



Instrução Normativa nº 04 /2022
Aprovada pela Resolução DIREX nº 39 /2022
De 15 de julho de 2022

CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE PATROCÍNIO PELO SEBRAE/SE

1. OBJETIVO

Normatizar os procedimentos para apresentação, análise e deliberação sobre a concessão e recebimento de patrocínio pelo SEBRAE/SE a projetos de terceiros.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as Unidades, Escritórios Regionais e Gabinete do CDE do SEBRAE/SE.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

3.1. Política de Patrocínios do Sistema SEBRAE, aprovada pela Resolução CDN nº 305/2018, de 25/10/2018;

3.2. Instrução Normativa Sebrae Nº 58, de 16/12/2019; e

3.3. Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - RLCSS, aprovado pela Resolução CDN nº 391, de 25/11/2021.

4. CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa serão adotadas as seguintes definições:

4.1. Patrocínio

É o acordo pelo meio do qual o patrocinador concede apoio financeiro e/ou econômico a projetos, seja de terceiro, seja de entidade integrante do Sistema SEBRAE, com o objetivo de agregar valor a sua marca, promover a integração e convergência de atores e recursos os para o desenvolvimento do ambiente dos pequenos negócios e do empreendedorismo, bem como para consolidar a imagem do SEBRAE/SE.





4.1.1. Patrocínio financeiro direto: apoio com transferência de recursos do SEBRAE/SE para o proponente.

4.1.2. Patrocínio financeiro indireto: apoio por meio de pagamento realizado pelo SEBRAE/SE aos seus fornecedores, e que serão demandados para prestar serviços que estejam no escopo da planilha de custos do projeto apresentado.

4.2. Proposta

É o documento apresentado pelo proponente ao SEBRAE/SE, contendo informações suficientes para avaliação da relevância e da conveniência de concessão de patrocínio,

4.3. Projeto

É a descrição detalhada das ações que serão realizadas com início e término definidos, e que, para efeito de concessão de patrocínio pelo SEBRAE/SE, obedece às exigências e orientações desta Instrução Normativa.

4.4. Contrapartida

É a obrigação contratual assumida pelo proponente que represente retorno ao SEBRAE/SE ou aos pequenos negócios.

4.5. Retorno Institucional

É o resultado decorrente do patrocínio concedido que contribua para o desenvolvimento dos pequenos negócios e para a promoção da imagem do SEBRAE/SE perante seu público de interesse.

4.6. Proponente

Pessoa jurídica que solicita formalmente do SEBRAE/SE o patrocínio a um projeto.

5. NORMAS GERAIS

5.1. Quanto à abrangência

5.1.1. O SEBRAE/SE poderá patrocinar atividades que estejam em sintonia com o seu Estatuto Social, com os Objetivos Estratégicos e com a sua Missão, que contribuam para valorização da sua marca e imagem institucional, e que promovam a competitividade e desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios.





5.1.2. Os patrocínios de que trata esta norma podem contemplar projetos, tais como:

- **Eventos:** feiras, exposições, show-rooms, workshops, encontros empresariais, mostra de produtos, lançamento de projetos, palestras, cursos, conferências, congressos, seminários, fóruns, rodadas de negócios, premiações, solenidades e atividades afins.
- **Publicações:** livros, manuais, anuários, pesquisas, guias, teses e outras publicações cujos conteúdos colaborem para fomentar o empreendedorismo e disseminar informações relevantes para os segmentos empresariais de micro e pequenos portes.
- **Ações diversas:** produções audiovisuais e projetos de caráter social, econômico e cultural.

5.1.3. A título de contrapartida para os patrocínios com aporte apenas de recursos econômicos, o SEBRAE/SE, poderá autorizar a inclusão de logotipo da marca nos meios de divulgação e/ou enviar palestrante ou membro da mesa de abertura para a operacionalização de rodada de negócios ou de estande, bem como de seminários e/ou eventos similares.

5.2. Objetivos estratégicos do Patrocínio

O SEBRAE/SE poderá patrocinar projetos de terceiros que contemplem pelo menos 01 (um) dos seguintes objetivos estratégicos:

- I. ampliar a visibilidade institucional e fortalecer a imagem do Sistema SEBRAE;
- II. promover a inovação dos pequenos negócios;
- III. fortalecer a cooperação ente os pequenos negócios;
- IV. estimular e potencializar a conquista e a ampliação de mercado dos pequenos negócios;
- V. estimular e potencializar o acesso a serviços financeiros pelos pequenos negócios;
- VI. articular, propor e apoiar a implementação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento dos pequenos negócios;
- VII. contribuir para o desenvolvimento territorial e de sistemas produtivos locais com foco nos pequenos negócios;
- VIII. fomentar práticas e desenvolvimento sustentável e de responsabilidade sócio ambiental;
- IX. facilitar o acesso dos pequenos negócios às novas tecnologias; e
- X. promover a cultura do empreendedorismo.





