

# COMECE CERTO

## SORVETERIA

**SEBRAE**

São Paulo  
3ª Edição - 2010



# ÍNDICE

## **ASPECTOS LEGAIS DA ATIVIDADE**

ATIVIDADE DESENVOLVIDA.....	6
AS FORMAS DE ATUAÇÃO NESTE RAMO DE ATIVIDADE.....	6
EMPRESÁRIO E SOCIEDADE EMPRESÁRIA .....	7
IDADE MÍNIMA PARA SER EMPRESÁRIO .....	8
RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	9
INSTALAÇÕES.....	9
VIGILÂNCIA SANITÁRIA.....	10
LICENÇA DE FUNCIONAMENTO .....	11
CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR .....	12
A ESCOLHA DO PONTO PARA ABERTURA DA EMPRESA.....	13
CORPO DE BOMBEIROS - VISTORIA DO IMÓVEL.....	14
CONTRATO DE LOCAÇÃO COMERCIAL.....	15
PROCESSO DE ABERTURA DE EMPRESA.....	16
CONTRATAÇÃO DE EMPREGADO .....	23
TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS .....	25
TRIBUTAÇÃO E ENCARGOS SOCIAIS.....	26
OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS .....	32
ENCERRAMENTO DA EMPRESA.....	33
A IMPORTÂNCIA DO CONTABILISTA.....	34
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	35
ENDEREÇOS ÚTEIS.....	36



# **ASPECTOS LEGAIS DA ATIVIDADE**

## ATIVIDADE DESENVOLVIDA

Este tipo de atividade é caracterizado por ser um estabelecimento comercial onde se fabricam e vendem sorvetes em geral. A produção de sorvetes no próprio estabelecimento para serem servidos aos consumidores diretamente no balcão, não faz da **SORVETERIA** uma indústria para fins da legislação ambiental - CETESB. A SORVETERIA também poderá adquirir produtos industrializados de terceiros para revenda. Desta forma, a SORVETERIA atua na produção quando comercializa produtos de sua própria fabricação para venda aos consumidores, e como revendedora quando comercializa produtos industrializados e adquiridos de terceiros.

Salientamos que as **Indústrias de Sorvetes** propriamente ditas – que fabricam e embalam sorvetes para serem revendidos no mercado por terceiros - não costumam comercializar seus produtos diretamente a consumidor final e não foram contempladas no presente trabalho.

## AS FORMAS DE ATUAÇÃO NESTE RAMO DE ATIVIDADE

Se você pretende abrir uma SORVETERIA, saiba que você poderá atuar com um ou mais sócios, ou individualmente, sem sócio

A vantagem de você atuar individualmente como Empresário, é que você terá toda autonomia para tomar as decisões relacionadas ao funcionamento da sua empresa sem ter que submetê-las à apreciação de um sócio. Ocorre, porém, que a responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo Empresário é ILIMITADA. Isto quer dizer que, caso a empresa não tenha recursos suficientes para honrar seus compromissos com os credores (fisco, empregados, fornecedores, bancos, etc.), o titular da empresa (no caso o Empresário) responde com seus bens particulares para suprir o valor restante da dívida, mesmo que o Empresário tenha agido com cautela e boa-fé na condução dos negócios de sua empresa.

Por outro lado, se você preferir atuar com um ou mais sócios para explorar a atividade, vocês (os sócios), deverão constituir uma sociedade em que todos deverão contribuir com recursos suficientes

para que possam constituir a empresa e dar início às atividades. Neste caso, a Sociedade Empresária poderá ser LIMITADA. Aliás, este tipo de sociedade é a preferida pelas pequenas empresas, pois os sócios não respondem com seus bens pessoais caso a empresa não possua bens suficientes para honrar seus compromissos. Entretanto, se os sócios tomarem decisões contrárias ao interesse da sociedade, ou que manifestadamente visem prejudicar interesses de terceiros, poderão responder com seus bens pessoais para cobrir os prejuízos causados. O novo Código Civil dispõe claramente que os sócios têm o dever de exercer suas funções com responsabilidade, assim como costumam empregar na administração de seus próprios negócios.

## EMPRESÁRIO E SOCIEDADE EMPRESÁRIA



Para melhor compreensão do que vem a ser Empresário e Sociedade Empresária, se faz necessário conferirmos os conceitos trazidos pelo novo Código Civil brasileiro que está em vigor desde janeiro de 2003.

### EMPRESÁRIO:

O conceito de empresário encontra-se previsto no artigo 966 do novo Código Civil:

“É **empresário** quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a **produção ou circulação de bens ou de serviços**”.

Você se lembra da figura da “Firma Individual”? Não? Pois bem, eram as pessoas que atuavam, individualmente, sem sócio, somente para exercer atividades relacionadas à indústria ou ao comércio. Com

o novo Código Civil, a Firma Individual deu lugar ao Empresário, com a diferença que este, agora, também poderá atuar como prestador de serviços, além das atividades de indústria e comércio.

## SOCIEDADE EMPRESÁRIA:

O conceito de **Sociedade Empresária** também é fornecido pelo novo Código Civil em seu artigo 982:

“A Sociedade Empresária tem por objeto o exercício de **atividade própria de empresário** sujeito a registro, inclusive à sociedade por ações, independentemente de seu objeto, devendo inscrever-se na Junta Comercial do respectivo Estado”.

Deste modo, **sociedade empresária** é aquela em que duas ou mais pessoas (empresários) exercem profissionalmente atividade econômica organizada em estabelecimento próprio e adequado para a *produção ou circulação de bens ou de serviços*, constituindo elemento de empresa.

Atenção à legislação, que permite a constituição de sociedade entre os cônjuges (marido e mulher), desde que não tenham se casado no regime de comunhão universal de bens, ou no de separação obrigatória.

## IDADE MÍNIMA PARA SER EMPRESÁRIO

Com o advento do novo Código Civil brasileiro a capacidade civil para ser empresário passou de 21 anos para 18 anos. A idade para emancipação do menor também foi reduzida e agora poderá se dar entre 16 e 18 anos. Lembramos que podem exercer a atividade de empresário os que estiverem em pleno gozo da capacidade civil e não forem legalmente impedidos.



## RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária, por meio da Resolução RDC Nº 216 de 15/09/2004, determinou que todo estabelecimento de gêneros alimentícios deve ter um **Responsável pelas atividades de manipulação de alimentos**, o qual deverá ter comprovadamente participado de Curso de Capacitação no seguintes temas: - Contaminantes Alimentares; - Doenças transmitidas por alimentos; - Manipulação Higiênica dos Alimentos; - Boas Práticas.

