



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021/GAB/SEMAF, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre os procedimentos para deferimento e emissão do Alvará da Licença de Localização e Funcionamento de atividades econômicas no Município de Espigão do Oeste, e dá outras providências.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA do Município de Espigão do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 2º da Lei nº 500, de 31 de dezembro de 1998;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 8º, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, c/c art. 14, da Lei Municipal nº. 2.021 de 01 de novembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, os procedimentos a serem adotados na formalização, instrução e análise de processos de licenciamento de atividade econômica que pretenda ser exercida no Município, requerido por meio da plataforma de integração digital denominada Empresa Fácil RO, vinculada ao Subcomitê Estadual da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM-RO), para fins de obtenção da Licença de Localização e Funcionamento, do Alvará Provisório, e da Inscrição Mobiliária Municipal (IM).

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Os procedimentos para abertura, alteração ou baixa, referentes à Licença para Localização e Funcionamento de empresas, negócios e atividades, e para a IM junto ao cadastro do Município, observarão ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 3º Todas as empresas cujo contrato social deva ser registrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia (JUCER) e todas as sociedades de advogados cujo registro se dê pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) devem, necessariamente, solicitar a abertura, a alteração ou a baixa de suas atividades ou negócios por meio do Sistema Empresa Fácil RO, sendo vedada a formalização de processo físico para esses fins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

§ 1º. excepcionalmente, quando houver comprovada impossibilidade de ser solicitada a abertura, a alteração ou a baixa de atividades ou negócios das pessoas a que se refere o *caput* deste artigo, a solicitação poderá ser recebida por meio de formalização de processo eletrônico, condicionada à anuência do Encarregado do Setor de Emissão de Alvará no Departamento de Receita e Fiscalização.

§ 2º. As pessoas físicas ou jurídicas, cuja constituição legal seja em outra plataforma que não a do Sistema Empresa Fácil RO, deverão formalizar processo eletrônico para fins de obtenção do licenciamento de atividades e negócios na plataforma: <http://espigaodoeste.ro.gov.br/eproc/>.

TÍTULO II
DAS EXIGÊNCIAS

Art. 4º Para os processos virtuais requeridos por meio da plataforma de integração digital do Sistema Empresa Fácil RO, não será necessária à apresentação de documentos comprobatórios do cumprimento das exigências para obtenção da Licença de Localização e Funcionamento, à exceção daqueles expedidos pelos respectivos órgãos que ainda não estejam integrados na referida plataforma digital.

§ 1º Quando se tratar de licenciamento de pessoa física ou jurídica, cuja atividade econômica dependa de registro nos cartórios, de Microempreendedores Individuais (MEI), e de empresas já constituídas na Junta Comercial, mas, que ainda não possuem licenciamento no Município, será formalizado processo **eletrônico** de Alvará de Localização e Funcionamento de atividade, com os seguintes documentos:

- I – Documentos pessoais do empresário, sócio ou do procurador
- II – Consulta prévia de uso e ocupação do solo, obtida online no sistema Empresa Fácil RO, ou na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia – SEMAME.
- III – Certificado do Corpo de Bombeiro, ou ARR, ambos com prazo de validade não expirado;
- IV – Contrato social ou a última alteração ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, quando se tratar de MEI;
- V – Licenciamento ambiental ou sua respectiva dispensa.
- VI – Comprovante de solicitação de licenciamento sanitário, quando for o caso ou sua respectiva Declaração de Dispensa do Licenciamento Sanitário - DDLS.

§ 2º. Quando se tratar de imóvel utilizado pela primeira vez para instalação de empresa, negócios e atividades, deverá ser exigida a apresentação de cópia de Habite-se conforme Art. 30, § 2º, da Lei nº 828/2003 – Código de Obras do Município, exceto as exceções previstas no art. 7º, parágrafo único e incisos da Lei complementar 123/2006.

§ 3º Fica dispensada a exigência do contrato de locação, e dos demais documentos relativos à posse ou propriedade do imóvel onde será instalado o estabelecimento comercial a ser licenciado.

