



# MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONVÊNIOS

## SUMÁRIO

CAPÍTULO 1: DOS PROJETOS EM PARCERIA COM A APEX-BRASIL	1
1.1. INTRODUÇÃO	1
1.2. CONVÊNIOS	1
CAPÍTULO 2: DA ELABORAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PARCERIA	2
2.1. DA ELABORAÇÃO	2
2.2. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS	6
CAPÍTULO 3: DOS PROJETOS SETORIAIS	9
3.1. AÇÕES DE PROMOÇÃO COMERCIAL	9
3.1.1. Eventos no Exterior	9
3.1.2. Rodadas de Negócios	12
3.1.3. Missões	14
3.1.4. Imagem	15
3.1.5. Rodadas de Negócios Digitais	17
3.1.6. Outras Ações de Promoção Comercial	18
3.1.7. Eventos Promovidos pela Apex-Brasil	18
3.1.8. Promoção do Comércio Eletrônico	18
3.2. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO	19
3.2.1. Materiais Promocionais	19
3.2.2. Comunicação Digital	20
3.2.3. Assessoria de Imprensa Internacional	20
3.2.4. Assessoria de Imprensa Nacional	20
3.2.5. Outras Ações de Comunicação	20
3.3. AÇÕES ESTRUTURANTES	20
3.3.1. Planejamento Estratégico Setorial	21
3.3.2. Estudos de Inteligência	21
3.3.3. <i>Branding</i> Setorial	22
3.3.4. Capacitação e Qualificação Empresarial	23
3.3.5. Certificação Internacional	23
3.3.6. Defesa de Interesses e Facilitação de Negócios	23
3.3.7. Bases de Dados Digitais de Inteligência	24
3.3.8. Outras Ações Estruturantes	24
CAPÍTULO 4: DOS PROJETOS DE PROMOÇÃO DE COMPETITIVIDADE	25
4.1. QUALIFICAÇÃO PEIEX	25
4.1.3. Elaboração e apresentação das propostas de PEIEX	26
4.1.4. Sobre a elaboração e apresentação das propostas de parceria (sem Chamamento Público)	26
4.1.5. Apresentação e análise das propostas	29
4.1.6. Execução dos Projetos PEIEX	29

4.2. PROMOÇÃO DO COMÉRCIO ELETRÔNICO	32
4.3. DEMAIS AÇÕES DE COMPETITIVIDADE	32
<b>CAPÍTULO 5: DOS PROJETOS DE INVESTIMENTOS E DE INTERNACIONALIZAÇÃO</b>	<b>34</b>
5.1. Ações de Atração de Investimentos	34
5.1.1. Eventos no Exterior	34
5.1.2. Eventos no Brasil	37
5.1.3. Rodadas de Investimentos	39
5.1.4. Missões Prospectivas	41
5.1.5. Missões de <i>Outreach</i>	43
5.1.6. Imagem	45
5.1.7. Rodadas de Investimentos Digitais:	46
5.1.8. Outras Ações de Promoção de Investimentos	48
5.2. Ações de Comunicação	48
5.2.1. Materiais Promocionais	49
5.2.2. Comunicação Digital	49
5.2.3. Assessoria de Imprensa Internacional	49
5.2.4. Assessoria de Imprensa Nacional	49
5.2.5. Outras Ações de Comunicação	49
5.3. Ações Estruturantes de Investimentos	50
5.3.1. Estudo de Inteligência de Investimentos	50
5.3.2. Mapeamento de Projetos e/ou Portfólio de Empresas Brasileiras	51
5.3.3. Serviços de Relacionamento com Investidores	52
5.3.4. <i>Branding</i> Setorial	53
5.3.5. Capacitação e Qualificação Empresarial	54
5.3.6. Defesa de Interesses e Facilitação de Negócios	54
5.3.7. Bases de Dados de Inteligência Digitais	54
5.3.8. Outras Ações Estruturantes	54
<b>CAPÍTULO 6: DA EXECUÇÃO DO PROJETO</b>	<b>55</b>
6.1. PLANO DE TRABALHO	55
6.2. ADESÃO DOS PARTICIPANTES AOS PROJETOS	55
6.3. TERMOS PARA CONVIDADOS	55
6.4. COMITÊ GESTOR	56
6.5. COMITÊ CONSULTIVO DOS PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PEIEX	56
6.6. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO	57
6.7 DA TRANSPARÊNCIA DA EXECUÇÃO DO PROJETO	60
<b>CAPÍTULO 7: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO</b>	<b>61</b>
7.1. CONTA ESPECÍFICA DO CONVÊNIO	61
7.2. PAGAMENTO DE DESPESAS COM RECURSOS DA APEX-BRASIL	61
7.3. FLUXO DE DESEMBOLSO	62

CAPÍTULO 8: DA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS	64
8.1. PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO	64
8.2. FORMALIZAÇÕES	65
CAPÍTULO 9: DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E DO <i>MARKETING</i> NOS PROJETOS	67
9.1. DIRETRIZES GERAIS	67
9.2. ATIVIDADES ESPECÍFICAS EM AÇÕES DE PROMOÇÃO	68
9.3. APROVAÇÃO DE <i>PRESS RELEASES</i> E TEXTOS DE DIVULGAÇÃO	68
9.4. DIRETRIZES DE <i>MARKETING</i>	70
9.5. CANAL PARA ENVIO DE MATERIAL	71
9.6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PROJETOS SETORIAIS	72
9.7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA QUALIFICAÇÃO PEIEX	72
CAPÍTULO 10: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO	73
10.1. SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO	73
10.2. COMPROVANTES DE DESPESAS PARA PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PEIEX	73
10.2.1. Ajuda de Custo - Projetos de Competitividade - PEIEX	73
10.2.2. Diárias de hospedagem	74
10.2.3. Passagens Aéreas	74
10.3. COMPROVANTES DE DESPESAS PARA DEMAIS PROJETOS	75
10.3.1. Remessas ao exterior:	75
10.3.2. Passagens Aéreas	75
10.3.3. Despesas de transporte e alimentação	76
10.3.4. Diárias de hospedagem	77
10.3.5. Despesas Relativas ao Cartão <i>Travel Money</i>	77
10.3.6. Orientação sobre pagamento de diárias de alimentação e transporte em viagens internacionais:	78
10.4. REGRAS ESPECÍFICAS SOBRE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	78
10.5. PROCEDIMENTOS DE RECUPERAÇÃO DO VAT	79
10.5.1. Definições	79
10.5.2. Procedimento de recuperação do VAT	80
10.5.3. Documentos que compõem o processo de recuperação do VAT	81
10.5.4. Prazo de envio dos documentos	82
10.5.5. Verificações das Recuperações do VAT/IVA	82
10.6. APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	82
10.7. APRESENTAÇÃO DA ÚLTIMA PRESTAÇÃO DE CONTAS	83
10.8. ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS POR AUDITORIA EXTERNA	84
10.9. VISTORIAS TÉCNICAS – PROJETO QUALIFICAÇÃO PEIEX	85
CAPÍTULO 11: DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO	86
11.1. REPROGRAMAÇÃO DE AÇÕES E DE DESPESAS	86
11.2. REPROGRAMAÇÃO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS	86
11.3. REPROGRAMAÇÃO DE PRAZO	86

11.4. REPROGRAMAÇÃO DE VALOR OU DE METAS	86
CAPÍTULO 12: DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROJETOS	87
12.1. REGRAS GERAIS	87
12.2. DESEMPENHO DOS PROJETOS DE PROMOÇÃO COMERCIAL	87
12.3. DESEMPENHO DOS PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PEIEX	89
12.4. DESEMPENHO DOS PROJETOS DE IED	90
12.5. DESEMPENHO DOS PROJETOS DE INTERNACIONALIZAÇÃO	91
12.6. DESEMPENHO DE PROJETO DE INTELIGÊNCIA E DEFESA DE INTERESSES	91
CAPÍTULO 13: DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES	92
13.1. PROCEDIMENTO	92
ANEXOS – PROJETOS	93
ANEXO I – MODELO DE REGULAMENTO DE AÇÃO DO PROJETO	94
ANEXO II – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO	96
ANEXO III – MODELO DE <i>INVOICE</i>	101
ANEXO IV – DEMONSTRATIVO DE RECUPERAÇÃO DO VAT	102
ANEXO V – PPA – PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS	104
ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE EVENTOS	116
ANEXOS – PEIEX	118
ANEXO VII – RELATÓRIO TÉCNICO SEMESTRAL – PEIEX	119
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO – PEIEX	121
ANEXO IX – MODELO RECIBO DE PAGAMENTO DE BOLSISTA – PEIEX	122
ANEXO X – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – PEIEX	123
ANEXO XI – TERMO DE CONDUTA – PEIEX	124
ANEXO XII – PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS – PEIEX	125
APÊNDICE 1 – EXEMPLOS DE PRODUÇÃO, ENVIO E COMPROVAÇÃO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E <i>MARKETING</i>	138
APÊNDICE 2 – RESUMO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS	140

## **CAPÍTULO 1: DOS PROJETOS EM PARCERIA COM A APEX-BRASIL**

### **1.1. INTRODUÇÃO**

1.1.1. Este documento determina procedimentos para a elaboração e apresentação de projetos, bem como execução do objeto e prestação de contas técnica e financeira de convênios celebrados nos termos do Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.

### **1.2. CONVÊNIOS**

1.2.1. As parcerias serão propostas na forma de projetos e serão executadas nos termos do Regulamento de Convênios da Apex-Brasil, devendo ter aderência à estratégia de atuação da Agência, podendo, quanto ao objeto, tratar-se de:

- a) Promoção comercial;
- b) Promoção de competitividade;
- c) Atração e promoção de investimentos estrangeiros diretos (IED);
- d) Inteligência e defesa de interesses;
- e) Promoção da internacionalização.

1.2.2. Os projetos devem prever uma ação ou um conjunto de ações a serem realizadas para o cumprimento de metas e de objetivos de interesse recíproco.

1.2.3. Os projetos apresentados podem contemplar aderência estratégica múltipla, ou seja, podem propor plano de trabalho que atenda a dois ou mais objetos. Nessa hipótese, tais proposições serão consideradas como Projetos Mistos.

## **CAPÍTULO 2: DA ELABORAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PARCERIA**

### **2.1. DA ELABORAÇÃO**

2.1.1. As propostas de projetos serão elaboradas pelo proponente em conformidade com as instruções e respectivo conteúdo estabelecidos a seguir:

2.1.2. Informações sobre o proponente:

- a) Identificação do proponente e dos respectivos representantes legais: razão social, inscrição no CNPJ, endereço, nome dos representantes legais e respectivas datas de seus mandatos e qualificação civil.
- b) Breve histórico: destacar os principais fatos que, durante a existência do proponente, influenciaram suas atividades, atribuições e relevância em sua área de atuação, demonstrando que sua missão e objetivos são compatíveis com o objeto do projeto proposto.
- c) Abrangência e representatividade: demonstrar a abrangência e a capacidade de atuação nacional do proponente, conforme alcance geográfico da proposta, por meio de lista de associados ou afiliados e sua respectiva distribuição; informar, ainda, a existência de subsidiárias regionais do proponente fora de sua sede, inclusive subsidiárias e escritórios no Brasil e no exterior; informar se existem outras organizações que atendam ao mesmo público-alvo ou que atuem no mesmo setor, bem como sua concordância ou não em fazer parte do projeto proposto.
  - i. Caso o projeto conte com a parceria entre a organização proponente e outras organizações do setor, deverá ser apresentado acordo de cooperação técnica entre as organizações, demonstrando a disposição de empreenderem esforços em conjunto, visando aumentar a representatividade do projeto.
  - ii. O acordo de cooperação técnica garantirá os mesmos direitos e determinará as mesmas obrigações às empresas representadas pelas organizações participantes que aderirem ao projeto, bem como garantirá aos representantes de tais organizações, assentos no comitê gestor do projeto, porém a responsabilidade pela execução do convênio perante a Apex-Brasil caberá apenas ao autor da proposta.
- d) Estrutura organizacional do proponente: caracterizar a estrutura organizacional do proponente, seus órgãos deliberativos, dirigentes e responsáveis, bem como o número de funcionários, destacando aqueles que comporão a equipe de gestão/execução do projeto proposto.
  - i. Caberá ao proponente designar, no mínimo, duas pessoas remuneradas por ele, aceito como contrapartida, que ficarão responsáveis pela gestão, pela coordenação da execução do projeto proposto e pela operação dos sistemas da Apex-Brasil.
  - ii. O proponente deverá apresentar o histórico profissional de cada componente da equipe de forma a demonstrar sua adequação à função.
- e) Capacidade financeira: informar sobre o montante das receitas e despesas anuais do proponente dos últimos 3 (três) anos, caracterizando sua origem e demonstrando sua capacidade de mobilizar

recursos financeiros suficientes, próprios e de terceiros, para honrar com a contrapartida do projeto.

- f) Capacidade operacional de execução de convênios por parte do proponente: demonstrar que o proponente está habilitado para atuar nos temas relacionados ao objeto do projeto proposto, por meio de seu quadro de pessoal, próprio atual ou a ser contratado, evidenciando, também, a sua capacidade de mobilização de participantes em suas iniciativas; bem como demonstrar ou declarar o exercício de atividades referentes à matéria objeto do convênio, por no mínimo 3 (três) anos. Nas hipóteses de Projeto Misto, a capacidade operacional do proponente deverá ser condizente com os esforços a serem empreendidos na execução do projeto.
- g) Histórico dos esforços do proponente em parceria com a Apex-Brasil, caso haja: relatar o histórico de ações e esforços desenvolvidos em parceria com a Apex-Brasil em termos de convênios passados, ações, iniciativas e principais resultados, considerando:
  - i. Avaliação qualitativa: relatar o resultado de avaliações qualitativas realizadas a respeito do projeto junto a seus participantes.
  - ii. Avaliação quantitativa: relatar os resultados quantitativos de projetos anteriores, com ênfase nas metas anteriormente estabelecidas e/ou utilizando como referência as metas propostas neste Manual.
- h) Estrutura de governança: considerando que a Apex-Brasil promove as melhores práticas de governança, é esperado que o proponente seja pautado por princípios básicos de governança, quais sejam: transparência, equidade e prestação de contas. Nesse contexto, o proponente deve relatar o histórico de ações e esforços adotados por ele para reforçar esses princípios básicos.
- i) Apresentação do detalhamento das despesas para custeio da execução do projeto: custos fixos e variáveis, na forma de memória de cálculo.
- j) Integridade: declarar conhecer e observar o Código de Ética da Apex-Brasil, disponível no *website* da Agência, notadamente os itens que tratam do relacionamento dos colaboradores da Apex-Brasil com as entidades parceiras e da oferta e recebimento de brindes, relatando quaisquer violações.
- k) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da proponente, quando aplicável.
- l) Apresentação das Demonstrações Contábeis denominadas: Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, referentes ao último exercício social, já exigíveis, devidamente aprovadas na forma da legislação em vigor.

### 2.1.3. Informações sobre o(s) setor(es) ou segmento(s)

- a) Caracterização: caracterizar o(s) setor(es) ou o(s) segmento(s) objeto(s) do projeto proposto, informando, quando pertinente ao escopo da iniciativa, o número de empresas, postos de trabalho, faturamento, destinos de exportação e importação e/ou os fluxos de Investimento Estrangeiro Direto (IED), os principais países emissores de investimentos no setor, tipos de investidores com aderência ao segmento, portfólios de oportunidade preexistentes, tamanho do mercado no Brasil, seus produtos, segmentos e subsegmentos e outras informações relevantes.



- b) Análise dos seguintes aspectos:
- i. perspectiva de crescimento;
  - ii. atores e *stakeholders* relevantes;
  - iii. lacunas na cadeia produtiva e defasagem tecnológica;
  - iv. forças, fraquezas, oportunidades e ameaças;
  - v. outros dados e informações relevantes do planejamento estratégico setorial, envolvidas na proposta do projeto;
- c) Detalhamento dos temas prioritários: listar e detalhar os principais temas com vistas ao ganho de competitividade. Deve-se mencionar eventuais iniciativas, em curso ou previstas, que contemplem essas questões.

#### 2.1.4. Informações sobre o projeto

- a) Objetivo do projeto: informar os objetivos a serem alcançados com o desenvolvimento do projeto e os meios a serem empreendidos para tal conquista, estabelecendo a relação com a visão de longo prazo do setor ou do segmento.
- b) Público-alvo: indicar o perfil do público-alvo – empresas, pessoas físicas, investidores, empreendedores, cooperativas, produtores rurais, organizações e/ou formadores de opinião – que se pretende atender com a execução do projeto e em relação aos quais serão avaliados os resultados.
- i. Os requisitos mínimos para adesão de participantes devem ser especificados, a fim de orientar as ações de preparação e de qualificação.
- c) Mercados-alvo: nos projetos de promoção comercial, atração e promoção de IED ou mistos, informar os países-alvo dos esforços do projeto, justificando suas escolhas e a origem das informações utilizadas para definir tais mercados. Dentre os mercados deverão ser indicados os mais adequados ao perfil de empresas iniciantes.
- d) Análise comparativa: avaliação do setor ou segmento em relação aos outros principais atores mundiais relacionados ao objeto do projeto.
- e) Perfil de potenciais compradores e/ou formadores de opinião: nos projetos de promoção comercial, descrever o perfil dos potenciais compradores e/ou formadores de opinião (tais como: consumidores finais, indústrias de determinado setor, distribuidores, atacadistas, varejistas, publicações, *think tanks*, veículos de imprensa, institutos de pesquisa etc.).
- f) Perfil de potenciais investidores, quando for o caso: nos projetos de atração e promoção de IED ou mistos, descrever o perfil dos potenciais investidores, sejam produtivos, tecnológicos, institucionais ou financeiros mediante participação acionária.
- g) Estratégia de atuação: descrever o que se fará, como se fará e quando se fará, de forma a conquistar os objetivos propostos no projeto.
- h) Ações e iniciativas previstas: descrever as ações e as iniciativas a serem adotadas para a adequada identificação, estruturação e exploração de oportunidades de negócios frente aos potenciais

compradores, formadores de opinião ou investidores descritos, considerando-se que tais ações poderão ocorrer em formato presencial ou virtual, em linha com a estratégia e as condições em torno do projeto. Além disso, fornecer as informações para as seguintes ações ou iniciativas:

- i. Eventos no exterior: país e cidade de realização, *website*, período de realização, informações oficiais do evento (países participantes, número de visitantes, área total, número de expositores etc.), tamanho da área a ser adquirida, tipo da montagem, número de expositores a serem apoiados pelo projeto;
  - ii. Rodadas de negócios, Missões Prospectivas, Imagem e outras Ações de Promoção e Investimentos: elaboração da agenda preliminar de atividades que relacionará os participantes, as rodadas de negócios, visitas técnicas e demais atividades relacionadas;
  - iii. *Workshops* e seminários: país, cidade e período de realização, informações básicas (tema, mercado, segmento), e número de empresas a serem apoiadas e/ou número de *leads* de investimentos que se pretende gerar;
  - iv. Projeto Investidor: identificação prévia de investidores-alvo e elaboração da agenda de atividades preliminar que relacionará os participantes com rodadas de investimentos, visitas técnicas e demais atividades relacionadas;
  - v. Missões de *Outreach*: elaboração prévia de agenda de atividades acompanhada de relação de participantes; proposta de valor contendo os argumentos e as oportunidades para realizar o investimento direto no Brasil; agendas de reuniões com investidores e demais atividades relacionadas.
- i) Plano de trabalho e cronograma das ações a serem realizadas em ordem cronológica. O Plano deve contemplar a adequação das ações ao perfil das empresas, sejam não exportadoras, exportadoras iniciantes, exportadoras intermediárias, exportadoras experientes ou internacionalizadas.
  - j) Premissas para a conquista das metas: descrever as premissas para que as metas propostas possam ser cumpridas (ex.: comportamento da taxa cambial, implementação de políticas públicas para o setor, abertura de novos mercados, estimativas de tamanho de mercados, capacidade da indústria de ampliar produção, movimentos de países competidores etc.).
  - k) Periodicidade de metas e de apuração: serão definidas metas para o ano calendário em consonância com os objetivos do projeto, observadas as condições previstas neste Manual.
  - l) Participantes do Projeto: Incluir lista com indicação de potenciais empresas e/ou pessoas físicas, que atuem no comércio internacional e que serão beneficiadas pelo projeto, e respectivos CNPJs/CPFs, se o objeto do projeto contemplar o atendimento destes.
    - i. O proponente não poderá exigir a associação ou a filiação do participante como condição para adesão ao projeto, admitindo-se a aplicação de critérios técnicos e de qualificação para sua participação com o objetivo de promover a equidade no tratamento com os participantes interessados;
    - ii. O proponente deve informar as condições a serem impostas aos participantes quanto a direitos e obrigações para a adesão e descreverá as contribuições a serem aportadas pelos participantes, as quais serão utilizadas exclusivamente para custeio das contrapartidas do projeto, conforme disposto no item 3.1., alínea “a”;

- iii. Poderão ser beneficiadas pessoas físicas (que atuem no comércio exterior) e todas as empresas que desenvolvam sua atividade fim em território nacional, bem como aquelas cujo objetivo seja a atração de novos investimentos para o Brasil, independentemente da composição societária;
- iv. A formalização da adesão das empresas participantes deve observar o prazo previsto no item 6.2.

