



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PATROCÍNIO SEBRAE/BA

2025

INSTRUÇÕES GERAIS

Leia com atenção todas as informações abaixo, antes de realizar a prestação de contas do seu projeto ao Sebrae.

Embora o Sebrae seja uma entidade privada, sua atuação tem caráter público e os seus recursos são permanentemente auditados por:

- Auditoria interna
- Auditoria externa
- Auditoria do Conselho Fiscal
- Auditoria do TCU
- Auditoria da CGU

Assim, ao receber um patrocínio do Sebrae, o patrocinado deve apresentar a prestação de contas de todas as contrapartidas estabelecidas no contrato de patrocínio, de modo a legitimar e dar transparência ao processo.

A liberação do recurso do patrocínio só será possível mediante apresentação da prestação de contas, que será conferida pela equipe técnica do Sebrae/BA. Prestações de contas incompletas e fora do padrão estabelecidos neste Manual não serão aceitas, portanto, **LEIA-O ATENTAMENTE**.

O relatório de prestação de contas deverá ser apresentado ao Sebrae/BA, em formato digital pelo E-mail secretaria.geral@ba.sebrae.com.br ou outro meio que venha substituí-lo, no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do projeto, conforme cláusula quarta do contrato de patrocínio e nos termos deste Manual.

A apresentação da prestação de contas em desacordo com as contrapartidas firmadas ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

Siga atentamente o passo a passo na hora de fazer a prestação de contas. Caso tenha dúvidas, entre em contato por e-mail (secretaria.geral@ba.sebrae.com.br) antes de enviá-la ao Sebrae – Secretaria Geral.

As comprovações devem ser encaminhadas devidamente identificadas, de acordo com cada contrapartida.

- Juntamente com a comprovação das contrapartidas realizadas, é necessário relatório de alcance da marca, contemplando, no mínimo:
 - a) estimativa de pessoas que potencialmente viram a marca Sebrae (pessoas presentes no evento, exemplares distribuídos, views em posts ou anúncios e outros indicadores similares e aplicáveis ao objeto em que a marca foi aplicada);
 - b) outras informações quantitativas e qualitativas solicitadas pelo Sebrae, previamente acordadas.
- O relatório de prestação de contas deve ser apresentado em relatório único numerado de acordo com os números dos itens da tabela de contrapartida pactuadas em contrato;
- O relatório de prestação de contas enviado parcialmente não será aceito pelo Sebrae;
- Cada item da tabela de contrapartida deve ser apresentado separadamente no relatório com a respectiva comprovação;
- As contrapartidas que são comprovadas por meio de foto deverão apresentar uma boa visibilidade da marca Sebrae;

- Quando citado a relação do Sebrae em relação ao projeto a denominação correta é PATROCINADOR e não outras denominações;
 - As publicações em redes sociais apresentadas como contrapartidas são de responsabilidade de desenvolvimento do proponente, cabendo ao Sebrae a análise da correta aplicação da marca nos referidos materiais;
 - Abaixo será apresentado exemplo de itens da tabela de contrapartidas e a forma de comprovação de cada item. Destacamos na tabela as orientações de comprovação de contrapartidas mais comuns a projetos patrocinados pelo Sebrae, não sendo, portanto, um rol taxativo;
 - Não será aceito para fins de evidência, layout da contrapartida e, sim, registro fotográfico do material produzido durante a realização do projeto;
 - Caso verifique que por algum motivo um item não pode ser comprovado, a contrapartida será penalizada, conforme prevê cláusula quarta do contrato de patrocínio firmado entre o Sebrae e o proponente.
"A PATROCINADA, por este instrumento, concorda expressamente que, na hipótese da não apresentação da prestação de contas no prazo de que trata o caput desta cláusula, ou não sendo esta aprovada, não lhe será repassado o valor previsto na cláusula quinta, extinguindo-se de pleno direito o presente contrato."
- Importante também verificar, neste documento, os exemplos ilustrativos que reiteram a maneira correta de evidenciar a contrapartida.

VEJA NA PRÁTICA COMO FAZER A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para composição da Prestação de contas, apresentar:

