



# **PREFEITURA DE SÃO PAULO**

## **Declaração de Atividades Imobiliárias - DAI**

Versão 1.6

# Manual da Declaração de Atividades Imobiliárias - DAI

## ÍNDICE

1. Considerações Gerais.....	3
1.1. Definição .....	3
1.2. Responsáveis pela declaração .....	3
1.3. Prazo de entrega da DAI.....	3
1.4. Cadastro Preliminar .....	4
1.5. Informações a serem declaradas .....	4
2. Acesso ao Sistema.....	5
3. Inserção de Dados .....	7
4. Upload de Arquivos.....	12

## 1. Considerações Gerais

### 1.1. Definição

A Declaração de Atividades Imobiliárias - DAI é o instrumento pelo qual são informados à administração tributária dados relativos a atividades de venda e locação de unidades imobiliárias localizadas no Município de São Paulo, bem como a intermediação dessas atividades.

### 1.2. Responsáveis pela declaração

As pessoas físicas ou jurídicas relacionadas a seguir:

- I - construtoras ou incorporadoras que comercializarem unidades imobiliárias por conta própria;
- II - imobiliárias e administradoras de imóveis que realizarem intermediação de compra e venda e aluguéis de imóveis;
- III - leiloeiros oficiais no caso de arrematação de imóveis em hasta pública;
- IV - agentes, corretores ou intermediários de bens imóveis (a partir da incidência de Agosto / 2017).

A responsabilidade pela apresentação da DAI independe do declarante ser contribuinte ou responsável pelo pagamento do IPTU.

### 1.3. Prazo de entrega da DAI

A DAI deverá ser entregue até o dia 15 (quinze) de cada mês e conterá informações sobre as unidades imobiliárias efetivamente transacionadas durante o mês anterior.

O cronograma de entrega da DAI é o seguinte:

<b>Incidência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Condição</b>
Março / 2017	Até 15/04/2017	Facultativa
Abril / 2017	Até 15/05/2017	Facultativa
Maió / 2017	Até 15/06/2017	Facultativa
Junho / 2017	Até 15/08/2017	Obrigatória
Julho em diante	Até dia 15 do mês segundo mês subsequente	Obrigatória

O declarante fica obrigado à entrega mensal da declaração, mesmo na ausência de transações imobiliárias no período.

#### 1.4. Cadastro Preliminar

As pessoas obrigadas à DAI deverão, preliminarmente, efetuar cadastro de que constem, dentre outros, os seguintes dados:

I - nome ou razão social;

II - número do Cadastro Nacional da Pessoa Física – CPF ou Jurídica - CNPJ;

III – endereço e telefone para contato;

IV - nome completo e número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s) responsável(is) pelas informações.

Nos casos em que houver mais de um estabelecimento que detenha informações relativas a transações de unidades imobiliárias, poder-se-á optar pelo fornecimento das informações de forma centralizada, por meio da sede ou matriz, ou por meio de cada estabelecimento, desde que, em qualquer dessas situações, sejam informados os dados do estabelecimento declarante.

#### 1.5. Informações a serem declaradas

Apenas as transações que envolvam a totalidade do imóvel devem ser declaradas, ou seja, não é necessário declarar transações de frações de área de imóvel ou de participações na propriedade.

Relativamente à compra e venda, deverão ser informados os dados de transações realizadas por meio de instrumentos públicos ou particulares.

Quanto aos aluguéis, devem ser declarados os valores de locação a cada assinatura de contrato ou quando de sua renovação.

O declarante terá a opção de declarar cada transação individualmente, ou de fornecer um arquivo contendo todas as realizadas durante o mês anterior.

## 2. Acesso ao Sistema

O acesso ao sistema de Declaração de Atividades Imobiliárias - DAI deverá ser feito por:

- ✓ **Senha Web**

O acesso às funcionalidades da DAI está disponível no menu “Declaração de Atividades Imobiliárias - DAI” a ser acessado pelo portal da Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo:

<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/iptu/index.php?p=21177>

### TELA INICIAL

**DAI**  
**Declaração de Atividades Imobiliárias**

Cadastrar Senha Entrar

07 de abril de 2017

Home  
Estabelecimento  
Cadastrar Transação  
Enviar Declaração  
Recibo  
Upload de Arquivo  
Manual do Usuário

## DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS

A DAI é o instrumento pelo qual são informados à administração tributária dados relativos a atividades de venda e locação de unidades imobiliárias localizadas no Município de São Paulo, bem como a intermediação dessas atividades.

