



Manual de Execução e Prestação de Contas

INOVA PEQUENA EMPRESA RS

Chamada Pública 05/2014

Gestão empresarial

Estratégias de inovação

Acesso a mercados

Orientação ao crédito

SEBRAE *Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Rio Grande do Sul*

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
1 EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO	4
2 EXECUÇÕES FÍSICA DO PROJETO	6
3 ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	7
4 VEDAÇÕES	7
5 PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO	9
6 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL DO CONVÊNIO	10
7 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DO CONVÊNIO	11
8 LIBERAÇÃO DAS PARCELAS	13
9 OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES	13
10 DOS FORNECEDORES	17
11 PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE CONSULTA AO MERCADO	18
12 PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS ATRAVÉS DE LICITAÇÃO – MODALIDADE CONVITE	19
13 PROCEDIMENTOS PARA LICITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	21
14 DOS RECURSOS	22
15 DOS CONTRATOS	23
16 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS	24
17 REGULARIDADE FISCAL	24
18 DISPOSIÇÕES FINAIS	25
ANEXO I - MODELO DE CARIMBO	26
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO DO SÓCIO DA BENEFICIÁRIA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/RS	27
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO DO SÓCIO DA EMPRESA CONTRATADA PELA BENEFICIÁRIA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/RS	28
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO SOCIETÁRIA COM A CONTRATADA OU EMPRESAS CORRELACIONADAS	29
ANEXO V – MODELO EDITAL CARTA CONVITE	30
ANEXO VI – CHECK LIST	35

INTRODUÇÃO

A Prestação de Contas dos Contratos resultantes da contratação dos projetos selecionados através da Chamada Pública 05/2014 Inova Pequena Empresa RS deverá ser realizada diretamente em sistema específico no sítio da referida Chamada Pública:

<http://www.inovapers.com.br/prestacaodecontas>

Neste Manual de Execução e Prestação de Contas de Contratos são abordados assuntos que frequentemente suscitam dúvidas ao proponente de subvenção econômica responsável pela execução física e financeira do projeto com recursos transferidos por meio de contrato ou mesmo de contrapartida.

A finalidade deste Manual é fornecer as informações necessárias para a correta aplicação dos procedimentos atinentes a execução física e financeira do projeto, abordando desde a liberação de recursos, sua correta utilização, o cumprimento do plano de trabalho, a apresentação dos documentos que compõem a prestação de contas e o remanejamento financeiro / alteração de itens, garantindo, desta forma, o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1 EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO

1.1 Os recursos concedidos pelo SEBRAE/RS à execução dos projetos deverão ser integralmente destinados ao custeio de despesas correntes, com estrita obediência a relação de itens aprovados no Plano de Trabalho contratado. Não será admitido, sob hipótese alguma, o custeio de despesas de capital.

1.2 Os recursos de contrapartida aportados pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO poderão ser destinados tanto ao custeio de despesas correntes quanto das de capital, desde que devidamente relacionadas ao cumprimento do plano de trabalho contratado.

1.3 A execução dos recursos do contrato deverá obedecer, dentre outros, os seguintes aspectos:

1.3.1 Obediência ao Plano de Trabalho Aprovado e eventuais alterações posteriores que tenham aprovação do SEBRAE/RS;

O Plano de Trabalho é o documento que norteia a gestão dos recursos transferidos mediante contrato, haja vista o fato de que a análise da gestão será feita mediante o confronto dos dados e informações constantes da prestação de contas (realizado) com os do Plano de Trabalho aprovado e eventuais alterações posteriores (remanejamento aprovado pelo SEBRAE).

1.3.2 Cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato, a saber:

1.3.2.1 De execução;

1.3.2.2 De aplicação dos recursos no mercado financeiro;

1.3.2.3 De vigência;

1.3.2.4 De prestação de contas.

1.3.3 Obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sobretudo na utilização dos recursos concedidos;

1.3.4 Não utilização dos RECURSOS SUBVENÇÃO ECONÔMICA para o custeio das seguintes despesas (despesas não aceitas no contrato):

1.3.4.1 Despesas de pessoal e obrigações trabalhistas;

1.3.4.2 Para aquisição de bens móveis e imóveis, e para realizar despesas relacionadas a benfeitorias em imóveis;

1.3.4.3 Para pagamento de despesas relacionadas à compra de máquinas e equipamentos, tarifas bancárias, água, luz, aluguel, telefone (fixo e móvel), internet e material de expediente (caneta, lápis, café, papel toalha, papel higiênico, tonner, cartucho, etc.).

1.3.5 Não utilização dos RECURSOS SUBVENÇÃO ECONÔMICA E DE CONTRAPARTIDA para o custeio das seguintes despesas (despesas não aceitas no contrato):

1.3.5.1 Com despesas a título de multas, juros ou correção monetária, impostos (exceto aqueles relacionados à importação de materiais necessários à execução, desde que previsto e aprovado no Plano de Trabalho) e demais obrigações fiscais, securitárias e tributáveis de responsabilidade exclusiva da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO;

1.3.5.2 Em finalidade diversa da estabelecida no Contrato e respectivo Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência, bem como transferir recursos para clubes, associações ou entidades congêneres, de servidores ou empregados da contratada para fins recreativos ou assistenciais;

1.3.5.3 Na realização de despesas administrativas e despesas relativas à prestação de serviços de consultoria, assistência técnica ou assemelhadas, por servidor ou empregado que pertença, esteja lotado, ou em exercício na BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO;

1.3.6 Não realização de despesas em data anterior e posterior a vigência do contrato.

1.3.7 Movimentação dos recursos do contrato em conta bancária específica:

1.3.7.1 Uma conta para os recursos Subvenção Econômica;

1.3.7.2 Uma conta para os recursos relativos à Contrapartida Financeira.

Nota:

1 - Os pagamentos deverão ser efetuados diretamente das contas correntes, tanto de recurso concedido como de contrapartida financeira, para a conta corrente do fornecedor. Não serão aceitos saques em dinheiro para realização de pagamentos.

2 - Débito efetuado na CC do recurso Subvenção Econômica sem relação DIRETA com a quitação de despesas do projeto (no tempo e destinatário) sofrerá multa de 15%, acrescido de valor correspondente a receita financeira proporcional ao período entre o débito e o crédito. A receita financeira será calculada com base na variação da aplicação BB Renda Fixa 500.

1.3.8 Cumprimento da cláusula de contrapartida pactuada;

1.3.9 Vinculação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas com recursos transferidos pelo SEBRAE/RS, mediante a referência, por meio de aposição de carimbo do número do contrato, fonte de recurso e atesto, no próprio documento fiscal ou equivalente.

