

PROGRAMA EMPREENDER 2022

Condições para apoio a demandas de grupos/núcleos de empresas

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	2
CHAMADA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	3
ETAPA 1 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA	5
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	6
PRAZO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES/ATIVIDADES	6
TEMAS PRIORITÁRIOS	6
ETAPA 2 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	7
ETAPA 3 – AVALIAÇÃO DA PROPOSTA	8
AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA (HOMOLOGAÇÃO)	8
AVALIAÇÃO TÉCNICA DE MÉRITO	8
OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
SELEÇÃO DE PROPOSTAS	9
ETAPA 4 – HABILITAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE	9
ETAPA 5 – CONVERSÃO DA PROPOSTA SELECIONADA EM PROJETO	10
CADASTRO DO PROJETO NO PORTAL DO EMPREENDER	10
ETAPA 6 – FORMALIZAÇÃO	11
ETAPA 7 – LIBERAÇÃO DO PROJETO PARA EXECUÇÃO	11
REPASSES DE RECURSOS À ENTIDADE PROPONENTE	11
GESTÃO DOS RECURSOS	13
EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS	13
ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO	13
PRESTAÇÃO DE CONTAS	13
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	14
ANEXO I – AÇÕES E DESPESAS ELEGÍVEIS	16

PROGRAMA EMPREENDER 2022

Condições para apoio a demandas de grupos/núcleos de empresas

Este documento estabelece formas, condições e critérios para a apresentação de propostas que buscam apoio financeiro do Empreender, no âmbito da ação de Melhoria da Competitividade das MPEs, prevista no Convênio nº 073 de 2021, estabelecido entre a Confederação das Associações Comerciais e Empresariais do Brasil (CACB) e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae).

INTRODUÇÃO

O Empreender é um programa da Confederação das Associações Comerciais e Empresariais do Brasil (CACB), em parceria com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae), que visa ao fortalecimento das micro e das pequenas empresas ao reunir empresários em grupos denominados núcleos setoriais. Neles, os empresários discutem seus problemas, criam soluções conjuntas e buscam aproveitar oportunidade de negócios com apoio de um profissional (moderador) vinculado a uma entidade empresarial.

O programa, que funciona no Brasil há mais de 20 anos, atendeu aproximadamente 100 mil empresas em todas as unidades federativas e foi reconhecido internacionalmente como um dos melhores projetos do mundo para o desenvolvimento de micro e pequenas empresas, pelo ICC (*International Chambers of Commerce*).

O que reflete com fidelidade o espírito do Empreender é a forma de associativismo que ele propõe. A premissa básica é que nenhum empresário será obrigado a participar de um núcleo setorial. Porém, o convencimento vem pelos benefícios obtidos pelos participantes e pela visão de parceria empresarial, que incentiva a cooperação entre competidores.

O Empreender Competitivo, por sua vez, foi uma modalidade criada em 2007 para dinamizar núcleos setoriais e empreendimentos maduros, concedendo apoio financeiro a propostas e projetos. Ainda hoje, é considerado uma excelente oportunidade para as empresas que necessitam de apoio para desenvolver ações específicas ou projetos que melhorem a sua competitividade.

Ao longo de suas 4 edições anteriores, o Empreender Competitivo financiou iniciativas que contemplavam ações de consultorias para a melhoria de processos, desenvolvimento de produtos e incremento de resultados, promoveu capacitações para diretores, gestores e funcionários das empresas beneficiadas, incentivou a realização e a participação em visitas técnicas, estimulou o desenvolvimento de competências para a obtenção de certificações, a participação em missões, financiou ações de marketing, estudos de mercado, etc.

Nesta edição, motivado pela premissa de que sempre há (e sempre haverá) novas ideias e iniciativas capazes de transformar a realidade das empresas e, consciente da responsabilidade que tem sobre a expectativa dos empresários e entidades empresariais, o Empreender atuará com vigor para transformar grandes ideias em entregas efetivas e resultados concretos.

Este é o espírito do Empreender 2022!

CHAMADA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

A Chamada para apresentação de propostas – iniciativa realizada no âmbito da ação de Melhoria da competitividade das micro e pequenas empresas, prevista no convênio nº 073 de 2021, estabelecido entre a Confederação das Associações Comerciais e Empresariais do Brasil (CACB) e o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) – visa à seleção de propostas para a implementação de ações/atividades demandadas por grupos e núcleos de empresas vinculadas às entidades que compõem o Sistema CACB, contribuindo para a melhoria do seu desempenho empresarial.

Especificamente, são esperadas propostas que contenham:

- Ações que contribuam para o desenvolvimento das capacidades de gestão empresarial, contemplando capacitações de diretores, gestores e colaboradores;
- Ações que contribuam para o aumento do mercado das empresas participantes;
- Ações para a melhoria de processos de produção, comercialização, gestão administrativa, financeira e de recursos humanos;
- Ações de melhoria de produtos, serviços e implementação de novas técnicas;
- Ações de inovação e implementação de boas práticas, certificações de qualidade, gestão ambiental e responsabilidade social corporativa (RSC);
- Ações que aumentem a produtividade, incluindo a utilização de recursos energéticos e hídricos.

As propostas aprovadas serão convertidas em projetos (compostos por ações isoladas ou ações agrupadas) - que receberão apoio financeiro e serão acompanhados pela CACB. A figura abaixo representa o fluxo das etapas que fazem parte da chamada, desde a elaboração das propostas, passando por sua conversão em projetos, até a liberação para execução dos projetos aprovados.