São responsáveis pela declaração:

- construtoras ou incorporadoras que comercializarem unidades imobiliárias por conta própria;
- imobiliárias e administradoras de imóveis que realizarem intermediação de compra e venda e aluguéis de imóveis;
- leiloeiros oficiais no caso de arrematação de imóveis em hasta pública.

A responsabilidade pela apresentação da DAI independe do declarante ser contribuinte ou responsável pelo pagamento do IPTU.

O declarante terá a opção de declarar cada transação individualmente, ou de fornecer um arquivo contendo todas as realizadas durante o mês anterior. Apenas as transações que envolvem a totalidade do imóvel devem ser declaradas, ou seja, não é necessário declarar transações de frações de área de imóvel ou de participações na propriedade. Quanto aos aluguéis, devem ser declarados os valores de locação a cada assinatura de contrato ou quando de sua renovação.

Durante o preenchimento, de forma individualizada ou em massa, o sistema fará a verificação da regularidade da declaração, especialmente quanto ao fornecimento do número correto e atualizado do cadastro do IPTU e, sendo o caso, solicitará o fornecimento de dados adicionais do imóvel transacionado.

O acesso ao sistema DAI será feito mediante Senha WEB e estará disponível a partir de 01/04/2017 na página da Secretaria da Fazenda, na qual também estará disponível o Manual do Usuário. Caso ainda não tenha Senha WEB, providencie a sua [clikando aqui](#).

A DAI deverá ser entregue até o dia 15 (quinze) de cada mês e conterá informações sobre as unidades imobiliárias efetivamente transacionadas durante o mês anterior, sendo que o declarante fica obrigado à entrega mensal da declaração, mesmo na ausência de transações imobiliárias no período. A primeira declaração deve ser efetuada até 15/04/2017, com os dados das transações efetivadas durante o mês de março de 2017.

A Secretaria da Fazenda informa que, nos termos da Lei 10.819/1989, a não apresentação da declaração no prazo, bem como a ausência de sua apresentação, implicará a aplicação das penalidades pecuniárias descritas no respectivo diploma legal, pelo seu valor vigente.

A Secretaria da Fazenda também está organizando palestras nas entidades representativas de segmentos econômicos relacionados à compra, venda, intermediação e locação de imóveis, para maior divulgação e esclarecimentos de dúvidas.

Clicando em “Estabelecimento”, será disponibilizada a tela de login, para acesso à aplicação:

#### TELA DE LOGIN

prefeitura.sp.gov.br

Senhaweb

#### Usuário e Senha

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem

[Entrar](#) [Voltar](#)

[Esqueci a senha](#) [Não sou cadastrado](#)

#### Certificado Digital

Se você possui **Certificado Digital** (ICP-Brasil) acesse aqui.

[Certificado Digital](#)

O acesso poderá ser realizado por meio de Senha WEB, ou por meio de Certificado Digital.

### 3. Inserção de Dados

#### A – TELA DE ATUALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

The screenshot displays the 'Declaração de Atividades Imobiliárias' web application interface. At the top, there is a header with the logo 'prefeitura.sp.gov.br' on the left and 'PREFEITURA DE SÃO PAULO' on the right. Below the header, the page title 'DAI Declaração de Atividades Imobiliárias' is shown on the left, and the user's name '256.640.918-86 - ALEXANDRE KAJIHARA' and a 'Sair' button are on the right. A date '07 de abril de 2017' is also present.

The main content area features a sidebar on the left with navigation links: Home, Estabelecimento (highlighted), Cadastrar Transação, Enviar Declaração, Recibo, Upload de Arquivo, and Manual do Usuário. The central part of the page is titled 'DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS' and includes a status bar indicating it was updated on '06/04/2017 15:07:22 por: 256.640.918-86'.

The form is divided into three sections:

- Razão Social:** Contains a dropdown menu for 'MATRIZ/FILIAL' (set to 'MATRIZ') and a text input for 'RAZÃO SOCIAL' containing 'UNICEL DO BRASIL TELECOMUNICACOES LTDA.'.
- Endereço:** Contains text inputs for 'CEP' (7145120), 'LOGRADOURO' (SIDERAL), 'NÚMERO' (10), 'COMPLEMENTO' (empty), and 'BAIRRO' (PQ PRIMAVERA).
- Dados de Contato:** Contains text inputs for 'NOME RESP. 1' (SIMONE MACEDO MELO DA SILVA), 'CPF RESP. 1' (32057880877), 'TELEFONE 1' ((11) 65460811), 'EMAIL\_1' (absb@gmail.com), and empty inputs for 'NOME RESP. 2', 'CPF RESP. 2', 'TELEFONE 2', and 'EMAIL\_2'.

