

## DIÁRIO OFICIAL

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 9936311174

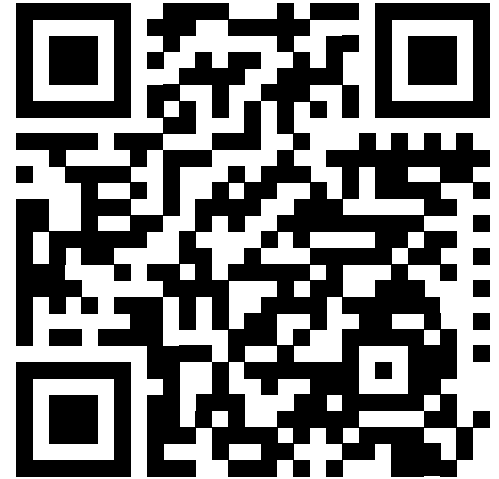
E-mail: [pmsg.gabinete@gmail.com](mailto:pmsg.gabinete@gmail.com)

### ENDEREÇO COMPLETO

RUA HERCULANO PARGA, 120 - CENTRO - CEP: 65708-000

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão



CPF: \*\*\*.94.7.2-03

Data: 13/07/2022

IP com n°: 192.168.1.101

[www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diariooficial.php?id=490](http://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diariooficial.php?id=490)

id=490

## SUMÁRIO

### ATOS DO EXECUTIVO

- ✦ DECRETO: 020/2022 - DECRETO QUE REGULAMENTA A CRIAÇÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### TERCEIROS

- ✦ EXTRATO DE CONTRATO: 20220708/2022 - EXTRATO DE CONTRATO Nº 20220708/2022 - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022



**GABINETE DO PREFEITO - ATOS DO EXECUTIVO - DECRETO: 020/2022**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Rua Herculano Parga, nº 120 - Centro  
CNPJ Nº 06.460.018/0001 -52

**FRANCISCO PEDREIRA MARTINS JUNIOR, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a Lei Orgânica do Município, e demais dispositivos legais em vigor, CONSIDERANDO a necessidade de criação e regulamentação do funcionamento da Sala do Empreendedor, 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 São Luís Gonzaga 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 das empresas;
- c) Orientação sobre procedimentos necessários para viabilizar a implantação de empreendimentos;
- d) Analisar os expedientes necessários para viabilizar a implantação de empreendimentos;
- e) Proceder a inscrição no cadastro de Mobiliário;
- f) Emissão de alvará de licença;
- g) Emissão de nota fiscal do 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, as seguintes funcionalidades:

- a) Atendimento ao Microempreendedor Individual;
- 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 pagamentos 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 Eletrônicos.

§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 planos de negócios, pesquisa de mercados, 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, nos processos de formalização e legalização das atividades junto ao 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 de Desenvolvimento Econômico, cabendo a responsabilidade operacional ao Agente de Desenvolvimento Municipal;

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**

CPF: \*\*\*.94.7.2-03 - Data: 13/07/2022 - IP com nº: 192.168.1.101  
Autenticação em: [www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diariooficial.php?id=490](http://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diariooficial.php?id=490)



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 Microempreendedor 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 o procuram, seja por meio de funcionários permanentes ou por agentes das instituições parceiras, devendo conhecer no mínimo:

I - a legislação municipal relativo 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 dos 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 ad 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 o a 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 parcerias da Sala do Empreendedor.

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 de 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, 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 previa apontar para a possibilidade de empreendedor obter o Alvará Provisório ou Definitivo segundo a legislação municipal, a Sala do Empreendedor deverá acessar o Portal do Empreendedor, no endereço <http://portalempreendedor.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 no momento.

§3 - 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 de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

§4 - 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 o preenchimento mensal, para entrega da Declaração Anual do MEI.

Art. 8º - Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor deverá orientar o empreendedor para realizar a inscrição estadual no site da Secretaria da Fazenda Estadual <https://sistemas1.sefaz.ma.gov.br/portalsefaz/jsp/principal.jsf>.

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

Art. 9º - 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;  
111 - 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  
§2 - É vedada aos Atendentes da Sala do Empreendedor induzir o empresário a escolha de escritório ou contador constante da lista que se refere o art. 7º, § 1º, inciso III.

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

Art. 11º - 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. 12º - 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. 12º - Aplicam-se as demais normas concernentes aos Alvarás de Licença Provisório e Definitivo previstos na legislação do município, no resguardo do interesse público.

Art. 13º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 11 DE JULHO DE 2022.

  
Francisco Pedreira Martins Júnior  
Prefeito Municipal

### **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO - TERCEIROS - EXTRATO DE CONTRATO: 20220708/2022**

#### **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO/MA EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 20220708/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0101/2022. PARTES:** Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, através de seu Presidente da Câmara Municipal e a empresa NORTOS CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ nº 07.177.852-0001/06. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reforma da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, sob a forma de empreitada por preço global. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e demais legislações pertinentes. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 54.054,91 (Cinquenta e quatro mil cinquenta e quatro reais e noventa e um centavos). **VIGÊNCIA:** até 31/12/2022 a partir da data de sua assinatura. **DOTAÇÃO:** Poder: 01. Poder legislativo Órgão: 01. Câmara Municipal Unidade: 01. Câmara Municipal Ação Legislativa: 031 Programa de Gestão Legislativa: 01.031.0001 Construção, Ampliação e Reforma do Prédio Administrativo - Proj./Ativ - 01.031.0001.1001.0000 Fonte de Recurso – 1.500.0.0-110 000 Obras e Instalações – 4.4.90.51.00. **SIGNATÁRIOS:** Luan Rogério Jerônimo da Silva (Presidente da Câmara Municipal) pela contratante e Francisco das Chagas Silva Lima, pela contratada. **Assinatura:** 08 de julho de 2022. São Luís Gonzaga do Maranhão -MA, 08 de julho de 2022. Luan Rogério Jerônimo da Silva - Presidente da Câmara Municipal.

