



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

**DECRETO Nº 018/2023,15 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Regulamenta a **Criação da Sala do Empreendedor**, e dá outras providências.

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**, Prefeito(a) Municipal de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Geral da MPE 123/2006 e suas atualizações, a Lei Municipal 123/2010 e demais dispositivos legais em vigor,

**CONSIDERANDO** a necessidade de criação e regulamentação do funcionamento da Sala do Empreendedor deste Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a simplificação e desburocratização. e tornar mais racional, eficiente e ágil os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SALA DO EMPREENDEDOR**

Art. 1º Para assegurar ao contribuinte a entrada única de dados e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município de Itinga do Maranhão, fica criada a Sala do Empreendedor com as seguintes finalidades:

I. De forma geral terá as seguintes funcionalidades:

- a) disponibilizar aos interessados as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro mobiliário e Alvará de Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficiais;
- b) emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- c) orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;
- d) analisar os expedientes necessários para viabilizar a implantação de empreendimentos;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- e) Proceder a inscrição no cadastro de Mobiliário;
  - f) emissão do alvará de licença e funcionamento, quando autorizados pelas instituições municipais competentes;
  - g) emissão de Nota Fiscal de Serviço;
  - h) outros serviços criados por ato próprio da Secretaria de Administração e Finanças, e/ou pelo Comitê Gestor Municipal, que tenha o objetivo de prestar serviços de orientação para implantação de empreendimentos no Município.
- II. De forma preferencial ao Microempreendedor Individual, terá as seguintes funcionalidades:
- a) atendimento ao Microempreendedor Individual - MEI;
  - b) disponibilizar as informações necessárias à inscrição municipal no Cadastro Geral de Rendas Mobiliárias e emissão de Alvará de Licença Provisório ou definitivo;
  - c) encaminhamento via sistema, da consulta prévia locacional de instalação ao Microempreendedor Individual, microempresa e empresa de pequeno porte;
  - d) emissão das guias de pagamento DAS;
  - e) emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
  - f) orientação sobre procedimentos de baixa de cadastro;
  - g) emissão de alvará de funcionamento provisório ou definitivo;
  - h) orientação para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

§ 1º Para a consecução dos seus objetivos na implantação da Sala do Empreendedor, a Administração Municipal poderá firmar parceria com instituições públicas ou privadas, para oferecer orientação sobre elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, sobre crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.

§ 2º A Sala do Empreendedor poderá funcionar como:

- I - Agente Operacional junto à Secretaria da Receita Federal, com o objetivo de efetuar inscrição, baixa e alteração de Microempreendedor Individual no cadastro único daquela Secretaria;
- II - Agente Operacional e facilitador, junto a JUCEMA - Junta Comercial do Estado do Maranhão, nos processos de formalização e legalização das atividades junto a esse órgão, notadamente em relação ao Microempreendedor Individual.



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA**

Art. 2º A Sala do Empreendedor:

I - será instalada em local a ser determinado pela Administração Municipal;

II - estará subordinada formalmente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação – SEDETI, cabendo a responsabilidade operacional ao Agente de Desenvolvimento Municipal / Atendente da Sala do Empreendedor;

III - poderá ter representantes de todas as Secretarias e órgãos municipais na medida dos serviços prestados, bem como de pessoal técnico oriundo de parceria com outras entidades e instituições públicas ou privadas, na conformidade de Convênios realizados pela municipalidade.