A 'Salvar' button is located at the bottom right of the form area.

Esta tela sempre será apresentada para que o contribuinte atualize seus dados. Ao pressionar o botão “Salvar” será direcionado para a tela de cadastro de transações imobiliárias.

## B – TELA DE CADASTRO DE TRANSAÇÕES

Home

Estabelecimento

**Cadastrar Transação**

Enviar Declaração

Recibo

Upload de Arquivo

Manual do Usuário

DAI  
Declaração de Atividades Imobiliárias

256.640.918-86 - ALEXANDRE KAJIHARA

Sair

07 de abril de 2017

### DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

CNPJ: 05.958.690/0001-00  
Nome: UNICEL DO BRASIL TELECOMUNICACOES LTDA.

Mês/Ano da Declaração: 04/2017 \*

**Transação Imobiliária:**

Data Transação:  \*

Natureza:  --- selecionar --- \*

Situação:  --- selecionar --- \*

IPTU Principal:  \*

IPTU agregado:  **Adicionar +**

Valor Transação:  \*

**Endereço do Imóvel:**

CEP:  \*

Logradouro:  \*

Número:  \*

Complemento:

Bairro:  \*

**Dados do Imóvel:**

Tipo de Imóvel:  --- selecionar --- \*

Área Útil Construída:  \*

Área Total Construída:  \*

Ano Conclusão da Construção:

Área do Terreno:  \*

Fração Ideal:

Qtd. Vagas Garagem:  \*

Qtd. Dormitórios:  \*

Qtd. Banheiros:  \*

**Salvar**

A informação individualizada de cada transação se dá por meio dessa tela – no caso de fornecimento de dados em massa, por favor utilizar o menu “Upload de Arquivo”.

Para cada transação deverão ser informados o “Mês/Ano da Declaração”, no formato MM/AAAA. Exemplo: Se as transações referem-se à março de 2017 – 03/2017.



Os dados tidos inicialmente como obrigatórios são os constantes do quadro “Transação Imobiliária”:

- Data Transação: Dia/Mês/Ano
- Natureza da Transação: Venda ou Locação
- Situação do Imóvel: Construído ou Não.
- IPTU Principal: número de cadastro do imóvel, conforme o carnê do IPTU. No caso de haver mais de um cadastro de IPTU vinculado ao imóvel, como no caso de um apartamento com 1 ou mais vagas de garagens com cadastros independentes, o “IPTU Principal” será o de maior valor venal; os demais números de cadastro serão informados no campo “IPTU Agregado”.
- IPTU Agregado: Conforme descrito no item anterior.
- Valor: expresso em Reais.

Os campos constantes dos quadros “Endereço do Imóvel” e “Dados do Imóvel”, somente serão exigidos se o número do “IPTU Principal” não for informado; se esse número informado não estiver atualizado, ou caso os dados cadastrais constantes do respectivo carnê do IPTU não correspondam aos dados atuais do imóvel transacionado.

Neste caso, todos os campos do quadro “Endereço do Imóvel” somente exigidos, assim como os campos constantes do quadro “Dados do Imóvel” que contiverem asterisco (\*):

Quadro “Endereço do Imóvel”:

- CEP
- Logradouro. Exemplos: “Rua Pedro Américo”; “Alameda dos Jurupis”; “Avenida Jacu-Pêssego”.
- Número
- Complemento. Exemplo: “Apartamento (...)”; “Fundos – número (...)”
- Bairro

Quadro “Dados do Imóvel”:

- Tipo de Imóvel: Selecionar o tipo
- Área útil construída: em metros quadrados
- Área total construída: em metros quadrados
- Ano de Conclusão da Construção
- Área do Terreno: em metros quadrados
- Fração ideal: em %. Exemplo: Fração ideal de 0,9855%, informar “0,9855”.
- Qtd. Vagas Garagem
- Qtd. Dormitórios
- Qtd. Banheiros

Ao pressionar o botão “Salvar” será direcionado para a tela de envio da declaração.