1.3.10 Movimentar os recursos de subvenção econômica e de contrapartida financeira em contas bancárias exclusivas, realizando aplicação financeira com os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, em fundo de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal;

NOTA: A não aplicação dos recursos ensejará na restituição da correção equivalente ao prazo em que não foram aplicados, considerando variação da aplicação BB Renda Fixa 500 do período.

2 EXECUÇÕES FÍSICA DO PROJETO

2.1 A execução do projeto é responsabilidade única e exclusiva da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO, não podendo transferir, sob hipótese alguma, esta responsabilidade a terceiros.

2.2 A execução física do contrato deverá observar, dentre outros, os seguintes aspectos:

2.2.1 Obediências ao Plano de Trabalho Aprovado e eventuais alterações posteriores aprovadas pelo SEBRAE/RS;

NOTA: O Plano de Trabalho é o documento que descreve a rota de desenvolvimento planejado, e serve de base para a verificação do cumprimento das atividades, atingimento das metas, prazos para execução e obtenção dos resultados esperados.

2.2.2 Elaborar e enviar ao SEBRAE/RS, nas datas previstas ou a qualquer tempo se demandado pela Coordenação do Programa Inova Pequena Empresa RS, Relatório Técnico descritivo contemplando os seguintes aspectos:

2.2.2.1 Atingimento das metas e atividades previstas no cronograma de execução;

2.2.2.2 Resultados parciais ou finais já obtidos;

2.2.2.3 Fatores técnicos, financeiros e administrativos determinantes do desenvolvimento alcançado;

2.2.2.4 Atividades de coordenação e gerenciamento, incluindo comentários sobre as parcerias estabelecidas;

2.2.2.5 Alterações relevantes na composição da equipe executora, justificando e qualificando as mesmas.

3 ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

3.1 O Plano de Trabalho poderá ser reformulado desde que não haja alteração do objeto do contrato, caso seja verificada a necessidade de adequação da execução no que se refere as metas, fases, cronograma de execução e plano de aplicação. O objetivo do projeto não poderá ser alterado sob qualquer hipótese.

3.2 Reformulação com exigência de aprovação prévia.

3.3 A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO deve encaminhar ao SEBRAE/RS, via Sistema de Prestação de Contas, durante a execução do contrato, proposta de reformulação do Plano de Trabalho, com tempo suficiente para a sua análise e aprovação, antes da data da realização da despesa e do término da vigência do contrato, observado o seguinte:

3.3.1 A limitação dos valores correspondentes ao saldo das rubricas que ainda não tenham sido utilizadas;

3.3.2 O encaminhamento ao SEBRAE/RS do novo Plano de Trabalho acompanhado das devidas justificativas e demais documentos complementares necessários à análise das alterações propostas (ex: extratos bancários, cotações de preço, justificativa técnica, etc.);

3.3.3 O período de vigência do contrato.

3.4 A solicitação de reformulação do plano de Trabalho, deverá ser efetuada no sistema de Prestação de Contas, menu "Remanejamento".

4 VEDAÇÕES

4.1 Os valores repassados pelo SEBRAE/RS não poderão ser utilizados para outros fins senão aqueles devidamente aprovados no Plano de Trabalho contratado.

4.2 São expressamente vedadas, as despesas descritas abaixo, com recursos da subvenção econômica repassados pelo SEBRAE/RS:

-
- 4.2.1 Despesas com pessoal e obrigações trabalhistas;
 - 4.2.2 Máquinas e equipamentos;
 - 4.2.3 Obras de construção civil;
 - 4.2.4 Mobiliários;
 - 4.2.5 Materiais de Expediente;
 - 4.2.6 Aquisições de veículos automotores;
 - 4.2.7 Pró-labore;
 - 4.2.8 Água;
 - 4.2.9 Luz;
 - 4.2.10 Telefone (celular ou fixo);
 - 4.2.11 Aluguel;
 - 4.2.12 Internet;
 - 4.2.13 Pagamento de juros e multas;
 - 4.2.14 Tarifas bancárias;
- 4.3 Embora relacionadas no item 4.2 como despesas não-apoiáveis, poderão ser relacionadas ao projeto, desde que pagas com recursos de contrapartida da empresa e claramente descritas e mensuradas no projeto, as seguintes despesas:
- 4.3.1 Despesas com pessoal e obrigações trabalhistas;
 - 4.3.2 Máquinas e equipamentos;
 - 4.3.3 Obras de construção civil;
 - 4.3.4 Mobiliários;
 - 4.3.5 Materiais de Expediente;
 - 4.3.6 Aquisições de veículos automotores;

4.4 Somente serão aceitas as despesas de contrapartida realizadas durante a vigência do contrato, ou seja, executadas entre a assinatura do contrato e a data de seu encerramento.

5 PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO

A prestação de contas dos recursos subvenção econômica e de contrapartida financeira deverá se dar conforme descrito neste manual, evidenciando a utilização dos recursos para atingimento do objetivo do convênio.

5.1 Prestação de Contas Parcial – é a comprovação da utilização dos recursos (subvenção econômica e de contrapartida financeira), apresentada ao SEBRAE/RS pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO. A periodicidade da prestação de contas parcial é bimestral.

5.2 Prestação de Contas Final – comprovação da utilização do total dos recursos na consecução integral do objeto, apresentada ao SEBRAE/RS pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO. A prestação de contas final será apresentada no final do projeto ou no final do contrato.

5.3 Aspectos de análise e avaliação das Prestações de Contas:

5.3.1 Técnico – quanto à execução física e atingimento dos objetivos do contrato, podendo o SEBRAE/RS valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do contrato;

5.3.2 Financeiro – quanto à correta e regular aplicação dos recursos, de acordo com o termo de contrato e com o Plano de Trabalho, e alterações posteriores.

5.4 Periodicidade de apresentação da Prestação de Contas:

5.4.1 A prestação de contas parcial deve ser efetuada **bimestralmente**, evidenciando as receitas financeira e despesas financeiras;

5.4.2 É indispensável que a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO atenda os prazos estabelecidos no Instrumento Contratual para apresentação das prestações de contas, uma vez que o não atendimento implica em situação de inadimplência impedindo, assim, a liberação das demais parcelas.

NOTA: o não atendimento da prestação de contas bimestral, poderá ocasionar o cancelamento do projeto e a imediata devolução do recurso não utilizado.

5.4.3 A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada ao SEBRAE/RS, no prazo máximo de 30 dias após o encerramento do contrato.