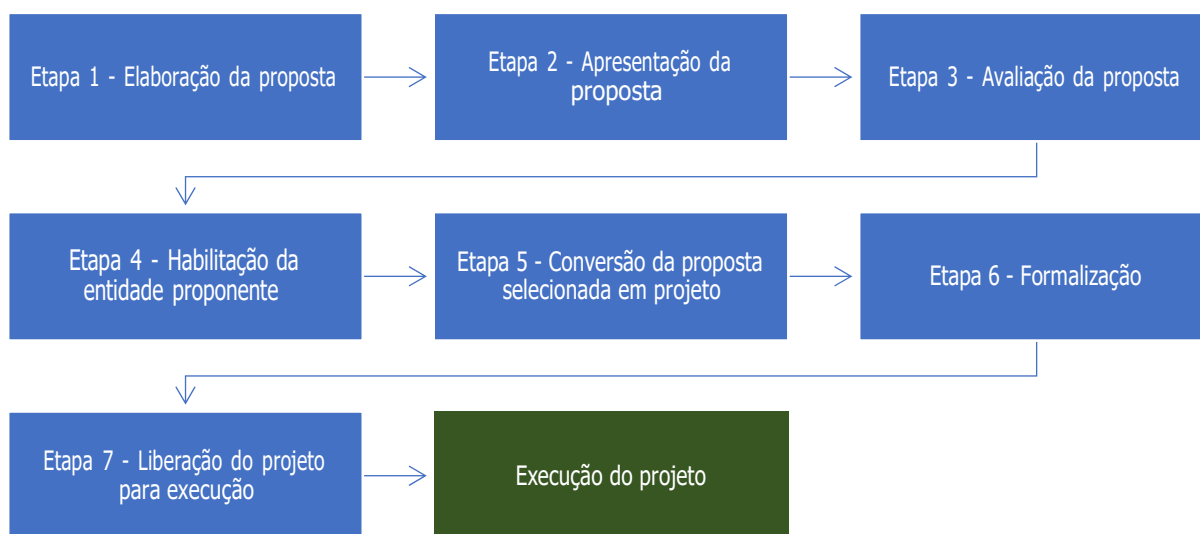


Figura 1 - Fluxo de etapas da chamada de projetos, até a liberação para execução dos projetos aprovados.

Os projetos têm como público-alvo grupos ou núcleos de empresas¹, necessariamente vinculados às entidades que compõem o Sistema CACB.

Com a implementação das iniciativas previstas, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Aumentar a produtividade das empresas atendidas pelo projeto.
- Melhorar a qualidade de produtos e serviços oferecidos pelas empresas.
- Ampliar a quantidade de empresas nucleadas.

Outros resultados específicos, decorrentes da implementação dos projetos que serão apoiados, podem ser apresentados/definidos pelos proponentes ou pela CACB.

As propostas podem ser apresentadas por Federações vinculadas ao Sistema CACB, a partir do lançamento da Chamada, e não haverá um período específico para a sua submissão.

- A Chamada poderá ser interrompida pelo Comitê Gestor² para implementação de ajustes, se assim considerar necessário.
- A Chamada será efetivamente encerrada com o fim da disponibilidade de recursos ou quando não houver tempo hábil para a execução de projetos.
- Todos os ajustes efetuados na Chamada serão amplamente divulgados pelos canais de comunicação da CACB e Sebrae.
- A participação como entidade proponente é uma decisão da Federação, que poderá, a seu critério exclusivo, ceder esse direito para as Associações Comerciais.

Não serão aceitas propostas:

- Que ultrapassem o prazo máximo estabelecido para a duração dos projetos – 12 meses.
- Cujas ações ultrapassem o limite de vigência do convênio – 08/12/2024.
- Que apresentem demandas que sobreponham ou concorram com outras iniciativas do Sebrae.

Todas as propostas devem:

- Trazer informações claras e objetivas sobre a importância das ações planejadas e sobre o impacto que pretende alcançar.
- Beneficiar grupos ou núcleos de empresas, preferencialmente com 12 ou mais participantes.
- Contribuir para o alcance do objetivo geral e resultados do convênio.
- Ser articuladas com o Sebrae UF.

¹ Enquanto grupos correspondem a qualquer tipo de agrupamento empresarial, os núcleos referem-se a grupos de empresários organizados conforme a metodologia do Empreender: apresentam objetivos comuns, são orientados por um consultor e reúnem-se periodicamente para discutir seus problemas e buscar soluções conjuntas.

² O Comitê Gestor, responsável pela governança e pela condução das ações previstas no convênio nº 073/2021, é constituído por membros da CACB e do Sebrae Nacional.

ETAPA 1 – Elaboração da proposta

As propostas podem ser elaboradas conforme modelo específico, disponível no Portal do Empreender e devem atender a demandas das empresas vinculadas às entidades proponentes.

- Os arquivos relacionados à Chamada de propostas podem ser obtidos por meio da opção "Apoio a demandas", na tela de detalhe de entidade. Para visualizar a página de "Apoio a Demandas" que dá acesso à opção de "Inclusão de proposta", os gestores cadastrados devem selecionar, por meio da opção "Listar Entidades" do Portal, a entidade pela qual pretendem submeter a nova proposta³.
- A tela relativa à entidade também pode ser acessada a partir do módulo de projetos, na opção Empreender 2022 – Apoio a demandas, indicando a entidade desejada.

Empreender 2022 / AL Invest Verde - Participe! - Acompanhe! ⓘ

Confederação das Associações Comerciais e Empresariais do Brasil

Apoio a Demandas

Chamada de propostas
Veja a chamada de propostas para o Apoio a Demandas do Empreender 2022.