#### 2.1.5. Informações orçamentárias e financeiras

- a) Memória de cálculo: Orçamento detalhado do projeto com quantitativos e custos unitários na menor unidade de medida possível, observando a moeda de pagamento da despesa, a prática de mercado e os parâmetros indicados pela Apex-Brasil.
  - i. Os parâmetros orçamentários, publicados anualmente pela Apex-Brasil, serão utilizados para a elaboração da memória de cálculo.
  - ii. Em Projetos Mistos, cada ação deve ser indicada por natureza do objeto estratégico.
- b) Fluxo de desembolso: proposição do fluxo de desembolso mensal previsto para a execução do projeto.

2.1.6. A Apex-Brasil poderá proceder a qualquer diligência que julgar cabível para verificação do atendimento aos pressupostos elencados neste item 2.1 e a proponente será notificada para apresentar as informações e/ou complementar sua proposta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado mediante requerimento motivado da proponente e aceitas as justificativas.

## 2.2. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

2.2.1. As propostas de projeto serão apresentadas à Apex-Brasil por meio físico ou eletrônico contendo os itens descritos anteriormente e incluirão, em forma de anexos, os documentos definidos no Regulamento de Convênios.

2.2.2. A proposta será analisada em termos qualitativos, quantitativos, de custos unitários, considerando-se a disponibilidade orçamentária para o desenvolvimento das ações previstas no plano de trabalho, bem como sob o aspecto da capacidade financeira do Executor para execução do projeto.

2.2.3. A área de Prestação de Contas da Apex-Brasil avaliará a qualificação econômico-financeira com base na verificação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da proponente, quando aplicável;
- b) Demonstrações Contábeis denominadas: Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, referentes ao último exercício social, já exigíveis, devidamente aprovadas na forma da legislação em vigor.

2.2.3.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente (ou em outro órgão equivalente), devendo as Demonstrações

Contábeis, obrigatoriamente, ser assinadas por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, responsável pela escrituração contábil-fiscal, conjuntamente, com o(s) sócio(s) administrador(es).

2.2.3.2. É vedada a substituição das Demonstrações Contábeis por balancetes ou balanços provisórios.

2.2.3.3. As proponentes que realizam a Escrituração Contábil Digital (ECD) devem apresentar o recibo de entrega emitido pelo Sped.

2.2.3.4. A proponente fica obrigada a comprovar na data de apresentação da proposta, por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, Capital mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do aporte de recursos financeiros da Apex-Brasil.

2.2.3.5. No caso de o Capital mínimo ou o Patrimônio Líquido mínimo da proponente não ser suficiente para atender ao limite estabelecido no item anterior, a proponente deverá prestar garantia no montante restante para atingimento desse limite, garantia essa limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do aporte de recursos financeiros da Apex-Brasil, podendo ser à escolha da proponente:

a) caução em dinheiro;

b) fiança bancária.

2.2.3.5.1. A partir da data de assinatura do convênio, o Executor terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, para apresentação da garantia de que trata o item 2.2.3.5.

2.2.3.5.2. No caso da opção escolhida pela proponente for a modalidade de caução em dinheiro, a Apex-Brasil informará a conta bancária para o respectivo recolhimento.

2.2.3.5.3. A garantia deverá contemplar o prazo de vigência do instrumento de convênio acrescido de 120 (cento e vinte) dias após o término de sua vigência.

2.2.3.5.4. Quaisquer valores ou glosas devidos pelo Executor à Apex-Brasil em casos de prejuízos gerados pela execução irregular ou aplicação de penalidades poderão ser descontados da garantia contratual, inclusive no caso de rescisão do convênio por culpa do Executor, a quem deverá ser restituído o saldo remanescente da garantia, se houver, além de sujeitar-se as outras penalidades previstas no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.

2.2.3.5.5. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de todas as obrigações do Executor, não sendo, por isso, aceita qualquer garantia com previsão de restrição à cobertura dos referidos eventos:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do convênio e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Apex-Brasil ao Executor.

2.2.3.5.6. A garantia prestada pelo Executor será liberada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, após o término da vigência do convênio, mediante a certificação pela

Apex-Brasil de que todas as obrigações relacionadas à prestação de contas foram cumpridas.

2.2.3.5.7. Em caso de eventual prorrogação do prazo de vigência do convênio ou de alteração do seu valor total, o Executor deverá atualizar ou reforçar a pertinente garantia, observado o prazo a que se refere o item 2.2.3.5.1, que começará a correr a partir da assinatura do respectivo termo aditivo ou carta de prorrogação.

2.2.3.5.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, o Executor se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela Apex-Brasil.

2.2.3.5.9. Sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Convênios, a não prestação da garantia exigida, sem justificativa aceita pela Apex-Brasil, poderá ser considerada como recusa injustificada em assinar o convênio e descumprimento total das obrigações assumidas, podendo implicar sua imediata rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

2.2.4. A área técnica responsável pelo projeto poderá decidir pela inclusão de aporte econômico da Apex-Brasil, que comporá o valor total do projeto.

2.2.5. A área técnica responsável pelo projeto analisará a vantajosidade dos custos de bens e serviços constantes da memória de cálculo, autuando ao respectivo processo as respectivas análises utilizadas para validar as comparações de preços efetuadas.

2.2.5.1. Para a aprovação do projeto, pelo menos 70% (setenta por cento) da memória de cálculo avaliada deve estar contido nos parâmetros de preços da Apex-Brasil ou comprovado por meio de tomada de preços que ateste a compatibilidade de preços com os de mercado.

2.2.6. Uma vez definidos os termos do projeto entre a área técnica da Apex-Brasil e o proponente, os dados do projeto serão inseridos pelo proponente no sistema informatizado de gestão de projetos da Apex-Brasil. O projeto somente entrará em execução após avaliação técnica final positiva, aprovação e formalização do Convênio.

2.2.6.1. A comprovação de conta bancária exclusiva do Convênio, por meio de extrato zerado, é condição para recebimento dos recursos da Apex-Brasil.

2.2.7. Caso haja interesse do executor em dar continuidade à parceria por meio de novo convênio, será pactuado cronograma com as atividades da Apex-Brasil e do proponente, conforme modelo disponível no item 7 do Anexo II – Relatório de Execução, quando do envio da penúltima prestação de contas do convênio vigente.

## CAPÍTULO 3: DOS PROJETOS SETORIAIS

O conteúdo do presente capítulo disciplina as ações permitidas para a construção de uma proposta de projeto setorial de promoção comercial. Para cada tipo de ação são relatadas as despesas que podem ser custeadas pela Apex-Brasil e/ou com recursos de contrapartida, definição dos tipos de ação, critérios para aprovação das despesas e utilização dos recursos, informações que devem vir na proposta e critérios de avaliação técnica. As ações previstas neste capítulo poderão ser executadas para um participante, no formato de apoio individual, desde que:

- i. Não sejam, justificadamente, passíveis de execução coletiva;
- ii. Sejam aprovadas por maioria do comitê-gestor;
- iii. Sejam acatadas tecnicamente pela Apex-Brasil em tempo de planejamento ou de replanejamento;
- iv. Sua execução e prestação de contas seja de única responsabilidade do Executor.

### 3.1. AÇÕES DE PROMOÇÃO COMERCIAL

- a) O Executor deverá apresentar e aprovar, na primeira reunião de comitê-gestor, o regulamento com as regras e as condições para a participação dos beneficiários (Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas) nas ações previstas no projeto (vide Modelo no Anexo I).
- b) Cada despesa elegível para pagamento com recursos do projeto aportados pela Apex-Brasil deverá ser limitada ao valor máximo do parâmetro vigente à época ou, para os casos de novas despesas incluídas durante a execução do convênio, o parâmetro corrente.
- c) Valores que excederem os limites descritos na alínea anterior poderão ser aceitos como contrapartida, observadas as disposições do Regulamento de Convênios e do item 2.2.5.1 deste Manual.
- d) O rol de despesas elegíveis para pagamento com recursos da Apex-Brasil é de caráter exaustivo, ao passo que o rol das despesas de contrapartida é exemplificativo.
- e) Todos os itens listados na tabela de despesas elegíveis são passíveis de pagamento com recursos de contrapartida.
- f) Podem ser custeados com recursos da Apex-Brasil apenas e somente aqueles sinalizados desta forma. A proporção do custeio com recursos da Apex-Brasil é, como regra, de até 100% (cem por cento) do valor da despesa, salvo nas situações em que houver limitação expressa neste Manual.

#### 3.1.1. Eventos no Exterior

- a) São eventos organizados por terceiros (feiras, exposições, congressos etc.) no exterior e que reúnem empresas em um mesmo local ou ambiente virtual, com o objetivo de divulgar e comercializar produtos e serviços;
- b) Os eventos propostos serão avaliados em função dos seguintes indicadores, sem prejuízo de solicitações adicionais de informações:
  - i. Número de empresas brasileiras participantes;

- ii. Estimativa de negócios futuros e resultados das edições anteriores, quando houver;
  - iii. Resultados de negócios estimados, em comparação às edições anteriores, quando houver;
  - iv. Número de contatos estimados a serem realizados, em comparação às edições anteriores, quando houver.
- c) As informações a seguir deverão ser prestadas, na medida da sua aplicabilidade, relativamente a cada evento selecionado:
- i. País e cidade de realização;
  - ii. Abrangência geográfica;
  - iii. Mercados-alvo contemplados na ação;
  - iv. *Website*;
  - v. Período de realização;
  - vi. Informações básicas (países participantes, número de visitantes, área total, número de expositores etc.);
  - vii. Tamanho da área a ser adquirida;
  - viii. Área da montagem;
  - ix. Número de expositores apoiados na ação (projeto).
- d) Fazendo uso dos recursos do projeto aportados pela Apex-Brasil, o Executor enviará 1 (um) representante quando forem até 10 (dez) empresas participantes; até 2 (dois) representantes quando forem entre 11 (onze) e 20 (vinte) empresas participantes; até 3 (três) quando forem acima de 20 (vinte) empresas.
- e) As passagens aéreas pagas com recursos da Apex-Brasil serão emitidas em classe econômica.
- f) Para a orçamentação e para a contabilização das despesas de viagem na ação será considerado como período de viagem aquele compreendido entre os 3 (três) dias que antecedem o evento e o dia que sucede o período de realização do evento.
- g) Um representante do Executor poderá permanecer no local da ação para acompanhar os serviços de montagem e de desmontagem, conforme calendário definido em manual oficial do evento (convencionalmente, até 3 (três) dias antes de seu início e 1 (um) dia após seu encerramento).
- h) Para períodos de viagem que excederem 10 (dez) dias, os valores das diárias, a partir do décimo primeiro dia, serão pagos com recursos de contrapartida.
- i) O Executor poderá alugar ou assinar software/aplicativo digital para exposição ou participação em evento virtual no exterior com recursos financeiros da Apex-Brasil alocados no projeto, desde que o prazo de validade do aluguel ou assinatura seja igual ou inferior ao prazo de vigência do convênio.
- j) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral de forma antecipada, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.

k) As despesas elegíveis para pagamento com recursos da Apex-Brasil poderão ser pagas, de forma integral ou parcial, com recursos de contrapartida, a critério do Executor, em percentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.

l) Despesas elegíveis para eventos no exterior:

Nº	Eventos no Exterior: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>		
1.1	Seleção de empresas brasileiras		X
1.2	Coordenação pré-evento – <i>telemarketing</i>	X	X
1.3	Assinatura de software/aplicativo para participação em evento virtual	X	X
1.4	Serviços de capacitação para participação em evento virtual	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Aluguel de espaço	X	X
2.2	Montagem / desmontagem	X	X
2.3	Serviços de <i>catering</i>	X	X
2.4	Infraestrutura (segurança, limpeza, equipamentos, energia etc.)	X	X
2.5	Excedentes aos pacotes básicos de contratação		X
2.6	Recepcionistas bilíngue	X	X
2.7	Intérpretes	X	X
2.8	Assessoria de imprensa no exterior	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
2.9	Relações públicas no exterior	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
2.10	Serviços de organização/contratação de feira	X	X
2.11	Credenciais avulsas	X	X
2.12	Frete de material promocional do projeto	X	X
2.13	Frete de amostras de produtos		X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem dos participantes</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas		X
5.2	Hospedagem		X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
5.4	Seguro-viagem internacional		X



### 3.1.2. Rodadas de Negócios

- a) São reuniões de negócios realizadas no Brasil ou no exterior entre empresários brasileiros e compradores estrangeiros provenientes dos mercados-alvo do projeto.
- b) A ação poderá ser realizada em paralelo a outras ações de promoção ou eventos relacionados.
- c) O evento demanda a elaboração prévia de agenda de atividades que relacionará os participantes, as reuniões de negócios, as visitas técnicas, e as demais atividades relacionadas.
- d) Deverá ser elaborada uma lista prévia contendo nome, organização, *e-mail* de contato, telefone e país de origem de cada comprador.
- e) É permitido o pagamento de até 8 (oito) diárias por comprador utilizando-se recursos da Apex-Brasil aportados no projeto. Diárias excedentes serão custeadas com recursos de contrapartida.
- f) O número de compradores convidados estrangeiros deverá ser proporcional ao número de participantes brasileiros, sendo que para cada comprador convidado deverão participar, no mínimo, 3 (três) empresas brasileiras.
- g) O mesmo comprador estrangeiro poderá participar em até 2 (duas) ações de rodadas de negócios em um mesmo convênio com recursos da Apex-Brasil.
- h) Cada comprador assinará termo de participação com o compromisso de participar de todas as atividades previstas na ação, comprometendo-se a entregar os comprovantes de viagem e toda a documentação solicitada pela gestão do projeto. O descumprimento ensejará a possibilidade de cancelamento imediato das passagens e da hospedagem.
- i) Os compradores preencherão uma ficha de avaliação do evento que subsidiará os relatórios de execução da ação.
- j) A gestão técnica poderá avaliar a execução da ação por meio dos seguintes indicadores, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários:
  - i. Volume de negócios no evento;
  - ii. Estimativa de negócios em 12 (doze) meses;
  - iii. Número de empresas brasileiras participantes;
  - iv. Número de reuniões efetuadas;
  - v. Número de compradores participantes;
- k) Fazendo uso dos recursos do projeto aportados pela Apex-Brasil, o Executor enviará 1 (um) representante quando forem até 10 (dez) participantes; até 2 (dois) representantes quando forem entre 11 (onze) e 20 (vinte) participantes; até 3 (três) quando forem entre 21 (vinte e uma) e 30 (trinta) participantes; e até 4 (quatro) representantes para mais de 30 (trinta) participantes. Para fins do disposto nesta alínea, é considerado o somatório de compradores internacionais e de participantes brasileiros.
- l) As passagens aéreas pagas com recursos da Apex-Brasil serão emitidas em classe econômica.
- m) Para períodos de viagem de representantes do projeto que excederem 10 (dez) dias, os valores das diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagos com recursos de contrapartida.

- n) Executor poderá alugar ou assinar software/aplicativo digital para a execução de rodadas de negócios virtuais com recursos financeiros da Apex-Brasil alocados no projeto, desde que o prazo de validade do aluguel ou assinatura seja igual ou inferior ao prazo de vigência do convênio.
- o) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral antecipado, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.
- p) As despesas elegíveis para pagamento com recursos da Apex-Brasil poderão ser pagas, de forma integral ou parcial, com recursos de contrapartida, a critério do Executor, em percentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- q) Despesas elegíveis para rodadas de negócios:

Nº	Rodadas de Negócios: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>		
1.1	Seleção de empresas brasileiras		X
1.2	Coordenação pré-evento - <i>telemarketing</i>	X	X
1.3	Assinatura de software/aplicativo de gestão de rodadas de negócios	X	X
1.4	Serviços de capacitação para participação em rodadas de negócios	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Aluguel de espaço	X	X
2.2	Montagem / desmontagem	X	X
2.3	Serviços de <i>catering</i>	X	X
2.4	Infraestrutura (segurança, limpeza, equipamentos, energia etc.)	X	X
2.5	Recepcionistas bilíngue	X	X
2.6	Intérpretes	X	X
2.7	Serviços de arregimentação de compradores	X	X
2.9	Frete de material promocional do projeto	X	X
2.10	Frete de amostras de produtos		X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem dos compradores</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas	X	X
5.2	Hospedagem	X	X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X

Nº	Rodadas de Negócios: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
5.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>6</b>	<b>Despesas de viagem dos empresários</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
6.1	Passagens aéreas		X
6.2	Hospedagem		X
6.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
6.4	Seguro-viagem internacional		X

### 3.1.3. Missões

- a) Evento que consiste na visita de um grupo de empresários, consultores, especialistas, analistas de inteligência ou gerentes de projetos aos mercados-alvo com o objetivo de levantar dados iniciais de comércio, promover novos negócios, prospectar parcerias, divulgar setores brasileiros, promover intercâmbio de tecnologias, *benchmarking*, ações preparatórias para eventos futuros, reuniões com fornecedores relacionados à realização de eventos e relacionamento institucional vinculados ao objeto do projeto;
- b) A ação deverá ser realizada no exterior ou por meio de plataforma digital adequada, de forma isolada ou em paralelo a outras ações de promoção ou eventos relacionados.
- c) Relatório de execução detalhado deverá ser elaborado e apresentado à Apex-Brasil quando da prestação de contas técnica da parcela em que foi realizada.
- d) É permitido o pagamento de despesas de viagem de até 2 (dois) palestrantes com recursos Apex-Brasil aportados no projeto, que participarão da ação com o objetivo de apresentar o setor, as tecnologias, o ambiente de negócios relacionado, a legislação pertinente ou temas ligados à sustentabilidade, sendo vedadas outras formas de participação;
- e) É permitido o pagamento de até 8 (oito) diárias por palestrante utilizando-se recursos da Apex-Brasil aportados no projeto. Diárias excedentes serão pagas com recurso de contrapartida.
- f) Fazendo uso dos recursos do projeto aportados pela Apex-Brasil, o Executor enviará 1 (um) representante quando forem até 10 (dez) empresas participantes; até 2 (dois) representantes quando forem entre 11 (onze) e 20 (vinte) empresas participantes; até 3 (três) quando forem acima de 20 (vinte) empresas.
- g) As passagens aéreas pagas com recursos Apex-Brasil serão emitidas em classe econômica.
- h) Para períodos de viagem de representantes do projeto que excederem 10 (dez) dias, os valores das diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagos com recursos de contrapartida.
- i) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral antecipado, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.
- j) As despesas elegíveis para pagamento com recursos da Apex-Brasil poderão ser pagas, de forma integral ou parcial, com recursos de contrapartida, a critério do Executor, em percentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- k) Despesas elegíveis para missões:

Nº	Missões: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
1.1	Seleção de empresas brasileiras		X
1.2	Coordenação pré-evento - <i>telemarketing</i>	X	X
1.3	Assinatura de software/aplicativo de suporte a eventos digitais	X	X
1.4	Aluguel / Montagem de espaço especializado para transmissão de evento (estúdio)	X	X
<b>2</b>	<b>Evento - Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Aluguel de salas de reunião/auditório	X	X
2.2	Montagem / desmontagem	X	X
2.3	Serviços de <i>catering</i>	X	X
2.4	Infraestrutura (segurança, limpeza, equipamentos, energia etc.)	X	X
2.5	Recepcionistas bilíngue	X	X
2.6	Intérpretes	X	X
2.7	Assessoria de imprensa no exterior	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
2.8	Relações públicas no exterior	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
2.9	Frete de material promocional do projeto	X	X
2.10	Frete de amostras de produtos		X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem de palestrantes</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas	X	X
5.2	Hospedagem	X	X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
5.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>6</b>	<b>Despesas de viagem dos participantes</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
6.1	Passagens aéreas		X
6.2	Hospedagem		X
6.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
6.4	Seguro-viagem internacional		X

### 3.1.4. Imagem

- a) Consiste na visita ao Brasil ou realização de encontro em formato virtual, envolvendo formadores de opinião, investidores e agentes de governo estrangeiros, atuantes nos mercados-alvo, para

conhecerem o ambiente de negócios, as empresas brasileiras, a dinâmica setorial, com o intuito de promover a imagem dos produtos e serviços brasileiros em seus países de influência por meio de eventual divulgação de informações e a consequente construção/consolidação da imagem do Brasil e do setor.