## C – TELA DE ENVIO DE DECLARAÇÃO

The screenshot displays the 'DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS ENVIAR DECLARAÇÃO' interface. At the top, there is a header with the user's name 'ALEXANDRE KAJIHARA' and the date '07 de abril de 2017'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options: Home, Estabelecimento, Cadastrar Transação, Enviar Declaração (highlighted), Recibo, Upload de Arquivo, and Manual do Usuário. The main content area features a title 'DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS ENVIAR DECLARAÇÃO' and a form for selecting the 'Mês/Ano da Declaração' (04/2017). Below the form are buttons for 'Consultar' and 'Declarar Sem Movimento'. A table of transactions is displayed, with columns for Data Transacao, Natureza, Situacao, IPTU Principal, IPTU Secundário, Valor, Tipo, + Info, and Excluir. The table contains four rows of data. Below the table is a button for 'Enviar Declaração'.

Data Transacao	Natureza	Situacao	IPTU Principal	IPTU Secundário	Valor	Tipo	+ Info	Excluir
01-03-2017	LOCAÇÃO	NÃO CONSTRUÍDO	045.014.0300-4	045.014.0284-9	4.000,00	RESIDENCIAL VERTICAL	+ Info	Excluir
01-03-2017	VENDA	NÃO CONSTRUÍDO	045.014.0289-4		10.000.000,00	TERRENO	+ Info	Excluir
16-02-2017	VENDA	CONSTRUÍDO	045.014.0300-4	001.048.0120-4	50.000,00	RESIDENCIAL VERTICAL	+ Info	Excluir
01-02-2017	LOCAÇÃO	CONSTRUÍDO	045.014.0300-4		25.000,00	RESIDENCIAL VERTICAL	+ Info	Excluir

Por meio dessa tela, será possível visualizar todas as transações cadastradas para um determinado Mês/Ano, e a verificação dos dados antes de serem efetivamente enviados, possibilitando a exclusão de eventuais dados que não estejam corretos, ou a inclusão de dados faltantes, além de ser possível o envio de declaração sem movimento.

Se este for o caso, de Declaração Sem Movimento, será necessário informar o Mês/Ano da realização da Declaração, e clicar no botão “Declarar Sem Movimento”.

Se houver declarações a serem verificadas, será necessário informar o respectivo “Mês/Ano da Declaração”, e apertar o botão “Consultar”. Os dados serão apresentados de forma resumida – caso seja necessário obter maiores informações sobre determinada transação cadastradas, basta apertar o botão “+ Info”, localizado ao lado direito de cada registro.

Para realizar a exclusão de um registro, pressione o botão “Excluir”, localizado à direita de cada registro, após o botão “+ Info”.

Para realizar a inclusão de um registro faltante, é necessário retornar à tela de cadastro de transações.

Em os dados estando aptos a serem enviados, clicar no botão “Enviar Declaração”.

D – TELA DE RECIBO DE DECLARAÇÃO

Uma vez enviada a Declaração, será possível imprimir o “Recibo de Entrega”, por meio do menu “Recibo”.

Será considerada válida a última Declaração enviada para determinado Mês/Ano.

## 4. Upload de Arquivos



### DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS

#### ENVIO DE ARQUIVO TEXTO COM AS DECLARAÇÕES

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Arquivo enviado com sucesso. Tamanho do Arquivo = 16bytes

Enabled	Selected	Text	Value
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	76525333849_2017_3_2_4_42_49_DECLARACAO.txt	C:\Sistemas\DAI\Arquivos\76525333849_2017_3_2_4_42_49_DECLARACAO.txt

No caso de envio de dados em massa, deverá ser utilizado o menu "Upload de Arquivo".

Após a geração do arquivo, o contribuinte poderá enviar, validar e processar um arquivo contendo as informações referentes às atividades imobiliárias. Após o envio, o arquivo é validado e será apresentado um relatório.

- em caso de erro, nada será gravado (o lote inteiro será rejeitado) e aparecerá um relatório apontando todas as ocorrências;
- em caso de sucesso, o contribuinte poderá ou não gravá-lo (a seu critério). Caso o contribuinte decida utilizar o sistema apenas para validar o arquivo, basta não gravá-lo.

