Guia de

IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL das Micro e Pequenas Empresas

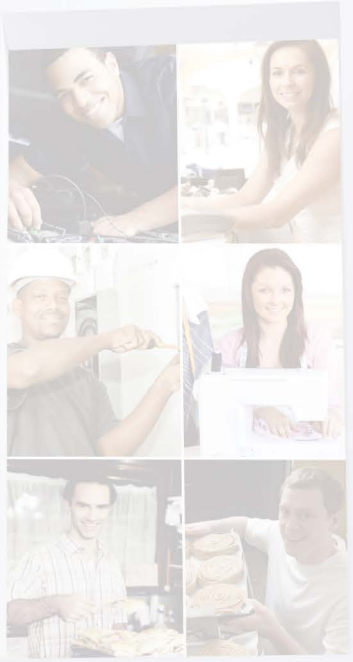
2ª edição
Atualizada e revista com base na LC 147/2014, de 08/08/2014

Município forte. Brasil forte.
CNM
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS

SEBRAE

Guia de

IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL das Micro e Pequenas Empresas



2ª edição
Atualizada e revista com base na LC 147/2014, de 08/08/2014

Município forte. Brasil forte.
CNM
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS

SEBRAE

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei nº 9.610/1998).

Copyright 2014. Confederação Nacional de Municípios (CNM) e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae).

Impresso no Brasil.

CRÉDITOS DA PUBLICAÇÃO

Gestores do Convênio CNM/Sebrae:
Augusto Braun *(CNM)*
Cecília Fonseca e Miranda *(Sebrae)*

Colaboradores do Convênio:
Carlos Alberto Schein
João Pedro Kaempf
Pedro Henrique Vasconcelos e Valadares

Conteúdo:
Gustavo Grisa
Igor Jefferson Lima Clemente
Maurício Zanin
Rômulo Giuseppe Rende

Coordenação técnica e edição:
Cecília Fonseca e Miranda

Design Gráfico:
Eduardo Viana *(Themaz Comunicação)*

Ficha catalográfica:

Confederação Nacional de Municípios (CNM) e Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae). Guia de Implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas. – 2ª ed. Brasília: CNM, 2014.

84 páginas.
ISBN 978-85-99129-85-2

1. Desburocratização. 2. Compras Públicas. 3. Formalização. 4.Agentes de Desenvolvimento. *Título: Guia de Implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas.*

INFORMAÇÕES E CONTATOS:

Confederação Nacional de Municípios – CNM
SCRS 505, Bloco C, Lote 1 – 3º andar – Asa Sul
Brasília/DF – CEP: 70350-530
Tel.: (61) 2101-6000 – Fax: (61) 2101-6008
E-mail: atendimento@cnm.org.br
http://www.cnm.org.br

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae
Universidade Corporativa Sebrae – OCSEBRAE
SGAS 605, conjunto A – Asa Sul
Brasília/DF – CEP: 70.200-645
Telefone: (61) 3348-7100 – Fax: (61) 3349-4563
http://www.sebrae.com.br

SEBRAE

PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO
Roberto Simões

DIRETOR PRESIDENTE
Luiz Eduardo Pereira Barretto Filho

DIRETOR TÉCNICO
Carlos Alberto dos Santos

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
José Cláudio dos Santos

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

GERENTE
André Spínola

GERENTE ADJUNTO
Augusto Togni

CNM
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS

Conselho Diretor CNM
Gestão 2012-2015

PRESIDENTE
Paulo Roberto Ziulkoski

1º VICE-PRESIDENTE
Humberto Rezende Pereira

2º VICE-PRESIDENTE
Douglas Gleen Warmling

3º VICE-PRESIDENTE
Laerte Gomes

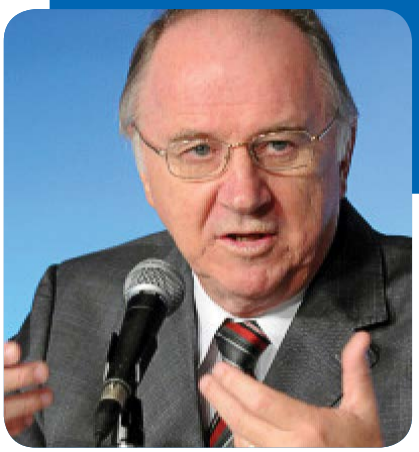
4º VICE-PRESIDENTE
Ângelo José Roncalli de Freitas

1º SECRETÁRIO
Jair Aguiar Souto

2º SECRETÁRIO
Rubens Germano Costa

1º TESOUREIRO
Joarez Lima Henrichs

2º TESOUREIRO
Glademir Aroldi



A Confederação Nacional de Municípios – CNM, em parceria com o Serviço Brasileiro de Apoio a Pequena e Micro Empresa – Sebrae, elaborou este Guia de Implementação da Lei Geral da Pequena e Micro Empresa como forma de auxiliar os Municípios brasileiros no processo de botar em prática as ferramentas previstas na Lei Complementar nº 123/2006 que permitem a adoção de políticas públicas locais de fomento aos pequenos negócios.

Até 2012 o desafio dos Municípios era regulamentar a Lei Federal em âmbito local, o que se deu através da edição de leis municipais, da alteração dos procedimentos de compras, da contratação de agentes de desenvolvimento, entre outras ações que prepararam o terreno para a melhoria do ambiente de negócios em cada município. Cerca de 4.000 Municípios venceram essa etapa.

Iniciamos agora a segunda etapa, onde teremos de obter resultados concretos no desenvolvimento econômico local, com a geração de emprego e renda através de políticas públicas locais de apoio à micro e pequena empresa.

Conforme as diretrizes do Sebrae estaremos priorizando, até 2015, quatro eixos de ação: desburocratização, compras públicas, formalização e capacitação do agente de desenvolvimento, visto como figura estratégica para o sucesso dessa empreitada.

Assim esse guia, focado nesses quatro eixos visa apoiar o trabalho do município e em especial do agente de desenvolvimento, na elaboração e na implantação de políticas públicas locais de apoio à Micro e Pequena Empresa, de forma a que o gestor municipal possa promover o desenvolvimento econômico de sua cidade.

Paulo Ziulkoski
Presidente da CNM

Durante anos o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas lutou para a criação de um marco regulatório forte relativo aos pequenos negócios. Nesses anos contou com o apoio de várias entidades, entre elas a Confederação Nacional de Municípios, parlamentares e de milhares de empresários.

O esforço e dedicação se transformaram na Lei Complementar 123/2006, a Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas. O trabalho passou, então, a ser focado na conscientização dos gestores sobre a importância da sua regulamentação em âmbito municipal.

Passada uma grande fase focada na regulamentação, o desafio se transformou e, atualmente, a ênfase está na implementação, em tirar a lei do papel. Mais uma vez o Sebrae conta com a parceria da CNM para sensibilizar, capacitar e auxiliar os municípios.

Esse Guia apresenta os quatro capítulos da Lei Geral nos quais os trabalhos da implementação estão focados hoje. Foi preciso priorizar alguns temas para despertar nos gestores públicos a semente do desenvolvimento através da melhoria do ambiente de negócios. Esses capítulos dependem da administração municipal, podem ser aplicados pelos maiores e pelos menores municípios brasileiros e geram retorno rápido para os empresários. A gestão municipal pode tomar uma série de medidas para fortalecer a aquisição de bens e serviços de pequenos negócios, para facilitar a abertura, funcionamento e baixa das empresas, para incentivar a formalização do Microempreendedor Individual e para fortalecer o Agente de Desenvolvimento através de sua nomeação e da aprovação de seu plano de trabalho.

Essa é mais uma publicação que visa disseminar os benefícios que a Lei 123/2006, já com as alterações promovidas pela 147/2014, pode propiciar, explicar o que é preciso fazer e dar sugestões de como fazê-lo. Esperamos que seja mais uma forma da CNM e do Sebrae auxiliarem os municípios a se transformarem, pois assim, faremos um Brasil melhor para todos nós.

Boa leitura.

Luiz Eduardo Pereira Barretto Filho
Diretor Presidente do Sebrae

SUMÁRIO

O QUE É IMPLEMENTAR A LEI GERAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS 9

LEGENDA DO GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL 11

USO DO PODER DE COMPRAS PÚBLICAS 13

DESBUROCRATIZAÇÃO 32

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL 51

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO 67

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 79

O QUE É IMPLEMENTAR A LEI GERAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A Lei Complementar 123, também chamada de Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, foi promulgada em 14 de dezembro de 2006. Trata-se da maior política pública brasileira em prol dos pequenos negócios. Em agosto de 2014, a Lei 123/2006 mais uma vez teve seu escopo melhorado e ampliado pela Lei Complementar 147. Essas alterações representam avanços importantes que serão apresentados ao longo desse Guia.

Avanços que contribuem para o trabalho que vem sendo desenvolvido pelo o Sebrae e a CNM em prol da implementação da Lei Geral. Implementar é executar, é conseguir uma forma de tornar concreto. Para tirar a Lei 123/2006 do papel foi necessário estabelecer um parâmetro para delimitar o que o conceito de implementação a ser utilizado. Para aferir se o município conseguiu por a lei em prática, o Sebrae criou o Indicador de Implementação da Lei Geral.

O Indicador foca em 04 dos 11 capítulos da lei: Uso do Poder de Compras; Desburocratização; Microempreendedor Individual; e Agente de Desenvolvimento. Esses capítulos foram priorizados porque tratam de ações sobre as quais as prefeituras possuem interferência direta; têm reflexos diretos e rápidos no dia-a-dia dos pequenos negócios e podem ser aplicados por municípios de qualquer porte.

Após a criação do Indicador, foi imprescindível conceber uma forma de acompanhá-lo. Foi criado um roteiro com 58 perguntas que, respondido, indica se o município tem a Lei Geral implementada. Para aplicá-lo, surgiu o Sistema de Monitoramento da Implementação da Lei Geral nos municípios brasileiros (SMLG).

Para atingir o status de implementação em cada um dos quatro eixos é necessário atingir a nota mínima de 5,7 (de um total de 10), além de serem observados alguns critérios, respostas positivas a algumas perguntas chaves. Na medida em que o município alcança 5,7 em um dos temas, ganha uma pontuação que compõe a nota global. A nota global indica o status de implementação do município.

O SMLG é uma ferramenta online preenchida pelos funcionários do Sebrae que trabalham com o tema. As informações inseridas, no entanto, são conseguidas com os gestores públicos das prefeituras. Cada bloco de questões possui perguntas relacionadas que pontuam, de forma diferente, cada resposta positiva.

O questionário está divido, em cada eixo, em quatro tipos de pergunta: regulamentação, operacionalização, esforço e resultado. As perguntas de regulamentação são relativas a itens que são de responsabilidade do município inserir em sua legislação.

As perguntas que estão relacionadas à operacionalização são as relativas à aplicabilidade dos itens da lei, como aquelas destinadas a verificar se o município está realizando o que deve. Perguntas de esforço evidenciam algumas atividades que não estão literalmente descritas na lei, mas auxiliam a sua implementação, como, por exemplo, a capacitação de servidores. E, por último, a pergunta de resultado visa medir os benefícios que a implementação da Lei Geral está gerando no município.

Essas respostas são acompanhadas pelos técnicos do Sebrae que vão até os municípios e as registram no SMLG.

Adicionalmente, o Sebrae possui um projeto em parceria com a CNM que auxilia a sensibilizar, capacitar e prestar consultorias para os governos municipais. Nesse contato com os municípios, o esforço não é apenas para conseguir as respostas, mas, sim, para conseguir explicar a necessidade de implementação da lei e reverter as perguntas com respostas negativas em positivas. Há um grande esforço na melhoria da prestação do serviço público aos empresários de pequenos negócios.

A CNM e o Sebrae trabalham em prol da melhoria do ambiente de negócios dos municípios para estimular o empreendedorismo e auxiliar no fortalecimento do país. Esse Guia apresenta os quatro eixos escolhidos, explica os itens da lei que foram priorizados e como fazer para colocá-los em prática.

Lembramos que a Lei Geral é bem mais ampla que o temas apresentados aqui, o esforço é direcionado para plantar a semente da implementação. Quando o município compreende e aplica os itens escolhidos, consegue entender a grandeza dos pequenos negócios e passa a trabalhar outros capítulos da lei. Esse é um, dos muitos passos rumo ao desenvolvimento municipal.

Agora é colocar a mão na massa!

LEGENDA DO GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL DAS MPE

Os temas abordados neste guia estão estruturados em cinco tópicos, para facilitar o entendimento sobre as ações que devem ser adotadas nos municípios para promover o desenvolvimento local e a comprovação de realização dessas ações com evidências válidas. Apresentamos a seguir as explicações sobre cada um desses tópicos:

AÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL

São as ações que constam do Sistema de Monitoramento da Lei Geral, que contribuem diretamente para a promoção do desenvolvimento local e que estão divididas nos eixos temáticos "Uso do Poder de Compras Públicas", "Desburocratização", "Microempreendedor Individual" e "Agente de Desenvolvimento".

Caso essas ações sejam efetivamente realizadas, os municípios terão implementado a sua Lei Geral das MPE.

O QUE É E COMO FAZER

Neste tópico damos uma explicação clara e objetiva sobre o que é cada ação de implementação da Lei Geral e como os municípios devem proceder para executá-la.

DICA

Na abordagem de cada tema, são oferecidas dicas para alertar sobre aspectos importantes relativos às ações ou para indicar possíveis soluções para viabilizar a sua implementação. Fique atento às recomendações que serão feitas.

EVIDÊNCIAS

Apresentamos neste tópico exemplos de evidências que comprovam a implementação da Lei Geral pelos municípios e que serão anexadas ao Sistema de Monitoramento da Lei Geral, na internet.

Mantivemos aqui a mesma disposição encontrada no Sistema de Monitoramento, distribuindo as evidências da seguinte forma:

Evidências de Regulamentação – Evidências que demonstram que a legislação municipal contempla os benefícios para os pequenos negócios. Ex.: Lei Geral Municipal e decretos.

Evidências de Operacionalização – Evidências que comprovam que as ações previstas na legislação estão sendo executadas. Ex.: Editais e alvarás.

Evidências de Esforço – Evidências que demonstram que os municípios estão desenvolvendo ações que extrapolam o texto da legislação, visando fortalecer os pequenos negócios em seu território. Ex.: Certificados de capacitações e parcerias.

Evidências de Resultado – São as evidências mais importantes, pois demonstram que o trabalho de implementação da Lei Geral das MPE está alcançando o resultado desejado. Ex.: Participação das MPE nas compras públicas e tempo de abertura de empresas.

HORA DE AGIR

Este espaço do manual é seu! Você deve registrar nele o que fará para promover o desenvolvimento municipal, por meio do uso do poder das compras públicas, da desburocratização no atendimento às MPE, do cadastramento dos Microempreendedores Individuais e da atuação do Agente de Desenvolvimento.

USO DO PODER DE COMPRAS PÚBLICAS

ENTENDENDO O EIXO TEMÁTICO

Os entes públicos precisam adquirir bens, obras e serviços, para o atendimento às demandas dos cidadãos. Neste processo, devem ser aplicados princípios constitucionais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O processo de contratação pública é um dos maiores indutores do desenvolvimento em vários países, devido ao alto poder de compra do Estado. Esse poder foi utilizado em diferentes momentos da história, em períodos de recessão, em processos de recuperação de pós-guerra e outros momentos de crise, como um instrumento objetivo para dinamizar a economia dos países.

No Brasil, com a promulgação da Lei Geral das MPE (LC 123/2006), a busca pelo desenvolvimento econômico sustentável ganhou foco nos processos de licitações e o incentivo aos pequenos negócios se transformou em critério a ser considerado em todo processo de contratação pública.

