**ALTERAÇÃO DE DEMANDA**

**Unidades Consumidoras atendidas em subestação primária do tipo convencional (SEE Convencional ou SEE Simplificada com medição na Média Tensão em alvenaria ou conjunto blindado)**

Deverão ser apresentados os seguintes documentos / informações:

🡺 **Ofício contendo as seguintes informações:**

* Nome do representante legal ou procurador, telefone e e-mail;
* Número da instalação;
* Endereço para envio de correspondências;
* Opção Tarifária (Azul ou Verde);
* Demanda contratual em KW. **No caso da tarifa Azul fornecer as demandas de ponta e fora de ponta;**
* Tipo de subestação de entrada de energia: Simplificada, Convencional ou Multimedição, com entrada aérea ou subterrânea;
* Carga total instalada e a instalar, quantidade e potência individual dos transformadores, inicial e final, e respectivas impedâncias porcentuais;
* Regime de Trabalho (dias da semana e horário);
* Equipamento de maior potência (motor e/ou forno), discriminando capacidade, finalidade e demais características elétricas e de operação ( corrente de partida, freqüência de partidas etc.);
* Diagrama unifilar da entrada consumidora assinado pelo responsável técnico, indicando a potência de transformação, seção dos condutores e demais características dos equipamentos instalados;

🡺 **Nos casos em que houver descaracterização do projeto original haverá necessidade de apresentar as seguintes informações / documentos adicionais:**

* Planta da SEE – medição e proteção, com corte transversal e longitudinal.

🡺 **Responsabilidade Técnica:**

* Projeto assinado por profissional técnico habilitado, registrado no CREA;
* ART de Projeto;
* ART de execução recolhida por profissional habilitado, registrado no CREA 6º região SP;
* Cópia da carteira do CREA.;
* Carta da Instaladora declarando estar ciente de que os prazos estabelecidos na legislação e normas aplicáveis serão suspensos quando:
* O interessado não apresentar as informações sob sua responsabilidade;
* Não forem cumpridas todas as exigências legais.

🡺  **No caso de Terceiros:**

O cliente deverá fornecer a Empresa Contratada uma Carta de Autorização em papel timbrado, assinado por representante legal, autorizando a Contratada a solicitar serviços junto a Enel (especificar o serviço).

**Obs.:** Caso a empresa contratante não tenha papel timbrado, a assinatura do representante legal deverá ser reconhecida em cartório.

🡺 **Endereços para entrega dos documentos**:

* Email: [poderpublicosp@enel.com](mailto:poderpublicosp@enel.com) (desde que seja do provedor da empresa);
* Agencia Virtual em nosso site [www.eneldistribuicaosp.com.br/corporativo](http://www.eneldistribuicaosp.com.br/corporativo) e poder publico
* Sede Barueri: Av. Dr. Marcos Penteado de Ulhôa Rodrigues, 939 - Torre II – 3º Andar – Barueri/SP, das 08h00 às 15h30 ou Loja Santana: R. Voluntários da Pátria, 1068 – Santana 08h30 às 16h30.