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. |