Arquivos padrão Modelo de proposta Planilha de custos
As propostas devem ser apresentadas em um formulário padrão e planilha de orçamento. Clique e transfira os modelos para seu computador.

Inclusão de proposta
Inclua uma proposta.

Lista de propostas
Veja a lista de propostas submetidas pela CACB e acompanhe seu trâmite.

[Voltar à lista de entidades](#) [Detalhes de Entidade](#)

- Em CHAMADA DE PROPOSTAS, encontra-se o edital e suas atualizações (se houver).
- Em ARQUIVOS PADRÃO, encontram-se os modelos específicos que podem ser utilizados para a elaboração das propostas e do orçamento.
- Em INCLUSÃO DE PROPOSTA, os interessados poderão cadastrar propostas para análise, incluindo os arquivos solicitados (".docx", ".xlsx" e PDF) e informar o título e valores referentes à sua proposta.
- Em LISTA DE PROPOSTAS, encontram-se todas as propostas já submetidas pela entidade, incluindo seu status de tramitação.

Observações importantes:

- Para ter acesso ao Portal do Empreender, a entidade precisa ter seu cadastro atualizado e deve ter um gestor cadastrado.
 - A designação do gestor deve ser feita pelo responsável legal pela entidade, solicitando seu cadastramento com o envio de e-mail para: empreender@facesp.com.br

³ Os gestores cadastrados apenas podem submeter propostas pelas entidades empresariais às quais estiverem vinculados no Portal do Empreender.

- b) Os dados mínimos para o cadastramento do gestor são: nome, CPF, e-mail, gênero, endereço com CEP, número e complemento.
- c) O gestor será responsável pela atualização das informações cadastrais da entidade no Portal do Empreender.
- d) A entidade pode designar mais de um gestor (se assim desejar), sendo que um deles será o principal.

Previsão orçamentária

Em relação ao orçamento necessário para a implementação das ações demandadas pelas empresas, a entidade proponente deve observar os seguintes requisitos:

- O orçamento deve ser apresentado conforme modelo específico (“.xlsx”) disponibilizado no Portal do Empreender.
- Deve contemplar apenas ações e despesas elegíveis, conforme condições vigentes da chamada (Anexo I).
- Deve considerar, no máximo, 55% de subsídio (apoio financeiro do Empreender).
- Deve apresentar, no mínimo, 45% de contrapartida.
 - a) A contrapartida pode ser composta por recursos financeiros ou financeiros + econômicos
 - b) O volume de recursos financeiros deve representar, no mínimo, 50% do total da contrapartida.
 - c) O volume de recursos econômicos (se houver) deve representar, no máximo, 50% do total da contrapartida.

Observações importantes:

- As propostas terão seus orçamentos avaliados e valores que se distanciem da média praticada pelo mercado poderão ser questionados pelo Comitê Gestor.
- No caso específico de missões empresariais e participação em feiras, o percentual deve ser de 40% para o subsídio e 60% de contrapartida, exclusivamente financeira.

Prazo de execução das ações/atividades

- Todas as ações propostas devem ser executadas em até 12 meses, a contar do dia de liberação para execução do projeto.

Temas prioritários

Neste momento da Chamada, os seguintes temas serão tratados com prioridade:

- Desenvolvimento sustentável – trata da consolidação dos legados econômicos pretendidos pelas empresas em consonância com a preocupação socioambiental, considerando, em especial, elementos da Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável (<https://odsbrasil.gov.br/>).

- Eficiência energética – o tema trata da estratégia que procura otimizar a gestão da energia a partir de uma série de ações planejadas, visando a redução de custo, redução de consumo e geração de energia nas empresas.
- Métodos Extrajudiciais de Solução de Conflitos (MESC) - tema oportuno, sobretudo na negociação de débitos decorrentes do período de pandemia.
- Governança Corporativa, Sustentabilidade e Responsabilidade Social: são práticas e políticas estratégicas integradas e interdependentes que atuam em consonância para a geração e percepção de valor da empresa por todos os interessados, minimizando ou evitando assim os impactos dessas externalidades na sociedade.
- Economia circular: é um conceito que associa desenvolvimento econômico a um melhor uso de recursos naturais, por meio de novos modelos de negócios e da otimização nos processos de fabricação com menor dependência de matéria-prima virgem, priorizando insumos mais duráveis, recicláveis e renováveis.

ETAPA 2 – Apresentação da proposta

- O processo de apresentação das propostas será realizado, pelo gestor da AC, enviando diretamente para o e-mail **empreender@facesp.com.br**.
- Os arquivos de proposta devem ser carregados no sistema nos formatos “.docx” (Word) e PDF.
- O arquivo PDF deve ser igual ao arquivo “.docx” e deve estar devidamente rubricado e assinado pelo representante da entidade proponente e por, pelo menos, um empresário representante do grupo/núcleo envolvido.
- No primeiro momento, o orçamento detalhado pode ser carregado no sistema no formato “.xlsx” (Excel), conforme modelo disponibilizado, ou poderá ser informado apenas um orçamento previsto na proposta.
- As empresas beneficiadas devem ser vinculadas à proposta, conforme orientações abaixo:
 - a) Todas as empresas vinculadas à proposta devem ter seu cadastro atualizado com, pelo menos, um contato válido cadastrado, com a informação de CPF, e-mail, gênero e número de colaboradores.
 - b) Ao acessar a lista de propostas apresentadas, o gestor poderá vincular empresas (previamente cadastradas no Portal) às propostas utilizando suas informações de CPF ou CNPJ.

