



CIDADE DE SÃO PAULO FAZENDA

GBF – Gestão de Benefícios Fiscais

**Manual de Utilização do Gestão de Benefícios
Fiscais – GBF**

Triângulo SP

ÍNDICE

GBF – Gestão de Benefícios Fiscais	1
Manual de Utilização do Gestão de Benefícios Fiscais – GBF	1
1. Legislação	3
2. Procedimentos	3
2.1 Acesso ao GBF	3
2.2. Quem deve fazer a solicitação?	4
2.3. Prazo para fazer a declaração	4
2.4. Utilização do GBF	4
2.5. Elaboração de nova declaração	5
3. Triângulo SP	5
3.1. Escolhendo o tema	5
3.2. Escolhendo o CCM	6
3.3. Indicando o(s) código(s) de serviço	7
3.4. Anexando os documentos	7
3.5. Informações	8
3.6. Resumo das informações	9
4. Considerações Finais	10
4.1. efeitos da declaração	10
4.2. emissão da Nota Fiscal	10
4.3. Renovação da declaração	10
4.4. Retificação da declaração	11
4.5. Cancelamento da declaração	11
4.6. Bloqueio da declaração	11

1. Legislação

- [Lei nº 17.332/2020](#), alterada pela [Lei nº 18.065/2023](#)
- [Decreto nº 61.815/2022](#)
- [Decreto nº 58.331/2018](#)
- [Instrução Normativa SF/SUREM nº 13/2018](#)

2. Procedimentos

2.1 Acesso ao GBF

O GBF encontra-se disponibilizado no endereço eletrônico:
<http://gbf.prefeitura.sp.gov.br>.

A imagem mostra a interface de login do sistema GBF. À esquerda, há um formulário com o título 'Usuário e Senha'. Ele contém três campos de entrada: 'CPF/CNPJ', 'Senha' e 'Código de imagem'. Abaixo dos campos, há um botão azul 'Entrar' e um botão cinza 'Voltar'. Na base do formulário, há dois links: 'Esqueci a senha' e 'Não sou cadastrado'. À direita, há uma caixa de diálogo com o título 'Certificado Digital' e o texto 'Se você possui Certificado Digital (ICP-Brasil) acesse aqui.' Abaixo do texto, há um botão verde 'Certificado Digital'.

Conforme imagem, o acesso é realizado com a utilização de Senha Web ou Certificado Digital.

Na página da Prefeitura de SP a declaração para o Triângulo SP poderá ser emitida seguindo o seguinte caminho:

- Acesse a página da Prefeitura de SP ([clique aqui](#))
- Clique em “Fazenda”
- Clique em “Imunidades e Isenções”
- Clique em “Programas Requalifica Centro e Triângulo SP”

cia, de acordo com o leido pelo Anexo 8 da ão Normativa SF/Surem 8.

não-incidência e de concessão de desconto ou isenção no âmbito da Prefeitura da Cidade de São Paulo.

obrigatoriamente emiti Serviços Não-tributad com o estabelecido pe Saiba mais sobre o as

lação específica

ça os dispositivos da legislação ia que estabelecem regras para thecimento de imunidades e idência e que concedem es e descontos em impostos e nunicipais.

Programas Requalifica Centro e Triângulo SP

Conheça esses dois programas que incentivam a revitalização das áreas centrais da cidade de São Paulo.

2.2. Quem deve fazer a solicitação?

A declaração deverá ser emitida pelo prestador de serviço que estiver prestando serviços nos imóveis localizados no perímetro previsto nos Anexos I e III da Lei nº 17.332/2020, nos termos do art.5º, inciso II, da [Lei nº 17.332/2020](#)

Art. 5º Para possibilitar o atendimento dos objetivos previstos no art. 2º desta Lei, bem como estimular as atividades econômicas criativas, serão concedidos os seguintes incentivos aos estabelecimentos inseridos nos perímetros constantes dos Anexos I e III:(Redação dada pela [Lei nº 18.065/2023](#))

II - redução para 2% (dois por cento) na alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS relativos aos serviços tomados integrantes do item 7 ao art. 1º da [Lei nº 13.701, de 24 de setembro de 2003](#) – “Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres”, em imóveis não residenciais;(Redação dada pela [Lei nº 18.065/2023](#))

...

