



INSTRUÇÃO NORMATIVA

IN 28 01

COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

Macroprocesso: Negócios
Processo: Atendimento ao Cliente
Subprocesso: Comercialização de Produtos e Serviços
Gestor/Origem: Unidade Comercial
Substitui/Revoga: IN 28 – Versão 00

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. REGRAS GERAIS.....	2
4. PRODUTOS E SERVIÇOS COMERCIALIZÁVEIS.....	2
5. PRECIFICAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS	3
6. POLÍTICA DE DESCONTO	4
7. POLÍTICA DE CORTESIA.....	5
8. FORMALIZAÇÃO DA VENDA	5
9. TRANSFERÊNCIA ENTRE TURMAS E SUBSTITUIÇÃO DE PARTICIPANTES	6
10. DEVOLUÇÃO DE VALOR REFERENTE A CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ...	6
11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	6

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e critérios para comercialização de produtos e serviços do SEBRAE-SP e para captação de patrocínios.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os escritórios regionais e unidades do SEBRAE-SP.

3. REGRAS GERAIS

- 3.1. A geração de receita própria, por meio da comercialização de produtos e serviços, faz parte da estratégia de atuação do SEBRAE-SP, sendo permitida quando estiver intrinsecamente ligada aos objetivos da instituição, visando à captação de recursos para beneficiar e desenvolver as micro e pequenas empresas do Estado de São Paulo.
- 3.2. As condições e os meios de pagamento e recebimento serão estabelecidos em Tabela de Meios de Recebimento (TMR), aprovada pela Diretoria Executiva e publicada na intranet.

4. PRODUTOS E SERVIÇOS COMERCIALIZÁVEIS

- 4.1. Serão passíveis de comercialização as seguintes categorias de produtos e serviços:
 - 4.1.1. **Soluções educacionais ou tecnológicas** constantes do portfólio aprovado pela Diretoria Executiva e divulgado pela Unidade Gestão de Produtos.
 - 4.1.2. **Espaços publicitários** em veículos de comunicação do SEBRAE-SP, tais como agenda, jornal, revista, rádio, frota própria, modelos de negócios itinerantes, guias, cartilhas e folhetos, sendo os materiais impressos ou digitais.
 - 4.1.3. **Captação de patrocínios** por meio da comercialização de cotas para participação nas seguintes formas de atuação do SEBRAE-SP: turmas de aplicação dos produtos constantes no portfólio, ações concentradas de atendimento e feiras.
 - 4.1.4. **Espaços de expositores** em feiras organizadas pelo SEBRAE-SP.

5. PRECIFICAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

- 5.1. Os preços para venda dos produtos e serviços do SEBRAE-SP deverão ser propostos pela Unidade Comercial, que deverá divulgá-los após aprovação da Diretoria Executiva.
- 5.1.1. As propostas de preços para venda de produtos e serviços deverão apresentar de forma discriminada o valor de subsídio concedido às micro e pequenas empresas ou a entidades públicas.
- 5.1.2. Para as soluções educacionais ou tecnológicas o preço de venda será proposto com base nos levantamentos de custeios internos elaborados pela Unidade Finanças, bem como na análise de preço de produtos e serviços similares eventualmente disponibilizados no mercado.
- 5.1.3. Para os espaços publicitários o preço de venda será proposto com base na análise de preço de espaços ou anúncios similares eventualmente disponibilizados no mercado, nas características de tamanho do anúncio ou da exposição da marca, bem como nos custos da operação, incluindo mão de obra e demais insumos.
- 5.1.3.1. A aplicação dos critérios de precificação definidos para os espaços publicitários poderá variar dependendo do veículo de comunicação a ser utilizado.
- 5.1.4. Para captação de patrocínio o valor das distintas categorias de cotas, dependendo da contrapartida para estas estabelecidas, será proposto:
- 5.1.4.1. No caso de aplicação dos produtos do portfólio, com base na carga horária do produto e nos levantamentos elaborados pela Unidade de Finanças para o estabelecimento do custo total da turma, englobando mão de obra e materiais para aplicação.
- 5.1.4.2. No caso de ações concentradas de atendimento e feiras, com base na análise de preço praticado pelo mercado, na metragem da área a ser disponibilizada, na expectativa de público.
- 5.1.5. Para os espaços de expositores em feiras organizadas pelo SEBRAE-SP o preço de venda será proposto com base nos mesmos critérios estipulados no item 5.1.4.2.
- 5.1.6. Outros critérios para a apresentação das propostas de preço dos produtos e serviços poderão ser considerados pela Unidade Comercial, desde que devidamente justificados, dependendo das especificidades da venda.

- 5.2. A Unidade Comercial deverá apresentar para apreciação da Diretoria Executiva, com periodicidade mínima anual, proposta de correção ou manutenção dos preços dos produtos e serviços comercializáveis, com demonstração dos fundamentos e justificativas.

6. POLÍTICA DE DESCONTO

- 6.1. A Unidade Comercial poderá estabelecer descontos em relação aos preços dos produtos e serviços comercializáveis, divulgando os percentuais de redução de valores e o prazo de validade destes, após aprovação da Diretoria Executiva.

6.1.1. A efetividade e os resultados da política de descontos deverão ser demonstrados pela Unidade Comercial à Diretoria Executiva, com periodicidade mínima anual.

- 6.2. Os descontos poderão ser concedidos com base nos seguintes critérios, considerados conjunta ou isoladamente:

- a) Comercialização de produtos ou serviços por meio de contrato de prestação de serviços de parceiros (PSP);
- b) Comercialização de produtos ou serviços com empresas participantes de projeto de incubadora ou de *startup*;
- c) Comercialização com o oferecimento de “combos” ou “kits” de produtos ou serviços;
- d) Valor total da compra;
- e) Frequência de consumo;
- f) Quantidade de produtos ou serviços adquiridos na mesma compra;
- g) Representatividade da cota em relação ao total da captação do patrocínio;
- h) Condições de recebimento utilizadas na compra.

