[ ]  Impossibilidade de entregar a D-SUP

[ ]  Retificação da D-SUP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificação do Requerente** |  | **CCM** |
| Nome/Razão Social      |  |       |
| CPF/CNPJ      | Telefone Fixo      | Celular      |
| Endereço      | Número      | Complemento      |
| Bairro      | Cidade      | UF      | CEP      |
| E-mail      |

|  |
| --- |
| **Motivos** |
|  |

|  |
| --- |
| **Pedido** |
| Venho, por meio deste requerimento, solicitar a análise do pedido pelo órgão competente, conforme os motivos acima explicitados. |
| São Paulo de de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome e assinatura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG/Órgão emissor |

**ATENÇÃO**: O atendimento somente se dará mediante prévio agendamento. <http://www.prefeitura.sp.gov.br/agendamentosf>

**Setor de Autuação de Processo - Preço Público:** R$ **19,00** (até 3 folhas ou 50Mb) + R$ **1,85** (folha ou Mb adicional)

**DEC - DOMICÍLIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO PAULISTANO -**A Lei nº 15.406/2011, regulamentada pelo Decreto nº 56.223/2015 e normatizada pela Instrução Normativa SF/SUREM nº 14/2015, instituiu o **DEC**. Dessa forma, as comunicações serão feitas por meio eletrônico, dispensando-se a publicação no Diário Oficial da Cidade, a notificação ou intimação pessoal ou o envio por via postal. Para outras informações, acesse <https://dec.prefeitura.sp.gov.br/>.

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** |
| O interessado deverá protocolar na Praça de Atendimento, para que sejam autuados em processo administrativo, os seguintes documentos:1. Este requerimento devidamente preenchido em 2 vias obrigatoriamente; ( 1ª via PMSP), ( 2ª Via Contribuinte).
2. Cópia do RG e CPF do signatário;
3. Cópia da Ficha de Dados Cadastrais – FDC;
4. CNPJ do estabelecimento, atualizado e dentro do prazo de validade;
5. Cópia do Instrumento de Constituição (Contrato Social, Declaração de Firma Individual, Estatuto, Ata) e, se for do caso, suas alterações posteriores, regularmente registradas no órgão competente;
6. Procuração com firma reconhecida no caso de representação;
7. Cópia da Declaração da D-SUP;
8. Relatório de faturamento mensal separado por código de serviço e incidência;
9. Extrato da dívida não reconhecida pelo PRD – DUC ou Dívida Ativa
 |

|  |
| --- |
| **OBSERVAÇÕES** |
| 1. O telefone fixo deverá ser OBRIGATORIAMENTE informado, ainda que só para recados.
2. No caso de procuração, apresentar o documento de identificação original (com fotografia) do outorgante, bem como o documento do procurador, acompanhado de cópia simples que será anexada com a procuração ao processo.
 |