§ 1º O incentivo fiscal de que trata o inciso II do caput deste artigo não poderá resultar, direta ou indiretamente, na redução, em cada período de competência do ISS, da alíquota efetiva mínima de 2% (dois por cento).(Redação dada pela [Lei nº 18.065/2023](#))

2.3. Prazo para fazer a declaração

A declaração deverá ser apresentada anualmente até o dia **30 (trinta) de dezembro** do exercício em que ocorrido o respectivo fato gerador do tributo.

Caso o serviço seja prestado em mais de um exercício, a declaração deverá ser renovada no exercício seguinte.

Exemplo:

Se a prestação ocorrer nos exercícios “x1” e “x2”, o prestador deverá emitir uma declaração no exercício “x1” e no exercício “x2”.

2.4. Utilização do GBF

Tela inicial para a emissão da declaração.

CONSULTAR DECLARAÇÃO

Declarações

Contribuinte

CNPJ: Rualto Social

Nova Declaração

Para fazer uma nova declaração, [clique aqui](#).
Caso queira retificar, renovar ou cancelar uma declaração já apresentada, localize a declaração usando o menu abaixo.

Consultar Declaração

Protocolo: _____ Vigência: _____ Tema: _____

Categoria: Isenção Exportação Não-Incidência

Tipo de Tributo: ISS IPTU ITBI

Status Inicial: Em preenchimento Nova Renovada Retificada

Status Final: Renovada Retificada Cancelada Encerrada Bloqueada

Status: Declarações Ativas Declarações Apresentadas

Q PESQUISAR [LIMPAR]

PROTOCOLO	STATUS INICIAL	STATUS FINAL	VIGÊNCIA	TEMA	AÇÕES
	Em Preenchimento		2020		[Ícone]
	Retificada		2020		[Ícone]
	Nova		2020		[Ícone]
	Nova		2020		[Ícone]

REGISTROS ENCONTRADOS: 4

COTEC
Cidade de São Paulo
COTEC - Centro Operacional de Tributos Externos

Entre em contato | Plataforma | Help

2.5. Elaboração de nova declaração

Para iniciar uma nova declaração, clique no hiperlink “clique aqui” indicado abaixo.

Nova Declaração

Para fazer uma nova declaração, [clique aqui](#).
Caso queira retificar, renovar ou cancelar uma declaração já apresentada, localize a declaração usando o menu abaixo.

- Na tela “Efetuar Declaração”, selecione a Categoria “**ISENÇÃO**” e selecione o tema apropriado para o tipo de benefício fiscal a que faz jus.
- Em seguida clique em “Salvar e Avançar” para ir para a próxima tela.

3. Triângulo SP

3.1. Escolhendo o tema

Para emitir a declaração, o prestador de serviços deverá escolher:

- **Categoria:**
“Isenção”

➤ **Tema:**

“ISS – Triângulo SP (pessoa jurídica)” – se o declarante for pessoa jurídica

“ISS – Triângulo SP (pessoa física)” – se o declarante for pessoa física

3.2. Escolhendo o CCM

Ao acessar o sistema, o prestador deverá selecionar o CCM prestador do serviço.

➤ **Selecione o CCM que se encontra no quadro à esquerda.**

Isenção: ISS

Benefício Fiscal CCM Enquadramentos Documentos Informações Confirmação

CCMs Disponíveis →

CCMs Selecionados ←

→ SALVAR E AVANÇAR ← VOLTAR

➤ **Clique na seta para que o CCM selecionado vá para o quadro à direita.**

Isenção: ISS

Benefício Fiscal CCM Enquadramentos Documentos Informações Confirmação

CCMs Disponíveis →

CCMs Selecionados ←

→ SALVAR E AVANÇAR ← VOLTAR

Isenção: ISS

Benefício Fiscal CCM Enquadramentos Documentos Informações Confirmação

CCMs Disponíveis →

CCMs Selecionados ←

→ SALVAR E AVANÇAR ← VOLTAR

➤ Clique no botão “salvar e avançar”

Isenção: ISS

Benefício Fiscal CCM Enquadramentos Documentos Informações Confirmação

CCMs Disponíveis

CCMs Selecionados

→ SALVAR E AVANÇAR ← VOLTAR

Atenção: Caso não haja CCM disponível, significa que não há CCM cadastrado para o declarante.