6.2.1. Em caso de contratação por meio de agências de publicidade, os espaços publicitários poderão ser comercializados com desconto de até 20% (vinte por cento).

7. POLÍTICA DE CORTESIA

Poderá ser concedida gratuidade exclusivamente para soluções educacionais de atendimento coletivo, desde que respeitado o número mínimo de inscrições previsto na ficha técnica do produto, observando-se, ainda, o limite de 2 (duas) cortesias por turma, sendo uma delas aprovada pelo gerente da unidade responsável pela comercialização e a outra exclusivamente por um membro da Diretoria Executiva.

8. FORMALIZAÇÃO DA VENDA

8.1. As vendas deverão ser formalizadas utilizando-se as seguintes modalidades de contratos:

- 8.1.1. Contrato de Adesão de Prestação de Serviços Educacionais e/ou de Consultoria Técnica;
- 8.1.2. Contrato de Capacitações (B2B);
- 8.1.3. Contrato de Prestação de Serviços de Parceiros (PSP);
- 8.1.4. Contrato de Patrocinador;
- 8.1.5. Contrato de Expositor;
- 8.1.6. Contrato de Espaço Publicitário;
- 8.1.7. Contrato Praça de Alimentação

8.2. Para cada modalidade de contrato deverá ser aprovada uma minuta padrão pela Diretoria Executiva, com prévia manifestação da Unidade Jurídica.

8.2.1. Após a aprovação, as minutas padrão deverão ser divulgadas pela Unidade Comercial.

8.2.2. As minutas padrão indicarão as cláusulas fixas, que deverão ser mantidas em sua integralidade, e as cláusulas editáveis, que poderão ser alteradas para atender as especificidades da comercialização.

8.3. A assinatura dos contratos celebrados com base nas minutas padrão, independentemente do valor, caberá ao gerente da unidade responsável pela comercialização.

8.4. Nos casos em que a comercialização demandar condições contratuais legais diversas daquelas previstas nas minutas padrão, o contrato deverá ser analisado pela Unidade Jurídica, cabendo a assinatura à Diretoria Executiva.

8.5. Os contratos deverão ser registrados em sistema e emitidos em 02 (duas) vias, sendo uma entregue ao contratante e a outra arquivada pelo administrativo financeiro da Unidade responsável pela venda.

9. TRANSFERÊNCIA ENTRE TURMAS E SUBSTITUIÇÃO DE PARTICIPANTES

9.1. Após a inscrição em soluções educacionais ou tecnológicas, somente será permitida a transferência entre turmas e a substituição de participantes antes do início da prestação dos serviços, sendo que, havendo pagamento, devem ser observadas as seguintes restrições:

9.1.1. Transferência entre turmas: será permitido que um participante seja transferido para outra turma, desde que permaneça a mesma fonte pagadora e os preços das soluções educacionais ou tecnológicas sejam iguais.

9.1.2. Substituição de participantes: será permitido que um participante indique outro para substituí-lo, desde que o serviço contratado já tenha sido pago integralmente.

10. DEVOLUÇÃO DE VALOR REFERENTE A CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Desde que respeitadas as disposições contratuais, a devolução de valor referente a cancelamento da contratação será efetuada pelo SEBRAE-SP por meio de crédito em conta bancária de titularidade do contratante que efetuou o pagamento.

10.1.1. Devoluções em favor de terceiros somente serão realizadas pelo SEBRAE-SP após a apresentação de autorização formal assinada pelo contratante, com firma reconhecida e com indicação dos dados pessoais e bancários do recebedor.

10.1.2. Nas compras parceladas com cartão de crédito, o contratante será ressarcido apenas dos valores correspondentes às parcelas que não puderem ser canceladas junto à administradora do cartão, descontadas as taxas administrativas que esta já tenha cobrado.

10.1.3. A unidade responsável pela comercialização deverá encaminhar à Unidade Finanças a solicitação de devolução de numerários, devidamente assinada, conforme alçada definida na Tabela de Meios de Recebimento (TMR) vigente.

11. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Caberá à Unidade Comercial divulgar as orientações e os formulários necessários para a realização de procedimentos operacionais relativos à implantação desta IN.

COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

IN 28 01

- 11.2. Caberá à Unidade Controladoria cadastrar em sistema os códigos dos produtos e serviços comercializáveis.
- 11.3. A presente IN não se aplica para comercialização de feiras organizadas por terceiros e missões empresariais, que deverão seguir normativas específicas.
- 11.4. A Unidade Comercial apresentará à Diretoria Executiva, em até 60 (sessenta) dias a contar da publicação da presente Instrução Normativa, a tabela de preços a que alude o item 5.1, acima, ficando válidos, até sua aprovação, os preços de venda atualmente praticados pelo SEBRAE-SP.
- 11.5. Para fins de adaptação dos sistemas informatizados do SEBRAE-SP, o registro dos contratos previsto no item 8.5 será exigido a partir de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação da presente IN.
- 11.6. As situações não previstas nesta IN serão deliberadas pela Diretoria Executiva.
- 11.7. Esta IN entrará em vigor no dia seguinte ao de sua publicação na intranet do SEBRAE-SP, ficando revogadas as disposições em contrário.

Aprovação da Diretoria Executiva

Pedro Rubez Jehá



Diretor de Administração e
Finanças

Bruno Caetano Raimundo



Diretor-Superintendente

Ivan Hussni



Diretor Técnico

Aprovado em 08 / 02 / 2017.

Publique-se e dê-se ciência.