Este marco jurídico obriga os agentes públicos a repensarem seus procedimentos operacionais, de modo a colocar os pequenos negócios locais e regionais como potenciais fornecedores para a administração púbica, na estruturação de licitações para a aquisição de bens, para a realização de obras e para a contratação de serviços.

Veja abaixo os avanços do Capítulo V – Do acesso aos mercados.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Art. 46. A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito microempresarial.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

II – poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte; (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Produção de efeito)

II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art.

Os avanços não foram poucos e o processo de implementação desses benefícios impactará de forma rápida e direta as economias locais. A incorporação dos benefícios previstos no capítulo V da Lei Complementar 123/2006 nas rotinas operacionais dos órgãos responsáveis pela contratação pública é condição obrigatória para que o poder de compras governamentais se torne instrumento efetivo de indução ao desenvolvimento econômico local. Vamos tratar, nas páginas seguintes deste guia, de cada uma das ações que devem ser executadas para que este objetivo seja alcançado.

ENTENDA OS AVANÇOS DA LC 147

- Prazo para documentação da MPE para compras públicas (art. 43, §1º).
- Obrigatoriedade do tratamento diferenciado nas compras de todos os órgãos públicos (Art. 47) e critérios a serem seguidos para esse tratamento diferenciado (art. 48 e 49)
- Normatização do princípio do tratamento favorecido (art. 3º, §§ 14 e 15 e art. 5º-A da Lei 8.666/93).

COMO AUMENTAR A PARTICIPAÇÃO DOS PEQUENOS NEGÓCIOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

OS AVANÇOS DA LEI GERAL EM RELAÇÃO ÀS COMPRAS

Atualmente a Lei 8.666/1993 é o instrumento jurídico que se soma à Lei Complementar 123/2006 na orientação da a aplicação dos benefícios a favor das MPE. As mudanças oriundas da Lei Complementar 147/2014 fizeram uma transição completa da abordagem das compras governamentais em relação aos pequenos negócios, colocando-os como ponto central a ser tratado em todas as demais legislações de compras e em todas as modalidades de contratação da administração pública. Salvo a Subcontratação para obras e serviços, todos os benefícios se tornaram obrigatórios e de aplicação imediata, logo, merecedores de ampla atenção para que sejam evitadas ilegalidades. A necessidade de regulamentação local para aplicação dos benefícios do artigo 48 deixou de existir e, atualmente, todas as licitações devem prever a licitação exclusiva por itens até 80 mil para as MPE, a Subcontratação para obras e serviços sem os limites de 30%, (podendo serem maiores, desde que não ocorra a subrrogação do contrato) e existe, também, a obrigatoriedade de elaboração de lotes de 25% exclusivos para MPE para os bens de natureza divisível. Tal fato, somado à obrigatoriedade das dispensas de licitação por limite de valor deverem ser obrigatoriamente realizadas de MPE nos dão um indicador pleno na profunda mudança de paradigma, colocando a promoção dos desenvolvimento nacional sustentável, por meio do incentivo dos pequenos negócios no ponto crucial de apoio às contratações públicas.

Somando-se a esse novo entendimento, as orientações federais no âmbito do Decreto 6.204/2007 ampliam e exemplificam com passos claros como aplicar tais benefícios. Tornam também obrigatória a subcontratação de obras e serviços para valores acima de um milhão de reais, especificam o que deve ser utilizado como critério de Local e Regional, mas, ainda assim, deixando espaço para uma deliberação mais precisa no instrumento convocatório, permitem a realização do pregão presencial para as contratações até 80 mil reais, incluindo a faculdade para a contratação de bens e serviços comuns por estados e municípios oriundos das transferências voluntárias, criação de cotas considerando a natureza do objeto e o tipo de licitação de modo a ser compatível

com a capacidade de execução das MPE, especificação da margem de preferência para a contratação de pequenos negócios até 10% acima do valor da melhor proposta válida, isso tudo para MPE, MEI, Agricultores Familiares e Cooperativas quando a renda per capta das regiões de entrega for inferior à média nacional. Tudo isso, trazendo como foco para a aplicação dos benefícios o local onde o serviços será prestado, a obra será construída ou o bem será utilizado trazendo uma relação intimamente ligada ao desenvolvimento local.

Enfim, as mudanças desta natureza tornam absolutamente necessária a ampliação do estudo das mudanças e a incorporação desses novos marcos jurídicos em nossos processos internos. Apesar do Decreto 6.204/2007 não ser aplicado aos município ele traz referenciais bastante úteis para uma regulamentação estruturada e de fácil aplicação.

PREVER NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL OS BENEFÍCIOS PARA AS MPE

O QUE É E COMO FAZER

A Administração Pública somente pode executar ações previstas em seus instrumentos jurídicos, portanto, é fundamental a regulamentação local dos procedimentos específicos de contratação pública. Tais instrumentos devem contemplar todos os benefícios previstos no capítulo V da Lei Complementar 123/2006 e, além disso, devem definir seus procedimentos de aplicação. A lei Complementar 123/2006 precisa ser regulamentada segundo as orientações previstas em suas disposições transitórias. Caso não haja uma regulamentação mais benéfica poderá ser utilizada a legislação federal como lastro da aplicação dos benefícios. A regulamentação local serve para tornar mais transparente e precisa a aplicação dos benefícios às MPE, dando segurança administrativa e operacional para os gestores públicos e transparência para as empresas que pretendem fornecer para o governo.

DICA

Utilizar o Decreto 6.204/2007 do Governo Federal com os respectivos ajustes à realidade local.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO

Lei ou decreto municipal em que estejam previstos os seguintes benefícios, constantes do Capítulo V da LC 123/2006:

- Licitação exclusiva para MPE de até R$ 80.000,00 por itens;
- Exigência de subcontratação de MPE por parte de grande empresa, com um mínimo de 30%, podendo ser maior (se seguido o referencial do Decreto Federal 6.204/2007);
- Cota de até 25% do objeto, para contratação de MPE em certames para a aquisição de bens de natureza considerando nas cotas a natureza do objeto e o tamanho da licitação de modo a ser compatível com a capacidade de execução da MPE.

REALIZAR LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO DE MPE

O QUE É E COMO FAZER

O Inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 determina a realização de processos de licitação exclusivos para MPE até R$ 80.000,00 por item. Assim, todas as licitações até esse valor deverão ser exclusivos, bem como serão exclusivos um item em um instrumento convocatório que seja até este valor.

No caso de pregão em que é bastante comum termos vários itens é preciso que a regra seja seguida para todos os itens abaixo deste valor.

DICA

Simplifique o processo de elaboração do instrumento convocatório e descreva toda as caraterísticas do benefício para evitar dúvidas na sua operacionalização.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Edital de licitação que prevê a participação exclusiva de MPE, até o valor de R$ 80.000,00, que tenha sido realizado.

EXIGIR SUBCONTRATAÇÃO DE MPE

O QUE É E COMO FAZER

O Inciso II do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 autoriza a realização de processos de licitação com subcontratação compulsória de MPE. Não há limite para essa subcontratação, podendo variar entre os instrumentos convocatórios. Recomenda-se que a regulamentação local estabeleça um mínimo de 30% com um máximo que não caracterize a subrogação da licitação. Por exemplo, se é exigido um determinado atestado ou certificação de uma empresa em função de uma qualificação técnica, essa parte do edital não poderá ser subcontratada, pois a experiência exigida é a que foi solicitada na licitação.

Este benefício deverá constar na legislação do município, bem como a definição de procedimentos operacionais para a subcontratação e para o pagamento direto às MPE subcontratadas. Tais procedimentos também têm que constar dos editais de licitação, para serem aplicados.

Deverá ser feita qualificação dos requisitantes, para que os termos de referência e os projetos básicos de obras possam contemplar esta forma de licitação.

DICA

Quando buscar um edital tenha-o sempre como referência e nunca como um modelo a ser copiado. Cada contratação precisa ter um instrumento convocatório adequado à sua realidade. Busque nas orientações da Advocacia Geral da União ou outros órgãos equivalente opções de modelos de editais bastante discutidos em termos jurídicos e operacionais, mas não desconsidere o conhecimento local já adquirido por sua administração pública.

EVIDÊNCIAS DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Edital de licitação contemplando a exigência de subcontratação de MPE, conforme disposto na Lei ou no Decreto Municipal;
- Nota de Empenho.

ESTABELECER COTA DE ATÉ 25 % DE OBJETO DIVISÍVEL PARA A CONTRATAÇÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS

O QUE É E COMO FAZER

O Inciso III do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 determina a realização de processos de licitação com cota de até 25% do objeto para as MPE, em certames para aquisições de bens de natureza divisível.

As cotas de 25% são da aplicação imediata e já devem ser realizadas em todos os processos de licitação de bens divisíveis.

Os órgãos requisitantes deverão ser orientados para a montagem de termo de referência que proporcione esse benefício às MPE e as comissões de licitação precisam ser capacitadas para realizar compras incorporando este importante mecanismo de estímulo à participação dos pequenos negócios, sem gerar fracionamento. É importante procurar o Sebrae e participar do curso do Comprador, que indica como efetuar.

DICAS

O Sebrae disponibiliza treinamento específico, direcionado aos servidores do setor de compras das prefeituras, para orientar a aplicação dos mecanismos de estímulo à participação dos pequenos negócios nas licitações públicas.

EVIDÊNCIAS DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Edital de licitação que contemple cota de até 25% para MPE, que tenha sido realizado;
- Nota de Empenho.

USAR O CRITÉRIO DE DESEMPATE EM FAVOR DOS PEQUENOS NEGÓCIOS

O QUE É E COMO FAZER

Benefício de aplicação obrigatória pelo município, a Lei Complementar 123/2006 estabelece um novo critério para desempatar as licitações em que participam Micro e Pequenas Empresas e MEI competindo grandes empresas.

Caso as MPE e MEI apresentem proposta igual ou até 10% superior à proposta mais bem classificada da grande empresa, é dada ao pequenos negócios a possibilidade de fazer uma nova oferta de preço inferior ao preço final da grande empresa, para ganharem a licitação. No Pregão, a margem para conceder este benefício é de até 5% superior ao melhor preço apresentado pela grande empresa.

DICA

Agora além do empate ficto existe a margem de preferencia prevista no Parágrafo terceiro do artigo 48 na qual o comprador público poderá pagar até 10% acima do valor da melhor proposta válida para contratação de MPE local ou Regional, justificadamente. A justificativa se fundamenta na promoção do desenvolvimento nacional sustentável, segundo o preceito constitucional, a Lei 8.666/1993 e outras legislações sobre o tema.

O empate ficto dá a chance de uma empresa fazer um valor abaixo do que uma outra que esteja com uma classificação melhor. A margem de preferência permite a contratação por um valor acima. Essa análise também se aplica à legislação de margens de preferência. Assim, mesmo em uma licitação que tenha aplicado o empate ficto outra MPE poderá ainda ser a contratada caso ela seja local ou regional.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Edital de licitação que preveja o benefício de desempate a favor dos pequenos negócios.

PERMITIR A PARTICIPAÇÃO DOS PEQUENOS NEGÓCIOS EM LICITAÇÕES MESMO QUE APRESENTEM ALGUMA RESTRIÇÃO FISCAL E CONCEDER O PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO FISCAL

O QUE É E COMO FAZER

Este mecanismo previsto na Lei Complementar 123/2006 permite aos pequenos negócios participar das licitações, mesmo que apresentem certidões fiscais positivas. Caso sejam declarados vencedores, terão até cinco dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularizar sua situação fiscal pa-

ra habilitação, ou seja, pagar ou parcelar débitos existentes e apresentar as certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

DICA

Assim como o benefício do desempate a favor dos pequenos negócios, a possibilidade de apresentar regularidade fiscal posterior já está valendo desde que a Lei Complementar 123 foi promulgada, em 14 de dezembro de 2006, sendo de aplicação obrigatória em todas as licitações municipais da qual participam Microempresa, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, cooperativas, agricultores familiares e produtores rurais pessoa física.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Edital de licitação que preveja o benefício da regularidade fiscal posterior dos pequenos negócios.

POSSUIR CADASTRO DE FORNECEDORES COM IDENTIFICAÇÃO DO PORTE DOS LICITANTES

O QUE É E COMO FAZER

Manter atualizado o cadastro de fornecedores é fundamental para o esforço de contratação dos pequenos negócios.

Neste cadastro devem constar a identificação das empresas, seu porte e os produtos e serviços que podem fornecer para a administração pública.

Para montar ou atualizar este cadastro, é necessário fazer o mapeamento dos pequenos negócios locais e da região, identificar potenciais fornecedores, promover treinamentos para capacitá-los a participar das licitações, divulgar o planejamento de compras do município, além, é claro, de pagar em dia as compras realizadas.

Todas essas medidas contribuem para incrementar o número de fornecedores e para utilizar este cadastro como instrumento da política pública de ativação da economia local, por meio da maior participação e contratação dos pequenos negócios nas licitações.

DICA

Existem diversos softwares que são oferecidos aos municípios para o cadastramento de fornecedores e operacionalização das licitações, o que facilita o trabalho das Comissões Permanentes de Licitação, mas na impossibilidade de manter o cadastro informatizado, o município pode utilizar aplicativos eletrônicos como o Excel.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

Cadastro de fornecedores informatizado ou planilha, em que conste o porte das empresas (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual e Outros).

CAPACITAR OS SERVIDORES DA ÁREA DE COMPRAS PÚBLICAS SOBRE ESSE TEMA DA LEI GERAL

O QUE É E COMO FAZER

A licitação na modalidade pregão exige que o comprador público tenha o curso de formação de pregoeiro, no entanto, apenas essa formação não garante que os processos licitatórios permitam a ampla participação das MPE.

É fundamental que tanto pregoeiros como as comissões de licitação recebam capacitação para elaborar editais que incorporem os benefícios para as MPE e que os servidores dos órgãos municipais que requisitam as compras formatem os termos de referência e projetos básicos de forma que favoreçam a participação dos pequenos negócios, utilizando os mecanismos previstos na Lei Complementar 123/2006 e na Lei Geral Municipal, descritos nos itens anteriores.

DICA

O Sebrae disponibiliza treinamento sobre compras governamentais para compradores públicos, para capacitá-los a utilizar os benefícios para os pequenos negócios previstos na legislação atual.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Lista de presença ou certificados dos cursos e treinamentos dos quais participaram servidores públicos da área de compras.

CAPACITAR OS EMPRESÁRIOS LOCAIS PARA PARTICIPAR DAS LICITAÇÕES

O QUE É E COMO FAZER

O município deverá providenciar a realização de palestras e treinamentos para apresentação dos procedimentos de contratação e explicações operacionais das licitações, visando esclarecer dúvidas dos empresários e estimular a participação dos pequenos negócios locais.

Essas capacitações podem ser feitas pelos servidores da Comissão Permanente de Licitações ou por meio de parceria com entidades de apoio como o Sebrae.

DICA

O Sebrae oferece treinamento sobre compras governamentais para fornecedores da administração pública, com o objetivo de capacitar os empresários locais e estimular sua participação nos certames licitatórios.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Lista de presença ou certificado dos treinamentos em que participem os empresários de pequenos negócios locais.

IDENTIFICAR E DIVULGAR OPORTUNIDADES PARA OS PEQUENOS NEGÓCIOS NO PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS

O QUE É E COMO FAZER

O planejamento das compras deve contemplar aspectos que estimulem a participação dos pequenos negócios, tais como, a realização de um número maior de licitações de baixo valor e contratações que impliquem em entregas diárias e semanais dos produtos adquiridos.

É importante que os órgãos compradores publiquem anualmente a sua previsão de contratação contendo, no mínimo, as quantidades estimadas, características dos produtos, bens e serviços e o período previsto para a contratação, de modo que elas possam adequar sua produção para o atendimento às necessidades de contratação da administração pública.