O **Responsável pelas atividades de manipulação de alimentos**, terá autoridade e competência para implantação e manutenção das “Boas Práticas de Fabricação, Manipulação - BPFM, Controle de qualidade dos Alimentos” e do “ Procedimento Operacional Padronizado - POP”, entre outras atividades. Essa responsabilidade pela implantação e manutenção de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação - BPFM e dos POP, pode estar a cargo do proprietário do estabelecimento ou de um funcionário capacitado que trabalhe efetivamente no local, conheça e acompanhe inteiramente o processo de produção. Não há necessidade de se nomear este Responsável pelas atividade de manipulação de alimentos no contrato social de sua empresa, basta somente indicá-lo junta ao Centro de Vigilância Sanitária.

Para maiores informações consulte o **Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado e da Saúde**: <<http://cvs.saude.sp.gov.br>>;

## INSTALAÇÕES

As **Sorveterias** deverão ser mantidos nas mais perfeitas condições de ordem e higiene, inclusive no que se refere ao pessoal e ao material. De acordo com a legislação paulista, especificamente a Portaria CVC-6/99 do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde, ficam estabelecidas, entre outras coisas, as instalações mínimas necessárias para funcionamento de uma **Sorveteria**, que são:

- I – Área independente para recebimento e armazenagem de mercadorias – tendo estrados e prateleiras com altura mínima de 25 cm do piso;

- II – Área independente para produção e manipulação de alimentos;
- III – Área independente para higiene e guarda de utensílios de preparação;
- IV – Sanitários para funcionários, separados por sexo;
- V – Vestiário separado por sexo, devendo possuir armários individuais e chuveiro;
- VI – Lavatórios exclusivos e em posição estratégica para que os funcionários façam a higienização das mãos;
- VII – Sanitários para público (consumidores) separados por sexo;
- VIII – Todas as áreas e instalações deverão estar revestidas de material liso, impermeável, de cores claras, de fácil higienização (Piso, Paredes, Forros e Tetos, Portas e Janelas);
- IX – Ambiente com iluminação uniforme, boa ventilação.

Para maiores informações, consulte o **Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado e da Saúde**: <http://cvs.saude.sp.gov.br>.

## VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária estabelece regras específicas para empresas que produzem e/ou manipulem alimentos, (Resolução RDC N° 216, de 15/09/04, Portarias N° 1.428/MS; N° 326 - SVS/MS de 30/07/97 e CVS-6/99), destacamos:

- 1- Controle de Saúde dos funcionários: existem dois tipos de controle de saúde que devem ser realizados para os funcionários dos estabelecimentos que produzem e ou manipulam alimentos.
  - a) O do Ministério do Trabalho através da NR-7, determina a realização do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão;

- b) O controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não podendo ser portador de doença infecciosas ou parasitárias.
- 2- Uso de Água Potável. Controle de Água para consumo - obrigatório a existência de reservatório de água;
  - 3- Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
  - 4- Higiene pessoal e uniformização dos funcionários;
  - 5- Higiene Operacional dos funcionários (hábitos);
  - 6- Higiene Ambiental (periodicidade de limpeza das instalações, utensílios, estoque e reservatório de água);
  - 7- Elaboração de Manual de Boas Práticas de Produção, Manipulação e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos;
  - 8- Implantar o Procedimento Operacional Padronizado - POP, a ser adotado pelo estabelecimento.

**Preste muita atenção!** Há muitas legislações que regulamentam as empresas que produzem e/ou manipulam alimentos (como é o caso das **SORVETERIAS**), que você deverá atender. Não deixe de consultar a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, o Centro de Vigilância Sanitária e a Agência Nacional de Saúde. Não economize esforços, colha todas as informações possíveis, faça seu plano de negócios e Comece Certo. Veja os endereços úteis no final deste manual.

## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

**Atenção:** Os estabelecimentos que produzem e/ou manipulam alimentos, somente poderão funcionar no Estado de São Paulo, mediante licença de funcionamento e alvará expedido pela autoridade sanitária competente. Para a concessão da licença e alvará, os estabelecimentos deverão estar cadastrados no Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária – CMVS, do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária - SEVISA.

A Divisão de Vigilância Sanitária fiscaliza, avalia e concede a licença de funcionamento aos estabelecimentos que produzem, manipulam ou comercializam alimentos, por serem atividades que afetam a saúde no Estado de São Paulo. Portanto, este documento é obrigatório para o funcionamento de sua empresa. Na fiscalização são observados aspectos técnicos de higiene, organização, área física, equipamentos, funcionários, produtos, procedimentos etc.

**Importante:** A microempresa (ME) e a empresa de pequeno porte (EPP), assim consideradas pela LC nº 123/2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas), recebem tratamento diferenciado em vários órgãos governamentais, inclusive quanto à redução ou isenção das taxas de registros, licenças etc. Para tanto, requeira o enquadramento de sua empresa no órgão de registro público de empresas (Cartório ou Junta Comercial), nos termos da lei mencionada. Isto lhe será útil.

Após a obtenção do alvará de funcionamento, você deverá solicitar a caderneta de controle sanitário junto à Secretaria Municipal de Abastecimento - SEMAB. A vistoria no estabelecimento segue o código sanitário vigente e é feita anualmente pelos fiscais da prefeitura.

## CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

As empresas que fornecem serviços e produtos no mercado de consumo devem observar as regras de proteção ao consumidor, estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC). O CDC foi instituído pela Lei nº 8.078, em 11 de setembro de 1990, com o objetivo de regular a relação de consumo em todo o território brasileiro, na busca do reequilíbrio na relação entre consumidor e fornecedor, seja reforçando a posição do primeiro, seja limitando certas práticas abusivas impostas pelo segundo.



É importante que você saiba que o CDC somente se aplica às operações comerciais em que estiver presente a *relação de consumo*, isto é, nos casos em que uma pessoa (física ou jurídica) adquire produtos

ou serviços como destinatário final. Melhor dizendo, é necessário que em uma negociação estejam presentes o *fornecedor* e o *consumidor*, e que o *produto* ou *serviço* adquirido satisfaça as necessidades próprias do consumidor, na condição de destinatário final. Portanto, operações não caracterizadas como *relação de consumo* não estão sob a proteção do CDC, como ocorre, por exemplo, nas compras de mercadorias para serem revendidas por sua empresa. Observe que nestas operações, as mercadorias adquiridas se destinam à revenda e não ao consumo de sua empresa. Tais negociações se regulam pelo Código Civil brasileiro e legislações comerciais específicas, e não pelo CDC.