NOTA: As Prestações de Contas deverão ser elaboradas e submetidas para análise do SEBRAE/RS através do sistema de prestação de contas do INOVA PEQUENA EMPRESA/RS (www.inovapers.com.br/prestacaodecontas), não substituindo a obrigatoriedade do envio em meio físico das cópias dos documentos fiscais, extratos de CC e aplicação e os relatórios devidamente assinados.

6 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL DO CONVÊNIO

6.1 Relatório Parcial da execução físico-financeira em que constem informações sobre as etapas realizadas, conforme Plano de Trabalho aprovado, evidenciando:

6.1.1 Atingimento das metas previstas no Plano de Trabalho;

6.1.2 Resultados parciais atingidos;

6.1.3 Fatores técnicos financeiros e administrativos determinantes dos desenvolvimentos alcançados;

6.1.4 Atividades de coordenação e gerenciamento, incluindo comentários sobre as parcerias estabelecidas;

6.1.5 Alterações relevantes na composição da equipe executora, justificando e qualificando as mesmas.

6.2 Demonstrativo Financeiro/Contábil, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa referente aos RECURSOS CONCEDIDOS;

6.3 Demonstrativo Financeiro/Contábil, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa referente aos RECURSOS DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA;

6.4 Demonstrativo Relação de Comprovantes de Despesas, segregado por rubricas, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa referente aos RECURSOS CONCEDIDOS;

6.5 Demonstrativo Relação de Comprovantes de Despesas, segregado por rubricas, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa referente aos RECURSOS DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA;

6.6 Solicitação aprovada Remanejamento Financeiro, quando for o caso;

6.7 Cópia dos documentos fiscais lançados no Demonstrativo Relação de Comprovantes de Despesas, quitados com o recurso da subvenção econômica ou da contrapartida financeira, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos. Estes documentos devem ser emitidos em nome da BENEFICIARIA DA SUBVENÇÃO, e deve constar o número do contrato, de forma a vincular a despesa ao contrato.

IMPORTANTE: Toda documentação fiscal original deverá ser identificada com o número do contrato de subvenção que deu origem a despesa, através de carimbo (Anexo I).

6.8 Exemplares do material gráfico realizado com recursos da SUBVENÇÃO ECONÔMICA,

6.9 Cópia das respectivas guias de recolhimento de pagamento dos tributos retidos na fonte: IR, PIS, COFINS, CSLL, INSS, e ISSQN (quando aplicável) vinculadas às notas fiscais emitidas;

6.10 Cópia dos extratos bancários da conta corrente e aplicação, específica do Contrato, relativa à movimentação de recursos da SUBVENÇÃO ECONÔMICA, correspondendo ao período da prestação de contas parcial.

6.11 Cópia dos extratos bancários da conta corrente e aplicação, exclusiva para movimentação dos recursos referentes à contrapartida financeira da empresa, correspondendo à prestação de contas parcial.

7 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DO CONVÊNIO

7.1 A prestação de contas final deve conter dados e informações que, por meio dos demonstrativos e dos documentos estabelecidos nas normas e na legislação aplicável, apresentem, resumidamente, a gestão da totalidade dos recursos do contrato, sejam os transferidos pelo SEBRAE/RS, os da contrapartida financeira ou as receitas obtidas com aplicações financeiras dos mesmos, e deverá conter:

7.1.1 Relatório da execução físico-financeira em que constem informações sobre as etapas realizadas, conforme Plano de Trabalho aprovado, evidenciando:

- 7.1.2 Atingimento das metas previstas no Plano de Trabalho;
- 7.1.3 Resultados atingidos;
- 7.1.4 Fatores técnicos financeiros e administrativos terminantes do desenvolvimento alcançado;
- 7.1.5 Atividades de coordenação e gerenciamento, incluindo comentários sobre as parcerias estabelecidas;
- 7.1.6 Alterações relevantes na composição da equipe executora, justificando e qualificando as mesmas.
- 7.2 Demonstrativo Financeiro/Contábil, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa referente aos Recursos da subvenção econômica;
- 7.3 Demonstrativo Financeiro/Contábil, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa referente aos Recursos da Contrapartida financeira;
- 7.4 Demonstrativo Relação de Comprovantes de Despesas, segregado por rubricas, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da parceira referente aos Recursos subvenção econômica;
- 7.5 Demonstrativo Relação de Comprovantes de Despesas, segregado por rubricas, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa referente aos Recursos da Contrapartida financeira;
- 7.6 Cópia dos extratos da CC e da aplicação do período entra a última prestação de contas parcial e o encerramento da CC;
- 7.7 Declaração de que nas compras e contratações de serviços foram observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e eficiência, sobretudo na utilização dos recursos concedidos, e que a documentação encontra-se arquivada e disponível para exame.
- 7.8 Caso haja saldo residual do recurso da subvenção econômica, esse valor deverá ser devolvido para o SEBRAE:

Banco do Brasil
Ag 3418-5
CC 4.411-3

Código Identificador: CNPJ da empresa beneficiada com a subvenção

8 LIBERAÇÃO DAS PARCELAS

8.1 A liberação de parcela do contrato ocorrerá em estrita conformidade com cronograma de desembolso aprovado, que consta do Plano de Trabalho, devidamente ratificado pelo instrumento legal que rege o contrato, desde que a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO não incorra em situações que ensejem a suspensão das liberações.

NOTA: É obrigatória a comprovação de utilização de pelo menos **85%** dos recursos por parcela paga para liberação da parcela posterior.

8.2 Situações que ensejam a suspensão da liberação de parcelas do contrato:

8.2.1 Quando não ocorrer a comprovação da boa e regular aplicação de parcela recebida;

8.2.2 Desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

8.2.3 Atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;

8.2.4 Práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência nas contratações e demais atos praticados na execução do Contrato.

8.2.5 Quando for descumprida, pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO, qualquer cláusula ou condição do Contrato.

8.2.6 Quando o projeto for cancelado.

9 OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES

9.1 As compras de materiais e/ou contratação de serviços devem ser realizadas de acordo com os seguintes preceitos:

9.1.1 Os valores limites para compras e contratação de serviços e respectivas modalidades, conforme artigo 6º do Regulamento de Licitações e Contrato do Sistema SEBRAE <http://www.sebrae-rs.com.br/index.php/licitacoes>, são os contidos na tabela abaixo:

MODALIDADE	DISPENSA	LICITAÇÃO
VALOR	ATÉ R\$ 44.000,00	A PARTIR R\$ 44.000,01

IMPORTANTE: a modalidade de DISPENSA de licitação não exige a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO da realização de cotação com, no mínimo, 03 fornecedores/prestadores de serviço. Casos específicos serão analisados previamente pelo SEBRAE/RS.