**CAPÍTULO II**  
**DO ATENDIMENTO NA SALA DO EMPREENDEDOR**  
**SEÇÃO I**  
**DO ATENDIMENTO**

Art. 3º A Sala do Empreendedor será dotada de infraestrutura física e técnica mínima para atendimento:

I - do Microempreendedor Individual - MEI, visando ao oferecimento de orientação e serviços, inclusive com acesso ao Portal do Empreendedor para seu registro e legalização;

II - das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

§ 1º A Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a atender todos os serviços colocados à disposição dos empreendedores que a procuram, seja por meio de funcionários permanentes ou por agentes das instituições parceiras, devendo conhecer, no mínimo:

I - a legislação municipal relativa a concessão de alvarás, inscrição e baixa no cadastro municipal, e a documentação exigida pelas diversas Secretarias ou órgãos municipais, relacionados com a abertura e fechamento das empresas;

II - a atuação dos órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento das empresas das demais esferas de governo, seus órgão e entidades;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

III - a legislação municipal aplicável às microempresas, empresas de pequeno porte e empresas normais;

IV - a legislação federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pelo Conselho Gestor do Simples Nacional (CGSN);

V - orientações referentes a licitações exclusivas as Micro e Pequenas Empresas.

VI - a legislação Federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pela Lei 11.598/2007 (REDESIMPLES);

§ 2º Em relação ao Microempreendedor Individual - MEI, a Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a orientar e ou realizar:

I - orientação de quem pode ser, como se registrar e se legalizar, as obrigações, custos e periodicidade, qual a documentação exigida, e quais os requisitos que devem atender perante cada órgão e entidade para seu funcionamento;

II - orientação, e se for o caso encaminhamento, da necessidade de pesquisa prévia ao ato de formalização, para fins de verificar sua condição perante a legislação municipal no que se refere à descrição oficial do endereço de sua atividade e da possibilidade do exercício dessa atividade no local desejado;

III - orientação e encaminhamento aos parceiros em microcréditos e entidades parceiras da Sala do Empreendedor.

## SEÇÃO II DA PESQUISA PRÉVIA

Art. 4º Preliminarmente ao processo de inscrição do Microempreendedor Individual, obrigatoriamente deverá ser realizada pesquisa prévia locacional (viabilidade) pela Sala do Empreendedor.

§ 1º Para fins da pesquisa, o empreendedor deverá ter em mãos, no mínimo, o RG e CPF (originais); o endereço completo onde deseja instalar seu empreendimento;

§ 2º Havendo irregularidade no endereço apresentado ou sendo proibida a atividade no endereço indicado não será realizada a formalização e o empreendedor será orientado quanto ao fato e quanto ao procedimento que deverá adotar.



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

§ 3º Sendo atividade do MEI considerada de alto risco, a formalização pelo portal do empreendedor será realizada, porém o alvará de funcionamento só será emitido após a realização da vistoria prévia com o deferimento dos órgãos competentes.

**CAPÍTULO III**  
**DO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DO MEI**  
**NA SALA DO EMPREENDEDOR**

Art. 5º Se o resultado da pesquisa prévia apontar para a possibilidade de o empreendedor obter o Alvará Provisório ou Definitivo segundo a legislação municipal, a Sala do Empreendedor deverá acessar o Portal do Empreendedor, no endereço <http://portaldoeempreendedor.gov.br/e> preencher o formulário eletrônico com os dados requeridos para a inscrição de Microempreendedor Individual – MEI e transmiti-lo eletronicamente.

§ 1º No caso de haver inconsistência na base de dados da Receita Federal, em relação a algum impedimento na opção de MEI, de acordo com informações do sistema eletrônico, o empreendedor deverá ser orientado quanto ao procedimento que deverá ser seguido para a regularização cabível, conforme segue:

I - tratando-se de irregularidade no CPF, dirigir-se aos Correios, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil e promover a sua regularização;

II - tratando-se de impedimento para ser MEI, dirigir-se à Secretaria da Receita Federal do Brasil para obtenção de informações complementares e de orientações quanto ao tratamento em questão.

§ 2º Não havendo irregularidade, a formalização será confirmada no final do processo eletrônico, com o fornecimento, para o Microempreendedor Individual - MEI, respectivamente, do Número de Identificação do Registro da Empresa - NIRE e do número de Inscrição no CNPJ, que estarão incorporados no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) que será impresso nesse momento.