- Relatório Final de execução das atividades;
- Relação das Receitas Recebidas em face de outros patrocínios ao projeto, em conformidade com a cláusula quarta do contrato de patrocínio;
- Juntamente com a comprovação das contrapartidas realizadas, é necessário relatório de alcance da marca, contemplando, no mínimo:
 - a) estimativa de pessoas que potencialmente viram a marca Sebrae (pessoas presentes no evento, exemplares distribuídos, views em posts ou anúncios e outros indicadores similares e aplicáveis ao objeto em que a marca foi aplicada);
 - b) outras informações quantitativas e qualitativas solicitadas pelo Sebrae, previamente acordadas.
- Cadastro de pessoas físicas/jurídicas participantes do evento. Apresentar de acordo com o padrão Sebrae.
- Registro Fotográfico (**AS FOTOS DEVEM EVIDENCIAR CLARAMENTE O EVENTO E UMA BOA VISIBILIDADE DA MARCA SEBRAE**);
- Comprovação das divulgações publicitárias com a inserção da marca Sebrae/BA por meio de fotos, vídeos, áudios, printscreens e outros meios pertinentes, acompanhados de Nota Fiscal.
 - Clipagem de matérias publicadas, se houver;
 - Cópia de spots, com comprovantes de veiculação da Rádio e/ou Carro de Som, se houver;
 - Cópia de comercial em TV com comprovantes de veiculação da emissora, se houver;
 - Exemplares de anuários, revistas, jornais e correlatos, se houver;
 - Outros.

PARA COMPROVAR OUTROS ITENS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Use a tabela de contrapartidas contida no FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO como base para a prestação de contas. Todas as contrapartidas descritas deverão ser comprovadas. Não é necessário encaminhar itens que não sejam contrapartidas firmadas entre o Sebrae e o proponente, pois não realizamos substituições de contrapartidas na prestação de contas.

EXEMPLO:

Veja abaixo um exemplo de tabela de contrapartidas referente a um evento fictício. Na coluna **COMO COMPROVAR** estão as orientações de comprovação de contrapartidas mais comuns a projetos patrocinados pelo Sebrae.

CONTRAPARTIDAS:				
Item	Nome da(s) emissora(s) de TV	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
1.				Envio de arquivo eletrônico com o conteúdo da peça (VT), e acompanhado de relatório de inserção do veículo de comunicação, informando o período de veiculação, quantidade e tempo da peça, bem como o texto veiculado + Nota Fiscal.
2.				
3.				
	Nome da(s) emissora(s) de Rádio	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
4.				Envio de arquivo eletrônico com o conteúdo da peça (spot), acompanhado de relatório do veículo de comunicação, informando o período de veiculação, quantidade e tempo da peça + Nota Fiscal.
5.				
6.				
	Nome do(s) Jornal(is) Impresso	Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
7.				Envio de fotografias das páginas dos anúncios nas quais seja possível verificar a aplicação das marcas do patrocinador, nome do veículo e a data da edição + Nota Fiscal.
8.				
	Nome da(s) Revista(s) - Impressa	Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
9.				Envio de fotografias das páginas dos anúncios nas quais seja possível verificar a aplicação das marcas do patrocinador, nome do veículo e a data da edição + Nota Fiscal.
10.				
11.				
MÍDIA INTERNET				
	Redes Sociais / Sites / Blogs / Aplicativos / Newsletter / Email Marketing / Realese	Número de inserções / Postagens / Envios	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
12.	Instagram			Envio de relatório que contenha print screen das telas que comprovem as inserções das logomarcas SEBRAE, de forma que apareça a URL da página no print ou da rede social em caso de print do aplicativo e a data da postagem.
13.	Facebook			Envio de relatório que contenha print screen das telas que comprovem as inserções das logomarcas

				SEBRAE, de forma que apareça a URL da página no print ou da rede social em caso de print do aplicativo e a data da postagem.
14	Linkedin			Envio de relatório que contenha print screen das telas que comprovem as inserções das logomarcas SEBRAE, de forma que apareça a URL da página no print ou da rede social em caso de print do aplicativo e a data da postagem.
15	"X"			Envio de relatório que contenha print screen das telas que comprovem as inserções das logomarcas SEBRAE, de forma que apareça a URL da página no print ou da rede social em caso de print do aplicativo e a data da postagem.
16	Youtube			Envio de relatório que contenha print screen das telas que comprovem as inserções das logomarcas SEBRAE, de forma que apareça a URL da página no print ou da rede social em caso de print do aplicativo e a data da postagem.
17	Aplicativo			Envio de página impressa das peças (print screen) de forma que apareça o aplicativo ou a URL da página no print, se for o caso, e o número de downloads do aplicativo, se for o caso.
18	WhatsApp e/ou Telegram			Enviar um print screen da página contendo a marca do Sebrae constando data. A quantidade de print vai depender da quantidade de inserções oferecidas.
19	E-mail Marketing			Print do e-mail com menção ao patrocínio e/ou inserção da marca e relatório envio emitido pelo sistema contendo o quantitativo de destinatários.
20	Newsletter			Envio do arquivo produzido com menção ao patrocínio e/ou inserção da marca, print do local onde a newsletter está disponibilizada para acesso, aparecendo a URL e envio de relatório com quantitativo de acessos e/ou apresentação de relatório de envio emitido pelo sistema contendo o quantitativo de destinatários.
21	Release			Envio do release com menção ao patrocínio e/ou inserção da marca e relatório de envio do sistema contendo o quantitativo de destinatários, data, hora e print do meio eletrônico pelo qual foi enviado.
22	Sites e/ou Blogs			Envio do print screen de forma que se possa verificar a marca do patrocinador e a URL da página e Relatório emitido pelo site comprovando o quantitativo de acessos.

