

**Assunto:** Retificação da D-SUP / Inclusão de Valores

PRD - Programa de Regularização de Débito

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

|  |
| --- |
| ***Retificação da D-SUP (Declaração das Sociedades Uniprofissionais***) |
| Motivo |

|  |
| --- |
| **Outros Esclarecimentos** |
| ***A Declaração permitiria o acesso ao PRD (Programa de Regularização de Debito)?***  Não  Sim (Anexar Relatório de Faturamento)  ***Acesso ao PRD - (Programa de regularização de Debito) Inclusão não Automática.*** |
|
|

|  |
| --- |
| **Pedido** |
| Venho, por meio deste requerimento, solicitar o deferimento do pedido acima conforme informações fornecidas e documentação anexa. |
| São Paulo,       de       de      .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome e assinatura do representante legal ou do procurador  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  RG/Órgão emissor |

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

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** |
| O interessado deverá protocolar no Centro de Atendimento da Fazenda - CAF, para que sejam autuados em processo administrativo, os seguintes documentos:   1. Este requerimento devidamente preenchido; 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. Preço Público: Consulte o link: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/precopublico> 3. As notificações para complementação documental ou para esclarecimentos adicionais e também a decisão do Processo Administrativo serão realizados por meio do Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano – DEC, para aqueles obrigados a sua utilização (<https://dec.prefeitura.sp.gov.br/>, conforme Instrução Normativa SF/SUREM nº 14/2015. Para os demais (pessoas físicas e pessoas jurídicas não obrigadas via DEC) por meio do Diário Oficial da Cidade – DOC, (<http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/>). |