- b) O convidado formador de opinião deverá indicar previamente a mídia (periódico, rede social, *website*, documento oficial etc.) e quando serão divulgadas as informações.
- c) Tal divulgação será utilizada para sensibilizar favoravelmente o público consumidor, de negócios e/ou de governo do mercado-alvo da ação.
- d) É permitido o pagamento de até 8 (oito) diárias por convidado utilizando-se recursos da Apex-Brasil aportados no projeto. Diárias excedentes serão pagas com recursos de contrapartida.
- e) Para períodos de viagem de representantes do projeto que excederem 10 (dez) dias, os valores das diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagos com recursos de contrapartida.
- f) As despesas elegíveis para pagamento com recursos Apex-Brasil poderão ser pagas voluntariamente, integral ou parcialmente, com recursos de contrapartida, em porcentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- g) Despesas elegíveis para ações de imagem:

Nº	Imagem: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>		
1.1	Seleção de empresas brasileiras		X
1.2	Assinatura de software/aplicativo de suporte a eventos digitais	X	X
1.3	Aluguel / Montagem de espaço especializado para transmissão de evento (estúdio)	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Intérpretes e serviços de tradução	X	X
2.2	Frete de amostras de produtos		X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem de formadores de opinião</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas	X	X
5.2	Hospedagem	X	X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
5.4	Seguro-viagem internacional	X	X

Nº	Imagem: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
<b>6</b>	<b>Despesas de viagem dos participantes</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
6.1	Passagens aéreas		X
6.2	Hospedagem		X
6.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
6.4	Seguro-viagem internacional		X

### 3.1.5. Rodadas de Negócios Digitais

- a) São reuniões de negócios realizadas por meio de aplicativos digitais entre empresários brasileiros e compradores estrangeiros provenientes dos mercados-alvo do projeto;
- b) A ação poderá ser realizada em paralelo a outras ações de promoção ou eventos relacionados.
- c) O evento demanda a elaboração prévia de sua agenda de atividades que relacionará os participantes, as reuniões de negócios, visitas técnicas digitais, e demais atividades relacionadas.
- d) Deverá ser elaborada uma lista prévia contendo o nome, organização, *e-mail* de contato, telefone e país de origem de cada comprador.
- e) Os compradores preencherão ficha de avaliação do evento que subsidiará os relatórios de execução da ação.
- f) A ação contemplará os seguintes indicadores, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários:
  - i. Volume de negócios no evento;
  - ii. Estimativa de negócios em 12 (doze) meses;
  - iii. Número de empresas brasileiras participantes;
  - iv. Número de reuniões efetuadas;
  - v. Número de compradores participantes.
- g) O Executor poderá alugar ou assinar *software*/aplicativo digital para a execução de rodadas de negócios digitais com recursos financeiros da Apex-Brasil alocados no projeto, desde que o prazo de validade do aluguel ou assinatura seja igual ou inferior ao prazo de vigência do convênio.
- h) As despesas elegíveis para pagamento com recursos da Apex-Brasil poderão ser pagas, de forma integral ou parcial, com recursos de contrapartida, a critério do Executor, em percentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- i) Despesas elegíveis para rodadas de negócios digitais:

Nº	Rodadas de Negócios: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
1.1	Seleção de empresas brasileiras		X
1.2	Coordenação pré-evento – <i>marketing</i> digital	X	X
1.3	Assinatura de <i>software</i> /aplicativo para rodadas de negócios digitais	X	X
1.4	Serviços de capacitação para participação em rodadas de negócios digitais	X	X

Nº	Rodadas de Negócios: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
1.5	Aluguel / Montagem de espaço especializado para transmissão de evento (estúdio)	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Intérpretes e tradução	X	X
2.2	Serviços de arregimentação de compradores	X	X
2.3	Frete de amostras de produtos		X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X

### 3.1.6. Outras Ações de Promoção Comercial

- a) Outras modalidades de ações poderão ser propostas no projeto mediante detalhamento e justificativa, desde que não possam ser realizadas como combinação das ações descritas anteriormente.
- b) É vedada a proposta de outras ações que, sendo assemelhadas àquelas apresentadas acima, se diferenciem destas somente por extrapolar os critérios postos para cada despesa elegível.
- c) As ações deverão ser aderentes à atuação estratégica da Apex-Brasil, com a estratégia definida para o projeto e com o estabelecimento de indicadores e de metas específicas.
- d) O orçamento para o total de outras ações propostas está limitado a 5% (cinco por cento) do total do projeto, guardadas as proporções da participação firmada no Convênio (partida e contrapartida);
- e) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral antecipado, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.

### 3.1.7. Eventos Promovidos pela Apex-Brasil

- a) A participação de empresas apoiadas nos projetos e/ou dos representantes do Executor nos eventos promovidos pela Apex-Brasil se dará com seus próprios recursos, que poderão ser apresentados quando da prestação de contas do projeto como recursos de contrapartida, desde que a ação ocorra dentro do período de vigência do convênio e esteja alinhada à estratégia do projeto.
- b) Excepcionalmente, poderão ser custeadas com recursos Apex-Brasil despesas de viagem de até 1 (um) representante do Executor para evento organizado pela Apex-Brasil, em território nacional, no qual sua participação tenha sido motivada pela própria Agência, a exemplo de workshop de alinhamento estratégico, encontro dos adidos agrícolas dentre outros.

### 3.1.8. Promoção do Comércio Eletrônico

- a) Projetos que visam a facilitar e promover a exportação de produtos/serviços e internacionalização de marcas brasileiras por meio de comércio eletrônico internacional.
- b) É considerado comércio eletrônico internacional aquele realizado por meio de plataformas digitais de comércio eletrônico internacional, como o *website* internacional de e-commerce da

empresa, os *marketplaces* com atuação B2B, B2C ou D2C (*business to business, business to consumer ou direct to consumer*), redes sociais e vitrines de negócios com foco B2B. As modalidades de envio podem ser *cross-border*, em que o *fulfillment* é feito no Brasil e a mercadoria é enviada diretamente para o consumidor que realizou a compra no exterior; e-commerce internacional, em que o lote de mercadoria é previamente exportado para um *fulfillment* internacional e de lá é enviado ao consumidor que realizou a compra, ou em modalidade de exportação tradicional do B2B, com envio para o importador.

- c) As ações desenvolvidas nesse formato devem se dar de forma articulada e complementar, assegurando-se a não sobreposição com outras iniciativas da Apex-Brasil.
- d) Deve-se assegurar ainda que a ação tenha como alvo exclusivo o mercado externo.
- e) Despesas elegíveis para ações de promoção em comércio eletrônico:

Nº	Promoção do comércio eletrônico: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Ação 1: Ingresso em plataformas digitais</b>		
1.1	Investimento financeiro para empresa ingressar na plataforma	X	X
1.2	Investimento financeiro em plataformas digitais para facilitação de entrada de empresas	X	X
<b>2</b>	<b>Ação 2: Impulsioneamento de <i>marketing</i> em plataformas digitais</b>		
2.1	Impulsioneamento de <i>marketing</i>	X	X
<b>3</b>	<b>Ação 3: Consultoria para <i>onboarding</i> e otimização de empresas em plataformas digitais</b>		
3.1	Contratação de consultoria	X	X

### 3.2. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

- a) Todas as iniciativas de comunicação, divulgação e *marketing* a serem realizadas, desenvolvidas e produzidas no âmbito do projeto deverão obedecer às diretrizes do Capítulo 9 deste Manual.
- b) Quadro-síntese de custeio de despesas com comunicação:

Nº	Ação de Comunicação	Apex-Brasil	Contrapartida
1	Material Promocional	X	X
2	Comunicação Digital	X	X
3	Assessoria de Imprensa Internacional	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
4	Assessoria de Imprensa Nacional		X

#### 3.2.1. Materiais Promocionais

- a) São os bens produzidos com o intuito de promover o conhecimento e o reconhecimento das cadeias produtivas contempladas, bem como do projeto e de seus objetivos, como por exemplo, *folders, banners, cartazes, cartões* de memória contendo apresentações institucionais, em meio físico ou eletrônico;



- b) Outros materiais poderão ser produzidos com recursos da Apex-Brasil mediante autorização prévia;

### 3.2.2. Comunicação Digital

- a) Serviços de desenvolvimento, produção e manutenção de *websites*, *hotsites*, catálogos eletrônicos e de redes sociais;
- b) Serviços de divulgação de áudio e de vídeo em plataformas digitais;
- c) Serviços de *digital influencers*;
- d) Assinatura de aplicativos ou de outras peças de software, desde que com validade igual ou inferior à vigência do convênio;
- e) Outros elementos de comunicação digital existentes poderão ser contratados mediante autorização prévia do gestor da Apex-Brasil;

### 3.2.3. Assessoria de Imprensa Internacional

- a) Serviço de divulgação de ações ou produtos ou serviços do projeto para o público dos mercados-alvo com o objetivo de posicionar favoravelmente a imagem do setor e da oferta exportável, assim como apresentar a Agência e o Executor como referências na promoção do setor no exterior.

### 3.2.4. Assessoria de Imprensa Nacional

- a) Serviço de divulgação das ações do projeto para o público brasileiro com o intuito de arregimentar novas empresas, dar publicidade dos resultados obtidos, e apresentar a Agência e o Executor como referências na promoção do setor no exterior.

### 3.2.5. Outras Ações de Comunicação

- a) Outras modalidades de ações de comunicação poderão ser propostas no projeto mediante detalhamento e justificativa, desde que não possam ser realizadas como combinação das ações descritas anteriormente;
- b) As ações deverão ser aderentes à atuação estratégica da Apex-Brasil e com o estabelecimento de indicadores e de metas específicas;
- c) O orçamento para o total de outras ações propostas está limitado a 5% (cinco por cento) do total do projeto, guardadas as proporções da participação firmada no Convênio (partida e contrapartida).

## 3.3. AÇÕES ESTRUTURANTES

- a) Quadro-Síntese de Despesas com Ações Estruturantes

Nº	Ação Estruturante	Apex-Brasil	Contrapartida
1	Planejamento Estratégico	X	X
2	Estudos de Inteligência	X	X
3	<i>Branding</i>	X	X

Nº	Ação Estruturante	Apex-Brasil	Contrapartida
4	Capacitação e Qualificação Empresarial	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
5	Certificação Internacional	Máximo de 80%	Mínimo de 20%
6	Defesa de Interesses e Facilitação de Negócios	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
7	Bases de Dados Digitais de Inteligência	X	X

### 3.3.1. Planejamento Estratégico Setorial

- a) É o exercício analítico que estabelece os objetivos estratégicos, avalia os mercados-alvo e formaliza o plano de diretrizes para o desenvolvimento setorial nos anos seguintes, em que se recomenda a aplicação de visão de, no mínimo, 4 (quatro) anos à frente.
- b) O processo de elaboração do planejamento estratégico envolverá as seguintes etapas:
- i. Início (*kickoff*) contemplará:
    - 1) Contratação de consultoria especializada;
    - 2) Mobilização das empresas participantes;
    - 3) Criação do comitê de planejamento;
    - 4) Elaboração do cronograma de trabalhos;
    - 5) Elaboração de relatório inicial (Relatório I).
  - ii. Construção de inteligência contemplará:
    - 1) Análise de mercados prioritários e, dentre eles, a indicação dos mais aderentes ao perfil de empresas iniciantes;
    - 2) Análise da dinâmica do mercado internacional;
    - 3) Avaliação do setor e das empresas frente ao mercado mundial;
    - 4) Elaboração de relatório intermediário (Relatório II).
  - iii. Decisões estratégicas contemplará:
    - 1) Visão de futuro;
    - 2) Definição dos objetivos estratégicos, estratégias, ações, metas e indicadores;
    - 3) Formulação do plano operacional e elaboração de relatório final (Relatório Final).
  - iv. Execução e monitoramento: o comitê gestor será responsável pela gestão da execução do plano operacional gerado pelo planejamento estratégico, que o acompanhará aplicando a respectiva avaliação de resultados e correções de rumo. Para efeitos de prestação de contas, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, assim como cópia digital do documento resultante do Planejamento Estratégico Setorial.

### 3.3.2. Estudos de Inteligência

- a) O processo de elaboração do estudo de inteligência comercial observará os seguintes critérios:

- i. Tratará de estudo aprofundado sobre determinado país, cujo principal objetivo é o de levantar as oportunidades para o setor no mercado analisado.
- ii. O estudo será realizado através de análises de dados quantitativos (oferta, demanda, especialização e participação de mercado) e qualitativos (panorama político, conjuntura, infraestrutura, logística, distribuição, barreiras técnicas e barreiras tarifárias) do país analisado.
- iii. O relatório final do estudo de inteligência comercial conterà:
  - 1) O panorama socioeconômico do país;
  - 2) O panorama político;
  - 3) O panorama comercial geral;
  - 4) O panorama comercial específico para o setor;
  - 5) Oportunidades, desafios, barreiras e ameaças ao setor;
  - 6) Lista de potenciais clientes e parceiros locais.
- b) Para efeitos de prestação de contas, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, assim como cópia digital de cada Estudo de Inteligência.
- c) A área de Inteligência de Mercado da Apex-Brasil, em acordo com o Executor, poderá adquirir ou realizar estudos de inteligência sobre países não contemplados no escopo do convênio, respeitadas as rotinas do ciclo do planejamento orçamentário da Apex-Brasil. Nesse contexto, com vistas a possibilitar a execução desses estudos, as demandas previstas de estudo com entrega para o ano subsequente devem ser apresentadas no primeiro semestre de cada ano.

### 3.3.3. Branding Setorial

- a) Objetiva melhorar a percepção dos *players* de interesse dos mercados-alvo por meio de trabalho de diagnóstico, desenvolvimento de marca e posicionamento, em linha com a estratégia de internacionalização do setor.
- b) O processo de construção de *branding* observará os seguintes objetivos:
  - i. Contribuirá para a identificação dos atributos e diferenciais de uma marca setorial;
  - ii. Estabelecerá os diferenciais em relação aos concorrentes e proporá um plano de ação estratégica para alcançar o posicionamento desejado da marca setorial nos mercados alvo do projeto;
  - iii. Definirá o modelo de arquitetura de marcas, estabelecendo as correlações entre a marca do setor e as marcas das empresas participantes;
  - iv. Criará ou adequará, quando necessário, uma identidade visual integrada para toda a comunicação relacionada à marca setorial.
- c) Para efeitos de prestação de contas, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, assim como cópia digital do *Branding Setorial*.

### 3.3.4. Capacitação e Qualificação Empresarial

- a) São iniciativas educacionais que empregam metodologias sistemáticas de ensino e de avaliação com o objetivo de preparar as empresas para a internacionalização ou para a captação de IED.
- b) Para efeitos de prestação de contas, será necessária a apresentação dos registros de frequência dos alunos.
- c) As ações de capacitação e qualificação empresarial não serão redundantes em relação às oferecidas diretamente pela Apex-Brasil.

### 3.3.5. Certificação Internacional

- a) São iniciativas de preparação e fomento às empresas para a obtenção de certificação para adequação de produtos e processos aos padrões internacionais aceitos nos mercados-alvo de interesse.
- b) O benefício desta ação é restrito à emissão de “1ª certificação”, salvo nos casos em que a Certificação Internacional esteja expirada há mais de 5 (cinco) anos.
- c) Entende-se por “1ª certificação” a obtenção de certificado internacionalmente reconhecido inédito, ainda que a empresa solicitante já possua outras Certificações Internacionais válidas;
- d) A renovação de Certificação Internacional não é considerada como “1ª certificação”.
- e) O apoio é limitado a, no máximo, 1 (um) processo de Certificação Internacional durante a vigência do projeto por empresa participante.
- f) Para fins de prestação de contas, a empresa beneficiada pela ação de Certificação Internacional deve finalizar o processo de obtenção do certificado e apresentar o documento comprobatório ou declaração equivalente dentro do período de vigência do convênio, sob pena de devolução dos recursos aportados.
- g) Os tipos de certificações admitidas, o número de empresas a serem contempladas, os critérios de seleção, o valor previsto, dentre outros quesitos necessários para a condução da ação, deverão ser previamente aprovados pelo gestor da Apex-Brasil e amplamente divulgados aos participantes.
- h) Ainda que o serviço seja prestado por certificadoras habilitadas, faz-se zelar pela observância dos procedimentos dispostos no capítulo 8.1 deste regulamento.

### 3.3.6. Defesa de Interesses e Facilitação de Negócios

- a) São ações que, geralmente, implicam a contratação de consultorias especializadas em monitoramento legislativo e/ou relações públicas governamentais/setoriais, que atuam para mapear a legislação e os *stakeholders* nos mercados-alvo, assim como para fornecer subsídios para a elaboração de textos, artigos, documentos e apresentações para a defesa dos interesses comerciais brasileiros do setor no exterior.
- b) Para efeitos de contrapartida, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, assim como cópia digital dos materiais desenvolvidos.

### 3.3.7. Bases de Dados Digitais de Inteligência

- a) Serviços digitais, geralmente por assinatura temporária (mensal, semestral anual), com número de licenças definidas. Tais serviços permitem acessar dados de contato, perfil e outras informações estratégicas sobre compradores, suas preferências e atividades e/ou indicadores de mercados e setores relevantes às atividades de promoção e facilitação de exportações.
- b) Qualquer outra fonte de informação que não se enquadre nos critérios supracitados, deve ser tratada como “Estudo de Inteligência”, observados os respectivos critérios de construção, validação e contratação. Incluem-se aqui estudos e publicações, com conteúdo definido e fixo, digitais ou impressos.
- c) No caso de aquisições de assinaturas de bases de dados digitais, um mínimo de duas licenças deve ser contratado, de modo a garantir acesso aos dados por parte da equipe do projeto e por parte dos gestores responsáveis pelo projeto na Apex-Brasil.

### 3.3.8. Outras Ações Estruturantes

- a) Outras ações realizadas como parte estruturante para o cumprimento dos objetivos do projeto poderão ser apresentadas como recursos de contrapartida, desde que acompanhadas dos documentos comprobatórios das despesas, assim como dos relatórios e/ou dos produtos em formato digital.

## **CAPÍTULO 4: DOS PROJETOS DE PROMOÇÃO DE COMPETITIVIDADE**

Os Projetos de Promoção de Competitividade englobam iniciativas no âmbito de qualificação, internacionalização, ensino, *design*, inovação e sustentabilidade, com o objetivo de melhorar a competitividade no mercado internacional, promover a qualificação para a exportação, apoiar o início das exportações, fomentar o aumento das exportações e a diversificação de mercados e produtos e, promover a internacionalização por meio do estabelecimento de operações ou instalação fora do país.

### **4.1. QUALIFICAÇÃO PEIEX**

4.1.1. Os projetos do Programa de Qualificação para a Exportação (PEIEX) objetivam a qualificação e o planejamento para exportação, realizados diretamente com os participantes do Programa de forma individualizada (Pessoa Jurídica e Pessoa Física), de acordo com a Metodologia PEIEX, a ser disponibilizada pela Apex-Brasil.

4.1.2. São previstas as seguintes ações no âmbito desses projetos, observada a tabela de despesas e contrapartidas do item 4.1.4.3, alínea 'c':

- a) Estruturação de equipe técnica com despesas relacionadas aos seguintes itens:
  - i. Coordenação Geral do PEIEX e Coordenação Operacional do Núcleo, suporte administrativo, jurídico e financeiro do Núcleo Operacional;
  - ii. Edital de Seleção de Equipe Técnica de Bolsistas ou Pessoas Jurídicas (Serviços Técnicos Especializados);
  - iii. Contratação da Equipe Técnica de Bolsistas ou de Pessoas Jurídicas (Serviços Técnicos Especializados) do Núcleo Operacional;
- b) Treinamento da equipe técnica e de empresários com despesas relacionadas aos seguintes itens:
  - i. Infraestrutura para operacionalização do projeto;
  - ii. Serviços de terceiros para treinamento;
- c) Infraestrutura do Núcleo Operacional
  - i. Espaço físico e infraestrutura;
  - ii. Material de consumo (escritório);
  - iii. Serviços gráficos;
  - iv. Serviços para elaboração de material digital;
  - v. Plataformas para qualificação e treinamento online;
  - vi. Infraestrutura para qualificação e treinamento online.
- d) Viagens dos Integrantes do Núcleo Operacional
  - i. Visitas às empresas (ajuda de custo e hospedagem para visitas técnicas às empresas do Núcleo Operacional);
  - ii. Viagens dos Integrantes do Núcleo Operacional (eventos e deslocamento Núcleo/Polo);

e) Suporte Operacional

- i. Utilização de sistema operacional de gestão de atendimento.

4.1.3. Elaboração e apresentação das propostas de PEIEX

Os Convênios cujo objetivo principal seja o Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX) serão realizados, preferencialmente, mediante Chamamento Público.

4.1.3.1. No caso de Chamamento Público, o objeto do Convênio e suas características serão definidos em edital específico, assim como o processo de seleção do Parceiro que executará o Convênio. As despesas elegíveis são as definidas no item 4.1.4.3, alínea “c”, Tabela de despesas e contrapartidas elegíveis.

