

LICENCIAMENTO COMERCIAL

Novos Procedimentos

(à luz das novas leis)

I. Licenciamento (1ª vez):

1. Documentos:

- a. Contrato de arrendamento ou declaração de uso
- b. Planta do interior do estabelecimento, com especificação de cada área existente;
- c. Planta de síntese (layout externo) na escala 1:2500 ou superior
- d. Planta de localização na escala 1:2000 ou superior

Obs.: Caso o processo não esteja devidamente instruído, mediante solicitação, o requerente deverá, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data de receção do pedido, enviar os documentos em falta.

2. Formulário de Pedido de vistoria, em função do número de armazéns a serem utilizados, ou, Modelo de Declaração Prévia, caso optar por vistoria a posteriori.

Valores devidos de taxas de vistoria:

Estabelecimento de comércio por grosso e por grosso em livre serviço:

- Estabelecimento com área bruta locável inferior a 50m² – 10.000\$00;
- Estabelecimento com área bruta locável igual ou superior a 50m² mas inferior a 100m² – 15.000\$00;
- Estabelecimento com área bruta locável igual ou superior a 100m² mas inferior a 500m² – 25.000\$00;
- Estabelecimento com área bruta locável igual ou superior a 500m² mas inferior a 1.000m² – 35.000\$00;
- Estabelecimento com área bruta locável igual ou superior a 100m² – 60.000\$00;

Conjuntos comerciais:

- com área bruta locável inferior a 1000m² – 50.000\$00;
- com área bruta locável superior a 1000m² – 100.000\$00;

NOTA: A Vistoria deverá ser realizada no máximo de 10 dias úteis, após a entrega de toda a documentação a pagamento da respectiva taxa de vistoria. O Auto de Vistoria é emitido 1 dia após a realização da mesma. A comunicação dos resultados deverá ser feita, no máximo nos 5 dias úteis seguintes à vistoria.

Em caso de anomalia, é concedida uma licença provisória e um prazo para adequação do operador.

3. O Pedido de registo (anexo II), deverá ser acompanhado de:

- a. Estatuto da empresa e alterações;
 - b. Certidão de registo comercial;
 - c. Declaração das Finanças, comprovativo da situação fiscal (às novas empresas será exigido o modelo 110);
 - d. Documento de identificação dos gestores / sócios
 - e. Certidão de habilitações literárias;
 - f. Certificado de registo criminal;
 - g. Duas fotografias tipo passe;
 - h. Procuração (caso for procurador do requerente)
4. Pedido de cadastro de Estabelecimento comercial (obrigatório a todos os estabelecimentos), através do preenchimento do impresso “CADASTRO DOS ESTABELECEMENTOS COMERCIAIS” (em duplicado);

Valor devido de Taxa de Licenciamento:

Taxa única de 20.000\$00;

5. Comprovativos de pagamento das taxas (vistoria e licenciamento);
6. Deferimento com preenchimento do Anexo III (em duplicado) e emissão do cartão de identificação do profissional, após a realização da vistoria ao estabelecimento comercial.

II - Procedimento para Renovação:

1. Preenchimento do impresso de Pedido de Vistoria (Anexo I) ou, Modelo de Declaração Prévia, caso optar por vistoria a *posteriori*, e pagamento da respectiva taxa;
2. Preenchimento do impresso de Pedido de Registo (Anexo II). Em caso de processos instruídos sob as leis anteriores, dever-se-á verificar a actualidade dos documentos arquivados, e pedir a substituição/ entrega dos necessários à sua adequação às novas leis.
3. Entrega obrigatória de Declaração das Finanças comprovativo da situação fiscal. Preenchimento do impresso de Pedido de cadastro de Estabelecimento comercial (obrigatório a todos os estabelecimentos);
4. Renovação da licença no respectivo anexo III, pelo pagamento da respectiva taxa única;

III - Renovação com atraso

5. Penalização de 30% sobre o valor da taxa de licenciamento. As licenças cujo o prazo de renovação ultrapasse 1 (um) ano, são automaticamente consideradas caducas e sem efeito, pelo que o operador terá que solicitar uma nova licença.

IV - Alargamento de classes:

1. Preenchimento do impresso de Pedido de Vistoria (Anexo I) ou, Modelo de Declaração Prévia, caso optar por vistoria a *posteriori*, e pagamento da respectiva taxa;
2. Preenchimento do impresso de Pedido de Registo (Anexo II). Em caso de processos instruídos sob as leis anteriores, dever-se-á verificar a actualidade dos documentos arquivados, e pedir a substituição/ entrega dos necessários à sua adequação às novas leis.
3. Preenchimento do impresso de Pedido de cadastro de Estabelecimento comercial (obrigatório a todos os estabelecimentos);
4. Análise do objecto social da empresa em questão para verificação da elegibilidade do pedido;
5. Emissão de novo Anexo III com as devidas alterações, após vistoria ao estabelecimento.
6. Não está sujeito a pagamento de taxa de licenciamento.

V - Abertura de sucursais

1. Documentos:
 - a. Contrato de arrendamento ou declaração de uso
 - b. Planta do interior do estabelecimento, com especificação de cada área existente;
 - c. Planta de síntese (layout externo) na escala 1:2500 ou superior
 - d. Planta de localização na escala 1:2000 ou superior
2. Formulário de Pedido de vistoria (anexo I) ou, Modelo de Declaração Prévia, caso optar por vistoria a *posteriori*, e pagamento da respectiva taxa;
3. Solicitação de cópia do processo de inscrição inicial à Câmara de Comércio da área do requerente (certidão comercial e o respectivo alvará).