A divulgação do planejamento de compras deve ser feita por meio de uma estratégia de mobilização junto aos empresários de pequenos negócios locais. Para isso, poderão ser utilizados os canais de comunicação de maior alcance na comunidade empresarial.

DICA

A administração pública deve contar com as entidades representativas das empresas sediadas localmente, como a Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL), Associação Comercial, Industrial e de Agronegócios, Cooperativa e Associação de Produtores Rurais para realizar o planejamento das compras públicas e divulgar este planejamento.

Use a Sala do Empreendedor para divulgar o Plano. O espaço é frequentado por vários empresários e pode ajudar na divulgação.

EVIDÊNCIAS DE ESFORÇO

- Publicação do plano anual de compras, com a indicação das licitações com possibilidade de participação dos pequenos negócios.
- Mecanismos de divulgação em canais de comunicação locais, em eventos empresariais, etc;
- Cartilha de Compras Governamentais direcionada aos empresários locais.

MONITORAR A PARTICIPAÇÃO DOS PEQUENOS NEGÓCIOS NAS COMPRAS PÚBLICAS

O QUE É E COMO FAZER

É importante mapear e medir a participação dos pequenos negócios nas compras públicas do município, para verificar se a estratégia de aumentar o volume de recursos públicos em circulação na economia local e regional está sendo satisfatória.

Para otimizar este monitoramento, o ideal é adquirir e implantar um Sistema de Gestão Integrado de Compras Públicas, por meio de software de gerenciamento que disponibilize relatórios úteis e que garanta a uniformidade e a confiabilidade das informações. Busque soluções de tecnologia junto a empresas privadas e instituições habilitadas, que atendam plenamente as necessidades da área de compras da prefeitura.

Caso o município não tenha condições de adquirir aplicativo próprio, pode e deve utilizar planilhas eletrônicas disponíveis, que também possibilitam fazer o monitoramento da participação dos pequenos negócios nas compras governamentais.

DICAS

As Comissões Permanentes de Licitação devem trabalhar com metas anuais de incremento da participação dos pequenos negócios nas compras públicas, que sejam ousadas, porém possíveis de alcançar, como forma de incentivar o esforço de direcionamento das compras para os fornecedores locais de menor porte.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Relatório ou planilha de monitoramento que indique a participação, em volume de recursos, dos pequenos negócios nas compras anuais da Administração Pública.

REALIZAR O PAGAMENTO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS EM ATÉ 30 DIAS CORRIDOS APÓS A LIQUIDAÇÃO

O QUE É E COMO FAZER

Uma das grandes dificuldades que os pequenos negócios enfrentam para competir no ambiente econômico é a carência de capital de giro. Além disso, em algumas localidades, os empresários se mostram resistente em participar das licitações, em razão de ocorrências de atraso contumazes da administração pública no pagamento de suas obrigações junto a fornecedores.

Portanto, é fundamental para o sucesso do uso do poder das compras governamentais, que a Prefeitura adote como regra a pontualidade nos pagamentos das compras junto aos pequenos negócios, evitando assim que os fornecedores de menor porte tenham problemas de fluxo de caixa.

DICA

O município pode propor às instituições financeiras disponibilizem operações de crédito em condições especiais e vantajosas para os pequenos negócios locais e regionais que vencerem as licitações, suprindo assim a necessidade de capital de giro dessas empresas gerada pela transação com o poder público.

Para viabilizar tal medida, é fundamental que a administração pública tenha um histórico de pagamento pontual de seus compromissos financeiros com os fornecedores.

EVIDÊNCIAS DE ESFORÇO

- Relatório da área de compras que demonstra o pagamento para os fornecedores de pequeno porte em até 30 dias após a liquidação.

UTILIZAR MAIS OS PREGÕES PRESENCIAIS

O QUE É E COMO FAZER

A realização do pregão presencial favorece a participação das empresas locais, sem deixar de garantir a ampla publicidade que é prevista nas licitações. É um processo simples, efetivo e transparente que visa garantir a participação dos pequenos empreendimentos locais e regionais. Por isso, o uso do pregão presencial poderá ser estimulado para as contratações realizadas com recursos próprios dos municípios.

Os empreendedores locais deverão receber capacitação e orientação para participar dessa modalidade de licitação e a informação da realização desses certames deverá ser repassada a todos os fornecedores locais dos objetos a serem licitados.

DICA

O pregão presencial pode ser realizado por meio de ferramenta eletrônica, com utilização de uma plataforma em que as licitações são publicadas e divulgadas para os interessados e o processo de apresentação das propostas e lances dos licitantes são transmitidos para todos os participantes do certame.

Use o espaço da Sala do Empreendedor para realizar pregões presenciais, ou algum espaço público, como uma praça. Incentive a transparência e envolva a sociedade local.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Relação dos certames licitatórios realizados ao longo do ano, que demonstra maior utilização dos pregões presenciais em relação aos pregões eletrônicos.

INCLUSÃO DE NOVOS BENEFICIADOS

O QUE É E COMO FAZER

O agricultor famíliar, o produtor rural pessoa física, o MEI e as cooperativas também tem direito aos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, portanto os instrumentos convocatórios precisam indicar os documentos que são específicos para fins de habilitação jurídica e verificação da sua regularidade fiscal em seus processos de licitação para permitir a participação desses atores.

DICA

Qualifique a sua equipe interna para entender das políticas agrárias do nosso país, em particular todas as relacionadas ao PAA e ao PNAE pois são excelentes ferramentas para a promoção do desenvovlimento econômico local.

AUMENTAR A PARTICIPAÇÃO DOS PEQUENOS NEGÓCIOS NAS COMPRAS DOS MUNICÍPIOS

O QUE É E COMO FAZER

O principal objetivo de todas as ações apresentadas até agora é aumentar a participação dos pequenos negócios no volume de recursos gastos pela administração pública, como forma de ativar a economia local e fortalecer os empreendimentos de pequeno porte.

Além de tudo o que já foi explicado nos itens anteriores deste guia, é importante conscientizar os gestores e servidores públicos da importância de concederem tratamento diferenciado e favorecido para os pequenos negócios rurais e urbanos nas licitações públicas.

Mapear o que é comprado pela administração pública, fora e dentro do município, e divulgar essa informação para as empresas é fundamental para despertar o interesse de fornecedores locais.

Trabalhar com metas anuais de aumento das contratações junto aos pequenos negócios é outra medida eficaz.

Dinamizar a economia local, por meio do uso do poder das compras governamentais, é um esforço que envolve os compradores públicos, os empresários de negócios urbanos, os produtores rurais e as entidades de apoio. Todos devem fazer a sua parte para conseguir manter os recursos públicos girando na economia local.

DICA

Outras formas de contratação direta, por meio do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar e do PAA – Programa de Aquisição de Alimentos, também devem ser utilizadas pelas prefeituras, como formar de aumentar o volume de compras junto aos pequenos produtores rurais e, desta forma, contribuir para dinamizar a economia local.

Divulgar melhor os editais, o plano de compras e como funcionam os processos licitatórios aumenta a transparência e a confiança dos empresários em participar. A informação estimula a participação da sociedade local.

EVIDÊNCIA DE RESULTADO

- Relatório com a indicação dos valores e percentual do volume de recursos gastos junto aos pequenos negócios nas licitações, em relação às compras totais do ano.

HORA DE AGIR

Verifique se o seu município está estimulando a participação das MPE nas compras governamentais, respondendo as questões a seguir, considerando aspectos de regulamentação, operacionalização, esforço para implementação da Lei Geral e de resultado.

REGULAMENTAÇÃO:

1. Sua legislação prevê licitações exclusivas para participação de MPE nas contratações cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item?
   ☐ SIM ☐ NÃO

2. Sua legislação prevê a exigência de subcontratação de MPE?
   ☐ SIM ☐ NÃO

3. Na aquisição de bens e serviços de natureza divisível, sua legislação estabelece obrigatoriedade de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de MPE?
   ☐ SIM ☐ NÃO

OPERACIONALIZAÇÃO:

4. A prefeitura usa o critério de desempate, e dá preferência de contratação para as MPE permitindo a contratação por até 10% acima do melhor preço válido para produtos locais e regionais.
   ☐ SIM ☐ NÃO

5. A prefeitura permite a participação das MPE em certames licitatórios mesmo que apresentem alguma restrição fiscal e concede o prazo para regularização da documentação da vencedora?
   ☐ SIM ☐ NÃO

6. A prefeitura realiza licitações exclusivas para participação de MPE nas contratações cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?
   ☐ SIM ☐ NÃO

7. A prefeitura exige dos licitantes a subcontratação de MPE?
   ☐ SIM ☐ NÃO

8. Na aquisição de bens e serviços de natureza divisível, a prefeitura estabelece obrigatoriedade de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de MPE?
   ☐ SIM ☐ NÃO

ESFORÇO:

9. Existe na prefeitura cadastro de fornecedores em que seja possível identificar o porte dos licitantes: EI, ME, EPP, Outros?
   ☐ SIM ☐ NÃO

10. Os servidores da área de compras públicas tiveram capacitação específica sobre este tema da Lei Geral?
    ☐ SIM ☐ NÃO

11. As empresas locais foram capacitadas sobre como participar do processo de compras públicas no município?
    ☐ SIM ☐ NÃO

12. A prefeitura identifica oportunidades para as MPE no seu planejamento de compras?
    ☐ SIM ☐ NÃO

13. A prefeitura monitora a participação das MPE nas suas compras?
    ☐ SIM ☐ NÃO

14. A prefeitura divulga oportunidades para as MPE levantadas no seu planejamento de compras?
    ☐ SIM ☐ NÃO

15. A prefeitura realiza o pagamento às MPE em até 30 dias corridos após a liquidação?
    ☐ SIM ☐ NÃO

16. Há maior utilização do pregão presencial em relação ao pregão eletrônico? (valor)
    ☐ SIM ☐ NÃO

RESULTADO:

18. Qual a participação das MPE nas compras totais do município?

- ☐ Mais de 70%
- ☐ 61 a 70%
- ☐ 51 a 60%
- ☐ 41 a 50%
- ☐ 31 a 40%
- ☐ 21 a 30%
- ☐ 11 a 20%
- ☐ Até 10%
- ☐ Nenhuma

Use o espaço abaixo para registrar as ações que pretende realizar para aumentar a participação dos pequenos negócios nas compras públicas do seu município.

DESBUROCRATIZAÇÃO

ENTENDENDO O EIXO TEMÁTICO

O excesso de burocracia é um dos principais entraves ao crescimento do país, na medida em que dificulta o funcionamento, reduz a competitividade das empresas e incentiva a informalidade, principalmente no universo dos pequenos negócios.

Na Gestão Pública, desburocratizar é simplificar procedimentos e normas visando otimizar os serviços prestados à população e às empresas.

Adotar medidas que simplificam o atendimento aos pequenos negócios está previsto na no artigo 179 da nossa Constituição Federal, que determina que os entes federados "dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei".

É por essa razão que a Lei Complementar 123/2006 determina que cabe à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal desburocratizar e agilizar o atendimento aos pequenos empreendimentos empresariais, conforme dispõem os artigos da lei listados a seguir:

LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

CAPÍTULO III – Da Inscrição e da Baixa

Art. 4º Na elaboração de normas de sua competência, os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas, dos 3 (três) âmbitos de governo, deverão considerar a unicidade do processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas, para tanto devendo articular as competências próprias com aquelas dos demais membros, e buscar, em conjunto, compatibilizar e integrar procedimentos, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo, da perspectiva do usuário.

§ 1º O processo de abertura, registro, alteração e baixa da microempresa e empresa de pequeno porte, bem como qualquer exigência para o início de seu funcionamento, deverão ter trâmite especial e simplificado, preferencialmente eletrônico, opcional para o empreendedor, observado o seguinte:

I – poderão ser dispensados o uso da firma, com a respectiva assinatura autógrafa, o capital, requerimentos, demais assinaturas, informações relativas ao estado civil e regime de bens, bem como remessa de documentos, na forma estabelecida pelo CGSIM; e

§ 3º Ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, ficam reduzidos a 0 (zero) todos os custos, inclusive prévios, relativos à abertura, à inscrição, ao registro, ao funcionamento, ao alvará, à licença, ao cadastro, às alterações e procedimentos de baixa e encerramento e aos demais itens relativos ao Microempreendedor Individual, incluindo os valores referentes a taxas, a emolumentos e a demais contribuições relativas aos órgãos de registro, de licenciamento, sindicais, de regulamentação, de anotação de responsabilidade técnica, de vistoria e de fiscalização do exercício de profissões regulamentadas.

§ 3º-A. O agricultor familiar, definido conforme a Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e identificado pela Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP física ou jurídica, bem como o MEI e o empreendedor de economia solidária ficam isentos de taxas e outros valores relativos à fiscalização da vigilância sanitária.

§ 4º No caso do MEI, de que trata o art. 18-A desta Lei Complementar, a cobrança associativa ou oferta de serviços privados relativos aos atos de que trata o § 3º deste artigo somente poderá ser efetuada a partir de demanda prévia do próprio MEI, firmado por meio de contrato com assinatura autógrafa, observando-se que:

I – para a emissão de boletos de cobrança, os bancos públicos e privados deverão exigir das instituições sindicais e associativas autorização prévia específica a ser emitida pelo CGSIM;

II – o desrespeito ao disposto neste parágrafo configurará vantagem ilícita pelo induzimento ao erro em prejuízo do MEI, aplicando-se as sanções previstas em lei.

Art. 5º Os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas, dos 3 (três) âmbitos de governo, no âmbito de suas atribuições, deverão manter à disposição dos usuários, de forma presencial e pela rede mundial de computadores, informações, orientações e instrumentos, de forma integrada e consolidada, que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de empresários e pessoas jurídicas, de modo a prover ao usuário certeza quanto à documentação exigível e quanto à viabilidade do registro ou inscrição.

Parágrafo único. As pesquisas prévias à elaboração de ato constitutivo ou de sua alteração deverão bastar a que o usuário seja informado pelos órgãos e entidades competentes:

I – da descrição oficial do endereço de seu interesse e da possibilidade de exercício da atividade desejada no local escolhido;

II – de todos os requisitos a serem cumpridos para obtenção de licenças de autorização de funcionamento, segundo a atividade pretendida, o porte, o grau de risco e a localização; e

III – da possibilidade de uso do nome empresarial de seu interesse.

Art. 6º Os requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios, para os fins de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas, deverão ser simplificados, racionalizados e uniformizados pelos órgãos envolvidos na abertura e fechamento de empresas, no âmbito de suas competências.

§ 1º Os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas que sejam responsáveis pela emissão de licenças e autorizações de funcionamento somente realizarão vistorias após o início de operação do estabelecimento, quando a atividade, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

§ 2º Os órgãos e entidades competentes definirão, em 6 (seis) meses, contados da publicação desta Lei Complementar, as atividades cujo grau de risco seja considerado alto e que exigirão vistoria prévia.

§ 3º Na falta de legislação estadual, distrital ou municipal específica relativa à definição do grau de risco da atividade aplicar-se-á resolução do CGSIM.

§ 4º A classificação de baixo grau de risco permite ao empresário ou à pessoa jurídica a obtenção do licenciamento de atividade mediante o simples fornecimento de dados e a substituição da comprovação prévia do cumprimento de exigências e restrições por declarações do titular ou responsável.

§ 5º O disposto neste artigo não é impeditivo da inscrição fiscal.

Art. 7º Exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto, os Municípios emitirão Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro.

Parágrafo único. Nos casos referidos no caput deste artigo, poderá o Município conceder Alvará de Funcionamento Provisório para o microempreendedor individual, para microempresas e para empresas de pequeno porte:

I – instaladas em área ou edificação desprovidas de regulação fundiária e imobiliária, inclusive habite-se; ou

II – em residência do microempreendedor individual ou do titular ou sócio da microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese em que a atividade não gere grande circulação de pessoas.