4.1.3.2. No caso em que não houver Chamamento Público, serão seguidas as condições específicas dispostas no item 4.1.4.

4.1.4. Sobre a elaboração e apresentação das propostas de parceria (sem Chamamento Público)

4.1.4.1. Informações sobre o proponente

- a) Identificação do proponente e dos respectivos representantes legais: razão social, inscrição no CNPJ, endereço, nome dos representantes legais e respectivas datas de seus mandatos e qualificação civil.
- b) Breve histórico sobre o proponente: destacar os principais fatos que, durante a existência do proponente, influenciaram suas atividades, atribuições e relevância em sua área de atuação com destaque para o comércio exterior e mobilização de empresas e stakeholders de sua região, demonstrando que sua missão e objetivos são compatíveis com o objeto do projeto proposto.
- c) Resultados esperados para o proponente: apresentar quais os benefícios e os impactos esperados pelo proponente e as vantagens que o Programa pode trazer para sua atuação.
- d) Estrutura organizacional do proponente: caracterizar a estrutura organizacional do proponente, sua estrutura deliberativa, dirigentes e responsáveis.
- e) Designação de Coordenador Operacional do Núcleo: caberá ao proponente designar um coordenador que representará tecnicamente a entidade e coordenará a operação do Núcleo proposto e apresentar seu histórico profissional para demonstrar sua adequação à função, a ser validada pela Apex-Brasil.
- f) Capacidade de Contrapartida: informar sobre a disponibilidade dos itens de contrapartida e previstas na proposta.
- g) Caso haja histórico dos esforços do proponente em parceria com a Apex-Brasil: relatar as ações e os esforços desenvolvidos em parceria com a Apex-Brasil em termos de convênios passados, ações, iniciativas e principais resultados.
- h) Caracterização da realidade econômica da região de abrangência e impactos esperados do Programa: apresentar as principais características econômicas da região de abrangência, com foco em comércio exterior, analisando os principais segmentos econômicos e outros

dados e informações econômicas que mostrem a relevância da iniciativa na região e quais os impactos que se espera gerar com na região.

#### 4.1.4.2. Informações sobre o projeto

- a) **Metas:** número de participantes a serem qualificados no período de 24 (vinte e quatro) meses.
- b) **Público-alvo:** indicar o perfil dos participantes (empresas e pessoas físicas) com possível interesse no PEIEX.
- c) **Estratégia de prospecção de participantes:** ações para divulgação do programa, de prospecção de participantes e de mobilização de *stakeholders*.
- d) **Plano de ação e atingimento de metas:** planejamento de ações e cronograma de atingimento de metas.

#### 4.1.4.3. Informações financeiras

- a) **Memória de cálculo:** orçamento detalhado do projeto com quantitativos e custos unitários conforme parâmetros orçamentários atualizados disponibilizados pela Apex-Brasil ou, para os casos de mudanças durante a execução do convênio, os parâmetros correntes.
- b) **Despesas e contrapartidas elegíveis:** despesas com recursos da Apex-Brasil e contrapartidas do Proponente devem seguir as indicações da tabela da alínea 'c', observados os parâmetros orçamentários e limites estabelecidos pela Apex-Brasil. As despesas indicadas apenas como contrapartidas serão de responsabilidade do Proponente. As indicadas como despesas Apex-Brasil e contrapartidas poderão ser compartilhadas. As indicadas apenas como despesas Apex-Brasil serão de responsabilidade da Apex-Brasil. Não será elegível a despesa do item 1.3 da tabela da alínea 'c' quando atuar em mais de um Núcleo Operacional, cumulativa e simultaneamente. No caso de serviços técnicos especializados prestados por pessoa jurídica, não poderá haver cumulatividade e simultaneidade exercida por um mesmo profissional.
- c) **Tabela de despesas e contrapartidas elegíveis:**

Nº	Ações do Projeto	Origem dos recursos	
<b>1</b>	<b>Ação 1: Estruturação da Equipe Técnica</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
<b>1.1</b>	<b>Coordenação e suporte administrativo, jurídico e financeiro do Núcleo Operacional</b>		
1.1.1	Disponibilização de Coordenador Operacional do Núcleo		X
1.1.2	Analista Financeiro		X
1.1.3	Apoio Administrativo		X
1.1.4	Jurídico		X
1.1.5	Apoio de Comunicação e <i>Marketing</i>		X
1.1.6	Coordenador Geral do PEIEX	X	
<b>1.2</b>	<b>Processo de Seleção e Contratação da Equipe Técnica de Bolsistas ou Pessoas Jurídicas (Serviços Técnicos Especializados)</b>		
1.2.1	Realização do Processo de Seleção e Contratação por meio de Edital de Seleção dos Técnicos		X



Nº	Ações do Projeto	Origem dos recursos	
	Extensionistas, do Monitor Extensionista e dos Apoios Administrativos		
<b>1.3</b>	<b>Pagamento de bolsas de extensão ou de serviços técnicos especializados da Equipe Técnica do Núcleo Operacional</b>		
1.3.1	Pagamento de bolsas de extensão ou de serviços técnicos especializados de Monitor Extensionista	X	
1.3.2	Pagamento de bolsas de extensão ou de serviços técnicos especializados de Técnicos Extensionistas	X	X
1.3.3	Pagamento de bolsas de extensão ou de serviços técnico especializados de Apoios Técnicos	X	X
<b>2</b>	<b>Ação 2: Treinamento da Equipe Técnica e Treinamentos Empresários</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
<b>2.1</b>	<b>Infraestrutura</b>		
2.1.1	Sala de aula com equipamentos de projeção. Sala de no mínimo 20 m <sup>2</sup> .		X
2.1.2	Sala informática com computadores para treinamento sistemas. Sala de no mínimo 50 m <sup>2</sup> .		X
2.1.3	Auditório com infraestrutura para eventos.		X
2.1.4	Sala para capacitação coletiva empresarial – Sala 100 m <sup>2</sup> .		X
2.1.5	Sala para até 20 pessoas – Reuniões Comitê Consultivo		X
2.1.6	Sala – 1ª ação de Exportação		X
<b>2.2</b>	<b>Serviço de Terceiros para Treinamentos e/ou Premiação</b>		
2.2.1	<i>Coffee Break</i> – Treinamento equipe técnica	X	X
2.2.2	<i>Coffee Break</i> – Lançamento e Encerramento e/ou Premiação	X	X
2.2.3	<i>Coffee Break</i> – Capacitação coletiva empresarial	X	X
2.2.4	<i>Coffee Break</i> – Reuniões Comitê Consultivo	X	X
2.2.5	<i>Coffee Break</i> – 1ª Ação de Exportação	X	X
<b>3</b>	<b>Ação 3: Infraestrutura do Núcleo Operacional</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
<b>3.1</b>	<b>Espaço Físico e Infraestrutura</b>		
3.1.1	Disponibilização de 01 Sala do Núcleo Operacional		X
3.1.2	Disponibilização de computadores (Internet, telefonia, Scanner e Impressão)		X
3.1.3	Mobiliário (Mesas, cadeiras, Arquivo para pastas)		X
<b>3.2</b>	<b>Material de Consumo (Escritório)</b>		
3.2.1	Material de Expediente para o Núcleo (papel, caneta e tonner)		X
<b>3.3</b>	<b>Serviços Gráficos (Padrão Marketing Apex-Brasil)</b>		
3.3.1	<i>Banner</i>	X	X
3.3.2	Crachá	X	X
3.3.3	Cartão de visita	X	X
3.3.4	Pastas	X	X
3.3.5	<i>Folders</i>	X	X
3.3.6	Envelopes	X	X

Nº	Ações do Projeto	Origem dos recursos	
<b>3.4</b>	<b>Serviços para elaboração de material digital (Padrão Marketing Apex-Brasil)</b>		
3.4.1	Criação de posts para redes sociais	X	X
3.4.2	Criação de convites para eventos	X	X
3.4.3	Criação de conteúdo digital para divulgação do PEIEX, incluindo cases de sucesso	X	X
<b>3.5</b>	<b>Plataformas para qualificação e treinamento online</b>		
3.5.1	Licenças para utilização de plataformas digitais por parte da Equipe Técnica	X	X
<b>3.6</b>	<b>Infraestrutura para qualificação e treinamento online</b>		
3.6.1	Computador para utilização dos técnicos fora do espaço físico do Núcleo Operacional		X
3.6.2	Internet de alta velocidade para utilização dos técnicos fora do espaço físico do Núcleo Operacional		X
<b>4</b>	<b>Ação 4: Viagens Integrantes Núcleo Operacional</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
<b>4.1</b>	<b>Viagens Integrantes Núcleo Operacional (mediante autorização Apex-Brasil)</b>		
4.1.1	Passagens ou ajuda de custo para deslocamento terrestre para participação em eventos	X	X
4.1.2	Passagens ou ajuda de custo para deslocamento terrestre para visita a empresas a pedido da Apex-Brasil	X	X
4.1.3	Passagens ou ajuda de custo para deslocamento terrestre entre Polo/Sede do núcleo/Polo	X	X
4.1.4	Hospedagem	X	X
4.1.5	Ajuda de custo alimentação	X	X
4.1.6	Ajuda de custo transporte no destino	X	X
<b>5</b>	<b>Ação 5: Suporte operacional (a ser avaliado e autorizado pela Apex-Brasil caso a caso)</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Sistema operacional de gestão de atendimento		X

#### 4.1.5. Apresentação e análise das propostas

4.1.5.1. As propostas de projeto serão apresentadas à Apex-Brasil por meio físico ou eletrônico contendo os itens descritos anteriormente e os documentos definidos no Regulamento de Convênios.

4.1.5.2. A proposta será analisada em termos técnicos (qualitativos e quantitativos) e financeiros (custos unitários e disponibilidade orçamentária).

4.1.5.3. Uma vez definidos os termos do projeto entre a área técnica da Apex-Brasil e o proponente, os dados do projeto serão inseridos pelo proponente no sistema informatizado de gestão de projetos da Apex-Brasil e, somente após revisão técnica final, aprovação e formalização do Convênio, o projeto entrará em execução.

4.1.5.4. Como condição para apresentar a primeira solicitação de desembolso, o executor deverá comprovar a abertura da conta exclusiva para gerir os recursos do Convênio, bem como o extrato da conta.

#### 4.1.6. Execução dos Projetos PEIEX

4.1.6.1. Os Convênios serão de 30 (trinta) meses com possibilidade de prorrogação.

4.1.6.2. Caberá ao Executor indicar um Coordenador Operacional para cada Núcleo, realizar a contratação do Coordenador Geral do PEIEX e a seleção e contratação da Equipe Técnica do Núcleo Operacional constituída por Monitor, Técnicos e Apoios Técnicos, observando, além do Regulamento de Convênios e o Manual de Convênios, os parâmetros orçamentários publicados pela Apex-Brasil, o Edital de Chamamento Público e, a Metodologia PEIEX.

4.1.6.2.1. O Coordenador Operacional do Núcleo deverá ser indicado formalmente pelo representante legal do Executor. Será a interface técnica da Entidade que executa o PEIEX junto à Apex-Brasil e o responsável pela operação do Núcleo por parte do Executor. Seu perfil deverá ser compatível com as atribuições e as responsabilidades.

4.1.6.2.2. O Coordenador Geral do PEIEX terá o perfil compatível com suas atribuições e responsabilidades cuja seleção será alinhada entre a Apex-Brasil e o Executor, admitindo-se a contratação no formato de bolsista ou de prestação de serviço por pessoa jurídica, e terá como função principal atuar na governança e na representação institucional do convênio junto à comunidade empresarial local dentre as demais atribuições previstas na Metodologia PEIEX.

4.1.6.2.3. O processo seletivo da Equipe Técnica do Núcleo Operacional deverá ser público e será acompanhado por Comitê Técnico da Apex-Brasil, pelo Coordenador Geral do PEIEX e pelo Coordenador Operacional do Núcleo, admitindo-se além da modalidade de bolsista, a contratação de serviços técnicos especializados de Pessoa Jurídica e o credenciamento de técnicos para prestação de serviços técnicos especializados.

4.1.6.2.4. As atribuições de cada integrante da Equipe Técnica do Núcleo Operacional serão definidas no Edital de Chamamento para seleção de Entidade Executora em consonância com a Metodologia PEIEX.

4.1.6.2.5. O Coordenador Geral do PEIEX e os integrantes da Equipe Técnica do Núcleo Operacional deverão assinar os seguintes documentos:

- Declaração de Inexistência de Parentesco – a ser assinado pelo Monitor, Técnicos e Apoios Técnicos do PEIEX, conforme Anexo VIII;
- Recibo de Pagamento de Bolsa - PEIEX – a ser assinado pelo Monitor, Técnicos e Apoios Técnicos do PEIEX, quando bolsistas, conforme modelo Anexo IX;
- Termo de Confidencialidade – a ser assinado pelo Monitor, Técnicos e Apoios Técnicos do PEIEX, conforme Anexo X;
- Termo de Conduta – a ser assinado pelo Monitor, Técnicos do PEIEX e Apoios Técnicos do PEIEX, conforme Anexo XI;
- Termo de Concessão de Bolsa ou Contrato de Prestação de Serviços no caso de Pessoa Jurídica.

4.1.6.3. Na implementação dos atendimentos o Executor e a Equipe Técnica do Núcleo Operacional deverão seguir a Metodologia do PEIEX estabelecida pela Apex-Brasil.

4.1.6.3.1. Para apoiar a execução conforme a Metodologia PEIEX a Apex-Brasil realizará treinamento do Coordenador Operacional do Núcleo e Equipe Técnica do Núcleo Operacional e acompanhará a execução do Projeto por meio de gestor indicado.

4.1.6.3.2. Somente poderão atuar no Núcleo Operacional do PEIEX os técnicos que forem treinados pela Apex-Brasil, inclusive os que já tenham participado anteriormente de Núcleos Operacionais do PEIEX.

4.1.6.3.3. Além do treinamento na metodologia do Programa, também serão realizadas outras capacitações para a utilização dos sistemas de gestão técnica e de gestão financeira de projetos e convênios da Apex-Brasil.

4.1.6.3.4. Para apoiar na execução do projeto, o Coordenador Geral do PEIEX, conforme Metodologia PEIEX, realizará atividades de relacionamento com as entidades do ecossistema econômica local e atividades de governança e relações institucionais para alinhamento com a Apex-Brasil.

4.1.6.4. O Executor deverá disponibilizar as contrapartidas referidas no Convênio e na Memória de Cálculo do Projeto. Será o responsável pela estruturação e gestão do Núcleo Operacional que compreende o Coordenador Geral do PEIEX, o Coordenador Operacional do Núcleo, a Equipe Técnica, a infraestrutura física e/ou digital necessárias para a execução dos atendimentos, além de outros profissionais que apoiam o projeto e integram as contrapartidas do Executor conforme pactuado no instrumento de Convênio.

4.1.6.5. A execução do PEIEX poderá ser apoiada por outras instituições por meio de indicação de empresas para o Programa e na oferta de serviços complementares que não fazem parte do plano de trabalho do PEIEX. São exemplos de instituições que poderão atuar como apoio o SEBRAE, o Banco do Brasil, os Correios, o INPI, as Secretarias Estaduais e Municipais, Federações de Indústrias e Empresariais entre outras.

4.1.6.6. O acompanhamento da execução das metas do Convênio é realizado mensalmente pelo gestor Apex-Brasil responsável pelo Projeto, conforme Tabela de Acompanhamento de Metas de Núcleos PEIEX disponibilizada pela Apex-Brasil. Deve ser preenchida e reportada mensalmente pelo Coordenador Operacional do Núcleo ao Gestor da Apex-Brasil.

4.1.6.6.1. O nível de atingimento de metas será um dos requisitos considerado durante a análise da solicitação de recursos.

4.1.6.6.2. É admitida, mediante justificativa e análise do Gestor Apex-Brasil, a repactuação da Tabela de Acompanhamento de Metas, desde que mantido o equilíbrio financeiro do Convênio e a viabilidade técnica de atingimento do objeto do Convênio.

4.1.6.6.3. O nível de atingimento de metas reportado deve estar em conformidade com as informações inseridas nos sistemas de gestão técnica e de gestão financeira de projetos e convênios da Apex-Brasil.

4.1.6.7. Além da Tabela de Acompanhamento de Metas, o Coordenador Operacional do Núcleo, em conjunto com o Coordenador Geral do PEIEX deverá encaminhar Relatório Mensal do Núcleo PEIEX ao Gestor da Apex-Brasil, conforme modelo disponibilizado pela Apex-Brasil.

4.1.6.8. Serão realizadas Vistorias Técnicas semestralmente pela Apex-Brasil. São atos administrativos distintos da auditoria externa e realizados por colaboradores da Agência. São de caráter orientativo e objetivam a correta e adequada implementação, por parte do Parceiro, da Metodologia PEIEX, além da adequada execução do objeto do convênio.

4.1.6.8.1. A vistoria técnica seguirá metodologia e formulários próprios definidos pela Apex-Brasil e envolverá, dentre outros, visitas técnicas a participantes atendidos,

reunião com parceiros do Comitê Consultivo e reunião com a coordenação e equipe do Projeto.

4.1.6.9. Na prestação de contas semestral o Coordenador Operacional do Núcleo, após validação conjunta com o Coordenador Geral do PEIEX, deverá inserir o Relatório Técnico Semestral – PEIEX no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, conforme Anexo VII.

## 4.2. PROMOÇÃO DO COMÉRCIO ELETRÔNICO

4.2.1. Projetos que visam a facilitar e promover a exportação de produtos/serviços e internacionalização de marcas brasileiras por meio de comércio eletrônico internacional.

4.2.2. É considerado comércio eletrônico internacional aquele realizado por meio de plataformas digitais de comércio eletrônico internacional, como o *website* internacional de e-commerce da empresa, os *marketplaces* com atuação B2B, B2C ou D2C (*business to business, business to consumer* ou *direct to consumer*), redes sociais e vitrines de negócios com foco B2B. As modalidades de envio podem ser *cross-border*, em que o *fulfillment* é feito no Brasil e a mercadoria é enviada diretamente para o consumidor que realizou a compra no exterior; *e-commerce* internacional, em que o lote de mercadoria é previamente exportado para um *fulfillment* internacional e de lá é enviado ao consumidor que realizou a compra, ou em modalidade de exportação tradicional do B2B, com envio para o importador.

4.2.3. As ações desenvolvidas nesse formato devem se dar de forma articulada e complementar, assegurando-se a não sobreposição com outras iniciativas da Apex-Brasil.

4.2.4. Deve-se assegurar ainda que a ação tenha como alvo exclusivo o mercado externo.

4.2.5. Sem prejuízo das desenvolvidas no âmbito dos Projetos Setoriais, serão admitidas as seguintes ações e despesas elegíveis no Projeto:

Nº	Promoção do comércio eletrônico: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Ação 1: Ingresso em plataformas digitais</b>		
1.1	Investimento financeiro para empresa ingressar na plataforma	X	X
1.2	Investimento financeiro em plataformas digitais para facilitação de entrada de empresas	X	X
<b>2</b>	<b>Ação 2: Impulsão de <i>marketing</i> em plataformas digitais</b>		
2.1	Impulsão de <i>marketing</i>	X	X
<b>3</b>	<b>Ação 3: Consultoria para <i>onboarding</i> e otimização de empresas em plataformas digitais</b>		
3.1	Contratação de consultoria	X	X

## 4.3. DEMAIS AÇÕES DE COMPETITIVIDADE

4.3.1. Outros Projetos com o objetivo de aprimorar a competitividade no mercado internacional, tais como ensino, inovação, internacionalização, *design* e sustentabilidade, seguirão os preceitos gerais deste manual e as condições específicas que vierem a ser aprovadas pela Diretoria Executiva da Apex-Brasil.

4.3.2. Na execução dos Projetos do item 4.3.1 será admitida também a modalidade de credenciamento de técnicos e profissionais para prestação de serviços técnicos especializados, tais como consultoria e mentoria.

## **CAPÍTULO 5: DOS PROJETOS DE INVESTIMENTOS E DE INTERNACIONALIZAÇÃO**

- a) Ao longo do presente capítulo encontram-se listadas as ações permitidas para a construção de uma proposta de projeto de investimentos. Para cada tipo de ação são relatadas as despesas que podem ser custeadas pela Apex-Brasil ou com recursos de contrapartida.
- i. O rol de despesas relacionadas aos recursos da Apex-Brasil é de caráter exaustivo, ao passo que o rol de das despesas de contrapartida é exemplificativo.
  - ii. Todos os itens listados na tabela de despesas elegíveis são passíveis de pagamento com recursos de contrapartida, enquanto podem ser custeados com recursos da Apex-Brasil apenas e somente aqueles sinalizados desta forma, sendo que, nestes casos, os valores da Apex-Brasil podem ser aplicados em qualquer proporção, salvo nas situações em que houver limitação expressa neste Manual.
  - iii. Ficam condicionados como exceções os itens nos quais se determinam percentuais mínimos e máximos de aporte por cada parte;
- b) Os valores limites de aporte da Apex-Brasil, por despesa, seguem parâmetros orçamentários monitorados e atualizados pela Agência. Toda e qualquer despesa a ser realizada com os recursos da Apex-Brasil deve observar o teto indicado, de modo que valores excedentes poderão ser aceitos como contrapartida;
- c) São considerados “investidores estrangeiros” toda e qualquer pessoa jurídica e física, baseada no exterior, que tenha interesse em expandir instalações produtivas ou P&D no país, investir na aquisição de participações de empresas ou fundos brasileiros, investir em projetos de desestatização ou, ainda, estabelecer parceiras operacionais ou tecnológicas com empresas locais.