9.1.2 Os documentos das aquisições quitadas com recursos da SUBVENÇÃO ECONÔMICA devem ser guardados e de acesso fácil por 10 anos após a aprovação final das contas do SEBRAE.

9.2 CONVITE - modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de 5 (cinco), com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, cujo instrumento convocatório será afixado em local apropriado e público, com a finalidade de possibilitar a participação de outros interessados;

9.3 Casos de dispensa da Carta convite:

9.3.1 Nas contratações até o valor total de R\$ 44.000,00;

9.3.2 Quando não acudirem interessados à licitação, e esta não puder ser repetida sem prejuízo para o contratante, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas;

9.3.3 Na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos;

9.3.4 Na contratação, com Serviços Sociais Autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública;

9.3.5 Nos casos de urgência para o atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis em tempo hábil para se realizar a licitação;

9.3.6 Na contratação de serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

9.4 Casos de inexigibilidade - A licitação será inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial:

9.4.1 Na aquisição de materiais diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo. Quando o material/serviço for exclusivo de um fornecedor, esta situação comprovada através de declaração

de entidade representativa do setor, ou quando for distribuidor exclusivo, através de declaração do fabricante, e deve ser justificada pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO, inclusive quanto ao preço, bem como juntado ao processo administrativo documentos que comprovem tal afirmativa.

9.4.2 Na contratação de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

NOTA: As dispensas, salvo os casos cujo valor de aquisição é inferior a R\$ 44.000,00, ou as situações de inexigibilidade, serão circunstanciadamente justificadas pela BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO, inclusive quanto ao preço e ratificadas pelo seu Representante Legal.

9.5 Na contratação de serviços a serem executados de forma contínua, cujo núcleo central de seu objeto consiste numa obrigação de fazer, deverão ocorrer sempre com a formalização da contratação por meio de instrumento jurídico, a fim de resguardar plenamente os direitos da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO.

9.5.1 Quando ocorrer a celebração de instrumento jurídico, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO solicitará à empresa vencedora da carta convite a cópia:

- a) do cartão de CNPJ,
- b) do contrato social consolidado,
- c) RG e CPF do representante legal ou do procurador (a) constituído, todos atualizados.

9.6 As aquisições de bens e serviços devem ser realizadas e aprovadas pelo (s) representante (s) legal (is) da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO.

9.7 A regularidade fiscal do fornecedor é condição determinante e deverá ser sempre comprovada através da apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal (CRF).

NOTA: Ver item 17.2 os endereços eletrônicos para obtenção das CRF dos fornecedores.

9.8 Habilitação de Fornecedores - Para a habilitação nas licitações poderá ser exigida dos interessados, no todo item 9.8.1 e 9.8.2 e no todo ou em parte nos itens 9.8.3 e 9.8.4, conforme se estabelecer no instrumento convocatório, documentação relativa à:

9.8.1 Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade dos representantes legais;
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos neste item.

9.8.2 Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

9.8.3 Qualificação técnica:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) Documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- c) Comprovação de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório;
- d) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

9.8.4 Qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) Garantia de proposta, se for o caso, conforme previsto no Regulamento de Licitações do Sistema SEBRAE;
- d) Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.

10 DOS FORNECEDORES

Não serão aceitas despesas de produtos/serviços, com o recurso da SUBVENÇÃO ECONÔMICA, dos seguintes fornecedores:

10.1 Empresas/fornecedores de serviços ou fornecimento de bens aprovados no Plano de Trabalho, cuja constituição for posterior a 19/08/2013;

10.2 Empresas/fornecedores que possuam em seu quadro societário membros do Conselho Deliberativo Estadual e do Conselho Fiscal do SEBRAE/RS;

10.3 Empresas/fornecedores que possuam algum dirigente ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau, de membros do Conselho Deliberativo Estadual e do Conselho Fiscal do SEBRAE/RS;

10.4 Empresas/fornecedores que possuam algum dirigente ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau, de empregados do SEBRAE/RS;

10.5 Empresas/fornecedores que possuam em seu quadro societário sócios em comum com a Subvencionada, ou em qualquer outra empresa correlacionada.

NOTA:

1 - o endereço para a relação dos funcionários do SEBRAE e dos Conselheiros do SEBRAE é: <http://www.sebrae-rs.com.br/index.php/institucional/8-institucional/905-transparencia>.

2 - das empresas participantes do processo de aquisição de produtos/serviços, que originaram instrumento jurídico, cuja quitação do produto/serviço for efetuada com recurso da SUBVENÇÃO ECONÔMICA, os sócios das empresas participantes do processo licitatório, deverão remeter “DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/RS”, conforme anexo IV.

3 - para contratações de serviços que originaram instrumento jurídico, cuja quitação do produto/serviço for efetuada com recurso da SUBVENÇÃO ECONÔMICA, os sócios da empresa BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO, deverão remeter “DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO SOCIETÁRIA COM A CONTRATADA OU EM EMPRESAS CORRELACIONADAS”, para cada empresa participante do processo de aquisição, conforme anexo V.

11 PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO ATRAVÉS DE CONSULTA AO MERCADO

A aquisição de bens e serviços atenderão o Plano de Trabalho aprovado pelo CONCEDENTE.

As aquisições de bens e serviços com valores de até R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) poderão ser realizadas por dispensa de licitação face ao valor, em conformidade com o disposto no inciso I do artigo 9º do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE. <http://www.sebrae-rs.com.br/index.php/licitacoes>

Para o limite acima estabelecido deve ser observado o valor gasto com aquele objeto durante a vigência do contrato.

11.1 Quando da utilização da dispensa face ao valor (inferior a R\$ 44.000,00), a BENEFICIÁRIA deverá:

11.1.1 Consultar o mercado e obter a proposta de, no mínimo, três fornecedores/prestadores de serviço;

NOTA: a consulta de mercado deverá ser comprovada por propostas remetidas pelas empresas fornecedoras, de forma que esta proposta possa ser vinculada a empresa fornecedora, seja por papel timbrado, seja por endereço de e-mail.

11.1.2 Contratar a empresa que apresentar a proposta de menor valor, desde que atenda aos critérios de regularidade fiscal.