O arquivo a ser encaminhado em formato texto (extensão ".txt") deverá apresentar o seguinte "layout":

### LAY-OUT DO ARQUIVO TEXTO DE DECLARAÇÕES DE ATIVIDADES IMOBILIÁRIAS

#### HEADER

CAMPO	POSIÇÃO INICIAL	TAMANHO	OBSERVAÇÕES
REGISTRO	1	2	Preencher com 00
IND_PF_PJ	3	1	1 = Pessoa Física - CPF 2 = Pessoa Jurídica - CNPJ
CPF_CNPJ	4	14	Preencher com zeros à esquerda
RAZÃO SOCIAL	18	100	
MATRIZ_FILIAL	118	1	1=MATRIZ 2=FILIAL
ANO	119	4	
MÊS	123	2	Preencher com zeros à esquerda (01, 02...)

#### DETALHE

CAMPO	POSIÇÃO INICIAL	TAMANHO	OBSERVAÇÕES
REGISTRO	1	2	Preencher com 10
DATA_TRANSACAO	3	8	DDMMAAAA
COD_NATUREZA	11	1	1 = VENDA 2 = LOCAÇÃO
COD_SITUACAO	12	1	1 = Construído 2 = Não Construído

NUMERO_IPTU	13	11	Somente números
VALOR_TRANSACAO	24	12	10 posições inteiras e duas decimais. Não colocar a vírgula. As duas últimas posições são as casas decimais.
CEP	36	8	Somente números
LOGRADOURO	44	100	
NUMERO	144	20	
COMPLEMENTO	164	50	
BAIRRO	214	50	
COD_TIPO_IMOVEL	264	2	VER TABELA TIPO IMÓVEL ANEXA
AREA_UTIL_CONSTRUIDA	266	12	10 posições inteiras (m <sup>2</sup> ) e duas decimais. Não colocar a vírgula. As duas últimas posições são as casas decimais.
AREA_TOTAL_CONSTRUIDA	278	12	10 posições inteiras (m <sup>2</sup> ) e duas decimais. Não colocar a vírgula. As duas últimas posições são as casas decimais.
ANO_CONCLUSAO	290	4	
AREA_TERRENO	294	12	10 posições inteiras (m <sup>2</sup> ) e duas decimais. Não colocar a vírgula. As duas últimas posições são as casas decimais.
QTD_VAGAS_GARAGEM	306	3	Preencher com zeros à esquerda
QTD_DORMITORIOS	309	3	Preencher com zeros à esquerda
QTD_BANHEIROS	312	3	Preencher com zeros à esquerda
FRACAO_IDEAL	315	5	1 posição inteira e quatro decimais. Não colocar a vírgula. As quatro últimas posições são as casas decimais.

Campos de valor devem ser preenchidos com zeros à esquerda sem o ponto decimal.  
Exemplo: 5.000,87 deverá ser preenchido "000000500087"

Data da Transação: preencher somente números. Exemplo 31/03/2017 - preencher "31032017"

Qtde. Vagas Garagem, Dormitórios e Banheiros: Preencher as 3 posições.  
Exemplo: 2 dormitórios, preencher "002"

### **IPTUs SECUNDÁRIOS (gerar uma linha para cada IPTU secundário)**

CAMPO	POSIÇÃO INICIAL	TAMANHO	OBSERVAÇÕES
REGISTRO	1	2	Preencher com 20
NUMERO_IPTU	3	11	Preencher só numeros

**TABELA TIPO DE IMÓVEL (ANEXA)**

COD_TIPO_IMOVEL	DESCRIÇÃO
01	TERRENO
02	RESIDENCIAL HORIZONTAL (residências térreas e assobradadas)
03	RESIDENCIAL VERTICAL (prédios de apartamentos)
04	COMERCIAL HORIZONTAL (imóveis comerciais, de serviços ou mistos, com até dois pavimentos)
05	COMERCIAL VERTICAL (imóveis comerciais, de serviços ou mistos, com mais de dois pavimentos)
06	BARRACÃO/TELHEIRO
07	OFICINA
08	POSTO DE SERVIÇO
09	ARMAZÉM/DEPÓSITO
10	INDÚSTRIA
11	EDIFÍCIO DE GARAGENS - PRÉDIO VERTICAL
12	TEMPLO
13	CLUBE
14	GINÁSIO OU ESTÁDIO ESPORTIVOS
15	HIPÓDROMO
16	ESTAÇÃO FERROVIÁRIA
17	ESTAÇÃO RODOVIÁRIA
18	ESTAÇÃO METROVIÁRIA
19	AEROPORTO
20	CENTRAL DE ABASTECIMENTO
21	MERCADO MUNICIPAL
22	TEATRO
23	CINEMA
24	MUSEU
25	PARQUE DE DIVERSÃO
26	PARQUE ZOOLOGICO
27	RESERVATÓRIO