Proposta: Nova proposta da federasul

Título da proposta	Arquivo da proposta	Video da proposta		Usuário de inclusão		
Nova proposta da federasul	2022 - Proposta Hospedagem II.pdf			Monize Comerlatto		
Data de inclusão	Valor CACB	Valor CP Econômica	Valor CP Financeira	Valor CP Total	Valor Total	Status
06/04/2022 13:50	R\$ 100,00 - 50%	R\$ 50,00 - 50% de Total CP	R\$ 50,00 - 50% de Total CP	R\$ 100,00 - 50%	R\$ 200,00	Em avaliação
Comentário						
Homologada						

ETAPA 3 – Avaliação da proposta

As propostas recebidas serão encaminhadas para análise, de acordo com a sua data de recebimento, e passarão por duas etapas de avaliação:

- i) Avaliação administrativa
- ii) Avaliação técnica de mérito

Avaliação administrativa (homologação)

Na primeira etapa de avaliação, verificam-se as seguintes questões:

- Se a proposta foi desenvolvida conforme o modelo disponibilizado;
- Se o orçamento foi desenvolvido respeitando os limites de contrapartida informados;
- Se a proposta respeita os limites de prazos estabelecidos;
- Se a proposta respeita os limites financeiros e disponibilidade de recursos desta Chamada;
- Se todas as empresas estão cadastradas e vinculadas à proposta;
- Se todas as ações propostas são elegíveis;

Apenas propostas que não apresentarem qualquer pendência na primeira etapa – avaliação administrativa – avançam para a avaliação técnica de mérito.

Avaliação técnica de mérito

Na segunda etapa de avaliação, a análise será realizada por uma banca externa, composta por dois especialistas em projetos, que levarão em consideração os seguintes elementos:

- Avaliação sobre a qualidade da informação apresentada.
- Avaliação sobre a pertinência da proposta.
- Avaliação sobre a relevância da proposta.
- Avaliação sobre a contribuição da proposta para o tratamento dos temas priorizados.

Observações gerais sobre a avaliação das propostas

- Todas as propostas receberão tratamento isonômico, isto é, serão vistas como iguais perante o regulamento aqui apresentado.
- O processo de avaliação poderá contar com o parecer de especialistas distintos.
- As propostas poderão ser aprovadas ou devolvidas para ajustes.

- Todas as propostas avaliadas receberão retorno relativo à análise para providências necessárias e encaminhamentos para próximas etapas.
- O Sebrae Nacional deve emitir um posicionamento de não objeção em relação à proposta apresentada, garantindo não haver duplicidade ou sobreposição de esforços relativamente às iniciativas em implementação no âmbito do Sistema Sebrae.

Seleção de propostas

Concluídas as etapas de avaliação administrativa e técnica, a CACB adotará critérios de priorização que auxiliem na seleção das propostas apresentadas, levando em consideração questões como:

- Abrangência geográfica na distribuição de recursos, buscando maior representatividade das diferentes Unidades da Federação no âmbito desta Chamada;
- Alinhamento de propostas em relação aos temas prioritários elencados;
- Atendimento de grupos ou núcleos de empresas em setores prioritários;
- Potencial de contribuição das propostas ao alcance dos resultados de Convênio;

Apenas propostas aprovadas e selecionadas serão direcionadas para a etapa de conversão em projetos.

ETAPA 4 – Habilitação da entidade proponente

Para que possam ter propostas selecionadas convertidas em projetos, as entidades proponentes precisam ser consideradas habilitadas no âmbito desta chamada, devendo:

- Estar com cadastro atualizado no Portal do Empreender⁴.
- Estar em dia com suas obrigações associativas para com a CACB e/ou Federações.
- Manter a documentação complementar⁵, adiante indicada, atualizada no Portal do Empreender:
 - a) Certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
 - b) Estatuto social, com alterações posteriores consolidadas, registradas nos órgãos competentes;
 - c) Ata de eleição ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica;
 - d) Balanço do exercício anterior e balancete atualizado pelo menos até o trimestre anterior à habilitação.

⁴ Serão consideradas apenas as instituições com cadastro completo e atualizado no Portal do Empreender (www.cacb-empreender.org.br). A documentação para habilitação da entidade proponente deve ser inserida no Portal com o respectivo prazo de vencimento, quando aplicável, em Início – Entidade- Detalhe – Documentos.

⁵ A documentação deve ser anexada em formato PDF.

- e) Documento de identidade dos representantes legais da entidade e da inscrição no CPF ou de documento equivalente válido.
 - f) Certidão de ausência de pendências do proponente junto ao Sistema Sebrae.
 - g) Certidões de regularidade fiscal:
 - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débito Estadual;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - Certidão Negativa de Débito Municipal, do domicílio ou da sede do proponente ou outra equivalente na forma da lei. Na sua falta, deverá ser apresentada declaração do proponente, assinada pelos representantes legais ou pelo seu contador, informando que possui isenção tributária e se responsabiliza pela informação prestada.
- Aceitar as condições gerais de participação desta chamada.
- a) A própria submissão da proposta será considerada como uma declaração de concordância da entidade proponente em relação aos termos vigentes da Chamada e seus anexos.

Observações importantes:

- Os documentos apresentados serão validados pela CACB, que emitirá o parecer de habilitação da entidade.
- Uma vez habilitada, a entidade precisa apenas manter o cadastro e a documentação atualizados para permanecer habilitada.
- A CACB verificará a validade da habilitação a cada nova proposta aprovada e solicitará atualizações sempre que necessário.

ETAPA 5 – Conversão da proposta selecionada em projeto

Todas as propostas aprovadas e selecionadas devem passar por uma etapa de conversão, transformando-as em projetos.