3.3. Indicando o(s) código(s) de serviço

Na sequência **indique os códigos de serviço vinculados a sua atividade** para os quais deseja a isenção de ISS.

Isenção: ISS

Benefício Fiscal CCM Enquadramentos Documentos Informações Confirmação

Selecionar todos

•

→ SALVAR E AVANÇAR ← VOLTAR

Atenção: se o código de serviço não estiver disponível, significa que o serviço não está cadastrado no CCM. É necessário atualizar o CCM com a inclusão do serviço antes do acesso ao GBF.

3.4. Anexando os documentos

Na aba “Documentos”, o contribuinte deverá fazer *upload* de arquivos com as seguintes informações:

➤ **Se pessoa jurídica:**

- 1) Alvará de Aprovação e Execução da obra, se houver, constando o endereço da obra

- 2) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ)
- 3) Contrato de prestação de serviço, ou documento equivalente, com indicação do endereço da obra
- 4) Documento de identificação do responsável pela prestação do serviço, bem como procuração e documento de identificação do procurador, se houver
- 5) E-mail, telefone e nome do proprietário do declarante e procurador, se houver
- 6) Ficha de Dados Cadastrais (FDC)
- 7) Instrumento particular de constituição da sociedade
- 8) Notificação de lançamento do IPTU, constando o número do cadastro do imóvel objeto da obra

➤ **Se pessoa física**

- 1) Alvará de Aprovação e Execução da obra, se houver, constando o endereço da obra
- 2) Contrato de prestação de serviço, ou documento equivalente, com indicação do endereço da obra
- 3) Documento de identificação do responsável pela prestação do serviço, bem como procuração e documento de identificação do procurador, se houver
- 4) E-mail, telefone e nome do proprietário do declarante e procurador, se houver
- 5) Ficha de Dados Cadastrais (FDC)
- 6) Notificação de lançamento do IPTU, constando o número do cadastro do imóvel objeto da obra

Observação:

- É possível fazer *upload* de mais de um arquivo para cada informação;
- Alguns arquivos são de upload obrigatório;
- Caso algum documento seja obrigatório, o sistema não permitirá avançar se o devido upload; e
- Devem respeitar o tamanho máximo de 10Mb (caso o documento seja de tamanho superior, sugerimos que sejam convertidos em um único documento PDF).

Uma vez informados todos os documentos, deve-se clicar no botão “Salvar e avançar” para ir para a próxima tela.

3.5. Informações

Na aba “Informações”, o contribuinte deverá responder a um questionário. A depender da resposta, o sistema poderá bloquear a declaração.

O bloqueio da declaração não surtirá os efeitos desejados na emissão da Nota Fiscal.

Para desbloquear a declaração deverá ser aberto um chamado pelo “Portal 156” informando os motivos do bloqueio ou print da tela.

1 - Declaro que funcionarei aos finais de semana e permanecerei abertos no período noturno, em horários a serem definidos pelo regulamento

2 – Declaro que o estabelecimento se encontra no perímetro disposto no art. 1 da lei 17.332/2020

3 - Declaro que acaso não mantenha o estabelecimento aberto nos horários estipulados, perderei o direito à isenção deste ano e de anos anteriores

4 - Declaro que a área construída total é a existente no cadastro de IPTU da municipalidade

5 - Declaro que todos os dados cadastrais do imóvel estão devidamente atualizados nos termos do art. 2º e 3º da Lei 10.819/89

6 - Declaro ter conhecimento que a falta de atualização cadastral nos termos do art. 2º da lei 14.089/95 impede a concessão da isenção

7 - Estou ciente que será lançado o imposto e penalidades devidas, se o contribuinte não comprovar o direito pleiteado, sem prejuízo de outras sanções

8-Tenho conhecimento de que caso preste informações falsas nessa declaração estarei sujeito a multa de até R\$ 11.526,00 (art. 103 do Decreto 52.884)

Atenção: é preciso ter cuidado ao responder o questionário. A depender da resposta, a declaração será bloqueada e a isenção não surtirá os efeitos desejados.