### **5.1. AÇÕES DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS**

#### **5.1.1. Eventos no Exterior**

- a) São eventos organizados (feiras, exposições, congressos, workshops, seminários, fóruns etc.) no exterior ou por meio de plataforma digital e que reúnem empresas e/ou investidores em um mesmo local com o objetivo de divulgar o Brasil como destino de investimentos, debater temas sobre setores específicos e/ou facilitar o relacionamento com investidores estrangeiros;
- b) Os eventos propostos serão avaliados em função dos seguintes indicadores, sem prejuízo de outros possíveis:
- i. Número de empresas brasileiras participantes;
  - ii. Número de investidores estrangeiros participantes;
  - iii. Estimativa de geração de leads e de número de atendimentos a investidores qualificados;
  - iv. Estimativa de resultados das edições anteriores quando houver;
  - v. Estimativa de contatos a serem realizados em comparação às edições anteriores, quando houver.

- c) As informações a seguir deverão ser prestadas relativamente a cada evento selecionado:
- i. País e cidade de realização;
  - ii. Abrangência geográfica;
  - iii. Mercados-alvo contemplados na ação;
  - iv. *Website*, se for o caso;
  - v. Período de realização;
  - vi. Informações básicas, dependendo de cada tipo de evento (países e número de participantes estimado, volume de negócios, área total, quantidade de reuniões realizadas pretendidas, quantidade de leads a serem gerados etc.);
  - vii. Tamanho da área a ser adquirida, se for o caso;
  - viii. Área da montagem, se for o caso;
  - ix. Capacidade de público da sala contratada e agenda dedicada desenvolvida no espaço, se for o caso.
- d) Fazendo uso dos recursos do projeto aportados pela Apex-Brasil, o Executor enviará:
- i. Quando houver a participação de empresas brasileiras e/ou representantes institucionais no evento:
    - 1) 1 (um) representante quando forem até 10 (dez) empresas brasileiras e/ou instituições participantes;
    - 2) Até 2 (dois) representantes quando forem entre 11 (onze) e 20 (vinte) empresas brasileiras e/ou instituições participantes;
    - 3) Até 3 (três) quando forem acima de 20 (vinte) empresas brasileiras e/ou instituições.
  - ii. Quando não houver a participação de empresas brasileiras e/ou representantes institucionais será permitido o envio de apenas 1 (um) representante.
- e) As passagens aéreas pagas com recursos da Apex-Brasil serão emitidas em classe econômica.
- f) Para a orçamentação e para a contabilização das despesas de viagem na ação será considerado como período de viagem aquele compreendido entre o dia que antecede e aquele que sucede o período de realização do evento.
- g) Um representante do Executor deverá permanecer no local da ação para acompanhar os serviços de montagem e de desmontagem, quando houver, conforme calendário definido em manual oficial do evento (convencionalmente, dois dias antes de seu início e um dia após seu encerramento).
- h) É permitido o pagamento de despesas de viagem de até 2 (dois) palestrantes com recursos Apex-Brasil aportados no projeto, que participarão da ação com o objetivo de apresentar o setor, tecnologias, o ambiente de negócios relacionado, legislação pertinente ou temas ligados à atração de investimentos, sendo vedadas outras formas de participação;
- i) Em relação aos pagamentos de diárias com hospedagem, alimentação e transporte deve-se considerar as seguintes condições:



- i. Para palestrantes é permitido o pagamento de até 5 (cinco) diárias utilizando os recursos Apex-Brasil, do sexto dia em diante a despesa deve ser coberta com recursos de contrapartida ou do próprio palestrante;
- ii. Para a equipe do projeto (gerente e consultores contratados) é permitido o pagamento de até 10 (dez) diárias utilizando os recursos Apex-Brasil, diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagos com recursos de contrapartida, exceto a viagem que contemple ações em três ou mais cidades ou países, até o limite de quatro destinos.
- j) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral antecipado, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.
- k) As despesas enumeradas no item 2 do Quadro abaixo podem ser objeto de contratação em pacote/grupo junto a produtor/organizador detentor de direitos exclusivos sobre o evento. Destaca-se que o procedimento padrão é a contratação dos itens de interesse separadamente, motivo pelo qual, a necessidade de contratação em pacote/grupo dos itens fornecidos pelo fornecedor exclusivo deve estar justificada no RESUMO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS.
- l) Para as ações exclusivamente de natureza de Atração de Investimentos em eventos no exterior é admitida a contratação via patrocínio, desde que:
  - i. Aprovadas pelo gestor técnico da Apex-Brasil e previstas na memória de cálculo do projeto;
  - ii. Comprovado, pelo organizador/produtor do evento, a adequabilidade do preço praticado de cada item a ser contratado em relação ao mercado;
  - iii. Não se observe na proposta ou contratação o intuito único de inserção de imagem e logomarcas;
  - iv. Comprovadas a execução das contrapartidas atinentes ao contrato de patrocínio.
- m) As despesas elegíveis para pagamento com recursos da Apex-Brasil poderão ser pagas, de forma integral ou parcial, com recursos de contrapartida, a critério do Executor, em percentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- n) Despesas elegíveis para eventos no exterior:

Nº	Eventos no Exterior: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>		
1.1	Coordenação pré-evento – <i>telemarketing</i>	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Aluguel de espaço (exposição ou para Rodada de Investimentos ou Reuniões Privadas)	X	X
2.2	Montagem / desmontagem	X	X
2.3	Serviços de <i>catering</i>	X	X
2.4	Infraestrutura (segurança, limpeza, equipamentos, energia etc.)	X	X
2.5	Excedentes aos pacotes básicos de contratação		X
2.6	Recepcionistas bilíngue	X	X

Nº	Eventos no Exterior: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
2.7	Intérpretes	X	X
2.8	Assessoria de imprensa no exterior	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
2.9	Relações públicas no exterior	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
2.10	Serviços de organização/contratação de feira	X	X
2.11	Credenciais	X	X
2.12	Frete de material promocional do projeto	X	X
2.13	Frete de amostras de produtos		X
2.14	Inserção de palestrantes ou painéis indicados pelo projeto na programação	X	X
2.15	Serviços exclusivos de <i>matchmaking</i> do evento	X	X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem dos empresários</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas		X
5.2	Hospedagem		X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
5.4	Seguro-viagem internacional		X
<b>6</b>	<b>Despesas de viagem de convidados</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
6.1	Passagens aéreas	X	X
6.2	Hospedagem	X	X
6.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
6.4	Seguro-viagem internacional	X	X

### 5.1.2. Eventos no Brasil

a) Os eventos no Brasil, ou eventos virtuais sediados no Brasil, só deverão constar como atividades do projeto quando:

- i. Se tratar de atividades de *matchmaking* ou atendimento a investidores, tais como: “*site visits*”, rodadas de investimentos ou ações de defesa de interesse;
- ii. Se tratar de ações de capacitação das empresas/oportunidades de investimentos aderentes ou aspirantes a serem atendidas pelos instrumentos propostos pelo projeto;
- iii. Forem relacionadas à organização de ações de promoção da imagem com formadores de opinião estrangeiros;
- iv. Tenham o objetivo de sensibilizar e informar o público-alvo do projeto para calendário de atividades a ser desenvolvido por ele;
- v. Ou se tratar da apresentação de estudos ou organização de comitê gestor projeto.

- b) Nos casos citados é permitido que os eventos sejam organizados de forma paralela a eventos maiores e organizados por terceiros, desde que seu objetivo seja correlato ao trato de investidores ou empresas/oportunidade alvo do projeto;
- i. Na hipótese de organização de eventos paralelos a eventos maiores é permitido o custeio das despesas previamente validadas pela Apex-Brasil, no limite das necessidades do projeto, de modo a não prejudicar estratégia e objetivos pretendidos.
- c) A aquisição de credenciais em eventos nacionais só será autorizada quando em favor dos membros designados da equipe do projeto e gestores Apex-Brasil, junto aos eventos que tenham por objeto o trato com investidores ou público-alvo de empresas/oportunidade de investimentos aderentes ao escopo do projeto;
- d) Nas ocasiões em que for oportuno, por razões de estratégia do projeto, fica permitida a realização de eventos de pequeno e médio porte com o objetivo de promover a defesa de interesse de investidores junto a agentes públicos e tomadores de decisão de instituições relevantes às atividades de promoção e facilitação de investimentos alvo do projeto;
- e) Consideradas as condições acima, os seguintes modelos de eventos são reconhecidos como aceitos às necessidades do projeto:
- i. Workshops e Seminários: eventos que consistem na divulgação, apresentação, ou outras atividades semelhantes relacionadas a iniciativas previstas no projeto;
- ii. Rodadas de Investimentos: tal qual condições e regras descritas no item pertinente deste capítulo;
- iii. Site Visits: agenda de visita por parte de investidores às empresas/oportunidades de investimento alvo do projeto e/ou agentes públicos reguladores ou relevantes aos temas de interesse dos investidores alvo do projeto no Brasil;
- iv. Imagem: de acordo com as condições e regras descritas no item pertinente deste capítulo;
- v. Anúncios de Investimentos: Eventos de pequeno e médio porte que tenham por objetivo facilitar o anúncio de um novo investimento ao mercado brasileiro em favor de investidores alvo do projeto;
- f) As seguintes despesas podem compor ações relacionadas a eventos no Brasil:

Nº	Eventos no Brasil: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>		
1.1	Coordenação pré-evento - <i>telemarketing</i>	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Aluguel de espaço (exposição ou para Rodada de Investimentos ou Reuniões Privadas)	X	X
2.2	Montagem / desmontagem	X	X
2.3	Serviços de catering	X	X
2.4	Infraestrutura (segurança, limpeza, equipamentos, energia etc.)	X	X
2.5	Excedentes aos pacotes básicos de contratação		X
2.6	Recepcionistas bilíngue	X	X

Nº	Eventos no Brasil: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
2.7	Intérpretes	X	X
2.8	Serviços de organização/contratação de feira	X	X
2.9	Credenciais avulsas	X	X
2.10	Frete de material promocional do projeto	X	X
2.11	Frete de amostras de produtos		X
2.12	Inserção de palestrantes ou painéis indicados pelo projeto na programação	X	X
2.13	Plataforma Digital de Organização de Eventos	X	X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem dos empresários</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas		X
5.2	Hospedagem		X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
5.4	Seguro-viagem internacional		X
<b>6</b>	<b>Despesas de viagem de convidados</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
6.1	Passagens aéreas	X	X
6.2	Hospedagem	X	X
6.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
6.4	Seguro-viagem internacional	X	X

### 5.1.3. Rodadas de Investimentos

- a) São eventos que tem como base reuniões de negócios realizadas no Brasil ou no exterior entre empresários ou gestores brasileiros de fundos de investimentos e investidores estrangeiros provenientes dos mercados-alvo do projeto.
- b) A ação poderá ser realizada em paralelo a outras ações ou eventos relacionados.
- c) O evento demanda a elaboração prévia de sua agenda de atividades que relacionará os participantes, as reuniões de investimentos, visitas técnicas, e demais atividades relacionadas.
- d) É permitido o pagamento de até 7 (sete) diárias por investidor estrangeiro utilizando-se recursos da Apex-Brasil aportados no projeto.
- e) O número de investidores convidados estrangeiros, subsidiados pela Apex-Brasil, deverá ser proporcional ao número de participantes brasileiros, sendo que para cada investidor convidado deverão participar, no mínimo, 3 (três) empresas brasileiras.
- f) O mesmo investidor estrangeiro, subsidiados pela Apex-Brasil, poderá participar em até duas ações de rodadas de investimentos em um mesmo convênio com recursos da Apex-Brasil.

- g) Cada investidor assinará ou assentirá por *e-mail* termos da participação com o compromisso de participar de todas as atividades previstas na ação, comprometendo-se a entregar os comprovantes de viagem e toda a documentação solicitada pela gestão do projeto. O descumprimento ensejará a possibilidade de cancelamento imediato das passagens e hospedagem a serem usufruídas.
- h) Os investidores preencherão ficha de avaliação do evento que subsidiará os relatórios de execução da ação.
- i) A ação contemplará os seguintes indicadores, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários:
- i. Estimativa de investimentos a serem aportados no Brasil, no setor relativo às ações de promoção em 12 (doze) meses, 36 (trinta e seis) meses e 60 (sessenta) meses;
  - ii. Estimativa de empregos que serão gerados;
  - iii. Número de atendimentos a investidores qualificados (NAIQ);
  - iv. Número de empresas brasileiras participantes;
  - v. Número de reuniões efetuadas entre empresas e/ou fundos gestores brasileiros e investidores estrangeiros;
  - vi. Número de investidores participantes, com dados de contato.
  - vii. Estimativa de geração de leads a serem contatados;
- j) Fazendo uso dos recursos do projeto aportados pela Apex-Brasil, o Executor enviará:
- i. 1 (um) representante quando forem até 10 (dez) empresas brasileiras participantes;
  - ii. Até 2 (dois) representantes quando forem entre 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) empresas brasileiras participantes;
  - iii. Até 3 (três) quando forem acima de 25 (vinte e cinco) empresas brasileiras.
- k) As passagens aéreas pagas com recurso da Apex-Brasil serão emitidas em classe econômica.
- l) Em relação aos pagamentos de diárias com hospedagem, alimentação e transporte deve-se considerar as seguintes condições:
- i. Para palestrantes é permitido o pagamento de até 5 (cinco) diárias utilizando os recursos Apex-Brasil, do sexto dia em diante a despesa deve ser coberta com recursos de contrapartida ou do próprio palestrante;
  - ii. Para a equipe do projeto (gerente e consultores contratados) é permitido o pagamento de até 10 (dez) diárias utilizando os recursos Apex-Brasil, diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagas com recursos de contrapartida, exceto a viagem que contemple ações em três ou mais cidades ou países, até o limite de quatro destinos.
- m) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral antecipado, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.

- n) As despesas elegíveis para pagamento com recursos da Apex-Brasil poderão ser pagas, de forma integral ou parcial, com recursos de contrapartida, a critério do Executor, em percentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- o) Despesas elegíveis para rodadas de investimentos:

Nº	Rodadas de Investimentos: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
1.1	Coordenação pré-evento – <i>telemarketing</i>	X	X
1.2	<i>Software</i> (licença e adequação)	X	X
1.3	Serviços de capacitação para rodadas virtuais	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Aluguel de espaço	X	X
2.2	Montagem / desmontagem	X	X
2.3	Serviços de <i>catering</i>	X	X
2.4	Infraestrutura (segurança, limpeza, equipamentos, energia etc.)	X	X
2.5	Recepcionistas bilíngue	X	X
2.6	Intérpretes	X	X
2.7	Frete de material promocional do projeto	X	X
2.8	Frete de amostras de produtos		X
2.9	Plataforma Digital para <i>Matchmaking</i>	X	X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem dos investidores</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas	X	X
5.2	Hospedagem	X	X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
5.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>6</b>	<b>Despesas de viagem dos empresários brasileiros</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
6.1	Passagens aéreas		X
6.2	Hospedagem		X
6.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
6.4	Seguro-viagem internacional		X

#### 5.1.4. Missões Prospectivas

- a) Evento que consiste na visita de um grupo de empresários ou de parceiros da Apex-Brasil, consultores ou gerentes de projetos a outros países com o objetivo de levantar dados iniciais, ligados à atividade de investimentos, em um determinado mercado, promover novos negócios,

realizar parcerias, divulgar setores brasileiros ou promover intercâmbio de tecnologias, assim como a realização de *benchmarking*, ações preparatórias para eventos futuros, reuniões com fornecedores relacionados à realização de eventos constantes do escopo do projeto, ativação de investidores no exterior e relacionamento institucional vinculados ao objeto do projeto;

- b) A ação deverá ser realizada no exterior, de forma isolada ou em paralelo a outras ações de promoção ou eventos relacionados.
- c) Relatório de execução detalhado deverá ser elaborado e apresentado à Apex-Brasil quando da prestação de contas técnica da parcela em que foi realizada.
- d) Fazendo uso dos recursos do projeto aportados pela Apex-Brasil, o Executor enviará 1 (um) representante quando forem até 10 (dez) empresas participantes ou representantes institucionais; até 2 (dois) representantes quando forem mais de 10 (dez) empresas participantes ou representantes institucionais.
- e) As passagens aéreas com recursos da Apex-Brasil serão emitidas em classe econômica.
- f) Para a equipe do projeto (gerente e consultores contratados) é permitido o pagamento de até 10 (dez) diárias utilizando os recursos Apex-Brasil, desconsiderando deste total o período de deslocamento do beneficiário tanto nos trechos de ida quanto volta. Diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagas com recursos de contrapartida, exceto a viagem que contemple ações em três ou mais cidades ou países, até o limite de quatro destinos.
- g) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral antecipado, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.
- h) As despesas elegíveis para pagamento com recursos Apex-Brasil poderão ser pagas voluntariamente, integral ou parcialmente, com recursos de contrapartida, em percentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- i) A ação poderá ser avaliada por meio dos seguintes indicadores, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários:
  - i. O panorama de investimentos do país ou ecossistema;
  - ii. A lista de reuniões propostas e realizadas;
  - iii. Relato das reuniões realizadas;
  - iv. Indicação de parceiros ou fornecedores prospectados;
  - v. Relação de investidores aderentes à atividade, quando for o caso;
- j) Despesas elegíveis para missões prospectivas:

Nº	Missões: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>		
1.2	Coordenação pré-evento – <i>telemarketing</i>	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>		
2.1	Aluguel de salas de reunião/auditório	X	X
2.2	Montagem / desmontagem	X	X

Nº	Missões: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
2.3	Serviços de <i>catering</i>	X	X
2.4	Infraestrutura (segurança, limpeza, equipamentos, fotografia, A&V, filmagem energia etc.)	X	X
2.5	Recepcionistas bilíngue	X	X
2.6	Intérpretes	X	X
2.7	Assessoria de imprensa no exterior	X	X
2.8	Relações públicas no exterior	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
2.9	Frete de material promocional do projeto	X	X
2.10	Frete de amostras de produtos		X
2.11	Serviços de Relacionamento com Investidores	X	X
2.12	Credenciais (quando a missão prospectiva estiver ancorada em um evento específico)	X	X
2.13	Transporte local para delegação (vans, microônibus, ônibus etc.)	X	X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem dos empresários</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas		X
5.2	Hospedagem		X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
5.4	Seguro-viagem internacional		X

#### 5.1.5. Missões de *Outreach*

- a) Eventos e/ou reuniões com contatos pré-mapeados e agendados, que consistem em apresentação de portfólio de projetos e oportunidades de investimentos brasileiros à investidores estrangeiros no exterior;
- b) A organização de uma missão de *outreach* pode contemplar delegação institucional relacionada ao setor alvo ou por representantes diretamente vinculados às oportunidades de investimento que serão promovidas;
- c) É obrigatória a estimativa de leads e Número de Atendimentos a Investidores Qualificados (NAIQ) pretendidos com a ação, como uma das condições que diferencia uma missão prospectiva de uma missão de *outreach*. Antes de sua realização o Executor deve encaminhar lista de investidores alvo para avaliação.



- d) A ação deverá ser realizada no exterior, de forma isolada ou em paralelo a outras ações de promoção ou eventos relacionados.
- e) Relatório de execução detalhado deverá ser elaborado e apresentado à Apex-Brasil quando da prestação de contas técnica da parcela em que foi realizada.
- f) É permitido o pagamento de despesas de viagem de até 2 (dois) representantes institucionais ou governamentais, não ligados ao Executor e/ou convidados com recursos Apex-Brasil aportados no projeto, que participarão da ação com o objetivo de apresentar o setor, tecnologias, o ambiente de negócios relacionado, legislação pertinente ou temas ligados à atração de investimentos, sendo vedadas outras formas de participação;
- g) Em relação aos pagamentos de diárias com hospedagem, alimentação e transporte deve-se considerar as seguintes condições:
- i. Para palestrantes é permitido o pagamento de até 7 (sete) diárias utilizando os recursos Apex-Brasil, do oitavo dia em diante a despesa deve ser coberta com recursos de contrapartida ou do próprio palestrante;
  - ii. Para a equipe do projeto (gerente e consultores contratados) é permitido o pagamento de até 10 (dez) diárias utilizando os recursos Apex-Brasil desconsiderando deste total o período de deslocamento do beneficiário tanto nos trechos de ida quanto volta. Diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagas com recursos de contrapartida, exceto a viagem que contemple ações em três ou mais cidades ou países, até o limite de quatro destinos.
- h) As passagens aéreas pagas com recursos da Apex-Brasil serão emitidas em classe econômica. Para períodos de viagem de representantes do projeto que excederem 10 (dez) dias, os valores das diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagos com recursos de contrapartida, exceto a viagem que contemple ações em três ou mais países até o limite de quatro.
- i) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral antecipado, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.
- j) As despesas elegíveis para pagamento com recursos Apex-Brasil poderão ser pagas voluntariamente, integral ou parcialmente, com recursos de contrapartida, em porcentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- k) As despesas elegíveis para missões de *outreach* são:

Nº	Missões <i>Outreach</i> : Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Atividades pré-evento</b>		
1.1	Coordenação pré-evento – <i>telemarketing</i>	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Aluguel de salas de reunião/auditório	X	X
2.2	Montagem / desmontagem	X	X
2.3	Serviços de <i>catering</i>	X	X
2.4	Infraestrutura (segurança, limpeza, equipamentos, fotografia, A&V, filmagem energia etc.)	X	X

Nº	Missões <i>Outreach</i> : Tipo de despesa	Origem dos recursos	
2.5	Recepcionistas bilíngue	X	X
2.6	Intérpretes	X	X
2.7	Assessoria de imprensa no exterior	X	X
2.8	Relações públicas no exterior	Máximo de 50%	Mínimo de 50%
2.9	Frete de material promocional do projeto	X	X
2.10	Frete de amostras de produtos		X
2.11	Credenciais (Credenciais quando a missão prospectiva estiver ancorada em um evento específico)	X	X
2.13	Transporte local para delegação (vans, micro-ônibus, ônibus etc.)	X	X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Brindes		X
3.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem de palestrantes e/ou convidados</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas	X	X
5.2	Hospedagem	X	X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
5.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>6</b>	<b>Despesas de viagem dos empresários</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
6.1	Passagens aéreas		X
6.2	Hospedagem		X
6.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
6.4	Seguro-viagem internacional		X

#### 5.1.6. Imagem

- a) Consiste na visita ao Brasil de formadores de opinião, investidores e agentes de governo estrangeiros, atuantes nos mercados-alvo, para conhecerem o ambiente de negócios, as empresas brasileiras, a dinâmica setorial, com o intuito de promover a imagem do Brasil e dos produtos e serviços das empresas brasileiras em seus países de influência por meio de eventual divulgação de informações e a consequente construção/consolidação da imagem do Brasil e do setor;
- b) O convidado formador de opinião deverá indicar previamente a mídia (periódico, rede social, *website*, documento oficial etc.) e quando serão divulgadas as informações.
- c) Tal divulgação será utilizada para sensibilizar favoravelmente o público consumidor, de negócios e/ou de governo do mercado-alvo da ação.

