

13.10.4.		De Cartas Contratos	
13.10.4.1.	8380	De obras ou serviços de engenharia	157,00
13.10.4.2.	8381	De outras contratações	74,60
13.10.5.	8382	De formulário de caução	20,80
13.10.6.	8383	De crachá de acesso aos edifícios Matarazzo, São Joaquim e demais dependências da PMSP	42,30
13.10.7.	8384	De protocolo de entrega da Declaração Eletrônica de Serviços (DES) - por documento	28,10
13.10.8.	8385	Do resumo da Declaração Eletrônica de Serviços (DES) - por mês de incidência	28,10
13.10.9.	4895	Registro Geral do Animal (carteirinha e plaqueta)	3,00
13.10.10		Envio via Correios de 2ª via de Laudos de Exame de Soroneutralização para Raiva Animal, Trânsito Internacional	
13.10.10.1	4896	Carta Comum	28,90
13.10.10.2	4897	SEDEX	72,60
13.11		Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos	
13.11.1	6108	Dirimir conflitos entre órgãos ou entidades da Adm. Pública direta e indireta, de direito público ou privado, por meios consensuais e controvérsias envolvendo contratações públicas com particulares.	Preço de R\$ 1.000,00 (mínimo) à 100.000,00 (máximo), conforme definido pela Coordenadoria Geral do Consultivo
14. OUTRAS RECEITAS (RUBRICA DA RECEITA 1.9.9.9.99.2.1.12.00.000.000.11.01.000) - SAF 43307			
14.1.	8850	Placa Numérica de Identificação de Imóvel	18,10
15. REMOÇÃO E ESTADIA - DSV (RUBRICA DA RECEITA 1.6.1.1.01.0.1.09.00.000.000.11.01.000) - SAF 40909			
15.1.		REMOÇÕES E ESTADIAS ESPECIAIS - com intervenção da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET/SMT	
15.1.1.		Remoção de veículos por infração de trânsito	
15.1.1.1.	8388	Motocicletas e similares	313,00
15.1.1.2.	8387	Veículos leves (exceto motocicletas e similares)	929,00
15.1.1.3.	9289	Veículos pesados (exceto ônibus)	2.075,00
15.1.1.4.	9290	Ônibus	4.835,00
15.1.2.		Estadia por depósito de veículos removidos	
15.1.2.1.	8390	Motocicletas e similares	26,40
15.1.2.2.	8389	Veículos leves (exceto motocicletas e similares)	75,90
15.1.2.3.	9291	Veículos pesados (exceto ônibus)	134,00
15.1.2.4.	9292	Ônibus	279,00
16. AUTUAÇÃO DE PROCESSOS - DEA (RUBRICA DA RECEITA 1.6.1.1.01.0.1.11.00.000.000.11.01.000) - SAF 40919			
16.1.		RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS EM MEIO FÍSICO OU ELETRÔNICO	
16.1.1.	8391	Até 3 folhas ou até 50 megabytes	28,90
16.1.2.	8392	Por folhas que acrescentar ou megabyte adicional	2,80
16.2.		ACERVOS CUSTODIADOS PELO SISTEMA DE ARQUIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SAMSP	
16.2.1.		PESQUISA	
16.2.1.1.	6085	Pesquisa de existência de processos, sendo localizados ou não processos e documentos com os dados fornecidos, por requerimento	46,20
16.2.1.2.	6086	Pesquisa de existência de processos de licenciamento de edificações, com envio do último projeto aprovado e respectivo documento de conclusão (habite-se) em formato digital (pdf).	92,40
16.2.2.		CESSÃO POR USO LIMITADO	
16.2.2.1	6087	Uso acadêmico de reprodução digital do acervo textual, cartográfico, iconográfico e bibliográfico (por item documental)	20,00
16.2.2.2	6088	Uso comercial de reprodução digital do acervo textual, cartográfico, iconográfico e bibliográfico (por item documental)	150,00
16.2.3.		CÓPIA DIGITAL	
16.2.3.1	6089	Cópia digital de processos e documentos, com até quatro itens documentais, por requerimento, com limite máximo total de 2 GB (dois gigabytes)	92,40
Observações:			
1. Para fins de aplicação deste Decreto, considera-se:			
1.1. Uso acadêmico (difusão, pesquisa e memória): solicitação de acervos para reprodução em catálogos ou bases de pesquisa, bancos de dados de nichos específicos e realização de pesquisas acadêmicas em geral ou para eventos solicitados por instituições universitárias, centros e grupos de pesquisa			
1.2. Uso comercial: refere-se ao uso de acervos públicos em publicações, exposições, para compor outras obras ou peças com o objetivo de comercializá-las			
1.3. Para pesquisadores autônomos, que terão suas pesquisas publicadas em revistas eletrônicas, impressas, repositórios digitais, bibliotecas digitais sem nenhum tipo de comercialização, será cobrado o valor do item 16.2.2.2.			
2. É vedada a solicitação da pesquisa do item 16.2.1.1 com termos generalistas ou que abranjam mais de um endereço, pessoa ou fato.			
3. É facultado ao Coordenador do Órgão Central do Sistema de Arquivos do Município de São Paulo determinar acesso ao documento original em lugar do envio digital, nas dependências em que se encontrar.			