Art. 8º Será assegurado aos empresários e pessoas jurídicas:

I – entrada única de dados e documentos;

II – processo de registro e legalização integrado entre os órgãos e entes envolvidos, por meio de sistema informatizado que garanta:

a) sequenciamento das seguintes etapas: consulta prévia de nome empresarial e de viabilidade de localização, registro empresarial, inscrições fiscais e licenciamento de atividade;

b) criação da base nacional cadastral única de empresas;

III – identificação nacional cadastral única que corresponderá ao número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

§ 1º O sistema de que trata o inciso II do caput deve garantir aos órgãos e entidades integrados:

I – compartilhamento irrestrito dos dados da base nacional única de empresas;

II – autonomia na definição das regras para comprovação do cumprimento de exigências nas respectivas etapas do processo.

§ 2º A identificação nacional cadastral única substituirá para todos os efeitos as demais inscrições, sejam elas federais, estaduais ou municipais, após a implantação do sistema a que se refere o inciso II do caput, no prazo e na forma estabelecidos pelo CGSIM.

§ 3º É vedado aos órgãos e entidades integrados ao sistema informatizado de que trata o inciso II do caput o estabelecimento de exigências não previstas em lei.

§ 4º A coordenação do desenvolvimento e da implantação do sistema de que trata o inciso II do caput ficará a cargo do CGSIM.

Art. 9º O registro dos atos constitutivos, de suas alterações e extinções (baixas), referentes a empresários e pessoas jurídicas em qualquer órgão dos 3 (três) âmbitos de governo 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.

§ 1º O arquivamento, nos órgãos de registro, dos atos constitutivos de empresários, de sociedades empresárias e de demais equiparados que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o arquivamento de suas alterações são dispensados das seguintes exigências:

I – certidão de inexistência de condenação criminal, que será substituída por declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer atividade mercantil ou a administração de sociedade, em virtude de condenação criminal;

II – prova de quitação, regularidade ou inexistência de débito referente a tributo ou contribuição de qualquer natureza.

§ 2º Não se aplica às microempresas e às empresas de pequeno porte o disposto no § 2º do art. 1º da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

§ 4º A baixa do empresário ou da pessoa jurídica não impede que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados tributos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da falta do cumprimento de obrigações ou da prática comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial de outras irregularidades praticadas pelos empresários, pelas pessoas jurídicas ou por seus titulares, sócios ou administradores.

§ 5º A solicitação de baixa do empresário ou da pessoa jurídica importa responsabilidade solidária dos empresários, dos titulares, dos sócios e dos administradores no período da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 6º Os órgãos referidos no caput deste artigo terão o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar a baixa nos respectivos cadastros.

§ 7º Ultrapassado o prazo previsto no § 6º deste artigo sem manifestação do órgão competente, presumir-se-á a baixa dos registros das microempresas e a das empresas de pequeno porte.

Art. 10. Não poderão ser exigidos pelos órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas, dos 3 (três) âmbitos de governo:

I – excetuados os casos de autorização prévia, quaisquer documentos adicionais aos requeridos pelos órgãos executores do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

II – documento de propriedade ou contrato de locação do imóvel onde será instalada a sede, filial ou outro estabelecimento, salvo para comprovação do endereço indicado;

III – comprovação de regularidade de prepostos dos empresários ou pessoas jurídicas com seus órgãos de classe, sob qualquer forma, como requisito para deferimento de ato de inscrição, alteração ou baixa de empresa, bem como para autenticação de instrumento de escrituração.

Art. 11. Fica vedada a instituição de qualquer tipo de exigência de natureza documental ou formal, restritiva ou condicionante, pelos órgãos envolvidos na abertura e fechamento de empresas, dos 3 (três) âmbitos de governo, que exceda o estrito limite dos requisitos pertinentes à essência do ato de registro, alteração ou baixa da empresa.

Outro marco legal que visa à redução da burocracia é a Lei 11.598, de 3/12/2007, que cria a REDESIM – Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios -. A REDESIM prevê a integração de todos os processos dos órgãos responsáveis pelo registro, inscrição, alteração e baixa das empresas, por meio de um sistema informatizado e integrado.

A visão da REDESIM é de que a redução da burocracia deve ser o resultado do esforço conjunto dos municípios, das Juntas Comerciais, das Secretarias de Fazenda dos estados, dos órgãos vistoriadores (ANVISA, Corpo de Bombeiros e órgãos ambientais) e da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Em termos práticos, o objetivo principal dessas medidas desburocratizantes é diminuir o tempo gasto no processo de abertura, alteração e baixa das Micro e Pequenas Empresas. O resultado é bom para todos os envolvidos: o empresário consegue rapidamente registrar e iniciar o funcionamento do seu empreendimento, gerando empregos e pagando tributos. Com isso, aumenta a arrecadação da Administração Pública, que tem mais condições de investir no desenvolvimento da cidade.

As prefeituras podem e devem adotar ações desburocratizantes, mesmo que ainda não estejam integradas à REDESIM. Para isso, precisam colocar em prática medidas simples, mas que agilizam o atendimento às MPE.

Cada uma dessas medidas será apresentada a seguir, com vistas a desburocratizar o atendimento aos pequenos empreendimentos empresariais e, desta forma, contribuir para o desenvolvimento local.

DICA

Este manual traz um modelo de Decreto de Desburocratização (Anexo 01), para servir de referência, caso seja necessário acrescentar aspectos de desburocratização que não estejam contemplados na legislação do seu município e seja mais viável faze-lo por meio de decreto.

Além disso, no site do "Observatório da Lei Geral" há diversos modelos de Lei Geral que também podem ser utilizados como referência.

ENTENDA OS AVANÇOS DA LC 147

- Princípio do cadastro único para MPE (Art.1º, Inciso IV);
- Equiparação do Produtor Rural Pessoa Física e o Agricultor Familiar à Lei 123/06. (Art. 3-A).
- Aplicação dos benefícios previstos na Lei Geral do Simples (Lei Complementar nº 123) a todas as MPE, optantes ou não pelo regime tributário do Simples. (art. 3º-B).
- Centralização da determinação do grau de risco em nível federal, com exceções para os demais entes, conforme especificidades locais. (Art. 6, § 3º).
- Autorização de funcionamento mesmo em áreas sem habite-se. (Art. 7º, Inciso I).
- Simplificação do controle de registro civil ou empresarial. (Art. 8º e Art. 9º).
- Facilitação da emissão de documentos fiscais de MPE (art. 18-A, §20).

COMO DESBUROCRATIZAR O ATENDIMENTO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS

CLASSIFICAR AS ATIVIDADES EMPRESARIAIS DE ACORDO COM O SEU GRAU DE RISCO

O QUE É E COMO FAZER

A definição do grau de risco das empresas obedece a critérios adotados pelos órgãos vistoriadores da Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e do Corpo de Bombeiros.

O funcionamento da maioria das atividades empresariais não oferece risco elevado para a saúde pública, para a integridade física ou patrimonial das pessoas ou para o meio ambiente, por isso são consideradas de baixo risco.

A definição de que são de baixo risco garante a essas empresas a liberação do Alvará de Funcionamento de forma mais ágil e simplificada, sem necessidade de vistoria prévia. Com isso, a Administração Pública pode direcionar o seu esforço de fiscalização para as empresas que realmente oferecem riscos à sociedade, fazendo com que a fiscalização municipal seja mais rápida e eficaz.

A legislação municipal deve prever a classificação das atividades empresariais de acordo com o seu grau de risco. Por meio de lei, decreto ou outro normativo interno deve ser definida listagem das atividades de alto risco, para ser disponibilizada ao setor de registro das empresas, que deverá consulta-la quando da operacionalização do processo de abertura de empresas.

Conforme a Lei Complementar 123/2006, caso o município não tenha cumprido esta obrigação, deverá ser adotada a relação constante da Resolução 22, do CGSIM.

DICA

O Comitê Gestor da REDESIM expediu as Resoluções 22 e 24/2010, cujos anexos podem servir de referência para que os municípios especifiquem as atividades empresariais de alto risco, tanto com relação às Micro e Pequenas Empresas, como para os Microempreendedores Individuais.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

- Lei ou decreto municipal em que esteja prevista a classificação das atividades econômicas de acordo com o seu grau de risco.
- Relação das atividades de alto risco especificadas.

INSTITUIR CONSULTA PRÉVIA PARA ABERTURA DAS EMPRESAS

O QUE É E COMO FAZER

No âmbito da prefeitura, procedimentos de consulta prévia são utilizados para verificar se o empreendimento a ser aberto está em consonância com as normas municipais quanto à localização e o tipo de atividade empresarial pretendida. É preciso consultar o Código de Posturas, a Lei de uso e ocupação do solo e o Plano Diretor do município, se houver, para informar ao empresário sobre a possibilidade de exercício da atividade empresarial no local escolhido.

Além da Junta Comercial, os demais órgãos envolvidos no processo de abertura de empresas devem ser consultados (Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e Meio Ambiente), quando a natureza da atividade empresarial exigir parecer e vistoria prévia destes órgãos, em razão do seu grau de risco.

DICA

O município pode promover reuniões ou seminários sobre desburocratização, tomando por base a Lei Complementar 123/2006 e a Lei Geral Municipal, para sensibilizar os setores e órgãos responsáveis pela emissão de licenças de funcionamento e buscar o comprometimento de todos os envolvidos no esforço de redução da burocracia, como forma de estimular a formalização dos pequenos negócios.

A prefeitura pode usar ferramentas na internet para permitir a consulta prévia *on line*.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

- Lei ou decreto municipal que institui a consulta prévia de localização.
- Formulário de consulta prévia ou tela do aplicativo que é utilizado pelo setor de registro de empresas para este fim.

EMITIR ALVARÁ PROVISÓRIO PARA FUNCIONAMENTO IMEDIATO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O QUE É E COMO FAZER

Liberar Alvará que permita o funcionamento imediato das MPE de baixo risco, sem realizar a vistoria prévia, é uma ação simples e eficaz de desburocratização no atendimento aos pequenos negócios.

O artigo 7º da Lei Complementar 123/2006 determina que "exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto, os municípios emitirão Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro".

Como é de competência municipal legislar sobre essa questão, a instituição do alvará provisório deve estar prevista na Lei Geral Municipal.

A emissão do alvará provisório não impede o trabalho de fiscalização, que deverá ser feito posteriormente, ou seja, apenas permite o início das atividades antes que a vistoria seja feita.

DICA

Como os empreendimentos empresariais de baixo risco representam, em média, mais de 90% das empresas de um município, a instituição do Alvará de Funcionamento Provisório permite que os municípios concentrem e priorizem seu esforço de fiscalização junto às empresas que representam alto risco para a sociedade e para o meio ambiente.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

- Lei ou decreto municipal que preveja a emissão de alvará de funcionamento para atividade empresarial classificada como de baixo risco.
- Alvará de Funcionamento Provisório de Micro ou Pequena Empresa.

CONCEDER ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO EM RESIDÊNCIA PARA OS PEQUENOS NEGÓCIOS

O QUE É E COMO FAZER

A Lei Complementar 123/2006, no seu artigo 7º, inciso II, prevê que o município pode autorizar o funcionamento de atividade empresarial de baixo risco na residência do titular ou sócio da empresa, desde que não gere grande circulação de pessoas.

A Lei Geral das MPE municipal também deve prever este benefício, para que possa valer para todas as Micro e Pequenas Empresas e Microempreendedores Individuais do seu território, por ser uma regalia que compete ao município conceder.

Ao fazer isso, o município propicia aos empreendedores maior chance de sucesso, por reduzir seus gastos com instalação e custos fixos.

DICA

O Agente de Desenvolvimento pode conduzir pesquisa para mapeamento das atividades empresarias informais que funcionam em residência e promover campanha de divulgação, visando à formalização desses empreendimentos.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

- Lei ou decreto municipal que determine a concessão de alvará de funcionamento de MPE em residência.
- Alvará de Funcionamento de Micro ou Pequena Empresa em residência, acompanhado do IPTU ou de outro comprovante de endereço residencial.

CONCEDER ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO EM ÁREAS DESPROVIDAS DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA LEGAL OU COM REGULAÇÃO PRECÁRIA PARA MPE

O QUE É E COMO FAZER

A Lei Complementar 123/2006, autoriza os municípios a conceder alvará de funcionamento para empreendimentos de baixo risco localizados em imóveis sem regulação fundiária ou com regulamentação precária, conforme consta no seu artigo 7º, Inciso I, inclusive sem o habite-se.

A Lei Geral das MPE municipal também deve trazer este benefício para os pequenos negócios do seu território, por ser de sua competência legislar a esse respeito.

DICA

É papel da prefeitura desenvolver esforços para que todos os imóveis rurais e urbanos estejam regularmente construídos e registrados, porém a falta dos instrumentos de legalização fundiária não deve ser empecilho para a instalação e funcionamento de atividades empresariais de baixo risco.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

- Lei ou decreto municipal que determine a concessão de alvará de funcionamento de MPE em local sem regulação fundiária ou com regulação precária.
- Alvará de Funcionamento de Micro ou Pequena Empresa em local sem regulação fundiária.

REALIZAR FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA, COM CRITÉRIO DA DUPLA VISITA

O QUE É E COMO FAZER

A Lei Complementar torna nulos os autos de infração (multas) lavrados quando não for observado o critério da fiscalização orientadora (educativa e não punitiva) e dupla visita (oferecer uma chance para o empresário regularizar sua situação), nos aspectos trabalhista, metrológico, sanitário, ambiental, segurança, etc.

A ideia é mostrar que a prefeitura está do lado dos empresários, por isso realiza duas visitas. Uma para orientar e outra para verificar se a orientação foi acatada.

É preciso adotar procedimentos de fiscalização de natureza orientadora aos pequenos negócios, que consiste em realizar duas visitas antes de autuar o empreendimento, conforme abaixo:

Primeira visita: Lavratura de "Termo de Ajuste de Conduta" ou documento similar, no qual deve constar a orientação e o respectivo prazo para regularização das pendências;

Segunda visita: Verificação do cumprimento da orientação dada na visita anterior. Somente em caso negativo, será emitido auto de infração.

De acordo com as disposições trazidas pela Lei Complementar 123/2014, toda nova obrigação que atinja as microempresas e empresas de pequeno porte deverá apresentar, no instrumento que a instituiu, especificação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para cumprimento dos pequenos negócios, devendo constar neste instrumento o prazo máximo para que os órgãos fiscalizadores cumpram as medidas necessárias à emissão de documentos, realização de vistorias e atendimento das demandas realizadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, com o objetivo de cumprir a nova obrigação.

Ainda de acordo com esta nova lei complementar, caso o órgão fiscalizador descumpra os prazos estabelecidos na especificação do tratamento diferenciado e favorecido, a nova obrigação não será exigida da micro e pequena empresa, até que seja realizada visita para fiscalização orientadora e seja reiniciado o prazo para regularização.

Finalmente, a Lei Complementar 123/2006 determina que, caso haja a penalização e aplicação de multas ou outras penalidades pecuniárias, elas serão reduzidas em 90% para o Microempreendedor Individual – MEI; e 50% para Microempresas ou Empresas de pequeno porte.

DICA

Faça uma reunião com os responsáveis pelas vistorias para mostrar a importância de utilizar a ação fiscalizadora para orientar os empresários, ao invés de puni-los. Estimule a realização de campanha de divulgação das regras de funcionamento, como forma de incentivar os pequenos negócios a cumprirem a lei.

EVIDÊNCIAS DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Termo de Ajuste de Conduta ou relatório similar que contenha as orientações e prazo dado aos empresários para regularização de ocorrências identificadas na visita de fiscalização.

