



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS NO DECRETO N.º 38.855/2001-PMB, DE 24 DE MAIO DE 2001, PARA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM - CARTÃO SEMAD – PARA EMPRESAS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE e EIRELI, QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE ATRIBUÍDO PELO EXPEDIDOR:

- a) **Cédula de Identidade e CPF do(s) Sócio(s) (originais e cópias ou cópias autenticadas)**;
- b) **Registro comercial**, no caso de empresa individual (original e cópia ou cópia autenticada);
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (Constituição e alterações)** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores (originais e cópias ou cópias autenticadas);
- d) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de provas de Diretoria em exercício (original e cópia ou cópia autenticada);
- e) **Decreto de autorização** devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País (original e cópia ou cópia autenticada);
- f) Prova de registro ou inscrição na entidade incumbida da **fiscalização do exercício profissional** e Certidão de Regularidade de Débitos junto à respectiva entidade;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, (**RFB, PGFN e INSS** (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014));
- i) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual (Tributária e não Tributária)**;
- j) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva, com os efeitos do art. 206 do CTN, ambas expedidas pela Procuradoria da Fazenda Municipal) e a Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pelos Departamentos de Tributos Mobiliários e Imobiliários, as quais abrangerão os tributos: IPTU, ISS e TLPL);
- k) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- l) Prova de Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- **CNDT**);
- m) Certidão Negativa de **Falência** ou **Concordata**, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.
- n) **Declaração** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 e de qualquer trabalho a menores de 14 anos, salvo na condição de aprendiz). **A Declaração deverá conter nome e assinatura do representante legal com firma reconhecida.**

Documentos exigidos para MICROEMPRESAS

- a) **Cédula de Identidade e CPF do(s) Sócio(s) (originais e cópias ou cópias autenticadas)**;
- b) **Documento de constituição** devidamente registrado na Junta Comercial; e **Declaração de Enquadramento/Reenquadramento**, quando couber, expedido pela Junta Comercial (**cópia autenticada ou assinatura digital**);
- c) Prova de registro ou inscrição na entidade incumbida da **fiscalização do exercício profissional** e Certidão de Regularidade de Débitos junto à respectiva entidade;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, (**RFB, PGFN e INSS** (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014));
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** como Microempresa;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** como Microempresa (Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva, com os efeitos do art. 206 do CTN, ambas expedidas pela Procuradoria da Fazenda Municipal, e a Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pelos Departamentos de Tributos Mobiliários e Imobiliários, as quais abrangerão os tributos: IPTU, ISS e TLPL);
- h) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços-FGTS;
- i) Prova de regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-**CNDT**);
- j) **Declaração** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 e de qualquer trabalho a menores de 14 anos, salvo na condição de aprendiz). **A Declaração deverá conter nome e assinatura do representante legal com firma reconhecida.**



Para o cadastro de **PESSOAS FÍSICAS**, deverão ser exigidos os documentos abaixo relacionados, que deverão estar dentro da validade atribuída pelo expedidor:

- a) **Carteira de Identidade;**
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - **CPF;**
- c) Endereço completo;
- d) Telefone e ou fac-símile, se houver;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal;**
- f) Provas de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal;**
- g) Linha de fornecimento de materiais e/ou serviços (se houver);
- h) **Declaração** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 e de qualquer trabalho a menores de 14 anos, salvo na condição de aprendiz). **Apresentar declaração reconhecida em cartório conforme inciso.**



IMPORTANTE:

- 1) Os documentos exigidos para inscrição no Cadastro de Fornecedores da PMB deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, ou sem autenticação desde que acompanhados dos originais para serem examinados no ato do pedido.
- 2) A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida de forma legível, sem rasuras e assinada pelo Representante Legal. A interessada se responsabilizará pela exatidão das informações prestadas, sob pena de sofrer as sanções previstas em lei.
- 3) Não será aceita a solicitação para inscrição no Cadastro de Fornecedores no âmbito Municipal, sob qualquer pretexto, sem a apresentação da documentação exigida na sua integralidade ou com erros no preenchimento do formulário.
- 4) No ato do recebimento do **CARTÃO SEMAD**, o cadastrado deverá verificar se os dados contidos no seu Registro Cadastral estão corretos. Caso contrário deverá solicitar sua correção imediatamente.
- 5) O **CARTÃO SEMAD** só será entregue ao titular da empresa ou Procurador, caso esteja munido de Procuração, ou a um funcionário, desde que seja autorizado pela própria empresa.
- 6) As empresas que exercem a atividade de **VIGILÂNCIA E SEGURANÇA, além da comprovação constante na letra "f" da relação de documentos**, terão que apresentar a Autorização para funcionamento do Ministério da Justiça – Polícia Federal.
- 7) A SEMAD estabelece um prazo de **180 dias**, a partir da data de expedição do documento, para as Certidões que não constar data de validade.

PARA RENOVAÇÃO:

- 8) Apresentar todos os documentos exigidos no ato da Inscrição (com exceção do Contrato de Constituição) mais o original do CARTÃO SEMAD e alterações contratuais, em vigor, se houver.
- 9) O horário de atendimento ao público é de **08h00min às 13h30min**, no **DARM - Departamento de Administração de Recursos Materiais** da SEMAD. As entregas dos documentos devem ser feitas somente por email: darmdca@yahoo.com.br. Maiores informações pelo telefone **(91) 3039-7623 ou 3039-7622**.