A fim de cumprir as metas definidas pelo CDC, você deverá conhecer bem algumas regras que sua empresa deverá atender, tais como: forma adequada de oferta e exposição dos produtos destinados à venda, fornecimento de orçamento prévio dos serviços a serem prestados, cláusulas contratuais consideradas abusivas, responsabilidade dos defeitos ou vícios dos produtos e serviços, os prazos mínimos de garantia, cautelas ao fazer cobranças de dívidas.

Portanto, fique atento ao CDC. Ele estabelece uma série de direitos e obrigações ao fornecedor e ao consumidor. O Sebrae-SP dispõe de informativos e palestras que tratam do assunto, orientando-o na adoção de práticas preventivas que visam evitar que sua empresa tenha problemas com clientes.

## A ESCOLHA DO PONTO PARA ABERTURA DA EMPRESA

Antes de alugar um imóvel para abertura e montagem de sua **Sorveteria**, você deverá observar os seguintes detalhes:

- a) Certifique-se de que o imóvel em questão atende as suas necessidades operacionais quanto à localização, capacidade de instalação, características da vizinhança - se é atendido por serviços de água, luz, esgoto, telefone etc. Veja, ainda, se o local é de fácil acesso, se



possui estacionamentos para veículos, local para carga e descarga de mercadorias e se possui serviços de transporte coletivo.

- b) Cuidado com imóveis situados em locais sujeitos a inundações ou próximos às zonas de risco. Consulte a vizinhança a respeito.
- c) Verifique se o imóvel está legalizado e regularizado junto aos órgãos públicos municipais que possam interferir ou impedir sua futura atividade.
- d) Confira a planta do imóvel aprovada pela Prefeitura, e veja se não houve nenhuma obra posterior, aumentando, modificando ou diminuindo a área primitiva, que deverá estar devidamente regularizada.
- e) Verifique também na Prefeitura Municipal:
  - se o imóvel está regularizado, ou seja, se possui HABITE-SE;
  - se as atividades a serem desenvolvidas no local, respeitam a Lei de Zoneamento do Município, pois alguns tipos de negócios não são permitidos em qualquer bairro;
  - se os pagamentos do IPTU referente ao imóvel encontram-se em dia;
  - no caso de serem instaladas placas de identificação do estabelecimento, será necessário verificar o que determina a legislação local sobre o licenciamento das mesmas.

## CORPO DE BOMBEIROS - VISTORIA DO IMÓVEL

Atendendo aos convênios com os municípios, toda edificação no Estado de São Paulo, só consegue o “Habite-se” da Prefeitura local, se possuir a aprovação do Corpo de Bombeiros.

Esta aprovação é baseada na análise prévia do projeto do edifício, onde são exigidos níveis mínimos de segurança, previsão de proteção contra incêndio da estrutura do edifício, rotas de fuga, equipamentos de combate a princípio de incêndio, equipamentos de alarme e detecção de incêndio e sinalizações que orientem a localização dos equipamentos e rotas de fuga.



Na fase de vistoria, são verificadas no local as exigências dos projetos previamente aprovados durante a fase de análise no Corpo de Bombeiros.

(Informações extraídas do site: <http://www.polmil.sp.gov.br/ccb/pagina3.html>).

## CONTRATO DE LOCAÇÃO COMERCIAL



Neste item apontamos as principais providências que você deverá observar antes de alugar um imóvel para instalar sua empresa.

**Contrato de Locação:** é o instrumento jurídico celebrado entre locador e locatário que estabelece regras claras e objetivas no sentido de que o locatário receba e utilize o imóvel cedido pelo locador, sob determinadas condições, mediante o pagamento de um aluguel.

**Partes Contratantes:** No contrato de locação temos de um lado o locador e de outro o locatário.

**Locador** é o proprietário ou o representante do proprietário que dá o imóvel em locação.

**Locatário ou Inquilino** é a pessoa que recebe o imóvel em locação.

**Cláusulas do contrato:** No contrato de locação deverá constar: a qualificação das partes, o objeto, o valor do aluguel, o índice de reajuste, duração da locação, forma e local de pagamento do aluguel e outras que dizem respeito à garantia locatícia, benfeitorias a serem

realizadas no imóvel pelo inquilino, multa e juros que incidirão em caso de atraso no pagamento do aluguel, obrigações do locador e do locatário etc.

**Lembre-se, estas cláusulas deverão ser previamente discutidas e avaliadas pelas partes. Leia o contrato atentamente.**

**Documentação:** Exija do locador, ou de seu representante, a documentação atualizada comprobatória de propriedade do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis.

**Prazo do Contrato:** Muita atenção neste ponto! Você deverá negociar um prazo de locação do imóvel que seja compatível com o retorno do seu investimento. Saiba que após o término do prazo de locação, o locador poderá pedir a restituição do imóvel. O locador não está obrigado a prorrogar o prazo da locação e, caso o imóvel não seja desocupado, ele poderá ingressar com ação de despejo.

**Laudo de Vistoria:** Verifique o estado de conservação do imóvel, tire fotos e faça um relatório de vistoria juntamente com o locador e assinem. Não deixem de relacionar tudo que se encontra no imóvel: aparelho de telefone, torneiras, chaves, portas, janelas, luminárias, mesas, vasos, armários, entre outros.

Caso seja necessário reformar o imóvel para adequá-lo às atividades de sua empresa, verifique se são obras que impliquem na segurança do imóvel e se são benfeitorias que requerem autorização expressa (por escrito) do proprietário.

## PROCESSO DE ABERTURA DE EMPRESA



Bem, após você ter escolhido o imóvel mais adequado às suas necessidades e firmado o contrato de locação comercial com o locador,

você precisará constituir a sua empresa. Como vimos no começo, você poderá atuar como “empresário” (sem sócio), ou como “sociedade empresária” (caso você prefira atuar com um ou mais sócios). O processo de abertura de empresa é um pouco complexo, pois exige análise e registro por parte de vários órgãos públicos. Para tanto, sugerimos que você busque o auxílio de um contabilista.

Vejam, agora, os procedimentos necessários, começando pelo processo de abertura e legalização de uma “Sociedade Empresária” e, em seguida, sobre o registro de “Empresário”.

## **Constituição de Sociedade Empresária**

### **1º Passo – A escolha do tipo societário:**

A legislação brasileira estabelece 5 (cinco) tipos de sociedade que a “sociedade empresária” deverá optar entre elas:

1. Sociedade em Nome Coletivo;
2. Sociedade em Comandita Simples;
3. Sociedade em Comandita Por Ações;
4. Sociedade Anônima;
5. Sociedade Limitada.