4. Fica vedada qualquer alteração, mutilação ou manipulação, em meio eletrônico ou não, que afete a integridade do documento imagem cedido. Os casos omissos, verificada a extrema necessidade, serão decididos pelo Coordenador do Órgão Central do Sistema de Arquivos do Município de São Paulo.			
5. A negociação e liberação dos Direitos Autorais das obras cedidas, quando aplicável, são de integral responsabilidade do solicitante que deverá apresentar a autorização de uso ao Coordenador do Órgão Central do Sistema de Arquivos do Município de São Paulo. A Administração Pública Municipal não faz a intermediação entre os detentores e os solicitantes, devendo este responder por qualquer uso indevido da obra reproduzida e pelo seu uso diverso do fim solicitado.			
6. O pagamento do preço público previsto para a cessão dos acervos poderá ser feito em espécie ou mediante conversão em bens e serviços, de valor igual ou superior ao estabelecido nesta tabela, mediante a formalização da intenção da doação em pagamento dirigida ao Coordenador do Órgão Central do Sistema de Arquivos do Município de São Paulo, que poderá aceitar ou recusar o bem ou serviço oferecido e emitir a guia de recolhimento com o valor devido.			
7. Serviço efetivamente prestado, as diligências de pesquisa de existência de processos e documentos nos acervos do Sistema de Arquivos do Município de São Paulo, tendo sido localizados não processos e documentos com os dados fornecidos.			
8. Independem de pagamento o recebimento de:			
a) documentos que a Prefeitura vier a exigir;			
b) defesas ou recursos de municípios contra lançamentos fiscais tempestivos;			
c) pedidos de restituição de tributos;			
d) requerimentos relativos a pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura, quando esta exigir qualquer documentação comprobatória;			
e) requerimentos de servidores, ainda que inativos, ou de órgãos públicos referentes a pedidos relacionados com situação funcional;			
f) documentos referentes a acertos no cadastro de pagamentos, quando o erro não for do contribuinte;			
g) defesas ou recursos relativos a Autos de Multas decorrentes de ações fiscalizatórias de posturas municipais;			
h) requerimentos de pessoas físicas, reconhecidamente pobres, mediante a apresentação de documento hábil;			
i) requerimentos e documentos para abertura de processo de tombamento de bens e de registro do patrimônio imaterial perante o Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo - CONPRESP por iniciativa de qualquer cidadão ou pessoa jurídica;			
j) requerimentos e documentos, apresentados por pessoa física ou jurídica, perante o Departamento do Patrimônio Histórico -- DPH da Secretaria Municipal de Cultura e o Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo - CONPRESP, para fins de conservação, restauro ou reforma de bens em processo de tombamento, tombados ou situados em área envoltória de bem tombado;			
k) requerimentos e documentos apresentados para a formação ou para a instrução de processos eletrônicos destinados à prestação de serviços disponíveis nos Canais 156, independentemente de sua origem (Portal de Atendimento 156, aplicativo SP156, Central Telefônica SP156, Praças de Atendimento das Subprefeituras ou unidades do Programa Descomplica SP).			
17. SERVIÇOS DE TRANSPORTE DO DTP (RUBRICA DA RECEITA 1.6.1.1.01.0.1.16.00.000.000.11.01.000) - SAF 40939			
17.1.		TRANSPORTES URBANOS	
17.1.1.		Da Inscrição, Expedição, Renovação ou Alteração de Documento	
17.1.1.1.		Alvará de Estacionamento / Licença	
17.1.1.1.1.	9397	Ponto livre	54,40
17.1.1.1.2.	8396	Ponto privativo	136,00
17.1.1.1.3.	9398	Moto-frete	30,20
17.1.1.1.4.		Certificado de Registro Munic. (CRM PF/PJ) Certificado de Vínculo ao Serviço - CVS (Onibus/Microônibus/vans) Alvarás de Veículos de Carga a Frete e Certif. de Segurança do Veículo de Aplicativo - CSVAPP	
17.1.1.1.4.1.	9399	Veículos até 3.500 kg (PBT - Peso Bruto Total)	54,40
17.1.1.1.4.2.	9400	Veículos de 3.500 a 8.000 kg (PBT)	57,80
17.1.1.1.4.3.	9401	Veículos acima de 8.000 kg (PBT)	62,50
17.1.1.2.		Certidão de Cadastro	
17.1.1.2.1.	9402	Condutor moto-frete	30,20
17.1.1.2.2.	9403	Condutor demais modalidades (de táxi, condutores de APP e carga a frete)	136,00
17.1.1.2.3.	9404	Certificado de registro municipal de condutor escolar (CRM-C) e monitores	136,00
17.1.1.2.4.	9405	Credencial de despachante/representante de empresa e cooperativa	199,00
17.1.1.3.	9406	Alteração de dados de pessoa física	59,10
17.1.2.		Da Expedição, Renovação ou Alteração de Documentos para Pessoas Jurídicas	
17.1.2.1.	8406	Alvará de credenciamento / termos / autorizações	749,00
17.1.2.2.	8413	Termo de capacitação técnica	749,00
17.1.2.3.	8408	Cadastro de empresa / associação / cooperativa	420,00
17.1.2.4.	8409	Cadastro simplificado	59,10
17.1.2.5.	8410	Certificado de qualidade de "OIA" (Organismo de Inspeção Autorizado)	199,00
17.1.2.6.	9407	Termos / autorizações para modalidade moto-frete	727,00
17.1.2.7.	6030	Administração de ponto livre - anual	715,00