- d) É permitido o pagamento de até 5 (cinco) diárias por convidado, utilizando-se recursos da Apex-Brasil aportados no projeto.
- e) Para períodos de viagem de representantes do projeto que excederem 10 (dez) dias, os valores das diárias a partir do décimo primeiro dia serão pagos com recursos de contrapartida.
- f) As despesas elegíveis para pagamento com recursos da Apex-Brasil poderão ser pagas, de forma integral ou parcial, com recursos de contrapartida, a critério do Executor, em percentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- g) Despesas elegíveis para ações de imagem:

Nº	Imagem: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
<b>1</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
1.1	Intérpretes	X	X
1.2	Transporte local para delegação (vans, microônibus, ônibus etc.)	X	X
1.3	Frete de amostras de produtos		X
1.4	Assinatura de <i>software</i> /aplicativo de suporte a eventos digitais	X	X
1.5	Aluguel / Montagem de espaço especializado para transmissão de evento (estúdio)	X	X
<b>2</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Brindes		X
2.2	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X
<b>3</b>	<b>Despesas de viagem dos representantes do projeto</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Passagens aéreas	X	X
3.2	Hospedagem	X	X
3.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
3.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>4</b>	<b>Despesas de viagem de formadores de opinião</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
4.1	Passagens aéreas	X	X
4.2	Hospedagem	X	X
4.3	Diárias (alimentação e transporte)	X	X
4.4	Seguro-viagem internacional	X	X
<b>5</b>	<b>Despesas de viagem dos empresários</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
5.1	Passagens aéreas		X
5.2	Hospedagem		X
5.3	Diárias (alimentação e transporte)		X
5.4	Seguro-viagem internacional		X

#### 5.1.7. Rodadas de Investimentos Digitais:

- a) São eventos que têm como base reuniões de negócios realizadas digitalmente, por meio de plataforma ou aplicativo, entre empresários ou gestores brasileiros de fundos de investimentos

com investidores ou potenciais parceiros estrangeiros provenientes dos mercados-alvo do projeto.

- b) A ação poderá ser realizada em paralelo a outras ações ou eventos relacionados.
- c) O evento demanda a elaboração prévia de sua agenda de atividades que relacionará os participantes, as reuniões de investimentos ou parcerias, visitas técnicas, quando pertinentes, e demais atividades relacionadas.
- d) Deverá ser elaborada uma lista prévia à realização do evento contendo o nome, organização, e-mail de contato, telefone e país de origem de cada investidor.
- e) Os investidores preencherão ficha de avaliação do evento que subsidiarão os relatórios de execução da ação.
- f) A ação poderá ser avaliada por meio dos seguintes indicadores, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários:
  - i. Estimativa de investimentos a serem aportados no Brasil, no setor relativo às ações de promoção em 12 (doze) meses, 36 (trinta e seis) meses e 60 (sessenta) meses;
  - ii. Estimativa de empregos que serão gerados.
  - iii. Número de atendimentos a investidores qualificados (NAIQ);
  - iv. Número de empresas brasileiras participantes;
  - v. Número de reuniões efetuadas entre empresas e/ou fundos gestores brasileiros e investidores estrangeiros;
  - vi. Número de investidores participantes;
  - vii. Estimativa de geração de leads a serem contatados;
- g) O Executor poderá alugar ou assinar *software*/aplicativo digital para a execução de rodadas de investimentos digitais com recursos financeiros da Apex-Brasil alocados no projeto, desde que o prazo de validade do aluguel ou assinatura seja igual ou inferior ao prazo de vigência do convênio.
- h) As despesas elegíveis para pagamento com recursos Apex-Brasil poderão ser pagas voluntariamente, integral ou parcialmente, com recursos de contrapartida, em porcentual a ser definido na proposta de projeto ou, durante a sua execução, em inclusão ou modificação de ação.
- i) Por se tratar de ações que não envolvem o custeio de despesas de viagens de convidados para sua realização, quaisquer investidores ou potenciais parceiros estrangeiros que já tenham atendido Rodadas de Investimento presenciais dentro do mesmo ciclo do projeto, estão aptos a atender às atividades, sem restrições quanto a repetições.
- j) Despesas elegíveis para rodadas de investimentos digitais:

Nº	Rodadas de Investimentos digitais: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
		Apex-Brasil	Contrapartida
1	<b>Atividades pré-evento</b>		
1.1	Coordenação pré-evento – <i>marketing</i> digital	X	X
1.2	Contratação de <i>software</i> /aplicativo para rodadas de investimentos digitais	X	X

Nº	Rodadas de Investimentos digitais: Tipo de despesa	Origem dos recursos	
1.3	Serviços de capacitação para participação em rodadas de investimentos digitais	X	X
<b>2</b>	<b>Evento – Pacote de serviços por evento</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
2.1	Intérpretes e serviços de tradução	X	X
2.2	Serviços de arregimentação de investidores	X	X
2.3	Serviços de Streaming e Transmissão	X	X
2.4	Serviços de áudio e vídeo especializados	X	X
2.5	Aluguel de Espaço – estúdio dedicado	X	X
2.6	Aluguel de Gerador de Energia	X	X
<b>3</b>	<b>Materiais promocionais e de divulgação</b>	<b>Apex-Brasil</b>	<b>Contrapartida</b>
3.1	Materiais promocionais adequados ao evento	X	X

#### 5.1.8. Outras Ações de Promoção de Investimentos

- a) Outras modalidades de ações de promoção de investimentos poderão ser propostas no projeto mediante detalhamento e justificativa, desde que não possam ser realizadas como combinação das ações descritas anteriormente;
- b) É vedada a proposta de outras ações que, sendo assemelhadas àquelas apresentadas acima, se diferenciem destas somente por extrapolar os critérios postos para cada despesa elegível;
- c) As ações deverão ser aderentes à atuação estratégica da Apex-Brasil e com o estabelecimento de indicadores e de metas específicas;
- d) O orçamento para o total de outras ações propostas está limitado a 5% (cinco por cento) do total do projeto, guardadas as proporções da participação firmada no Convênio (partida e contrapartida);
- e) A aquisição dos serviços de montagem também deverá seguir as regras relativas a contratações previstas neste Manual, sendo vedado o pagamento integral antecipado, conforme disposto no Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.

#### 5.2. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

- a) Todas as iniciativas de comunicação, divulgação e *marketing* a serem realizadas, desenvolvidas e produzidas no âmbito do projeto deverão obedecer às diretrizes do Capítulo 9 deste Manual.
- b) As seguintes despesas são permitidas com ações de comunicação para a atração de promoção de investimentos:

Nº	Ação de Comunicação	Apex-Brasil	Contrapartida
1	Material Promocional	X	X
2	Comunicação Digital	X	X
3	Assessoria de Imprensa Internacional	X	X
4	Assessoria de Imprensa Nacional		X

#### 5.2.1. Materiais Promocionais

- a) São os bens produzidos com o intuito de promover o conhecimento e o reconhecimento das cadeias produtivas contempladas, bem como do projeto e de seus objetivos, como por exemplo, *folders*, *banners*, cartazes, cartões de memória contendo apresentações institucionais, em meio físico ou eletrônico;
- b) Outros materiais poderão ser produzidos com recursos da Apex-Brasil mediante autorização prévia.

#### 5.2.2. Comunicação Digital

- a) Serviços de desenvolvimento, produção e manutenção de *websites*, *hotsites*, catálogos eletrônicos e de redes sociais;
- b) Serviços de divulgação de informação em plataformas digitais;
- c) Serviços de *digital influencers*;
- d) Outros elementos de comunicação digital existentes poderão ser contratados mediante autorização prévia.

#### 5.2.3. Assessoria de Imprensa Internacional

- a) Serviço de divulgação de ações do projeto ou proposta de valor validada pela Apex-Brasil setorial para o público em mercados-alvo com o objetivo de posicionar o Brasil, favoravelmente, a imagem do setor e da atratividade para investimentos, assim como apresentar a Agência e o Executor como referências na promoção do setor no exterior.

#### 5.2.4. Assessoria de Imprensa Nacional

- a) Serviço de divulgação das ações do projeto ou proposta de valor setorial para o público brasileiro com o intuito de arregimentar novas empresas para o projeto ou composição de portfólio de investimentos, dar publicidade aos resultados obtidos, facilitar ações de defesa de interesse e apresentar a Agência e o Executor como referências na promoção do setor no exterior.

#### 5.2.5. Outras Ações de Comunicação

- a) Outras modalidades de ações de comunicação poderão ser propostas no projeto mediante detalhamento e justificativa, desde que não possam ser realizadas como combinação das ações descritas anteriormente;
- b) As ações deverão ser aderentes à atuação estratégica da Apex-Brasil e com o estabelecimento de indicadores e de metas específicas;
- c) O orçamento para o total de outras ações propostas está limitado a 5% (cinco por cento) do total do projeto, guardadas as proporções da participação firmada no Convênio (partida e contrapartida).

### 5.3. AÇÕES ESTRUTURANTES DE INVESTIMENTOS

- a) Trata-se de ações que perpassam por toda a proposta de promoção e estruturação do projeto visando:
- i. gerar ou gerenciar portfólio de oportunidades de investimentos para promoção;
  - ii. geração, atendimento e “matchmaking” de oportunidades e investidores;
  - iii. proposição de valor do setor promovido para apresentação no exterior;
  - iv. ações de capacitação que favoreçam a preparação de representantes brasileiros, gestores das oportunidades de investimento alvo do projeto.
- b) As seguintes despesas podem ser consideradas no âmbito de ações estruturantes:

Nº	Ação Estruturante	Apex-Brasil	Contrapartida
1	Estudos de Inteligência de Investimentos	X	X
2	Branding	X	X
3	Mapeamento de Portfólio de Investimentos	X	X
4	Relacionamento com Investidores (Prospecção de Investidores, Matchmaking entre Investidores estrangeiros e Oportunidade de Investimentos e Atendimento Geral)	X	X
5	Capacitação e Qualificação Empresarial	X	X
6	Bases de Dados Digitais de Inteligência	X	X
7	Defesa de Interesses e Facilitação de Negócios	Máximo de 50%	Mínimo de 50%

#### 5.3.1. Estudo de Inteligência de Investimentos

- a) É o documento que contempla os objetivos estratégicos, os mercados-alvo e o plano operacional para a promoção e atração de investimentos. O Executor será responsável pela produção e entrega do estudo detalhado à Apex-Brasil, o qual poderá ser divulgado mediante anuência desta.
- b) O processo de elaboração do estudo de inteligência de investimentos envolverá as seguintes etapas:
- i. Início (*kickoff*), que contemplará:
    - 1) Contratação de consultoria especializada, se for o caso;
    - 2) Mobilização das empresas ou investidores participantes;
    - 3) Criação do comitê de gestão do projeto;
    - 4) Elaboração do cronograma de trabalhos;
    - 5) Elaboração de relatório inicial (Relatório I).
  - ii. Construção de inteligência, que contemplará:
    - 1) Definição de segmentos e mercados prioritários;

- 2) As principais características na cadeia produtiva do setor analisado no Brasil e/ou exterior, incluindo mapeamento das falhas/oportunidades (gaps) da cadeia e/ou as principais características do mercado de capitais ou ecossistema de inovação alvo, quando for o caso;
- 3) Análise da dinâmica do mercado internacional e dos fluxos de investimentos;
- 4) Avaliação do setor e dos investidores frente ao mercado mundial;
- 5) Incentivos para localização do investimento no Brasil (quando aplicável);
- 6) Mão-de-obra disponível no Brasil (quando aplicável);
- 7) Mapeamento de clientes, fornecedores, investidores ou potenciais parceiros;
- 8) Elaboração de relatório intermediário (Relatório II).

iii. Decisões estratégicas, que contemplará:

- 1) Visão de futuro;
  - 2) Definição dos objetivos estratégicos, estratégias, ações, metas e indicadores;
  - 3) Formulação de Proposta de valor;
  - 4) Formulação de lista de investidores-alvo;
  - 5) Formulação do plano operacional e elaboração de relatório final (Relatório Final).
- c) Outras entregas necessárias para a promoção de investimentos que devem ser pactuadas com a Apex-Brasil mediante acordo do escopo do estudo podem ser acordadas conforme necessidade.
- d) Execução e monitoramento: o comitê gestor do estudo será responsável pelo acompanhamento da execução do plano operacional gerado pelo estudo. Assim como o acompanhará, aplicando a respectiva avaliação de resultados e correções de rumo e conteúdo que sejam necessárias.
- e) É permitida a aquisição de estudos digitais ou impressos, já publicado por terceiros, desde que seu teor seja válido às necessidades de dados e informações do projeto.
- f) Para a sua aceitação como contrapartida, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, assim como cópia digital do estudo proposto.

### 5.3.2. Mapeamento de Projetos e/ou Portfólio de Empresas Brasileiras

- a) Tratará de estudo e mapeamento aprofundado, sobre determinado setor no Brasil, contendo empresas e/ou projetos aptos a receberem aportes financeiros e realizar parcerias com investidores estrangeiros.
- b) O mapeamento de portfólio deve ter sua metodologia anuída pela Apex-Brasil ou partir de metodologia proprietária da Agência, quando existente. Além do perfil das empresas, devem ser disponibilizados dados de contato e, quando necessário, ranqueamento de atratividade das empresas.
- c) O estudo será realizado através da análise de dados quantitativos e qualitativos, além de dados primários, apurados via entrevistas com as empresas ou responsáveis pelas oportunidades, para averiguação dos mesmos e coleta de informações que comporão o mapeamento / portfólio.



- d) O relatório final do mapeamento de projetos e/ou portfólio de empresas brasileiras deverá conter as informações solicitadas no termo de referência, tais como: informações financeiras da empresa e do projeto, prazo para retorno do investimento, ROI, entre outros. O termo de referência da contratação deve estipular o escopo, cronograma, documentos entregáveis do serviço, além dos demais procedimentos administrativos para a respectiva contratação;
- e) Para a sua aceitação como contrapartida, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, assim como cópia digital do mapeamento e/ou portfólio.

### 5.3.3. Serviços de Relacionamento com Investidores

- a) Têm por objeto mapear, ativar presencialmente e virtualmente, gerir e atender investidores estrangeiros e suas demandas, de acordo com o escopo do projeto e com o setor, junto aos mercados alvo designados;
- b) Deve auxiliar a Apex-Brasil e o Executor na organização de missões, eventos, webinars (palestras online) e reuniões sobre o setor alvo do projeto, incluindo ações como geração de conteúdo e formatação de apresentações (em inglês), apoio no planejamento logístico, apoio na construção de programas e agendas, apoio no agendamento de reuniões.
- c) Inclui-se a participação, quando demandado, de missões ao exterior, eventos internacionais e reuniões sobre o tema do setor alvo do projeto, com o objetivo de fornecer consultoria técnica e realizar apresentações e explicações sobre a indústria alvo no Brasil com o objetivo de gerar leads e os converter em NAIQs (Número de Atendimento a Investidores Qualificados);
- d) Realização de apresentação técnica e facilitar ações de *matchmaking* entre investidores e portfólio de oportunidades. Seja ele facilitado pelo Executor ou Apex-Brasil por parte de sua rede de relacionamentos ou advindos de mapeamentos terceirizados, com o objetivo de promover a conversão de projetos de investimentos facilitados (NPFIs);
- e) As referidas apresentações e explicações devem ser realizadas em português ou em inglês, de acordo com a preferência do potencial investidor;
- f) Produção, quando demandado pelas partes, de conteúdo de interesse dos investidores estrangeiros relacionado ao setor alvo do projeto no Brasil, incluindo informações sobre: segmentos específicos, mercado, expectativa de oferta e demanda de projetos, fundos ou empresas, perspectivas e cenários da indústria alvo, regulação, análises comparativas entre o Brasil e outros países ou entre estados e/ou cidades brasileiras em função de sua atratividade para investimentos junto ao setor alvo (análises de *benchmarking*), recursos humanos disponíveis, entre outros, em inglês;
- g) Identificação, qualificação, sensibilização e manutenção (sob a supervisão das partes) de potenciais investidores estrangeiros no Brasil (*aftercare*) e no exterior (*leads*). Esse processo incluirá identificação de potenciais novos investidores, relacionamento com carteira pré-existente, levantamento de informações, seleção de informações que possam ser de interesse de cada potencial investidor e realização de contato, inicialmente por *e-mail* e seguido de conferência telefônica, sem prejuízo de interações presenciais em ações constantes do projeto. Os contatos deverão ser realizados em inglês, sempre que necessário;

- h) Consolidação e envio para a Apex-Brasil dos arquivos com os dados supracitados de potenciais investidores, incluindo: contatos, histórico de relacionamento/comunicação, interesse no setor brasileiro e ou tese de investimentos e relação de próximos passos para construção de relacionamento com o investidor (em português);
- i) Elaboração da estratégia de mapeamento de empresas ou oportunidades de investimento brasileiras com interesse e potencial para estabelecer parcerias e captações com investidores estrangeiros. Incluindo: proposta de critérios técnicos e objetivos de seleção de empresas/oportunidades e proposta de setores/subsetores prioritários para o mapeamento, além daqueles que serão apontados pela contratante (português);
- j) Realização de visitas às empresas/oportunidades de investimentos mais promissoras, com o objetivo de verificar ou coletar, com representantes legais, informações que atendam às necessidades do portfólio e demanda de investidores;
- k) Realização ou facilitação, quando demandada pelas partes, identificação de empresas brasileiras que se encaixem em perfis buscados por potenciais parceiros estrangeiros e que tenham interesse em conversar sobre eventual parceria com empresa estrangeira;
- l) Apresentação de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas no contexto da ação para fins de prestação de contas;
- m) Organização de rodadas de investimento e agenda de reuniões entre investidores, prospectados ou já clientes, com empresas /oportunidades de investimento mapeadas ou a serem identificadas.

#### 5.3.4. Branding Setorial

- a) Objetiva melhorar a percepção dos players de interesse nos mercados-alvo, por meio de trabalho de diagnóstico, desenvolvimento de marca e posicionamento, em linha com a proposição de valor e a estratégia de desenvolvimento do setor.
- b) O processo de construção de branding observará os seguintes objetivos:
  - i. Contribuirá para a identificação dos atributos e diferenciais de uma marca setorial;
  - ii. Estabelecerá os diferenciais em relação aos concorrentes e proporá um plano de ação estratégica para alcançar o posicionamento desejado da marca setorial nos mercados alvo do projeto;
  - iii. Definirá o modelo de arquitetura de marcas, estabelecendo as correlações entre a marca do setor e as marcas das empresas participantes;
  - iv. Criará ou adequará, quando necessário, uma identidade visual integrada para toda a comunicação relacionada à marca setorial.
- c) A identidade visual custeada com os recursos Apex-Brasil deverá ser utilizada por pelo menos 36 (trinta e seis) meses de sua elaboração, para que uma atualização ou revisão seja proposta;
- d) Para a sua aceitação como contrapartida, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, assim como cópia digital do *branding* setorial.

#### 5.3.5. Capacitação e Qualificação Empresarial

- a) São iniciativas educacionais que empregam metodologias sistemáticas de ensino e de avaliação com o objetivo de preparar as empresas para a internacionalização ou para a captação de IED.
- b) Para a sua aceitação como contrapartida, será necessária a apresentação dos registros de frequência dos alunos.

