



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

DECRETO N° 1062

Dispõe sobre o procedimento de inscrição no Cadastro Fiscal para a concessão de Alvará de Licença para Localização e funcionamento de empresas (pessoas jurídicas) e profissionais autônomos (pessoas físicas), e prazo para pagamento da taxa de expediente e localização.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Art. 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Curitiba e de acordo com o Art. 61, da Lei nº 6.202/80, decreta:

CAPÍTULO I

DA EMPRESA (PESSOA JURÍDICA)

Art. 1º. Para registro de abertura de empresa (pessoa jurídica) e liberação do Alvará de Licença para Localização e funcionamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I – Consulta Comercial liberada pelo Departamento de Controle e Uso do Solo;
- II – Contrato Social, quando se tratar de sociedade limitada ou sociedade civil, (original e fotocópia);
- III – Estatuto Social e Ata de Criação, quando se tratar de sociedade anônima, entidade ou fundação, (original e fotocópia);
- IV – Declaração de Firma Mercantil Individual, quando se tratar de empresa individual, (original e fotocópia);
- V – Registro na Junta Comercial do Paraná (quando se tratar de empresa comercial), no Cartório de Títulos e documentos, (quando se tratar de sociedade civil) e na Ordem dos advogados do Brasil (OAB) seção Paraná, (quando se tratar de atividade na área jurídica);
- VI – Cartão do CNPJ da empresa ou comprovante provisório de inscrição (original e fotocópia);
- VII – incidirá taxa de expediente referente alvará e taxa de localização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- 2

Parágrafo único. O prazo para pagamento da taxa de expediente e de localização será de 10 (dez) dias, a contar da data da expedição do respectivo alvará. Após decorrido o prazo, incidirá:

- a) a atualização monetária, multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) e juros de mora, sendo os dois últimos sobre o valor atualizado;
- b) o não pagamento da taxa de expediente ou de localização após 30 (trinta) dias da data da emissão do alvará, implicará na inscrição do débito em dívida ativa;
- c) o não pagamento da taxa de expediente ou de localização em 90 (noventa) dias da data da emissão do respectivo alvará implicará na nulidade do mesmo, sem prejuízo das obrigações tributárias correspondentes;
- d) para as atividades de circo, parque de diversão, show e outros de caráter transitório, cujo prazo de validade seja inferior a 30 (trinta) dias, bem como o pedido de 2ª via de alvará a expedição do documento fiscal somente será efetuada mediante o pagamento das taxas devidas.

Art. 2º. Para a alteração do endereço da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I – Consulta Comercial liberada pelo Departamento de Controle e Uso do Solo;
- II – Alteração Contratual de Firma Individual ou Ata (conforme o caso), registrando a mudança do endereço no órgão correspondente, (original e fotocópia);
- III – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de mudança de endereço;
- IV – Alvará anterior, original;
- V – Cartão do CNPJ da empresa, (original e fotocópia);
- VI – incidirá taxa de expediente referente alvará e taxa de localização.

Art. 3º. Para a alteração da razão social da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de mudança da razão social;
- II – Alteração Contratual, de Firma Individual ou Ata (conforme o caso), registrando a mudança da razão social no órgão correspondente, (original e fotocópia);
- III – Alvará anterior, original;



IV – Cartão do CNPJ da empresa, (original e fotocópia);

V – incidirá taxa de expediente referente alvará.

Art. 4º. Para a baixa parcial do ramo da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de baixa parcial do ramo;

II – Alteração Contratual, de Firma Individual ou Ata (conforme o caso), registrando a exclusão do ramo desejado no órgão correspondente, (original e fotocópia);

III – Alvará anterior, original;

IV – Cartão do CNPJ da empresa, (original e fotocópia);

V – incidirá taxa de expediente referente alvará.

Art. 5º. Para a alteração de ramo da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Consulta Comercial liberada pelo Departamento de Controle e Uso do Solo, para o(s) novo(s) ramo(s) de atividade;

II – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de mudança de ramo;

III – Alteração Contratual, de firma Individual ou Ata (conforme o caso), registrando a mudança do ramo de atividade no órgão correspondente, (original e fotocópia);

IV – alvará anterior, original;

V – Cartão do CNPJ da empresa, (original e fotocópia);

VI – incidirá taxa de expediente referente alvará.

Art. 6º. Para a inclusão de ramo da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Consulta Comercial liberada pelo Departamento de Controle e Uso do Solo, para o(s) ramo(s) de atividade a ser (em) incluído(s);

II – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de mudança de ramo;



III – Alteração Contratual, de Firma Individual ou Ata (conforme o caso), registrando a inclusão do ramo de atividade no órgão correspondente, (original e fotocópia);

IV – alvará anterior, original;

V – Cartão do CNPJ da empresa, (original e fotocópia);

VI – incidirá taxa de expediente referente alvará.

