



**DIRETORIA EXECUTIVA**  
**RESOLUÇÃO nº 02/2024**  
**De 23 de janeiro de 2024**

Aprovar as alterações na IN nº 04/2022 que disciplina as regras e procedimentos para concessão e recebimento de patrocínios pelo SEBRAE/SE, que passa a vigorar na sua forma consolidada, e dá providências correlatas.

A **DIRETORIA EXECUTIVA** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de SERGIPE - SEBRAE/SE, no uso de suas atribuições estatutárias.

**CONSIDERANDO** a deliberação da Diretoria Executiva em reunião ordinária realizada na data de hoje.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar as alterações nos itens 8.1. e 8.3.2 da IN nº 04/2022, aprovada pela Resolução DIREX de nº 39/2022, de 15/07/2022.

**Art. 2º.** A íntegra da IN nº 04/2022 consolidada é parte integrante desta Resolução.

**Art. 3º.** Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições anteriores, em especial a Resoluções DIREX de nº 39/2022, de 15/07/2022.

  
Priscila Dias Silva Felizola  
**Diretora Superintendente**



**Instrução Normativa nº 04/2022**  
**Alterada pela Resolução DIREX nº 02/2024**  
**De 23 de janeiro de 2024**

## **CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE PATROCÍNIO PELO SEBRAE/SE**

### **1. OBJETIVO**

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

### **2. ABRANGÊNCIA**

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

### **3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

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

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

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

### **4. CONCEITOS**

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

#### **4.1. Patrocínio**

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

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

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



#### **4.2. Proposta**

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

#### **4.3. Projeto**

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

#### **4.4. Contrapartida**

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

#### **4.5. Retorno Institucional**

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

#### **4.6. Proponente**

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

### **5. NORMAS GERAIS**

#### **5.1. Quanto à abrangência**

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

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

- **Eventos:** feiras, exposições, show-rooms, workshops, encontros empresariais, mostra de produtos, lançamento de projetos, palestras, cursos, conferências, congressos, seminários, fóruns, rodadas de negócios, premiações, solenidades e atividades afins.
- **Publicações:** livros, manuais, anuários, pesquisas, guias, teses e outras publicações cujos conteúdos colaborem para fomentar o empreendedorismo e



disseminar informações relevantes para os segmentos empresariais de micro e pequenos portes.

- **Ações diversas:** produções audiovisuais e projetos de caráter social, econômico e cultural.

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

## 5.2. Objetivos estratégicos do Patrocínio

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

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

## 6. VEDAÇÕES

6.1. O SEBRAE/SE não patrocinará Projetos:

- I. que esteja em desacordo com a Política de Patrocínios do Sistema SEBRAE ou qualquer outra referência normativa sistêmica;
- II. cujo proponente seja pessoa física;
- III. que não evidencie benefícios para MPE;
- IV. cujo proponente não tenha em sua finalidade estatutária atividade compatível com o projeto a ser patrocinado;



- V. que tenha sido apresentado por proponente cujas contas prestadas em decorrência de outro(s) convenio, patrocínio(s) celebrado(s) com o SEBRAE/SE tenham sido rejeitadas, no todo em parte, ou ainda estejam sob análise;
- VI. cujo proponente esteja suspenso de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE, tenha processo judicial contra o Sistema SEBRAE ou esteja inadimplente perante o Sistema SEBRAE por qualquer motivo;
- VII. realizado, organizado ou coordenado pelo Sistema SEBRAE;
- VIII. apresentado por proponente que tenha dirigente ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE ou SEBRAE/SE;
- IX. cujo proponente não atenda aos requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal previstos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - RLCSS;
- X. de caráter político partidário, de caráter religioso ou promovido por entidade religiosa ou que incentive o uso de cigarro, de drogas ou de bebidas alcoólicas, exceto, neste último caso, no contexto do empreendedorismo;
- XI. cujos investimentos captados, a título de patrocínio com ou sem repasse de recursos, tenham como finalidade o financiamento de campanhas eleitorais, realização de comícios, discursos, ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos, candidatos e/ou coligações;
- XII. que caracterize, em sua essência, promoção pessoal de autoridade ou de servidor público das esferas federal, estadual ou municipal;
- XIII. que infrinja qualquer Legislação Federal, Estadual ou Municipal, norma jurídica vigente ou o Código de Ética do sistema SEBRAE;
- XIV. cujo proponente esteja em processo de dissolução ou de liquidação;
- XV. realizado fora do Brasil, exceto em municípios fronteiriços;
- XVI. cuja pessoa jurídica empregue menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- XVII. com vínculo a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
- XVIII. que evidencie discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- XIX. que cause impacto negativo à saúde humana, animal (ex. rodeios e vaquejadas) e/ou ao meio ambiente;
- XX. de caráter religioso ou promovido por entidade religiosa ou que incentive o uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou drogas; e
- XXI. cujo proponente conste no Cadastro Nacional de Entidades Inidôneas com a Administração Pública (CEPIM).