MÍDIAS EXTERNAS (OOH)

	Mídia / Tipo	Número de inserções ou Número de Horas	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
23	Outdoor			Envio de fotografia das peças já instaladas e que seja possível verificar o local da instalação da peça, com legenda informando o endereço e visualização da peça com a inserção da marca do SEBRAE, acompanhado da Nota Fiscal.
24	Front-light			
25	Busdoor / Backbus			

26	Painel Digital (LED) - Exterior			Envio de fotografia das peças já instaladas e que seja possível verificar o local da instalação da peça, com legenda informando o endereço e visualização da peça com a inserção da marca do SEBRAE, acompanhado da Nota Fiscal.
27	Mobiliários Urbanos (Mupis) / Empenas / Triedros			Envio de fotografia das peças já instaladas e que seja possível verificar o local da instalação da peça, com legenda informando o endereço e visualização da peça com a inserção da marca do SEBRAE, , acompanhado da Nota Fiscal.
28	Carro de Som	Nº Horas:		Envio de arquivo eletrônico com o conteúdo vídeo e/ou da peça (spot), acompanhado de relatório do prestador do serviço, informando o período de veiculação, quantidade e tempo da peça e Nota Fiscal.
29	Mini Trio	Nº Horas:		

PEÇAS GRÁFICAS

	Peças	Quantidade a ser produzida / impressa	Observações	COMO COMPROVAR
30	Cartazes			
31	Panfletos			
32	Folders			
33	Bandeirolas e/ou Móbiles			
34	Cupons / Cupons Raspáveis			
35	Faixas de Vitrine			
36	Adesivos para Urnas			
37	Adesivos Outros			
38	Camisas e/ou Bonés			
39	Pastas ou Sacolas			
40	Blocos de Anotações			
41	Canetas			
42	Crachás			
43	Certificados			
44	Outros			

PEÇAS DE SINALIZAÇÃO / PLACAS / PAINÉIS

	Peças	Quantidade a ser produzida / impressa	Observações	COMO COMPROVAR
45	Pórticos			
46	Painéis de Fundo de Palco			
47	Backdrops			
48	Banners			
49	Painel Digital (LED) - Interior			Envio de fotografia da peça já instalada e que seja possível verificar o local da instalação da peça, com legenda informando o local e visualização da peça com a inserção da marca do SEBRAE, acompanhado das Notas Fiscais.
50	Placas / Faixas de Sinalização			Envio de fotografias das peças, nas quais seja possível verificar a aplicação das marcas do SEBRAE e a instalação no local do evento/projeto, acompanhado das Notas Fiscais.
51	Testeiras / Letreiros			
52	Totens			
53	Wind Banners			

ESPAÇOS / PARTICIPAÇÕES SEBRAE E INSCRIÇÕES					
	Item / Peça	Detalhamento		COMO COMPROVAR	
54	Cessão de Estande (m ²)	M²:		Envio de fotografias do espaço disponibilizado para o SEBRAE no evento, nas quais seja possível verificar as instalações, inclusive com o Projeto/planta baixa do local contendo a metragem do espaço, fotos do espaço montado e do serviço oferecido, além de demonstrar os visitantes no espaço durante o evento e a aplicação da marca do patrocinador.	
		Com Infraestrutura Sem Infraestrutura			
55	Cessão de espaço para o Sebrae realizar palestras	Infraestrutura a ser disponibilizada:		Envio de fotografia e/ou vídeo que identifique o momento da palestra do SEBRAE, com legenda, informando nome do palestrante, data, tema e número de participantes.	
		Especificar a Forma (palestrantes, painelistas, mediadores etc.):			
		Tema da palestra:			
		Data:			
56	Cessão de espaço para o Sebrae realizar rodadas de negócios (m ²)	Data:		Envio de fotos do local onde aconteceu a Rodada de vários ângulos diferentes, mostrando a marca Sebrae.	
		Montagem: (descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos, incluindo quantidades):			
57	Participação de representantes do Sebrae na mesa de abertura solene	Sem direito a fala	Com direito a fala	Envio de fotografia e/ou vídeo que identifique o representante do SEBRAE, com legenda informando o nome.	
		Data:			
		Hora prevista:			
		Tempo de duração:			
58	Espaço para veiculação de vídeos do Sebrae nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão	Na abertura do evento		Registros em vídeo que comprovem sua veiculação durante a realização do evento/projeto, deverá ser informada a minutagem, de forma a facilitar a localização do momento de exibição do vídeo.	
		Nos intervalos das sessões			
		Na abertura das palestras			
		Equipamentos disponíveis:			
59	Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do Sebrae.	Quantidade de concessões:		Comprovação da disponibilização de convites / inscrições / credenciais para o Sebrae por meio eletrônico e/ou lista dos participantes.	
60	Descontos de, no mínimo, 30% (trinta por cento), ou gratuidade para participação de empresários de micro e pequenas empresas	Acesso gratuito		Enviar declaração, em papel timbrado, datado e assinado por representante legal, informando quantas gratuitades ou descontos foram disponibilizados para empresários de MPE.	
		Desconto de 30%			
		Quantidade de concessões:			

