ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE EMPRESA ESTABELECIDA EM ÁREA RURAL

**Descrição:** Alteração de inscrição municipal de empresa estabelecida em area rural, devidamente comprovada, mediante autorização da Secretaria de Administração e Finanças.

.

**Requisitos:** Ser o Responsável Legal, Contábil ou Procurador/Representante para efetuar o pedido.

**Serviço Online:** O pedido deverá ser efetuado pessoalmente na Prefeitura de Laranjal Paulista

**Telefone:** (15) 3283-8329

**Endereço de e-mail:**[fisctrib@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:fisctrib@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:** Paço Municipal de Laranjal Paulista – andar térreo – Departamento de Fiscalização Tributaria.

**Período de Solicitação:** Ininterrupto

**Meios de contato:**Telefone e e-mail

**Dia e Horário de Atendimento:** De Segunda a Sexta-feira, das 8:30H às 16:30H.

**Documentos Necessários:**

-Cartão do CNPJ atualizado – cópia simples;

-Alteração Contratual ou Requerimento de Empresário atualizado ou Ata/Estatuto – cópia simples;

-Inscrição Estadual – CADESP atualizada (se houver) – cópia simples;

-Viabilidade de Local Aprovada com status passível para as atividades (CNAE): Solicitada através do sistema VRE – REDESIM no link [**https://vreredesim.sp.gov.br/home**](https://vreredesim.sp.gov.br/home).

-Carta de Autorização ou Procuração (documento devidamente assinado pelo representado) e RG/CNH do representante/procurador, quando o pedido não for solicitado pelo responsável legal (sócio, administrador, presidente, diretor, etc.) ou contábil.

**Prazo:** Não há prazo estipulado, sendo o atendimento efetuado conforme demanda e respeitando a ordem de entrada dos pedidos que foram protocolizados anteriormente.

**Forma de Acompanhamento:** Telefone.

**Órgão Responsável:** SAF - Secretaria de Administração e Finanças

AUTÔNOMOS – ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

**Descrição:** Abertura da inscrição municipal de Profissional Autônomo ou Liberal junto à Prefeitura de Laranjal Paulista, para que possa executar pessoalmente a prestação de serviços inerentes a sua categoria profissional.

**Requisitos:** Ser o titular

**Serviço Online:** Não, presencial

**Telefone:** (15) 3283-8329

**Endereço de e-mail:**[fisctrib@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:fisctrib@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:**Paço Municipal de Laranjal Paulista – andar térreo – Departamento de Fiscalização Tributaria.

**Período de Solicitação:** Ininterrupto

**Meios de contato:**presencial

**Dia e Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8:00H às 17:00H.

**Documentos Necessários:** Cópia simples da Carteirinha do Conselho ou Ordem de Classe, Diploma ou Certificado, conforme atividade profissional, obrigatório para profissionais liberais, técnicos e outros e/ou  Procuração ou Carta de Autorização e  cópia simples do RG ou CNH, quando o pedido for efetuado pelo representante do autônomo.

**Prazo:** Atendimento conforme demanda e ordem de entrada dos protocolos para análise da SAF.

**Forma de Acompanhamento:**pelo telefone

.

**Observações:**Lei 4994/1995 e alterações, Decreto 9596/1996 e Lei 3444/1990 e alterações. Consulte as Leis Municipais através do link www.Laranjal Paulista.sp.gov.br

**Links úteis:**www.Laranjal Paulista.sp.gov.br

**Órgão Responsável:** SAF - Secretaria de Administração e Finanças

EMPRESAS - BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

**Descrição:** Baixade Inscrição Municipal de empresa constante no Cadastro Tributário Mobiliário mantido pela Secretaria de Administração e Finanças - SAF.

**Requisitos:** Ser o Responsável Legal, Contábil ou Procurador/Representante para efetuar o pedido.

**Serviço Online:** Não, serviço prestado pessoalmente na Prefeitura de Laranjal Paulista.

**Telefone:** (15) 3283-8329

**Endereço de e-mail:**[fisctrib@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:fisctrib@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:**Paço Municipal de Laranjal Paulista – andar térreo – Departamento de Fiscalização Tributaria.

**Período de Solicitação:** Ininterrupto

**Meios de contato:**telefone

**Dia e Horário de Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h30

**Documentos Necessários:**Para solicitação de baixa o requerente devidamente autorizado a representar a empresa deve apresentar os documentos abaixo elencados, sem prejuízo de outros que vierem a ser solicitados, por ocasião da instrução e análise.

    Formulário Baixa PJ devidamente preenchido e assinado –;

    **Extinção /Encerramento**: Baixa do CNPJ e Documento de Baixa registrado no órgão competente – cópia autenticada;

    **Mudança de Município:** Documento Comprobatório devidamente registrado no órgão competente – cópia autenticada;

    Documento de Identificação do Requerente (RG/CPF ou CNH) – cópia simples;

    Carta de Autorização ou Procuração (documento devidamente assinado pelo representado) e RG/CNH do representante/procurador, conforme Art. 653 do Código Civil, quando o pedido de baixa for solicitado por procurador ou representante.