- A conversão das propostas em projetos será apoiada por especialistas designados pela CACB.
- As recomendações para a conversão das propostas em projetos serão realizadas em conjunto com os gestores das entidades proponentes por meio de reuniões.
- Na etapa de conversão será definida a forma de realização de pesquisas, considerando as características do projeto, em especial sua duração e complexidade, que poderá definir a realização de pesquisas inicial e final ou apenas uma pesquisa final.

Cadastro do projeto no Portal do Empreender

- Todos os projetos serão cadastrados e gerenciados por meio do Portal do Empreender.

- O cadastramento do projeto será feito pela equipe técnica da CACB.

ETAPA 6 – Formalização

Esta etapa trata da formalização do projeto entre as entidades proponentes, empresas beneficiadas e CACB.

- Após a aprovação da proposta, conversão e cadastramento do projeto no Portal do Empreender, será emitido um extrato de cada projeto, que passará a integrar a documentação que regulamenta o vínculo formal no âmbito da parceria.
- O extrato deve ser assinado pelo representante legal da entidade, gestor do projeto e pelos empresários beneficiados e deve ser carregado ao sistema no formato PDF.

ETAPA 7 – Liberação do projeto para execução

Recebidos os documentos assinados na etapa de formalização, o projeto será liberado para o início de sua execução.

REPASSES DE RECURSOS À ENTIDADE PROPONENTE

Os recursos do subsídio serão repassados às entidades proponentes, obedecendo aos seguintes critérios:

Repasso inicial	<p>No início do projeto a CACB fará um repasse do valor equivalente a 30% do valor total previsto para o subsídio. Esta liberação será condicionada aos seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">– Aprovação técnica do projeto concedida inicialmente mediante a participação de todas as empresas na pesquisa T0 (quando aplicável), segundo instruções a serem fornecidas;– Comprovação da criação de conta exclusiva no Banco do Brasil pela entidade proponente, que deverá ser usada apenas para a movimentação dos recursos dos projetos aprovados no âmbito desta Chamada (subsídio repassado pela CACB e recursos da contrapartida financeira).– Comprovação do depósito de 30% da contrapartida financeira prevista, por meio da inclusão no Portal do extrato da conta exclusiva da entidade proponente.
Segunda parcela	<p>A CACB fará um novo repasse do valor equivalente a 30% do valor total previsto para o subsídio, quando os gastos totais (subsídios + contrapartida financeira) atingirem 75% dos valores aportados. Esta liberação será condicionada aos seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">– Comprovação dos gastos, alinhados à execução das ações propostas no projeto e sua aprovação;– Comprovação do depósito de 60% da contrapartida financeira prevista, por meio da inclusão no Portal do extrato da conta exclusiva da entidade proponente.

	<ul style="list-style-type: none"> – Comprovações aplicáveis à contrapartida econômica, referentes à execução programada conforme o cronograma físico-financeiro do projeto até a data da prestação de contas apresentada; – Aprovação técnica do projeto, realizada pela CACB – que será implementada com o apoio de acompanhamento remoto, acompanhamento presencial, relatórios e/ou solicitação de informações adicionais; – Ausência de pendências junto à CACB.
Terceira parcela	<p>A CACB fará um novo repasse do valor equivalente a 30% do valor total previsto para o subsídio, quando os gastos totais (subsídios + contrapartida financeira) atingirem 75% dos valores aportados. Esta liberação será condicionada aos seguintes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comprovação dos gastos, alinhados à execução das ações propostas no projeto e sua aprovação; – Comprovação do depósito de 90% da contrapartida financeira prevista, por meio da inclusão no Portal do extrato da conta exclusiva da entidade proponente. – Comprovações aplicáveis à contrapartida econômica, referentes à execução programada conforme o cronograma físico-financeiro do projeto até a data da prestação de contas apresentada; – Aprovação técnica do projeto, realizada pela CACB – que será implementada com o apoio de acompanhamento remoto, acompanhamento presencial, relatórios e/ou solicitação de informações adicionais; – Ausência de pendências junto à CACB.
Última parcela	<p>Ao término do projeto, a CACB fará, a título de reembolso, o repasse final no valor de 10% dos recursos previstos para o subsídio, sujeito às seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comprovação dos gastos totais e respectiva aprovação, alinhada à execução das ações propostas no projeto; – Comprovação do depósito na conta exclusiva da entidade proponente do valor integral previsto para a contrapartida financeira do projeto; – Comprovações aplicáveis à contrapartida econômica; – Encerramento do projeto com aprovação técnica e financeira; – Realização da Pesquisa TF (quando aplicável); – Inclusão no Portal do relatório final do projeto, segundo as diretrizes a serem divulgadas pela CACB; – Ausência de pendências junto à CACB.

Observação importante:

- No caso de projetos de curta duração (até 90 dias) e/ou com apenas uma ação “simples”, podem ser adotadas formas de repasse alternativas, em comum acordo entre as partes.

Gestão dos recursos

- Os recursos financeiros devem ser mantidos em conta no Banco do Brasil, que deve ser usada exclusivamente para a movimentação dos recursos dos projetos aprovados no âmbito desta Chamada, devendo ter saldo nulo no início do primeiro projeto apoiado;
- Os recursos cuja previsão de utilização seja superior a um mês devem ser mantidos em aplicação financeira ou caderneta de poupança vinculada à conta exclusiva;
- Os recursos só poderão ser aplicados nas atividades previstas nos projetos, sendo vedada sua aplicação em finalidades diversas daquelas estabelecidas;
- Os rendimentos de aplicações financeiras eventualmente auferidos não poderão ser utilizados sem a expressa concordância da CACB;
- Os rendimentos financeiros eventualmente auferidos não poderão ser computados como contrapartida.
- Todas as despesas bancárias incluindo taxas de manutenção de conta e tarifas de operações bancárias poderão ser incluídas como despesas elegíveis.
- Os pagamentos das despesas somente poderão ser realizados por meio da conta exclusiva do projeto e despesas pagas por outras contas não serão aprovadas.

EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

Acompanhamento e Monitoramento

- Os projetos contarão com sistemáticas de monitoramento e avaliação das ações previstas, podendo contemplar: acompanhamento presencial⁶ e à distância⁷; pesquisas de resultados (T0 – Pesquisa Inicial e TF – Pesquisa Final, quando aplicáveis) e acompanhamento de indicadores com avaliação periódica.

Prestação de Contas

- As entidades que tiverem projetos selecionados devem prestar contas dos recursos do projeto de modo contínuo – subsídio e contrapartida. Esta prestação de contas dos recursos utilizados no projeto dar-se-á da seguinte forma:
 - a) Pelo cadastramento no Portal do Empreender de todos os gastos realizados com recursos do projeto, incluídos os de natureza econômica, assim como a documentação que justificou a escolha do fornecedor (conforme IN 41 de 16/12/2019 do Sebrae e Resolução CDN nº 333/2019). Estes lançamentos são sujeitos à aprovação pela Equipe de Projeto que poderá solicitar informações

⁶ Poderão ser realizadas visitas aos projetos, para acompanhamento das ações desenvolvidas e correção de rumos, caso necessário.

⁷ O acompanhamento a distância será realizado com base nas informações e documentos comprobatórios inseridos no Portal do Empreender, assim como contatos por meio eletrônico.

- complementares sempre que necessário à perfeita compreensão dos eventos relacionados ao gasto.
- b) Inclusão no Portal – periódica ou sempre que solicitada – do extrato da conta exclusiva a ser usada para a movimentação dos recursos do projeto.
 - c) Inclusão no Portal de relatórios e esclarecimentos, sempre que solicitados.
- A Entidade Proponente tem sob sua inteira responsabilidade a realização do processo de alimentação do sistema.
 - Ao término do projeto deverão, no prazo máximo de 30 dias, ser apresentados os documentos técnicos e financeiros de encerramento, de acordo com as instruções a serem passadas pela CACB.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Caberá às entidades proponentes observar as seguintes obrigações, atribuições e responsabilidades:
 - a) Submeter-se, na execução dos projetos, à Instrução Normativa 41 de 16/12/2019 do Sebrae e à Resolução CDN nº 333/2019, às orientações da CACB, bem como às condições estabelecidas no âmbito desta chamada;
 - b) Observar, na execução dos projetos apoiados, os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade.
 - c) Restituir os recursos que não tenham sido aplicados no projeto aprovado, bem como o resultado obtido por meio de aplicação financeira;
 - d) Corrigir imediatamente qualquer desvio ou disfunção apontados pela CACB;
 - e) Efetuar as devoluções de recursos solicitados (com as devidas correções), quando verificada a aplicação indevida;
 - f) Elaborar todos os relatórios de acompanhamento, conforme solicitado pela CACB;
 - g) Realizar pesquisas para verificação dos resultados do projeto, sempre que aplicável, conforme orientações da CACB;
 - h) Incluir as logomarcas da CACB e do SEBRAE, bem como do Empreender, em todos os materiais institucionais, instrucionais e de divulgação relacionados aos projetos aprovados;
 - i) Realizar ações para sensibilização e reforço ao engajamento das empresas beneficiadas, atendendo ao número proposto de empresas, conforme projeto aprovado;
 - j) Receber visitas de acompanhamento de técnicos e consultores indicados pela CACB, disponibilizando toda e qualquer informação necessária para a verificação da execução física e financeira do projeto;
 - k) Observar o cronograma dos projetos em todos seus aspectos operacionais e garantir a conclusão do objeto no prazo estipulado;

- l) A qualquer momento, responder prontamente às indagações feitas, pela CACB, acerca da execução financeira do projeto;
 - m) Manter o Portal do Empreender atualizado em todos os aspectos relativos à execução dos projetos e termos aditivos específicos;
 - n) Manter sob sua guarda, pelo prazo de dez anos após o encerramento dos projetos, em perfeitas condições, todos os documentos relativos à execução dos projetos, em especial os documentos fiscais;
- A aplicação de condições diversas às estabelecidas neste regulamento fica condicionada à deliberação do Comitê Gestor, fundamentada em parecer que justifique a necessidade e a importância do tratamento diferenciado.
 - Os casos omissos serão deliberados pelo Comitê Gestor.
 - Os projetos e suas eventuais adaptações, uma vez aprovados, poderão ser alterados mediante simples comunicação eletrônica entre a CACB e respectivos gestores dos projetos.
 - Quaisquer dúvidas, questionamentos e omissões em relação a esta Chamada poderão ser dirimidos diretamente junto à CACB, por meio do e-mail institucional do projeto: empreender@facesp.com.br.