RELATIVOS À PRODUÇÃO DE AUDIOVISUAIS, LIVROS, CATÁLOGOS, ANUÁRIOS E AFINS

	Item / Peça	Detalhamento		COMO COMPROVAR
61	Cessão de espaço no Catálogo ou na publicação de anuários econômicos setoriais ou na pesquisa para veiculação de texto (artigo, case, entrevista, prefácio,	Formato:	Envio para o E-mail até a data limite:	Enviar exemplar(es) da publicação que veiculou o anúncio ou matéria do Sebrae.

	apresentação ou outro) ou anúncio do Sebrae/BA		
62	Cessão de cotas de exemplares de Livro, ou Catálogo, ou anuário ou pesquisa para o Sebrae/BA	Informar o número de exemplares:	Enviar a quantidade definida de exemplares do Livro, ou Catálogo, ou anuário ou pesquisa.
63	Exposição da marca Sebrae/BA nas produções diversas (Livros, Catálogos, Anuários etc.)	Tiragem:	Enviar exemplar da publicação com a marca Sebrae e Nota Fiscal comprovando a quantidade impressa.
64	Cessão de cópias do audiovisual para o Sebrae/BA	Quantidade:	Enviar as cópias do audiovisual.
65	Autorização para download do anuário ou da pesquisa no site do Sebrae/BA		Disponibilizar o link do anuário ou da pesquisa e enviar autorização para download por escrito.
66	Cessão de direitos audiovisuais ou autorais ao Sebrae/BA		Enviar declaração em papel timbrado, datado e assinado declarando a cessão dos direitos audiovisuais ou autorais.
67	Cessão de espaço para participação do Sebrae/BA em solenidade de lançamento do audiovisual, ou do livro, ou do anuário, ou da pesquisa	Data:	Enviar foto do representante do SEBRAE durante a solenidade, com nome completo.

CADASTROS – PESSOAS JURÍDICAS / PESSOAS FÍSICAS (OBRIGATÓRIO)

