



MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE FINANÇAS

**Requerimento de Revisão da Data de Cancelamento de
Inscrição Municipal Cancelada de Ofício**

FORM/DTM 03

Ilustríssimo Senhor Secretário de Finanças do Município de Osasco,

Identificação do Contribuinte

Nome/Razão Social:		Inscrição Municipal	
CPF/CNPJ	Telefone Fixo	Telefone Celular	
Endereço		Número	Complemento
Bairro:	Cidade	U.F.	CEP
E-mail			

Identificação do Requerente ou Procurador () requerente () procurador

Nome:			
CPF/CNPJ	Telefone Fixo	Telefone Celular	
Endereço		Número	Complemento
Bairro:	Cidade	U.F.	CEP
E-mail			

Venho, por meio deste requerimento, solicitar **Revisão da Data de Cancelamento de Inscrição Municipal cancelada de Ofício**, efetuado nos termos do Artigo 110, §único da Lei Complementar 139/2005, alterando para _____/_____/_____, conforme documentos anexos.

Nestes termos, pede deferimento

Osasco, ____ de _____ de _____

Requerente (representante legal ou procurador)

Recepcionado e conferido por:

(atendente)



MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE FINANÇAS

**Requerimento de Revisão da Data de Cancelamento de
Inscrição Municipal Cancelada de Ofício**

FORM/DTM 03

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

O interessado deverá protocolar os documentos na Praça de Atendimento da Secretaria de Finanças, situado na Rua Narciso Sturlini, 201 – Jd Bussocaba, de segunda a sexta-feira, das 08:30 as 16:30 hs.

As comunicações serão realizadas por meio de Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, dispensando-se a publicação no Diário Oficial ou a notificação ou intimação pessoal, conforme determina a Lei nº 4874/2017 e Decreto nº 11935/2019.

a) Pessoa Jurídica:

- ✓ Requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo representante da empresa ou seu procurador;
- ✓ Procuração com firma reconhecida do outorgante, quando for o caso;
- ✓ Cópia simples do RG e CPF do representante legal da empresa ou do procurador, quando for o caso;
- ✓ Cópia simples do comprovante de endereço atualizado com CEP do representante legal da empresa;
- ✓ Cópia simples do instrumento constitutivo da empresa e posteriores alterações;
- ✓ Cópia simples do distrato social, quando for o caso;
- ✓ Cópia simples da baixa do requerimento de empresário, quando for o caso;
- ✓ Cópia Simples do Certificado de baixa do Microempreendedor Individual – MEI, quando for o caso;
- ✓ Cópia simples do Comprovante do Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- ✓ DIRPJ dos últimos cinco exercícios;
- ✓ Declaração de Talonários de Notas Fiscais de Serviços físicas;
- ✓ Talonários de Notas Fiscais físicas, utilizadas ou em branco, quando for o caso;
- ✓ Comprovante de recolhimento da taxa de expediente de 13 UFMO, quando for o caso.

b) Pessoa Física

- ✓ Requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo representante da empresa ou seu procurador;
- ✓ Procuração com firma reconhecida do outorgante, quando for o caso;
- ✓ Cópia simples do RG e CPF do representante legal da empresa ou do procurador, quando for o caso;
- ✓ Cópia simples do comprovante de endereço atualizado com CEP do representante legal da empresa;
- ✓ Cópia simples do instrumento constitutivo da empresa e posteriores alterações;
- ✓ Cópia simples do distrato social, ou
- ✓ Cópia simples da baixa do requerimento de empresário, ou
- ✓ Cópia simples do Comprovante do Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ baixado ou indicando a mudança de endereço, ou
- ✓ Arquivo eletrônico, em formato PDF, contendo a Escrituração Contábil Fiscal completa dos últimos cinco exercícios ;
- ✓ Declaração de Talonários de Notas Fiscais de Serviços;
- ✓ Talonários de Notas Fiscais físicas, utilizadas ou em branco, quando for o caso;
- ✓ Comprovante de recolhimento da taxa de expediente de 13 UFMO, quando for o caso.

Importante:

- ✓ **A não apresentação dos documentos necessários implicará no ARQUIVAMENTO do processo, sem a apreciação do pedido.**
- ✓ **A taxa de expediente será devida quando o pedido ultrapassar a cinco folhas.**
- ✓ **Outros documentos poderão ser solicitados pela fiscalização, quando da análise do processo.**
- ✓ **OS TALONÁRIO DE NOTA FISCAL FÍSICOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA PRAÇA DE ATENDIMENTO DENTRO DO PRAZO DE 15 DIAS DA DATA DO PROTOCOLO DO PEDIDO, SOB PENA DE REJEIÇÃO DO REQUERIMENTO.**