**requerimento – RENOVAÇÃO Alvará de localização e Funcionamento**

|  |
| --- |
| **A empresa teve alteração em algumas das opções abaixo?** Endereço Sócios Alteração do contador Optante Simples Nacional Atividade Outros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Nome ou Razão Social

|  |
| --- |
|  |

Nome Fantasia

|  |
| --- |
|  |

CNPJ Telefone

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

E-mail

|  |
| --- |
|  |

**ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO:**

Endereço Nº Bairro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Complemento

|  |
| --- |
|  |

**ALTERAÇÃO DE SÓCIO:**

**INCLUIR**

Sócio Administrador (Responsável Tributário) Telefone CPF

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Sócio 2 Telefone CPF

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**EXCLUIR**

Sócio Administrador (Responsável Tributário) Telefone CPF

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Sócio 2 Telefone CPF

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ALTERAÇÃO DE CONTADOR:**

Contador CPF/CNPJ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

CRC Telefone

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

 [ ]  Contrato Social e respectivas alterações, Declaração de Firma Individual, Ata ou Estatuto – cópia;

 [ ]  CPF e RG dos sócios – cópia;

 [ ]  Alvará Sanitário;

 [ ]  Alvará do Bombeiro;

[ ]  Cópia do contrato de locação ou escritura ou contrato de compra e venda ou autorização do proprietário, juntando-se documento de identificação para autenticidade da assinatura de terceiro;

 [ ]  Foto da fachada do estabelecimento especificando o m² da placa publicidade;

* CND e Cartão CNPJ serão consultados pela Secretaria da Receita;

**PUBLICIDADE (Lei 1.161/2016)**

[ ]  Outdoor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ]  Publicidade afixa na área externa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m2;

[ ] Publicidade em veículo;

[ ]  Placas Indicativas de nomes de estabelecimentos ou profissão, afixada fora da sede do estabelecimento;

[ ] Balões, Bolas, Boias, Banner e Faixas;

[ ] Poste Toponímico;

**HORÁRIO**

[ ] Comercial [ ] Especial \_\_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_\_\_

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO**

Eu, CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal do estabelecimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(razão social), inscrito no CNPJ sob nº , firmo o presente Termo de Compromisso perante o Município de Governador Celso Ramos, para fins de obtenção de **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO** e estou ciente de que:

1. Devo observar os requisitos exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes no objeto social, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, prevenção de incêndios, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos;
2. Todos os documentos que instruem o presente processo de Alvará de Localização e Funcionamento são a expressão da verdade e, que responderei pessoalmente nos termos da legislação em vigor, por omissões e fatos controversos que venham a ser posteriormente apurados;
3. Estou ciente que o Alvará de Localização e Funcionamento e o Alvará Sanitário serão renovados todo ano e é de minha responsabilidade providenciar a baixa do mesmo junto à Secretaria da Receita quando este não for mais utilizado;
4. Ocorrendo qualquer alteração nos dados cadastrais ou cessação das atividades, estes fatos deverão ser comunicados à Secretaria da Receita, dentro do prazo de 30 (trinta) dias. (CTM LC 1.374/2019).
5. Assumo toda a responsabilidade referente às exigências estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros, comprometendo-me a regularidade exigida pela lei;
6. Sou responsável pelo imóvel onde funcionará o estabelecimento, seja na figura de locatário ou proprietário.

Fica cientificado o contribuinte que todos os atos do processo serão informados através da consulta ao processo digital. Além disso, poderá ser intimado das decisões proferidas no processo por meio postal (aviso de recebimento), correio eletrônico (e-mail informado neste requerimento) ou publicação no diário oficial. Portanto, é obrigação do contribuinte manter atualizado seus dados cadastrais junto a prefeitura municipal. Para acompanhar o processo administrativo deverá acessar o site da prefeitura municipal ([**https://www.governadorcelsoramos.sc.gov.br**](https://www.governadorcelsoramos.sc.gov.br)) - > Receita Online - > Consulta de Processos.

Por fim, declaro que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade, ciente de que o descumprimento e inobservância legais, constituir-se-ão em motivos para cassação do Alvará de Funcionamento e de que qualquer informação falsa constitui, independente das sanções administrativas cabíveis, crime de falsidade ideológica, nos termos do Art. 299 do Código Penal.

Nome do Declarante Data

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Assinatura

|  |
| --- |
|  |

**\*Deverá ser reconhecida assinatura do responsável ou anexar documento com foto.**