UNIFICAR A ENTRADA DE DADOS E DOCUMENTOS PARA ABERTURA, ALTERAÇÃO E BAIXA DE MPE

O QUE É E COMO FAZER

As secretarias municipais e órgãos envolvidos na abertura, alteração e encerramento de empresas devem unificar e padronizar seus procedimentos, para evitar que o empresário tenha que se deslocar e apresentar documentação em diversas áreas de atendimento da prefeitura para solicitar o registro de seu empreendimento.

Para isso, devem ser feitas reuniões de trabalho com servidores das diversas secretarias municipais que participam do trabalho de abertura, alteração e baixa das empresas, para mapear o fluxo dos processos, identificar os pontos críticos, formatar formulário único e otimizar os procedimentos, de forma a evitar o retrabalho e reduzir o tempo de resposta aos empresários.

A ideia é que quanto mais ágil e simplificado for o atendimento, maior a facilidade e o estímulo para a formalização das atividades empresariais no município, com reflexo positivo na economia local.

DICA

É importante conhecer os requisitos exigidos por outros órgãos envolvidos no processo de licenciamento, para os casos em que o grau de risco da atividade empresarial for alto, para poder repassar com segurança aos empresários as informações.

O ideal é firmar convênio com esses órgãos para que seja feito o recolhimento e encaminhamento da documentação necessária para abertura, alteração e baixa das empresas, evitando assim o deslocamento do empresário.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Documento, em meio físico ou virtual, em que as etapas de abertura, alteração e baixa de MPE são unificadas (planilha, tela do aplicativo, formulário ou memorando).

EFETUAR A BAIXA DE MPE MESMO COM DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

O QUE É E COMO FAZER

A Lei Geral das MPE permite a baixa do registro de empresa sem movimento há mais de um ano, ou seja, que não apresentou mutação patrimonial nem atividade operacional neste período, dispensando-a da necessidade de apresentação de certidões negativas de dívidas fiscais.

Cada município deve estabelecer procedimentos próprios para encerrar o registro das empresas. Caso existam dívidas tributárias, trabalhistas ou previdenciárias, a empresa será baixada e as dívidas serão transferidas para as pessoas físicas responsáveis (sócios e administradores que estavam na empresa quando a dívida foi contraída).

De acordo com a lei, a prefeitura deve acatar registros, alterações e baixas no âmbito municipal independentemente da regularidade tributária das empresas e dos sócios e não pode exigir prova de quitação de débitos ou certidão criminal, nem a assinatura de advogados nos contratos e distratos.

DICA

Para facilitar a simplificação do processo de baixa das empresas, o município pode firmar convênios com as delegacias regionais da Receita Federal e as inspetorias estaduais de Fazenda, visando o compartilhamento de informações e dados fiscais.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Relação dos pequenos negócios baixados, mesmo com dívida tributária.

EXISTIR NO MUNICÍPIO UM LOCAL DE ATENDIMENTO ÚNICO AO EMPRESÁRIO DE MPE

O QUE É E COMO FAZER

Reunir todos os órgãos municipais envolvidos no atendimento às empresas no mesmo espaço físico, ou próximos uns dos outros, agiliza o atendimento aos empreendedores de pequenos negócios. Desta forma, o empresário pode contar com a facilidade de dirigir-se a um único local capaz de oferecer orientação e todos os serviços necessários para a abertura, alteração e baixa da sua empresa.

Cada município deve definir o modelo de atendimento centralizado mais adequado à sua realidade. A tendência é de que nas grandes cidades a Junta Comercial seja a sede do atendimento unificado. Nas cidades de menor porte, a melhor alternativa é utilizar as instalações da prefeitura ou estruturar este serviço na "Sala do Empreendedor".

DICA

O Sebrae desenvolveu um Termo de Referência que dá orientações para instalação e funcionamento da Sala do Empreendedor, use-o como roteiro e implante o atendimento único aos empreendedores de acordo com a realidade do seu município.

O nome "Sala do Empreendedor" é apenas uma sugestão, cabendo à administração pública municipal escolher a denominação que melhor caracterize este espaço de atendimento diferenciado para os empresários de pequenos negócios.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Foto ou matéria em mídia divulgando o funcionamento da Sala do Empreendedor ou do setor da prefeitura que presta atendimento centralizado aos empresários.

CAPACITAR OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS SOBRE A DESBUROCRATIZAÇÃO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS PREVISTA NA LEI

O QUE É E COMO FAZER

Capacitar os servidores públicos para que prestem atendimento diferenciado aos empresários de pequenos negócios, conforme previsto no capítulo III da Lei Complementar 123/2006 e na própria Lei Geral das MPE municipal, é fundamental para a implementação das ações desburocratizantes.

Possuir uma legislação adequada é inútil se os servidores públicos não forem sensibilizados e treinados para aplica-la. Por essa razão, a prefeitura deve promover a capacitação dos seus funcionários, contando com o apoio do Sebrae e das entidades municipalistas.

DICA

O Sistema Sebrae disponibiliza o treinamento chamado de *Oficina de Desburocratização*, que visa capacitar os servidores públicos municipais que atuam no setor de registro de empresas a concederem atendimento especial aos pequenos empreendimentos, conforme previsto na legislação.

Faça reuniões com as equipes e mostre o que a administração pública municipal tem feito para melhorar o ambiente de negócios e a importância do esforço conjunto de desburocratização nesse contexto.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Lista de presença ou certificado de participação em treinamento específico sobre desburocratização.

REVISAR OS PROCESSOS E SISTEMAS USADOS NA ABERTURA, ALTERAÇÃO E BAIXA DAS MPE

O QUE É E COMO FAZER

Para revisar todos os processos e sistemas utilizados na abertura, alteração e baixa de empresas no município é preciso realizar reuniões com as secretarias e órgãos envolvidos, para eliminar superposição de exi-

gências e retrabalho e redefinir o fluxo de procedimentos a ser seguido.

O foco dessas reuniões deve ser o que fazer para reduzir o tempo de resposta para as demandas dos empresários, tendo como referência a Lei Complementar 123/2006 e a Lei Geral municipal.

DICA

Ao discutir e aperfeiçoar os processos de abertura, alteração e baixa das empresas, é comum obter-se ganhos de produtividade, ou seja, a prefeitura passa a executar o serviço de abertura, alteração e encerramento das empresas com mais agilidade, utilizando menos recursos materiais e humanos.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Atas de reuniões realizadas para a revisão dos processos ou documentos internos que comprovem a mudança dos procedimentos de abertura, alteração e baixa das MPE.

PREPARAR O REGISTRO DE EMPRESAS POR MEIO ELETRÔNICO E INTEGRADO À REDESIM

O QUE É E COMO FAZER

A Redesim prevê a entrada única de dados nos sistemas da União, dos estados e dos municípios para o processamento da abertura, alteração e baixa de empresas. Para isso, é necessário utilizar um aplicativo integrador das bases de dados da Receita Federal do Brasil, da Junta Comercial Estadual e dos Municípios.

Para participar da integração com os demais entes da Federação, prevista na Lei 11.598/2007, os municípios têm que formalizar convênio com a Junta Comercial do seu Estado e com a Receita Federal. Terão ainda que se adequar aos parâmetros técnicos exigidos para essa integração.

DICA

Para aderir à Redesim, faça contato com a Junta Comercial do seu estado e com o Sebrae, para obter informações detalhadas sobre o processo de adesão.

A Sala do Empreendedor é o local mais indicado para operacionalização da Redesim.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Documentos que comprovem a participação em reuniões com representantes do Governo Estadual e da Receita Federal para tratar da integração à Redesim ou Termo de adesão à Redesim.

FIRMAR PARCERIAS COM OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS

O QUE É E COMO FAZER

A prefeitura deve firmar convênios com outros órgãos que participam da abertura, alteração e baixa de empresas, para integrar os procedimentos, visando agilizar o trâmite dos processos, mesmo antes da adesão à Redesim.

Os órgãos que podem fazer parte desta integração são a Junta Comercial, a Secretaria de Estado da Fazenda, a Vigilância Sanitária, o órgão responsável pela liberação das licenças ambientais e o Corpo de Bombeiros.

DICA

O Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM) emitiu a Resolução CGSIM 29/2012, de 29 de novembro de 2012, com recomendações específicas para que o Corpo de Bombeiros também aplique o tratamento diferenciado e favorecido às MPE no trabalho de vistoria e autorização para funcionamento das empresas, em relação à prevenção de incêndios e pânico, visando a maior integração dos Corpos de Bombeiros Militares no processo de desburocratização do licenciamento para funcionamento das MPE.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Declaração das entidades parceiras ou termo de cooperação técnica firmado entre os órgãos.

DIVULGAR AS MELHORIAS NOS PROCESSOS DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E BAIXA DE EMPRESAS

O QUE É E COMO FAZER

As mudanças na Administração Pública precisam chegar ao conhecimento dos empresários, para que eles possam usufruir dos benefícios que a Lei Geral das MPE traz.

A Prefeitura deverá utilizar os meios de comunicação que estiverem ao seu alcance para essa divulgação, como revistas, jornais, internet, cartilhas e folders, para informar aos empresários que os processos de abertura, alteração e baixa de empresas no município estão mais simples e rápidos.

É importante e desejável que sejam utilizados também os meios de comunicação das entidades empresariais locais, para divulgação das ações de melhoria no atendimento aos pequenos negócios.

DICA

Os gestores públicos devem aproveitar os eventos locais para divulgar pessoalmente essas mudanças, contribuindo, desta forma, para consolidar a percepção da população de que sua administração pública é empreendedora e está comprometida com os interesses do município.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Divulgação em mídia local ou cartilhas e folders com orientação sobre o atendimento aos empresários.

REDUZIR O TEMPO MÉDIO DE ABERTURA DAS EMPRESAS

O QUE É E COMO FAZER

Todas as ações de desburocratização apresentadas neste guia têm como objetivo principal reduzir o tempo de abertura das empresas, no que tange às responsabilidades da prefeitura nesse processo, por ser este um fator preponderante para estimular a formalização e atrair investimentos para o município.

Diversos órgãos podem estar envolvidos neste processo (Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Órgãos Ambientais, Junta Comercial, Secretaria Estadual da Fazenda e Receita Federal do Brasil), por isso, muitas vezes o prazo para abertura de uma empresa pode ser grande, dependendo da natureza da atividade empresarial e o seu grau de risco.

Porém, cabe à prefeitura fazer a sua parte neste processo, de forma ágil e eficaz, entendendo que a desburocratização na formalização de pequenos negócios é um importante instrumento de indução do desenvolvimento do município.

DICA

Por ser o principal objetivo do esforço de desburocratização, a liberação ágil dos Alvarás de Funcionamento dos pequenos negócios gera grande impacto no tempo médio de abertura das empresas.

EVIDÊNCIA DE RESULTADO

- Planilha ou relatório que indique o tempo médio de abertura das MPE; ou protocolos de pedido de registro, acompanhados dos respectivos alvarás de funcionamento de Micro e Pequenas Empresas.

HORA DE AGIR

Responda as questões abaixo para verificar qual é o estágio de implementação da Lei Geral das MPE no seu município, no que tange à desburocratização, e para identificar as ações que devem ser realizadas para este fim, considerando aspectos de regulamentação, operacionalização, esforço e resultado na implementação da Lei Geral.

REGULAMENTAÇÃO:

A legislação do seu município:

1. Prevê a classificação das atividades econômicas de acordo com o grau de risco?
   ☐ SIM ☐ NÃO

2. Institui o Alvará Provisório para funcionamento imediato de MPE?
   ☐ SIM ☐ NÃO

3. Institui a consulta prévia de localização?
   ☐ SIM ☐ NÃO

4. Prevê a concessão de Alvará de Funcionamento em residência para as MPE?
   ☐ SIM ☐ NÃO

5. Prevê a concessão de alvará de funcionamento em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária para as MPE?
   ☐ SIM ☐ NÃO

OPERACIONALIZAÇÃO:

O município:

6. Especificou quais atividades e seus respectivos graus de risco?
   ☐ SIM ☐ NÃO

7. Concede o Alvará de Funcionamento Provisório para atividades classificadas como de baixo/médio risco?
   ☐ SIM ☐ NÃO

8. Instituiu um sistema de consulta prévia de localização?
   ☐ SIM ☐ NÃO

9. Aplica a fiscalização orientadora, observando o critério da dupla visita?
   ☐ SIM ☐ NÃO

10. Unifica a entrada de dados e documentos para a abertura, alteração e baixa de MPE?
    ☐ SIM ☐ NÃO

11. Concede Alvará de Funcionamento em residência para as MPE?
    ☐ SIM ☐ NÃO

12. Concede Alvará de Funcionamento em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária para as MPE?
    ☐ SIM ☐ NÃO

13. Efetiva a baixa das MPE independentemente de débitos tributários municipais?
    ☐ SIM ☐ NÃO

ESFORÇO:

14. Existe no município um local de atendimento único ao empreendedor?
    ☐ SIM ☐ NÃO

15. Os servidores responsáveis pelo registro e legalização de empresas tiveram capacitação específica sobre este tema da Lei Geral?
    ☐ SIM ☐ NÃO

16. A prefeitura realizou revisão de processos e sistemas utilizados na abertura, alteração e baixa de empresas?
    ☐ SIM ☐ NÃO

17. Há preparação, por parte da prefeitura, para o registro e legalização de empresas por meio eletrônico e integrado ao Estado – Redesim?
    ☐ SIM ☐ NÃO

RESULTADO:

18. Qual o tempo médio de abertura de empresas, no que tange às responsabilidades do município?

- ☐ Instantâneo
- ☐ 1 a 5 dias
- ☐ 6 a 10 dias
- ☐ 11 a 15 dias
- ☐ 16 a 20 dias
- ☐ Mais de 20 dias

Com base nas suas respostas e no que foi abordado neste guia, liste as medidas que pretende adotar para agilizar o atendimento aos pequenos negócios do seu município.

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

ENTENDENDO O EIXO TEMÁTICO

O Microempreendedor Individual (MEI) é o empresário que tem receita bruta anual de até R$ 60.000,00, optante pelo Simples Nacional, emprega no máximo um empregado, não possui mais de um estabelecimento, nem participa de outra empresa como titular, sócio ou administrador.

Desde a publicação da Lei Complementar nº 128/ 2008, que criou a figura do Microempreendedor Individual e alterou a Lei 123/2006, **conforme destacado a seguir**, surgiu um grande compromisso do poder público em contribuir para que este projeto não ficasse apenas na lei escrita, pois se trata de um processo de inclusão social produtiva.

LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Art. 18-A. O Microempreendedor Individual – MEI poderá optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês, na forma prevista neste artigo.

§ 1º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se MEI o empresário individual a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

Conquistar um direito é diferente de exercer este direito. A aquisição do direito de ser Microempreendedor Individual foi conquistada e agora cabe aos municípios a implementação de estrutura capaz de atendê-los.

Cabe destacar que, conforme determina a Lei Complementar 147/2014, todo benefício previsto na legislação aplicável à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte estende-se ao Microempreendedor Individual, sempre que lhe for mais favorável, uma vez que o MEI configura-se com uma microempresa individual.

A evolução dos procedimentos de desburocratização municipal para as empresas municipais e, em especial, dos microempreendedores individuais, se inicia pela legislação, segue pela revisão dos procedimentos e sistemas internos, capacitação dos funcionários e culmina no aumento significativo de novos Microempreendedores Individuais cadastrados na prefeitura.

Os indicadores que a seguir apresentaremos referem-se à implementação da Lei Geral das MPE, no âmbito do Microempreendedor Individual.

São indicadores referentes à existência de normas legais (regulamentação), à implementação efetiva da legislação (operacionalização), quanto aos esforços para a legislação e os procedimentos tornem-se realidade (esforços) e, por fim, quanto ao sucesso destas ações (resultado).