11.2 Na contratação de serviços a serem executados de forma contínua, cujo núcleo central de seu objeto consiste numa obrigação de fazer, deverão ocorrer sempre com a formalização da contratação por meio de instrumento jurídico, a fim de resguardar plenamente os direitos da contratante.

11.2.1 Quando ocorrer a celebração de instrumento jurídico, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO solicitará à empresa vencedora da cotação a cópia:

- a) do cartão de CNPJ,
- b) do contrato social consolidado,
- c) RG e CPF do representante legal ou do procurador (a) constituído, todos atualizados.

11.3 Quando o material/serviço for exclusivo de um fornecedor, esta situação deve ser justificada pela beneficiária, inclusive quanto ao preço, bem como juntado ao processo administrativo documentos que comprovem tal afirmativa. Deverá ser apresentado documento que comprove que o fornecedor detém a exclusividade do produto/serviço.

11.4 A regularidade fiscal do fornecedor é condição determinante e deverá ser sempre comprovada através da apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal (CRF).

NOTA: Ver item 17.2 os endereços eletrônicos para obtenção das CRF dos fornecedores.

12 PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS ATRAVÉS DE LICITAÇÃO – MODALIDADE CONVITE

As aquisições cujos valores ultrapassem R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) serão realizadas, através de licitação, preferencialmente na modalidade Convite, de acordo com o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

12.1 Finalizada a fase orçamento da despesa, em que foi constatada que o valor é superior a R\$ 44.000,00, a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO (contratante) deverá realizar o procedimento licitatório – Carta convite, conforme prevê o presente manual.

12.2 Princípios Gerais: As contratações de serviços e compras necessárias ao desenvolvimento do projeto, devidamente aprovadas no Plano de Trabalho serão, necessariamente, precedidas de licitação obedecidas às disposições a seguir:

12.2.1 A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.

12.2.2 A licitação não será sigilosa, sendo acessíveis ao SEBRAE/RS e demais órgãos de controle os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

12.3 CONVITE - modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de 5 (cinco), com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, cujo instrumento convocatório será afixado em local apropriado e público, com a finalidade de possibilitar a participação de outros interessados;

12.4 A licitação atenderá as disposições constantes do presente manual, devendo a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO (contratante) observar o disposto abaixo na fase preparatória do certame:

12.4.1 Elaboração de edital, ANEXO VI;

12.4.2 Elaboração da minuta de contrato;

12.4.3 Na definição do objeto não será admitida à indicação de características e especificações exclusivas ou marcas.

12.5 Terminologia e definições:

12.5.1 SERVIÇOS - consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste Manual, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

12.5.2 COMPRA - toda aquisição remunerada de bem, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

12.5.3 COMISSÃO DE LICITAÇÃO - colegiado, permanente ou especial, composto de pelo menos 3 (três) integrantes, da empresa contratante, formalmente designados, com a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;

12.5.4 HOMOLOGAÇÃO - o ato pelo qual a autoridade competente, após verificar a regularidade dos atos praticados pela comissão, ratifica o resultado da licitação;

12.5.5 ADJUDICAÇÃO - o ato pelo qual a autoridade competente atribui ao interessado o direito de executar o objeto a ser contratado;

12.5.6 CONTRATANTE – empresa autora de projeto selecionado através da Chamada Pública Inova Pequena Empresa RS 05/2014;

12.5.7 AUTORIDADE COMPETENTE – representante (s) legal (ais) da BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO (contratante);

12.5.8 CONCEDENTE – SEBRAE/RS.

13 PROCEDIMENTOS PARA LICITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 O procedimento da licitação será iniciado com a solicitação formal da contratação, na qual serão definidos o objeto, a estimativa de seu valor e os recursos para atender à despesa, com a consequente autorização e à qual serão juntados oportunamente todos os documentos pertinentes, a partir do instrumento convocatório, até o ato final de adjudicação.

13.2 O convite às empresas deverá ser formal, com o comprovante de recebimento dos correios assinado pelas empresas convidadas, ou pelo aceite das empresas, quando o convite for em meio eletrônico. Esses recibos, somente, terão validade os que comprovarem as datas de remessa do e aceite do convite.

13.3 Na definição do objeto não será admitida à indicação de características e especificações exclusivas ou marcas.

13.4 O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

13.5 O procedimento licitatório será afeto a uma comissão de licitação, atendendo as seguintes fases:

13.5.1 Abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes que contenham a documentação relativa à habilitação dos licitantes, com devolução aos inabilitados, de suas propostas fechadas de maneira inviolável, desde que não tenha havido recurso após sua denegação;

13.5.2 Abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados, verificando-se sua conformidade com os requisitos do edital, desclassificando-se aquelas que não os tenham atendido;

13.5.3 Julgamento das propostas classificadas, com a escolha daquela mais vantajosa para o contratante, segundo os critérios estabelecidos no instrumento convocatório;

13.5.4 Encaminhamento das conclusões da comissão de licitação à autoridade a que competir a homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

13.5.5 Comunicação do resultado conforme estabelecido no instrumento convocatório.

13.6 As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação em jornal diário de grande circulação, local e/ou nacional, ou na imprensa oficial da União e no site da empresa contratante.

13.7 Será facultado à comissão de licitação, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

NOTA: Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e, após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o procedimento previsto neste artigo, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, nas condições de sua proposta.

13.8 Será facultado à comissão de licitação, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento na modalidade de pregão presencial, abrindo primeiramente o envelope de habilitação e após as propostas dos licitantes habilitados.

14 DOS RECURSOS

14.1 Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, dirigidos à autoridade competente indicada no instrumento convocatório, por intermédio da comissão de licitação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e, na modalidade convite, 2 (dois) dias úteis, pelo licitante que se julgar prejudicado.

14.2 O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso.

14.3 Recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, daquela prevista para a manifestação do item 15.2.

14.4 O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 Os recursos terão efeito suspensivo.

15 DOS CONTRATOS

15.1 O instrumento de contrato é obrigatório no caso de concorrência, salvo quando se tratar de bens para entrega imediata e facultativo nas demais modalidades de licitação, caso em que poderá ser substituído por outro documento, como proposta com aceite, carta contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

15.2 Os contratos serão escritos, suas cláusulas indicarão necessariamente o seu objeto, com a especificação da obra, serviço ou fornecimento, conforme o caso, o preço ajustado, o prazo de execução, as garantias e penalidades, além de outras previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

NOTA:

1 Os contratos terão prazo determinado não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, a data de encerramento do contrato de subvenção firmado entre o SEBRAE/RS e a BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO.