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

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

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

**6.2.4.** Estará sujeito às penalidades previstas no RLCSS o proponente que apresentar informações falsas na declaração prevista no item 6.2.1.

## **7. DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO, LIMITE ORÇAMENTÁRIO E DE APORTE POR PROJETO**

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

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

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

## **8. PROJETOS e PROPOSTAS**

### **8.1. Apresentação dos Projetos e Propostas**

Os projetos/propostas apresentados ao SEBRAE/SE deverão ser inseridos no sistema de patrocínios ([https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/se/sebraeaz/quer-que-o-sebrae-sergipe-patrocine-seu-evento-saiba-como\\_dd471ed365c4a810VgnVCM1000001b00320aRCRD](https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/se/sebraeaz/quer-que-o-sebrae-sergipe-patrocine-seu-evento-saiba-como_dd471ed365c4a810VgnVCM1000001b00320aRCRD)), com antecedência



minima de 60 (sessenta) dias da data de início do evento ou ação a ser patrocinada acompanhada dos documentos mencionados nos itens seguintes.

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

## 8.2. Conteúdo do Projeto

Os projetos deverão conter:

- I - Apresentação do proponente;
- II - Apresentação do Projeto assinado pelo representante legal da entidade requerente;
- III - Objetivos do Projeto;
- IV - Descrição das ações;
- V - Indicação do início e término das ações do Projeto;
- VI - Público-alvo;
- VII - Abrangência geográfica;
- VIII - Contribuições do Projeto para o segmento de micro e pequena empresa;
- IX - Programação/roteiro definitivo ou provisório;
- X - Valor solicitado;
- XI - Estimativa e planilha de custos para a realização do evento;
- XII - Plano de divulgação;
- XIII - Contrapartidas/proposta de retorno institucional;
- XIV - Identificação do(s) responsável(s) pelo projeto;
- XV - Declaração, assinada por seu representante legal, de que não incorre nas vedações acima descritas.

## 8.3. Da Análise da Proposta

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



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

**8.3.2.** Após a emissão do parecer técnico, caberá à Unidade de Assessoria Jurídica analisar o processo previamente ao envio para aprovação pela DIREX, atestando a regularidade do mesmo as exigências desta Instrução Normativa. Estando o processo em conformidade e aprovado pela DIREX, a Unidade de Assessoria Jurídica irá elaborar o contrato de patrocínio.

#### **8.4. Uso de espaço físico**

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

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

#### **8.5: Regularidade Fiscal do Proponente**

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

- I** – prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II** – prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. No caso de isenção ou imunidade deverá ser apresentado o documento que comprove a situação tributária, emitida pelo Poder Público Estadual ou Municipal;
- III** – prova da regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV** - prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V** - Prova de não estar inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) - da Controladoria Geral da União - site [www.portal/transparencia.gov.br/cepim](http://www.portal/transparencia.gov.br/cepim) - CEIS e CEPIM
- VI** - Contrato social ou estatuto social, acompanhado da última alteração consolidada, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;



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

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

**8.5.2.** As certidões extraídas da internet deverão estar acompanhadas de suas respectivas certificações, que serão obtidas no mesmo site.