§ 4º Ao agente fiscal compete exigir somente o que a legislação municipal prevê como condição para o deferimento da licença, não cabendo exame discricionário quanto a outras exigências.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

TÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS PARA DEFERIMENTO DA LICENÇA

Art. 5º A Licença de Localização e Funcionamento será deferida mediante o cumprimento das condicionantes exigidas na legislação urbanística em vigor, em especial as relativas à segurança contra incêndio e pânico, ao meio ambiente, e à vigilância sanitária, desde que atestadas no Sistema Empresa Fácil RO, por meio da expedição de alvará ou dispensa pelo respectivo órgão licenciador.

Parágrafo Único. Em caso de impossibilidade da emissão de alvará, por parte de algum órgão licenciador a que está condicionado o Alvará da Licença de Localização e Funcionamento, na plataforma de integração digital, deverá o agente fiscal exigir, naquela plataforma, que o requerente anexe o respectivo documento, digitalizado.

Art. 6º O procedimento para fins de deferimento da Licença de Localização e Funcionamento inicia-se com a emissão da Ordem de Vistoria no Sistema Empresa Fácil RO, sendo de competência privativa da Divisão de Fiscalização (DF), observando-se:

I – A Ordem de Vistoria do Sistema Empresa Fácil RO, para atividades que não sejam de alto risco, deverá ser emitida em (02) duas vias, e nela constar a designação do serviço fiscal, com a seguinte destinação:

- a) 1ª via, para o agente fiscal responsável pela instrução do processo ROP de licenciamento.
- b) 2ª via, deverá permanecer sob a guarda do setor competente para fins de controles de produtividade e de gestão.

II - A Ordem de Vistoria do Sistema Empresa Fácil RO, para atividades que sejam de alto risco, deverá ser emitida em (01) uma via, e nela constar a designação do serviço fiscal, a qual será destinada ao Protocolo para formalização do processo eletrônico e posterior envio ao agente fiscal responsável por sua instrução.

§ 1º A Ordem de Vistoria emitida para atividade que não seja de alto risco se limitará a vistoriar, previamente, os documentos emitidos, as informações declaradas e os dados, sem necessidade de vistoria prévia *in loco* do estabelecimento empresarial, a qual somente se dará para as atividades de alto risco.

§ 2º Fica dispensada a formalização de processo eletrônico *de ofício* para atividades que não sejam de alto risco.

Art. 7º A metragem do estabelecimento comercial, da publicidade, do uso e ocupação do solo público e o horário de funcionamento a serem considerados no registro do alvará, nos casos de atividade que não seja de alto risco, serão declarados no sistema Empresa Fácil RO pelo solicitante da licença, mediante preenchimento de questionário, conforme disposto no Anexo I desta Norma.

§ 1º Quando a atividade for de alto risco, a metragem do estabelecimento comercial, da publicidade, e o horário de funcionamento a serem considerados no registro do alvará, serão aferidos mediante lavratura do Termo de Diligência Fiscal – TDF, com a ciência do solicitante da licença.

§ 2º As informações declaradas de que trata o *caput* deste artigo deverão ser comprovadas pelo requerente da licença por meio da inserção no Sistema Empresa Fácil RO, de fotos da fachada do estabelecimento e do croqui com as respectivas dimensões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

Art. 8º Deve o agente fiscal, obrigatoriamente, manifestar todos os atos processuais sob sua instrução e competência, e despachar o resultado de sua análise no Sistema Empresa Fácil RO.

§ 1º Compete ainda ao agente fiscal verificar quais as atividades que serão exercidas no local do estabelecimento comercial a ser licenciado, confrontando-as com aquelas deferidas na consulta prévia de uso e ocupação do solo, e se conferem com aquelas para as quais fora requerido o licenciamento.

§ 2º É também dever do agente fiscal examinar rigorosamente onde serão exercidas as atividades declaradas no sistema como “não exercidas no local” analisando a compatibilidade da atividade, seu *modus operandi*, e onde será exercida, de modo a certificar-se que não haja dolo na declaração somente com o fim de obter a licença.

