. Comprovante(s) da quantidade de empregados no dia 1º de janeiro do exercício corrente e dos 5 (cinco) exercícios imediatamente anteriores ou, se apresentar a certidão anterior, do ano de sua expedição em diante (RAIS, CAGED, GRPS, FGTS, etc.).
9. Procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de RG e CPF do procurador.

As fotocópias dos Documentos de Arrecadação deverão ser FRENTE E VERSO. Examinar se os documentos de Arrecadação estão corretamente preenchidos, caso contrário solicitar a regularização e apresentar cópias do processo de retificação.

Instruções de preenchimento do Pedido de Certidão:

1. Os dados anotados nos campos 1 a 6 e 9 deste pedido deverão ser copiados da Ficha de Inscrição no CCM ou da Ficha de Dados Cadastrais (a que for mais recente).
2. Se houver certidão anterior, anotar no campo 8 o número e o ano de sua expedição.
3. Se for PRESTADOR DE SERVIÇO e estiver sujeito ao recolhimento mensal do ISS, assinalar no campo 11 os meses em que NÃO HOUVE incidência do tributo (examinar os LIVROS FISCAIS modelos 51 e/ou 53) e apresentar justificativas no campo 12.
4. No campo 14 informar a quantidade de empregados existentes no estabelecimento no dia 1º de cada ano.

O campo 11 deve ser preenchido com o mesmo tipo de máquina e não pode apresentar nenhuma rasura.

O pedido de Certidão só poderá ser assinado por um titular ou por um procurador da empresa, face à necessidade de proteger as informações cadastrais das empresas contra estranhos. Por isso é necessário comprovar pelo contrato social ou procuração passada em Cartório a situação legal do solicitante.

Encaminhamento do Pedido de Certidão:

1. Após preencher este PEDIDO e anexar os documentos solicitados (fotocópias simples), apresentá-lo para ser protocolado na Praça de Atendimento da Secretaria de Finanças, situada no Vale do Anhangabaú, 206, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
2. As informações e a certidão somente serão fornecidas mediante a apresentação do Cartão – Protocolo, pessoalmente, ou na pessoa de seu representante ou preposto.

Observação: A critério da Chefia da repartição, será solicitada a comprovação do legítimo interesse do signatário, em conformidade com o disposto no Decreto nº 16.226/79 e apresentação de outros documentos.

Para uso da Repartição