ENTENDA OS AVANÇOS DA LC-47

- Simplificação e redução a zero de todos os custos, inclusive prévios, para a abertura e encerramento MEI. (Art. 4º, § 1º e 3º);
- Isenção do agricultor familiar, do empreendedor de economia solidária e do MEI dos valores relativos a Vigilância Sanitária (Art. 4º, §3º-A).
- Cobranças associativas do MEI (Art. 4º, §4º).
- Vedação para se inscrever como MEI (art. 18-A, §4º, I).
- Possibilidade de remissão de débitos de ICMS e ISS para o MEI (art. 18-A, §15-A).
- Exclusão do MEI por inatividade no período de 12 meses. (Art. 18-A, §15-B).
- Restrições ao cancelamento da inscrição do MEI pelos municípios (art. 18-A, §18).
- Vedação de cobrança do MEI de obrigações não estipuladas na LC 123/2006 (Art. 18-A, §19).
- MEI guia turístico (art. 18-A, §21).
- Proibição do aumento de tarifas pagas pelo MEI em função de sua condição (Art. 18-A, §22).
- Aplicação ao MEI das regras do art. 3º, §4º, XI da LC 123/2006. (Art. 18-A, §24).
- Retorno da expressão exclusivamente ao §1º do art. 18-B da LC 123/2006 (art. 18-B, §1º).
- Caráter declaratório da declaração única entregue pelo MEI a RFB (art. 18-C, §6º).
- Aplicação da menor alíquota de IPTU ao MEI (art. 18-D).
- Caráter social a formalização do MEI. (Art. 18-E).
- Documento fiscal eletrônico para MPE e MEI (art. 26, §8º, 9º e 10).

COMO INSERIR OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS NO CADASTRO DAS PREFEITURAS

CONSTAR NA LEGISLAÇÃO A DISPENSA DA EXIGÊNCIA DO HABITE-SE DO IMÓVEL DO MEI

O QUE É E COMO FAZER

O "Habite-se" é um documento emitido pela prefeitura que atesta que o imóvel foi construído em local autorizado pela legislação municipal, possui planta aprovada pela prefeitura e que a construção foi realizada nos mesmos moldes da planta aprovada.

A falta do "Habite-se" implica descumprimento da legislação municipal com relação às obras civis, mas, muitas vezes, não torna o imóvel inadequado para o exercício de atividade empresarial do MEI.

Para atender ao espírito da Lei Geral das MPE, que visa desburocratizar a formalização do MEI, é necessário que o município simplifique os trâmites burocráticos de aprovação da planta e emissão do "Habite-se", para o exercício de atividade econômica do MEI.

DICA

No caso de descumprimento da legislação municipal quanto à obra civil realizada sem obedecer à legislação municipal, as penalidades devem ser aplicadas ao proprietário do imóvel e não ao empreendedor que desenvolve atividade empresarial no local.

EVIDÊNCIA DE REGULAMENTAÇÃO

- Lei ou decreto municipal que dispense a exigência de "Habite-se" do imóvel do Microempreendedor Individual que se registrar na prefeitura.

CLASSIFICAR AS ATIVIDADES ECONÔMICAS DOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DE ACORDO COM O GRAU DE RISCO

O QUE É E COMO FAZER

Atividades empresariais de alto grau de risco são aquelas que podem ser prejudiciais à saúde, segurança ou sossego público como, por exemplo, atividades que utilizam materiais inflamáveis, envolvem a aglomeração de pessoas, produzem nível sonoro superior ao estabelecido em lei ou produzem materiais explosivos.

É necessário que a legislação municipal preveja e especifique as atividades econômicas de acordo com o grau de risco, para que o Microempreendedor Individual saiba quais exigências deve atender, seja de natureza sanitária, ambiental, de segurança e de uso do solo, de acordo com a atividade que desenvolve.

A classificação das atividades econômicas por grau de risco pode ser feita por decreto ou por lei.

DICA

O Comitê Gestor da REDESIM, responsável em nível nacional pela implementação da desburocratização no atendimento aos pequenos negócios, expediu a Resolução 24/2010, com relação de atividades de alto risco para o MEI, que serve de referência para os municípios.

A partir da promulgação da Lei Complementar 147/2014, caso o município não tenha definido o rol de atividades de alto risco a ser adotado, fica valendo a listagem do CGSIM.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

- Lei ou decreto municipal em que esteja prevista a classificação das atividades econômicas de acordo com o seu grau de risco.
- Relação das atividades de alto risco especificadas.

CONCEDER ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO EM RESIDÊNCIA PARA O MEI

O QUE É E COMO FAZER

Para defender a concessão de alvará de funcionamento em residência para o MEI, devemos ter em mente que as atividades desenvolvidas pelo Microempreendedor Individual são aquelas em que ele o faz pessoalmente ou, no máximo, com o auxílio de apenas mais um empregado. Isto é, as atividades desenvolvidas pelo MEI não exigem, em regra, uma estrutura complexa de produção e atendimento ao público.

Desta forma, atendendo aos objetivos de fomento aos microempreendimentos individuais, devemos ter em mente que, a concessão de alvará de funcionamento em residência o isenta de eventuais gastos como o aluguel de um novo espaço, água, luz, telefone, dentre outros, e estimula sua formalização.

DICA

Para ser aplicado, o benefício da concessão de Alvará de Funcionamento para o MEI precisa estar previsto na Lei Geral das MPE Municipal ou em Decreto, uma vez que se trata de questão afeta ao município, a quem compete legislar a respeito.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

- Lei ou decreto municipal em que esteja prevista a concessão de Alvará de Funcionamento em residência para o MEI
- Alvará de Funcionamento de MEI e comprovante de residência respectivo.

5 A LEGISLAÇÃO INSTITUIR NOTA FISCAL SIMPLIFICADA PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

O QUE É E COMO FAZER

O Microempreendedor Individual somente é obrigado a emitir nota fiscal quando seu cliente é pessoa jurídica. Quando o cliente é pessoa física a emissão é facultativa.

Para facilitar o trabalho do MEI prestador de serviços, é interessante que o município institua modelo de nota fiscal simplificada, eletrônica ou manual, que seja de fácil emissão.

O importante é que esta nota fiscal possua, no mínimo, os seguintes itens:

a) a denominação "Documento Fiscal Simplificado de Serviços de Microempreendedor Individual ";

b) o nome, o endereço e o número do CNPJ do MEI;

c) o número da inscrição municipal do MEI;

d) a data da emissão;

e) o número da nota fiscal;

f) o nome, o endereço e o número da inscrição do cliente (CNPJ ou CPF);

g) a discriminação dos serviços prestados; e

h) o valor da operação.

DICA

Os critérios e procedimentos para criação da nota fiscal simplificada para o Microempreendedor Individual são estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças ou da Fazenda.

EVIDÊNCIA DE REGULAMENTAÇÃO

- Lei ou decreto municipal que institua e regulamente a nota fiscal simplificada para os Microempreendedores Individuais prestadores de serviço.

CONCEDER ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO EM ÁREAS SEM REGULAÇÃO FUNDIÁRIA LEGAL OU COM REGULAMENTAÇÃO PRECÁRIA PARA OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

O QUE É E COMO FAZER

O maior interesse dos Microempreendedores Individuais deve ser legalizar suas atividades empresariais, para participar da economia real. Porém, em muitos municípios, o empreendedor desenvolve suas atividades em áreas desprovidas de regularização fundiária ou esta regularização é precária.

Segundo o artigo 46 da Lei Federal 11.977/2009, regularização fundiária é o conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

A regularização fundiária implica em adequação ao Plano Diretor do município ou legislação municipal similar, emissão de matrícula pelo cartório de imóveis e cadastramento do imóvel na prefeitura. Tais procedimentos implicam em pagamento de tributos, taxas e emolumentos.

Para desonerar o Microempreendedor Individual de obrigações desta grandeza, o município que estimula a formalização dos MEI deve possuir legislação que prevê a concessão de alvará de funcionamento em áreas desprovidas de regularização fundiária legal com ou regulamentação precária.

DICA

O município deve cuidar para que todas as disposições legais sejam atendidas, visando prevenir danos à comunidade e deve desenvolver esforços para que todos os imóveis em seu território sejam titulados e registrados.

Nesse contexto, pode valer-se da legislação que regulamenta o "usucapião" como forma de promover a regulação fundiária no seu território.

EVIDÊNCIAS DE REGULAMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

- Lei ou decreto municipal em que esteja prevista a concessão de Alvará de Funcionamento em áreas sem regularização fundiária legal com ou regulamentação precária
- Alvará de Funcionamento de MEI em área sem regulação fundiária.

MANTER A COBRANÇA DO IPTU RESIDENCIAL PARA O MEI QUE DESENVOLVE SUA ATIVIDADE NA PRÓPRIA RESIDÊNCIA

O QUE É E COMO FAZER

O Imposto sobre Propriedade Territorial Urbana (IPTU) residencial é cobrado para todas as residências e estabelecimentos empresariais inscritos no cadastro de contribuintes municipais. É uma obrigação tributária decorrente do simples fato do imóvel estar localizado no município, em local cuja regularização fundiária já existe.

Além de conceder alvará de funcionamento em residência para o MEI, o município deve manter a cobrança do IPTU residencial, ao invés de alterar a cobrança para o IPTU de pessoa jurídica, uma vez que o endereço da atividade do MEI é utilizada apenas como referência para seu registro, na grande maioria dos casos.

A Lei Complementar 147/2014 ampliou este benefício, proibindo as concessionárias de serviços públicos de aumentar as tarifas pagas pelo MEI, em razão de seu registro como Microempreendedor.

Além disso, considerando que a formalização deve ser um bom negócio, sendo, portanto, necessário evitar o aumento de custos para o MEI, a Lei Complementar 147/2014 garante que o IPTU a ser cobrado do MEI será referente ao da menor faixa existente nos municípios.

DICA

Manter a cobrança do IPTU residencial para o MEI que desenvolve sua atividade na própria residência faz parte de incentivos ficais concedidos aos pequenos negócios e deve compor a política pública de desenvolvimento do município.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Alvará de Funcionamento de MEI e IPTU residencial correspondente.

CONCEDER ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO PARA ATIVIDADES CLASSIFICADAS COMO DE BAIXO RISCO

O QUE É E COMO FAZER

Após especificar quais são as atividades que considera de alto risco, o município tem como dar um tratamento mais ágil e desburocratizado para emissão de Alvará de Funcionamento para o empreendimento do MEI, que desenvolve atividade empresarial de baixo e médio risco, permitindo o seu funcionamento imediato.

Este alvará de funcionamento para as atividades classificadas como de baixo risco é chamado de provi-

sório, por que será validado quando passar por vistoria, a ser realizada posteriormente, no prazo de 180 dias. É importante destacar que não é permitido por lei cobrar do MEI a emissão do seu primeiro alvará de funcionamento.

Na verdade, a Lei Complementar 147/2014 vai mais além e determina que ficam reduzidos a 0 (zero) todos os custo relativos à abertura, à inscrição, ao registro, ao funcionamento, ao alvará, à licença, ao cadastro, às alterações e procedimentos de baixa e encerramento e aos demais procedimentos demandados pelo Microempreendedor Individual, incluindo os valores referentes a taxas, a emolumentos e a demais contribuições relativas aos órgãos de registro, de licenciamento, sindicais, de regulamentação, de anotação de responsabilidade técnica e de vistoria e de fiscalização do exercício de profissões regulamentadas.

De acordo com esta nova lei, os Microempreendedores Individuais estão também isentos de taxas e outros valores relativos à fiscalização dos órgãos de vigilância sanitária.

Portanto, somente poderá ser cobrado do MEI os custos expressamente previstos na Lei Complementar 123/2006, todos os demais ficam reduzidos a zero, inclusive os valores referentes a anuidades dos conselhos representativos de categorias profissionais.

Outra inovação importante trazida pela Lei Complementar 147/2014 é de que, em caso de inatividade do Microempreendedor Individual por período superior a 12 meses, sua inscrição poderá ser cancelada sem notificação prévia, visando preservar dentro do sistema aqueles que efetivamente serão beneficiados pela Lei Geral e evitando fraudes.

DICA

O Microempreendedor Individual, ao realizar o seu cadastro no Portal do Empreendedor, assinala um Termo de Ciência e Responsabilidade, em que afirma que está abrindo o seu negócio em consonância com a legislação municipal vigente. Com base nisso, o MEI obtém um certificado que tem o efeito de alvará de funcionamento, com validade de 180 dias, para que possa exercer legalmente sua atividade econômica.

Posteriormente o fiscal do município deverá vistoriar o empreendimento para confirmar a conformidade com as leis municipais, a fim de validar ou não o registro feito na internet.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Alvará de Funcionamento de MEI que exerce atividade empresarial de baixo/médio risco.

UNIFICAR A ENTRADA DE DADOS E DOCUMENTOS PARA A ABERTURA, ALTERAÇÃO E BAIXA PARA OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

O QUE É E COMO FAZER

O objetivo desta medida é unificar e simplificar o atendimento aos Microempreendedores Individuais para torna-lo mais ágil e menos burocrático e estimula o registro dos Microempreendedores Individuais no cadastro econômico do município.

A ideia é que os Microempreendedores Individuais possam realizar a abertura, alteração e baixa de suas atividades em apenas um local, preenchendo um único formulário de cadastro e fornecendo uma lista enxuta de documentos.

DICA

A instalação da "Sala do Empreendedor" é uma ação determinante para prestar esse atendimento unificado ao Microempreendedor Individual.

A Secretaria da Micro e Pequena Empresa disponibiliza, com base nas Portarias 76/2013 e 08/2014, recursos para instalação e estruturação da Sala do Empreendedor nos municípios.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Relatório ou declaração do setor de cadastro das empresas da prefeitura atestando a unificação dos procedimentos para atendimento aos MEI.

OBEDECER AS NORMAS NACIONAIS DE REGISTRO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, NÃO EFETUANDO EXIGÊNCIAS PARALELAS

O QUE É E COMO FAZER

As exigências nacionais referentes ao registro do Microempreendedor Individual são determinadas pela Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008, bem como pelas Resoluções do Comitê Gestor da Redesim.

O objetivo da criação do Microempreendedor Individual é justamente legalizar o pequeno empresário, desonerando-o de obrigações e custos que o impediam de manter-se ativo e regular nos cadastros fiscais dos órgãos públicos.

Cabe ao município, em harmonia com o estabelecido em nível nacional, não efetuar nenhuma outra exigência, seja de ordem financeira, seja de ordem burocrática, para cadastrar o MEI na prefeitura.

DICA

Os contadores que aderiram ao Simples Nacional são obrigados a prestar atendimento gratuito ao MEI. Identifique no Portal do Empreendedor, quais são os contabilistas sediados no seu município que são optantes pelo Simples e estabeleça parceria com eles, para realizar ou complementar o registro dos MEI de forma ágil e desburocratizada.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Declaração da Secretaria Municipal de Finanças atestando a inexistência de exigências paralelas para cadastrar o MEI.

DAR CAPACITAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE MEI PARA OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS

O QUE É E COMO FAZER

A capacitação dos servidores públicos é necessária a todo o momento, para que a administração pública esteja sempre apta a cumprir o seu papel, que é prestar os serviços públicos com qualidade e agilidade à população.

Com o advento do Microempreendedor Individual e toda a gama de mecanismos desburocratizantes para atendê-lo, que a Lei Geral das MPE trouxe, é necessário que os servidores responsáveis pelo registro e legalização de empresas sejam capacitados para entender a importância desses novos procedimentos e aplica-los.

Uma vez capacitado, o servidor público terá condições de atuar como orientador, esclarecendo dúvidas e sugerindo soluções para os Microempreendedores Individuais.

DICA

Os municípios podem firmar parceria com o Sebrae para obter treinamento específico e direcionado aos servidores públicos responsáveis pelo registro e legalização de empresas, para melhor atender aos Microempreendedores Individuais.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Lista de Presença ou Certificado de Participação em treinamento específico sobre o Microempreendedor Individual.