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DA LICENÇA

Art. 9º A Licença de Localização e Funcionamento será emitida no Sistema Empresa Fácil RO, após o deferimento da solicitação pelo agente fiscal e o recolhimento das taxas devidas.

Art. 10. Para emissão da Licença de Localização e Funcionamento, via plataforma do Sistema Empresa Fácil RO, primeiramente deve-se emitir a referida licença no SIAT – Sistema Integrado de Arrecadação Tributária.

Parágrafo Único. Compete ao Fiscal Tributário emitir a licença no SIAT – Sistema Integrado de Arrecadação Tributária.

Art. 11. Após a emissão da licença no SIAT, e para emissão da licença no Sistema Empresa Fácil RO, deverão ser registrados nos respectivos campos:

I – Número: correspondente ao número gerado pelo Alvará do SIAT.

II – Processo: número de protocolo ROP do sistema Empresa Fácil RO.

III – Data de vencimento: é a data referente ao dia em que está sendo emitido.

IV – Observação: neste campo deverá constar o texto de referência ao Alvará do portal de serviços, conforme disposto no Anexo II desta Norma.

Parágrafo Único. Compete ao Fiscal Tributário a emissão da Licença de Localização e Funcionamento no Sistema Empresa Fácil RO.

Art. 12. O registro dos CNAEs para emissão do alvará no SIAT deverá coincidir com aqueles para os quais foram deferidos perante os respectivos órgãos licenciadores.

Art. 13. Até que seja implementado um Sistema Integrado de Licenciamento Municipal ou que se tenha automatização para renovação online, as renovações anuais do Alvará da Licença de Funcionamento serão emitidas mediante apresentação do Certificado ou ARR do Corpo de Bombeiro, observado o prazo de validade, via atendimento presencial da SEMAF, no Departamento de Receita e Fiscalização - DRF, depois de recolhida a Taxa de Funcionamento Regular.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Único. Entende-se por renovação anual do Alvará da Licença de Funcionamento, a autorização para o funcionamento de atividades cujas características, relacionadas ao endereço ou à atividade econômica, não tenham sido alteradas.

TÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO

Art. 14. A Inscrição Mobiliária Municipal (IM) será, preferencialmente, automatizada do Sistema Empresa Fácil RO para o Sistema de Administração Tributária (SIAT) ou, nos casos incompatíveis de solicitação por àquele sistema, a IM será criada pelo setor competente mediante a formalização de processo eletrônico, qualquer que seja o objeto do processo, se constatada imprescindível a criação de Inscrição Mobiliária Municipal.

§ 1º Quando se tratar de atividade que não seja de alto risco, a IM será gerada utilizando-se as informações de metragem, do estabelecimento, do uso e ocupação do solo público, se houver, de publicidade, se houver, e de horário de funcionamento, declarados pelo solicitante da licença no questionário do Sistema Empresa Fácil RO, nos termos do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2º No caso de atividade de alto risco, a IM será criada sem o preenchimento no SIAT dos dados sobre metragem e horário de funcionamento, os quais serão indispensáveis para a emissão da Licença de Localização e Funcionamento, e deverão ser aferidos e registrados após a vistoria in loco, mediante lavratura do Termo de Diligência Fiscal.

Art. 15. Novo Alvará da Licença de Localização e Funcionamento deverá ser solicitado pelo interessado, antes da localização pretendida, sempre que se deseje realizar mudança de endereço ou do ramo de atividade, e seguirão os procedimentos de acordo com o grau de risco da atividade, nos termos desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. As demais alterações, por se tratarem de meras atualizações cadastrais, não prescindem de novo alvará e serão, preferencialmente, efetivadas automaticamente, via sistema.

TÍTULO VI
DA BAIXA

Art. 16. A baixa de empresas, atividade e negócios ocorrerá independentemente da regularidade de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas, principais ou acessórias, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos titulares, dos sócios ou dos administradores por tais obrigações, apuradas antes ou após o ato de extinção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

§ 1º A baixa referida no *caput* deste artigo não impede que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados impostos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da simples falta de recolhimento ou da prática comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial de outras irregularidades praticadas pelos empresários ou por seus titulares, sócios ou administradores.