6. VEDAÇÕES

6.1. O SEBRAE/SE não patrocinará Projetos:

- I. que esteja em desacordo com a Política de Patrocínios do Sistema SEBRAE ou qualquer outra referência normativa sistêmica;
- II. cujo proponente seja pessoa física;
- III. que não evidencie benefícios para MPE;
- IV. cujo proponente não tenha em sua finalidade estatutária atividade compatível com o projeto a ser patrocinado;
- V. que tenha sido apresentado por proponente cujas contas prestadas em decorrência de outro (s) convenio , patrocínio(s) celebrado(s) com o SEBRAE/SE tenham sido rejeitadas, no todo em parte, ou ainda estejam sob análise;
- VI. cujo proponente esteja suspenso de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae, tenha processo judicial contra o Sistema SEBRAE ou esteja inadimplente perante o Sistema SEBRAE por qualquer motivo;
- VII. realizado, organizado ou coordenado pelo Sistema SEBRAE;
- VIII. apresentado por proponente que tenha dirigente, sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE ou SEBRAE/SE do projeto.
- IX. cujo proponente não atenda aos requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - RLCSS;
- X. de caráter político partidário, de caráter religioso ou promovido por entidade religiosa ou que incentive o uso de cigarro, de drogas ou de bebidas alcoólicas, exceto, neste último caso, no contexto do empreendedorismo;
- XI. cujos investimentos captados, a título de patrocínio com ou sem repasse de recursos, tenham como finalidade o financiamento de campanhas eleitorais, realização de comícios, discursos, ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos, candidatos e/ou coligações;
- XII. que caracterize, em sua essência, promoção pessoal de autoridade ou de servidor público das esferas federal, estadual ou municipal;
- XIII. que infrinja qualquer Legislação Federal, Estadual ou Municipal, norma jurídica vigente ou o Código de Ética do sistema SEBRAE;
- XIV. cujo proponente esteja em processo de dissolução ou de liquidação;
- XV. realizado fora do Brasil, exceto em municípios fronteiriços;
- XVI. cuja pessoa jurídica empregue menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na





- condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- XVII. com vínculo a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
 - XVIII. que evidencie discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
 - XIX. que cause impacto negativo à saúde humana, animal (ex. rodeios e vaquejadas) e/ou ao meio ambiente;
 - XX. de caráter religioso ou promovido por entidade religiosa ou que incentiva o uso de bebidas alcóolicas, cigarro ou drogas; e
 - XXI. cujo proponente conste no Cadastro Nacional de Entidades Inidôneas com a Administração Pública (CEPIM).

6.2. Juntamente com o projeto, o proponente apresentara declaração, assinada por seu representante legal, de que não incorre nas vedações acima descritas.

6.3. Aos patrocínios recebidos pelo SEBRAE/SE aplicam-se as mesmas vedações previstas no **item 6.1, com exceção do disposto nos subitens V, IX e XV.**

6.4. Não se aplica a vedação prevista no **subitem IV do item 6.1** aos projetos apresentados por pessoas jurídicas com fins lucrativos vinculadas aos programas nacionais de encadeamento produtivo e de educação empreendedora.

6.5. Estará sujeito às penalidades previstas no RLCSS o proponente que apresentar informações falsas na declaração prevista no item 6.2.

7. DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO, LIMITE ORÇAMENTÁRIO E DE APOORTE POR PROJETO

7.1. A Unidade gestora que tecnicamente estiver relação com o tema/objeto para o qual o patrocínio foi solicitado deverá realizar análise técnica da solicitação do patrocínio, considerando os benefícios esperados, a aderência ao objetivo estratégico, especialmente as contrapartidas oferecidas, que serão divididas e acompanhadas pelas unidades gestoras de projetos, de acordo com a matéria de suas responsabilidades.





7.2. O patrocínio concedido pelo SEBRAE/SE não poderá ultrapassar 60% do valor total do projeto.

7.3. Toda a concessão de patrocínio deverá ser previamente aprovada pela DIREX, independente do valor. Quando o patrocínio envolver repasse de recursos financeiros, após a sua aprovação, deverá ser encaminhado para conhecimento do Conselho Deliberativo Estadual – CDE.

8. PROJETOS e PROPOSTAS

8.1. Apresentação dos Projetos e Propostas

Os projetos/propostas apresentados ao SEBRAE/SE deverão ser direcionados a um dos membros da Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do evento ou ação a ser patrocinada acompanhada dos documentos mencionados nos itens seguintes.

Parágrafo Único: Quando o valor do patrocínio sem repasse de recurso não ultrapassar o limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), dispensa-se a apresentação de projeto, sendo necessária o envio de proposta que deverá descrever as obrigações e contrapartidas das partes.

8.2. Conteúdo do Projeto

Os projetos deverão conter:

- I - Apresentação do proponente;
- II - Apresentação do Projeto assinado pelo representante legal da entidade requerente;
- III - Objetivos do Projeto;
- IV - Descrição das ações;
- V - Indicação do Início e término das ações do Projeto;
- VI - Público-alvo;
- VII - Abrangência geográfica;
- VIII - Contribuições do Projeto para o segmento de micro e pequena empresa;
- IX - Programação/roteiro definitivo ou provisório;
- X - Valor solicitado;
- XI - Estimativa e planilha de custos para a realização do evento;
- XII - Plano de divulgação;
- XIII - Contrapartidas/proposta de retorno institucional;





XIV - Identificação do(s) responsável(s) pelo projeto;

XV- Declaração, assinada por seu representante legal, de que não incorre nas vedações acima descritas.

8.3. Da Análise da Proposta

Ao receber a proposta, acompanhada do projeto e dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.4, o processo será encaminhado à unidade competente, que avaliará a pertinência da proposta, a aderência do Projeto com esta Instrução Normativa, quanto: aos objetivos estratégicos do SEBRAE/SE, o percentual a ser patrocinado, a dotação orçamentária, a regularidade fiscal, a relação entre a atividade a ser patrocinada e o projeto desenvolvido no SEBRAE/SE, o público alvo, e por fim, informar se o proponente possui pendência ou teve rejeitadas, no todo ou em parte, prestação de contas junto ao SEBRAE/SE, emitindo em seguida, parecer técnico.

8.3.1. O parecer técnico sobre a conveniência de o SEBRAE/SE patrocinar publicações poderá ser realizado pelo gestor da Unidade ou Analista que tenha conhecimento técnico no assunto.

8.3.2 Quando da concessão de patrocínio pelo SEBRAE/SE, a Unidade de Assessoria Jurídica analisará os documentos apresentados pela entidade solicitante, de acordo com esta Instrução Normativa e providenciará a formalização do patrocínio por meio de Contrato. Fica dispensada a manifestação jurídica.

8.4. Uso de espaço físico

8.4.1 Os projetos que contemplarem área de exposição para montagem de estande do SEBRAE/SE deverão ser enviados contendo, além das informações solicitadas no item **8.2**, os seguintes documentos:

- I- Planta geral do local do evento, se houver;
- II- Planta baixa do pavilhão de exposição, com a localização do espaço destinado ao SEBRAE/SE;
- III- Planta baixa do estande a ser ocupado pelo SEBRAE/SE;
- IV- Descritivo da montagem e infraestrutura que será disponibilizada ao patrocinador.