As sociedades *Anônima* e *Limitada* são as mais comuns no Brasil em virtude da responsabilidade dos sócios ser limitada em relação às obrigações assumidas pela empresa. Os demais tipos societários possuem sócios que respondem ilimitadamente pelas obrigações sociais, portanto, não são aconselháveis. Para se ter uma idéia, segundo dados divulgados pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, aproximadamente 99% das sociedades registradas entre 1985 e 2001, foram do tipo “Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada”.

A “Sociedade Anônima” é mais adequada aos grandes empreendimentos, ou seja, às grandes empresas, em virtude da rigidez das regras que a regulamenta, portanto, não é uma boa opção para as pequenas empresas. A melhor opção para a pequena empresa, sem dúvida nenhuma, é o tipo “**Sociedade Limitada**”, uma vez que possui regras mais simples que as demais, além de preservar melhor a figura dos sócios.

## 2º Passo – O Nome da Empresa:

O passo seguinte é a escolha do nome da empresa. Dependendo do tipo de sociedade escolhida, o nome da empresa pode ser em forma de *denominação social* ou *firma*.

A **sociedade limitada** pode adotar tanto *firma* como *denominação social*, tanto faz, mas ao final do nome deve constar a palavra “limitada” ou sua abreviatura “Ltda.”.

A **firma** será composta com o nome de um ou mais sócios, desde que pessoas físicas, de modo indicativo da relação social.

**Ex.: José Terra e Luis Marte Sorveteria Ltda.**

A **denominação** deve designar o objeto da sociedade, sendo permitido nela figurar o nome de um ou mais sócios.

**Ex.: Sorveteria Gelada Ltda.**

Cuidado! A omissão da palavra “Limitada”, ou de sua abreviatura “Ltda.”, determina a responsabilidade solidária e ilimitada dos administradores que assim empregarem a firma ou a denominação da sociedade.

A inscrição do nome da empresa (firma ou denominação social) no respectivo órgão de registro (Junta Comercial), assegura o seu uso exclusivo, no mesmo ramo de atividade, nos limites do respectivo Estado em que a empresa for registrada. Entretanto, caso você queira estender a proteção e o uso com exclusividade do nome (marca) de sua empresa para todo o território nacional, você deverá requerer o registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

Escolhido o nome da empresa, é preciso fazer o pedido de busca na Junta Comercial para verificar se não há outra sociedade registrada com o mesmo nome. Esta busca é realizada mediante o pagamento de uma taxa. É muito importante também que você faça uma pesquisa no INPI para saber se existe alguma marca registrada com nome semelhante ao de sua empresa.

### **3º Passo – Providenciar os seguintes documentos:**

- Fotocópia do IPTU do imóvel onde será a sede da empresa;
- Contrato de locação registrado em cartório (se o imóvel for alugado), ou declaração do proprietário (quando o imóvel for cedido);
- Fotocópia autenticada do RG e CPF/MF dos Sócios;
- Fotocópia autenticada do comprovante de endereço dos Sócios;
- Verificar as exigências do Conselho Regional quanto à elaboração do Contrato Social, especialmente sobre formação societária e responsabilidades técnicas.

### **4º Passo – Contrato Social:**

Para o registro da sociedade, é preciso elaborar e apresentar o contrato social da empresa na Junta Comercial. Para se ter uma idéia sobre a importância do contrato social, ele representa para a empresa (pessoa jurídica), o que a certidão de nascimento representa para as pessoas físicas. Neste contrato devem constar cláusulas exigidas pela legislação em vigor, que estabeleçam regras a serem observadas pelos sócios, inclusive os direitos e deveres de cada um. Recomendamos que ele seja elaborado por um advogado, entretanto, muitos contabilistas possuem modelos para este fim. Ao final, o contrato deve ser assinado por um advogado, exceto se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da LC nº 123/2006.

#### **- Cláusulas necessárias de um contrato social:**

- a) Tipo societário;
- b) Qualificação completa dos sócios;
- c) Endereço completo da empresa;
- d) Nome empresarial (firma ou denominação social);
- e) Objeto social (indicação da atividade da empresa);

- f) Capital social (é a quantia necessária, representada por bens ou dinheiro, necessária para que a empresa possa iniciar suas atividades);
- g) Valor da quota de cada sócio no capital social;
- h) Responsabilidade limitada dos sócios;
- i) Forma de convocação das reuniões ou assembléias;
- j) Nomeação do administrador e seus poderes (no próprio contrato social ou em documento separado);
- k) A participação de cada sócio nos lucros e nas perdas;
- l) Exclusão ou falecimento de sócio;
- m) Regulamentar a cessão de cotas sociais;
- n) Foro de eleição (indicação do juízo em que deverá ser resolvida qualquer controvérsia referente ao contrato social);
- o) Prazo de duração da empresa.

Para obter informações complementares, consulte os técnicos do Sebrae-SP ou solicite publicações sobre este assunto. Acesse também o *site* do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC: <http://www.dnrc.gov.br> - Clique em: Serviços-Código Civil/2002.

## **5º Passo – Órgãos de Registro:**

### **5.1. Registro na Junta Comercial:**

O registro da Sociedade Empresária é feito na Junta Comercial e deve seguir os seguintes passos:

Depois de escolher o nome da empresa, realizar a busca do nome e providenciar a documentação mencionada, você deverá providenciar 4 (quatro) vias de igual teor do contrato social, com todas as folhas rubricadas e a última assinada pelos sócios, testemunhas e advogado (micro ou pequenas empresas estão dispensadas da assinatura de um advogado). Em seguida, o contrato social deverá ser entregue na Junta Comercial, juntamente com os demais documentos exigidos pelo órgão.

**No Estado de São Paulo**, a Junta Comercial – JUCESP, traz em seu *site* todas as informações e documentos necessários para se constituir uma empresa. Para tanto, basta acessar o seguinte endereço: [www.jucesp.sp.gov.br](http://www.jucesp.sp.gov.br)

Caso não seja possível acessar o *site*, dirija-se ao posto da Junta Comercial mais próximo.

## **5.2. Receita Federal (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ):**

Todas as pessoas jurídicas, inclusive as equiparadas (empresário e pessoa física equiparada à pessoa jurídica), estão obrigadas a se inscrever na Receita Federal. Todas as informações e documentação necessárias ao cadastro podem ser obtidas no seguinte endereço na *internet*: [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br). Procure no *site*: → Cadastros da Receita Federal → Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ → Orientações ao Contribuinte.

Caso não seja possível acessar o *site*, dirija-se pessoalmente ao posto da Secretaria da Receita Federal mais próximo.