§ 3º Havendo manifestação contrária ao exercício das atividades no local do registro, o MEI será notificado, e será fixado prazo para a transferência da sede da atividade, sob pena de cancelamento do Termo de Ciência e responsabilidade com Efeito no Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA**

§ 4º A Sala do Empreendedor providenciará cópia do CCMEI para, juntamente com os dados disponibilizados ao município dar início ao trâmite interno entre os órgãos municipais para a devida inscrição fiscal e emissão do Alvará de Funcionamento e Licenciamento requeridos em função da atividade a ser desenvolvida.

Art. 6º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor poderá gerar o documento de arrecadação do mês ou de todos os meses do exercício (DAS-MEI).

Parágrafo único. O MEI será orientado de que o pagamento deverá ser feito na rede bancária e casas lotéricas, até o dia 20 de cada mês.

Art. 7º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor deverá entregar o relatório de receitas brutas e orientar para preenchimento mensal, para entrega da Declaração Anual do MEI.

Art. 8º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor deverá orientar o empreendedor a retornar após 15 dias para realizar a inscrição estadual.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO ATENDIMENTO RELATIVO AO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS, MICRO EMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Art. 7º A Sala do Empreendedor dará as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro de rendas mobiliárias e Alvará de Funcionamento.

§ 1º A Sala do empreendedor fornecerá às Empresas interessadas:

- I - emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- II - orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;
- III - lista de contadores aptos a realizar o registro e regularização da empresa;
- IV - providenciar a inscrição no cadastro de Rendas Mobiliárias;
- V - emissão do alvará de licença;

§ 2º É vedada aos Atendentes da Sala do Empreendedor induzir o empresário a escolha de escritório de contabilidade ou contador constante da lista que se refere o art. 7º, § 1º, inciso III.



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PARCEIROS COM A SALA DO EMPREENDEDOR**

Art. 8º A Sala do Empreendedor, através de convênio de cooperação técnica poderá apoiar a criação e o funcionamento de linhas de microcréditos operacionalizados através de instituições dedicadas ao microcrédito com atuação no Município e Região.

Art. 9º A Sala do Empreendedor, através de convênio de cooperação técnica poderá firmar parcerias com Entidades e Instituições no intuito de orientar e implementar ações às microempresas e empresas de pequeno porte.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10º Aplicam-se as demais normas concernentes aos Alvarás de Licença Provisório e Definitivo previstos na legislação do município, no resguardo do interesse público.

Art. 11º Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 15 de fevereiro de 2023.

**LUCIO FLAVIO ARAUJO**  
**OLIVEIRA:78143110397**

Assinado de forma digital por LUCIO  
FLAVIO ARAUJO  
OLIVEIRA:78143110397  
Dados: 2023.02.15 12:59:28 -03'00'

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
**PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**



de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, e determinando outras providências, no que couber. R E S O L V E: Art. 1º. Nomear a Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares - CSPAD da Guarda Municipal, incumbida de apurar a eventuais irregularidades administrativas no serviço público, faltas funcionais e responsabilidade civil dos servidores públicos municipais, demais pessoas vinculadas e sujeitas ao regime funcional da administração, envolvendo a administração direta, empresas ou particulares contratados e bens patrimoniados: Art. 2º A Comissão será constituída pelos seguintes membros, titulares e suplentes, dentre os servidores efetivos e estáveis, do quadro funcional da Administração: **GUARDA MUNICIPAL - I - Membros Titulares** a) Catarina Carneiro Franzão, inscrita no CPF: 031.675.523-83, matrícula: 4944 - Guarda - PRESIDENTE b) Leidiana Teixeira Barbosa, inscrita no CPF: 020.415.243-75, matrícula: 4942 - Guarda - SECRETÁRIA c) Udson Carvalho de Sousa, inscrito no CPF: 956.602.833-49, matrícula: 10005 - Guarda Classe distinta "B" - **MEMBRO II. Membros Suplentes** a) Fernando Santos Cardoso, inscrito no CPF: 015.891.843-60, matrícula: 10853 - Guarda. b) José da Graça Barros dos Anjos, inscrito no CPF: 943.946.793-20, matrícula: 9998 - Guarda Classe distinta "B" c) Evaldo Pereira de Sousa, inscrito no CPF: 952.578.103-87, matrícula: 9993 - Guarda Classe distinta "B" Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em conformidade com o artigo 147, item IX, da Constituição do Estado do Maranhão e o "caput" do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Itaingaçu, Maranhão. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito Municipal de Itaingaçu, Estado do Maranhão, aos 07(sete) dias do mês de fevereiro de 2023. MERCIAL LIMA DE ARRUDA - Prefeito