#### 5.3.6. Defesa de Interesses e Facilitação de Negócios

- a) São ações que, geralmente, implicam a contratação de consultorias especializadas em monitoramento legislativo e/ou relações públicas governamentais/setoriais que atuam para mapear a legislação e os stakeholders nos mercados-alvo, assim como para fornecer subsídios para a elaboração de textos, artigos, documentos e apresentações para a defesa dos interesses comerciais brasileiros ou da atratividade de investimentos do setor frente seu público-alvo exterior.
- b) Para a sua aceitação como contrapartida, será necessária a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, assim como cópia digital dos materiais desenvolvidos.

#### 5.3.7. Bases de Dados de Inteligência Digitais

- a) Trata-se de serviços digitais, geralmente por assinatura temporária (mensal, semestral anual), com número de licenças definidas. As plataformas permitem acessar dados de contato, perfil e outras informações estratégicas sobre investidores, suas preferências e atividades e/ou indicadores de mercados e setores relevantes às atividades de promoção e facilitação de investimentos.
- b) Qualquer outra fonte de informação, que não se enquadre nos critérios supracitados, deve ser tratada como Estudos de Inteligência e seus respectivos critérios de construção, validação e contratação. Incluem-se aqui estudos e publicações, com conteúdo definido e fixo, digitais ou impressas.
- c) No caso de aquisições de assinaturas de bases de dados de investimentos digitais, um mínimo de duas licenças deve ser contratado, de modo a garantir acesso aos dados por parte da equipe do projeto e por parte dos gestores responsáveis pelo projeto na Apex-Brasil.

#### 5.3.8. Outras Ações Estruturantes

- a) Outras ações realizadas como parte estruturante para o cumprimento dos objetivos do projeto poderão ser apresentadas como recursos de contrapartida, desde que acompanhadas dos documentos comprobatórios das despesas, assim como dos relatórios e/ou dos produtos em formato digital e respeitando o limite de 5% do total de recursos pretendidos do projeto.

## **CAPÍTULO 6: DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

### **6.1. PLANO DE TRABALHO**

6.1.1. Após a assinatura do convênio, o Executor dará início ao cumprimento do plano de trabalho apresentado em sua proposta.

6.1.1.1. No caso de projetos de natureza mista, a Apex-Brasil deve designar o gestor responsável por objeto de ação. Aos distintos gestores caberá coexecutar, autorizar e fiscalizar as ações que lhes sejam pertinentes.

6.1.2. O gerenciamento das ações e o respectivo controle físico e financeiro se darão por meio do sistema informatizado disponibilizado pela Apex-Brasil, o qual deve ser mantido atualizado com todas as informações relativas à execução do projeto, com periodicidade mínima de 30 dias.

6.1.3. Eventuais alterações/melhorias ocorridas no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil serão comunicadas aos usuários.

### **6.2. ADESÃO DOS PARTICIPANTES AOS PROJETOS**

6.2.1. Para participar do Projeto, os interessados precisam estar na base de clientes da Apex-Brasil, ou seja, deverão formalizar a adesão por meio de instrumento específico aplicável ao projeto, que vigorará durante seu período de execução, em padrão disponível no *website* da Agência.

6.2.2. Caso não possua cadastro ativo na base de clientes da Apex-Brasil, o Executor adotará as medidas para obtenção da formalização da adesão do interessado ao Projeto.

6.2.3. Os termos que formalizam a adesão aos Projetos Setoriais (PS) serão apresentados em até 90 (noventa) dias após o início da execução do projeto e novos participantes serão incluídos posteriormente ao tempo de sua adesão.

6.2.4. Os termos que formalizam a adesão aos Projetos Apex (PA) serão apresentados no momento da confirmação da participação da ação do projeto.

6.2.5. Comerciais exportadoras poderão ser incluídas como participantes do projeto.

6.2.6. Os participantes das ações e iniciativas preencherão formulário de avaliação da ação.

### **6.3. TERMOS PARA CONVIDADOS**

6.3.1. Cada comprador, investidor ou convidado assinará termo de participação com o compromisso de participar das atividades da iniciativa para a qual foi selecionado, comprometendo-se a entregar os comprovantes de viagem e toda a documentação solicitada pela gestão do projeto. O descumprimento ensejará a possibilidade de:

- a) Cancelamento imediato das passagens e hospedagem a serem usufruídas;
- b) Não participação em novas ações;
- c) Cobrança para devolução dos valores ao Executor e posterior repasse à Apex-Brasil.

6.3.2. O comprador ou o investidor estrangeiro ou o convidado preencherão ficha de avaliação do evento, que subsidiará os relatórios de execução da ação ou da iniciativa.

#### **6.4. COMITÊ GESTOR**

6.4.1. A gestão estratégica será realizada por um comitê gestor nos projetos com duração superior a um ano e será presidido por representante da Apex-Brasil.

6.4.2. O comitê gestor será responsável pela gestão do projeto no nível das diretrizes elaboradas pelo planejamento estratégico e acompanhará o projeto aplicando a respectiva avaliação de resultados e correções de rumo.

6.4.3. Compete ao comitê gestor:

- a) Tomar as decisões estratégicas do projeto;
- b) Avaliar a execução técnica e financeira;
- c) Propor correções e monitorá-las ao longo do curso do projeto;
- d) Pensar estrategicamente o futuro do setor no que se refere ao incremento da competitividade dos produtos e serviços brasileiros no mercado internacional e/ou na geração de atendimentos qualificados a investidores.

6.4.4. A composição mínima do comitê gestor incluirá:

- a) Um ou mais representantes da Apex-Brasil;
- b) O representante indicado pelo executor do convênio;
- c) O gerente do projeto no executor;
- d) Um grupo de representantes das empresas participantes do projeto, a ser definido em conjunto pela Apex-Brasil e pelo executor, que represente os diferentes níveis de maturidade e porte das empresas. Considerando a pertinência e a relevância para o projeto constatados pela Apex-Brasil, sugere-se a participação de atores relevantes em torno do setor e dos temas em discussão.

6.4.5. No caso de um Projeto Misto, a Apex-Brasil deverá indicar ao menos um gestor adicional por objeto estratégico do convênio para que atue sinergicamente ao grupo quanto ao tema de sua especialidade.

6.4.6. O comitê gestor se reunirá semestralmente, e de forma excepcional em deliberações extraordinárias, de acordo com as necessidades identificadas, devendo a ata das reuniões ser apresentada na prestação de contas subsequente.

6.4.7. As reuniões do Comitê Gestor poderão ocorrer de forma virtual, a fim de atingir o maior número de participantes. Neste caso, a lista dos participantes constará da ata da reunião, que poderá ser assinada eletronicamente.

#### **6.5. COMITÊ CONSULTIVO DOS PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PEIEX**

6.5.1. O comitê consultivo será presidido pelo Gestor da Apex-Brasil e tem por objetivo:

- a) Acompanhar a execução do objeto do Convênio;

- b) Auxiliar na busca de soluções para possíveis desafios encontrados na execução do Convênio;
- c) Indicar participantes para atendimento;
- d) Oferecer às empresas locais serviços que são complementares àqueles oferecidos no âmbito da parceria.

#### 6.5.2. Devem participar do Comitê:

- a) O Gestor da Apex-Brasil;
- b) O Coordenador Geral do PEIEX;
- c) O Coordenador Operacional do Núcleo indicado pelo executor;
- d) Representantes das Instituições de Apoio/stakeholders;
- e) Convidados: o Comitê poderá convidar, como membros, representante da Secretaria de Desenvolvimento do Estado ou Município (ou outra secretaria equivalente) e empresários locais de destaque em seus setores de atuação.

6.5.3. O comitê se reunirá, no mínimo, 4 (quatro) vezes durante a vigência do Convênio, devendo a ata das reuniões ser apresentada na prestação de contas subsequente pelo Executor.

6.5.4. As reuniões do Comitê poderão ocorrer de forma virtual, a fim de atingir o maior número de participantes. Neste caso, a lista dos participantes constará da ata da reunião, que poderá ser assinada eletronicamente.

## 6.6. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

6.6.1. O relatório de execução detalhado deverá ser elaborado pelo gerente do projeto e apresentado à Apex-Brasil por ocasião da prestação de contas do período, contendo as seguintes informações, sem prejuízo de outros detalhes:

- a) Evento no exterior:
  - i. Número de empresas participantes;
  - ii. Estimativa de negócios futuros;
  - iii. Comparativo com estimativa de negócios nas edições anteriores (quando houver);
  - iv. Contatos realizados;
  - v. Comparação com o número de contatos realizados em edições anteriores (quando houver);
- b) Evento no exterior – Promoção ou facilitação de investimentos:
  - i. Número de empresas participantes;
  - ii. Número de reuniões com investidores;
  - iii. Número de atendimento a investidores qualificados;
  - iv. Contatos realizados;
  - v. Breve descritivo da tese de investimento prospectada;

- c) Rodadas de Negócio:
- i. Volume de negócios gerados no evento;
  - ii. Estimativa de negócios para os próximos 12 (doze) meses;
  - iii. Empresas apoiadas participantes;
  - iv. Número de contatos realizados;
  - v. Lista dos compradores participantes, contendo as seguintes informações:
    - 1) Nome da empresa;
    - 2) pessoa de contato;
    - 3) *E-mail* corporativo do contato;
    - 4) *Website*;
    - 5) Telefone;
    - 6) País de origem;
    - 7) Idioma preferencial;
    - 8) Setor e segmento de interesse;
    - 9) Ação da qual participou;
    - 10) Tipo de empresa (indústria, distribuidor, agente comercial etc.);
- d) Missão: produção e entrega de relatório detalhado à Apex-Brasil para conhecimento, contendo:
- i. O panorama socioeconômico do país;
  - ii. O panorama político;
  - iii. O panorama comercial geral;
  - iv. O panorama comercial específico para o setor;
  - v. As oportunidades, os desafios, as barreiras e as ameaças ao setor;
  - vi. A lista de potenciais clientes.
- e) Missão Prospectiva – Investimentos e Internacionalização
- i. Panorama de investimentos do país ou ecossistema;
  - ii. Lista de reuniões realizadas;
  - iii. Relato das reuniões realizadas;
  - iv. Indicação de parceiros ou fornecedores prospectados;
  - v. Relação de investidores ou fornecedores prospectados;
  - vi. Relação de investidores aderentes à atividade, quando for o caso;
- f) Imagem:

- i. Relatório de impactos gerados, como artigos, matérias, publicações, posts, alcance dos veículos ou perfis, agenda técnica preparada pela equipe; número de entrevistas sugeridas e realizadas; material técnico preparado e publicações concomitantes ou posteriores à ação e outras informações julgadas pertinentes.
- g) Projeto Investidor: relatório de resultados conforme objetivos pactuados no convênio acompanhado da grade de reuniões realizadas entre empresas brasileiras e investidores estrangeiros;
- h) Missões de *Outreach*: agenda de atividades e visita aos contatos pré-agendados, acompanhados de breve relato da tese ou condições para o investimento dos contatos qualificados;
- i) Planejamento estratégico: produção e entrega dos relatórios previstos no item 3.3.1;
- j) Inteligência comercial: produção e entrega do estudo detalhado à área de inteligência da Apex-Brasil, o qual poderá ser divulgado mediante ciência do Executor, contendo:
  - i. O panorama político;
  - ii. O panorama socioeconômico do país;
  - iii. O panorama comercial geral;
  - iv. O panorama comercial específico para o setor;
  - v. O panorama de produção e consumo do setor;
  - vi. O panorama regulatório do setor;
  - vii. As oportunidades, os desafios, as barreiras e as ameaças ao setor;
  - viii. A lista de potenciais clientes, competidores e parceiros.
- k) Inteligência de investimentos: produção e entrega do estudo detalhado à Apex-Brasil, o qual poderá ser divulgado mediante anuência do Executor, contendo:
  - i. As principais características na cadeia produtiva do setor analisado, mercado de capitais ou ecossistema de inovação, quando for o caso;
  - ii. No caso de investimento produtivo e estoque de investimentos incluindo quantidade de empresas investidas por setor, ativos sob gestão dos principais fundos ativos, quando aplicável;
  - iii. Incentivos para localização do investimento no Brasil (quando aplicável);
  - iv. Mão-de-obra disponível (quando aplicável);
  - v. Mapeamento de clientes, fornecedores, investidores ou potenciais parceiros;
  - vi. Lista de países e empresas estrangeiras com potencial de investimento no Brasil;
  - vii. Outras entregas necessárias para a promoção de investimentos que devem ser pactuadas com a Apex-Brasil mediante acordo do escopo do estudo.
- l) Outras ações: relatório de resultados relacionado ao tipo de ação.



6.6.2. Uma vez concluída a execução das ações e das iniciativas previstas no período contemplado pelo processo de prestação de contas descrito neste Manual, o Executor elaborará o respectivo relatório de execução em conformidade com o formulário específico (Anexo II).

## **6.7 DA TRANSPARÊNCIA DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

6.7.1. O Executor deverá disponibilizar, por meio da internet, em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato do convênio firmado com a Apex-Brasil contendo, no mínimo, o objeto, a finalidade, os valores, bem como as contratações realizadas para a execução do objeto. Os dados das contratações deverão estar atualizados, pelo menos, por ocasião do envio das prestações de contas semestrais.

## **CAPÍTULO 7: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO PROJETO**

### **7.1. CONTA ESPECÍFICA DO CONVÊNIO**

7.1.1. Os recursos financeiros transferidos pela Apex-Brasil devem ser depositados e geridos em conta corrente específica do convênio, aberta exclusivamente no Banco do Brasil S/A ou na Caixa Econômica Federal, nos termos do Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.

7.1.2. A movimentação da conta bancária específica do convênio deverá ser realizada, obrigatoriamente, de forma conjunta por dois representantes habilitados.

7.1.3. Recursos de contrapartida não podem ser movimentados pela conta específica do convênio.

7.1.4. Recursos de contrapartida financeira aplicados na execução do objeto, provenientes do executor e dos participantes, devem ser geridos em conta específica, distinta da conta do convênio.

7.1.5. Os recursos financeiros transferidos pela Apex-Brasil serão automaticamente aplicados em certificados de depósito bancário (CDB) com liquidez diária, fundo de aplicação financeira de curto prazo de baixo risco, operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, ou em caderneta de poupança enquanto não empregados na sua finalidade.

7.1.6. A modalidade de investimento selecionada deverá possibilitar que as aplicações e resgates ocorram automaticamente.

7.1.7. No caso da não observância do disposto nos itens 7.1.5 e 7.1.6, ficará o Executor obrigado a recolher para a conta corrente específica do convênio, ou para a conta da Apex-Brasil indicada no item 10.7.1 quando se tratar de última ou única prestação de contas, os rendimentos não auferidos, cujo cálculo terá como base a data do recebimento do recurso e:

- a) a variação da rentabilidade da caderneta de poupança (conforme a regulamentação da poupança), para período maior ou igual a trinta dias; e
- b) a variação da rentabilidade de fundos de curto prazo, para período menor que trinta dias.

### **7.2. PAGAMENTO DE DESPESAS COM RECURSOS DA APEX-BRASIL**

7.2.1. Os pagamentos devem ser realizados por meio da conta específica do convênio diretamente ao credor mediante transferências eletrônicas, quitação de boletos bancários, remessas internacionais e depósito de cheque nominal.

7.2.2. Os comprovantes dos pagamentos devem ficar apensos ao documento fiscal que gerou a despesa.

7.2.3. Não são permitidos pagamentos em espécie, exceto para saques do cartão *travel money*, para pagamento de diárias dos convidados internacionais no Brasil e/ou despesas efetuadas em ações no exterior, comprovadamente impossibilitadas de serem pagas por meio de remessa, desde que sejam previamente aprovadas pelo gestor técnico e limitadas a R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Para ambos os casos, devem ser observadas as exigências específicas descritas neste Manual.

7.2.4. Poderá ser utilizado cartão de crédito corporativo vinculado à conta corrente específica do projeto para pagamento exclusivo das despesas elegíveis em:

- a) viagens internacionais e despesas imprevisíveis ou com impossibilidade de pagamento antecipado por meio de remessa bancária;
- b) aquisição de passagens diretamente da companhia aérea por meio da internet;
- c) pagamento de hospedagem, exceto para as agências de viagem;
- d) inscrição em eventos em que seja exigido o pagamento mediante cartão de crédito;
- e) despesas de alimentação e transporte de convidados internacionais;
- f) *catering*;
- g) outras despesas feitas por meio da internet, desde que observado o devido processo de contratação e que não seja possível o pagamento por meio de remessa.

7.2.4.1. Tais despesas serão demonstradas pelo detalhamento da fatura emitida pela administradora do referido cartão e respectivos documentos fiscais.

7.2.4.2. As despesas de manutenção do cartão também serão pagas com recursos da Apex-Brasil.

7.2.5. Não são permitidas antecipações de pagamentos a fornecedores e bolsistas, com expectativa de reembolsos com recursos da Apex-Brasil, mesmo que se trate de despesas elegíveis realizadas em favor do projeto pagas com recursos próprios do Executor ou das empresas do projeto.

7.2.6. Nos casos em que a estrutura de governança do Executor implique a existência de intervenientes necessários aos processos de pagamento, o instrumento de convênio reconhecerá tal situação e trará expressa permissão para antecipações de pagamento a fornecedores com recursos próprios, e expectativa de reembolso com recursos da Apex-Brasil.

### **7.3. FLUXO DE DESEMBOLSO**

7.3.1. Os repasses financeiros ocorrerão por meio de desembolsos periódicos, observadas as datas do Calendário de Pagamentos da Apex-Brasil, que será divulgado de forma ampla e com antecedência.

7.3.2. A data de envio da solicitação será previamente divulgada pela Apex-Brasil.

7.3.3. Para aprovação do desembolso, será realizada uma solicitação de desembolso com base na relação de previsão das despesas a serem pagas na execução do convênio, conforme período previamente estabelecido – observada a Memória de Cálculo do projeto original e/ou alterada e aprovada conforme registros no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil.

7.3.4. No caso de projetos de natureza mista, as ações com objetos distintos serão alvo da validação por cada gestor responsável, independentemente, com vistas a garantir a correta organização, desenvolvimento e atingimento dos resultados pretendidos. Caberá aos gestores da Apex-Brasil responsáveis pelo acompanhamento do convênio proceder à Gestão das Mudanças que impactem financeiramente as ações especificamente sob sua responsabilidade.

7.3.5. O sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil deverá ser atualizado e conciliado com os lançamentos realizados referentes às despesas executadas, rendimentos e saldos bancários até o último dia do mês anterior ao envio da solicitação de desembolso.

7.3.6. Os extratos bancários mensais de conta corrente e de aplicação relativos ao mês anterior à solicitação do desembolso devem ser anexados obrigatoriamente em local específico no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, quando do envio da solicitação de desembolso.

7.3.7. A solicitação de desembolso será preenchida no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil e enviada, mesmo que não seja necessário repasse financeiro, dentro dos prazos limites de envio estabelecidos no Calendário de Pagamentos da Apex-Brasil.

7.3.8. Para autorização da liberação de desembolso, deverão ser observados os seguintes limites máximos de saldo na conta específica do convênio:

<b>GRUPO</b>	<b>VALOR TOTAL DO CONVÊNIO</b>	<b>SALDO MÁXIMO EM CONTA CORRENTE</b>
1	Até R\$ 1.500.000,00	R\$ 50.000,00
2	De R\$ 1.500.000,01 a R\$ 2.500.000,00	R\$ 100.000,00
3	De R\$ 2.500.000,01 a R\$ 6.000.000,00	R\$ 150.000,00
4	Acima de R\$ 6.000.000,00	R\$ 200.000,00

7.3.9. Por ocasião dos desembolsos e nos casos em que a conta específica do convênio apresente saldo superior ao estipulado no item anterior, poderão ser deduzidos do saldo da conta específica do convênio os valores dos eventos já realizados pelo Executor, mas ainda não pagos, e desde que o pagamento tenha previsão de ser efetivado até o quinto dia útil após a data da liberação de novos desembolsos.

7.3.10. O(s) gestor(es) técnico(s) da Apex-Brasil e a área(s) responsável(veis) pela prestação de contas avaliarão a previsão de despesas e o saldo bancário, respectivamente, opinando pela liberação ou não do valor solicitado.

7.3.11. Os desembolsos seguirão seu fluxo até o limite do valor previsto no instrumento do Convênio e no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, considerando, ainda, o disposto no item 3.4 do Regulamento de Convênios.