Uma vez informado se confirma ou não as declarações, deve-se clicar no botão “Salvar e avançar” para ir para a próxima tela.

3.6. Resumo das informações

A tela seguinte apresenta um resumo das informações prestadas. Caso haja necessidade, é possível voltar às telas anteriores clicando-se no botão “Voltar” no final da tela e corrigir qualquer informação equivocadamente registrada.

Antes de enviar a declaração, é preciso efetuar a seguinte declaração: “DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras”. Para tanto, basta marcar a caixa reproduzida abaixo.

DECLARO, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras

Estando todas as informações corretas e efetuada a declaração acima, basta clicar no botão “Confirmar envio” para encaminhar para a Prefeitura a declaração com todas as suas informações e arquivos.

Enviada a declaração, o sistema apresentará uma mensagem de sucesso do envio e o número de protocolo, conforme tela abaixo.

✓ Declaração enviada com sucesso

Protocolo

2020-000055/IS

Um email informativo foi enviado ao contribuinte

Declaração gerada no dia às por

CONSULTAR

NOVA DECLARAÇÃO

Uma vez efetivada a declaração, ela será exibida na tela inicial (Tela de Consulta) conforme mostrado abaixo.

PROTOCOLO	STATUS INICIAL	STATUS FINAL	VIGÊNCIA	TEMA	AÇÕES
2020-000055/IS	Nova		2020		   

REGISTROS ENCONTRADOS: 1

4. Considerações Finais

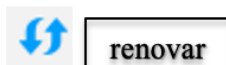
4.1. efeitos da declaração

- A isenção será concedida automaticamente para o exercício seguinte, mas deverá ser renovada se houver prestação de serviço, pois o benefício será cassado se não houver declaração no exercício da prestação do serviço.

4.2. emissão da Nota Fiscal

- Emitida a declaração, o prestador poderá emitir a Nota com isenção parcial diretamente pelo Sistema da Nota Fiscal.
- Ao emitir a NFS-e, o prestador deverá:
 - >> escolher a opção “isenção parcial”
 - >> indicar o tomador dos serviços
 - >> no campo de descrição da nota deverá indicar o endereço da obra;
 - >> no campo de descrição da nota deverá indicar o número do cadastro do imóvel (SQL xxx.xxx.xxxx-x)

4.3. Renovação da declaração

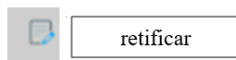


Caso o serviço seja prestado em mais de um exercício, o declarante deverá renovar a declaração para que seja justificado a isenção no exercício da prestação do serviço.

O ícone da renovação ficará disponível somente no exercício seguinte e poderá ser usado apenas uma vez.

Uma vez utilizada a renovação, somente será possível realizar a “retificação” no mesmo exercício.

4.4. Retificação da declaração



A retificação da declaração é utilizada quando, uma vez declarada ou renovada, o declarante entende que precisa realizar alguma alteração.

4.5. Cancelamento da declaração



Constatado que houve algum equívoco na emissão da declaração, por entender que não faz jus ao benefício, o declarante poderá cancelar a declaração expondo os motivos.

4.6. Bloqueio da declaração

Nos termos do art.º 5º da Instrução Normativa SF/SUREM nº 13/2018,

Art. 5º Na hipótese de bloqueio da declaração por inconsistência de informações ou erro no preenchimento, o interessado deverá encaminhar mensagem ao endereço eletrônico <https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos>, com a imagem da tela de bloqueio, solicitando a análise e desbloqueio. (Redação dada pela [Instrução Normativa SF/SUREM nº 2/2021](#))