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO  
Código identificador: 855a86ef78c4d12a63231627aea79ef3

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

### DECRETO Nº 016/2023, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

#### DECRETO Nº 016/2023, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**, Prefeito de Itainga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

#### DECRETA

**Art. 1º - EXONERAR do Cargo** de Provimento em Comissão de Secretária de Saúde da Prefeitura de Itainga do Maranhão, a Senhora **ADRIANA DA SILVA GOMES** a partir da presente data.

**Art. 2º - Este Decreto** entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itainga do Maranhão em 15 de fevereiro de 2023.

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**

**PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA  
Código identificador: 68a1a70c39e6083cc9915efb0a65e2b3

### DECRETO Nº 017/2023, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

#### DECRETO Nº 017/2023, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**, Prefeito de Itainga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

#### DECRETA

**Art. 1º - NOMEAR para o Cargo** de Provimento em Comissão de Secretária de Saúde da Prefeitura de Itainga do Maranhão, a Senhora **ITAMARA REGINA PEREIRA FERREIRA** a partir da presente data.

**Art. 2º - Este Decreto** entrará em vigor, na data de sua publicação

revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itainga do Maranhão em 15 de fevereiro de 2023.

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**

**PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA  
Código identificador: 75da28e2ca37bf845c273d95d2bac659

### DECRETO Nº 018/2023, 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

#### DECRETO Nº 018/2023, 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

Regulamenta a **Criação da Sala do Empreendedor**, e dá outras providências.

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**, Prefeito(a) Municipal de Itainga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município, Lei Geral da MPE 123/2006 e suas atualizações, a Lei Municipal 123/2010 e demais dispositivos legais em vigor,

**CONSIDERANDO** a necessidade de criação e regulamentação do funcionamento da Sala do Empreendedor deste Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a simplificação e desburocratização. e tornar mais racional, eficiente e ágil os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município,

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 1º Para assegurar ao contribuinte a entrada única de dados e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município de Itainga do Maranhão, fica criada a Sala do Empreendedor com as seguintes finalidades:

- I. De forma geral terá as seguintes funcionalidades:
  - a. disponibilizar aos interessados as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro mobiliário e Alvará de Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficiais;
  - b. emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
  - c. orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;
  - d. analisar os expedientes necessários para viabilizar a implantação de empreendimentos;
  - e. Proceder a inscrição no cadastro de Mobiliário;
  - f. emissão do alvará de licença e funcionamento, quando autorizados pelas instituições municipais competentes;
- a. emissão de Nota Fiscal de Serviço;
- b. outros serviços criados por ato próprio da Secretaria de Administração e Finanças, e/ou pelo Comitê Gestor Municipal, que tenha o objetivo de prestar serviços de orientação para implantação de empreendimentos no Município.
- I. De forma preferencial ao Microempreendedor Individual, terá as seguintes funcionalidades:
  - a. atendimento ao Microempreendedor Individual - MEI;
  - b. disponibilizar as informações necessárias à inscrição municipal no Cadastro Geral de Rendas Mobiliárias e emissão de Alvará de Licença Provisório ou definitivo;
  - c. encaminhamento via sistema, da consulta prévia locacional de instalação ao Microempreendedor Individual, microempresa e empresa de pequeno porte;
  - d. emissão das guias de pagamento DAS;
  - e. emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
  - f. orientação sobre procedimentos de baixa de cadastro;
  - g. emissão de alvará de funcionamento provisório ou definitivo;
  - h. orientação para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.