REALIZAR REVISÃO DE PROCESSOS E SISTEMAS UTILIZADOS NA ABERTURA, ALTERAÇÃO E BAIXA DE EMPRESAS DO MEI

O QUE É E COMO FAZER

Os servidores públicos somente poderão prestar atendimento aos Microempreendedores Individuais com excelência após a prefeitura realizar a revisão de processos e sistemas utilizados na abertura, alteração e baixa de empresas.

Esta nova forma de constituição jurídica é diferenciada e inovadora e exige que a prefeitura revise seus processos e procedimentos referentes a protocolos, locais de atendimento, tramite de procedimentos administrativos, banco de dados, dentre outros.

DICA

A revisão de processos e sistemas pode, inclusive, evidenciar que a simplificação e otimização para a abertura, alteração e baixa podem abarcar todas as empresas do município e não apenas os Microempreendedores Individuais.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Declaração, ata de reunião, formulários ou relatórios que comprovem a revisão dos procedimentos adotados pela prefeitura no atendimento aos Microempreendedores Individuais.

REALIZAR AÇÕES DE DIVULGAÇÃO DAS MELHORIAS NO PROCESSO DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E BAIXA DE EMPRESAS DOS MEI

O QUE É E COMO FAZER

Para que as mudanças implantadas na prefeitura, que visam o incentivo à formalização de Microempreendedores Individuais, se concretizem é preciso dar ampla divulgação das ações desburocratizantes.

.A divulgação pode ser feita pelos mais variados meios de comunicação (TV, rádio, carros de som, panfletos, audiências públicas, site da prefeitura, etc.) e em eventos com parceiros estratégicos, como o Sebrae e a CNM.

DICA

Elabore cartilhas e outros materiais para divulgar as iniciativas que a prefeitura e instituições parceiras estão tomando para tornar ainda mais fácil a formalização dos MEI. Vá até a rádio local e divulgue as novas ações.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Comprovantes de realização de ações de divulgação em mídia local ou regional.

DESENVOLVER PARCERIAS COM OUTRAS INSTITUIÇÕES QUE PARTICIPAM DO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS

O QUE É E COMO FAZER

O processo de regularização de uma empresa engloba diversos órgãos públicos. A prefeitura municipal, no que afeta às suas competências, deve ser diligente em atender aos princípios estabelecidos para o atendimento ao Microempreendedor Individual.

A prefeitura precisa firmar parcerias com órgãos como o Corpo de Bombeiros, que atesta a segurança do local e a Vigilância Sanitária, entre outros, para que estas ações desburocratizantes sejam globais e abrangentes.

DICA

Faça uma pesquisa sobre o funcionamento dos órgãos que influenciam no atendimento aos MEI: setores de tributação, vigilância sanitária, meio ambiente, registro e legalização de empresas, dentre outros. Com base nessa pesquisa, identifique a necessidade de capacitação sobre os mecanismos desburocratizantes e mobilize os servidores públicos dessas áreas para a construção de uma nova forma de atender os empreendedores locais.

EVIDÊNCIA DE ESFORÇO

- Termo de Cooperação Técnica firmado com demais órgãos envolvidos no processo de formalização de Microempreendedores Individuais.

INSERIR OS MEI NO CADASTRO DE EMPRESAS DA PREFEITURA

O QUE É E COMO FAZER

O último e mais importante indicador de implementação do eixo Microempreendedor Individual da Lei Geral nos municípios refere-se à verificação, após a implementação dos mecanismos e instrumentos, dos resultados alcançados com as medidas citadas acima.

Tendo em vista que o registro do Microempreendedor Individual ocorre por meio do Portal do Desenvolvimento, gerido pelo Governo Federal, e os tributos são recolhidos por guia única para a Receita Federal, que efetua em seguida os repasses aos Estados e Municípios, é justamente esta quem detém os dados dos Microempreendedores Individuais de forma precisa.

O município pode acessar esses dados no site da Receita Federal, para realizar o trabalho de vistoria posterior, com o objetivo de verificar se realmente os estabelecimentos empresariais dos Microempreendedores Individuais estão funcionando em consonância com a legislação municipal e para cadastrá-los na prefeitura, emitindo assim o Alvará de Funcionamento oficial do município.

DICA

Quanto maior o percentual de Microempreendedores Individuais formalizados e cadastrados na prefeitura, em relação ao total de empresas cadastradas, maior o grau de sucesso da implementação da Lei Geral, no que se refere a esse eixo temático e maiores os ganhos para economia local. Mais trabalho e mais renda.

EVIDÊNCIA DE RESULTADO

- Relatório que permita o cálculo do percentual de MEI cadastrados na prefeitura, em relação ao total registrado no Portal do Empreendedor – www.portaldoempreendedor.gov.br

HORA DE AGIR

Responda as questões abaixo para verificar qual é o estágio de implementação da Lei Geral das MPE no seu município, no que se refere ao Microempreendedor Individual, e para identificar as ações que devem ser realizadas, considerando aspectos de regulamentação, de operacionalização, de esforço e de resultado.

REGULAMENTAÇÃO:

1. Sua legislação dispensa a exigência do Habite-se do imóvel registrado o EI?
   ☐ SIM ☐ NÃO

2. Sua legislação prevê a classificação das atividades econômicas de acordo com o grau de risco?
   ☐ SIM ☐ NÃO

3. Sua legislação prevê a concessão de alvará de funcionamento em residência para o EI ?
   ☐ SIM ☐ NÃO

4. Sua legislação instituiu nota fiscal simplificada?
   ☐ SIM ☐ NÃO

5. Sua legislação prevê a concessão de alvará de funcionamento em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária para os Microempreendedores Individuais?
   ☐ SIM ☐ NÃO

OPERACIONALIZAÇÃO:

6. A prefeitura mantém a cobrança do IPTU Residencial para o EI que desenvolve sua atividade na própria residência?
   ☐ SIM ☐ NÃO

7. A prefeitura especificou quais atividades e seus respectivos graus de risco, com relação ao EI?
   ☐ SIM ☐ NÃO

8. A prefeitura concede o Alvará de Funcionamento Provisório para atividades classificadas como de baixo/médio risco do EI?
   ☐ SIM ☐ NÃO

9. A prefeitura unifica a entrada de dados e documentos para a abertura, alteração e baixa para os empreendedores individuais?
   ☐ SIM ☐ NÃO

10. A prefeitura concede alvará de funcionamento em residência para os empreendedores individuais?
    ☐ SIM ☐ NÃO

11. O município obedece às normas nacionais de registro do Microempreendedor Individual, não efetuando exigências paralelas?
    ☐ SIM ☐ NÃO

12. A prefeitura concede alvará de funcionamento em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária para EI?
    ☐ SIM ☐ NÃO

ESFORÇO:

13. Os servidores responsáveis pelo registro e legalização de empresas tiveram capacitação específica sobre este tema da Lei Geral?
    ☐ SIM ☐ NÃO

14. A prefeitura realizou revisão de processos e sistemas utilizados na abertura, alteração e baixa de empresas?
    ☐ SIM ☐ NÃO

15. A prefeitura realiza ações de divulgação das melhorias no processo de abertura, alteração e baixa de empresas?
    ☐ SIM ☐ NÃO

16. A prefeitura desenvolve parcerias com outras instituições que participam do processo de registro e legalização de empresas?
    ☐ SIM ☐ NÃO

RESULTADO:

17. Qual o grau de inserção dos MEI formalizados na base de dados do município?

- ☐ 76 a 100%
- ☐ 51 a 75%
- ☐ 26 a 50%
- ☐ 1% a 25%
- ☐ Não há inserção

Agora liste as medidas que pretende adotar para cadastrar os Microempreendedores Individuais e desenvolver Políticas Públicas para esse segmento.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

ENTENDENDO O EIXO TEMÁTICO

O Agente de Desenvolvimento é um representante do poder público responsável por participar do planejamento das políticas de desenvolvimento do município, discutindo e articulando iniciativas relacionadas, dentre outras coisas, à melhoria do ambiente de negócios para os micro e pequenos empreendimentos.

O Agente de Desenvolvimento, ao se estabelecer como o responsável, no dia a dia, pela implementação das ações integradas para o crescimento de seu município, passa a ser o grande agente de mudança, juntamente com o gestor municipal, sua equipe e os principais líderes empresariais e da sociedade do município.

É importante que o Agente se capacite para sua função, conheça experiências exitosas e participe da Rede de Agentes, a CNM e o Sebrae mantem o Portal do Desenvolvimento (www.portaldodesenvolvimento.org.br) para estimular a troca de informações e auxiliar os Agentes a desempenhar seu papel, previsto na Lei Complementar 123/2006 e transcrita a seguir:

LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Art. 85-A. § 1º – "A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas nesta Lei Complementar, sob supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento."
§ 2º O Agente de Desenvolvimento deverá preencher os seguintes requisites:
I – residir na área da comunidade em que atuar;
II – haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Desenvolvimento;
III – possuir formação ou experiência compatível com a função a ser exercida; (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)
IV – ser preferencialmente servidor efetivo do município. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Com base nesta legislação, os gestores públicos deverão designar para esta função pessoas com o a formação e experiência adequada, propiciar condições para que os Agentes de Desenvolvimento participem dos cursos de formação básico e avançado, estimular sua integração à Rede de Agentes de Desenvolvimento e dar condições para que as ações previstas no Plano de Trabalho dos Agentes de Desenvolvimento possam ser executadas.

ENTENDA OS AVANÇOS DA LC 147

- **Formação dos Agentes de Desenvolvimento (art. 85-A)**
  Os agentes de desenvolvimento local passam a ser obrigados a ter formação ou experiência compatível com a função e ser preferencialmente servidor de carreira do município.

COMO APOIAR A ATUAÇÃO DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

EMITIR PORTARIA QUE INSTITUCIONALIZA O AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

O QUE É E COMO FAZER

A administração municipal deverá emitir um decreto, ou portaria nomeando o Agente de Desenvolvimento, com base no artigo 85-A da Lei Complementar 123/2006.

O decreto, ou portaria, deverá conter as atribuições do Agente de Desenvolvimento, conforme modelo que apresentamos no anexo 2 deste manual.

DICA

Para designar o Agente de Desenvolvimento do seu município, além de observar os pré-requisitos previstos na Lei Complementar 123/2006, que recomenda experiência e formação compatíveis, o gestor público deve verificar se a pessoa indicada, servidor efetivo ou comissionado do município, demonstra perfil adequado para exercer esta função, principalmente no que se refere ao papel de articulador e mobilizador dos atores locais. A legislação recomenda preferência por servidor efetivo do município, com o objetivo de fortalecer a continuidade de ações.

EVIDÊNCIA DE REGULAMENTAÇÃO

- Cópia do decreto ou portaria que designa o Agente de Desenvolvimento.

INSCREVER EM CURSOS DE FORMAÇÃO DE AGENTES DE DESENVOLVIMENTO

O QUE É E COMO FAZER

O Agente de Desenvolvimento deverá receber treinamento específico, por meio de cursos de formação oficial de Agentes de Desenvolvimento, promovidos pelo Sebrae e pela Confederação Nacional de Municípios (CNM).

O Agente deverá ser capacitado, primeiramente, no Curso Básico de Agente de Desenvolvimento, e, posteriormente, participar do Curso Avançado de Formação de AD.

DICA

O Prefeito Municipal deverá facilitar e incentivar a participação do Agente do município em cursos de formação e em encontros regionais e nacionais, pois é através dessas capacitações e da troca de experiências que acontece o seu aprimoramento e o desenvolvimento de competências para o exercício desta importante função no contexto do desenvolvimento local.

Faça o curso à distância pela Universidade Corporativa Sebrae.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Certificado de participação e/ou cópia da lista de frequência nos cursos básico e avançado.

PARTICIPAR DA REDE DE AGENTES DE DESENVOLVIMENTO

O QUE É E COMO FAZER

O Agente de Desenvolvimento deverá integrar-se à Rede de Agentes de Desenvolvimento, formada por todos os Agentes nomeados através do convênio firmado entre o Sebrae e a CNM.

A Rede de Agentes de Desenvolvimento possui hoje mais de 1.200 integrantes em todo o Brasil, e tem no Portal do Desenvolvimento (www.portaldodesenvolvimento.org.br) o seu ponto de encontro e de referência.

Além da Rede Nacional, é interessante que exista um intercâmbio entre os Agentes de um mesmo estado ou região, para a troca de experiências e para replicar iniciativas bem sucedidas.

DICA

Os Agentes de Desenvolvimento também devem interagir nas redes sociais, como forma de agilizar a troca de informações e experiências.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- Certificado de registro na Rede Nacional, expedido no Portal do Desenvolvimento, ou comprovação de participação em redes estaduais ou regionais de Agentes de Desenvolvimento.

ELABORAR PLANO DE TRABALHO DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

O QUE É E COMO FAZER

O Plano de Trabalho serve como guia da atuação do Agente de Desenvolvimento no município. Com base neste plano, o Agente desenvolve suas atividades, mantem registro e informa aos gestores sobre a sua atuação, além de demonstrar capacidade de planejamento e controle.

O Plano deve ser elaborado pelo Agente e submetido ao Secretário Municipal responsável pela sua atuação e ao Prefeito.

Na prática, uma planilha com cronograma de ações e com detalhamento das atividades vinculadas a cada uma delas, poderá se constituir no Plano de Trabalho do Agente de Desenvolvimento.

DICA

Não há um modelo padronizado de plano de trabalho de Agentes de Desenvolvimento, uma vez que este instrumento deve ser adequado à realidade de cada município, porém indicamos que o plano de trabalho deva ter a abrangência temporal de, no mínimo, um ano e que as ações sejam distribuídas mês a mês.

EVIDÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO

- O Plano de Trabalho do Agente de Desenvolvimento, validado pelo Secretário Municipal a quem está submetido o Agente de Desenvolvimento e pelo(a) Prefeito(a).

OUTRAS AÇÕES DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

ENGAJAR O PREFEITO MUNICIPAL NA CAUSA DO DESENVOLVIMENTO NO MUNICÍPIO

O QUE É E COMO FAZER

Um dos maiores desafios do Agente de Desenvolvimento e que é ao mesmo tempo, um dos principais fatores que facilitam o seu trabalho é o apoio do principal gestor, que coloca o desenvolvimento sustentável como uma das suas prioridades na condução da administração pública.

A visão que deve ser levada aos gestores públicos é de que promover o desenvolvimento é tão importante quanto prestar serviços de qualidade nas áreas de saúde e educação para a comunidade, pois um município desenvolvido economicamente, e com equilíbrio, poderá ofertar melhores serviços públicos de qualidade muito superior à sua população.

DICA

A participação do Prefeito Municipal em eventos de âmbito nacional que promovam a causa do Desenvolvimento nos municípios, assim como a divulgação da magnitude da Rede de Agentes e das iniciativas de sucesso em outros municípios é importante no processo de sensibilização.

ELABORAR UMA ESTRATÉGIA DE DESENVOLVIMENTO PARA A CIDADE

O QUE É E COMO FAZER

O ideal é o município uma estratégia de desenvolvimento que seja abrangente e que envolva as principais lideranças da cidade, em diferentes áreas, na sua elaboração. Acima de tudo, uma estratégia de cidade deve ser simples, e conter prioridades. Como os recursos em tempo, recursos financeiros e pessoas são escassos, planejar também significa saber o que fazer e o que não fazer. Uma estratégia de cidade completa exige traba-

lho profissional e especializado, mas o Agente de Desenvolvimento pode, juntamente com o Prefeito, principais secretários e lideranças da sociedade, construir um documento onde esteja explicitado a visão do que a administração quer para a cidade, de acordo com sua vocação, situação,etc.

Trata-se do "módulo avançado" do Plano de Ação do Agente de Desenvolvimento, e um importante documento de orientação para as ações do setor público e entidades do setor privado.