## **5.3. Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo**

O fato de sua **SORVETERIA** realizar vendas de mercadorias faz com que ela seja contribuinte do ICMS e, conseqüentemente, está obrigada a se registrar na Secretaria da Fazenda de São Paulo. Saiba que para este registro será necessário que você indique o número do CRC (registro no Conselho Regional de Contabilidade) do contabilista responsável.

O registro na Secretaria da Fazenda para obtenção da Inscrição Estadual (IE), destinada aos contribuintes do ICMS, deve ser feito junto ao Posto Fiscal Eletrônico da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, pela *internet*, no seguinte endereço [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br) → Serviços Eletrônicos - “Abertura: Deca Inicial”. Caso você tenha dúvidas sobre o procedimento, clique em “Treinamento” que o sistema irá simular o preenchimento das guias necessárias ao registro.

*“O Posto Fiscal Eletrônico também dispõe de outros serviços, tais como: alteração de dados Cadastrais, a nova AIDF (Autorização para a Impressão de Documento Fiscal), sua conta-corrente com o Fisco, a*

*possibilidade de calcular e atualizar seu débito, incluindo a impressão da respectiva GARE (Guia de Arrecadação do Estado) ou pagamento por home-banking, transmitir sua GIA (Guia de Informação e Apuração de ICMS) pela internet. Tudo isso com segurança devido ao sistema rigoroso de controle de acesso e indecifrável sistema de geração e distribuição de senhas.” (Informações obtidas no site).*

Caso não seja possível acessar o site, compareça ao posto da Secretaria da Fazenda mais próximo.

### **IMPORTANTE**

Cadastro Sincronizado de Contribuintes da Receita Federal e da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo (CNPJ e I.E.) A partir de 20/03/2006, foi implementada a sincronização do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e do Cadastro de Contribuintes do ICMS (I.E.), prevista no convênio celebrado entre a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e a Receita Federal. A implantação desse novo sistema significa uma entrada única de dados cadastrais e a simplificação dos procedimentos para os contribuintes no âmbito das duas administrações tributárias. Portanto, a partir dessa data, nos casos de inscrição, alteração e baixa no CNPJ e na I.E., os contribuintes e contabilistas deverão utilizar o Programa Gerador de Documentos (PGD), disponível no site da Receita Federal, e os contribuintes do ICMS do Estado de São Paulo ficam dispensados do preenchimento da Deca Eletrônica.

FONTE: SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Outras informações podem ser obtidas no seguinte endereço:  
<http://pfe.fazenda.sp.gov.br>

#### **5.4. Inscrição na Prefeitura Municipal de São Paulo**

Estão sujeitas à inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) do Município de São Paulo, as pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no município que desenvolvam algum tipo de atividade.

Se você pretende atuar neste município, visite o site da Secretaria de Finanças de São Paulo e obtenha maiores informações:

[http://www.prefeitura.sp.gov.br/secretarias/financas/servicos/guia\\_do\\_contribuinte/tributos\\_mobiliarios\\_iss.asp](http://www.prefeitura.sp.gov.br/secretarias/financas/servicos/guia_do_contribuinte/tributos_mobiliarios_iss.asp).

A inscrição é gratuita, dispensa intermediários e deve ser procedida no prazo de 30 (trinta) dias contados do início da atividade.

Se não for possível acessar o *site*, dirija-se ao Departamento de Rendas Mobiliárias da Secretaria das Finanças do Município de São Paulo (Rua Brigadeiro Tobias, 691 - São Paulo).

### 5.3.1. Inscrição em outro Município

Se sua empresa for constituída em outro município, consulte a Prefeitura local para obter informações sobre a inscrição da mesma.

### Registro de Empresário

O interessado em obter personalidade jurídica como empresário deverá seguir os mesmos passos relacionados no processo de constituição de uma sociedade empresária. Entretanto, ao invés do contrato social, o interessado deverá apresentar uma declaração própria exigida pela Junta Comercial.

A Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, disponibilizou em seu *site* ([www.jucesp.sp.gov.br](http://www.jucesp.sp.gov.br)), o programa **Cadastro Digital**, que permite ao usuário gerar em disquete informações cadastrais relativas aos arquivamentos de constituições ou anotações do **Empresário**. O sistema permitirá, também, que todos os formulários necessários sejam emitidos corretamente, com o mínimo de trabalho para seu operador.

Caso não seja possível acessar o *site*, vá pessoalmente ao posto da Junta Comercial mais próximo.

## CONTRATAÇÃO DE EMPREGADO

Pode ser que você necessite contratar pessoas para auxiliá-lo nos serviços essenciais de sua empresa, tais como balconista, faxineira, vigilante, *office-boy* etc. Para realizar estas e outras contratações você deverá observar o que dispõe a legislação em vigor.

Dependendo do tipo e da forma que os serviços forem prestados, você terá que contratar estes auxiliares e colaboradores sob o regime da

CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), isto é, com carteira de trabalho assinada. Neste caso, será preciso registrá-los com o salário mensal combinado - não podendo ser inferior ao piso salarial previsto pela Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria sindical, pagar o FGTS, férias, 13º salário, Descanso Semanal Remunerado (DSR) etc.

Trata-se de uma autêntica relação de emprego, com vínculo empregatício, em que figura de um lado o empregador e de outro, o empregado.

Saiba que segundo a CLT o vínculo empregatício caracteriza-se pela relação de trabalho sempre que estiverem presentes os seguintes elementos: subordinação, horário, habitualidade e pessoalidade, mediante pagamento denominado salário.

**Subordinação:** é a principal figura da relação de emprego. Na subordinação hierárquica, o empregador mantém o empregado sob suas ordens, distribuindo tarefas, modo de execução etc.

**Horário Rígido:** sempre que houver um controle no horário de trabalho do empregado no que diz respeito à entrada, horário de almoço e saída do estabelecimento ou fora dele.

**Habitualidade:** caracteriza-se pelo trabalho contínuo, realizado por um mesmo trabalhador, de forma habitual. É o trabalhador que se apresenta rotineiramente no local e horário estabelecido, colocando-se à disposição do contratante.

**Pessoalidade:** configura-se a pessoalidade com a impossibilidade do empregado se fazer substituir por outra pessoa. Significa dizer que se o empregado não puder comparecer ao trabalho, não poderá enviar outra pessoa em seu lugar.

**Salário:** é a contraprestação devida pelo empregador ao empregado pelos serviços prestados por este em um determinado tempo. Ou ainda, é o pagamento diário, semanal, quinzenal ou mensal feito pelo empregador pelos serviços prestados pelo empregado.

## TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Podemos conceituar a terceirização como sendo a contratação feita por uma empresa (contratante), de serviços prestados por uma outra pessoa (contratada), seja física (profissional autônomo) ou jurídica (empresa especializada), para que esta realize determinados serviços de apoio da contratante (atividade-meio), sem a existência dos elementos caracterizadores da relação de emprego: subordinação, habitualidade, horário, pessoalidade e salário, conforme visto anteriormente.

**Atividades-meio** são todas aquelas não essenciais da empresa, ou seja, aquelas que dão suporte às atividades principais constantes em seus objetivos sociais. As atividades principais estão descritas na cláusula objeto do contrato social das empresas e são chamadas de **atividades-fim**.

Neste sentido, a justiça trabalhista firmou entendimento de que a contratação de mão-de-obra terceirizada gera vínculo empregatício sempre que os serviços repassados envolvam a atividade-fim da empresa contratante.

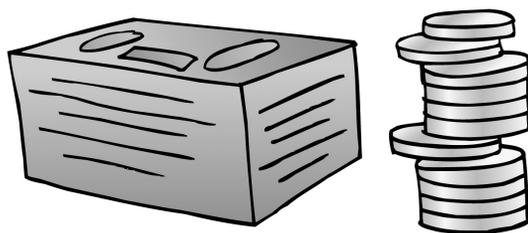
Lembramos que a contratação de empregado de forma irregular pode gerar grandes aborrecimentos à empresa em questão, tais como:

- Reclamação trabalhista – em que o empregado poderá pleitear todos os direitos e encargos trabalhistas previstos na CLT e outras leis pertinentes;
- Autuação do Ministério do Trabalho (MTb);
- Ausência do seguro previdenciário em casos de acidentes.

Assim, você poderá contratar empresas especializadas para prestarem serviços de limpeza e vigilância para a sua **PADARIA**. Veja que os exemplos que mencionamos são atividades que servem de apoio aos objetivos sociais de sua empresa, e não tem qualquer relação direta com o comércio e serviços prestados por ela. Portanto, sua empresa **PRODUZ E COMERCIALIZA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**, e esta é a sua atividade-fim.

Desta forma, com a terceirização das atividades-meio de sua empresa, você poderá dedicar-se com mais afinco nas atividades essenciais típicas de sua **SORVETERIA**. Mas lembre-se, nesta relação não podem haver os elementos caracterizadores do vínculo empregatício, certo? O vínculo empregatício é próprio da relação patrão-empregado, conforme demonstramos anteriormente.

## TRIBUTAÇÃO E ENCARGOS SOCIAIS



O sistema tributário brasileiro estabeleceu 4 (quatro) modalidades diferentes de apuração e recolhimento dos principais tributos federais aplicáveis às pessoas jurídicas em geral. Vejamos sucintamente estas modalidades.

**a) Simples Nacional (Super Simples):** Trata-se de um sistema que confere tratamento tributário diferenciado, simplificado e favorecido, aplicável às microempresas (ME's) e às empresas de pequeno porte (EPP's), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (conhecida por Lei Geral das ME e EPP). O Simples Nacional implica o recolhimento mensal, mediante documento único de arrecadação, dos seguintes tributos: IRPJ, IPI, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, Contribuição para a Seguridade Social (cota patronal), ICMS e ISS.

- Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ);
- Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI);
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);

- Contribuição para o PIS/Pasep;
- Contribuição para a Seguridade Social (cota patronal);
- Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS);
- Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS).

**\* Nota:**

1. O recolhimento na forma do Simples Nacional não exclui a incidência de outros tributos não listados acima.
2. Mesmo para os tributos listados acima, há situações em que o recolhimento dar-se-á à parte do Simples Nacional.

Vale lembrar ainda, que a Lei Geral estabelece normas gerais relativas às ME e EPP no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, não só o regime tributário diferenciado (Simples Nacional ou Super Simples), como também aspectos relativos às licitações públicas, às relações de trabalho, ao estímulo ao crédito, à capitalização e à inovação, ao acesso à justiça, dentre outros.

As **alíquotas** do Simples Nacional constam nos Anexos I a V da Lei Geral, devendo ser aplicado o anexo ou os anexos correspondentes às atividades exercidas pela empresa. A alíquota encontrada será aplicada sobre a receita bruta auferida mês a mês pela empresa (**base de cálculo**). Saiba como determinar a alíquota acessando o *site* da Receita Federal do Brasil: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br). Clique em: Simples Nacional.

Os Anexos estão assim divididos:

Anexo I: Comércio (revenda de mercadorias pelo contribuinte);

Anexo II: Indústria (venda de produtos industrializados pelo contribuinte);

Anexos III, IV e V: Serviços (conforme o tipo de serviço).

Sem dúvida o sistema Simples Nacional de tributação tem se apresentado como a melhor opção para as micro e pequenas empresas,

tanto pela economia tributária que proporciona como também pela simplificação do recolhimento dos tributos. Analise com seu contabilista e informe-se no Sebrae/SP sobre a possibilidade de enquadramento de sua Sorveteria neste sistema de tributação. A possibilidade de enquadramento da empresa no Simples Nacional depende de uma série de fatores estabelecidos na lei, especialmente quanto aos tipos de serviços prestados, volume da receita bruta, condições societárias etc.

**Recolhimento do Tributo:** O Simples Nacional deverá ser recolhido até o último dia útil da primeira quinzena do mês subsequente ao do período de apuração do tributo, por meio do **DAS** (DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL).

**Atenção:** As empresas optantes do Simples Nacional, por determinação legal não farão jus à apropriação, nem transferirão créditos relativos a impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional, tampouco poderão utilizar ou destinar qualquer valor a título de incentivo fiscal.

**b) Lucro Arbitrado:** Regra geral, o lucro arbitrado é um mecanismo adotado pela autoridade tributária que arbitra a base de cálculo do imposto das pessoas jurídicas, sempre que estas deixam de cumprir suas obrigações acessórias (escrituração, por exemplo). Desta forma, esta modalidade não se apresenta como opção comum a ser adotada por sua Sorveteria.

Há também outras duas opções para sua Sorveteria apurar o imposto de renda devido, quais sejam, Lucro Real ou Lucro Presumido.

### ***IRPJ - IMPOSTO DE RENDA DAS PESSOAS JURÍDICAS***

**c) Lucro Real:** É o lucro líquido do período de apuração ajustado pelas adições, exclusões ou compensações estabelecidas em nossa legislação. Este sistema é o mais complexo de todos, entretanto, dependendo de uma série de fatores que devem ser avaliados com seu contabilista, o lucro real pode ser a melhor opção para a sua empresa.