§ 2º A solicitação de baixa na hipótese prevista no *caput* deste artigo importa responsabilidade solidária dos titulares, dos sócios e dos administradores do período de ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 3º A efetivação da baixa no SIAT deverá ser, *preferencialmente*, automatizada entre sistemas e, no caso de baixa manual, por servidor competente, este deverá registrar no histórico os textos contidos no *caput*, §§ 1º e 2º deste artigo.

TÍTULO VII
DAS TAXAS DEVIDAS

Art. 17. O Alvará da Licença de Localização e Funcionamento somente será emitido, após o deferimento do pedido e mediante o recolhimento das seguintes taxas devidas pelo exercício regular do poder de polícia, e as de serviços, vinculadas ao licenciamento das atividades econômicas, quando ocorrido o fato gerador de cada taxa, em conformidade com a Lei nº 500, de 31 de dezembro de 1988 e suas alterações:

- I – Taxa de Vistoria;
- II – Taxa de Localização;
- III – Taxa de Alvará Provisório, quando houver obtenção do Alvará Provisório e, uma vez lançada, dispensa o lançamento da Taxa de Localização,
- IV – Taxa de publicidade;
- V – Taxa da vigilância Sanitária,
- VI – Taxa de uso e ocupação do solo público,
- VII – Taxa de alteração de dados.

§ 1º Quando se tratar de alteração cadastral deverá ser observado o recolhimento das seguintes taxas:

- I – Alteração de endereço, todas contidas no artigo 17, desta Instrução Normativa;
- II – Alteração de atividade, somente as contidas nos incisos I e VII;

§ 2º É obrigatória a verificação do recolhimento das taxas para a emissão do Alvará da Licença de Localização e Funcionamento.

§ 3º As taxas a que se refere este artigo serão lançadas pela DRF, e deverão ser anexadas no Sistema Empresa Fácil RO como exigência de pagamento.

§ 4º O servidor que fizer a exigência de pagamento de que trata o § 3º deste artigo, deverá solicitar ao contribuinte que responda a exigência informando o recolhimento das respectivas taxas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Sempre que a fiscalização encontrar indícios de irregularidades nas informações fornecidas pelo solicitante da licença, deverá apurar os fatos e informar ao seu superior hierárquico para as medidas legais cabíveis.

Art. 19. O deferimento da Licença de Localização e Funcionamento para atividades que não sejam de alto risco, ainda que dispensadas da vistoria prévia *in loco*, não impedirá que a fiscalização possa, a qualquer tempo, realizar diligências, conforme programação de fiscalização.

Art. 20. Quando constatado pela DRF, via Sistema Empresa Fácil RO, nos casos de solicitações de alteração cadastral de sócio, razão social, capital social, ou outra alteração que não prescindam de Alvará, que a pessoa jurídica solicitante não tem inscrição municipal, o Departamento deverá criá-la *de ofício* e abrir ordem de serviço para dar início ao procedimento de licenciamento.

Art. 21. O Alvará da Licença de Localização e Funcionamento de que trata esta Normativa, será emitido pelo Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT), com validade até 31 de dezembro, conforme previsto na Lei nº. 500/98, ainda que seja apresentado ARR do Bombeiro com prazo inferior a este.

Parágrafo Único. O Atestado de Regularização com Restrição – ARR, de que trata o caput deste artigo, é o documento emitido pelo Corpo de Bombeiro Militar de Rondônia, útil para fins de deferimento e emissão da Licença de Localização e Funcionamento, inclusive a renovação da Licença de Funcionamento Anual, nos termos da Instrução Técnica nº 01/2017/CBMRO.

Art. 22. Fica o servidor público usuário do Sistema Empresa Fácil RO, independentemente do cargo ou função, obrigado a registrar o andamento do processo eletrônico nesse sistema.

