

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE PARCELAMENTO POR E-MAIL

1) O(a) contribuinte, através de seu **e-mail pessoal**, deverá solicitar o parcelamento para o e-mail: divida@franca.sp.gov.br, informando o seu nome e CPF ou CNPJ;

Após a negociação ser concretizada, será enviado ao e-mail do(a) contribuinte toda a documentação necessária envolvendo o seu parcelamento, inclusive a primeira parcela.

OBS: O parcelamento deve ser realizado pelo e-mail do(a) titular do débito ou, caso seja realizado pelo e-mail de terceiros, a solicitação deverá estar acompanhada da seguinte documentação digitalizada em PDF:

a) Procuração devidamente preenchida e assinada (cujo modelo se encontra no site da Prefeitura, no ícone "Serviços – Dívida Ativa – Informações Gerais");

b) Documento com foto + CPF ou CNH do(a) titular do débito e também da pessoa que irá realizar o parcelamento.

2) Em se tratando de débitos de **pessoa jurídica**, a solicitação também deverá estar acompanhada da seguinte documentação digitalizada em PDF:

a) Cópia do Contrato Social ou Estatuto bem como da ata de nomeação da diretoria, atualizados;

b) Cópia de documento com foto + CPF ou CNH da pessoa física que tenha poderes de gestão.

3) Em se tratando de **contribuinte falecido**, o parcelamento poderá ser realizado através do seguinte procedimento:

3.1) Caso já tenha ocorrido a abertura de inventário/arrolamento, a negociação deve ser realizada pelo e-mail do(a) inventariante/arrolante e a solicitação de parcelamento também deve estar acompanhada da seguinte documentação digitalizada em PDF: a) cópia do Termo de Nomeação do(a) inventariante/arrolante; b) cópia de algum documento com foto + CPF ou CNH do(a) inventariante/arrolante e c) cópia da certidão de óbito do(a) contribuinte falecido(a).

3.2) Caso não tenha ocorrido a abertura de inventário/arrolamento, a negociação pode ser realizada pelo e-mail de qualquer herdeiro(a) e a solicitação de parcelamento também deve estar acompanhada da seguinte documentação digitalizada em PDF: a) Declaração de Inexistência de Inventário/Arrolamento em nome do(a) contribuinte falecido; b) Cópia de certidão de óbito do(a) contribuinte falecido; c) cópia de algum documento que comprove que o(a) solicitante é herdeiro(a) do(a) contribuinte falecido; d) cópia de documento com foto + CPF ou CNH do(a) herdeiro(a) solicitante.