ANEXO I – AÇÕES E DESPESAS ELEGÍVEIS

A tabela a seguir apresenta os grupos de ações elegíveis no âmbito desta Chamada:

<p>(I) CAPACITAÇÕES, OFICINAS, WORKSHOPS, PALESTRAS E SEMINÁRIOS (PRESENCIAIS OU REMOTOS)</p>	<p>Objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desenvolvimento de conhecimento sobre temas (transversais e específicos) relacionados aos processos e estratégias para a melhoria do ambiente de negócios. <p>Público-alvo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Micro e pequenas empresas - diretores, gestores e colaboradores (sem restrições ao nível de maturidade gerencial). <p>Tarefas envolvidas</p> <p>Preparação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identificar principais dificuldades e oportunidades encontradas pelas empresas do grupo. – Identificar especialistas nos setores e temas de interesse. – Identificar local para realização do evento. – Determinar necessidade de estrutura e logística. – Estruturar conteúdo da capacitação e preparar materiais, com o especialista. <p>Realização</p> <ul style="list-style-type: none"> – Realizar a capacitação. <p>Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Avaliar a capacitação e seus impactos sobre as empresas beneficiadas, conforme estratégia de monitoramento definida para o projeto. <p>Conclusão</p> <p>Despesas elegíveis</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inscrição para capacitações, oficinas, <i>workshops</i>, palestras ou seminários. – Contratação de instrutor/palestrante. – Preparação e impressão de materiais educativos. – Custos relacionados à divulgação da ação (produção de material promocional, serviços gráficos de reprodução e veiculação em rádio, TV e mídias sociais). – Custos de deslocamento para instrutores/palestrantes e participantes (custo de combustível, locação de veículos, passagens áreas ou rodoviárias, táxi ou transportes alternativos). – Hospedagem e ajuda de custo para instrutores/palestrantes. – Locação de espaço. – Locação de equipamentos audiovisuais. – <i>Coffee Break/Catering</i>. <p>Atenção</p> <ul style="list-style-type: none"> – Custos relacionados à utilização de equipamentos e estruturas da entidade proponente em atividades do projeto podem compor a contrapartida econômica do projeto.
<p>(II) CONSULTORIAS E MENTORIAS (PRESENCIAIS OU REMOTAS)</p>	<p>Objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Preparação, acompanhamento e orientação consultiva para as empresas com vistas à ampliação de conhecimentos, criação de soluções ou adequação e melhoria de processos, serviços e produtos.

	<p>Público-alvo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Micro e pequenas empresas (sem restrições ao nível de maturidade gerencial). <p>Tarefas envolvidas</p> <p>Preparação/contratação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identificar principais dificuldades e oportunidades encontradas pelas empresas. – Identificar consultores especialistas nos setores ou temas de interesse. – Definir agendas, determinar necessidade de estrutura e logística e programar etapas/atividades das consultorias. <p>Implementação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Implementar consultorias, planos de melhoria e elaborar relatórios para cada empresa atendida. <p>Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Avaliar as consultorias e seus impactos sobre as empresas beneficiadas, conforme estratégia de monitoramento definida para o projeto. <p>Conclusão</p> <p>Despesas elegíveis</p> <ul style="list-style-type: none"> – Contratação de consultoria/mentoria. – Preparação e impressão de materiais educativos. – Custos relacionados à divulgação da ação (produção de material promocional, serviços gráficos de reprodução e veiculação em rádio, TV e mídias sociais). – Custos de deslocamento para consultores/mentores (custo de combustível, locação de veículos, passagens aéreas ou rodoviárias, táxis ou transportes alternativos). – Hospedagem e ajuda de custo para consultores/mentores.
(III) ESTUDOS E PESQUISAS	<p>Objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Proporcionar acesso a estudos e pesquisas aprofundados sobre abordagens, setores ou temas estratégicos, que contribuam à inteligência comercial e melhoria da competitividade das empresas. <p>Público-alvo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Micro e pequenas empresas (sem restrições ao nível de maturidade gerencial). <p>Tarefas envolvidas</p> <p>Preparação/contratação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identificar mercados, setores ou temas de interesse. – Identificar especialistas para execução dos estudos de interesse. – Definir foco e conteúdos prioritários dos estudos. <p>Realização</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desenvolver estudos. – Organizar evento de apresentação do estudo às empresas. <p>Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Avaliar a efetividade e a adequação dos estudos e pesquisas em relação à necessidade das empresas. <p>Conclusão</p> <p>Despesas elegíveis</p> <ul style="list-style-type: none"> – Contratação de estudos/pesquisas (consultorias especializadas). – Custos relacionados à divulgação da ação (produção de material promocional, serviços gráficos de reprodução e veiculação em rádio, TV e mídias sociais).

	<p>Custos relacionados à divulgação dos estudos e pesquisas desenvolvidos às empresas beneficiadas (locação de espaço e estrutura audiovisual e/ou estrutura para divulgação em ambiente digital).</p> <p>Atenção</p> <ul style="list-style-type: none"> – Custos relacionados à utilização de equipamentos e estruturas da entidade proponente em atividades do projeto podem compor a contrapartida econômica do projeto.
<p>(IV) VISITAS TÉCNICAS E MISSÕES DE CONHECIMENTO E COMERCIAIS OU <i>BENCHMARKING</i></p>	<p>Objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Estabelecimento de parcerias, acesso a tecnologias, inovações e possibilidades de investimentos, fortalecimento da rede de relacionamentos e conhecimento de tendências por meio de visitas a eventos, instituições ou empresas que são referências no tema ou setor de interesse. <p>Público-alvo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Micro e pequenas empresas com nível de maturidade gerencial mais elevado, que tenham capacidade organizacional para adequar-se às tendências e oportunidades identificadas, bem como às necessidades de adequação para o atendimento dos potenciais negócios que possam resultar das missões e visitas técnicas. <p>Tarefas envolvidas</p> <p>Preparação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pesquisar principais instituições, players de referência e eventos de interesse. – Avaliar viabilidade de agenda. – Elaborar briefing descritivo. – Organizar estrutura e demais elementos necessários. <p>Realização</p> <ul style="list-style-type: none"> – Realizar a missão. <p>Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Avaliar a missão de conhecimento e seus impactos sobre as empresas beneficiadas, conforme estratégia de monitoramento definida para o projeto. – Apoiar na elaboração dos planos de trabalho (pós-missão). <p>Conclusão</p> <p>Despesas elegíveis</p> <ul style="list-style-type: none"> – Contratação de consultoria de apoio para a preparação da missão. – Diagramação e impressão de catálogo/guia do participante. – Custos relacionados à divulgação da ação (produção de material promocional, serviços gráficos de reprodução e veiculação em rádio, TV e mídias sociais). – Custos de deslocamento para corpo técnico e empresários participantes (custo de combustível, locação de veículos, passagens áreas ou rodoviárias, táxis ou transportes alternativos). – Hospedagem e ajuda de custo para corpo técnico e empresários. <p>Atenção</p> <ul style="list-style-type: none"> – As missões e visitas técnicas somente serão aprovadas caso seja comprovada a maturidade gerencial do grupo de empresas participantes, por meio de uma sólida contextualização sobre experiências e preparação prévias. – Ao final da ação, é aconselhável que as empresas recebam apoio para elaboração de um plano de trabalho específico - com foco em sua adequação frente às oportunidades e tendências identificadas durante a execução da ação.