§ 1º Para a consecução dos seus objetivos na implantação da Sala do Empreendedor, a Administração Municipal poderá firmar parceria com instituições públicas ou privadas, para oferecer orientação sobre elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, sobre crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.

§ 2º A Sala do Empreendedor poderá funcionar como:

I - Agente Operacional junto à Secretaria da Receita Federal, com o objetivo de efetuar inscrição, baixa e alteração de Microempreendedor Individual no cadastro único daquela Secretaria;

II - Agente Operacional e facilitador, junto a JUCEMA - Junta Comercial do Estado do Maranhão, nos processos de formalização e legalização das atividades junto a esse órgão, notadamente em relação ao Microempreendedor Individual.

Art. 2º A Sala do Empreendedor:

I - será instalada em local a ser determinado pela Administração Municipal;

II - estará subordinada formalmente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação - SEDETI, cabendo a responsabilidade operacional ao Agente de Desenvolvimento Municipal / Atendente da Sala do Empreendedor;

III - poderá ter representantes de todas as Secretarias e órgãos municipais na medida dos serviços prestados, bem como de pessoal técnico oriundo de parceria com outras entidades e instituições públicas e privadas, na conformidade de Convênios realizados pela municipalidade.

## CAPÍTULO II

### DO ATENDIMENTO NA SALA DO EMPREENDEDOR

#### SEÇÃO I

##### DO ATENDIMENTO

Art. 3º A Sala do Empreendedor será dotada de infraestrutura física e técnica mínima para atendimento:

I - do Microempreendedor Individual - MEI, visando ao oferecimento de orientação e serviços, inclusive com acesso ao Portal do Empreendedor para seu registro e legalização;

II - das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

§ 1º A Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a atender todos os serviços colocados à disposição dos empreendedores que a procuram, seja por meio de funcionários permanentes ou por agentes das instituições parceiras, devendo conhecer, no mínimo:

I - a legislação municipal relativa a concessão de alvarás, inscrição e baixa no cadastro municipal, e a documentação exigida pelas diversas Secretarias ou órgãos municipais, relacionados com a abertura e funcionamento das empresas;

II - a atuação dos órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento das empresas das demais esferas de governo, seus órgãos e entidades;

III - a legislação municipal aplicável às microempresas, empresas de pequeno porte e empresas normais;

IV - a legislação federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pelo Conselho Gestor do Simples Nacional (CGSN);

V - orientações referentes a licitações exclusivas as Micro e Pequenas Empresas.

VI - a legislação Federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pela Lei 11.598/2007 (REDESIMPLES);

§ 2º Em relação ao Microempreendedor Individual - MEI, a Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a orientar e ou realizar:

I - orientação de quem pode ser, como se registrar e se legalizar, as obrigações, custos e periodicidade, qual a documentação exigida, e quais os requisitos que devem atender perante cada órgão e entidade para seu funcionamento;

II - orientação, e se for o caso encaminhamento, da necessidade de pesquisa prévia ao ato de formalização, para fins de verificar sua condição perante a legislação municipal no que se refere à descrição oficial do endereço de sua atividade e da possibilidade do exercício

dessa atividade no local desejado;

III - orientação e encaminhamento aos parceiros em microcréditos e entidades parceiras da Sala do Empreendedor.

## SEÇÃO II

### DA PESQUISA PRÉVIA

Art. 4º Preliminarmente ao processo de inscrição do Microempreendedor Individual, obrigatoriamente deverá ser realizada pesquisa prévia locacional (viabilidade) pela Sala do Empreendedor.

§ 1º Para fins da pesquisa, o empreendedor deverá ter em mãos, no mínimo, o RG e CPF (originais); o endereço completo onde deseja instalar seu empreendimento;

§ 2º Havendo irregularidade no endereço apresentado ou sendo proibida a atividade no endereço indicado não será realizada a formalização e o empreendedor será orientado quanto ao fato e quanto ao procedimento que deverá adotar.