Para se chegar ao tributo devido, a empresa deverá aplicar a **alíquota** de 15% sobre a **base de cálculo** (que é o lucro líquido). Haverá um adicional de 10% para a parcela do lucro que exceder o valor de R\$ 20.000,00 multiplicado pelo número de meses do período. O imposto poderá ser determinado trimestralmente ou anualmente.

Neste último caso o imposto deverá ser recolhido mensalmente sobre a base de cálculo estimada.

**d) Lucro Presumido:** É o lucro que se presume através da receita bruta de vendas de mercadorias e/ou prestação de serviços. Trata-se de uma forma de tributação simplificada opcional, utilizada para determinar a base de cálculo do Imposto de Renda (IR) e da Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) das pessoas jurídicas que não estiverem obrigadas à apuração do lucro real. No regime do lucro presumido a apuração do imposto é feita trimestralmente.

A **base de cálculo** corresponde a 1,6%, 8%, 16% ou 32% da receita bruta conforme a atividade desenvolvida pela pessoa jurídica. A **alíquota** é determinada em 15% a ser aplicada sobre a base de cálculo encontrada. Haverá um adicional de 10% para a parcela do lucro que exceder o valor de R\$ 20.000,00 multiplicado pelo número de meses do período.

### ***CSL - Contribuição Social sobre o Lucro***

- Para as empresas que optantes pelo sistema do Lucro Presumido (regra geral):

**Base de Cálculo:** 12% da receita bruta (indústria e comércio).  
32% da receita bruta (serviços).

**Alíquota:** 9% - Apuração trimestral.

- Para as empresas optantes pelo sistema do Lucro Real:

**Base de Cálculo:** Lucro líquido.

**Alíquota:** 9%, podendo a apuração ser trimestral ou anual. No caso de apuração anual a empresa recolherá com base em estimativa.

### ***PIS - Programa de Integração Social***

**Base de Cálculo:** Faturamento Bruto.

**Alíquota:** 0,65% - Recolhimento Mensal - Formulário DARF - Código 8109.

Empresas tributadas pelo Lucro Real: **Alíquota** de 1,65% - compensável.

## ***COFINS - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social***

**Base de Cálculo:** Faturamento Bruto.

**Alíquota:** 3% - Recolhimento Mensal - Formulário DARF - Código 2172.

Empresas Tributadas pelo Lucro Real: **Alíquota** de 7,6% - compensável.

## ***ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e Comunicação.***

Regra Geral: 18% - alíquota interna no Estado de São Paulo.

**Atenção:** alguns produtos ou serviços possuem alíquotas reduzidas ou diferenciadas, bem como alguns produtos comercializados podem sujeitar-se ao regime tributário da substituição tributária. Desta forma, recomendamos que você analise com o seu contabilista a alíquota correta. Vale dizer que o Estado de São Paulo tem promovido alterações nas alíquotas, portanto, fique atento às possíveis mudanças.

## ***INSS - Previdência Social***

- **Valor devido pela Empresa** - 20% sobre a folha de pagamento de salários, pró-labore e autônomos;
- Contribuição a terceiros (entidades): variável, sendo, regra geral 5,8%;
- S.A.T - Seguro de Acidentes do Trabalho - alíquotas variam de acordo com a atividade da empresa, de 1% a 3%.
- **Valor devido pelo Empresário e Autônomo** - A empresa também deverá descontar e reter na fonte, 11% da remuneração paga devida ou creditada, a qualquer título, no decorrer do mês, ao autônomo e empresário (sócio ou titular), observado o limite máximo do salário de contribuição.

(O recolhimento do INSS será feito através da Guia de Previdência Social - GPS).

## ***ISS - Imposto sobre Serviços***

Regra geral:

**Base de Cálculo:** valor dos serviços.

**Alíquota:** de 2% a 5% (verificar alíquotas da atividade na Prefeitura Local).

O município pode estabelecer valor fixo do ISS para serviços prestados sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte (inclusive sociedades de profissionais).

## **OUTROS ENCARGOS E TAXAS DEVIDAS PELAS EMPRESAS EM GERAL:**

### ***TFE - Taxa de Fiscalização de Estabelecimento***

Recolhimento anual - Verificar junto à Prefeitura o valor da taxa, pois ela varia anualmente de acordo com a atividade.

### ***FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço***

**Base de Cálculo:** Total das remunerações devida a cada trabalhador no mês anterior ao depósito.

Alíquota de 8% sobre as remunerações mensais.

## ***CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL***

A contribuição sindical patronal é devida pelas empresas em geral, em favor do sindicato representativo da respectiva categoria. Se não houver sindicato da categoria, a contribuição deverá ser paga à Federação correspondente. O valor da contribuição sindical patronal corresponde a importância proporcional ao capital social da firma ou empresa, registrado na Junta Comercial ou Cartório das Pessoas Jurídicas.

Há entendimentos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e do Ministério do Trabalho e Emprego de que as empresas optantes pelo Simples Nacional não são obrigadas a recolher esta contribuição, entretanto os sindicatos questionam esses posicionamentos e realizam a cobrança.

### ***CONTRIBUIÇÃO SINDICAL DOS EMPREGADOS***

Seu recolhimento é obrigatório e o valor corresponde a um dia de salário por ano, cabendo ao empregador realizar o desconto no mês de março e efetuar o recolhimento no mês de abril de cada ano em favor do respectivo sindicato da categoria profissional do empregado. Inexistindo sindicato representativo, a contribuição será creditada à Federação correspondente à mesma categoria econômica ou profissional.

### **ATENÇÃO: EMISSOR DE CUPOM FISCAL - ECF**

Conforme artigo 251 do RICMS/SP é obrigatório o uso de Equipamento Emissor de Cupom Fiscal - ECF, por **todo** estabelecimento que efetue operação com mercadoria ou prestação de serviços, cujo destinatário seja pessoa física ou jurídica não-contribuinte do imposto. As empresas com receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 120 mil reais estão dispensadas da adoção do ECF.

**Mas atenção:** Entretanto, existem projetos no sentido de obrigar todas as empresas independentemente de seu faturamento a adotarem o ECF. Assim, consulte seu contabilista.

### **OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

Saiba também que sua empresa deverá cumprir ainda uma série de obrigações acessórias exigidas pelas legislações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e empresariais, tais como:

- a) Escrituração e registro dos Livros Fiscais e Contábeis;
- b) Levantar Balanços Patrimonial e de Resultado Econômico;
- c) Escriturar os Livros Empresariais;

- d) Emissão de Notas Fiscais;
- e) Emissor de Cupom Fiscal;
- f) Entrega da Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica;
- g) Entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- h) Entrega do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- i) Instituir o Programa de Prevenção a Acidentes (CIPA);
- j) Realizar Exames Médicos nos empregados (PCMSO), análise do Meio Ambiente do Trabalho (PPRA), e elaborar relatório final (PPP);
- k) Livro de Inspeção do Trabalho;
- l) Adotar Livro, Fichas ou Sistema Eletrônico para controle da jornada de trabalho.