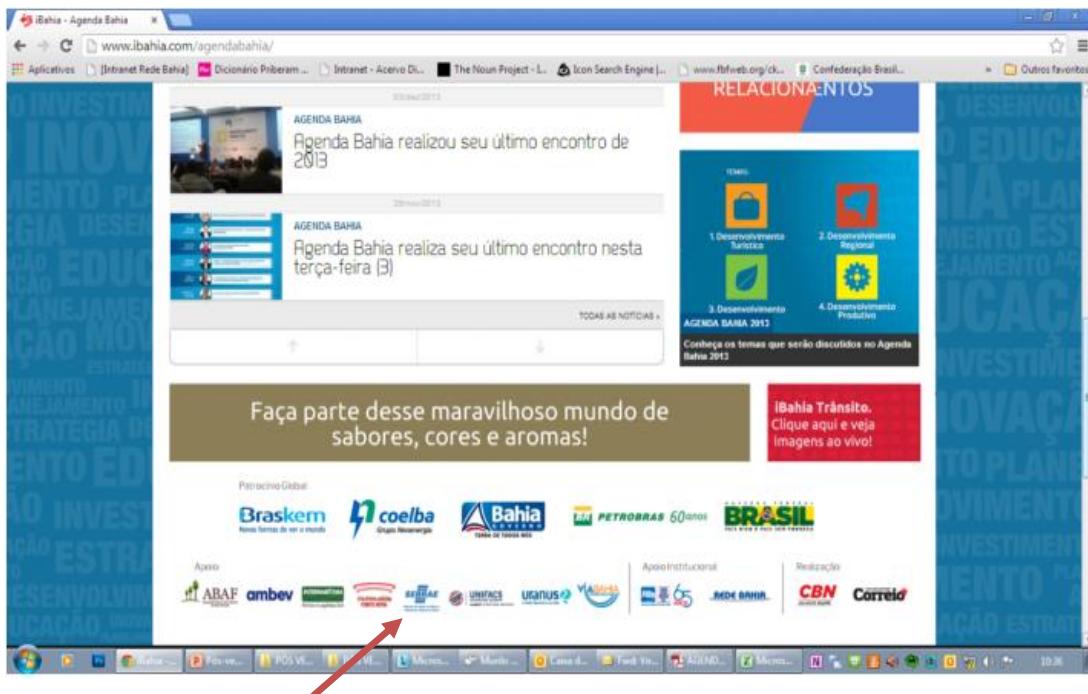
	Item / Peça	Detalhamento	COMO COMPROVAR
68	<p>Cessão do cadastro dos participantes e/ou expositores (Pessoas Físicas / Pessoas Jurídicas).</p> <p>OBSERVAÇÃO: Essa contrapartida não é opcional. O Sebrae/BA exige para concessão de qualquer patrocínio de eventos tais como: feiras, exposições, mostra de produtos, congressos, conferências, seminários, workshops, rodadas de negócios e premiações, missões, cursos e afins.</p>	<p>PESSOA JURÍDICA: CNPJ, DAP ou Inscrição Estadual; Razão Social; Nome Fantasia; Pessoas Ocupadas; Data de Abertura; Porte/Faixa de Faturamento; CEP; País; Estado; Cidade; Bairro; Logradouro, Nº/Complemento; Nº Telefone; E-mail; Atividade Econômica.</p> <p>PESSOA FÍSICA: Nome Completo; CPF; Data de nascimento, Sexo, CEP, País, Estado, Cidade, Bairro, Logradouro, Nº / Complemento, Nº Telefone, E-Mail, <u>acompanhado do consentimento de uso emitido pelos titulares dos dados, para uso do Sebrae/BA, em conformidade com a Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados – (LGPD).</u></p>	<p>Enviar o Cadastro de participantes (PESSOAS FÍSICAS / JURÍDICAS) segundo o padrão Sebrae. Além de outros dados, o cadastro deve informar:</p> <p>PESSOA JURÍDICA: CNPJ, DAP ou Inscrição Estadual; Razão Social; Nome Fantasia; Pessoas Ocupadas; Data de Abertura; Porte/Faixa de Faturamento; CEP; País; Estado; Cidade; Bairro; Logradouro; Nº/Complemento; Nº Telefone; E-mail; Atividade Econômica.</p> <p>PESSOA FÍSICA: Nome Completo; CPF; Data de nascimento, Sexo, CEP, País, Estado, Cidade, Bairro, Logradouro, Nº / Complemento, Nº Telefone, E-Mail, <u>acompanhado do consentimento de uso emitido pelos titulares dos dados, para uso do Sebrae/BA, em conformidade com a Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados – (LGPD).</u></p>

RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS

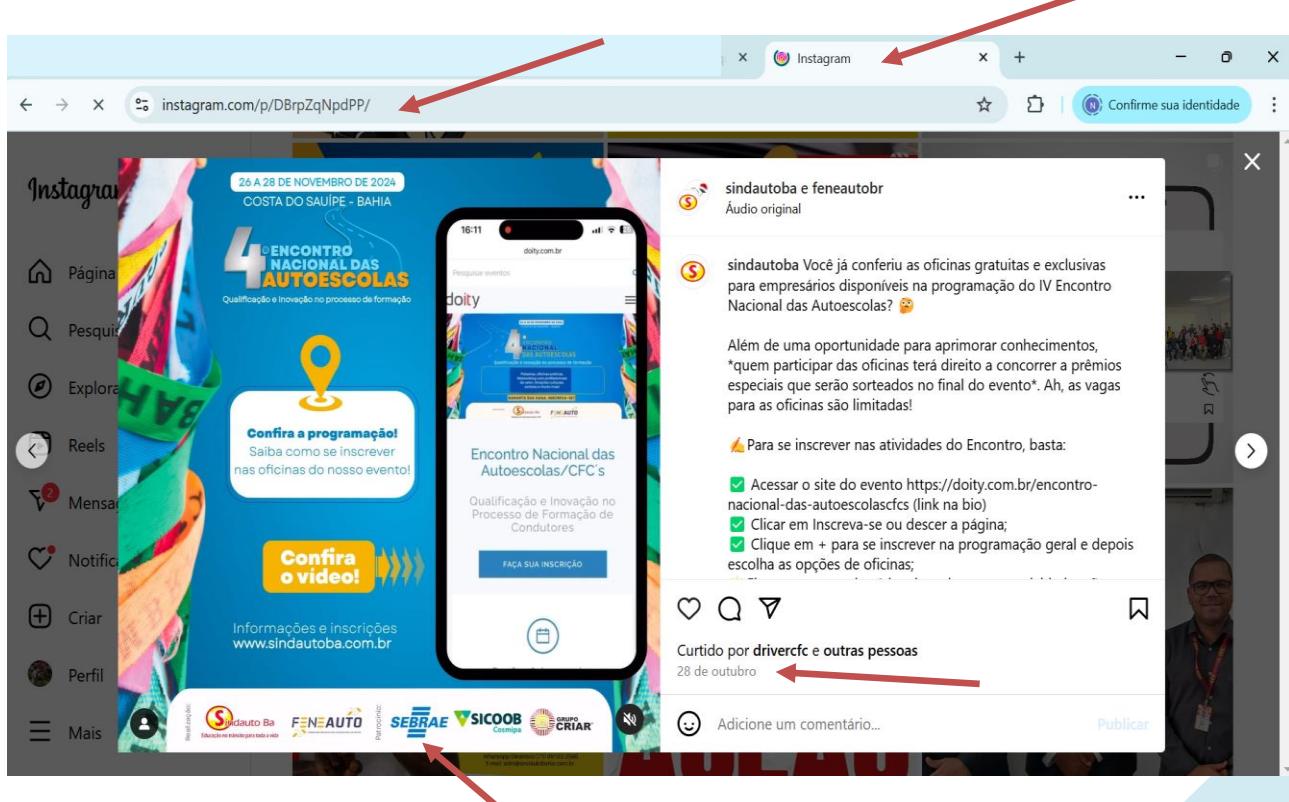
	Item	Quantidade (Número)	COMO COMPROVAR
69	<p>Relatório (Modelo Sebrae) reportando a realização e os resultados do evento/ação patrocinada, contemplando, além de outras informações:</p> <p>a) Relatório de alcance da marca Sebrae;</p> <p>b) Execução Financeira do Recurso do Sebrae/BA, que deve ser comprovada através de documentos fiscais (Notas Fiscais, Faturas);</p> <p>c) Relação das Receitas recebidas em face de outros patrocínios.</p>	1	<p>Enviar Relatório (Modelo Sebrae) reportando a realização e os resultados do evento/ação patrocinada, contemplando, além de outras informações:</p> <p>1) Relatório de alcance da marca Sebrae (Estimativa de pessoas que potencialmente viram a marca Sebrae), contemplando, no mínimo: a) Nº de pessoas presentes no evento; b) Nº exemplares de materiais gráficos produzidos e distribuídos, contendo a logomarca Sebrae; c) Nº de anúncios em Rádios e TV com a exibição/locução da marca Sebrae; d) Visualizações, likes, interações etc. de postagens ou anúncios nas Redes Sociais; e) Nº de matérias em Sites e Blogs com a citação do Sebrae; f) Nº de Newsletter e/ou E-mail Marketing transmitidos, com número de endereços eletrônicos; g) Outros indicadores similares e aplicáveis ao objeto em que a marca Sebrae foi aplicada; h) Outras informações quantitativas e qualitativas que possam ser solicitadas pelo Sebrae, previamente acordadas.</p> <p>2) Execução Financeira - a aplicação do recurso aportado pelo Sebrae/BA no projeto, por meio da relação dos pagamentos efetuados, contendo a discriminação das despesas (serviços prestados e/ou produtos), sua natureza, credor/fornecedor, valor, quantidade, datas, formato etc., acompanhado dos respectivos documentos Fiscais.</p> <p>3) Relação das Receitas recebidas em face de outros patrocínios.</p>
70	OUTRAS CONTRAPARTIDAS: (Utilizar o espaço abaixo para informar outros tipos de contrapartidas não relacionadas no quadro acima):		

