



**Secretaria Municipal
da Fazenda**

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ENTRADA DE PROCESSOS TRIBUTAÇÃO													
Tipo	Apresentar Itens												
Inscrição Municipal Empresa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	14	16	
Inscrição Municipal Autônomo	1	2	4	5	13	14							
Inscrição Municipal Profissional Liberal	1	2	4	5	15								
Inscrição Municipal Engenheiro/Arquiteto*	1	2	4	5	15								
Inscrição Municipal para Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	14	16		
Certidão Positiva c/ efeito de Negativa / Comprobatória	3	4	6	10	12								
Alteração Cadastral**	1	2	3	4	6	7	8	9					
Baixa de Débitos	1	21											
Baixa de Inscrição***	1	2	3	4	6	12	18	19					
Cancelamento de Guia ISSQN	1	3	4	22									
Compensação/Restituição	1	3	4	6	20	21	23	27					
Isonção de ITBI (Integralização/Incorporação)	1	3	4	6	8	11	12	24					
Restituição de ITBI	1	4	6	8	11	12	20	25	26	27			
Geração Guia de ITBI (exceções)	1	4	6	8	11	12	25						

ATENÇÃO: A documentação exigida deverá ser apresentada na sua forma original acompanhada por cópia simples, permitida a sua substituição por cópia autenticada.

OK	ITEM	DOCUMENTOS
	1.	Requerimento ao Sr. Prefeito (indicar obrigatoriamente e-mail e telefone para contato)
	2.	Ficha de inscrição / Alteração de Inscr / Baixa de Inscr no cadastro de indústria, comércio, prestador de serviço e produtor rural do município
	3.	Contrato Social ou Declaração de Firma Individual, microempreendedor individual apresentar o certificado do MEI
	4.	C.P.F. e R.G. dos sócios/proprietários (apresentar C.N.H. caso haja atividade de transporte)
	5.	Comprovante (s) de endereço (s) do proprietário (os) da empresa
	6.	C.N.P.J.
	7.	Contrato de locação ou a declaração do proprietário do imóvel constando a metragem da área utilizada pela empresa com firma reconhecida.
	8.	Espelho do IPTU (1ª folha) - Obs. IPTU tem que constar em nome do locador ou apresentar o título de propriedade
	9.	Viabilidade aprovada ou CLI (Redesim)
	10.	Requerimento específico para Certidão Negativa
	11.	Matrícula atualizada (até 90 dias da emissão)
	12.	Procuração e Rg/Cpf do procurador (se necessário)
	13.	Estagiário de corretor deverá apresentar declaração emitida pelo CRECI para exercer a atividade
	14.	Declaração do proprietário do imóvel caso o mesmo não esteja em nome do solicitante
	15.	Carteira do Conselho Regional do Profissional e anuidade (ou Certidão de Quitação do Conselho)
	16.	CRC do contador responsável pela empresa
	17.	Empresas optantes pelo simples nacional deverão anexar os extratos detalhados e os pagamentos do D.A.S. (documento de arrecadação do simples)
	18.	Empresa sem movimentação financeira à mais de 01 ano deverá apresentar a declaração de inatividade emitida pela receita federal
	19.	Empresas que possuem talões de notas fiscais impressas que não foram canceladas, deverão apresentar para conferência.
	20.	Boleto/guia e Comprovante de pagamento
	21.	Documentos que comprovem o motivo do cancelamento
	22.	Cópia da Notas Fiscais
	23.	Declaração do tomador de serviços para cancelar e restituir, no caso de não ter sido prestado o serviço ou retenção indevida
	24.	Relatório Contábil (Balanço, etc)
	25.	Contrato de Compra e Venda / Escritura
	26.	Distrato Social / Declaração Expressa de Renúncia do Credor (cancelamento da operação)
	27.	Dados Bancários para Restituição

*Engenheiro ou Arquiteto responsável técnico da obra deverá obrigatoriamente recolher o ISSQN neste município.

**Apresentar documentação com as devidas alterações já realizadas.

***Apresentar documentação com a devida baixa/alteração no município já realizadas.

RETIRADA DE DOCUMENTOS POR TERCEIROS SOMENTE MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO

E-MAIL: tributacao@cotia.sp.gov.br / TEL: (11) 4616-8522 (OPÇÃO 2)