## ENCERRAMENTO DA EMPRESA

Há vários motivos que podem levar uma empresa a encerrar suas atividades:

- a) O final do prazo de duração estipulado em contrato social;
- b) Por deliberação dos sócios;
- c) Falta de pluralidade de sócios (a continuidade da sociedade pressupõe a existência de dois ou mais sócios), não reconstituída no prazo de 180 dias;
- d) Extinção de autorização para funcionar;
- e) Em virtude de requerimento judicial;
- f) Pela declaração da falência (em caso de sociedade empresária);
- g) Outras causas, conforme previsão contratual.

Se a extinção da sociedade for de interesse dos sócios, estes deverão se reunir para deliberar sobre tal interesse. A decisão dos sócios se dará em reunião ou em assembléia, conforme o caso, especialmente convocada para deliberar sobre este assunto, quando será lavrada uma ata de dissolução relatando a decisão final.

Conforme dispõe o novo Código Civil, o processo de encerramento da sociedade somente se concluirá após o cumprimento de três etapas distintas e sucessivas:

A primeira, refere-se ao ato de decisão dos sócios (seja ela sociedade empresária ou sociedade simples) em encerrar as atividades, o qual a legislação denomina de **DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE**.

A segunda etapa refere-se a todo um procedimento pré-estabelecido e organizado a ser seguido pela sociedade, denominado **LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE**.

A terceira e última etapa denomina-se **EXTINÇÃO DA SOCIEDADE**, que é o ato que finda todo o processo mencionado, possibilitando, conseqüentemente, efetivar a baixa da empresa nos órgãos de registro.

De forma sucinta, relacionamos as obrigações que a empresa terá que cumprir neste processo:

Em primeiro lugar, a sociedade deverá nomear um liquidante, que normalmente será o próprio contabilista. Este liquidante deverá arrecadar os bens, livros e documentos pertinentes à sociedade; deverá elaborar inventário e balanço geral. Deve ainda ultimar os negócios da sociedade, realizar assembléia semestral e de encerramento e, finalmente, proceder a averbação da ata de reunião.

## A IMPORTÂNCIA DO CONTABILISTA

Toda e qualquer empresa deverá contar com a assessoria de um escritório contábil. Como você deve saber, a nossa legislação estabelece várias obrigações que as empresas devem cumprir, tais como: obrigações comerciais, tributárias, fiscais, trabalhistas, previdenciárias etc. Portanto, é fundamental que você procure um contabilista para que ele possa lhe auxiliar nesta importante e difícil tarefa.

Nunca contrate um profissional levando-se em conta somente o preço cobrado. A importância do contabilista para a empresa se equipara à do médico para as pessoas. Procure indicações com

amigos ou parentes sobre um bom profissional que lhes prestam ou já prestaram serviços. Converse com o contabilista e veja os serviços que ele pode lhe oferecer. Uma vez escolhido o profissional, exija um contrato escrito que estabeleça todas as obrigações das partes, valor dos serviços, forma de pagamento etc.

Saiba que sua empresa será a responsável por qualquer problema que venha a ter com o Fisco, mesmo que o erro seja causado por culpa do contabilista. Neste caso, primeiro você terá que se acertar com ele para, somente depois, ingressar com ação judicial a fim de se apurar eventual responsabilidade do profissional. Portanto, escolha bem o contabilista que irá cuidar da “saúde” de sua empresa. Afinal de contas, este é o procedimento que você deve adotar sempre que for contratar um profissional para lhe prestar serviços, seja ele contabilista, médico, advogado, engenheiro, ou mesmo empresas de cobrança, informática, vigilância, limpeza etc.

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Você poderá obter informações mais detalhadas diretamente nos órgãos mencionados ao longo desta cartilha, nos endereços da *internet* listados abaixo, pessoalmente, ou ainda no Escritório do Sebrae-SP mais próximo.

O Sebrae-SP possui várias cartilhas, materiais impressos, pôlderes, livros, além de auxiliá-lo em atendimentos pessoais realizados em nossos escritórios, palestras, cursos e seminários.

**Atenção:** Este manual tem por objetivo alertá-lo sobre as principais obrigações que sua empresa está sujeita, entretanto, existem outras exigências legais que você deverá atender. Portanto, fique alerta! Informe-se, consulte o Sebrae-SP, seu contabilista e os órgãos envolvidos e, sempre que necessário, contrate um profissional qualificado que possa lhe assessorar nos casos mais difíceis. **Lembre-se de que o barato pode sair caro.**

## ENDEREÇOS ÚTEIS

**Agência Nacional de Vigilância Sanitária:** <http://www.anvisa.gov.br>;

**Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado e da Saúde:**  
<http://cvs.saude.sp.gov.br>;

**Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo:**  
[www.polmil.sp.gov.br/ccb/pagina3.html](http://www.polmil.sp.gov.br/ccb/pagina3.html);

**Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC – Registro na Junta Comercial dos Estados:** [www.dnrc.gov.br/](http://www.dnrc.gov.br) - Clique na margem direita em: Serviços-Código Civil/2002;

**Estado de São Paulo:** [www.saopaulo.sp.gov.br/home/index.htm](http://www.saopaulo.sp.gov.br/home/index.htm);

**Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo:**  
[www.inmetro.gov.br/metlegal/rnml/ipem.asp?uf=sp](http://www.inmetro.gov.br/metlegal/rnml/ipem.asp?uf=sp);

**Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI:** [www.inpi.gov.br](http://www.inpi.gov.br);

**Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP:**  
[www.jucesp.sp.gov.br](http://www.jucesp.sp.gov.br);

**Poupatempo – São Paulo:** [www.poupatempo.sp.gov.br/](http://www.poupatempo.sp.gov.br/);

**Prefeitura Municipal de São Paulo:** [www.prefeitura.sp.gov.br/](http://www.prefeitura.sp.gov.br/);

**Procon – São Paulo:** [www.procon.sp.gov.br/](http://www.procon.sp.gov.br/);

**Receita Federal:** [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo:**  
[www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br);

**Secretaria Municipal de Abastecimento – Semab:**  
<http://portal.prefeitura.sp.gov.br/secretaria/abastecimento>;

**Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo:**  
[www.sebraesp.com.br/](http://www.sebraesp.com.br/).