8.5. Regularidade Fiscal do Proponente

8.5.1. O proponente deverá apresentar os seguintes documentos ao SEBRAE/SE:

I – prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II – prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. No caso de isenção ou imunidade deverá ser apresentado o documento que comprove a situação tributária, emitida pelo Poder Público Estadual ou Municipal;

III – prova da regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - Prova de não estar inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) - da Controladoria Geral da União - site www.portal/transparência.gov.br/cepim - CEIS E CEPIM

VI - Contrato social ou estatuto social, acompanhado da última alteração consolidada, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;

VII - Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;

VIII - Carteira de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais;

8.5.2. As certidões extraídas da internet deverão, sempre que possível, estar acompanhadas das autenticações eletrônicas, que serão obtidas no mesmo site.

8.5.3. A regularidade fiscal poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF.

9. CONTRAPARTIDAS

As contrapartidas oferecidas apoiarão a decisão do SEBRAE/SE quanto ao valor do investimento.

9.1. Para a concessão do patrocínio o responsável pela emissão do parecer técnico pelo SEBRAE/SE analisará as propostas de retorno institucional, baseando-se na



relevância das contrapartidas oferecidas e nos potenciais benefícios diretos e/ou indiretos para micro e pequenas empresas, tais como:

9.1.1. Em eventos:

- I - Cessão de espaço para exposição de micro e pequenas empresas;
- II - Descontos ou gratuidade para participação de empresários e de micro e pequenas empresas;
- III - Realização de palestras sobre empreendedorismo e/ou temas de interesse das MPE's;
- IV - Cessão de espaço para o SEBRAE/SE realizar palestras;
- V - Cessão de espaço para o SEBRAE/SE realizar rodadas de negócios, com infraestrutura;
- VI - Cessão de espaço para exposição em estande institucional;
- VII - Cessão de espaço para veiculação de vídeos do SEBRAE/SE na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão;
- VIII - Cessão de espaço para participação de representantes do SEBRAE/SE na mesa de abertura solene com direito à fala;
- IX - Cessão de espaço para participação de representantes do SEBRAE/SE como palestrantes, painelistas, mediadores etc;
- X - Aplicação da marca SEBRAE/SE nas peças de divulgação do evento/ação;
- XI - Exposição da marca SEBRAE/SE nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;
- XII - Aplicação da marca SEBRAE/SE nas peças de comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres);
- XIII - Exposição da marca SEBRAE/SE no site do evento e/ou no site do proponente;
- XIV - Citação do SEBRAE/SE na divulgação do evento/ação para a imprensa;
- XV - Cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais;
- XVI - Cessão do mailing dos participantes no evento patrocinado, em arquivo digital, com autorização de uso e termo de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme interesse do SEBRAE/SE;
- XVII - Conteúdos que colaborem para fomentar o empreendedorismo e disseminar informações;
- XVIII - Outras formas de contrapartida desde que aceitas pelo SEBRAE/SE





9.1.2. Em publicações

- I - Conteúdo editorial relevante para as MPE's;
- II - Acessibilidade das MPE's ao conteúdo editado: descontos ou gratuidade;
- III - Cessão de espaço no livro para veiculação de texto do SEBRAE/SE;
- IV - Exposição da marca SEBRAE/SE;
- V - Cessão de quotas para o SEBRAE/SE;
- VI - Autorização para download da publicação no site do SEBRAE/SE;
- VII - Cessão de direitos autorais ao SEBRAE/SE;
- VIII - Cessão de espaço para participação do SEBRAE/SE na solenidade de lançamento;
- IX - Tiragem e estratégia de distribuição;
- X - Outras formas de contrapartida, desde que aceitas pelo SEBRAE/SE.

9.1.3. Em ações diversas:

- I - Conteúdo relevante para as MPE's;
- II - Acesso das MPE às atividades do projeto;
- III - Outras formas de contrapartida, desde que aceitas pelo SEBRAE/SE.

9.1.4. Formalização

A formalização da concessão do patrocínio com transferência de recursos ocorrerá com a assinatura do Contrato de Patrocínio estabelecido pelo SEBRAE/SE e entrega das informações e documentos estabelecidos no Capítulo 8 – Projetos e Propostas.

Parágrafo único. A formalização do patrocínio que não envolver transferência de recursos financeiros também se dará por meio de Resolução DIREX, amparada pelo Parecer Técnico da unidade ou gestor responsável.

10. OBRIGAÇÕES

10.1. São obrigações do proponente:

- a) encaminhar previamente à unidade gestora toda identidade visual negociada como contrapartida dos projetos, que conterà a logomarca do SEBRAE/SE, para aprovação. A aplicação da marca deverá ser realizada em conformidade com o Manual de Identidade Visual do SEBRAE. Os casos



de aplicação da marca não previstos no citado Manual devem ser objeto de consulta obrigatória.

b) comprovar a realização do objeto e o cumprimento de todas as contrapartidas negociadas no prazo estabelecido em contrato para que, então, o SEBRAE/SE, aporte o recurso financeiro acordado.

10.2. São obrigações da unidade gestora do SEBRAE/SE:

- a) cumprir os procedimentos determinados no Anexo I desta IN;
- b) validar o Relatório de Prestação de contas;
- c) validar as entregas das contrapartidas negociadas;
- d) avaliar o patrocínio, considerando os benefícios e resultados gerados;
- e) encaminhar para Unidade de Auditoria e Controle Interno - UACI, toda a documentação gerada para análise da prestação de contas

10.3. O SEBRAE/SE poderá fiscalizar presencialmente o projeto durante seu acontecimento, inclusive a qualidade das contrapartidas negociadas

11. REPASSE DE RECURSOS

11.1. A liberação dos recursos de patrocínio está condicionada:

- a) ao cumprimento das cláusulas estipuladas no Contrato firmado entre o SEBRAE/SE e a Patrocinada;
- b) ao cumprimento das recomendações constantes nas orientações sobre prestações de contas enviadas pela Unidade de Auditoria e Controle Interno;
- c) a apresentação de todas as comprovações e contrapartidas firmadas em Contrato, cabendo glosa proporcional àquelas que não tiverem devida comprovação.

