	INSTRUÇÃO NORMATIVA	IN 14 03
CONVÊNIOS E PARCERIAS		
Macroprocesso:	Atendimento ao Cliente	
Processo:	Execução do Atendimento e Projeto	
Subprocesso:	Convênios e Parcerias	
Gestor/Origem:	Unidade Controladoria	
Substitui/Revoga:	IN 14 02	

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. ABRANGÊNCIA.....	2
4. DEFINIÇÕES.....	2
5. CRITÉRIOS.....	4
6. VALORES LIMITES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
7. REPASSE DOS RECURSOS.....	5
8. PROPOSIÇÃO E ELABORAÇÃO.....	6
9. ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PROPOSTA.....	6
10. DOCUMENTAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO.....	7
11. MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	8
12. IMPEDIMENTOS.....	8
13. RESPONSABILIDADES.....	10
14. EXIGÊNCIAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	13
15. ENCERRAMENTO DO CONVÊNIO.....	15
16. RESCISÃO.....	15
17. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....	16
18. ANEXOS.....	17



1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Para o cumprimento de sua missão o SEBRAE-SP tem como estratégia a participação em ações que beneficiem e/ou atendam às necessidades dos pequenos negócios no Estado de São Paulo, englobando a realização de convênios com instituições públicas ou privadas, nacionais, para a execução de projetos de desenvolvimento, fomento e tecnologia.
- 1.2. As propostas poderão ser efetuadas pelo próprio SEBRAE-SP ou por terceiros, desde que em consonância com o estabelecido nesta Instrução Normativa.

2. OBJETIVO

Disciplinar as regras e os critérios para realização de parcerias e formalização de convênios com o SEBRAE-SP.

3. ABRANGÊNCIA

Todos os escritórios regionais e unidades do SEBRAE-SP.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Para os fins desta IN serão adotadas as seguintes definições:

- a) Convênio de cooperação geral ou assemelhado: relação jurídica estabelecida entre o SEBRAE-SP e as instituições públicas e/ou privadas nacionais, com cláusulas genéricas de cooperação destinada à execução de múltiplas ações, cuja implementação será formalizada por meio de:
 - a1) Convênio de cooperação técnica e financeira ou assemelhado - **CCTF**: será a relação jurídica estabelecida entre o SEBRAE-SP e as instituições públicas e/ou privadas nacionais, destinada à execução, em regime de mútua cooperação, de ações que envolvam o interesse comum com participação técnica e financeira dos partícipes, decorrente ou não dos termos previstos em convênio de cooperação geral ou assemelhado;
 - a2) Convênio de cooperação técnica - **CCT**: será a relação jurídica estabelecida entre o SEBRAE-SP e as instituições públicas e/ou privadas nacionais, destinada à execução de ações de interesse comum, sem o repasse de recursos financeiros, decorrentes ou não dos termos previstos em convênio de cooperação geral ou assemelhado.
- b) Protocolo de Intenções – será o instrumento jurídico de natureza prévia, que traduz o compromisso das entidades partícipes na realização de atividades futuras a serem formalizadas através de convênio e/ou contrato;
- c) Termo de cooperação mútua - **TCM** – relação obrigacional similar ao **CCTF**, mas restrita a execução de um evento específico;

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

- d) Termo aditivo: será o instrumento jurídico destinado a promover alterações nas condições ajustadas originalmente nas parcerias firmadas pelo SEBRAE-SP, mediante acordo entre as partes, vedada alteração da natureza do objeto aprovado;
- e) Termo de adesão: instrumento jurídico decorrente de relação jurídica estabelecida entre os convenientes, em conjunto ou isoladamente, com terceiros, destinado à execução, por estes, de ações definidas no projeto, com sub-rogação de direitos e obrigações;
- f) Proponente: instituição pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, que manifestem, na forma estabelecida nesta normativa, interesse em celebrar parceria, através de convênio ou instrumento assemelhado;
- g) Partícipe executor: é a instituição pública ou privada, sem fins econômicos ou lucrativos, responsável pela execução de ações necessárias ao cumprimento do objeto do convênio ou instrumento assemelhado;
- h) Partícipe interveniente: instituição pública ou privada, nacional que, pela assinatura de convênio ou instrumento assemelhado, assumirá obrigações, sem se responsabilizar pela execução do objeto;
- i) Partícipe concedente: é a instituição pública ou privada, nacional, responsável pela transferência de recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio;
- j) Projeto: conjunto de ações a serem realizadas, com início e término definidos, para atingir resultados e objetivos estabelecidos, com metas por ação a executar, dentro dos parâmetros fixados pelo SEBRAE-SP e pelo partícipe;
- k) Gestor do convênio: empregado do SEBRAE-SP responsável pela fiscalização, monitoramento da execução e pela avaliação dos resultados do projeto, visando o alcance dos resultados previstos;
- l) Contrapartida financeira: recursos financeiros, próprios ou de terceiros que tenham sido captados por eles, aportados pelos partícipes no projeto. São aqueles que transitam pelo caixa do projeto, ficando convencionado que nas parcerias firmadas com o SEBRAE-SP é a conta corrente exclusiva, aberta para a movimentação dos recursos do projeto.
- m) Contrapartida econômica: recursos aportados pelos partícipes no projeto, sem o desembolso direto, mas computados os serviços e a mão de obra alocados no projeto, por ele ou por terceiros, que estejam vinculados ao objeto do ajuste.
- n) Edital de chamada pública: tem por objetivo chamar o público, instituições públicas ou privadas, nacionais, com ampla divulgação, visando a participação do maior número de empresas do setor/segmento beneficiárias do projeto, com critérios objetivos de escolha para seleção de propostas de projetos, estabelecendo entre outros, limites orçamentários e padrões de participação.
- o) Receitas: origem de recursos recebidos pelas vendas de ações/produtos oferecidos através do projeto, tais como: cursos, consultorias, rodadas de negócios, viabilizados por produtos e serviços do portfólio do SEBRAE-SP ou adquiridos e/ou disponibilizados de terceiros, ou ainda, decorrentes de aplicações financeiras. As receitas do projeto devem ser depositadas na conta corrente aberta

especificamente para o projeto e distribuídas, de acordo com o percentual de participação de cada partícipe.

5. CRITÉRIOS

5.1. Celebração do Convênio

- 5.1.1 O projeto deverá ter aderência com as diretrizes, objetivos e prioridades estratégicas do SEBRAE-SP voltados às necessidades dos pequenos negócios;
- 5.1.2 O projeto deverá estar em conformidade com o PPA - Plano Plurianual do SEBRAE-SP;
- 5.1.3 A atuação do partícipe executor deverá estar alinhada ao foco de atuação do SEBRAE-SP;
- 5.1.4 Os partícipes deverão observar, rigorosamente, em seus convênios ou assemelhados, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade e eficiência, consignadas no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;
- 5.1.5 As ações decorrentes do convênio, para atendimento à demanda do projeto, deverão ser viabilizadas por produtos e serviços do portfólio do SEBRAE-SP. Não existindo, os mesmos deverão ser adquiridos e/ou disponibilizados pelo partícipe executor;
- 5.1.6 O partícipe executor deverá possuir, no mínimo, 3 (três) anos de existência e estar regularmente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Secretaria da Receita Federal (CNPJ).
- 5.1.7 Nos projetos de iniciativa do SEBRAE-SP, as instituições privadas só poderão
 - ser partícipes executoras quando sem fins econômicos ou lucrativos, e o projeto for precedido de Edital de Chamamento com ampla divulgação, para possibilitar a participação de todas as instituições do setor/segmento.
- 5.1.8 Nas propostas encaminhadas pelas instituições privadas, nos moldes do item 5.1.7., o SEBRAE-SP irá analisar a sua viabilidade técnica, mediante os critérios previamente estabelecidos no Edital de Chamada Pública, através de Comissão de Julgamento especificamente criada para atender a demanda, visando a participação do maior número de instituições do setor/segmento beneficiárias do projeto.
- 5.1.9 O projeto deverá conter prazo, as metas suficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente e especificadas nos termos do convênio, assim como os documentos que deverão ser entregues para comprovar as metas estabelecidas no anexo I desta IN.
- 5.1.10 Os convênios firmados com recursos financeiros de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, onde o SEBRAE-SP será o partícipe serão submetidos à legislação federal aplicável e registrados no SICONV – Sistema de Convênio.
- 5.1.11 O projeto deverá possuir plano de trabalho ou projeto básico com descrição completa de todas as características qualitativas do objeto, com informações

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

suficientes e detalhadas, que permitam a identificação inequívoca do que será entregue em termos de produtos e serviços durante a vigência do instrumento jurídico, em conformidade com o cronograma físico e financeiro.

6. VALORES LIMITES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. A participação financeira do SEBRAE-SP será de até 70% (setenta por cento) do valor total do projeto.
- 6.2. O partícipe executor deverá garantir a contrapartida de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do valor total do projeto, que poderá ser composta de parcela financeira e econômica, sendo que a parcela econômica não poderá ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) dos recursos que o partícipe executor aportar no projeto.
- 6.3. O partícipe executor poderá apresentar como contrapartida econômica as despesas realizadas com recursos próprios, ainda que em data anterior à assinatura do convênio, desde que devidamente comprovadas a sua necessidade para o alcance dos resultados do projeto e vinculadas ao objeto do convênio.