2 Na aquisição de bens de pronta entrega poderá ser dispensada a emissão de contrato, sendo suficiente à emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente que garanta a entrega do bem.

15.3 As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

15.4 Os contratos originados de licitação – Modalidade Convite, poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem nos serviços ou compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado.

15.5 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

15.5.1 Perda do direito à contratação;

15.5.2 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

16 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

16.1 Os instrumentos convocatórios deverão assegurar ao contratante o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

16.2 Na contagem dos prazos estabelecidos no presente manual, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.3 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Manual em dia de funcionamento da contratante.

16.4 As empresas poderão participar dos processos licitatórios constituídas na forma de consórcio, obedecidas às disposições legais sobre a matéria e desde que haja autorização expressa no edital.

17 REGULARIDADE FISCAL

17.1 É considerada condição necessária para o recebimento de qualquer valor oriundo de aquisições realizadas no âmbito dos projetos selecionados através da Chamada Pública 05/2014 Inova Pequena Empresa RS, a manutenção da regularidade fiscal do fornecedor junto a todos os órgãos onde houver sua inscrição.

17.2 Deverá ser consultada a regularidade fiscal de todos os fornecedores, com base no número do CNPJ, através de meios eletrônicos e internet, para efetivação de pagamentos.

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS:

<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

Certidão Única - PGFN – Receita Federal e INSS:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

17.3 Todos os documentos exigidos poderão ser obtidos no site www.comprasnet.gov.br.

17.4 Quaisquer pagamentos a fornecedores deverão estar vinculados à regularidade fiscal dos mesmos.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

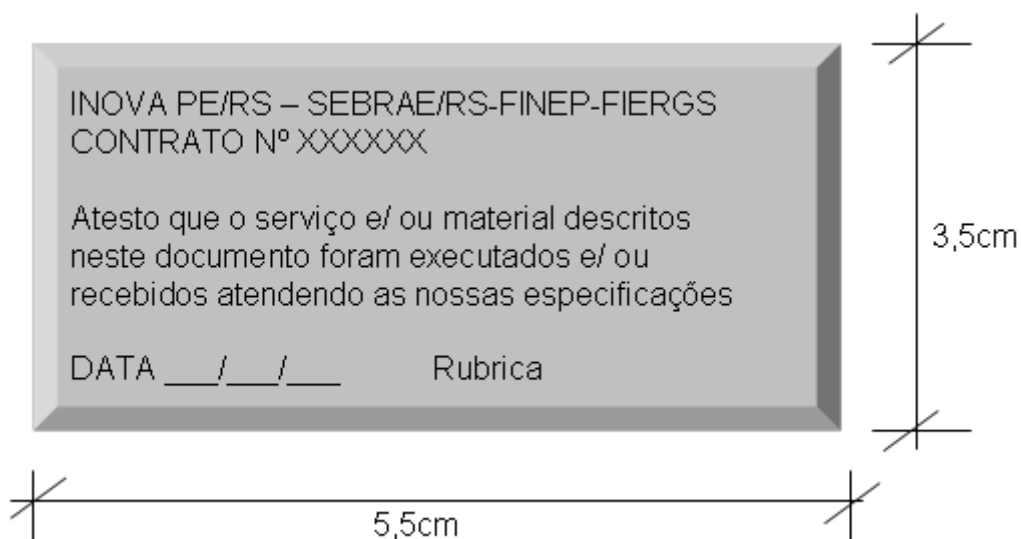
18.1 Aplicam-se as disposições contidas neste "Manual de Execução e Prestação de Contas" aos instrumentos firmados no âmbito da Chamada Pública 05/2014 Inova Pequena Empresa RS.

18.2 Deverão ser cumpridos rigorosamente os prazos constantes nos instrumentos contratuais, no que tange a prestação de contas.

18.3 Casos omissos serão analisados individualmente pela área Técnica do SEBRAE/RS e/ou respaldados no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.

18.4 Os sócios da empresa que recebeu o Subsídio da SUBVENÇÃO ECONÔMICA, deverão remeter "DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/RS", conforme Anexo III.

ANEXO I - MODELO DE CARIMBO



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO DO SÓCIO DA BENEFICIÁRIA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/RS

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA POR TODOS OS SÓCIOS DA BENEFICIÁRIA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA (UMA PARA CADA SÓCIO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/RS

() Declaro que na data abaixo especificada, possuo vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados e membros do Conselho Deliberativo estadual do SEBRAE/RS.

() Declaro que na data abaixo especificada, não possuo vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados e membros do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/RS.

Relação de parentescos que devem ser declarados

1. Cônjuge, esposo, esposa;
2. Companheiro, companheira, relação estável, conforme Código Civil;
3. Parente por consanguinidade, até 1º grau . pai, mãe, filho (a);
4. Parente por consanguinidade, até 2º grau . irmão (ã), avô (ó);
5. Parente por afinidade, até 1º grau . sogro (a), genro, nora, padrasto, madrastra, enteado (a);
6. Parente por afinidade, até 2º grau . cunhado (a).

Em caso positivo, citar nome(s) do(s) funcionário(s) e relação de parentesco:

1. _____
2. _____
3. _____

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Nome do SÓCIO: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO DO SÓCIO DA EMPRESA CONTRATADA PELA BENEFICIÁRIA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/RS

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA POR TODOS OS SÓCIOS DA EMPRESA CONTRATADA PELA BENEFICIÁRIA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA (UMA PARA CADA SÓCIO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/RS

() Declaro que na data abaixo especificada, possuo vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados e membros do Conselho Deliberativo estadual do SEBRAE/RS.

() Declaro que na data abaixo especificada, não possuo vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados e membros do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/RS.

Relação de parentescos que devem ser declarados

1. Cônjuge, esposo, esposa;
2. Companheiro, companheira, relação estável, conforme Código Civil;
3. Parente por consanguinidade, até 1º grau . pai, mãe, filho (a);
4. Parente por consanguinidade, até 2º grau . irmão (ã), avô (ó);
5. Parente por afinidade, até 1º grau . sogro (a), genro, nora, padrasto, madrastra, enteado (a);
6. Parente por afinidade, até 2º grau . cunhado (a).