11.2. A liberação dos valores ao Proponente dar-se-á da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) após a assinatura do Contrato de Patrocínio;
- b) 50% (cinquenta por cento) após apresentação e aprovação da Prestação de Contas de que trata o Capítulo 12 desta Instrução Normativa, bem como da entrega das Certidões mencionadas no item 8.5 desta Instrução Normativa.





11.3. Quando o pagamento for realizado em parcela única, será liberada após a aprovação da prestação de contas obedecendo ao calendário de pagamento do SEBRAE/SE.

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Ao final do projeto patrocinado, o proponente deverá prestar contas ao SEBRAE/SE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, apontando os resultados apurados nas ações de patrocínio registradas no Relatório de Prestação de Contas, incluindo as ações previstas e realizadas no projeto, por meio do cumprimento das contrapartidas negociadas e dos seguintes documentos:

12.1.1. No patrocínio/apoio de eventos

- a) fotos, mídias digitais, pen drive, links;
- b) exemplares de folder ou congêneres, utilizados para divulgar o evento;
- c) clipagem de matérias publicadas na mídia impressa e/ou veiculadas na mídia eletrônica, se houver;
- d) gravação de comercial em emissoras de rádio e de televisão, com comprovantes de veiculação nas emissoras, se houver;
- e) exemplares de anúncios em jornal e correlatos onde o evento foi divulgado, se houver;
- f) relação de presença, seja *on line* ou por meio físico, se houver;
- g) planta baixa e check list do material ou equipamento em caso de montagem de stands e toldos;
- h) cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para despesas realizadas com recursos do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio com repasse de recursos.

12.1.2. No patrocínio de publicações

- a) exemplar da publicação;
- b) exemplares de convites, folder ou congêneres, utilizados para divulgar a publicação;
- c) mídias digitais, pen drive, links, clipagem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica, se houver;
- d) dados das pessoas jurídicas participantes do lançamento da publicação, caso acordado anteriormente;
- d) cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para despesas realizadas com recursos do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio com repasse de recursos.





12.1.3. No patrocínio de ações diversas:

- a) exemplares de convites, folder ou congêneres, utilizados na divulgação da ação;
- b) mídias digitais, pen drive, links da clípgem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica, se houver;
- c) dados das pessoas jurídicas participantes do lançamento da publicação, caso acordado anteriormente, caso acordado anteriormente;
- d) cópias das notas fiscais em nome do patrocinado/apoiado, exclusivamente para despesas realizadas com recursos do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio com repasse de recursos

12.2. A documentação referente à prestação de contas será remetida ao gestor da unidade competente que emitirá parecer técnico de avaliação, evidenciando a relação custo x benefício do evento patrocinado/apoiado pelo SEBRAE/SE, destacando os resultados alcançados.

12.3. As contrapartidas constantes no projeto poderão ser alteradas, com as devidas justificativas, mediante prévia avaliação e negociação entre as partes, observando a equivalência entre a contrapartida substituída total ou parcialmente e a sugerida.

12.3.1. Constatada a impossibilidade de compensação ou de substituição de contrapartida não entregue ou entregue parcialmente, será glosado o valor atribuído à parte não entregue.

12.3.2. Para fins de glosa do valor proporcional à parte não entregue, o SEBRAE/SE registrará no contrato celebrado entre as partes a distribuição do aporte total às contrapartidas negociadas. A tabela das correspondências listará cada tipo de contrapartida e o correspondente valor ou percentual atribuído.

12.4. A Unidade de Auditoria e Controle Interno do SEBRAE/SE emitirá parecer conclusivo acerca do relatório de Prestação de Contas.

12.5. Caberá a Unidade competente arquivar todo o processo relativo ao patrocínio/apoio, numerado em ordem cronológica.

12.6. A prestação de contas será encaminhada à Unidade de Gestão Orçamentária e Contábil para arquivo.





12.7. Para efeito de comprovação dos recursos aportados pelo SEBRAE/SE, os documentos fiscais deverão estar em nome do patrocinado.

13. PATROCÍNIOS RECEBIDOS

13.1. O SEBRAE/SE poderá receber patrocínios para seus projetos, de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, observando-se, no que couber, as disposições da presente Instrução.

13.1.1. Aos patrocínios recebidos, aplicam-se as normas da instituição patrocinadora, respeitados os limites e condicionamentos constantes da presente Resolução, bem como o disposto no item 6.3.

14. PENALIDADES

14.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidade nos contratos de patrocínio, observados os direitos de ampla defesa e ao contraditório:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE/SE, no caso de inexecução total ou parcial do contrato; e
- d) suspensão temporária do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae, por prazo de até 2(dois) anos.

14.2. No caso de inadimplência do proponente, o processo será encaminhado à Unidade Jurídica do SEBRAE/SE, para as medidas administrativas ou judiciais pertinentes, implicando em restituição total ou parcial dos recursos financeiros envolvidos, conforme o caso, corrigido monetariamente e acrescido dos juros legais, além do pagamento de multa, esta no percentual de 20%(vinte por cento) calculada sobre o valor atualizado do patrocínio.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação do SEBRAE/SE em condições diversas das estabelecidas nesta Instrução Normativa será decidida pela Diretoria Executiva, fundamentada em parecer técnico da Unidade demandante.





15.3. É condição imperativa a comprovação de regularidade fiscal constante do item 8.5 para estabelecer qualquer parceria com o SEBRAE/SE.

15.4. Os procedimentos de patrocínio ora normatizados são complementares à Política de Patrocínios do Sistema SEBRAE (Resolução n.º 305, de 25 de outubro de 2018).

15.5. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Instrução normativa n.º 02/2011-01, aprovada pela Resolução Direx n.º 12/2016, de 21/11/2016.

Paulo do Eirado Dias Filho
DIRETOR SUPERINTENDENTE





ANEXO I

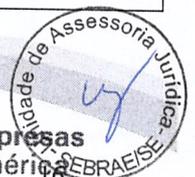
1. DADOS DA PROPONENTE (Pessoa Jurídica que deseja ser apoiada)			
Razão Social			
CNPJ	Inscrição Estadual		Inscrição Municipal
Endereço			Nº
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone fixo	Instagram	Web site	E-mail
Finalidade Lucrativa () Empresa com fins lucrativos classificada como () Micro () Pequena () Média () Grande () Entidade sem fins lucrativos () ONG () OSCIP () Outros:			

2. PROJETO (Nome oficial do Projeto/Evento)	
Nome do Projeto	
Período de Realização	Formato: () Presencial () Virtual () Híbrido
Cidade/Estado:	Local da Realização

3. REPRESENTANTES LEGAIS (Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa Proponente com poderes para assinar o contrato)		
Nome	RG nº	Órgão Emissor
Cargo	CPF nº	
Telefone fixo	Celular	E-mail
Se a representação legal da instituição for exercida por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados)		
Nome	RG nº	Órgão Emissor
Cargo	CPF nº	
Telefone fixo	Celular	E-mail

4. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO (Pessoa da instituição com quem o Sebrae/SE deverá manter contato e com quem serão negociadas as contrapartidas)		
Nome	Cargo	CPF nº
Telefone fixo	Telefone Celular	E-mail

5. VALOR SOLICITADO E % DA COTA DE APORTE COM RELAÇÃO AO TOTAL DO EVENTO	
R\$ (extenso)	Cota equivalente a xxx% do custo total estimado





6. DADOS BANCÁRIOS (referente à pessoa jurídica descrita no item 1)				
Titular				
Conta Corrente		Agência	Banco	
7. APRESENTAÇÃO SUCINTA DA ENTIDADE PROPONENTE				
a. Objetivos empresariais (missão):				
b. Data de constituição:				
c. Principais atuações:				
8. APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DE SEUS OBJETIVOS				
a. Em que consiste o projeto:				
b. Objetivos geral e específico (de forma clara e sucinta):				
c. Quantas edições do projeto/evento já ocorreram?				
d. Inovações previstas (as principais inovações a serem implementadas em comparação a edições anteriores do evento ou em comparação a eventos/projetos similares existentes):				
e. Justificar porque o Sebrae/SE como entidade que apoia os pequenos negócios deve patrocinar o projeto:				
f. Explicar qual formato do projeto (workshop, congresso, palestras, jantar, feira, premiação...)				
g. Existe envolvimento no projeto do Sebrae/SE, se sim, qual.				
h. De que forma o projeto beneficiará os pequenos negócios				
9. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO				
a. Perfil do público:				
b. Estimativa de público (visitante, expositor, participante), quantidade:				
c. Segmentos empresariais beneficiados:				
d. Abrangência do projeto (Regional, estadual, nacional ou internacional):				
10. HISTÓRICO DO EVENTO				
Ano	Nº de entidades expositoras	Nº de palestras	Nº de participantes	Percentual de participação de pequenos negócios
11. COMENTE OS RESULTADOS DA ÚLTIMA EDIÇÃO				





12. PROGRAMAÇÃO DO EVENTO/PROJETO

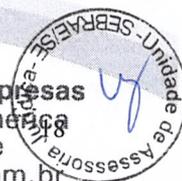
Programação, incluindo atividades previstas, temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades mesmo que preliminar

13. CONTRAPARTIDAS

* As peças referentes às redes sociais contidas neste documento são de responsabilidade de desenvolvimento do proponente, cabendo ao Sebrae/SE a análise da correta aplicação da marca nos referidos materiais.

PARA AS CONTRAPARTIDAS NÃO OFERECIDAS DEIXAR EM BRANCO

	REDES SOCIAIS/SITES/E-MAIL MARKETING/TV/RÁDIO/REVISTA/ /JORNAL/YOUTUBE/LINKEDIN/WHA TSAPP/	QUANTIDADE DE INSERÇÕES (NÚMERO)	PERÍODO (DATAS)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	PEÇAS GRÁFICAS E DE SINALIZAÇÃO/VÍDEOS/ESTANDES/ PARTICIPAÇÕES/INSCRIÇÕES/	QUANTIDADE (NÚMERO)	PERÍODO (DATAS)
6.	veiculação de vídeos institucionais		
7.	Cessão de estande em m ² ou virtual Disponibilizar com infraestrutura e montagem. Na montagem mínima do estande deve constar isenção de taxas, tais como de água, de luz, de internet, wifi, pontos com água encanada, pontos de energia, 1 balcão, 1 mesa com 4 cadeiras, 1 prateleira, lixeira. Toda a adesivação é por conta do parceiro. O Sebrae não dispense recursos extras além do valor do patrocínio para a montagem do estande.		
8.	Participação de representantes do Sebrae/SE no evento com direito a fala		
9.	Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do Sebrae/SE. () Se o evento é gratuito () Se o evento é pago	Quantidade de concessões ao Sebrae:	
10.	Citação do nome do Sebrae/SE como patrocinador		





11.	Participação de um representante do Sebrae/SE em painel e/ou palestra		
12.	Outras Contrapartidas		
	RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS	QUANTIDADE (NÚMERO)	PERÍODO (DATAS)
13.	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/SE, previamente acordadas	1	ATÉ 30 DIAS APÓS O EVENTO

14. CUSTO GERAL DO PROJETO (Informar o custo total estimado do projeto e conferir o percentual informado no campo 5 do Subgrupo 1)

ÁREAS	R\$	% SOBRE O CUSTO TOTAL
Infraestrutura e Logística (Equipamentos, locação/adequação do espaço, passagens, hospedagens etc.)		
Recursos humanos Equipe de suporte e organização do evento		
Divulgação Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros.		
Outros (Especificar)		
TOTAL - IMPORTANTE PREENCHER O TOTAL R\$ <input type="text"/>		100%

15. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

A instituição proponente está regular com todos os documentos relacionados abaixo. Quando solicitados, os documentos a seguir serão apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, observados os prazos de validade dos mesmos.

Regularidade Jurídica

- Contrato social ou estatuto social com as alterações, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica;
- Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- Inscrição no cadastro estadual e municipal de contribuintes;
-





- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais;
- Identidade do representante legal;
- Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Jurídica;
 - Para a comprovação de Conta Corrente de Pessoa Jurídica, não é necessário abrir conta específica. Basta comprovar a existência de uma Conta Corrente no CNPJ do proponente.

Regularidade Fiscal

- Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Autenticidade da Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/certaut/CndConjunta/ConfirmaAutenticCndSolicitacao.asp?ORIGEM=PJ>
- Certidão de tributos estaduais/distritais ou documento/declaração de isenção de tributos estaduais;
- Autenticidade da Certidão de tributos estaduais/distritais ou documento/declaração de isenção de tributos estaduais;
- Certidão de tributos municipais ou documento/declaração de isenção de tributos municipais;
- Autenticidade da Certidão de tributos municipais ou documento/declaração de isenção de tributos municipais;
- Certidão Negativa de Débitos FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Autenticidade da Certidão Negativa de Débitos FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal (histórico): <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

Importante

Por determinação dos órgãos de controle externo, no ato da assinatura do contrato de patrocínio e na data de efetivação do repasse de recurso a ser concedido, todas as certidões mencionadas acima deverão estar válidas e acompanhadas das respectivas autenticidades, se emitidas via internet. É responsabilidade do proponente, manter sua regularidade fiscal e documental.





A não apresentação dos documentos válidos, no prazo previsto, impedirá a assinatura do contrato e caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando ao Sebrae/SE quaisquer ônus indenizatórios.

Declaramos para os devidos fins que estamos ciente e de acordo do inteiro teor da minuta padrão de contrato de patrocínio elaborado pelo Sebrae/SE.

Aracaju/SE, de de 2022

Nome/Assinatura

Cargo





16. DECLARAÇÃO

Ao Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - Sebrae/SE

_____(Nome pessoa jurídica_____, inscrita(o) sob o CNPJ n.º _____ com sede na _____ (endereço completo) por meio de seu representante legal _____ declara para todos os fins de direito estabelecidos, que são verdadeiras as informações preenchidas no formulário de solicitação de patrocínio enviado ao Sebrae/SE, a saber:

1. Que a solicitação de patrocínio não está sendo submetida a nenhum Sebrae/UF;
2. Que o projeto para o qual o patrocínio está sendo pleiteado não é ou não envolve evento realizado pelo Sebrae Nacional ou por algum Sebrae/UF e nem contempla atividades desenvolvidas em outras parcerias com o Sebrae Nacional ou Estadual por intermédio de cooperação técnica, convênios, contratos ou patrocínios.
3. Que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas/entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao Sebrae/SE, e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário;
4. Que o proponente está regular com todos os documentos relacionados de habilitação jurídica e regularidade fiscal previamente mencionados neste formulário e que, quando solicitados, serão apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, observados os prazos de validade dos mesmos;
5. Não constar no Cadastro Nacional de Entidades Inidôneas com a Administração Pública (CEPIM) e que se apresenta habilitado juridicamente e regular com o fisco federal, estadual/distrital e municipal;
6. Que o projeto apresentado evidencia benefícios para as micro e pequenas empresas e para as empresas de pequeno porte;
7. Que o proponente detém em seu objeto social atividade compatível com o projeto a ser patrocinado;
8. Que não possui prestação de contas em decorrência de outro (s) convenio ou contrato de patrocínio(s) celebrado(s) com o Sebrae/SE, que tenham sido rejeitadas, no todo em parte, ou ainda estejam sob análise;
9. Que atende aos requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE;
10. Que não está suspenso de licitar e contratar com o Sistema Sebrae, não está em litígio judicial com o Sebrae/SE;
11. Que o proponente não possui dirigente, sócio ou empregado que seja cônjuge companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consaguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com conselheiro, diretor ou empregado do Sebrae/SE;
12. Que o proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;





13. Que o proponente e o projeto não tem má reputação ou falta de integridade, não exploram trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou prejudique a imagem do Sebrae/SE;
14. Que o proponente e o projeto não têm vínculos a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
15. Que o proponente e o projeto não evidenciam discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
16. Que o proponente e o projeto não causam impacto negativo à saúde humana, animal (ex. rodeios e vaquejadas) e/ou meio ambiente;
17. Que o proponente e o projeto não têm caráter religioso ou promovido por entidade religiosa e que não incentivam o uso de bebidas alcóolicas, cigarro ou drogas;
18. Que o proponente e o projeto não têm cunho político-eleitoral-partidário, bem como que os recursos recebidos do Sebrae/SE ou de outros patrocinadores deste projeto não serão destinados a financiamento de campanhas, realização de comícios, discursos, ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos ou a projetos eleitorais, nem sua execução mencionada com fins eleitoreiros;
19. Que o projeto não caracteriza, em sua essência, promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
20. Que o proponente e o projeto não infringem o Código de Defesa do Consumidor ou qualquer outra Lei ou Norma Jurídica vigente;
21. Que o descarte do material que contenha a logomarca SEBRAE será feito responsabilmente e não gerará dano às instituições envolvidas;
22. Que o proponente não está sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
23. Estar sujeito às penas da legislação, normas e instrumentos jurídicos pertinentes caso as afirmações declaradas sejam inverídicas;
24. Que os recursos recebidos do Sebrae/SE não serão destinados a instituições de caridade ou ao Poder Público, mas tão somente ao exposto neste Formulário de Solicitação de patrocínio;
25. Estar ciente de que o aporte do Sebrae/SE será proporcional à comprovação da execução das contrapartidas, conforme estabelecido pelo Sebrae/SE e celebrado em contrato; Que os recursos recebidos do Sebrae/SE serão, a qualquer tempo, integralmente devolvidos se for identificado desvio dos recursos para finalidades diversas daquelas declaradas neste formulário.

Aracaju/SE, de de 2022

(assinatura do representante legal)

Nome

Cargo





ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA A CONCESSÃO DE PATROCÍNIO

Objetivo: Estabelecer o fluxo operacional para a concessão de patrocínios pelo SEBRAE/SE, de acordo com as disposições da Instrução Normativa n.º 04/2022, de 15/07/2022.

Art. 1º. O processo de concessão de patrocínios a projetos de terceiros obedecerá às seguintes etapas:

1.1. ETAPA 1 – Da solicitação do patrocínio no Portal SEBRAE/SE

- a) As entidades interessadas em receber patrocínio do SEBRAE/SE, com ou sem repasse de recursos, deverão preencher o Formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa, disponível no Portal SEBRAE/SE.
- b) O Formulário devidamente preenchido, a Carta endereçada a um dos Diretores, o Projeto original da ação a ser patrocinada e a Planta Baixa do evento quando se tratar de Feiras e Exposições, deverão ser encaminhados para o e-mail assessorias.sebrae@se.sebrae.com.br.
- c) A solicitação de patrocínio deverá ocorrer com a antecedência mínima de 30(trinta) dias da data de início do evento ou da ação a ser patrocinada, conforme item 8.1, Parágrafo Único, desta Instrução Normativa. Caberá à Direx deliberar sobre as solicitações que forem formalizadas em prazo inferior ao estabelecido no citado normativo.

1.2. ETAPA 2 – Do recebimento da Solicitação de patrocínio

- a) Solicitação será recebida através do e-mail assessorias.sebrae@se.sebrae.com.br.
- b) A Assessoria que verificar que o projeto para o qual se solicita patrocínio tenha aderência a uma Unidade da Diretoria de sua vinculação, deverá analisar se o requerimento foi formalizado dentro do prazo mínimo de antecedência à data do evento e encaminhará o Formulário devidamente preenchido com seus respectivos anexos à Gerência/Coordenação de Escritório Regional para emissão do Parecer Técnico.



- c) Se o Patrocínio envolver transferência de recursos, a Assessoria da Disup dará conhecimento ao Conselho Deliberativo Estadual - CDE de sua concessão por meio de Comunicação Interna.
- d) Caso a solicitação de patrocínio não seja aprovada, a Assessoria da Diretoria para qual a solicitação foi endereçada, comunicará formalmente à entidade requerente as razões do indeferimento.

1.5. Etapa 5 – Do Cadastro do Contrato

- a) Após a aprovação do Patrocínio, a UASJUR providenciará as assinaturas do Contrato de Patrocínio, em meio físico ou eletrônico/digital, e o cadastrará no Sistema informatizado, emitindo a Portaria do gestor/fiscal designados pelo Diretor da área pertinente.
- b) A UASJUR encaminhará uma cópia do Contrato para o gestor/fiscal designados a acompanhar a sua execução.

1.6. Etapa 6 – Da liberação do Recurso e Prestação de Contas

- a) Para os patrocínios com repasse de recursos, o gestor do Contrato de Patrocínio solicitará da Unidade de Auditoria e Controle Interno - UACI o envio à entidade solicitante das orientações acerca da prestação de contas, conforme item 11.1 desta Instrução normativa.
- b) A liberação dos recursos segue o trâmite estabelecido nos itens 11.2 e 12 desta Instrução normativa.
- c) Findo o prazo de vigência contratual, o gestor do Contrato emitirá Relatório final e o encaminhará à UACI que emitirá o parecer conclusivo da Prestação de Contas, seguindo o trâmite estabelecido no item 12 desta Instrução normativa.

Paulo do Eirado Dias Filho
Diretor Superintendente

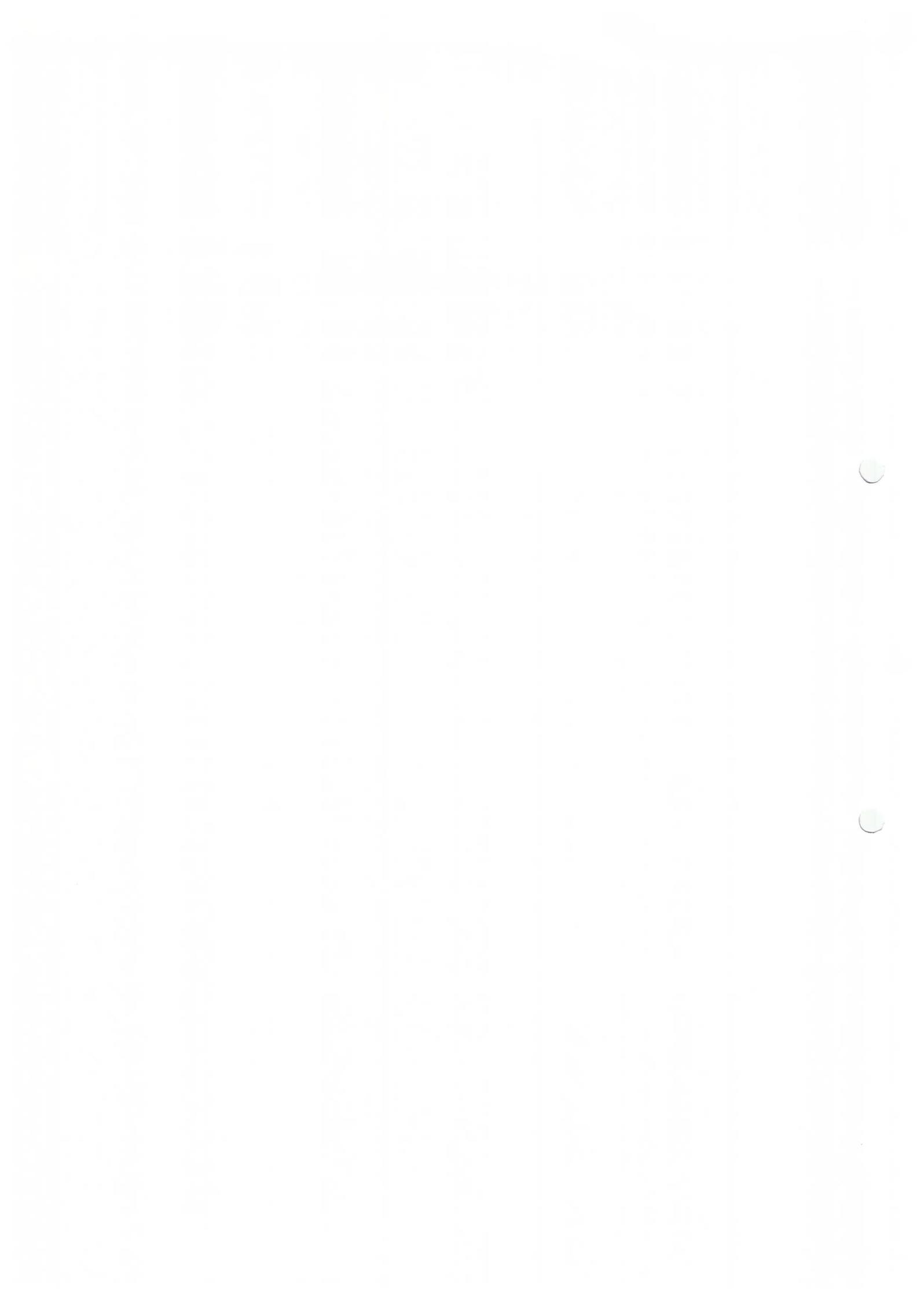


ANEXO III

REQUISITOS E FORMULÁRIO PARA ANÁLISE TÉCNICA

A análise técnica deverá contemplar os seguintes aspectos:

- 1) Objetivo
- 2) Histórico/Justificativa
- 3) Adequação do projeto à missão, e às prioridades estratégicas do Sebrae/SE;
- 4) Resultados esperados: definição dos indicadores e metas físicas a serem atingidas.
- 5) Análise da viabilidade das ações/contrapartidas propostas: informar se as ações do evento ou atividade que se pretende patrocinar serão executadas dentro do prazo estabelecido e com os recursos propostos, destacando quais serão os principais mecanismos de acompanhamento;
- 6) Relevância da proposta do evento, tendo em vista o público-alvo que se pretende atingir;
- 7) Prazo de execução;
- 8) Indicação da previsão dos recursos orçamentários no Plano Anual ou solicitação de recursos do fundo de reserva;
- 9) Cronograma de desembolso do executor e do Sebrae/SE, obedecidas às etapas de execução.
- 10) Análise do cronograma de execução físico-financeiro e do custo-benefício do projeto: verificar se os itens de custos do projeto estão compatíveis com as previsões e vedações desta INS e se os valores propostos pela entidade conveniente estão compatíveis com os praticados no mercado ou no Sistema Sebrae, sendo que estes não poderão ultrapassar:
 - a) nos casos de horas de consultoria e instrutoria: os praticados no SGF - Sistema de Gestão de Fornecedores. Nos casos de consultorias e instrutorias cujos valores sejam superiores aos estabelecidos no SGF, o proponente deverá apresentar cotação de preços com três propostas e justificar a necessidade do serviço para o projeto;
 - b) nos casos de passagens aéreas e diárias: o valor máximo aceito será o praticado no Sebrae;
 - c) demais despesas: verificar se a entidade proponente apresentou planilha com valores contendo pesquisa de mercado com no mínimo 3 (três) fornecedores, como forma de justificar o preço médio previsto no projeto;





ANEXO VIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

(Visa demonstrar, dentre outros, a execução das etapas definidas no projeto - parcial e final, em consonância com os dados financeiros evidenciados no Anexo V do Prestecontas).

Nome do participante executor:
Contrato de Patrocínio n.º
Objetivo:
Data de Início e Término:

Informar a etapa a que se refere o relatório (parcial ou final):
--

Financiadores	Valor Previsto (a)	Valor Realizado (b)	% b/a
Participes			
Sebrae/SE			
Total			

Executores	Metas Previstas (a)	Metas Realizadas (b)	% b/a
Participes			
Total			

Justificativa das Dificuldades Eventualmente Enfrentadas na Execução do Evento:

Principais Realizações do Evento: (informação para o relatório final)

Resultados para Público-alvo atendido: (informação para o relatório final)
--

Descrição das Metas Alcançadas: (informação para o relatório final)

Conclusão: (outras informações que o Participante Executor julgar necessárias)
--

Data e assinatura do responsável legal
--



ANEXO IX

PARECER TÉCNICO DE ENCERRAMENTO

(Deverá ser anexado ao Processo de Prestação de Contas e enviado em cópia para o partícipe executor)

Nome do partícipe executor:			
Contrato de Patrocínio n.º			
Objetivo:			
Data de Início e Término:			
Financiador	Valor Previsto (a)	Valor Realizado (b)	% b/a
Partícipe			
Sebrae/SE			
Total			
Executores	Metas Previstas (a)	Metas Realizadas (b)	% b/a
Participes			
Total			
Principais Realizações do Projeto/evento:			
Dificuldades Enfrentadas na Execução do Projeto/evento:			
Resultados para o Público-alvo atendido:			
Descrição das Metas Alcançadas:			
Análise das Ações Previstas em Relação às Executadas:			
Conclusão (evidenciando a aprovação ou não do Relatório de Execução Físico-Financeira).			
Data e assinatura do gestor do Contrato de Patrocínio			
Assinatura do gerente da unidade responsável			