7. REPASSE DOS RECURSOS

- 7.1. O repasse dos recursos por parte do SEBRAE-SP será efetuado mediante a validação das ações executadas e aprovação da prestação de contas, estritamente de acordo com a execução física e financeira, devidamente validada e aprovada pelo gestor.
- 7.2. Casos excepcionais deverão ser autorizados pela Diretoria Executiva, mediante apresentação de justificativa circunstanciada do gestor do projeto do SEBRAE-SP, obedecendo ao seguinte:
 - a) A situação de adiantamento da parcela deve estar explícita na proposta do projeto, na justificativa técnica da unidade gestora e no instrumento jurídico e compatível com o cronograma de execução físico-financeira;
 - b) Para a situação de adiantamento das parcelas, a primeira parcela do SEBRAE-SP, não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do limite de sua participação financeira;
- 7.3. A obrigatoriedade de comprovação da execução física e financeira de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das etapas anteriores como condição de liberação dos recursos da parcela posterior, descontado o saldo não utilizado da parcela anterior, quando houver;
- 7.4. É admitida a variação para menos, no valor de cada parcela intermediária do convênio/TCM, desde que formalmente justificada pelo gestor do parceiro, e ratificada pelo gestor do SEBRAE-SP, devendo a diferença ser compensada até a última parcela.
- 7.5. Comprovação do depósito na conta do projeto da contrapartida financeira prevista no cronograma de desembolso para a etapa seguinte e cumprimento da contrapartida financeira das parcelas anteriores.
- 7.6. A última parcela do convênio/TCM não poderá ser antecipada e somente será paga mediante a prestação de contas correspondente.

- 7.7. Os recursos liberados pelo SEBRAE-SP e não empregados em um prazo superior a 30 (trinta) dias do previsto no cronograma de execução físico-financeira deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de renda fixa de curto prazo e os rendimentos devolvidos ao SEBRAE-SP no final do ajuste, desde que estes rendimentos não estejam previstos como fonte de recursos.
- 7.8. Quando não atingida a composição da contrapartida do partícipe executor no projeto, este deverá restituir ao SEBRAE-SP, proporcionalmente ao total dos recursos envolvidos no projeto, mediante o cálculo do reequilíbrio das participações no final ou encerramento do projeto.

8. PROPOSIÇÃO E ELABORAÇÃO

- 8.1. A elaboração do projeto competirá à unidade/escritório interessado, conforme a Proposta de Projeto **anexo I** desta IN, bem como a coordenação das negociações com os partícipes, quando for o caso;
- 8.2. Nos projetos de iniciativa de terceiros as propostas deverão estar assinadas pelos representantes legais e serão encaminhadas pelas unidades/ escritórios à diretoria responsável, para ciência, antes de iniciar os trâmites internos;
- 8.3. As propostas deverão ser apresentadas prevendo o prazo suficiente para o trâmite interno nas unidades envolvidas, sendo que deverão ser pautadas para deliberação em reunião de DIREX com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do início da vigência do projeto/convênio.

9. ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. A unidade responsável pelo projeto deverá realizar consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU - Controladoria Geral da União, como condição para formalização do convênio, devendo o proponente não constar na referida lista.
- 9.2. A unidade responsável pelo projeto deverá obter a consulta sobre pendência financeira ou processual junto ao SEBRAE-SP, referente às parcerias realizadas nos últimos 10 (dez) anos, na Unidade Auditoria e na Unidade Controladoria;
- 9.3. Caso o partícipe executor seja parceiro do SEBRAE-SP em outro projeto, não deverá ter pendências de qualquer natureza (financeiras ou processuais).
- 9.4. Todas as propostas deverão ser devidamente analisadas pelas unidades competentes de acordo com os requisitos do **anexo IV** desta IN;
- 9.5. O gestor deverá analisar a capacidade técnica, operacional e financeira do partícipe conveniente, através de documentos e informações que de fato demonstrem a estrutura organizacional e financeira da entidade, com base nos princípios da razoabilidade e da eficiência e concluir através de relato circunstanciado.
- 9.6. O gestor deverá aprovar os custos estimados em plano de trabalho do convênio e anexar pesquisas de preço conforme manifestação expedida pela Unidade de Suprimentos, explicitando as metodologias e parâmetros de preços adotados, de

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

modo a comprovar, inequivocamente, a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, em cumprimento ao princípio da economicidade.

- 9.7. A execução do projeto somente deverá ser iniciada após a sua aprovação pela Diretoria Executiva e celebração do respectivo instrumento jurídico precedido de parecer jurídico.

10. DOCUMENTAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO

- 10.1. O partícipe executor do projeto deverá possuir cadastro documental e fiscal atualizado junto ao SEBRAE-SP.
- 10.2. A manutenção da regularidade fiscal dos partícipes será condição para assinatura dos instrumentos pelo SEBRAE-SP.
- 10.3. Para cada modalidade dos instrumentos regulados por esta IN deverá ser instruído um processo administrativo próprio.
- 10.4. A documentação deverá ser autuada em processo administrativo em 2 (duas) etapas.

10.4.1. Primeira Etapa:

- a) CI de solicitação de abertura do processo e justificativa da proposta;
- b) CI do gerente da unidade solicitante com a nomeação do gestor;
- c) Correspondência do partícipe executor de apresentação da proposta à diretoria do SEBRAE-SP, com a "ciência" do Diretor responsável. No caso de projeto de iniciativa de terceiros;
- d) Proposta de Projeto - **anexo I** desta IN;
- e) Cronograma da Proposta – **anexo II** desta IN;
- f) Cronograma de Desembolso – **anexo III** desta IN;
- g) Proposta Comercial – **anexo XVI** desta IN;
- h) Termo de Aceite - **anexo VI** desta IN;
- i) Termo de Compromisso do Gestor do SEBRAE-SP devidamente assinado - **anexo VII** desta IN;
- j) Planilha de Cotação de Preços – **anexo VIII** desta IN junto com a cópia dos orçamentos analíticos realizados, conforme **anexo IX** desta IN, devidamente validadas pelo gestor do SEBRAE-SP;
- k) Respostas das consultas realizadas à Unidade Controladoria e à Auditoria; e
- l) Consulta realizada ao CEIS da CGU.

10.4.2. Segunda Etapa:

Após manifestação da Unidade Suprimentos sobre a compatibilidade com os valores praticados no mercado apresentado no orçamento analítico, observando os limites previstos no **anexo XVI**, o gestor deverá inserir os documentos da 2ª etapa no processo administrativo da seguinte maneira:

- a) Documentos previstos no **item 01 do anexo V** desta IN;

- b) Parecer Técnico do gestor sobre a viabilidade da proposta, considerando os requisitos para elaboração de análises - **anexo IV** desta IN;
 - c) Posição Orçamentária com o "De Acordo" da Unidade Finanças;
 - d) Cópia do Termo de Encerramento do convênio anterior, se houver;
 - e) Declaração do gestor de que não há sobreposição a projetos preexistentes de idêntica finalidade, mediante pesquisa realizada no SGE e Sistema Jurídico;
 - f) Declaração do gestor da comprovação da capacidade técnica operacional e financeira do participante executor;
- 10.5. Caso haja participante interveniente serão exigidos somente os documentos previstos no item 02 do **anexo V** desta IN.
- 10.6. No caso de Protocolo de Intenções, serão exigidos somente os documentos previstos no item 03 do **anexo V** desta IN.

11. MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 11.1. O participante executor deverá abrir conta corrente específica, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, onde deverá ficar demonstrada toda e qualquer movimentação de todos os recursos financeiros do projeto, conforme previsto em cronograma de desembolso.
- 11.2. Todos os recursos financeiros alocados (SEBRAE-SP, participante executor e interveniente) ou gerados pelo projeto deverão ser depositados nesta conta corrente.
- 11.3. Todos os pagamentos a fornecedores deverão ser efetuados por meio de crédito em conta ou cheque nominal, através de transferência eletrônica para o favorecido.
- 11.4. Os recursos deverão ser utilizados nos itens discriminados e aprovados na proposta, respeitando seus valores máximos e de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado para execução do objeto. Em hipótese alguma os recursos poderão ser aplicados em outras rubricas que não estejam previstas na proposta de projeto aprovada, mesmo na hipótese de ressarcimento posterior, salvo mediante autorização prévia do SEBRAE-SP, formalizada por Termo Aditivo.

12. IMPEDIMENTOS

- 12.1. Será vedado ao projeto/convênio:
- a) Celebrar nova parceria com instituições que apresentem pendências de qualquer natureza (financeiras ou processuais);
 - b) Prever despesas a título de taxa de administração ou similares;
 - c) Investir em ativo fixo, tais como equipamentos, materiais permanentes e obras de construção civil;

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

- d) Contratar empresas em que figurem como sócios, parentes até o segundo grau de dirigentes e gestores de qualquer dos partícipes;
- e) Realizar despesas administrativas com a estrutura do partícipe executor (exemplo: água, luz, telefone, internet, correio, motoboy, hospedagem, alimentação etc.), com salários ou complementações salariais do quadro de pessoal permanente do partícipe executor, bem como, com honorários de terceiros;
- f) Utilizar recursos (econômicos e financeiros) em finalidade diversa da estabelecida no respectivo convênio, ainda que em caráter emergencial;
- g) Utilizar recursos (econômicos e financeiros) provenientes de outros convênios firmados entre o partícipe executor e outras instituições, sem que estas participem como intervenientes no convênio firmado com o SEBRAE-SP;
- h) Realizar despesas em data anterior ou posterior à da vigência do convênio, salvo aquelas enquadradas como necessárias ao alcance dos resultados do projeto com recursos de contrapartida econômica do parceiro.
- i) Realizar despesas a título de tarifas bancárias, multas, juros ou correção monetária, impostos, encargos sociais e demais obrigações fiscais, securitárias e tributárias de responsabilidade exclusiva do partícipe executor;
- j) Utilizar recursos repassados pelo SEBRAE-SP para a aquisição de bens, como também para despesas relacionadas a benfeitorias em imóveis não pertencentes ao SEBRAE-SP;
- k) Transferir a terceiros, ou a quaisquer outros, as obrigações assumidas no projeto/convênio, sem a anuência expressa do SEBRAE-SP;
- l) Terceirizar a gestão do convênio;
- m) Contemplar a participação de médias e grandes empresas em ações das quais não resultem benefícios, diretos ou indiretos, a micro e pequenas empresas;
- n) Transferir recursos para clubes, associações ou entidades congêneres, para fins recreativos ou assistenciais;
- o) Realizar despesas com coffee break, refeições, coquetéis, contratação de mestre de cerimônia, decoração e correlatos, quando a ação não estiver voltada ao objeto do convênio conforme Anexo XVI;
- p) Realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho;
- q) Contratar pessoal no regime de contratação por prazo indeterminado, inclusive por meio de cooperativas;
- r) Prorrogar ou alterar o instrumento jurídico após o prazo de vigência;
- s) Firmar convênio quando a participação do partícipe for apenas para intermediar a contratação com os fornecedores.