§ 3º Sendo atividade do MEI considerada de alto risco, a formalização pelo portal do empreendedor será realizada, porém o alvará de funcionamento só será emitido após a realização da vistoria prévia com o deferimento dos órgãos competentes.

## CAPÍTULO III

### DO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DO MEI NA SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 5º Se o resultado da pesquisa prévia apontar para a possibilidade de o empreendedor obter o Alvará Provisório ou Definitivo segundo a legislação municipal, a Sala do Empreendedor deverá acessar o Portal do Empreendedor, no endereço <http://portaldoempreendedor.gov.br> e preencher o formulário eletrônico com os dados requeridos para a inscrição de Microempreendedor Individual - MEI e transmiti-lo eletronicamente.

§ 1º No caso de haver inconsistência na base de dados da Receita Federal, em relação a algum impedimento na opção de MEI, de acordo com informações do sistema eletrônico, o empreendedor deverá ser orientado quanto ao procedimento que deverá ser seguido para a regularização cabível, conforme segue:

I - tratando-se de irregularidade no CPF, dirigir-se aos Correios, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil e promover a sua regularização;

II - tratando-se de impedimento para ser MEI, dirigir-se à Secretaria da Receita Federal do Brasil para obtenção de informações complementares e de orientações quanto ao tratamento em questão.

§ 2º Não havendo irregularidade, a formalização será confirmada no final do processo eletrônico, com o fornecimento, para o Microempreendedor Individual - MEI, respectivamente, do Número de Identificação do Registro da Empresa - NIRE e do número de Inscrição no CNPJ, que estarão incorporados no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) que será impresso nesse momento.

§ 3º Havendo manifestação contrária ao exercício das atividades no local do registro, o MEI será notificado, e será fixado prazo para a transferência da sede da atividade, sob pena de cancelamento do Termo de Ciência e responsabilidade com Efeito no Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

§ 4º A Sala do Empreendedor providenciará cópia do CCMEI para, juntamente com os dados disponibilizados ao município dar início ao trâmite interno entre os órgãos municipais para a devida inscrição fiscal e emissão do Alvará de Funcionamento e Licenciamento requeridos em função da atividade a ser desenvolvida.

Art. 6º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor poderá gerar o documento de arrecadação do mês ou de todos os meses do exercício (DAS-MEI).

Parágrafo único. O MEI será orientado de que o pagamento deverá ser feito na rede bancária e casas lotéricas, até o dia 20 de cada mês.

Art. 7º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor deverá entregar o relatório de receitas brutas e orientar para preenchimento mensal, para entrega da Declaração Anual do MEI.

Art. 8º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor deverá orientar o empreendedor a retornar após 15 dias para realizar a

inscrição estadual.

**CAPÍTULO IV**  
**DO ATENDIMENTO RELATIVO AO PROCESSO DE REGISTRO E**  
**LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS,**  
**MICRO EMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Art. 7º A Sala do Empreendedor dará as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro de rendas mobiliárias e Alvará de Funcionamento.

§ 1º A Sala do empreendedor fornecerá às Empresas interessadas:

- I - emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- II - orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;
- III - lista de contadores aptos a realizar o registro e regularização da empresa;
- IV - providenciar a inscrição no cadastro de Rendas Mobiliárias;

V - emissão do alvará de licença;

§ 2º É vedada aos Atendentes da Sala do Empreendedor induzir o empresário a escolha de escritório de contabilidade ou contador constante da lista que se refere o art. 7º, § 1º, inciso III.

**CAPÍTULO V**  
**DOS PARCEIROS COM A SALA DO EMPREENDEDOR**

Art. 8º A Sala do Empreendedor, através de convênio de cooperação técnica poderá apoiar a criação e o funcionamento de linhas de microcréditos operacionalizados através de instituições dedicadas ao microcrédito com atuação no Município e Região.

Art. 9º A Sala do Empreendedor, através de convênio de cooperação técnica poderá firmar parcerias com Entidades e Instituições no intuito de orientar e implementar ações às microempresas e empresas de pequeno porte.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10º Aplicam-se as demais normas concernentes aos Alvarás de Licença Provisório e Definitivo previstos na legislação do município, no resguardo do interesse público.