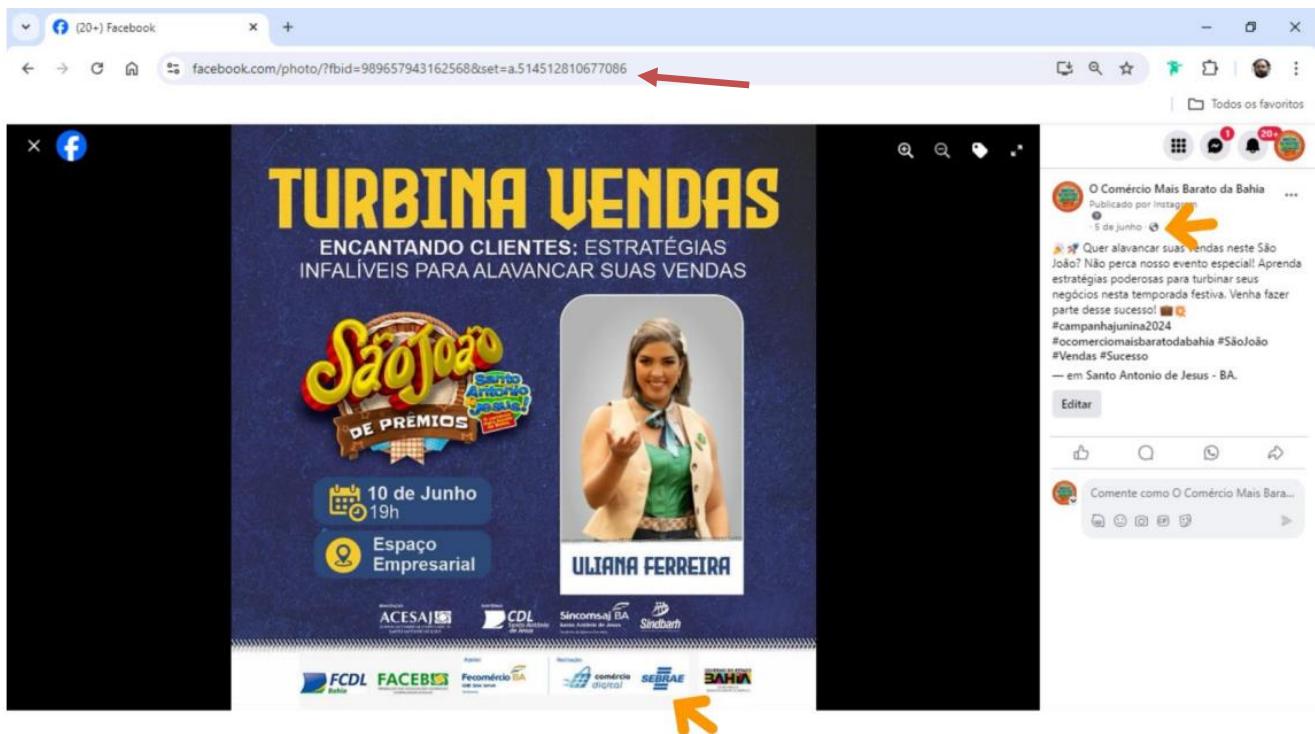
EXEMPLOS ILUSTRATIVOS

Exemplo ilustrativo de como comprovar print screem do site em que aparece a marca do Sebrae:



Exemplo ilustrativo de como comprovar print screem de postagens em Redes Sociais em que aparece a marca do Sebrae:





Exemplo ilustrativo de como comprovar print screen de **newsletter** ou **boletim eletrônico** com exposição da marca do Sebrae:

-Agenda de Atividades-

04 DEZ

14h às 17h
Seminário "Instrumento e Estratégias de Inovação para as Agroindústrias Alcançarem Novos Mercados"

17h30 às 21h
Rodada de Negócios

05 DEZ

14h às 19h
Rodada de Negócios

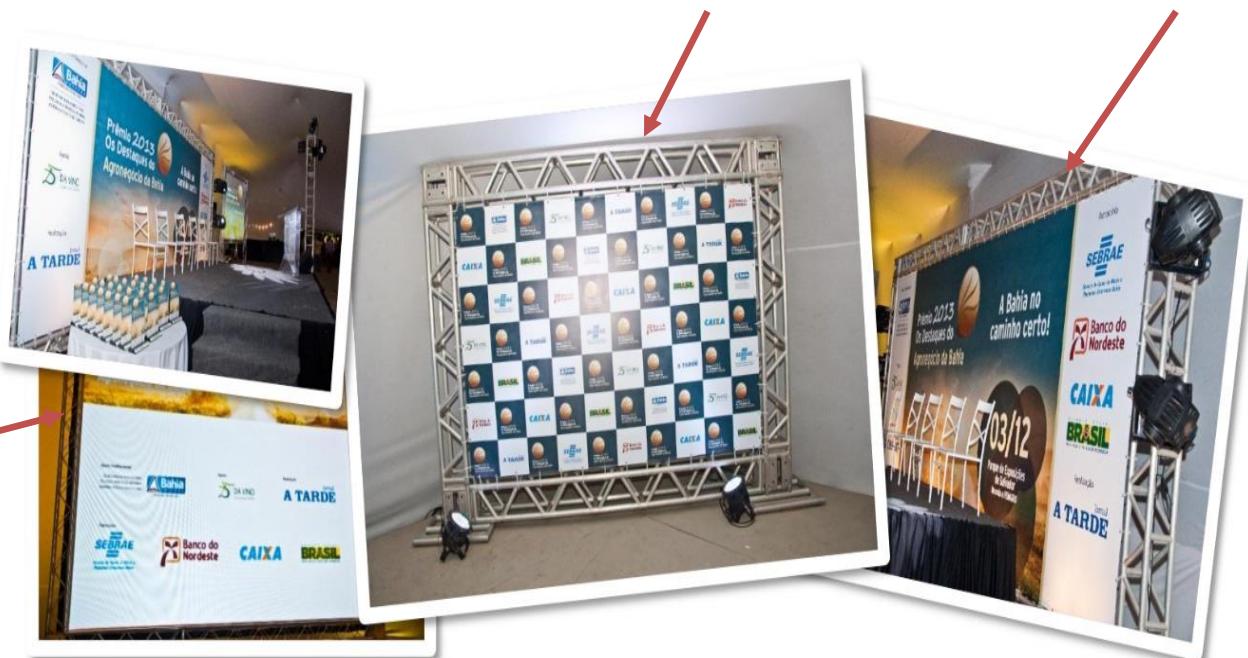
CLIQUE AQUI PARA MAIS INFORMAÇÕES

Programação

INFORMAÇÕES: CIN BA | 71 3343 1327 | www.fieb.org.br/cin | cin-fieb@fieb.org.br

REALIZAÇÃO:

Exemplo ilustrativo de como se comprovar **banner**, **totem**, **painel**, **backdrop** com exposição da marca do Sebrae:



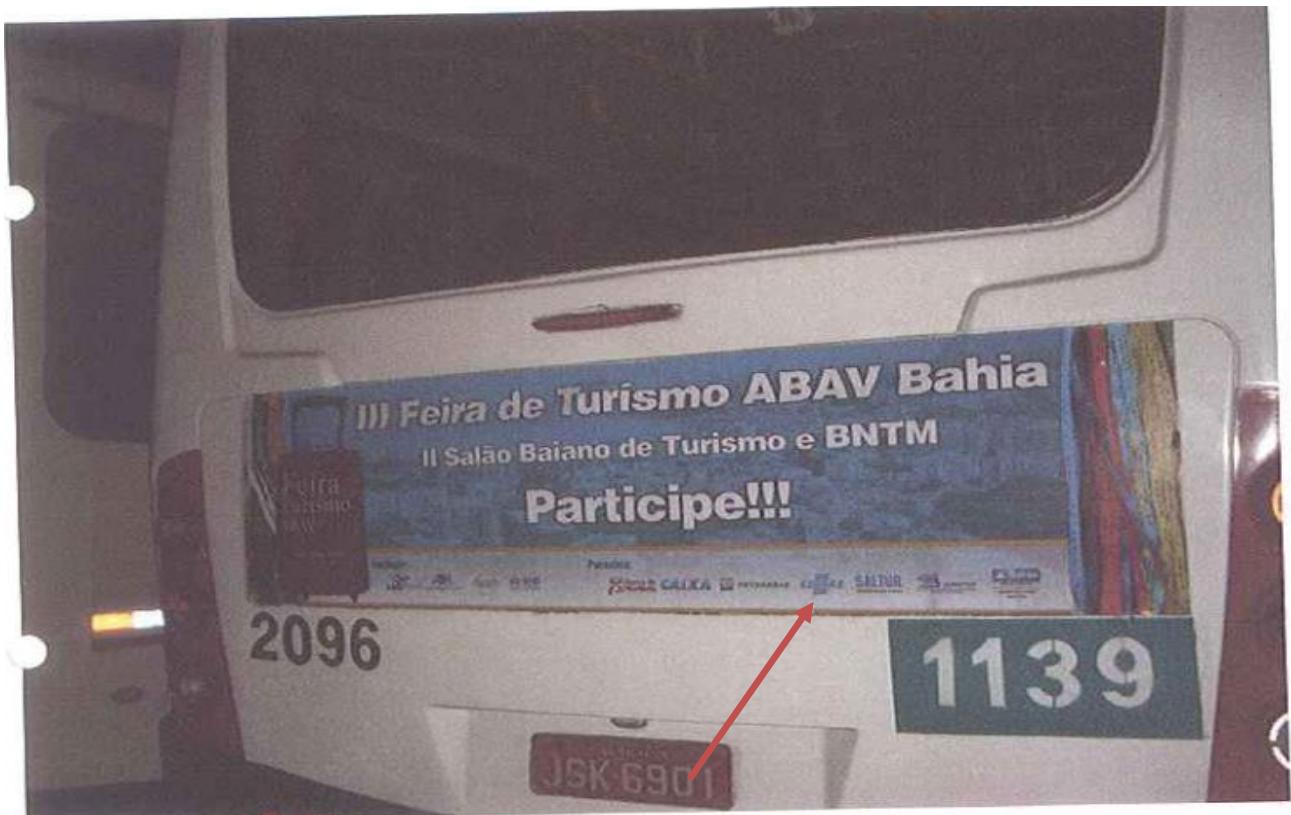


Exemplo ilustrativo de como de comprovar a participação de representante do Sebrae no evento:



Participação do Superintendente do Sebrae/BA, Jorge Khoury, no 2º Encontro de Lideranças do Movimento Empresarial do Estado da Bahia, realizado em 06/06/2023, em Salvador/BA.

Exemplo ilustrativo de como de comprova **outdoor**, **frontlight** ou **busdoor** com exposição da marca do Sebrae:



Exemplo ilustrativo de como se comprovar **estande do Sebrae** no evento patrocinado:



