



## 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 Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://limacampos.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: 99981683374

E-mail: [diario@limacampos.ma.gov.br](mailto:diario@limacampos.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA.

Fone: (99) 36461112 – Fax: (99) 36461101

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lima Campos



Assinado eletronicamente por:

Izadora Feitosa Cardoso

CPF: \*\*\*.408.733-\*\*

em 22/09/2022 16:44:06

IP com nº: 192.168.5.178

[www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2334](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2334)

**ISSN 2764-7110**



## SUMÁRIO

### LICITAÇÕES

✦ PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 032/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/032/2022

### DECRETO

✦ DECRETO: Nº 036, DE 22 DE SETEMBRO/2022 - REGULAMENTA A CRIAÇÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR, DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 032/2022

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/032/2022

**PROCESSO ADM. Nº 047/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022**

Aos 21 (vinte e um) dias do mês de setembro do ano de 2022, o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS -MA, inscrito no CNPJ nº 11.423.292/0001-91, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Av. JK, S/Nº, Bairro Centro, Cep 65.728 -000, Lima Campos -MA, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Saúde, Sra. Lidiane de Sá Curvina, portador da cédula de identidade nº 019398452002 -0 SSP- MA e CPF nº 029.486.763-55, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO Eletrônico Nº 032/2022, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Laboratoriais em Análises Clínicas para atender as necessidades, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lima Campos/MA, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 002/2013, Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, aplicando -se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Nome empresarial: <b>CIM-LAB SERVIÇOS LABORATORIAIS E CLINICOS LTDA</b>
CNPJ nº: 19.770.568/0001-10
Endereço: Travessa Carvalhinho, nº 135, sala 07, Bairro Centro, na cidade de Pedreiras - MA
Representante legal: Sr. Filipe Lourenço Bezerra Pinheiro
CPF nº: 887.303.013-00

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	HEMOGRAMA COMPLETO	SERVIÇO	4,800.00	3,000	14.400,00
00002	GLICEMIA EM JEJUM	UNIDADE	4,800.00	1,850	8.880,00
00003	COAGULOGRAMA	UNIDADE	1,200.00	9,000	10.800,00
00004	LIPIDOGRAMA	UNIDADE	3,600.00	9,000	32.400,00
00006	T4 LIVRE	UNIDADE	1,200.00	7,900	9.480,00
00007	T4	UNIDADE	1,200.00	8,000	9.600,00
00008	T3	UNIDADE	1,200.00	8,000	9.600,00
00009	TOXOPLASMOSE	UNIDADE	600.00	11,880	7.128,00
00010	RUBÉOLA	UNIDADE	600.00	11,880	7.128,00
00011	CITOMEGALOVIRUS	UNIDADE	600.00	13,000	7.800,00
00012	FERRO SÉRICO	UNIDADE	600.00	5,000	3.000,00
00013	FERRITINA	UNIDADE	600.00	10,000	6.000,00
00014	PSA	UNIDADE	600.00	1,450	870,00
00015	CÁLCIO	UNIDADE	1,200.00	5,000	6.000,00
00016	SÓDIO	UNIDADE	1,200.00	1,850	2.220,00
00017	POTÁSSIO	UNIDADE	1,200.00	1,850	2.220,00
00018	TROPONINA	UNIDADE	480.00	9,350	4.488,00
00019	CKMB	UNIDADE	480.00	6,900	3.312,00
00020	PCR (PROTEÍNA C REATIVA)	UNIDADE	2,400.00	2,500	6.000,00
00021	URÉIA	UNIDADE	4,800.00	1,850	8.880,00
00022	CREATININA	UNIDADE	4,800.00	1,850	8.880,00
00023	TGO	UNIDADE	4,800.00	1,850	8.880,00
00024	TGP	UNIDADE	4,800.00	1,850	8.880,00
00005	TSH	UNIDADE	1,200.00	6,500	7.800,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>			<b>194.646,00</b>		

1.1. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

**2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

2.1 O ajuste com fornecedor registrado será formalizado pela Contratante, mediante assinatura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 032/2022.

2.2 O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato ou documento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico nº. 032/2022.

2.3 A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

2.4 A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada após a respectiva assinatura do contrato ou documento equivalente.

**3. DA VALIDADE DA ATA**

3.1 A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, e conseqüente publicação na imprensa oficial.

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 22/09/2022 16:44:06 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2334](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2334)



#### 4. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 4.1 A Prefeitura Municipal de Lima Campos adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento.
- 4.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.
- 4.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 4.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.
- 4.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.
- 4.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.
- 4.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.
- 4.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 4.9 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

- 4.10 Na hipótese do subitem anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 4.11 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:
- I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;
  - II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
- 4.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 5. DOS USUÁRIOS

- 5.1.1 Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.
- 5.1.1.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;
- 5.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 5.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.
- 5.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 5.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.
- 5.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o subitem 5.1.2, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

#### 6. DO CANCELAMENTO

- 6.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:
- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
  - b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
  - e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;
- 6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b" e "d" deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) - por razão de interesse público; ou
  - b) - a pedido do fornecedor

#### 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1 As condições gerais do fornecimento dos bens, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do(s) fornecedor(es) registrado(s), sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
- 7.2 As condições de entrega e recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações e sanções, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e outras expressamente relacionadas no Edital do Pregão Eletrônico nº 032/2022 e seus Anexos, constante do Processo Administrativo nº 047/2022 integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

#### 8. DA DIVULGAÇÃO E ASSINATURA

- 8.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.
- 8.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

#### 9. DO FORO

- 9.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 22/09/2022 16:44:06 - IP com n.º: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2334](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2334)



igual teor.

Lima Campos/MA, 21 de setembro de 2022.

**Município de Lima Campos -MA**

Prefeitura Municipal de Lima Campos  
Sra. Lidiane de Sá Curvina  
Secretaria Municipal de Saúde  
Órgão Gerenciador

**CIM-LAB SERVIÇOS LABORATORIAIS E CLINICOS LTDA**

CNPJ nº 19.770.568/0001-10  
Sr. Filipe Lourenço Bezerra Pinheiro  
Sócio administrador  
Fornecedor Registrado

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



**GABINETE DA PREFEITA - DECRETO - Decreto: Nº 036, DE 22 DE SETEMBRO/2022****DECRETO Nº 036, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022.**

Regulamenta a criação da Sala do Empreendedor, do município de Lima Campos, Estado do Maranhão, e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, 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. 1** Para assegurar ao contribuinte a entrada única de dados e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município de Lima Campos, 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;
- g) emissão de Nota Fiscal de Serviço;
- h) outros serviços criados por ato próprio da Secretaria Municipal 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 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 Serviço 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. 2** A Sala do Empreendedor:

- I - Será instalada em local a ser determinado pela Administração Municipal;
- II - estará subordinada formalmente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 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**

**Art. 3** 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 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 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**

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 22/09/2022 16:44:06 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2334](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2334)



**DA PESQUISA PRÉVIA**

**Art. 4** 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 de seja 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. 5** 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 [§ 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:](http://portaldoeempreendedor.gov.br/e preencher o formulário eletrônico com os dados requeridos para a inscrição de Microempreendedor Individual – MEI e transmiti-lo eletronicamente.</a></p></div><div data-bbox=)

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. 6** 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. 7** 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. 8** 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/principal.jsf>

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

**Art. 9** 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 Rendias 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. 10** 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. 11** 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. 12** Aplicam-se as demais normas concernentes aos Alvarás de Licença Provisório e Definitivo previstos na legislação do município, no resguardo do interesse público.

**Art. 13** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 22 de setembro de 2022.

**DIRCE PRAZERES RODRIGUES**

Prefeita Municipal