**Obs. 1:** Caso tenha ocorrido **alteração cadastral antes da baixa ou da mudança de município** e não comunicou ao Cadastro Tributário Mobiliário, deve apresentar os documentos comprobatórios referentes às alterações cadastrais ocorridas, devidamente registrados no órgão competente – cópia simples.

**Obs. 2:** Os documentos elencados acima servirão para análise do pedido, podendo ser aceitos ou não. A solicitação de baixa e/ou alteração cadastral com data retroativa  estará sujeita à multa por atraso de comunicação nos termos das Leis [5793](https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sorocaba/lei-ordinaria/1998/579/5793/lei-ordinaria-n-5793-1998-dispoe-sobre-alteracao-na-legislacao-tributaria-e-da-outras-providencias)/1998 e [7901](https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sorocaba/lei-ordinaria/2006/790/7901/lei-ordinaria-n-7901-2006-dispoe-sobre-alteracao-inclusao-e-revogacao-de-dispositivos-da-lei-n-4994-de-13-de-novembro-de-1995-e-suas-alteracoes-posteriores-e-da-outras-providencias)/2006. Com relação ao prazo  de 30 dias para comunicação da baixa e/ou alteração, verificar o Art. 8º  da Lei 3444/1990 e o que prevê o Art. 22 do Decreto 9596/1996.

**Prazo:** Não há prazo estipulado, sendo o atendimento efetuado conforme demanda e respeitando a ordem de entrada dos pedidos que foram protocolizados anteriormente.

**Forma de Acompanhamento:** telefone ou email.

**Observações:**Lei 4994/1995 e alterações, Decreto 9596/1996 e Lei 3444/1990.

**Órgão Responsável:** SAF - Secretaria de Administração e Finanças

EMPRESAS - ENQUADRAMENTO E DESENQUADRAMENTO DO SIMPLES NACIONAL E SIMEI

**Descrição:** Solicitação de enquadramento ou desenquadramento do regime tributário Simples Nacional ou SIMEI na inscrição municipal.

**Requisitos:** Ser o responsável legal ou contábil.

**Serviço Online:** on-line e presencial

**Telefone:** (15) 3283-8329

**Endereço de e-mail:**[fisctrib@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:fisctrib@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:**somente em caso em que não houve comunicação on-line do via rápida empresas – VRE, dirigir ao Paço Municipal de Laranjal Paulista – andar térreo – Departamento de Fiscalização Tributaria.

**Período de Solicitação:** Ininterrupto

**Meios de contato:**Telefone

**Dia e Horário de Atendimento:** De Segunda a Sexta-feira, das 8:00H às 17:00H.

**Documentos Necessários:**Comprovante de enquadramento ou desenquadramento no Simples Nacional e/ou SIMEI, expedido pela Receita Federal do Brasil.

**Prazo:** Não há prazo estipulado, sendo o atendimento efetuado conforme demanda e ordem de entrada dos pedidos.

**Forma de Acompanhamento:** telefone

**Órgão Responsável:** SAF - Secretaria de Administração e Finanças

CADASTRO DE EMPRESA NÃO ESTABELECIDA - TOMADORA DE SERVIÇOS

**Descrição:** Cadastro de empresa não estabelecida no município, que tomou serviço de empresa também não estabelecida no município, cujo serviço foi executado no Município de Laranjal Paulista. Inscrição para fins de recolhimento do ISSQN.

**Requisitos:** Ser o Responsável Legal, Contábil ou Procurador/Representante para efetuar o pedido.

**Serviço Online:**  sim

**Telefone:** (15) 3238-8329

**Endereço de e-mail:** http://www.laranjal paulista.sp.gov.br

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:** somente on-line**.**

**Meios de contato:**email.

**Dia e Horário de Atendimento:** De Segunda a Sexta-feira, das 8:00H às 17:00H.

**Documentos Necessários:**Será encaminhado via e-mail modelo de formulário para solicitação, entre outros documentos que se façam necessários após análise do pedido.

**Prazo:** Não há prazo estipulado, sendo o atendimento efetuado conforme demanda e ordem de entrada dos pedidos.

**Forma de Acompanhamento:** pelo telefone e email.

**Observações:**Não há.

**Órgão Responsável:** SAF - Secretaria de Administração e Finanças

## CADASTRO DE FORNECEDORES

**Descrição:** Solicitação de cadastro de fornecedor apto a participar dos certames licitatório e de compra direta.

**Requisitos:**Apresentação da documentação completa do prestador de serviços e/ou de mercadorias.

**Serviço Online:**Serviço prestado pessoalmente na Departamento de Licitação e Compras.

**Telefone:**(15)3283-8310 / 3283-8338 / 3283-8331

**Endereço de e-mail:**[licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:**departamento de licitação e compras – paço municipal