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

## **9. CONTRAPARTIDAS**

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

**9.1.** Para a concessão do patrocínio, o responsável pela emissão do parecer técnico pelo SEBRAE/SE analisará as propostas de retorno institucional, baseando-se na relevância das contrapartidas oferecidas e nos potenciais benefícios diretos e/ou indiretos para micro e pequenas empresas, tais como:

### **9.1.1. Em eventos:**

**I** - Cessão de espaço para exposição de micro e pequenas empresas;

**II** - Descontos ou gratuidade para participação de empresários e de micro e pequenas empresas;

**III** - Realização de palestras sobre empreendedorismo e/ou temas de interesse das MPE's;

**IV** - Cessão de espaço para o SEBRAE/SE realizar palestras;

**V** - Cessão de espaço para o SEBRAE/SE realizar rodadas de negócios, com infraestrutura;

**VI** - Cessão de espaço para exposição em estande institucional;

**VII** - Cessão de espaço para veiculação de vídeos do SEBRAE/SE na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão;

**VIII** - Cessão de espaço para participação de representantes do SEBRAE/SE na mesa de abertura solene com direito à fala;

**IX** - Cessão de espaço para participação de representantes do SEBRAE/SE como palestrantes, painelistas, mediadores, etc;

**X** - Aplicação da marca SEBRAE/SE nas peças de divulgação do evento/ação;

**XI** - Exposição da marca SEBRAE/SE nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;



- XII - Aplicação da marca SEBRAE/SE nas peças de comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres);
- XIII - Exposição da marca SEBRAE/SE no site do evento e/ou no site do proponente;
- XIV - Citação do SEBRAE/SE na divulgação do evento/ação para a imprensa;
- XV - Cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais;
- XVI - Cessão do mailing dos participantes no evento patrocinado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do SEBRAE/SE;
- XVII - Conteúdos que colaborem para fomentar o empreendedorismo e disseminar informações;
- XVIII - Outras formas de contrapartida desde que aceitas pelo SEBRAE/SE

#### **9.1.2. Em publicações**

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

#### **9.1.3. Em ações diversas:**

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

#### **9.1.4. Formalização**

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

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



## 10. OBRIGAÇÕES

### 10.1. São obrigações do proponente:

- a) encaminhar previamente à unidade gestora toda identidade visual negociada como contrapartida dos projetos, que conterá a logomarca do SEBRAE/SE, para aprovação. A aplicação da marca deverá ser realizada em conformidade com o Manual de Identidade Visual do SEBRAE. Os casos de aplicação da marca não previstos no Manual devem ser objeto de consulta, obrigatória.
- b) comprovar a realização do objeto e o cumprimento de todas as contrapartidas negociadas no prazo estabelecido em contrato para que, então, o SEBRAE/SE, aporte o recurso financeiro acordado.

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

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

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

## 11. REPASSE DE RECURSOS

### 11.1. A liberação dos recursos de patrocínio está condicionada:

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

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

- a) 50% (cinquenta por cento) após a assinatura do Contrato de Patrocínio;



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

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

## **12. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

### **12.1.1. No patrocínio de eventos**

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

### **12.1.2. No patrocínio de publicações**

- a) exemplar da publicação;
- b) exemplares de convites, folder ou congêneres, utilizados para divulgar a publicação;
- c) mídias digitais, pen drive, links, clipagem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica, se houver;



d) dados das pessoas jurídicas participantes do lançamento da publicação, caso acordado anteriormente;

d) cópias das notas fiscais em nome do patrocinado, exclusivamente para as despesas realizadas com recursos do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio com repasse de recursos.