Em caso positivo, citar nome(s) do(s) funcionário(s) e relação de parentesco:

1. _____

2. _____

3. _____

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Nome do SÓCIO: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO SOCIETÁRIA COM A CONTRATADA OU EMPRESAS CORRELACIONADAS

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA POR TODOS OS SÓCIOS DA BENEFICIÁRIA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA (UMA PARA CADA SÓCIO DA EMPRESA BENEFICIÁRIA DE SUBVENÇÃO ECONÔMICA)

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO SOCIETÁRIA COM A CONTRATADA OU EM EMPRESAS CORRELACIONADAS

() Declaro que na data abaixo especificada, **NÃO POSSUO RELAÇÃO SOCIETÁRIA, OU EM EMPRESAS CORRELACIONADAS**, com a empresa XXX (nome da empresa contratada) CNPJ YYY (CNPJ da empresa contratada).

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Nome do SÓCIO: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO V – MODELO EDITAL CARTA CONVITE

EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE CARTA CONVITE

LICITAÇÃO POR CONVITE Nº XX/201X

TIPO: MENOR PREÇO OU TÉCNICA E PREÇO

Prezados Senhores:

A BENEFICIÁRIA DA SUBVENÇÃO, através da sua Comissão de Licitação, pelo presente, convida a participar da licitação sob a modalidade de CONVITE.

A empresa que tiver conhecimento inclusive pelo site WWW.XXX.BR, do certame e interesse em participar poderá retirar o CONVITE Na Comissão de Licitação, mediante solicitação, com antecedência de até vinte e quatro horas da apresentação da proposta, no seguinte endereço: xxxx, onde também serão prestadas todas as informações, no horário das 9.00 às 16.00 horas.

Entrega das propostas no dia dd/mm / 201a até às hh:00 horas.

Abertura Pública no dia dd/mm / 201a às hh:00 horas, no local acima citado.

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 descrever o que será contratado, detalhar o serviço, a definição do objeto de forma precisa, informando, por exemplo, quais as características do serviço a ser desenvolvido e os produtos esperados.

1.2 descrever as condições da prestação dos serviços, tais como: a carga horária estimada para serviço a ser desenvolvido, a forma de controle da carga horária realizada, como será feita a comprovação da prestação dos serviços (prazos de entrega dos módulos/etapas dos serviços e/ou de relatórios pertinentes, etc), local da prestação dos serviços, qualificação exigida dos profissionais, dentre outros aspectos considerados relevantes para a adequada caracterização dos serviços a serem prestados.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - poderão participar do presente certame as empresas previamente convidadas e as que tiverem conhecimento e forem do ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e com seu prazo de validade em vigor.

2.2. Somente poderão participar da Licitação as Empresas que atenderem as exigências deste instrumento.

2.3. Empresas/fornecedores impedidas de licitar e contratar:

1.1 Empresas/fornecedores de serviços ou fornecimento de bens aprovados no Plano de Trabalho, cuja constituição for posterior a 19/08/2013.

1.2 Empresas/fornecedores que possuam em seu quadro societário membros do Conselho Deliberativo Estadual e do Conselho Fiscal do SEBRAE/RS.

1.3 Empresas/fornecedores que possuam algum dirigente ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau, de membros do Conselho Deliberativo Estadual e do Conselho Fiscal do SEBRAE/RS.

1.4 Empresas/fornecedores que possuam algum dirigente ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau, de empregados do SEBRAE/RS.

1.5 Empresas/fornecedores que possuam em seu quadro societário sócios em comum com a Subvencionada, ou em qualquer outra empresa correlacionada.

1.6 Empresas/fornecedores que não possuam certidões de regularidade fiscal junto ao INSS, FGTS e PGFN.

2.4. Os documentos de credenciamento serão examinados pela Comissão de Licitações antes da abertura dos envelopes com as propostas.

2.5. As empresas participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do ajuste.

III - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

3.1 -Em envelope fechado e indevassável, que faça referência ao número do convite ao qual se destina e com identificação da empresa proponente, a licitante deverá apresentar sob pena de desclassificação, sua Proposta de Preço, que poderá ser apresentada em formulário que segue como Anexo I deste instrumento OU em papel timbrado da empresa, preferencialmente com o mesmo teor do citado Anexo I.

3.2 - A proposta deverá ser apresentada no original, em única via, com identificação da empresa licitante. Deverá ser datilografada, impressa ou em letra de forma legível, datada e assinada por seu representante legal ou procurador devidamente identificado com nome, RG e cargo da empresa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, com todos os claros preenchidos.

3.3 - A proposta deverá conter:

3.3.1 Nome, endereço, CNPJ, telefone, Fax, e-mail se houver, da licitante.

3.3.2- Prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura da Licitação;

3.3.3- Preço unitário e total, sendo preço líquido, incluídos quaisquer tributos (inclusive I.P.I., se for o caso) e eventuais descontos. O preço cotado deverá ser o equivalente ao praticado no mercado na data de apresentação da proposta.

3.3.3.1 - O preço deverá ser expresso em reais, sendo que serão aceitos no máximo 02 (duas) casas decimais, após a vírgula.

3.3.3.2 - Esses preços devem contemplar todos os custos básicos para o completo cumprimento dos serviços objeto do presente, assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST).

IV - DO CRITÉRIO PARA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO:

4.1. A classificação e o julgamento processar-se-á levando em consideração o critério de menor preço (valor total proposto), ofertado na Proposta, desde que atendidas as especificações deste convite.

4.2. Verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a Comissão Julgadora procederá o desempate por sorteio, em ato público, para fins de classificação.

4.3. A Comissão Julgadora efetuará a classificação ordinal das propostas, o julgamento e a adjudicação, nos termos do critérios de avaliação deste edital, e finda a fase recursal, o processo será encaminhado ao Sr. Subprefeito de Santo Amaro para proceder, a seu critério, a homologação do certame, após o que será, oportunamente, a empresa vencedora convocada para celebração do ajuste.

V -DOS RECURSOS ADMISSÍVEIS

5. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser apresentados no prazo legal, junto à Comissão de Licitações, com endereço nos dias úteis, das 9.00 às 17.00 horas.

VI - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E DO AJUSTE:

6.1 - As obrigações decorrentes deste convite consubstanciar-se-ão no contrato emitido

6.2 - Havendo recusa da adjudicatária em formalizar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à XXX, convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, querendo, fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada.

VII - DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7. O prazo de vigência do contrato será de XX(xis) meses, a contar da data da ordem de início.

VIII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O prazo de pagamento será de XX (xis) dias, contados da data apresentação da Nota Fiscal, a medida da execução do serviço contratado.

8.2. Nota Fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores e/ou horas executadas;

8.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco que vier a ser indicado por S.F.

8.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais nem implicarão na aceitação da prestação dos serviços.

IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada deverá fornecer às pessoas por ela recrutada para executar o contrato e delas exigir o uso de uniforme e crachá, bem como todos os dispositivos de proteção e segurança exigidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;

9.2 - A contratada deverá fornecer os materiais necessários à prestação dos serviços;

9.3 - A Contratada ficará responsável, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.4 - A contratada obriga-se a executar os serviços com mão de obra necessária para o atendimento do presente, verificando a aptidão profissional, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

9.5 - A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços que deverão ser realizados, de acordo com o estabelecido nas normas do ajuste e legislação em vigor, responsabilizando-se pelos danos decorrentes de sua realização;

X. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Transmitir por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho;

10.2 Acompanhar e fiscalizar os serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

- 10.3 Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste;
- 10.4 Acompanhar e fiscalizar, através de representante (s) da Administração especialmente designado (s), a execução do objeto do presente ajuste.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As interessadas devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações.
- 11.2. Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 11.3. Todos os documentos expedidos pela Contratada deverão ser subscritos por seu representante legal ou procurador.
- 11.4. Os casos omissos, assim como as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão Julgadora.
- 11.5. A Comissão Julgadora é constituída por membros nomeados pelo Subprefeito Santo Amaro consoante Portaria anexa ao processo pertinente a esta Licitação.
- 11.6. Este Edital, bem como seu(s) anexo(s), independentemente de transcrição, farão parte integrante do ajuste a ser formalizado.
- 11.7. Fica eleito o Foro da Comarca de XX para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente licitação, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 11.8. Maiores informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas no Setor de XXX, das 9.00 às 17.00 horas, ou pelo telefone nº XXXX.

XX, XX de XX de 2.01X.

xxx

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI – CHECK LIST

PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA

RELATÓRIO TÉCNICO DE EXECUÇÃO (ORIGINAL DEVIDAMENTE ASSINADO PELO COORDENADOR DO PROJETO E PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA – RECURSOS SUBVENÇÃO ECONÔMICA (ORIGINAL DEVIDAMENTE ASSINADO PELO COORDENADOR DO PROJETO E PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

FORMULÁRIO “DEMOSTRATIVO FINANCEIRO CONTÁBIL” DOS RECURSOS DA SUBVENÇÃO ECONÔMICA.

EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE DOS RECURSOS DA SUBVENÇÃO ECONÔMICA. ABRANGENDO TODO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E SEMPRE ATÉ O ÚLTIMO DIA DO MÊS EM QUESTÃO.

EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA SUBVENÇÃO ECONÔMICA, ABRANGENDO TODO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E SEMPRE ATÉ O ÚLTIMO DIA DO MÊS EM QUESTÃO.

FORMULÁRIO “RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE DESPESA”, POR RUBRICA ORÇAMENTÁRIA, PAGOS COM DA SUBVENÇÃO ECONÔMICA.

CÓPIA DO COMPROVANTE FISCAL DE AQUISIÇÃO DE TODOS OS ITENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA SUBVENÇÃO ECONÔMICA.

CÓPIA DO COMPROVANTE DE QUITAÇÃO/PAGAMENTO DE TODOS OS ITENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA SUBVENÇÃO ECONÔMICA.

CÓPIA DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE TODOS OS ITENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS AS SUBVENÇÃO ECONÔMICA (Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas com cópia da publicação ou Justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, conforme MANUAL DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS ITEM 9).

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA – CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

FORMULÁRIO “DEMOSTRATIVO FINANCEIRO CONTÁBIL” DOS RECURSOS DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE DOS RECURSOS DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA, ABRANGENDO TODO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E SEMPRE ATÉ O ÚLTIMO DIA DO MÊS EM QUESTÃO.

FORMULÁRIO “RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE DESPESA”, POR RUBRICA ORÇAMENTÁRIA, PAGOS COM RECURSOS DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

CÓPIA DO COMPROVANTE FISCAL DE AQUISIÇÃO DE TODOS OS ITENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

☐ CÓPIA DO COMPROVANTE DE QUITAÇÃO/PAGAMENTO DE TODOS OS ITENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS CONCEDIDOS

NOTA 1: TODOS OS FORMULÁRIOS DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADOS.

NOTA 2: PROPOSTA DE AGRUPAMENTO DOS DOCUMENTOS

1º - Relatório Técnico de execução;

2º - Demonstrativo Financeiro Contábil dos RECURSOS DA SUBVENÇÃO ECONÔMICA.

3º - Formulário “Relação dos comprovantes de despesa” da Rubrica “X”,

4º - Cópia do documento fiscal, do comprovante de quitação, do processo de aquisição e demais documentos necessários de cada um dos itens constantes no formulário “Relação dos comprovantes de despesa”, da rubrica “X”, agrupados por item de despesa e na mesma sequência do formulário.

REPETIR OS O ITEM 3º E 4º PARA CADA UMA DAS RUBRICAS APOIADAS COM RECURSOS CONCEDIDOS.

IMPORTANTE: O mesmo procedimento deve ser adotado para CONTRAPARTIDA FINANCEIRA.

NOTA 3: NO CASO DE DIÁRIAS DE VIAGENS:

Quando o item de despesa se tratar de diária de viagens, organizar a documentação deste item da seguinte maneira:

- a) Relatório de viagem (descrevendo local e período da viagem, pessoal que viajou, item de despesa a que se refere no Plano de Trabalho, objetivo da viagem e resultados obtidos com a mesma).
- b) Cópia de alguns documentos fiscais que comprovem a realização/permanência do pessoal em viagem (fatura de hotel, comprovantes de alimentação, cópia de ticket de passagem de ida e volta, bem como confirmação de inscrição ou certificado de participação em evento, fotos, atas de reunião, etc.). É importante demonstrar todo o período da viagem.

NOTA 4: Quando a prestação de contas evidenciar a utilização do limite de **85%** dos valores já liberados pelo SEBRAE, é importante encaminhar junto com a prestação de contas o RECIBO devidamente preenchido para liberação da próxima parcela.

IMPORTANTE: Este anexo apenas orienta a organização dos documentos quando do envio da prestação de contas física. Sob hipótese alguma se sobrepõe ou desobriga o contratado de atender todas as exigências previstas na Chamada Pública, no Contrato e no Manual de Execução e Prestação de Contas.

NOTA: FORMULÁRIOS

A Prestação de Contas dos Contratos resultantes da contratação dos projetos selecionados através da Chamada Pública 05/2014 Inova Pequena Empresa RS deverá ser realizada diretamente em sistema específico no sítio da referida Chamada Pública:

<http://www.inovapers.com.br/prestacaodecontas>