DICA

O Curso Avançado de Agentes de Desenvolvimento traz elementos para orientar mais claramente o Agente a operacionalizar um projeto de estratégia de desenvolvimento para a sua cidade, liderado pelo Prefeito Municipal.

INSTITUIR O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DOS PEQUENOS NEGÓCIOS

O QUE É E COMO FAZER

O trabalho do Agente de Desenvolvimento fica muito mais facilitado e com melhores resultados se este contar com um organismo de governança para apoiar as suas ações. Na Lei Geral, a previsão é que um Comitê Gestor cumpra essa função.

Este Comitê, que pode ser chamado também de Conselho de Desenvolvimento, deve ser formado pelos gestores públicos da área de desenvolvimento e pelos representantes das entidades empresariais do município.

Cabe a este Comitê Gestor, além de acompanhar e apoiar a atuação do Agente de Desenvolvimento, contribuir para implantação de políticas públicas de desenvolvimento para o município.

DICA

O início de uma estrutura de Governança para o Agente de Desenvolvimento pode ser um Comitê Interno dentro da própria administração municipal, envolvendo o Prefeito e os principais secretários de áreas afins: Desenvolvimento, Agricultura, Indústria e Comércio, Fazenda e Planejamento Urbano.

Com uma reunião periódica trimestral, o Agente consegue difundir internamento o seu trabalho e envolver os gestores do município em sua causa.

IDENTIFICAR OS ATORES DO DESENVOLVIMENTO EM SUA CIDADE

O QUE É E COMO FAZER

O bom mapeamento dos atores e interlocutores que influenciam o desenvolvimento do município é importante para as atividades do Agente de Desenvolvimento. O mapeamento de atores e interlocutores é feito em resposta a uma pergunta básica: Quem pode ajudar no desenvolvimento do município?

Este mapeamento deve conter representantes de universidades, empresas, instituições, empresários e líderes comunitários, entre outros.

DICA

Trace um perfil dos servidores da prefeitura e das lideranças empresariais locais e veja quem mais pode ajudar o Agente e mobiliza o município.

REGISTRAR E DIVULGAR AS ATIVIDADES DE TRABALHO DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

O QUE É E COMO FAZER

Para a valorização e visibilidade do trabalho do Agente de Desenvolvimento, as atividades que realiza e as reuniões das quais participa devem estar documentadas, por meio de memórias de reuniões, fotos e planilhas.

Da mesma forma, a documentação relativa à implementação da Lei Geral do município também deve estar em ordem e ser de conhecimento pleno dos gestores.

A divulgação das suas ações nas Redes de Agentes de Desenvolvimento, nacional e regional, assim como a participação em eventos e cursos de formação de Agentes de Desenvolvimento, no âmbito estadual e nacional, também é importante para valorizar e dar visibilidade ao seu trabalho.

DICA

As atividades documentadas garantiram a continuidade de muitos Agentes de Desenvolvimento em sua função, mesmo com a troca de Prefeito e de partido à frente da Prefeitura Municipal. Agentes que não mantêm suas atividades documentadas possuem dificuldade até mesmo de responder sobre a importância de sua função de forma objetiva.

INSERIR O TEMA EMPREENDEDORISMO NO ENSINO FORMAL NO MUNICÍPIO

O QUE É E COMO FAZER

A inserção do empreendedorismo no ensino formal tem sido um dos elementos de maior importância na área de desenvolvimento e empreendedorismo no País. Diversas entidades da iniciativa privada e o próprio Sebrae desenvolveram tecnologias para oferecer soluções extracurriculares de forma a desenvolver a cultura empreendedora em diferentes faixas etárias.

Desenvolver a cultura empreendedora nos municípios, a partir de sua rede educacional, não é formar "escola de empresários", mas sim despertar e estimular características individuais de empreendedorismo e protagonismo que serão importantes para transformar a realidade dos municípios.

DICA

Procure o Sebrae e conheça melhor o que a instituição oferece nesse assunto para auxiliar a inserção do tema nas escolas do município.

MOBILIZAR E SENSIBILIZAR O EMPRESARIADO LOCAL DA IMPORTÂNCIA DE UMA ESTRATÉGIA CONTÍNUA DE DESENVOLVIMENTO

O QUE É E COMO FAZER

O pouco interesse da classe empresarial em torno da discussão sobre os rumos do município é percebido em diversos municípios. Muitos empresários pensam que "isso é problema do Prefeito", esquecendo que ele, empresário, é a principal parte interessada em que o município prospere, de maneira equilibrada e contínua.A ação sugerida é a sensibilização dos empresários para que eles participem e contribuam com ideias e ações para promoção do desenvolvimento local.

Promover eventos de capacitação, convidar representantes das entidades empresariais para fazer parte do Comitê Gestor Municipal e divulgar os resultados alcançados pelo Agente de Desenvolvimento são algumas das ações de mobilização importantes para envolver o empresariado local no esforço de promoção do desenvolvimento.

DICA

Promova eventos de capacitação, convide representantes das entidades empresariais para fazer parte do Comitê Gestor Municipal, divulgue os resultados alcançados pelo Agente de Desenvolvimento. Essas são algumas das ações de mobilização importantes para envolver o empresariado local no esforço de promoção do desenvolvimento.

OS "10 LEMBRETES" PARA UMA GESTÃO DE IMPACTO NO DESENVOLVIMENTO NO MUNICÍPIO

A seguir listamos lembretes importantes elaborados a partir de questionamentos de Agentes de Desenvolvimento nos chats realizados no Portal do Desenvolvimento. São lições e conclusões emanadas diretamente "do campo", da realidade dos Prefeitos e refletem a capacidade de resposta dos municípios aos desafios do desenvolvimento. Esses lembretes estão disponíveis no Portal do Desenvolvimento.

1. Mais importante do que a visão de "obter verbas" é ajudarmos o prefeito a saber O QUE FAZER e o que priorizar no seu município.

2. É fundamental que cada município tenha uma estratégia de desenvolvimento fundamentada e discutida na comunidade.

3. O desenvolvimento é fundamental para a qualidade de vida. É capaz de sustentar um município e criar condições de melhorar saúde, educação, condição social de forma contínua.

4. Com mais desenvolvimento, teremos menos assistencialismo e o reconhecimento de que a gestão pública é empreendedora.

5. A sensibilização por parte do prefeito de que desenvolvimento também traz retorno é fundamental.

6. A organização de uma estratégia de desenvolvimento para a cidade deve ser prioridade no município.

7. Instituir o Comitê Gestor Municipal é desejável e importante para a implantação de políticas públicas de desenvolvimento, de forma participativa e facilita a atuação do Agente de Desenvolvimento.

8. O Agente de Desenvolvimento pode e deve implementar diversas ações em prol do desenvolvimento local, independentemente de questões políticas.

9. A qualidade do gasto dos municípios muitas vezes é ruim, principalmente pela dificuldade de organização e priorização do prefeito. Precisamos ajudá-lo nesse esforço de conseguir fazer mais com menos.

10. Os Tribunais de Contas dos estados têm um papel importante na sensibilização dos gestores. Mas é importante enxergar as ações de desenvolvimento como uma oportunidade, inclusive política, e não apenas sob o ponto de vista de evitar uma possível punição.

HORA DE AGIR

Responda às questões abaixo para verificar qual é o estágio de implementação da Lei Geral das MPE no seu município, no que tange ao Agente de Desenvolvimento e à sua institucionalização.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO:

1. Existe decreto ou portaria que institucionalize o Agente de Desenvolvimento no município ou alguma estrutura (secretaria, fórum, etc.) que tenha as atribuições previstas na Lei Complementar 128/2008?
   ☐ SIM ☐ NÃO

2. O Agente de Desenvolvimento do seu município participou de algum curso de formação?
   ☐ SIM ☐ NÃO

3. O Agente de Desenvolvimento nomeado no seu município participa de alguma Rede de Agentes de Desenvolvimento? (regional, estadual ou nacional)?
   ☐ SIM ☐ NÃO

4. A administração municipal referendou um Plano de Trabalho efetivo para o Agente de Desenvolvimento?
   ☐ SIM ☐ NÃO

QUESTÕES EXTRAS

5. Há algum tipo de sistema de governança para apoiar o trabalho do Agente de Desenvolvimento?
   ☐ SIM ☐ NÃO

6. O prefeito tem no desenvolvimento sustentável uma das prioridades do seu mandato?
   ☐ SIM ☐ NÃO

Com base nas suas respostas e nas iniciativas sugeridas por este manual, liste as medidas que pretende adotar para a institucionalização do Agente de Desenvolvimento no seu município.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Resolução CGSIM nº 22, de 22 junho 2010

BRASIL, Resolução CGSIM nº 24, de 10 de maio de 2011.

BRASIL. Lei Complementar Federal nº 123, de 14 dezembro 2006.

BRASIL, Lei Complementar Federal nº 147, de 8 de agosto 2014.

BRASIL, Lei Federal nº 128, de 19 de dezembro 2008.

BRASIL, Lei Federal nº 11.598, de 03 dezembro 2007.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella . *Direito Administrativo*. 26ª edição.

CARVALHO, André. *O jeito empreendedor de governar.* 2ª. ed. Belo Horizonte: Armazém de Ideias, 2007.

CNM/SEBRAE. *Manual de Desenvolvimento dos Municípios*.Brasília: CNM/SEBRAE, 2011, disponível em www.portaldodesenvolvimento.org.br

CNM/SEBRAE. *Boas Práticas Municipais na Aplicação da Lei Geral*. Brasília: CNM/SEBRAE, 2011, disponível em www.portaldodesenvolvimento.org.br

FERNANDES, Jorge Luis Jacoby. *Lei 8.666/93 – Licitações, Contratos e Outras Normas Pertinentes*. 14ª ed. Fórum.

FERNANDES, Jorge Luís Jacoby. *Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial e Eletrônico*. 4ª ed. Fórum.

HISRICH, Robert D.; AL-DABBAGH, Amr. *Governpreneurship: Establishing a Thriving Entrepreneurial Spirit in Government*. Edward Elgar Publishing, 2013.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários às Leis de Licitações e contratos administrativos*. 15ª ed. Dialética, 2012.

ROCHA, Nilton Almeida; SILVA, Cláudio Nascimento; GONÇALVES, Marcos Flávio R.; RODRIGUES, Alcides Redondo. *Roteiros de providências e ideias para o prefeito eleito*. Rio de Janeiro: IBAM, 2004.

SANTANA, Jair Eduardo. *Pregão Presencial e Eletrônico*. 3ª ed. Fórum.

SEBRAE-MG. *Manual de desburocratização e desregulamentação*: como tornar burocracias ineficientes em eficientes e com isso facilitar o desenvolvimento da atividade empreendedora em seu município, 2008.

WIKIPÉDIA, http://pt.wikipedia.org/wiki/Burocracia. Acesso em 31.04.2013.

ANEXO 1

MINUTA DE DECRETO DE DESBUROCRATIZAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº ____/2013.

Dispõe sobre regras a serem seguidas para classificação de risco das atividades empresariais e para regulamentação de pesquisa prévia para a concessão do Alvará de Funcionamento provisório ou definitivo de Microempresas, de Empresas de Pequeno Porte e de Microempreendedores Individuais e da fiscalização orientadora no Município de _____.

O(A) Prefeito(a) de _____, no exercício de suas atribuições e considerando a necessidade de adequação dos procedimentos municipais de autorização para funcionamento de atividades econômicas de menor porte à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto define o grau de risco das atividades econômicas realizadas por sociedade empresária, sociedade simples, empresa individual de responsabilidade limitada, empresário a que se refere o art. 966 da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil) e Microempreendedor Individual e as regras sobre pesquisas prévias, alvará de funcionamento provisório ou definitivo e fiscalização orientadora.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto se aplicam aos órgãos e entidades do Município responsáveis pelo processo de abertura, funcionamento, alteração e fechamento de empresas.

Art. 2º Serão consideradas atividades de alto risco pelos órgãos municipais as atividades empresariais constantes das listagens anexas da Resolução CGSIM nº 22, de junho de 2010 e da Resolução do CGSIM nº 24, de 10 de maio de 2011, e suas futuras alterações.

§ 1º. Os órgãos municipais responsáveis pelo licenciamento deverão considerar as atividades de grau de risco alto, definidas conforme caput deste artigo, para realizar vistoria prévia para verificação de cumprimento das normas de segurança sanitária, controle ambiental e demais requisitos previstos na legislação municipal.

§ 2º. O grau de risco será considerado alto se uma ou mais atividades do estabelecimento empresarial forem assim classificadas.

§ 3º. Definidas as atividades de alto risco, consideram-se de baixo risco as demais atividades constantes da tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômicas CNAE.

Art. 3º. Os órgãos e entidades envolvidos na abertura de empresas, no âmbito do governo municipal, deverão manter a disposição dos usuários informações, orientações e instrumentos, que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de empresários e pessoas jurídicas, de modo a prover ao usuário certeza quanto à documentação exigida e à viabilidade do registro ou inscrição.

Parágrafo único. As pesquisas prévias à efetivação de ato constitutivo ou de sua alteração deverão bastar a que o usuário seja informado pelos órgãos e entidades competentes:

I – da descrição oficial do endereço de seu interesse e da possibilidade de exercício da atividade desejada no local escolhido; e

II – de todos os requisitos a serem cumpridos para obtenção de licenças de autorização de funcionamento, segundo a atividade pretendida, o porte, o grau de risco e a localização.

Art. 4º O Município de _____ emitirá Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro, exceto nos casos em que o grau de risco da atividade for considerado alto.

Art. 5º O Município poderá conceder Alvará de Funcionamento para o Microempreendedor Individual, para microempresas e para empresas de pequeno porte em residência do titular ou sócio da microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese em que a atividade não gere grande circulação de pessoas.

Art. 6º Para o registro e legalização do Microempreendedor Individual deverá ser mantida a cobrança de IPTU residencial para as atividades com sede na própria residência.

Art. 7º. Os órgãos e entidades responsáveis pelo licenciamento de atividades empresariais instituirão procedimentos de fiscalização de natureza orientadora às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, aplicáveis quando:

I – a atividade for considerada de baixo risco; e,

II – não ocorrer situação de risco grave, reincidência, fraude, resistência ou embaraço à fiscalização.

Art. 8º. Os procedimentos de natureza orientadora previstos no artigo anterior deverão prever:

I – a lavratura de "Termo de Ajuste de Conduta", em primeira visita, do qual constará a orientação e o respectivo prazo para cumprimento das providências indicadas pelo fiscal; e,

II – a verificação, em segunda visita, do cumprimento da orientação referida no inciso anterior, previamente à lavratura de auto de infração ou instauração de processo administrativo para declaração da invalidade ou cassação do licenciamento.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

_____ (____), _____ de _____ de 2013.

ANEXO 2

MODELO DE PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO:

PORTARIA Nº _____ de _____ de _____ de 201 _____

O Prefeito Municipal de _____ no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Complementar Nº 123/2006 no seu Art. 85-A, e a Lei Municipal da Micro e Pequena Empresa N _____ no seu Art. _____ ,

RESOLVE,

Art. 1º – Nomear o Sr(a). _____ como Agente Municipal de Desenvolvimento do Município de _____

Art. 2º – O Agente Municipal de Desenvolvimento e parte indispensável para a efetivação no município do PROGRAMA DE PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO LOCAL COM FUNDAMENTO NA LEI GERAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA, conforme termo de adesão assinado entre esse município e o Sebrae/XX, que tem com objetivo a promoção da regulamentação e implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar Nº 123-06, resultado da parceria entre a Confederação Nacional dos Municípios – CNM e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae.

Art. 3º – Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:

- Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
- Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
- Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
- Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município; e
- Manter registro organizado de todas as suas atividades.

Art. 4º – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

_____

ASSINATURA DO PREFEITO

Município forte. Brasil forte.
CNM
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS

SEBRAE