Art. 11º Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 15 de fevereiro de 2023.

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
**PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA*  
*Código identificador: a6ee555f8931749963e112953ed6e650*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 162/2023**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 162/2023, assinado em 25/01/2023. Objeto: Contratação de Empresa para aquisição de coleções e kit's didáticos pedagógicos para atender demandas da Secretaria Municipal de Educação.. Processo Administrativo nº 08.028/2022. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 054/2022. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação e Esportes, CNPJ nº 06.073.682/0001-49, CONTRATADO: L. PIRES DE SOUSA COMERCIO E EMPREEDIMENTOS LTDA., CNPJ nº 14.793.347/0001-43. Valor Global: R\$ 1.479.900,00 (um milhão, quatrocentos e setenta e nove mil e novecentos reais). Vigência Inicial: 25 de Janeiro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Gildaci Costa Santos. Itinga do Maranhão - MA, 25 de Janeiro de 2023.

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA*

Código identificador: d32684f35b343379d8508a1cbcc65120

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 163/2023**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 163/2023, assinado em 09/02/2023. Objeto: Contratação de Empresa para Fornecimento de Material Permanente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itinga do Maranhão/MA.. Processo Administrativo nº 08.013/2022. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0036/2022. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação e Esportes, CNPJ nº 06.073.682/0001-49, CONTRATADO: COMERCIAL S A EIRELI, CNPJ nº 18.422.703/0001-73. Valor Global: R\$ 73.800,00 (setenta e três mil e oitocentos reais). Vigência Inicial: 9 de Fevereiro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Gildaci Costa Santos. Itinga do Maranhão - MA, 9 de Fevereiro de 2023.

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA*  
*Código identificador: 2c124f6cca45ab51335436d3dc9d3805*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 55/2023**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 55/2023, assinado em 02/01/2023. Objeto: Contratação de empresa para eventual e futura aquisição de óleo lubrificante, filtro de ar, filtro de óleo e filtro de combustível, destinados a manutenção dos veículos automotores pertencentes a frota da Prefeitura Municipal de Itinga/MA.. Processo Administrativo nº 07.010/2022. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0025/2022. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, CNPJ nº 01.614.537/0001-04, CONTRATADO: DOM ELISEU COMERCIO DE LUBRIFICANTES LTDA, CNPJ nº 07.880.830/0002-80. Valor Global: R\$ 163.753,48 (cento e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos). Vigência Inicial: 2 de Janeiro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Luciano Ferreira Santos. Itinga do Maranhão - MA, 2 de Janeiro de 2023.

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA*  
*Código identificador: 48610190ad03ebda5076cd658875c42f*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**003/2023/CPL/PMLM - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023/SRP-**  
**CPL**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO**, Órgão de Administração Pública, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.315/0001-77, com sede à Praça 10 de Novembro, s/n - centro - Lagoa do Mato - Estado do Maranhão, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela **Portaria Municipal nº 001/2023/GAB**, de 02 de janeiro de 2023, torna público aos interessados do ramo compatível e pertinente, que fará realizar em **07 de março de 2023, as 15h00min, LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 003/2023-SRP**, Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**. OBJETO: **Registro de preços para, futura e eventual, contratação de empresa especializada nos serviços de locação de veículos, para atender necessidade da Prefeitura Municipal de Lagoa do Mato, em conformidade com Termo de Referência disposto no Anexo I do Edital**, sob a regência da Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 124/2017, Decreto Municipal nº 262/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes. O Edital e seus anexos estão à disposição das 08h00 às 12h00, no endereço da Praça 10 de novembro, s/nº - centro - Lagoa do Mato - Maranhão, de segunda a sexta-feira, onde poderão ser consultados/obtidos gratuitamente ou poderá ser retirado gratuitamente no site: <https://www.lagoadomato.ma.gov.br> ou