Parágrafo Único. Além da obrigação contida no caput deste artigo, deve ainda o agente fiscal, com competência para deferir ou indeferir a solicitação de licença no Sistema Empresa Fácil RO, fundamentar o resultado da sua análise, havendo ou não o deferimento.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Weliton Pereira Campos
Prefeito Municipal

Durvalina Luzia Franchi Borges
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

Sandra Nair Raizer Oliveira
Diretora do Departamento de Receita e Fiscalização



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021/GAB/SEMAF, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO I

QUESTIONÁRIO

1. Pretende abrir a empresa na sua residência?
Resposta:
2. A sua residência está localizada em condomínio?
Resposta:
3. O regulamento do condomínio permite o exercício de atividade empresarial?
Resposta:
4. O exercício da atividade empresarial emprega exclusivamente meios virtuais?
Resposta:
5. A empresa tem acesso independente ao da sua residência?
Resposta:
6. Há atendimento presencial de clientes na sua empresa?
Resposta:
7. Há recebimento, estocagem, expedição e produção de mercadorias na sua empresa?
Resposta:
8. O seu estabelecimento comercial está sendo construído?
Resposta:
9. Se sim, qual o tempo do término da obra do seu estabelecimento comercial? Resposta: dias
10. O seu estabelecimento comercial está sendo construído com a devida licença de construção?
Resposta:
11. O estabelecimento comercial onde a empresa irá funcionar tem habite-se?
Resposta:
12. No seu estabelecimento comercial existe rampa de acesso para pessoas com mobilidade reduzida?
Resposta:
13. Seu estabelecimento utiliza a área pública municipal para o exercício de suas atividades empresariais?
Resposta:
14. Existe toldo ou outro tipo cobertura na fachada da empresa?
Resposta:
15. Existe sustentação do toldo ou outro tipo de cobertura fixada na calçada?
Resposta:
16. A calçada do estabelecimento está rebaixada para acesso de veículos?
Resposta:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

17. Seu estabelecimento comercial está localizado próximo à instituição religiosa, escola, unidade de saúde, asilo, biblioteca ou à residência?

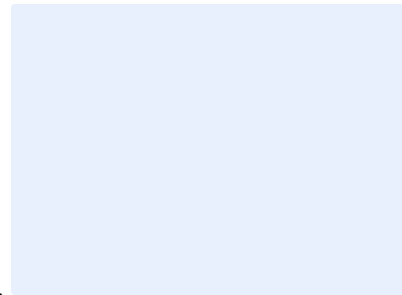
Resposta:

18. A quantos metros de distância seu estabelecimento comercial está de igreja ou de escola ou de unidade de saúde?

Resposta: metros.

19. O seu estabelecimento comercial expõe publicidade de fachada (anúncios e letreiros na parte externa dos edifícios)?

Resposta:



Se sim, fazer upload da foto da Fachada. Clique aqui.

20. Qual o tamanho da publicidade de fachada em metros quadrados?

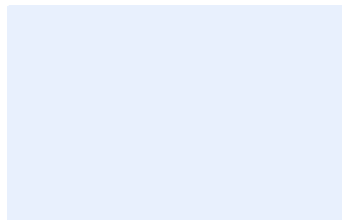
Resposta: m² (metros quadrados)

21. Qual o horário de início e término das atividades?

Resposta:

Resposta: Início às horas Término às horas

Faça um upload do croqui do estabelecimento com as respectivas dimensões.



Clique aqui:

Declaro e confirmo para os devidos fins de direito a veracidade das respostas por mim informadas, —sendo verdadeiras e autênticas sob pena de cassação do alvará nos termos do art. 236, da Lei 557 de 28 de março de 2000 – CPM (Código de Postura Municipal), e outras penalidades legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE RECEITA E FISCALIZAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021/GAB/SEMAF, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO II

O Alvará de Licença e Localização e Funcionamento deverá ser impresso no link abaixo e deverá ser exposto em local visível no Estabelecimento Comercial:

<http://nfse.espigaodoeste.ro.gov.br/servicosweb/empresa.jsf>