**Período de Solicitação:**diariamente.

**Meios de contato:**E-mail, Telefone e Presencial.

**Dia e Horário de Atendimento:**de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8h30 às 16h30.

**Documentos Necessários:**ficha cadastral acompanhada do cartão de cnpj

**Prazo:** imediato

**Forma de Acompanhamento:**e-mail, presencialmente, ou por telefone.

**Links úteis:**  http://www.laranjal paulista.sp.gov.br

**Órgão Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças – SAF.

## LICITAÇÕES

**Descrição:**Licitação é o procedimento administrativo formal para contratação de serviços ou aquisição de produtos pelos entes da Administração Pública direta ou indireta. O processo licitatório é composto de diversos procedimentos que devem ser efetuados com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência, com o intuito de proporcionar à Administração a aquisição, a venda ou uma prestação de serviço de forma vantajosa, ou seja, menos onerosa e com melhor qualidade possível e isonomia aos membros da sociedade.

MODALIDADES

· Concorrência

· Tomada de preços

· Leilão

· Concurso

. Pregão Presencial e Eletrônico

Veja também:

Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21

Link : http://www.laranjal paulista.sp.gov.br

**Serviço Online:** Sim

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:** Presencial – Paço Municipal Térreo, de segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 16 h

**Período de Solicitação: de acordo com o edital**

**Meios de contato:** Site, Telefone e Presencial

.

**Dia e Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira em dias úteis das 8 h às 16 h

**Órgão Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças – SAF.

## ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DE ENTREGA DO CARNÊ DE IPTU

**Descrição:** Atualização do endereço do proprietário/compromissário de imóveis para envio de correspondências.

**Requisitos:** O requerente deverá ser o proprietário/compromissário do imóvel. Solicitação realizada por terceiros deverá estar acompanhada de procuração/carta de autorização do proprietário/compromissário.

**Serviço Online:**  presencialmente no Paço Municipal – térreo – Departamento de Lançadoria.

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:** Paço Municipal – térreo -– Departamento de Lançadoria.

.

**Período de Solicitação:** Indeterminado

**Meios de contato:**Presencialmente no Paço Municipal – térreo – Departamento de Lançadoria, ou através dos telefones (15) 3283-8337ou (15) 3283-8327.

**Dia e Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira em dias úteis das 8:00H às 16:00H

**Documentos Necessários:**Cópia da capa do carnê de IPTU, comprovante de endereço para qual deseja alterar contendo o endereço completo, inclusive CEP, CPF, RG. Se a alteração for realizada por terceiros, além dos documentos mencionados, deverá apresentar carta de autorização e matricula atualizada.

**Prazo:** Não há prazo estipulado, o atendimento é efetuado conforme demanda. Presencialmente: No ato do atendimento.

**Forma de Acompanhamento:** telefone.

**Links úteis:** http://www.laranjal paulista.sp.gov.br

**Órgão Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças - SAF.

EMISSÃO DE GUIAS DAS PARCELAS EM ATRASO DO IPTU

**Descrição:** A guia atualizada é o documento emitido referente às parcelas em atraso do IPTU do exercício atual.

**Requisitos:**A emissão de guias pode ser feita por qualquer pessoa.

**Serviço Online:** não

**Telefone:** (15) 3283-8327

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido:** Presencialmente no Paço Municipal – Departamento de Lançadoria.

**Período de Solicitação:** No ato da emissão.

**Meios de contato:** presencial

**Dia e Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira em dias úteis das 8:00H às 16:00H

**Documentos Necessários:**Informar a Inscrição Cadastral do imóvel.

**Prazo:** No ato da emissão.

**Forma de Acompanhamento:**presencial.

**Links úteis:**  http://www.laranjal paulista.sp.gov.br

**Órgão Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças - SAF

## EDITAIS DE CONCURSOS PÚBLICOS E OU PROCESSOS SELETIVOS

**Descrição:** Informação sobre editais de concurso público e ou processo seletivo promovido pela Prefeitura de Laranjal Paulista.

Os editais de concursos públicos e processos seletivos, como também as convocações dos candidatos e demais informações, podem ser acompanhados pelo Diário Oficial https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/laranjal\_paulista

**Requisitos:** não há

**Serviço Online:** Sim, conforme link a ser publicado no edital.

**Telefone:** (15) 3283-8315

**Endereço de e-mail:**[rhlaranjal@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:rhlaranjal@laranjalpaulista.sp.gov.br)

**Local de Entrada de Solicitação do Pedido**: conforme publicação do edital.

**Período de Solicitação:** conforme publicação do edital.

**Meios de contato:** email ou telefone

**Dia e Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira em dias úteis das 8:00H às 16:00H

**Documentos Necessários:**conforme solicitação a ser publicado em edital.

**Prazo:** estipulado pelo edital

**Forma de Acompanhamento:** Online/ou Presencialmente, no departamento de Recursos Humanos – Paço Municipal – térreo.

**Links úteis:**www.Laranjal Paulista.sp.gov.br

**Órgão Responsável**: Secretaria de Administração e Finanças - SAF