- t) Comprometer orçamento insuficiente para realização do convênio ou super avaliar os itens a serem contratados ocasionando desperdícios.
- u) Contratação de fornecedores distintos para o mesmo objeto ou com sobreposição;
- v) Aceitar documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais falsas ou canceladas, por exemplo)
- w) Direcionamento intencional da aquisição para determinada empresa, com apresentação combinada de propostas acima de mercado pelas outras concorrentes ou, ainda, inclusão de propostas simuladas.

13. RESPONSABILIDADES

13.1. Do SEBRAE-SP

- 13.1.1. Designar o gestor para acompanhamento e monitoramento do projeto/convênio junto ao partícipe executor;
- 13.1.2. Na condição de gestor, o empregado designado será o responsável pelo convênio, competindo-lhe, sob a supervisão do gerente da unidade/escritório regional:
 - a) Realizar diligências, documentando-as formalmente;
 - b) Programar a gestão e o acompanhamento de acordo com o plano de trabalho definido entre as partes, evidenciando todas as ações que serão desenvolvidas e a responsabilidade de cada partícipe;
 - c) Atestar a execução dos serviços e a documentação do convênio;
 - d) Validar as prestações de contas enviadas pelo partícipe executor;
 - e) Elaborar Relatório Técnico de Acompanhamento, mencionando a execução das ações previstas no projeto e no convênio. Caso seja a parcela de encerramento do convênio destacar ainda os resultados alcançados e os benefícios gerados;
 - f) Realizar a consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU - Controladoria Geral da União, devendo o parceiro não constar na referida lista, como condição para autorizar o pagamento da parcela (anexar a consulta na prestação de contas)
 - g) Arquivar no processo toda documentação que for produzida, relacionada ao acompanhamento e à gestão do convênio;
 - h) Validar o Termo de Encerramento apresentado pelo partícipe executor;
 - i) Analisar as ações previstas em relação às executadas durante toda a vigência do convênio e, no caso de deslocamento que constitua a movimentação de ações vinculadas a um novo cronograma físico e financeiro, que ultrapasse os limites de prazo e recursos já aprovados, propor o aditamento do instrumento, que deve ser

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

formalizado com a elaboração de Termo Aditivo, aprovado pela Diretoria Executiva;

- j) Organizar todas as folhas do processo administrativo de convênio em ordem cronológica, contendo numeração, rubrica e identificação da unidade/subprocesso/ER, em conformidade com o MP 23/12, que trata da Abertura e Tramitação de Processos Administrativos no SEBRAE-SP.

13.1.3. Caberá aos gestores de projeto/convênio e respectivos gerentes cumprirem e fazerem cumprir o que determina esta IN.

13.1.4. O gestor é responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do projeto/plano de trabalho e verificação da conformidade das ações e alocação dos recursos dispendidos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

13.1.5. O gestor responderá pelo exercício irregular de suas atribuições e obrigações, podendo ser responsabilizado civil, penal e administrativamente.

13.1.6. Os pagamentos serão liberados, mediante relatório técnico de acompanhamento elaborado pelo gestor do projeto do SEBRAE-SP, validando a execução do pactuado, mediante apresentação pelo partícipe executor do relatório de prestação de contas e relatórios nos modelos e padrões aprovados constante nos Anexos X, XI, XII e XIII.

13.1.7. O gerente da unidade deverá manter atualizado no processo o nome do gestor responsável pelo projeto, procedendo inclusive a sua substituição formal em situações que julgue necessário.

13.2. Do Partícipe executor

13.2.1. Indicar gestor para acompanhamento e monitoramento do projeto/convênio, que têm como obrigação:

- a) Executar as ações e acompanhar a gestão do projeto, em consonância com o disposto no convênio;
- b) Assumir todas as obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas decorrentes da execução do convênio, inclusive contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas e indiretas, necessárias à execução total dos serviços, e responsabilizar-se pelas despesas com o seu cumprimento;
- c) Apresentar, ao SEBRAE-SP, Relatório das atividades desenvolvidas e prestação de contas, contemplando as aplicações de recursos do período;

c1) O descumprimento deste subitem implica na retenção dos recursos por parte do SEBRAE-SP, sem prejuízo da

- responsabilidade civil, criminal e administrativa do partícipe executor;
- c2) Ainda que as contas do partícipe executor tenham sido aceitas pelo SEBRAE-SP, estas podem ser auditadas e rejeitadas pela Controladoria Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União, estando sujeito o partícipe executor às penalidades pecuniárias e a remessa do respectivo processo ao Ministério Público Federal para a propositura da ação civil ou penal que entender cabível, visto que os recursos do SEBRAE-SP têm natureza pública.
- d) Prestar todas as informações e esclarecimentos complementares que lhe forem solicitados pelo SEBRAE-SP, a qualquer tempo;
- e) Abrir conta específica para movimentação dos recursos do convênio, inclusive os de contrapartida, no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, e efetuar pagamentos por meio dessa conta;
- f) Os recursos liberados pelo SEBRAE-SP e não empregados em um prazo superior a 30 (trinta) dias do previsto no cronograma de execução físico-financeira deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de renda fixa de curto prazo e os rendimentos devolvidos ao SEBRAE-SP no final do ajuste, desde que estes rendimentos não estejam previstos como fonte de recursos.
- g) Elaborar, obrigatoriamente, o Termo de Encerramento de Convênio, informando conclusivamente os resultados alcançados, comparados aos propostos e benefícios gerados, conforme modelo anexo XV desta IN;
- h) Manter regularidade fiscal e cadastral junto ao SEBRAE-SP durante toda a vigência do convênio;
- i) Observar, rigorosamente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade e eficiência, consignadas no artigo 37, caput, da Constituição Federal nas compras e/ou aquisições de produtos e/ou serviços vinculados ao objeto do convênio, quando não dispuser de regulamento próprio de contratações;
- j) Cumprir o prazo estabelecido no instrumento jurídico para apresentar a prestação de contas ao SEBRAE-SP. Após, o término do prazo estabelecido no ajuste e havendo valor a restituir aos cofres do SEBRAE-SP, o montante deverá ser atualizado pelos rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizado monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da legislação aplicável.
- k) Arquivar todos os documentos que servem como comprobatório de prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos após o encerramento do convênio ou 5 (cinco) anos após as contas serem julgadas pelos órgãos de controle.

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

- l) Somente poderão ser liberados pagamentos aos fornecedores após o recebimento das entregas previstas em contrato de acordo com a qualidade especificada.

14. EXIGÊNCIAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 14.1. A prestação de contas deverá evidenciar a alocação total dos recursos previstos no plano de trabalho, cronograma físico-financeiro e no instrumento jurídico para o período.
- 14.2. Todos os desembolsos financeiros relativos ao projeto deverão estar suportados, conciliados com os extratos bancários e comprovados por documento fiscal ou equivalente.
- 14.3. Serão de responsabilidade do partícipe executor as retenções de tributos relativos aos pagamentos efetuados.
- 14.4. Todas as notas fiscais originais ou comprovantes de pagamento deverão estar devidamente identificadas com o nome do partícipe executor, com a descrição detalhada dos serviços/produtos e conter o título do projeto e o número de processo e instrumento jurídico relacionado. Esses documentos deverão ser mantidos em arquivo pelo partícipe executor pelo prazo de 10 (dez) anos após o encerramento do convênio ou 5 (cinco) anos após as contas serem julgadas pelos órgãos de controle.
- 14.5. A prestação de contas dos convênios de cooperação técnica e financeira ou assemelhado - **CCTF** será efetuada com a juntada dos seguintes documentos:
 - a) Relação de Pagamentos Efetuados - **anexo X** desta IN;
 - b) Relação dos Dispendios com itens não financeiros - anexo XI desta IN;
 - c) Relatório de Execução Físico-Financeira - anexo XII desta IN;
 - d) Cópia dos extratos bancários da conta corrente específica do projeto e da conta de aplicação financeira e comprovantes de transferências relativa à movimentação de recursos;
 - e) Comprovante de depósito a favor do SEBRAE-SP, relativo à devolução de recursos quando for o caso;
 - f) Cópias dos documentos comprobatórios das atividades executadas pelo projeto, tais como: listas de presença, fichas de atendimento, cadastro dos participantes, relatórios de consultorias, exemplares de produtos elaborados, avaliação das ações e outros similares aplicáveis que evidenciem o recebimento físico dos itens conveniados e outros aplicáveis para evidenciar a realização física dos itens contratados, bem como Relatório das atividades desenvolvidas mencionando o percentual de atingimento da meta proposta, explicando eventual diferença entre previsto e realizado, bem como, demonstrando o controle do saldo de liberação das parcelas e concluindo que está de acordo com a prestação de contas e com a liberação da parcela, assinado pelo gestor e pelo gerente;
 - f1) Os documentos comprobatórios das atividades executadas deverão mencionar os dados do cliente atendido, tais como: Nome completo,

CPF/CNPJ, identificação do porte da empresa, segmento, telefone e assinatura.

- g) Certidões atualizadas conforme **anexo V** desta IN;
 - h) Recibo do participe executor, nominal ao SEBRAE-SP, para a comprovação dos valores pagos ou da parcela executada pelo mesmo, mencionando os dados bancários para depósito;
 - i) Cópias dos documentos fiscais, comprobatórios das contratações e despesas, bem como, comprovação dos recursos econômicos alocados e declaração do responsável, onde informa a efetiva disponibilização/utilização do recurso, especificação das horas técnicas envolvidas do prestador de serviço com demonstrativo detalhado das horas técnicas realizadas indicando o nome do profissional, sua qualificação, data, local de realização e as atividades entregues e documentação suporte legítima que demonstre o valor e o recurso aplicado;
 - j) Cópia do processo concorrencial e dos orçamentos analíticos, conforme anexo IX - desta IN;
 - k) Declaração assinada pelo participe executor de que, na aquisição de produtos e na contratação de serviços com recursos do SEBRAE-SP, foram observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade e eficiência, consignadas no artigo 37, caput, da Constituição Federal.
 - l) Relatório dos benefícios que resultaram para às micro e pequenas empresas, quando ocorrer transferência de recursos para ações que tiverem beneficiado, direta ou indiretamente, médias e grandes empresas;
- 14.6. A prestação de contas dos convênios de cooperação técnica ou assemelhado – CCT deverá ser efetuada com a apresentação apenas do Relatório de Execução Físico-Financeira (parte econômica) anexo XII desta IN, do Relatório Técnico de Acompanhamento e das certidões atualizadas constantes no anexo V desta IN.
- 14.7. A prestação de contas será remetida pelo participe executor ao gestor do convênio do SEBRAE-SP, que deverá conferir, atestar e rubricar todos os anexos, emitir o Relatório Técnico de Acompanhamento informando as diligências efetuadas, além de realizar a consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU - Controladoria Geral da União, devendo o parceiro não constar na referida lista, como condição para autorizar o pagamento da parcela (anexar a consulta na prestação de contas) e encaminhar à Unidade Controladoria para verificar a observância às exigências previstas nesta IN, quanto às peças que compõem a prestação de contas e para liberação do pagamento.
- 14.7.1. Caso a prestação de contas encaminhada pelo participe executor não contenha todas as peças exigidas, a Unidade Controladoria devolverá os documentos ao gestor do convênio para correção das falhas junto ao participe executor, no prazo de 15 (quinze) dias, e manterá o registro da pendência de prestação de contas;
 - 14.7.2. Caso verificada a impossibilidade de cumprimento da diligência no prazo de 15 (quinze) dias, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez.

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

- 14.8. Se forem infrutíferas, na esfera administrativa, as providências para atendimento à diligência, se a entidade não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido no convênio, ou se a prestação de contas for apresentada parcialmente será vedada a celebração de novos convênios e contratos com a entidade, enquanto não sanadas essas pendências.
- 14.9. Verificado, pela unidade gestora, o descumprimento do prazo de apresentação da prestação de contas ou a necessidade de devolução de recursos, o processo será encaminhado com parecer técnico do gestor e do gerente da unidade à Unidade Jurídica para análise jurídica, que poderá encaminhar à Auditoria para análise do processo a depender de cada caso concreto. Após, os autos do processo administrativo seguem para deliberação da Diretoria Executiva do SEBRAE-SP, a fim de que possam tomar as medidas administrativas ou judiciais pertinentes ao caso concreto.
- 14.10. A unidade gestora do convênio, por intermédio da diretoria responsável ou da diretoria executiva, poderá solicitar auditoria, durante a execução das ações do convênio.
- 14.11. Quando ocorrer o repasse de valores na modalidade antecipada, no final de cada exercício, a entidade deverá efetuar uma prestação de contas parcial por meio do **anexo XIII** desta IN até o dia 05 de janeiro do ano subsequente, sendo que a mesma deverá ser validada e enviada para a Unidade Finanças/Contabilidade pela unidade gestora do SEBRAE-SP até o dia 10 de janeiro.
- 14.12. Os itens executados e demonstrados nas prestações de contas parcial deverão constar na prestação de contas final do projeto.

15. ENCERRAMENTO DO CONVÊNIO

- 15.1. O gestor do partícipe executor deverá elaborar o termo de encerramento **anexo XV** desta IN, informando metas alcançadas e avaliação de resultados e **ciência da guarda dos documentos** por 10 (dez) anos após o encerramento do convênio ou 5 (cinco) anos após as contas serem julgadas pelos órgãos de controle, que deverá ser assinado pelo gestor e representante legal do partícipe executor e validado pelo gestor e gerente do SEBRAE-SP e ser anexado à prestação de contas da última parcela do convênio, no prazo de até 2 (dois) meses, contados do término do convênio ou similar.
- 15.2. O encerramento do convênio deverá ser comunicado pela Unidade Controladoria à Diretoria responsável, após a liberação da última parcela.

16. RESCISÃO

- 16.1. Constitui motivo para rescisão do convênio independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

- b) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o item 13.2 constante desta normativa.
- c) Falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos.

16.2. A rescisão será formalizada em respectivo termo de rescisão.

17. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- 17.1. O não cumprimento das atribuições e responsabilidades descritas nesta IN poderá resultar ao gestor e gerente as medidas administrativas cabíveis.
- 17.2. O SEBRAE-SP poderá contratar ou designar pessoa jurídica especializada para subsidiar de informações o responsável da Administração ou o gestor do convênio na fiscalização de atividades específicas ou para realizar auditoria no projeto/convênio.
- 17.3. As receitas geradas através do convênio deverão ser rateadas entre os envolvidos, proporcionalmente aos recursos financeiros nele aplicados, em conformidade com o disposto no instrumento jurídico.
- 17.4. A participação do SEBRAE-SP em condições diversas do disposto nesta IN dependerá de deliberação da Diretoria Executiva, que estará fundamentada em parecer técnico circunstanciado, que justifique a necessidade, a importância e a oportunidade do tratamento diferenciado.
- 17.5. Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva, facultado o uso de consultoria externa para subsidiar a decisão.
- 17.6. Os Convênios de Cooperação Técnica ou Técnica e Financeira compor-se-ão, no que couber dos itens constantes no anexo XIV desta IN.
- 17.7. Após a celebração do instrumento jurídico, o convênio deverá ser publicado em jornal periódico de grande circulação, de forma resumida, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 17.8. Será facultado às partes denunciarem ou rescindirem o convênio a qualquer tempo, imputando a cada uma, as suas responsabilidades pelas obrigações geradas no prazo de vigência e creditando, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.
 - 17.2.1. A parte interessada deverá comunicar a outra parte, formalmente, com 30 (trinta) dias de antecedência;
 - 17.2.2. O gestor do projeto deverá emitir parecer justificando tal procedimento, com a aprovação da sua gerência imediata;
 - 17.2.3. Na sequência o processo será enviado para manifestações das Unidades Auditoria e Jurídica para continuidade do trâmite;
 - 17.2.4. Caberá à Diretoria Executiva a deliberação quanto ao pleito.
- 17.9. Os convênios firmados durante a vigência das INs 08/04 revisões 00, 01 e 14 02 deverão observar as regras nelas contidas.

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

17.10. Esta IN entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na intranet do SEBRAE-SP, revogadas as disposições em contrário.

18. ANEXOS

- ANEXO I Proposta de Projeto;
- ANEXO II Cronograma da Proposta;
- ANEXO III Cronograma de Desembolso;
- ANEXO IV Requisitos para Elaboração de Análises da Proposta;
- ANEXO V Documentos Requeridos;
- ANEXO VI Termo de Aceite;
- ANEXO VII Termo de Compromisso do Gestor;
- ANEXO VIII Planilha de Cotação de Preços;
- ANEXO IX Procedimentos para Cotação de Preços para Compras;
- ANEXO X Relação dos Pagamentos Efetuados;
- ANEXO XI Relação dos Dispendios com itens não financeiros;
- ANEXO XII Relatório de Execução Físico – Financeira;
- ANEXO XIII Prestação de Contas Parcial;
- ANEXO XIV Modelo de Termo de Convênio;
- ANEXO XV Termo de Encerramento;
- ANEXO XVI Cotação para Proposta Comercial.

Aprovação da Diretoria Executiva

Pedro Rubez Jehá




Diretor de Administração e
Finanças

Bruno Caetano Raimundo



Diretor-Superintendente

Ivan Hussni



Diretor Técnico

Aprovado em 09 / 06 / 2016.

Publique-se e dê-se ciência.

ANEXO I – PROPOSTA DE PROJETO

"PAPEL TIMBRADO DA SUA ENTIDADE"

PROPOSTA DE PROJETO**1. QUALIFICAÇÃO**

Razão Social: CNPJ nº:

Endereço Completo:

Bairro: Cidade: UF: CEP:

e-mail: Fone: Fax:

REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

Nome: Cargo:

CPF nº: RG nº: Órgão Expedidor:

Endereço Completo:

Bairro: Cidade: UF: CEP:

e-mail: Fone: Fax:

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROPONENTE

Nome: Cargo:

CPF nº: RG nº: Órgão Expedidor:

Endereço Completo:

Bairro: Cidade: UF: CEP:

e-mail: Fone: Fax:

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

(descrever o nome pelo qual a proposta deve ser conhecida)

DESCRIÇÃO DO PROJETO

(resumo técnico - máximo de 10 linhas - especificando de que trata o projeto)

PÚBLICO ALVO

(informar qual o público a ser atingido com o projeto especificando porte, setor e segmento das empresas/empreendedores)

Porte da Empresa:

(micro, pequena,
média e grande)

Setor:

(indústria, comércio,
serviço, rural)

Segmento:

(confeção,
eletroeletrônica etc.)

LOCAL DA AÇÃO

(informar/especificar região(ões) e cidade(s) abrangida(s) pelo projeto)

PRAZO/PERÍODO DE EXECUÇÃO

(informar datas/ meses de início e término da ação e programação da(s) atividade(s), indicando o local)

OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICO(S)

(descrever objetivo a ser atingido, onde se pretende chegar e como se alinha com a missão do SEBRAE-SP - as descrições devem ser coerentes com o exposto na justificativa e com a estratégia global adotada pelo proponente para a sua consecução)

JUSTIFICATIVAS

(expor, de forma concisa e objetiva, o que se pretende com a realização do projeto; descrever as razões que originaram a decisão de executar esse projeto em especial, emitindo considerações sobre a prioridade e a importância das ações a serem realizadas para o desenvolvimento setorial, territorial e/ou regional, do município ou da região, bem como, para o segmento de público-alvo a ser beneficiado; indicar, quando couber, os benefícios sociais e econômicos a serem alcançados e informar a capacidade de estimular ou alavancar o desenvolvimento de outros setores da economia; descrever a pertinência das ações previstas e de como contribuirão para o alcance dos objetivos e dos resultados quantitativos e qualitativos)

IMPORTÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO DO SEBRAE-SP

(relatar porque é importante a participação do SEBRAE-SP no projeto. Evidenciar os fatores que demonstrem que o projeto representa de fato o interesse recíproco e mútua cooperação)

APOIO/ARTICULAÇÃO

(indicar instituições de classe, órgãos públicos, empresas que darão apoio, mencionando o tipo de apoio ou recurso disponibilizado. Informar quais outras instituições participarão desse projeto e com que recursos)

MÉTODO

(especificar a forma pela qual a proposta deve ser desenvolvida, detalhando a estratégia de implementação e as etapas de realização e indicando, quando for o caso, o conteúdo programático e metodologia. Descrição detalhada de todas as características qualitativas do projeto, descrevendo o que será entregue em termos de produtos e/ou serviços.)

RECURSOS UTILIZADOS

(descrever, detalhadamente, os recursos necessários para realização da proposta - local, equipamento e outros, exceto financeiros)

PLANO DE DIVULGAÇÃO

(indicar detalhadamente o plano de mídia a ser utilizado)

RESPONSABILIDADES

(indicar as responsabilidades da instituição proponente, do SEBRAE-SP e de outras instituições envolvidas)

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E FINANCEIRA

- 1) Qualificação técnica: (descrever o perfil profissional da equipe técnica envolvida no projeto;
- 2) Qualificação Operacional: (descrever sobre as instalações a serem utilizadas, estrutura operacional a serem utilizadas para obtenção dos resultados);
- 3) Qualificação financeira: (Indicadores financeiros ou saldos contábeis que assegurem a execução da contrapartida.

RESULTADOS ESPERADOS

Informar:

- a) as metas quantitativas e qualitativas que se espera alcançar com o projeto;
- b) os indicadores de resultados quantitativos e qualitativos a serem utilizados.

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

RECEITA

Indicar:

- a) receitas previstas para o projeto
- b) origens/fontes (aplicação financeira, recebimento de cursos, ou qualquer outro produto oferecido, através do projeto, seja do portfólio do SEBRAE-SP ou não) e valores
- c) valor do repasse para o **SEBRAE-SP** que deve ser no mínimo proporcional à sua participação financeira.
- d) fonte das receitas geradas, exemplo: aplicações financeiras, recebimento de cursos, etc.

RELAÇÃO CUSTO/BENEFÍCIO

(descrever a relação custo/benefício monetariamente, quando houver, ou demonstrar as metas que se pretenda alcançar tanto quantitativa como qualitativamente)

MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO

(demonstrar a existência de mecanismos de acompanhamento e medição que permitam uma adequada avaliação de resultados, incluindo a definição dos sistemas para o registro das ações realizadas e do acompanhamento dos resultados do projeto)

BENS E PRODUTOS

(descrever a destinação ou propriedade dos bens e produtos adquiridos ou produzidos, quando existirem e de quem são ou serão os direitos autorais).

RESPONSÁVEIS/GESTORES

(descrever o perfil profissional do responsável técnico, gestor pelo projeto da equipe da **Entidade proponente**)

CONTRAPARTIDA

(Mencionar e comprovar o conjunto de apoios fornecidos ao público alvo, pelos órgãos e instituições públicas e privadas locais, com relação aos aspectos financeiros e econômicos, serviços administrativos e técnicos e infraestrutura).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

(mencionar informações que o proponente julgue importante)

.....dede 20.....

(Assinatura sob o nome completo e cargo do responsável pela entidade proponente)

CONVÊNIOS E PARCERIAS **IN 14 03**

ANEXO III - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO SEBRAE-SP

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO SEBRAE-SP												
parcela	condições para liberação	MÊS DE DESEMBOLSO E VALOR (R\$)										
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

ANEXO IV - REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DE ANÁLISES DA PROPOSTA

A análise do gestor, de comum acordo com seu gerente de Unidade, deverá contemplar, além dos requisitos exigidos no **anexo I** desta IN, os seguintes aspectos:

1. Análise Técnica – análise quanto à forma de apresentação da proposta e conformidade com objetivos e resultados esperados e análise dos resultados obtidos em outro projeto, se houver. A análise técnica deve contemplar:
 - 1.1. Análise de Conveniência e Oportunidade – Adequação do projeto à missão, e às prioridades estratégicas do SEBRAE-SP, avaliação se a proposta atende aos interesses do SEBRAE-SP e se o momento é oportuno para a realização do negócio.
 - 1.2. Análise de Mérito – avaliar o interesse recíproco e o regime de cooperação mútua efetivo entre os partícipes e se os produtos e serviços relacionados se enquadram à política adotada pelo SEBRAE-SP para a execução de projeto em parceria e análise da contrapartida apresentada pelos partícipes.
 - 1.3. Relevância das ações propostas, tendo em vista o público alvo que se pretende atingir, a partir do mapeamento do grau de maturidade gerencial e da capacidade produtiva do público beneficiário. Observar se não existem vedações ou impedimentos expressos no capítulo 12 da IN 14 03;
 - 1.4. Análise dos resultados esperados - Análise da viabilidade das ações propostas em relação aos resultados esperados (benefícios gerados) junto ao público-alvo, bem como o efetivo exame das metas físicas a serem atingidas, informando a metodologia de mensuração que será utilizada;
 - 1.5. Análise quanto à exequibilidade das ações no prazo estabelecido para o projeto, incluindo apresentação da prestação de contas final em relação aos recursos investidos.
 - 1.6. Destacar quais serão os principais mecanismos de acompanhamento, métodos de mensuração dos resultados alcançados e periodicidade;
 - 1.7. Análise da Economicidade – análise pela qual se busca a proposta mais vantajosa. Verificar se os valores propostos pela entidade partícipe executora estão compatíveis com os praticados no mercado e no SEBRAE-SP. Identificar a existência de evidências que demonstrem que os recursos físicos, humanos, logísticos e financeiros, alocados por rubrica no projeto são adequados e suficientes. Análise quanto aos orçamentos apresentados em planilhas de quantitativos e custos unitários, justificando os valores propostos para a consecução do objeto com base no princípio da economicidade. Sendo que, os valores apresentados não poderão ultrapassar:
 - a) O valor máximo aceito será o praticado no SEBRAE-SP, caso não tenha sido adotado o valor de mercado com a validação da Unidade de Suprimentos conforme Anexo XVI;
 - b) A entidade proponente deverá apresentar planilha de pesquisa de preços detalhada com quantidades, custos unitários, descrição detalhada de cada item previsto na proposta e com valores contendo pesquisa de mercado, como forma de justificar o preço previsto no projeto, bem como a cópia dos orçamentos firmados e apresentados pelos fornecedores cotados, devidamente assinados e com identificação com os dados de contato dos fornecedores.

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

- c) Os recursos econômicos previstos serão comparados com o valor praticado no mercado, devendo ser comprovada a economicidade através da formalização dos orçamentos apresentados pelos fornecedores, bem como a cópia dos orçamentos firmados e apresentado pelos fornecedores cotados, devidamente assinada e com identificação com os dados de contato dos fornecedores. Neste caso deve ser considerado o serviço que o item disponibilizado oferece ao invés do custo de aquisição.
- 1.8. Validação do plano de aplicação e do cronograma físico-financeiro: verificar se os itens de custos do projeto estão compatíveis com as previsões físicas de realização das ações do projeto.
 - 1.9. Indicação da previsão dos recursos orçamentários no PPA ou solicitação de recursos do fundo de reserva: Posição orçamentária com o "De Acordo" da Unidade Finanças.
 - 1.10. Declaração de que não há sobreposição a projetos preexistentes de idêntica finalidade, mediante pesquisa realizada no SGE e Sistema Jurídico.
2. Análise da capacidade técnica, operacional e financeira do partícipe de forma a comprovar aptidão para desempenho das atividades e juntada de 03 (três) declarações emitidas por instituições locais de sua sede, sobre seu funcionamento regular nos 3 (três) anos anteriores ao convênio e análise das visitas técnicas preliminares às instalações do partícipe executor.
 - 2.1. Parecer conclusivo recomendando ou não a aprovação do projeto, fundamentado em dados técnicos e objetivos;
 - 2.2. Definição da destinação da propriedade dos direitos autorais e produtos produzidos, através de recursos alocados no projeto.
 3. Identificação dos responsáveis pelo projeto: Nomes e assinaturas do gestor do convênio e do gerente responsável;
 4. Análise Jurídica – de competência da Unidade Jurídica - avaliação no tocante aos aspectos formais e jurídicos, em conformidade com as regras e normas estabelecidas pelo SEBRAE-SP.

Para a análise técnica de solicitação de termo aditivo: analisar a execução físico- financeira do convênio, bem como elaborar justificativa sobre a importância e necessidade do aditamento.

ANEXO V - DOCUMENTOS REQUERIDOS**1. DO PARTÍCIPE EXECUTOR****Documentos que deverão ser enviados para o SEBRAE-SP em cópias simples:**

- a) Contrato ou estatuto social, com alterações posteriores, devidamente registrados nos órgãos competentes, há pelo menos 03 (três) anos;
- b) Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;
- c) Prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal de contribuintes. Na sua falta, deve ser apresentada uma declaração (original) do partícipe executor, informando que é isento e responsabilizando-se pelos itens informados (assinada pelo representante legal ou contador);
- d) Carteira de identidade dos responsáveis legais e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos responsáveis legais, ou do documento equivalente que indique os números da carteira de identidade e do CPF;
- e) Comprovante de endereço comercial (conta de luz, água, telefone, internet, etc.);
- f) Declaração de autenticidade dos documentos. Deve ser apresentada uma declaração (original) do partícipe executor, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos fornecidos (assinada pelo representante legal ou contador);

Documentos que poderão ser retirados pela internet, desde que estejam regulares:

As certidões obtidas pela Internet serão autenticadas pelos sites que as emitiram e não pelo cartório. Deverão ser fornecidas quando da realização de cada pagamento.

- g) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Receita Federal do Brasil, emitida nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- h) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- j) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, com relação ao ISS (se não for possível a emissão pela internet, encaminhar certidão emitida pela prefeitura municipal);
- k) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo - Fazenda Estadual (na falta desta certidão, enviar a certidão abaixo);
- l) Certidão de Isenção Inscrição Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

Documentos originais que devem ser fornecidos:

- m) Comprovante do registro na entidade profissional para atividades intelectuais regulamentadas por lei específica e no mínimo dois atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas que comprovem que a entidade já executou as ações propostas ou similares ao objeto do convênio, podendo apenas um dos atestados ser fornecido pelo Sistema SEBRAE quando o projeto contemplar a execução de serviços técnicos especializados;

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

ANEXO V - DOCUMENTOS REQUERIDOS (cont.)

2. DO PARTÍCIPE INTERVENIENTE

Documentos que deverão ser enviados para o SEBRAE-SP em cópias simples:

- n) Contrato ou estatuto social, com alterações posteriores, devidamente registrados nos órgãos competentes. Nesse caso será dispensada a comprovação do prazo de registro;
- o) Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;
- p) Carteira de identidade dos responsáveis legais e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos responsáveis legais, ou do documento equivalente que indique os números da carteira de identidade e do CPF;
- q) Declaração de autenticidade dos documentos. Deve ser apresentada uma declaração (original) do partícipe interveniente, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos fornecidos (assinada pelo representante legal ou contador);

Documentos que poderão ser retirados pela internet, desde que estejam regulares:

As certidões obtidas pela Internet serão autenticadas pelos sites que as emitiram e não pelo cartório.

- r) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

3. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA NO PROTOCOLO DE INTENÇÕES

- a) Minuta do Protocolo de Intenções com as adequações conforme proposta;
- b) Cópia dos atos constitutivos e da ata de eleição do(s) proponente(s);
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Carteira de identidade dos responsáveis legais e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos responsáveis legais, ou do documento equivalente que indique os números da carteira de identidade e do CPF;

ANEXO VI - TERMO DE ACEITE**"PAPEL TIMBRADO DA SUA ENTIDADE"****TERMO DE ACEITE**

Na qualidade de representante da instituição/empresa **{Razão social da entidade, CNPJ, endereço completo, telefone para contato, nome do(s) representante(s) legal(is), RG e CPF de cada um}**, declaro que tenho ciência, estou enquadrado e de acordo com as políticas e critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 14 03, para apresentação e execução de projetos em parceria com o **SEBRAE-SP**.

Comprometo-me a cumprir o que determina a referida **Instrução Normativa** tanto durante a vigência da parceria com o **SEBRAE-SP** quanto após o seu encerramento.

Declaro também estar ciente de que as violações da política de projetos em parceria, estabelecidas na **Instrução Normativa** e/ou no instrumento jurídico, implicarão em medidas que poderão chegar inclusive a denúncia do respectivo, ou outras medidas pertinentes por parte do **SEBRAE-SP**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

São Paulo,..... de de

Representante(s) legal(is):Nome: **{Nome completo do representante legal e assinatura}**Nome: **{Nome completo do representante legal e assinatura}****Testemunha(s):**Nome: **{Nome completo da testemunha e assinatura}**Nome: **{Nome completo da testemunha e assinatura}****SEBRAE-SP:**

Recebido em:.....

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR

TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR

Na qualidade de gestor designado para acompanhamento e monitoramento das ações do convênio nº "**Número do Processo administrativo**", firmado com a Entidade "**Razão social da entidade**", para execução do projeto "**Título do Projeto**", declaro que tenho ciência, e estou de acordo com as políticas, critérios e diretrizes estabelecidos para execução e acompanhamento das ações do referido convênio.

Comprometo-me a observar, cumprir e exigir da **Entidade parceira** o cumprimento do que determina a **Instrução Normativa nº 14 03**, tanto durante a vigência do convênio em questão, pactuado com o **SEBRAE-SP**, quanto após o seu encerramento.

Declaro também, saber que o não cumprimento das minhas atribuições e responsabilidades, enquanto gestor do referido convênio, poderá resultar em medidas que poderão chegar inclusive à demissão, processos judiciais ou outras ações pertinentes por parte do **SEBRAE-SP**.

São Paulo,..... dede

GESTOR :

Nome: "Nome completo do gestor responsável e assinatura"

TESTEMUNHA(S):

Nome: "Nome completo da testemunha e assinatura"

Nome: "Nome completo da testemunha e assinatura"

**ANEXO VIII – PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA
COMPRAS/CONTRATAÇÕES**

ANEXO VIII - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA COMPRAS/CONTRATAÇÕES															
Solicitado por:				Data:				Preço estimado:							
Descrição do Material	Qtd.	Und.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Qtd.	Und.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Qtd.	Und.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
ASSINATURAS				TOTAL	0,00	TOTAL	0,00	TOTAL	0,00	TOTAL	0,00				
do funcionário		do gerente		Fornecedor: Responsável: 1 Telefone: Prazo de entrega: Condição de pago:				Fornecedor: Responsável: 2 Telefone: Prazo de entrega: Condição de pago:				Fornecedor: Responsável: 3 Telefone: Prazo de entrega: Condição de pago:			
O Nº DO FORNECEDOR AUTORIZADO É: ??															

Observação – Apresentar a descrição detalhada dos itens cotados de forma que possibilite a avaliação e validação pelo SEBRAE-SP conforme ANEXO IX.

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

**ANEXO IX – PROCEDIMENTOS PARA COTAÇÃO DE PREÇOS
PARA COMPRAS**

A cotação prévia de preços será realizada conforme os seguintes procedimentos:

1. O partícipe executor fará a descrição detalhada do objeto a ser contratado, em conformidade com o projeto, especificando as quantidades, com precificação de forma individualizada para os casos de aquisição de bens, e a qualificação técnica, em se tratando de serviços. Para tanto deverá utilizar o anexo XVI desta IN;
2. O partícipe executor deverá observar, rigorosamente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade e eficiência, consignadas no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.
3. O partícipe executor deverá apresentar, no mínimo, três propostas de fornecedores, devidamente assinadas, datadas com nome do contato, telefone e outros dados de contato do fornecedor, observados os seguintes requisitos:
 - 3.1. Critério de seleção que priorize o menor preço, sendo admitida a definição de outros critérios relevantes para atingir os objetivos do projeto, relacionados à qualificação técnica, caráter estético, funcional e ambiental e custo de utilização a depender da justificativa apresentada ao caso concreto;
 - 3.2. O partícipe executor, em decisão fundamentada, selecionará a proposta mais vantajosa;
 - 3.3. Cópia da cotação analítica será enviada na prestação de contas e a original ficará apensada às respectivas despesas;
 - 3.4. As propostas apresentadas pelos fornecedores que não contenham todos os itens cotados serão desconsideradas.
 - 3.5. Os sócios que tenham participação em mais de uma empresa, somente poderão apresentar uma única proposta para o objeto cotado.
 - 3.6. A cotação prévia de preço será desnecessária, quando, em razão da natureza do objeto, não houve pluralidade de opções, devendo comprovar os preços que o fornecedor já praticou com outros demandantes e a sua característica una. Deverão ser solicitadas notas fiscais ou comprovantes emitidos pela empresa contratada a outras empresas tomadoras de serviço semelhante, afim de comprovar que o valor ofertado é compatível com a prática do mercado;
4. Caso o partícipe executor não observe os procedimentos estabelecidos neste anexo, para execução do objeto pretendido, ele ficará impossibilitado de celebrar novas parcerias com o SEBRAE - SP.

Observações:

- 1) A Unidade Suprimentos se manifestará somente sobre os valores mencionados no **anexo XVI da proposta de projeto**, observando como limite os valores praticados pelo SEBRAE-SP;
- 2) As cotações de preço de valores dos processos concorrenciais e dos orçamentos analíticos das aquisições e contratações realizadas durante o andamento do projeto serão de responsabilidade do partícipe executor e do gestor do SEBRAE-SP.

ANEXO X - RELAÇÃO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

RELAÇÃO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

PARCELA/PERÍODO:	Nº DO CONVÊNIO:	Nº DO PROCESSO:
PARTÍCIPE EXECUTOR:	TOTAL DA PARCELA:	

Nº ORDEM	DATA	Nº CHEQUE DOCTO	COMPROVANTE FISCAL				FAVORECIDO	CNPJ/CPF	ITEM DE DISPÊNDIO RUBRICA	COMPETÊNCIA DESEMBOLSO SEBRAE/PARTÍCIPE	OBS.
			Tipo (*)	Número	Data	Valor					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
TOTAL						0,00					

GESTOR DO PARTÍCIPE EXECUTOR

DE ACORDO DO SEBRAE-SP

Gerente
Gestor
Controladoria

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

ANEXO XIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

"PAPEL TIMBRADO DA SUA ENTIDADE"

Na qualidade de gestor da instituição/empresa {**Razão social da entidade, CNPJ, endereço completo, telefone para contato, nome do(s) representante(s) legal(is), RG e CPF**, dos valores repassados pelo SEBRAE-SP até XX/12/2XXX, Convênio n.º. __/__, Processo n.º. __/__, declara:

Soma dos repasses até 31/XX/XXXX:	R\$
(-) Despesas incorridas até 31/XX/XXXX:	R\$
(=) Saldo financeiro a ser utilizado a partir de 01/01/2XXX:	R\$

Nota: Considerar na linha da despesa incorrida, aquelas contratadas pelo regime de competência, mesmo que a liquidação financeira ocorra a partir de 01/01/2XXX.

São Paulo,..... de janeiro de 2XXX.

Nome completo e assinatura do declarante da Instituição/Empresa

De acordo:

Nome completo e assinatura do gestor do SEBRAE/SP

ANEXO XIV – MODELO DE TERMO DE CONVÊNIO



PROCESSO NNNN/AAAA
 CONVÊNIO NNN/AAAA

CONVÊNIO NNN/AAAA, REFERENTE AO PROCESSO NNNN/AAAA, QUE ENTRE SI FIRMAM
 o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SÃO PAULO - SEBRAE-SP,
 E (PARTÍCIPE EXECUTOR).

1. SÍNTESE DO PROJETO

TÍTULO:
VIGÊNCIA:
DATA DE ASSINATURA:

2. REPASSES

COMPETÊNCIA	RECURSOS FINANCEIROS	RECURSOS ECONÔMICOS	VALOR TOTAL	%
SEBRAE/SP	R\$	R\$	R\$	
PARTICIPE	R\$	R\$	R\$	
VALOR	R\$	R\$	R\$	100

3. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SÃO PAULO - SEBRAE-SP, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, Bairro do Paraíso, CEP: 01504-001, São Paulo-SP, devidamente inscrito no CNPJ/MF 43.728.245/0001-42, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e por seus Diretores, _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e _____, com endereço à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____.

Convênio NNN/AAAA
 Proc. NNNN/AAAA
 Página N de N

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03



4. FUNDAMENTO LEGAL

O presente convênio rege-se pelas disposições da Instrução Normativa de Convênios/Parcerias do SEBRAE-SP 14 (revisão NN de DD de MM de AAAA), devidamente aprovado pela Diretoria Executiva do SEBRAE-SP nos termos da certidão NNN/AAAA.

5. CONDIÇÕES DO CONVÊNIO

Cláusula Primeira - Do Objeto

Por este Convênio, o **SEBRAE-SP** e (*participe executor*) se comprometem, na conformidade do descrito na cláusula segunda – Das Responsabilidades das Partes, adiante, a conjugar esforços com o propósito de _____, pelo período de _____ () meses com o objetivo de _____, que, rubricado pelas partes, integra o presente instrumento jurídico, independente de transcrição.

Cláusula Segunda - Das Responsabilidades das Partes

2.1. Para a realização deste objetivo, caberá à (*participe executor*):

- a) Desenvolver, na sua integridade, o projeto aludido na cláusula primeira;
- b) Executar a proposta apresentada em todos os seus aspectos operacionais e garantir a conclusão do objeto deste Convênio no prazo assinalado;
- c) Permitir e facilitar ao SEBRAE-SP o acesso a toda documentação, dependência e locais do projeto;
- d) Abrir conta corrente no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, destinada exclusivamente para a movimentação dos recursos liberados pelo **SEBRAE-SP**, apresentando mensalmente cópia do respectivo extrato;
- e) Utilizar os recursos recebidos nos itens discriminados na proposta anexa, respeitando sempre seus valores máximos;
- f) Em hipótese alguma os recursos poderão ser aplicados em outras rubricas que não estejam previstas na proposta de projeto anexa, salvo mediante autorização do **SEBRAE-SP**;

Convênio NNN/AAAA
Proc. NNNN/AAAA
Página N de N



g) Do Relatório de Atividades e da Prestação de Contas.

✓ O participante executor fica obrigado a apresentar, no prazo estabelecido no cronograma proposto, relatório das atividades desenvolvidas e a prestar conta dos gastos do período correspondente às referidas atividades.

✓ A falta de apresentação do relatório das atividades e da prestação de contas, bem como a apresentação não conforme nos modelos e padrões aprovados, ou, ainda, sem estarem devidamente suportados por atestados, no que se refere às atividades, e por comprovantes legais, no caso dos gastos, implica a não liberação de qualquer recurso por parte do SEBRAE-SP, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal do participante executor.

✓ O SEBRAE-SP poderá de acordo com a legislação vigente exigir cópia dos comprovantes legais dos pagamentos efetuados através do projeto. Sendo que todos os comprovantes legais deverão ser emitidos em nome do (participante executor) fazendo sempre menção ao número do CONVÊNIO e do respectivo processo;

✓ Assume o participante executor a obrigação de prestar todas as informações e esclarecimentos complementares que lhe forem solicitados pelo gestor do CONVÊNIO ou pela auditoria interna ou externa contratada pelo SEBRAE-SP, sem cuja prestação igualmente não será liberado qualquer valor e nem considerada em ordem a prestação de contas.

✓ A obrigação de apresentar o relatório das atividades desenvolvidas e a prestação de contas é assumida pelo participante executor ciente de que os recursos do SEBRAE-SP têm natureza pública, razão pela qual as contas do SEBRAE-SP são auditadas pela Controladoria Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União, o qual tem competência legal para rejeitar a prestação de contas de cada CONVÊNIO em particular, ainda que as contas do participante executor tenham sido aceitas pelo SEBRAE-SP, decorrendo de tal ato a responsabilidade pela restituição dos valores recebidos, sujeitando o participante executor a penalidades pecuniárias e a remessa do processo respectivo ao Ministério Público Federal, para a propositura da ação civil ou penal que entender cabível.

✓ Sem prejuízo das disposições anteriores, poderá o SEBRAE-SP contratar ou designar terceiro especializado, pessoa natural ou jurídica, para fiscalizar ou auditar as atividades desenvolvidas em razão do presente CONVÊNIO e sua adequada execução.

Convênio NNN/AAAA
Proc. NNNN/AAAA
Página N de N

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03



- h) Apresentar, no prazo de 2 (dois) meses contados do término do projeto, relatório de encerramento, informando metas alcançadas e avaliação dos resultados, e prestação final de contas do montante de recursos financeiros envolvidos na execução do projeto;
- i) Elaborar e apresentar os relatórios exigidos conforme os modelos constantes na Instrução Normativa de Convênios/Parcerias do SEBRAE-SP, que serão fornecidos à/ao (participe executor), sendo que o não cumprimento desta exigência acarretará em sua não aceitação e consequentemente a não liberação do respectivo pagamento;
- j) Prestar contas da alocação total dos recursos, de acordo com o disposto no instrumento e demais instruções do SEBRAE/SP;
- k) Prestar contas de cada parcela e da totalidade dos recursos do CONVÊNIO, incluídos eventuais ganhos de aplicações financeiras, inclusive com demonstração da alocação e emprego dos recursos de contrapartida, conforme cronograma proposto.
- l) Efetuar as retenções dos impostos relativos aos pagamentos efetuados.
- m) Devolver o saldo de recursos alocados pelo SEBRAE-SP e não aplicados no objeto deste CONVÊNIO, incluídos eventuais ganhos financeiros, mediante depósito na conta do SEBRAE-SP, juntando cópia do comprovante à respectiva prestação de contas;
- n) Comunicar no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, expressa e formalmente, ao SEBRAE-SP, toda e qualquer mudança que porventura venha a ocorrer no cronograma de atividades;
- o) Manter o SEBRAE-SP informado sobre o andamento dos trabalhos, bem como prestar-lhe informações sempre que requeridas;
- p) Não transferir a terceiros as obrigações assumidas no projeto/CONVÊNIO, sem anuência expressa do SEBRAE-SP;
- q) Manter toda a documentação relativa a este processo arquivada por 10 (dez) anos após o encerramento do convênio ou 5 (cinco) anos após as contas serem julgadas pelos órgãos de controle;
- r) Restituir aos cofres do SEBRAE-SP os recursos porventura não utilizados, em razão de serem excedentes, num prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de sua verificação. Após este prazo o valor a ser restituído deverá ser corrigido monetariamente, até a data da efetiva devolução;

Convênio NNN/AAAA
Proc. NNNN/AAAA
Página N de M



s) Os recursos aportados pelo SEBRAE/SP no convênio não poderão ser utilizados para aquisição de imobilizado.

t) Inserir em todo material de propaganda e promoção o logotipo do SEBRAE-SP, colaborando para a divulgação institucional e o fortalecimento do SEBRAE-SP;

u) Observar, sempre que possível, os princípios básicos de licitação ou aqueles estabelecidos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;

v) Assumir todas as obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas decorrentes da execução deste CONVÊNIO, inclusive contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas e indiretas, necessárias à execução total dos serviços, e responsabilizar-se pelas despesas com o seu cumprimento;

Nota: As ações do projeto não poderão ser executadas por empresa de propriedade dos conselheiros, dirigentes, servidores ou empregados que estejam lotados ou em exercício em qualquer uma das entidades parceiras.

2.2. Caberá ao SEBRAE-SP:

a) Assegurar os meios indispensáveis à plena consecução dos objetivos previstos neste CONVÊNIO, no que concerne à sua parte, na conformidade da proposta de projeto anexa;

b) Providenciar os repasses dos recursos na forma, condições e valor previsto;

c) Divulgar e levar ao conhecimento do universo dos Empreendedores e Empresas de Pequeno Porte os benefícios advindos do presente CONVÊNIO;

d) Conservar sua autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução do projeto;

e) Colaborar, no que lhe couber e possível for, para a divulgação institucional e o fortalecimento da Entidade.

Cláusula Terceira - Dos Repasses

3.1. Para os fins indicados na Cláusula Primeira, o SEBRAE-SP repassará à/ao (*participe executor*) recursos financeiros no montante de R\$ (), bem como recursos econômicos no montante de R\$ (), equivalentes a % do

Convênio NNN/AAAA
Proc. NNNN/AAAA
Página N de N

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03



valor total fixado para execução do projeto que será R\$ ().
A/O (participe executor) arcará com recursos financeiros no valor de
R\$ (), bem como recursos econômicos no importe de
R\$ (), equivalentes a % do valor total do projeto.

Cláusula Quarta - Da Forma de Desembolso e da Liberação do Pagamento

4.1. Os recursos de competência do SEBRAE-SP serão liberados em conformidade ao cronograma constante da proposta anexa, no prazo de até 10 (dez) dias após a satisfação das exigências contidas neste CONVÊNIO.

4.2. No caso de atraso na apresentação dos relatórios ou de sua rejeição por erros ou omissões causados pela(o) (participe executor), os repasses somente serão efetuados 10 (dez) dias úteis depois de sanadas as falhas.

4.3. Deverá o SEBRAE-SP reduzir a termo no processo os motivos da rejeição ou apontamento dos erros nos relatórios.

4.4. É vedada a utilização dos recursos de que trata este CONVÊNIO, em finalidades diversas daquelas integrantes e relacionadas com o seu objeto.

4.5. Os pagamentos serão liberados, mediante relatório elaborado pelo gestor do projeto no SEBRAE/SP, validando a execução do pactuado, mediante a apresentação pela(o) (participe executor), do relatório de prestação de contas e relatórios, nos modelos e padrões aprovados.

Cláusula Quinta - Do Acompanhamento e Da Gestão

5.1. Este CONVÊNIO será acompanhado e avaliado, em sua execução, por técnicos do SEBRAE-SP, ou por empresa especializada e por este designada.

5.2. Os Gestores do presente CONVÊNIO serão: pelo SEBRAE-SP,
e pela(o) (participe executor).

Cláusula Sexta - Dos Recursos

As despesas no que concerne ao SEBRAE/SP, com a execução do presente CONVÊNIO onerarão verba própria deste, consignada em seu orçamento.

Convênio NNN/AAAA
Proc. NNNN/AAAA
Página N de N

**Cláusula Sétima - Da Vigência**

O presente CONVÊNIO terá a vigência de () meses, contados a partir da assinatura do presente ajuste, destinando-se os 02 (dois) últimos meses à prestação de contas.

Cláusula Oitava - Da Rescisão

8.1. É facultado às partes denunciarem ou rescindirem o instrumento de CONVÊNIO a qualquer tempo, imputando responsabilidades pelas obrigações geradas no prazo de vigência e creditados os benefícios adquiridos no mesmo período.

8.1.1. A parte interessada deverá comunicar a outra parte, formalmente, com 30 (trinta) dias de antecedência.

Cláusula Nona - Da Inexecução

9.1. Na hipótese de inexecução total ou parcial deste CONVÊNIO, a/o (partícipe executor) deverá restituir o valor transferido pelo SEBRAE-SP proporcionalmente ao valor devidamente executado e comprovado mediante prestação de contas, acrescido dos juros máximos da lei civil e atualização monetária, de acordo com índice oficial, a partir do seu recebimento, se:

9.1.1. Não for executado o objeto da avença ou não cumpridas as obrigações previstas no respectivo instrumento, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior;

9.1.2. Não for apresentada, no prazo regulamentar, a prestação de contas, salvo se decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Cláusula Décima - Do Foro

Fica eleito o Foro Central da Comarca de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente ajuste.

Convênio NNN/AAAA
Proc. NNNN/AAAA
Página N de N

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03



E por estarem de comum acordo, os partícipes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

São Paulo, DD de MM de AAAA.

Nome
DIRETOR SUPERINTENDENTE
SEBRAE/SP

Nome
Cargo
PARTÍCIPE EXECUTOR

Nome
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
SEBRAE/SP

Nome
Cargo
PARTÍCIPE EXECUTOR

MODELO

Nome
DIRETOR TÉCNICO
SEBRAE/SP

TESTEMUNHAS

Nome:
RG
CPF

Nome:
RG
CPF

Convênio NNN/AAAA
Proc. NNNN/AAAA
Página N de N

ANEXO XV – TERMO DE ENCERRAMENTO



ANEXO XV - TERMO DE ENCERRAMENTO

NOME DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	N.º E TIPO DE DOCUMENTO	PROJETO / RESPONSÁVEL
---------------------------------------	--------------------------------	------------------------------

1- METAS FÍSICAS

Nº ORDEM	META / ATIVIDADE	FÍSICO		
		Previsto	Realizado	Varição
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

▪ **ANÁLISE E JUSTIFICATIVA DAS VARIAÇÕES:**

CONVÊNIOS E PARCERIAS **IN 14 03**

2- METAS FINANCEIRAS

▪ **ANÁLISE E JUSTIFICATIVA DAS VARIAÇÕES:**

RUBRICA	FINANCEIRO		
	Previsto	Realizado	Varição
Outros Serviços Técnicos (especificar)			
Serviços Contratados			
Vigilância			
Limpeza			
Manutenção de Instalações			
Demais Serviços Contratados (especificar)			
Despesas com Viagem			
Aluguéis e Encargos			
Divulgação, Anúncios, Publicidade e Propaganda			
Serviços Gráficos e de Reprodução			
Serviços de Comunicação em Geral			
Materiais de Consumo			
Demais Custos e Despesas Gerais			
Encargos Diversos			
TOTAL			

3- TOTAL FINANCEIRO REPASSADO PELO SEBRAE-SP:

DISPÊNDIO (USOS)	E/F (*)	VALOR PREVISTO	VALOR REALIZADO	COMPETÊNCIA	%
TOTAL REPASSADO SEBRAE					
SALDO					

4 - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR DE RESULTADO	
		PREVISTO	REALIZADO

▪ RESULTADOS E INDICADORES:

▪ AVALIAÇÃO DO RESULTADO, IMPACTO NO PÚBLICO ALVO E VARIAÇÕES

5 – DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS:

Declaro estar ciente da necessidade de guarda dos documentos em arquivo pelo prazo de 10 (dez) anos após o encerramento do convênio ou 5 (cinco) anos após as contas serem julgadas pelos órgãos de controle.

ASSINATURA DA INSTITUIÇÃO:

NOME:

CARGO:

CONVÊNIOS E PARCERIAS

IN 14 03

DE ACORDO COM O RESULTADO E IMPACTO ALCANÇADO E VARIAÇÕES:

ASSINATURA DO SEBRAE-SP:

GERENTE	GESTOR
NOME:	NOME:
	CARGO:

ESTANDO TUDO DENTRO DAS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS E DE ACORDO COM O PROJETO PREVIAMENTE APROVADO, DAMOS POR ENCERRADO O PRESENTE AJUSTE E TERMINADAS AS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES,

_____, _____ DE _____ DE 20__.
(Cidade)

ASSINATURA DO SEBRAE-SP
NOME:
CARGO:

ANEXO XVI - COTAÇÃO PARA PROPOSTA COMERCIAL

Grupo	(*) Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Viagens	Passagem ônibus com trajeto detalhado			
	Passagem aérea com trajeto detalhado			
	Quilometragem com trajeto detalhado			
	Hotel com cidade destino			
	Táxi com trajeto detalhado			
	Refeição excluída bebida alcoólica			
	Total			
Divulgação	Faixas (metragem)			
	Folders (tamanho e papel)			
	Cartilhas (páginas, papel, tamanho)			
	Banners (tamanho, material)			
	Carro de som (tempo)			
	Bonés (material)			
	Total			
Eventos	Recepcionista (hora/homem, horário de trabalho)			
	Aluguel de sala (metragem)			
	Notebook (configuração hardware)			
	Projetor (tempo aluguel)			
	Coffee break (tipo, descrição, peso,)			
	Tendas (metragem e material)			
	Palestrantes (hora, detalhar objeto)			
	Microfone sem fio (aluguel tempo)			
Total				
Capacitação	Treinamento (hora, detalhar objeto)			
	Total			
(**) Novo Grupo				
	Total			
Total da Proposta				

Obs.: Proposta de valores a ser validada pela Unidade de Suprimentos através de manifestação observando como limite os valores praticados pelo SEBRAE-SP.

(*) A descrição do serviço ou produto deve contemplar o detalhamento necessário para realizarmos as pesquisas de preços

(**) Novos grupos poderão ser inseridos na tabela acima ou de acordo a necessidade inclui-los nos grupos já existentes.