### **12.1.3. No patrocínio de ações diversas**

a) exemplares de convites, folder ou congêneres, utilizados na divulgação da ação;

b) mídias digitais, pen drive, links da clipagem de matérias publicadas na mídia impressa e veiculadas na mídia eletrônica, se houver;

c) dados das pessoas jurídicas participantes do lançamento da publicação, caso acordado anteriormente, caso acordado anteriormente;

d) cópias das notas fiscais em nome do patrocinado/apoiado, exclusivamente para as despesas realizadas com recursos do SEBRAE/SE, no caso da concessão de patrocínio com repasse de recursos.

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

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

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

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

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

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



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

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

### **13. PATROCÍNIOS RECEBIDOS**

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

13.1.1. Aos patrocínios recebidos, aplicam-se as normas da instituição patrocinadora, respeitados os limites e condicionamentos constantes da presente Instrução Normativa.

### **14. PENALIDADES**

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

a) advertência;

b) multa;

c) rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE/SE, no caso de inexecução total ou parcial do contrato; e

d) suspensão temporária do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae, por prazo de até 2(dois) anos.

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

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



**15.2.** O SEBRAE/SE, por meio das suas áreas específicas, ficará responsável pela guarda dos documentos referentes aos patrocínios concedidos pelo período de 5 (cinco) anos, podendo, ao final do período, eliminá-los sem nenhum prejuízo de responsabilidade.

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

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

**15.5.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

  
Priscila Dias Silva Felizola  
**Diretora Superintendente**



## ANEXO I

<b>1. DADOS DA PROPONENTE (Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada)</b>			
Razão Social			
CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	
Endereço			Nº
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone fixo	Instagram	Web site	E-mail
Finalidade Lucrativa ( ) Empresa com fins lucrativos classificada como ( ) Micro ( ) Pequena ( ) Média ( ) Grande ( ) Entidade sem fins lucrativos ( ) ONG ( ) OSCIP ( ) Outros:			
<b>2. PROJETO (Nome oficial do Projeto/Evento)</b>			
Nome do Projeto			
Período de Realização	Formato: ( ) Presencial ( ) Virtual ( ) Híbrido		
Cidade/Estado:			Local da Realização
<b>3. REPRESENTANTES LEGAIS (Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa Proponente com poderes para assinar o contrato)</b>			
Nome	RG nº	Órgão Emissor	
Cargo	CPF nº		
Telefone fixo	Celular	E-mail	
Se a representação legal da instituição for exercida por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados)			
Nome	RG nº	Órgão Emissor	
Cargo	CPF nº		
Telefone fixo	Celular	E-mail	
<b>4. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO (Pessoa da Instituição com quem o Sebrae/SE deverá manter contato e com quem serão negociadas as contrapartidas)</b>			
Nome	Cargo	CPF nº	
Telefone fixo	Telefone Celular	E-mail	
<b>5. VALOR SOLICITADO E % DA COTA DE APORTE COM RELAÇÃO AO TOTAL DO EVENTO</b>			
R\$ .... (extenso)	Cota equivalente a xxx% do custo total estimado		
<b>6. DADOS BANCÁRIOS (referente à pessoa jurídica descrita no item 1)</b>			
Titular			
Conta Corrente	Agência	Banco	
<b>7. APRESENTAÇÃO SUCINTA DA ENTIDADE PROPONENTE</b>			
a. Objetivos empresariais (missão):			
b. Data de constituição:			
c. Principais atuações:			



## 8. APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DE SEUS OBJETIVOS

a. Em que consiste o projeto:

b. Objetivos gerais e específicos (de forma clara e sucinta):

c. Quantas edições do projeto/evento já ocorreram?

d. Inovações previstas (as principais inovações a serem implementadas em comparação a edições anteriores do evento ou em comparação a eventos/projetos similares existentes):

e. Justificar porque a Sebrae/SE, como entidade que apoia os pequenos negócios deve patrocinar o projeto:

f. Explicar que formato do projeto (workshop, congresso, palestras, jantar, feira, premiação...)

g. Existe envolvimento no projeto da Sebrae/SE, se sim, qual:

h. De que forma o projeto beneficiará os pequenos negócios:

## 9. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO

a. Perfil do público:

b. Estimativa do público (visitante, expositor, participante), quantidade:

c. Segmentos empresariais beneficiados:

d. Abrangência do projeto (Regional, estadual, nacional ou internacional):

## 10. HISTÓRICO DO EVENTO

Ano	Nº de entidades expositoras	Nº de palestras	Nº de participantes	Percentual participação pequenos negócios	de de

## 11. COMENTE OS RESULTADOS DA ÚLTIMA EDIÇÃO

## 12. PROGRAMAÇÃO DO EVENTO/PROJETO

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

## 13. CONTRAPARTIDAS

	REDES SOCIAIS/SITES/E-MAIL MARKETING/TV/RÁDIO/REVISTA/JORNAL/YOUTUBE/LINKEDIN/WHATSAPP	QUANTIDADE DE INSERÇÕES (NÚMERO)	PERÍODO (DATAS)
1.			
2.			
3.			
4.			



5.	PEÇAS GRÁFICAS E DE SINALIZAÇÃO/VÍDEOS/ESTANDES/PARTICIPAÇÕES/INSCRIÇÕES/	QUANTIDADE (NÚMERO)	PERÍODO (DATAS)
6.	veiculação de vídeos institucionais		
7.	Cessão de estande em m <sup>2</sup> ou virtual Disponibilizar com infraestrutura e montagem. Na montagem mínima do estande deve constar isenção de taxas, tais como de água, de luz, de internet, wifi, pontos com água encanada, pontos de energia, 1 balcão, 1 mesa com 4 cadeiras, 1 prateleira, lixeira. Toda a adesivação é por conta do patrocinador. O Sebrae não dispense recursos extras além do valor do patrocínio para a montagem do estande.		
8.	Participação de representantes do Sebrae/SE no evento com direito a fala		
9.	Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do Sebrae/SE. <input type="checkbox"/> Se o evento é gratuito <input type="checkbox"/> Se o evento é pago	Quantidade de concessões ao Sebrae:	
10.	Citação do nome do Sebrae/SE como patrocinador		
11.	Participação de um representante do Sebrae/SE em painel e/ou palestra		
12.	Outras Contrapartidas		
	RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS	QUANTIDADE (NÚMERO)	PERÍODO (DATAS)
13.	Relatório de alcance da marca, contemplando, no mínimo: a) Estimativa de pessoas que potencialmente viram a marca Sebrae (pessoas presentes no evento, exemplares distribuídos, views em posts ou anúncios e outros indicadores similares e aplicáveis ao objeto em que a marca foi aplicada); b) Outras informações quantitativas e qualitativas solicitadas pelo Sebrae/SE, previamente acordadas		ATÉ 30 DIAS APÓS O EVENTO
14.	<b>CUSTO GERAL DO PROJETO</b> (Informar o custo total estimado do projeto e conferir a percentual informada no campo 5 do Subgrupo 1)		
	<b>ÁREAS</b>	<b>R\$</b>	<b>% SOBRE O CUSTO TOTAL</b>
	<b>Infraestrutura e Logística</b> (Equipamentos, locação/alugueiro do espaço, passagens, hospedagens etc.)		
	<b>Recursos humanos</b> Equipe de suporte e organização do evento		
	<b>Divulgação</b> Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com o produto material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros.		
	<b>Outros (Especificar)</b>		
	<b>TOTAL - IMPORTANTE PREENCHER O TOTAL R\$</b>		<b>100%</b>



## **15. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL**

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

### Regularidade Jurídica

- Contrato social ou estatuto social com as alterações, devidamente registrados nos órgãos competentes;
- Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica;
- Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- Inscrição no cadastro estadual e municipal de contribuintes;
- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais;
- Identidade do representante legal;
- Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Jurídica;
  - o Para a comprovação de Conta Corrente de Pessoa Jurídica, não é necessário abrir conta específica. Basta comprovar a existência de uma Conta Corrente no CNPJ do proponente.

### Regularidade Fiscal

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



Importante

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

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

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

Aracaju/SE, de        de        .

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura  
Cargo

*EC*