	<ul style="list-style-type: none"> – Limite de 1 técnico para missões com até 20 participantes, 2 técnicos para missões entre 21 e 30 participantes, e 3 técnicos para missões com mais de 30 participantes. – Custos relacionados à utilização de equipamentos e estruturas da entidade proponente em atividades do projeto podem compor a contrapartida econômica do projeto.
(V) FEIRAS, EVENTOS E ENCONTROS DE NEGÓCIO	<p>Objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desenvolvimento de negócios e parcerias comerciais, por meio da participação em eventos, feiras e encontros de negócios nacionais e internacionais. <p>Público-alvo</p> <ul style="list-style-type: none"> – Micro e pequenas empresas com nível de maturidade gerencial mais elevado, que tenham capacidade produtiva para atender às potenciais demandas comerciais que surjam em decorrência de sua participação nos encontros e rodadas de negócios. <p>Tarefas envolvidas</p> <p>Preparação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identificar público interessado. – Pesquisar principais instituições, players de referência e eventos de interesse. – Avaliar viabilidade de agenda. – Elaborar briefing descritivo. – Organizar estrutura e demais elementos necessários. <p>Implementação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Realizar a missão/encontro <p>Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> – Avaliar a missão/ encontro e implementar planos para a sequência dos negócios. <p>Conclusão</p> <p>Rubricas elegíveis</p> <ul style="list-style-type: none"> – Contratação de consultoria para a preparação prévia das empresas. – Serviços especializados de <i>matchmaking</i>. – Diagramação e impressão de catálogo/guia do participante. – Custos relacionados à divulgação da ação (produção de material promocional, serviços gráficos de reprodução e veiculação em rádio, TV e mídias sociais). – Custos de deslocamento para corpo técnico e empresários participantes (custo de combustível, locação de veículos, passagens áreas ou rodoviárias, táxis ou transportes alternativos). – Hospedagem e ajuda de custo para corpo técnico. – Entradas/ingressos para feiras, eventos ou encontros de negócios. – Locação de espaço em feira ou evento. – Locação de espaço para realização da feira, evento ou encontro de negócio. – Contratação de serviços necessários à realização de feiras, eventos ou encontros de negócios (seguranças, recepcionistas, socorristas etc.). – <i>Coffee Break/Catering</i>. – Locação de equipamentos audiovisuais. <p>Atenção</p> <ul style="list-style-type: none"> – As missões comerciais somente serão aprovadas caso seja comprovada a maturidade gerencial do grupo de empresas participantes, por meio de uma sólida contextualização sobre experiências e preparação prévias.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ao final da ação, é aconselhável que as empresas recebam apoio para elaboração de um plano de trabalho específico - com foco em sua adequação frente às oportunidades e tendências identificadas durante a execução da ação. - Limite de 1 técnico para missões com até 20 participantes, 2 técnicos para missões entre 21 e 30 participantes, e 3 técnicos para missões com mais de 30 participantes. - Custos relacionados à utilização de equipamentos e estruturas da entidade proponente em atividades do projeto podem compor a contrapartida econômica do projeto.
<p>(VI) GESTÃO, ESTRUTURAÇÃO, MONITORAMENTO E PESQUISA DE RESULTADOS</p>	<p>Objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir para a boa execução do projeto, garantindo recursos para a execução de ações gerenciais fundamentais ao acompanhamento, monitoramento e apuração de resultados alcançados pelo projeto. <p>Público-alvo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entidades empresariais vinculadas ao sistema CACB que tenham projetos aprovados no âmbito desta Chamada. <p>Despesas elegíveis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despesas bancárias. - Horas técnicas da equipe da entidade proponente. - Contratação de consultoria (monitoramento e pesquisa de resultados). - Despesas relacionadas a viagens e deslocamentos da equipe da entidade proponente para acompanhamento e/ou realização de ações do projeto. <p>Despesas relacionadas à manutenção e funcionamento de escritórios e infraestrutura de apoio à execução do projeto.</p> <p>Atenção</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ações relacionadas à gestão, estruturação, monitoramento e pesquisa de resultados não podem, conjuntamente, ultrapassar 10% do valor total do projeto. - Estas ações precisam estar claramente atreladas a necessidades do proponente para execução das demais ações do projeto. - Custos relacionados à utilização de equipamentos e estruturas da entidade proponente, bem como horas de trabalho de sua equipe, em atividades do projeto podem compor contrapartida econômica do projeto.