Art. 7º. Para a renovação do alvará de localização deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Consulta Comercial liberada pelo Departamento de controle e Uso do Solo, conforme ramo de atividade constante no cadastro de Alvará;

II – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de renovação de alvará;

III – Contrato Social, Estatuto Social ou Declaração de Firma Mercantil Individual (conforme o caso), e quando houver alterações, anexar a última;

IV – alvará anterior, original;

V – Cartão do CNPJ da empresa, (original e fotocópia);

VI – incidirá taxa de expediente referente alvará.

Art. 8º. Para a expedição de 2ª (segunda) via do alvará deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de 2ª (segunda) via de alvará;

II – Contrato Social, Estatuto Social ou Declaração de Firma Mercantil Individual (conforme o caso), e quando houver alterações, anexar a última, (original e fotocópia);

III – declaração do extravio do alvará anterior, assinada pelo titular, sócio ou responsável técnico pela empresa;

IV – Cartão do CNPJ da empresa, (original e fotocópia);

V – comprovante do pagamento da taxa de expediente referente a 2ª (segunda) via do alvará extraviado.

Art. 9º. Para o cancelamento do alvará deverão ser apresentados os seguintes documentos:



I – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de cancelamento de alvará;

II – Alvará anterior, original;

III – documentos fisco-contábeis, blocos de notas fiscais de prestação de serviços, carnê do ISS e Declaração do IRPJ;

IV – comunicação de encerramento da Receita Federal.

CAPÍTULO II

DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO (PESSOA FÍSICA)

Art. 10. Para abertura do registro do profissional autônomo e liberação do alvará deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Consulta Comercial liberada pelo Departamento de Controle e Uso do Solo;

II – registro de entidade de classe regional do Paraná (original e fotocópia);

III – Carteira de Identidade e CPF (original e fotocópia);

IV – comprovante de pagamento do ISS fixo.

Art. 11. Para a alteração do endereço deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Consulta Comercial liberada pelo Departamento de Controle e Uso do Solo;

II – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de mudança de endereço;

III – alvará anterior, original.

Art. 12. Para a alteração de ramo deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Consulta Comercial liberada pelo Departamento de Controle e Uso do Solo, para a(s) nova(s) atividade(s);

II – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de mudança de ramo;

III – alvará anterior, original;



IV – registro de entidade de classe regional do Paraná (original e fotocópia);

V – comprovante de pagamento do ISS fixo, conforme o caso.

Art. 13. Para o cancelamento do alvará deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Certidão Municipal referente à situação do cadastro fiscal, liberada para a finalidade de cancelamento de alvará;

II – alvará anterior, original;

III – fotocópia da Carteira de Identidade.

Art. 14. Para a concessão do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento para empresas (pessoa jurídica) e profissionais autônomos (pessoa física), poderão ser solicitadas pela Consulta Comercial outros documentos ou anuência de outros órgãos, tais como:

I – SMS (Secretaria Municipal da Saúde);

II – CB (Corpo de Bombeiros);

III – DOS (Delegacia de Ordem Social);

IV – DFRV (Delegacia de Furtos e Roubos de Veículos);

V – SMMA (Secretaria Municipal do Meio Ambiente);

VI – DETRAN;

IV – outros, conforme a necessidade de cada caso em particular, verificado pela fiscalização municipal.

Art. 15. A Prefeitura Municipal de Curitiba, através da Secretaria Municipal de Finanças, poderá celebrar convênios com os órgãos regulamentadores das atividades profissionais.

Art. 16. A emissão de Alvará de Licença para Localização e Funcionamento fica condicionada a apresentação da Certidão do Registro de Inscrição do Técnico Responsável pela contabilidade da empresa.

Parágrafo Único. Quando da transferência da responsabilidade técnico-contábil, a mesma deverá ser comunicada a Prefeitura, no departamento que mantém o registro, através de declaração expressa dos sócios ou do técnico responsável pela contabilidade.



DO ENQUADRAMENTO DA TRIBUTAÇÃO FIXA

Art. 17. Para o enquadramento da Tributação Fixa do ISS as Sociedades de Profissionais, além de se enquadrarem nos pré-requisitos previstos em lei, deverão apresentar os seguintes documentos:

I – requerimento solicitando enquadramento;

II – cópia do Contrato Social e alterações (todas);

III – Certidão de Regularidade da sociedade e dos profissionais no Conselho de Classe;

IV – cópia do Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, das folhas preenchidas (frente e verso), da folha subsequente às utilizadas (em branco) e do termo de encerramento; na falta deste, declaração com firma reconhecida dos sócios, que não possui empregados;

V – Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, e da folha discriminativa, informando a movimentação (entrada e saída) dos funcionários no exercício.

Art. 18. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, em 08 de novembro de 2001.

CÁSSIO TANIGUCHI
PREFEITO MUNICIPAL

DINORAH BOTTO PORTUGAL NOGARA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS