

## LEI Nº 2928, DE 03 DE JULHO DE 2008.

**CRIA CARGO, ABRE VAGA E ACRESCE O ANEXO II E ANEXO III, GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO (DAÍ), DA LEI nº 2.099/2003, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E, DISCIPLINA O PROCEDIMENTO PARA EXPEDIÇÃO DE ALVARÁS DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE PRODUÇÃO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO, BEM COMO DE AUTÔNOMOS, CONFORME ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o que dispõe o Art. 63 da Lei Orgânica Municipal, aprovou de autoria do Executivo municipal e;

O Senhor JÚLIO CÉSAR DAVOLI LADEIA, Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado, no âmbito do Poder Executivo do Município de Tangará da Serra - MT, o cargo Coordenador de alvarás, na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda - Departamento de Tributação.

**Art. 2º** Fica acrescido no ANEXO II, do Grupo de Assessoramento Superior (DAS) e Intermediário (DAÍ), da Lei Municipal nº 2099/2003, de 29 de dezembro de 2003, o seguinte:

## ANEXO II

## GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO (DAÍ)

DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO
Coordenação de Alvarás	01	DAÍ - II TOTAL 01

**Art. 3º** Fica acrescido no anexo III do Grupo de Assessoramento Superior (DAS) e Intermediário (DAI) da Lei Municipal nº 2099/2003, de 29 de dezembro de 2003, o seguinte:

ANEXO III  
CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIARIO (DAÍ)

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLOS VENCIMENTOS
Coordenações 01 DAÍ - II	1.478,82	

**Art. 4º** O Coordenador de alvará deverá ser servidor efetivo do Município, cujas atribuições estão contidas em quadro anexo a esta Lei.

CAPITULO II

**Art. 5º** Fica disciplinada através desta lei, toda e qualquer inscrição, alteração de dados e o respectivo cancelamento no cadastro municipal de contribuintes, bem como a expedição do alvará de localização de estabelecimentos de produção, comércio, indústria, prestação de serviços de qualquer natureza, atividades de organização e representação, bem como de autônomos neste Município.

**Art. 6º** Toda pessoa jurídica ou pessoa física que exerça atividades relacionadas com a produção, comercialização, industrialização, prestação de serviços ou que execute atividades sem finalidade lucrativa deve promover sua inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes.

~~Parágrafo único. As administrações públicas direta e indiretas, incluindo as Autarquias, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista, as Fundações Públicas em nível Federal, Estadual e Municipal, as Associações e Congêneres, mesmo que imunes ou isentos, devem promover sua inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes, quando instaladas no Município de Tangará da Serra.~~

§ 1º As Administrações públicas diretas e indiretas, incluindo as Autarquias, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista, as Fundações Públicas em nível Federal, Estadual e Municipal, as Associações e Congenêres, mesmo que imunes ou isentos, devem promover sua inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes, quando instaladas no Município de Tangará da Serra. (Redação dada pela Lei nº 5535/2021)

§ 2º As disposições prevista no caput excetua-se para as atividades exercida por Microempreendedor Individual (MEI) devendo o cadastro Municipal de Contribuintes ser feito pela Prefeitura Municipal mediante integração de informações com a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT. (Redação acrescida pela Lei nº 5535/2021)

§ 3º As atividades econômicas de Baixo Risco e Baixa Complexidade, tem garantida o início da atividade sem licença municipal, devendo a pessoa física ou jurídica solicitar sua inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes em 30(trinta) dias do início de suas atividades. (Redação acrescida pela Lei nº 5535/2021)

**Art. 7º** A inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes deve ser efetuada antes do início das atividades, e no caso de alterações cadastrais, deverá ser feita dentro de 30 (trinta) dias da ocorrência das circunstâncias que a motivaram.

§ 1º Fica dispensado a inscrição no Cadastro de Contribuintes antes do início de suas atividades as atividades econômicas de Baixo Risco regulamentada em Decreto Municipal, e as atividades econômicas exercidas por Microempreendedor Individual (MEI).(Redação acrescida pela Lei nº 5535/2021)

§ 2º As atividades econômicas de Baixo Risco e Baixa Complexidade deverão providenciar sua

inscrição no Cadastro de Contribuintes em 30(trinta) dias do início de suas atividades.(Redação acrescida pela Lei nº 5535/2021)

§ 3º A inscrição no Cadastro de Contribuintes para o Microempreendedor Individual (MEI) será feita pela Prefeitura Municipal mediante integração de informações com a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso - JUCEMAT através da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM). (Redação acrescida pela Lei nº 5535/2021)

**Art. 8º** A pessoa jurídica ou pessoa física deve promover tantas inscrições quantos forem o número de estabelecimentos, sendo obrigatória a descrição das atividades.

§ 1º Considera-se estabelecimento, para fins desta lei, o local utilizado pela pessoa jurídica ou pessoa física para o exercício de atividades, com ou sem finalidade lucrativa, relacionadas com a produção, comercialização, industrialização, prestação de serviços, guarda ou depósito, caracterizando-se pela existência, total ou parcial, de pessoal, materiais, máquinas, mercadorias, estrutura organizacional ou administrativa, instrumentos, veículos e equipamentos necessários ao exercício das atividades.

§ 2º Na impossibilidade de se caracterizar o estabelecimento, nos termos do parágrafo anterior, adotar-se-á o domicílio de um dos sócios, do titular ou da pessoa física como ponto de referência.

**Art. 9º** O órgão competente poderá promover de ofício, a inscrição, as alterações cadastrais ou seu cancelamento, no Cadastro Municipal de Contribuintes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e pagamento da taxa correspondente quando não efetuadas pelo sujeito passivo, ou se efetuadas, apresentarem erro, omissão ou falsidade.

**Art. 10** Quando da inclusão de atividade secundária de prestação de serviços ou quando a pessoa jurídica estiver fazendo a alteração do endereço, não será dispensada a comprovação dessas alterações no Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato Social e no CNPJ, tão pouco haverá dispensa da comprovação de capacidade técnica.

~~**Art. 11** Para análise do pedido de inscrição, alterações de dados cadastrais ou o seu cancelamento junto ao Cadastro Municipal de Contribuintes, deve a pessoa jurídica ou pessoa física apresentar junto ao Órgão competente os seguintes documentos:~~

**Art. 11º** Para análise do pedido de inscrição, alterações de dados cadastrais ou o seu cancelamento junto ao Cadastro Municipal de Contribuintes, deve a pessoa jurídica ou pessoa física, inclusive as que exercem atividades econômicas de Baixo Risco e Baixa Complexidade regulamentada em Decreto Municipal, apresentar junto ao Órgão competente os seguintes documentos: (Redação dada pela Lei nº 5535/2021)

I - Documentos necessários para cadastramento de pessoa física:

- a) cópia da Cédula de Identidade e do CPF;
- b) cópia do Registro no Órgão de Classe (quando a esse a atividade for subordinada);
- c) cópia do protocolo de solicitação de vistoria do Corpo de Bombeiros (se houver escritório ou estabelecimento com portas abertas ao público);
- d) Comprovante de endereço;
- e) Comprovante de capacidade técnica;
- f) Requerimento assinado pelo representante legal, solicitando inscrição no Cadastro Mobiliário.

II - Documentos necessários para cadastramento de pessoa jurídica:

- a) cópia da Cédula de Identidade e do CPF dos sócios;
- b) cópia do Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato social;

- c) cópia do CNPJ;
- d) cópia de vistoria do Corpo de Bombeiros (se houver escritório ou estabelecimento com portas abertas ao público);
- e) Comprovante de endereço;
- f) Comprovante de capacidade técnica;
- g) Requerimento assinado pelo representante legal, solicitando inscrição no Cadastro Mobiliário;
- h) Requerimento de licença Sanitária, no caso de atividades de interesse à saúde.
- i) declaração de profissional da área de Engenharia e Arquitetura sobre as condições prediais onde será instalada a pessoa jurídica ou habite-se.

III - Para as atividades de igrejas, boates, casas noturnas, casas de shows, clubes de dança, bares com pista de dança, e similares, deverão ser apresentados além dos demais documentos exigidos da pessoa jurídica os seguintes:

- a) projeto de isolamento acústico do local;
- b) laudo de isolamento acústico realizado por profissional competente, nos termos da legislação aplicável;
- c) cópia do Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros.

IV - Para licenciamento das atividades de alto risco tais como: comércio de combustíveis, gás, ourives, fogos de artifícios, e similares, além do laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros, deverá dar-se após o atendimento das determinações da legislação competente para cada ramo de atividade, e apresentação de Licença de Operação (LO), por parte da Sema.

V - Em caso de atividades que necessitem de responsável técnico:

- a) fotocópia do documento de identificação civil (CI RG), do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CNPJ), do diploma de conclusão do curso e do documento de habilitação referente à atividade profissional a ser licenciada, bem como comprovante de quitação da taxa de Responsabilidade Técnica;

VI - autorização da Polícia Civil, no caso de:

- a) chaveiros, hotéis, pensões e similares;

VII - São ainda documentos necessários para licenciamento de pessoa física, das empresas e casas de diversões, circos, parques de diversões, eventos, pavilhões e empresas de caráter ambulante:

- a) prova de organização comercial;
- b) atestado de antecedentes ou, quando for o caso, folha corrida;
- c) prova de pagamento dos impostos e taxas devidos.

VIII - São documentos necessários para o licenciamento de clubes, associações recreativas e entidades similares, tais como, organizações civis sem fim lucrativos:

- a) cópias das atas de fundação e de aprovação dos estatutos sociais;
- b) uma via dos estatutos com certidão do registro em cartório;
- c) folha de "Diário Oficial" que publicou o extrato dos estatutos;
- d) cópia da ata de eleição da diretoria em exercício;
- e) atestados de antecedentes dos diretores;
- f) relação discriminativa da nacionalidade, idade, profissão e residência dos diretores;
- g) prova de propriedade do imóvel - sede ou fotocópia autenticada de contrato de locação devidamente registrado, e

h) prova de pagamento dos impostos e taxas devidos.

IX - Documentos necessários para alteração de endereço:

- a) cópia da Cédula de Identidade e do CPF do titular ou sócio-administrador;
- b) cópia de vistoria do Corpo de Bombeiros (se houver escritório ou estabelecimento com portas abertas ao público);
- c) Comprovante de endereço.

X - Documentos necessários para inclusão/alteração de atividades:

- a) cópia da Cédula de Identidade e do CPF do titular ou sócio-administrador;
- b) cópia do Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato Social;
- c) cópia do CNPJ.

XI - Documentos necessários para alteração de sócios:

- a) cópia da Cédula de Identidade e do CPF dos sócios;
- b) cópia do Estatuto ou Contrato social já alterado.

XII - Documentos necessários para alteração de Razão Social:

- a) cópia da Cédula de Identidade e do CPF do titular ou sócio-administrador;
- b) cópia do Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato Social;
- c) cópia do CNPJ.
- d) Certidão negativa de débitos de tributos municipais.

XIII - Documentos necessários para encerramento das atividades (baixa de inscrição):

- a) cópia da Cédula de Identidade e do CPF do titular ou sócio-administrador;
- b) recolhimento de notas fiscais em branco para inutilização (se possuir talonário);
- c) requerimento e Termo de Encerramento preenchidos e assinados. d) Certidão negativa de débitos de tributos municipais.

§ 1º O disposto no parágrafo anterior aplica-se igualmente, no caso de mudança de endereço, situação em que o interessado deverá aguardar a realização da vistoria e a expedição do novo alvará, para efetuar a transferência do estabelecimento.

**Art. 12** As licenças sanitárias somente serão liberadas depois de realizada a vistoria "*in loco*" e, constatando-se que a empresa atende a legislação sanitária vigente no que tange ao(s) ramo(s) de atividade(s) solicitado(s).

Parágrafo único. Não será concedida a licença sem que haja a devida liberação sanitária.

**Art. 13** Em todos os pedidos de inscrição e de alteração de endereço deverão constar o cadastro preenchido, declaração de posse legítima do imóvel e a assinatura do titular ou sócio-administrador ou de procurador.

Parágrafo único. O contabilista habilitado e regularmente cadastrado no Município, que possua procuração ou autorização arquivada junto com o pedido inicial de inscrição, fica dispensado de juntar cópia de tal documento em cada pedido de alteração cadastral ou certidões dessa mesma inscrição;

**Art. 14** O recebimento dos documentos por parte do órgão responsável na Prefeitura Municipal não

implica em aceitação dos dados, sendo de inteira responsabilidade do requerente as informações nele contidas.

**Art. 15** O pedido de inscrição provisória será deferido em prédios novos independentemente da apresentação da carta de habite-se ou da licença para construção, sendo o Alvará de funcionamento cassado caso a fiscalização interdite o prédio.

**Art. 16** Para promover a inscrição, as alterações de dados cadastrais e o cancelamento de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes, poderá ser utilizado também, um sistema on-line a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal para esse fim, com a juntada da documentação exigida via protocolo.

~~**Art. 17** O recolhimento da taxa anual correspondente é requisito prévio para a renovação do Alvará de Localização e Funcionamento, a renovação será automática desde que o contribuinte não esteja inscrito em dívida ativa, ou não haja outras restrições.~~

~~- **Parágrafo único.** Excetua-se do disposto no caput os inscritos em dívida ativa que não estiverem em atraso com o respectivo parcelamento, ou cujo débitos estejam sub-judice. (Revogado pela Lei nº 5535/2021)~~

**Art. 18** Cabe aos Departamentos de Tributação e de Fiscalização coordenar a tramitação do pedido de inscrição, a fiscalização, o controle e a emissão do Certificado de Alvará de Localização e Funcionamento, inclusive na renovação anual.

§ 1º Deferida a expedição do alvará e efetuado o lançamento da respectiva taxa de localização, o contribuinte terá o prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, para a efetivação do recolhimento.

§ 2º É vedado o início da atividade empresarial ou autônoma sem que o alvará de localização e funcionamento:

- a) tenha sido regularmente expedido;
- b) esteja exposto no estabelecimento a que se refere, ou seja, mantido em poder do profissional autônomo sem estabelecimento fixo.

§ 3º Na hipótese de inobservância do disposto no parágrafo anterior, o contribuinte, pessoa física ou jurídica, estará sujeito à multa prevista nos códigos Municipais vigentes, sendo que, na reincidência, a atividade ou o estabelecimento será interditado, podendo apenas ser reaberto após a devida regularização.

§ 4º será liberados a licença de localização com prazo de validade máxima de 90 (noventa) dias, prorrogáveis mediante solicitação do interessado acompanhado de justificativa do requerente e do contador responsável, às pessoas físicas e jurídicas até a regularização de documentação das mesmas junto aos Órgãos Estaduais e federais competentes.

§ 5º Excetua-se ao disposto no caput e parágrafos anteriores as atividades desenvolvidas por Microempreendedor Individual (MEI). (Redação acrescida pela Lei nº 5535/2021)

**Art. 19** O Município por meio das Secretarias Municipais de Fazenda e de Saúde expedirá o Alvará de Localização e Funcionamento definitivo ou provisório, de pessoa jurídica ou pessoa física, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do 1º (primeiro) dia útil da data do protocolo.

§ 1º Excluem-se do previsto no caput os requerimentos de inscrição que não atenderem aos requisitos definidos nesta lei e na legislação vigente.

§ 2º No caso de protocolo de pedido com falta de documentos ou que os documentos não confirmam com os dados informados, o requerente terá prazo máximo de 15 (quinze) dias para apresentação de toda a documentação faltante, sob pena de arquivamento do pedido e aplicação das medidas cabíveis;

§ 3º O alvará provisório será deferido para aqueles estabelecimentos que dependam de outras licenças específicas para funcionamento.

**Art. 20** Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e oito, 32º aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

JÚLIO CÉSAR DAVOLI LADEIA  
Prefeito Municipal

ERIKO SANDRO SUARES  
Secretário Municipal de Administração e Controle Interno

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno e publicado por afixação, em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br)

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 06/10/2021*