## CAPÍTULO 8: DA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

### 8.1. PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO

8.1.1. Nas contratações destinadas à realização de despesas com os recursos financeiros transferidos pela Apex-Brasil, toda e qualquer aquisição de produtos e/ou serviços deve observar os procedimentos orientados pelos órgãos de controle, e pelas boas práticas de gestão. Tal medida visa assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, isonomia, transparência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

8.1.2. Para a aquisição de materiais e/ou serviços com recursos da Apex-Brasil, os seguintes procedimentos devem ser seguidos pelo Executor:

- a) Preenchimento do RESUMO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS (Apêndice 2);
- b) Elaboração de termo de referência;
- c) Realização de, no mínimo, três cotações válidas<sup>1</sup> de preços, ou obtenção de três parâmetros válidos de preços, incluindo valores de internet ou bancos de preços, para aquisições de materiais e/ou serviços, no Brasil e no exterior. Quando alguma proposta recebida não atender técnica e objetivamente às especificações constantes na solicitação de cotação e/ou no termo de referência, não pode ser considerada como parâmetro válido para análise, mantendo-se a necessidade do Executor obter o mínimo de 3 (três) propostas e/ou parâmetros válidos de preços, salvo justificativa apresentada pelo Executor, registrada no Resumo do Processo de Aquisição de Materiais ou Serviços, acerca da impossibilidade de obter esse mínimo de propostas/parâmetros válidos;
- d) Comprovação do envio de solicitação de propostas por meio de *e-mails*, cartas (Correios), publicação em *websites* e outros canais de comunicação;
- e) Padronização das solicitações de proposta comercial, incluindo Termo de Referência ou documento similar contendo informações/especificações detalhadas do objeto a ser adquirido como: descrição detalhada do objeto da contratação, quantidades dos itens/serviços a serem adquiridos, prazo para entrega do objeto ou da prestação do serviço, cronograma de execução nos casos de entregas parceladas, local de entrega do produto ou da prestação dos serviços, forma e prazo de pagamento, critério de seleção da proposta, prazo de validade da proposta, prazo para apresentação da proposta;
- f) Envio das mesmas informações e condições a todos os fornecedores consultados para elaboração das propostas, por meio de solicitação individual ou por cópia oculta (no caso de *e-mail*) e sem identificação às empresas das demais concorrentes;
- g) Seleção da proposta mais vantajosa, sempre observado o critério de menor preço;
- h) Possibilidade de definição de requisitos de qualificação técnica, desde que não restrinjam a competição, sejam relevantes para o atingimento dos objetivos do projeto, estejam devidamente

<sup>1</sup> Cotações válidas são aquelas que atendem objetivamente aos critérios e condições exigidas na solicitação de proposta e/ou termo de referência.

justificados no Resumo do Processo de Aquisição de Materiais ou Serviços e não interfiram no critério de julgamento das propostas, que deverá ser sempre o de menor preço;

- i) Descrição objetiva dos critérios de avaliação de eventuais requisitos de qualificação técnica nas solicitações de propostas, de forma impessoal e isonômica;
- j) A empresa que estiver habilitada para firmar o contrato não poderá ter em seu quadro societário e/ou direção, cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente ou funcionário, qualquer que seja sua forma de contratação, do Executor.
- k) Pagamentos posteriores à execução e entrega dos serviços ou fornecimentos, salvo nos casos excepcionais de antecipação de pagamentos previstos no Regulamento e/ou autorizados pela Apex-Brasil.

8.1.3. Não será necessária a cotação prévia de preços com, no mínimo, três fornecedores, quando, em razão da natureza e/ou singularidade do objeto, não houver pluralidade de fornecedores (único do mercado/fornecedor exclusivo), devendo essa condição ser tecnicamente fundamentada e comprovada pelo Executor. Neste caso, a comprovação de que o preço está de acordo com o mercado dar-se-á mediante a apresentação de contratos celebrados entre o proponente e outras empresas/instituições; notas fiscais emitidas em favor de outros clientes; tabelas de preços oficiais; catálogos de preços; indicação de preços no *website* da proponente ou outros documentos idôneos capazes de atestar de forma cabal a adequabilidade do preço.

8.1.4. Os preços efetivamente contratados serão comparados com os valores previstos na memória de cálculo atualizada do projeto quando da análise da Prestação de Contas pela Apex-Brasil, resguardando-se eventuais flutuações cambiais ocorridas no período.

8.1.5. Fica autorizada a utilização de regulamento próprio de contratações para os Executores classificados como Serviço Social Autônomo ou Entidade Sindical de 3º grau, desde que obedecidos os princípios constitucionais mencionados no item 8.1.1 deste Manual.

8.1.6. É vedada a desclassificação da proposta de menor preço por critérios técnicos não divulgados na solicitação de cotação ou no termo de referência.

## 8.2. FORMALIZAÇÕES

8.2.1. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de contratações com valores superiores a R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), assim como nos casos de contratações de valor inferior com entregas continuadas ou parceladas ou com objetos de alta complexidade, por apresentarem muitas especificações técnicas.

8.2.2. Nos demais casos, o instrumento de contrato pode ser substituído por outro documento, como proposta comercial com aceite, carta contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente, desde que contenha os requisitos mínimos do objeto, os valores e os direitos e obrigações básicas das partes.

8.2.3. O contrato deverá descrever, de forma precisa, completa e ordenada, o número do Convênio, os materiais ou serviços adquiridos ou prestados, os prazos de execução, a vigência, a forma de

pagamento e, se for o caso, as garantias contratuais que resguardem a contratante no caso de pagamentos antecipados, obedecidos as condições dispostas no Regulamento de Convênios.

8.2.3.1. No caso de utilização, pelo Executor, de contrato já existente na instituição, o qual tenha seguido os mesmos procedimentos de contratação previstos neste Manual, o número do Convênio poderá constar de documento avulso, declaração ou aditivo, desde que neste documento fique identificado o(s) responsável(is) pelo respectivo ato.

8.2.4. O pagamento de bolsistas em ações de Competitividade deverá observar as seguintes medidas administrativas:

- a) Assinatura do Termo de Concessão de Bolsa ou Contrato de Prestação de Serviços no caso de Pessoa Jurídica;
- b) Assinatura da Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme Anexo VIII.
- c) Assinatura do Recibo de Pagamento de Bolsa – PEIEX, conforme modelo Anexo IX.

## **CAPÍTULO 9: DA COMUNICAÇÃO SOCIAL E DO *MARKETING* NOS PROJETOS**

### **9.1. DIRETRIZES GERAIS**

9.1.1. A divulgação das ações realizadas e dos resultados apurados pelos executores dos convênios, no âmbito dos projetos com a Apex-Brasil, deve ocorrer por meio de todos os seus materiais de comunicação.

9.1.2. As ações de comunicação da Apex-Brasil não envolvem o aporte de recursos financeiros nos projetos. As orientações da Agência se referem à mídia espontânea e ao formato de ações de relacionamento com formadores de opinião.

9.1.3. Em todos os textos utilizados para divulgação dos projetos é imprescindível referir-se de forma clara ao papel dos parceiros (Apex-Brasil e Executor), fixando junto ao público-alvo a natureza do trabalho executado.

9.1.4. A menção à Apex-Brasil deve, portanto, respeitar a essência da atividade que a Agência cumpre de fomento às exportações brasileiras e à atração de IED, eliminando referências como, por exemplo, organismo de apoio financeiro.

9.1.5. A menção à Apex-Brasil deve ser feita em todos os materiais da maneira correta em sua grafia por extenso (Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos) e abreviada (ApexBrasil, ou seja, sem hífen). No caso de textos em outros idiomas, o nome abreviado se manterá sempre em português (ApexBrasil, ou seja, Brasil com “s”) e a forma por extenso deverá respeitar aquela informada pela área responsável pela comunicação da Agência.

9.1.6. A ordem de divulgação dos logos nos materiais de comunicação deve ser pelo grau de importância, estando a logo do Governo Federal como a última à direita, quando aplicável, sendo imprescindível a validação do material pelas áreas de comunicação e de *marketing* da Apex-Brasil.

9.1.7. Textos de divulgação para imprensa devem conter, ao final do material, um parágrafo com informações sobre a Apex-Brasil (fornecido pela área de Comunicação da Apex-Brasil) e um parágrafo sobre o Projeto (elaborado pela assessoria do Executor, contendo informações sobre quantidade de empresas atendidas, resultados recentes – balanço do ano anterior, por exemplo – e como fazer parte do Projeto – visando à atração de novos participantes).

9.1.8. No caso da divulgação de eventos conjuntos (assinatura e/ou renovação de convênios, participação em feiras, entre outros), a assessoria de comunicação dos Projetos e/ou das entidades/empresas parceiras enviará proposta de texto de divulgação à área de comunicação da Apex-Brasil, que deve ser avaliada e devolvida num prazo de 1 dia útil.

9.1.9. No caso de entrevistas, as assessorias de imprensa e/ou comunicação das parceiras devem indicar a Apex-Brasil para entrevistas complementares, por meio da área de comunicação da Agência. Da mesma forma, no caso de entrevistas solicitadas diretamente à área de comunicação da Apex-Brasil, a parceira envolvida no tema em pauta deve ser mencionada como fonte de informação do Projeto e indicada para entrevistas.

9.1.10. Os direitos autorais patrimoniais sobre os conteúdos produzidos para os Convênios serão de titularidade da Apex-Brasil, respeitado o direito moral do autor.



## 9.2. ATIVIDADES ESPECÍFICAS EM AÇÕES DE PROMOÇÃO

9.2.1. A assessoria de imprensa do Projeto e/ou da parceira deve encaminhar à área de comunicação da Apex-Brasil os seguintes conteúdos:

- a) *Briefing* ou *release* da participação das empresas brasileiras no evento, com referência ao apoio da Apex-Brasil e da parceira;
- b) *Release* de resultados e geração de negócios deve ser enviado à área de comunicação da Apex-Brasil em até 2 (dois) dias úteis após o evento;
- c) Entre 3 (três) e 6 (seis) fotos do evento em até 2 (dois) dias úteis após o seu término (as imagens devem explicitar o ambiente onde o mesmo aconteceu, refletindo o maior número possível de informações, como por exemplo: ambientação, empresários em reuniões de negócios, visões do estande. Evitar imagens com bebidas alcoólicas ou muito informais);
- d) Cópia *online* de *clipping* de notícias publicadas sobre o evento.

9.2.2. Quando da realização de Projeto Imagem, as assessorias de imprensa responsáveis pela ação devem encaminhar à área de comunicação da Apex-Brasil:

- a) Relação de jornalistas convidados, bem como da programação com, no mínimo, 15 dias corridos de antecedência à chegada do grupo ao Brasil.
- b) Relação dos jornalistas confirmados, com 10 (dez) dias corridos de antecedência.
- c) Sugestão de inclusão de entrevista com um porta-voz da Apex-Brasil aos jornalistas convidados – a área de comunicação da Agência avaliará a necessidade caso a caso.
- d) *Release* de resultados, que deve ser enviado à área de comunicação da Apex-Brasil em até 2 (dois) dias úteis após o evento.
- e) Entre 3 (três) e 6 (seis) fotos do evento devem ser enviadas à área de comunicação da Apex-Brasil em até 2 (dois) dias úteis após o seu término (as imagens devem explicitar o ambiente onde o mesmo aconteceu, empresários em reuniões de negócios; evitar imagens com bebidas alcoólicas ou muito informais).
- f) Cópia *online* de *clipping* de matérias e/ou artigos publicados nos veículos internacionais (resultado da ação).

9.2.3. No caso de a parceira entender que o porte da ação no exterior merece uma divulgação mais efetiva, com o convite para a participação de um jornalista *in loco*, a parceira deverá comunicar, previamente, a Apex-Brasil – o gestor do projeto e a área de comunicação da Agência –, informando qual o veículo de imprensa a ser convidado, editoria/foco, perfil do repórter.

## 9.3. APROVAÇÃO DE *PRESS RELEASES* E TEXTOS DE DIVULGAÇÃO

9.3.1. O conteúdo dos *press releases* deve ser validado pelas áreas de comunicação e de *marketing* da Apex-Brasil e os demais materiais de comunicação dos projetos, como *folder*, *banner* e peças publicitárias devem ser validados pela área de *marketing* da Apex-Brasil e, dentro do padrão

estabelecido, poderão ser publicados no *website* da Apex-Brasil e utilizados em outros veículos de comunicação da Agência.

9.3.2. Pelo menos uma matéria anual deve ser veiculada em alguma mídia impressa, *online*, televisiva ou radiofônica – de alcance nacional e/ou regional – como resultado do projeto.

9.3.3. *Press Releases*:

a) A validação dos *press releases* deve ser feita por meio de contato direto entre os assessores de imprensa da parceira ou do Projeto e da área de comunicação da Apex-Brasil e deve ser registrada via *e-mail* seguindo o seguinte fluxo de trabalho:

- i. Envio do texto via *e-mail* pela assessoria de imprensa da parceira ou do Projeto para [valida@apexbrasil.com.br](mailto:valida@apexbrasil.com.br);
- ii. Validação do texto pela área de comunicação da Apex-Brasil;
- iii. Devolução do texto à assessoria de imprensa da parceira ou Projeto, em até 1 (um) dia útil, com indicação de alterações e sugestões, ou “ok” para divulgação;
- iv. Envio da versão final pela assessoria de imprensa da parceira ou do Projeto para a área de comunicação da Apex-Brasil, no caso de ajustes;
- v. Validação final por ambas as partes, copiando o gestor do Projeto e indicação por parte da assessoria de imprensa da parceira ou do Projeto de liberação do texto para publicação nos meios de comunicação da Apex-Brasil e da parceira.

b) Procedimentos e critérios dos *press releases*:

- i. Os textos devem chegar à área de comunicação da Agência devidamente revisados. Textos de baixa qualidade (sem estrutura adequada à imprensa, ou seja, sem clareza, com mais de duas páginas, voz passiva, muitos adjetivos, sem citações e/ou dados estatísticos, sem título chamativo e indicação de contato, e sem *lead* que proporcione um rápido entendimento do tema tratado) e com problemas gramaticais serão devolvidos ao Executor para revisão.
- ii. A Apex-Brasil deve ser citada no primeiro ou segundo parágrafo, com nome por extenso e sigla. O mesmo tratamento deve ser dado aos parceiros envolvidos.
- iii. A atuação da Agência deve ser citada como parceria no desenvolvimento e/ou execução do Projeto e de suas ações. Não utilizar palavras como apoio, suporte, financiamento, patrocínio ou termos afins. Exemplo: “Projeto XX, desenvolvido em parceria pela Associação.... (executor) e pela Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos – ApexBrasil”. Importante ressaltar que a entidade e a Apex-Brasil estabelecem um convênio de interesse comum que obedece ao Regulamento de Convênios da Apex-Brasil.
- iv. O *release* deve conter a data e o local de realização do evento citado, resultados ou expectativas de negócios, menção às empresas participantes e às ações.
- v. O *release* deverá ter aspas de um único porta-voz do Projeto ou representante diretivo da parceira. E, sempre que possível, aspas de representantes das participantes do Projeto Setorial (PS).

- vi. A assessoria de imprensa da parceira ou do Projeto deverá submeter o texto à área de comunicação da Apex-Brasil para a coleta de aspas de porta-voz da Agência. A necessidade de inclusão de aspas será avaliada.
- vii. Não serão validados *press releases* que promovam pessoas, sejam integrantes do Projeto, das entidades/empresas ou parceiros de qualquer natureza.

#### 9.3.4. Newsletter:

- a) O e-mail [imprensa@apexbrasil.com.br](mailto:imprensa@apexbrasil.com.br) deve ser incluído na lista de endereços de e-mail de envio da *newsletter* do Projeto.
- b) Procedimentos e critérios das newsletters:
  - i. Na parte superior deve estar indicado o nome do Projeto e não da parceira.
  - ii. Logomarcas da parceira, da Apex-Brasil e de outros possíveis parceiros nas ações de promoção de exportações e IED devem estar localizadas na parte inferior da *newsletter* e respeitar o Manual de Aplicação de Marca da Apex-Brasil.
  - iii. Os endereços do *website* do Projeto e de mídias sociais – quando houver – deverão constar na parte inferior da *newsletter*.

#### 9.3.5. Websites:

- a) Importante ressaltar que, havendo aporte de recursos para o *website* do projeto, torna-se obrigatória a construção do *website* exclusivo para o Projeto.
- b) Os objetivos do *website* do projeto e do *website* da parceira são diferentes; portanto, devem ser trabalhados de forma independente.
- c) A validação de *website* dos Projetos deve ser feita por meio de contato direto entre os assessores de imprensa da parceira, ou do Projeto, e da área de comunicação da Apex-Brasil, e registrada via e-mail. Serão avaliados somente textos que descrevem institucionalmente a Apex-Brasil.
- d) A logomarca da Agência deve estar localizada sempre na *homepage* do *website*, respeitando o manual de aplicação de marca da Apex-Brasil.
- e) A logomarca deve ter *hiperlink* (direcionar) para o *website* da Apex-Brasil.
- f) O *website* deve ter informações explicativas sobre o Projeto apontando, claramente, se tratar de uma parceria entre a Apex-Brasil e a parceira.
- g) O *website* deve conter informações institucionais sobre a Apex-Brasil que serão fornecidas pela área de comunicação da Apex-Brasil.

## 9.4. DIRETRIZES DE MARKETING

### 9.4.1. Uso dos Manuais de Comunicação Visual

- a) Todas as ações, peças de comunicação e projetos visuais de *stands* de projetos vigentes, que recebam recursos da Apex-Brasil, devem seguir as recomendações contidas nos Manuais de Comunicação Visual disponibilizados pela área de *marketing* da Agência.

- b) A parceira interessada deverá solicitar os Manuais à área de *marketing* da Apex-Brasil: [valida@apexbrasil.com.br](mailto:valida@apexbrasil.com.br).
- c) Todos os estandes montados em um mesmo evento deverão ser padronizados, seguir a mesma regra de identidade visual e utilizar os mesmos materiais de construção.

#### 9.4.2. Validação pela área de *marketing* da Apex-Brasil

- a) Todas as ações ou peças de comunicação de projetos vigentes que façam uso da identidade institucional da Apex-Brasil ou da Comunicação Visual “Brasil” devem ser submetidas à avaliação e validação da área de *marketing* da Agência antes de sua produção.
- b) Os manuais de Marca da Apex-Brasil e de identidade “Brasil” serão as referências para a avaliação dos materiais. A parceria interessada poderá solicitá-los à área de *marketing* da Apex-Brasil: [valida@apexbrasil.com.br](mailto:valida@apexbrasil.com.br).

#### 9.4.3. Obrigatoriedade da marca Apex-Brasil

- a) Em todas as peças publicitárias, materiais promocionais, *stands*, brindes e outros materiais de comunicação desenvolvidos pelas entidades/empresa em que seja utilizada a marca do Projeto apoiado pela Apex-Brasil, haverá a obrigatoriedade do uso da logomarca Apex-Brasil, de acordo com o Manual de Marca da Agência.
- b) Para a aprovação de todas as peças gráficas, a Apex-Brasil levará em conta a aplicação da marca da Apex-Brasil exatamente como descrito no Manual de Marca Apex-Brasil e no Manual de Identidade Brasil.

#### 9.4.5. Obrigatoriedade da marca Brasil

- a) Além da obrigatoriedade da marca Apex-Brasil, quando a parceira, por meio do Projeto apoiado pela Agência, montar um *stand*, a testeira, ou a área com maior visibilidade do *stand*, deverá seguir os padrões estabelecidos no Manual de Identidade Brasil.
- b) Não será obrigatório que o restante do *stand* (área das empresas) siga a comunicação visual Brasil. Cada parceira poderá usar o *branding* estabelecido para cada Projeto apoiado pela Apex-Brasil. O objetivo é dar uniformidade de identificação às ações.

### 9.5. CANAL PARA ENVIO DE MATERIAL

9.5.1. O canal para a transmissão das peças para validação é [valida@apexbrasil.com.br](mailto:valida@apexbrasil.com.br). As dúvidas quanto à aplicação das identidades devem ser encaminhadas ao mesmo canal ou por meio de contato telefônico (61 – 2027 0202).

9.5.2. O material de comprovação deverá ficar arquivado com o Executor, de forma organizada, para subsidiar as ações ou peças de comunicação produzidas no período da prestação de contas e demonstrar a correta aplicação da marca da Apex Brasil e da marca Brasil.

## 9.6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PROJETOS SETORIAIS

9.6.1. A identidade visual, o nome de domínio e as contas de redes sociais ligados aos Projetos Setoriais são de titularidade exclusiva da Apex-Brasil.

9.6.2. É vedado ao Executor registrar a marca do Projeto Setorial em nome próprio. O registro da marca, em nome da Apex-Brasil, poderá ser feito pelo Executor e contabilizado como contrapartida, assim como os custos de manutenção da marca. O uso da marca pelo Executor será livre enquanto estiver vigente o Convênio com a Apex-Brasil.

9.6.3. Emitida a Carta de Encerramento de Convênio, o Executor somente poderá continuar a utilizar a marca do projeto mediante prévia autorização expressa da Apex-Brasil, que poderá exigir remuneração pelo uso.

9.6.4. Encerrado o convênio, o Executor deverá manter disponíveis, pelo prazo de 12 (doze) meses da data em que expedida a Carta de Encerramento de Convênio, os *websites*, redes sociais e outras mídias do Projeto.

9.6.5. Caso haja substituição do Executor do Projeto Setorial, a Apex-Brasil poderá exigir que os acessos a *websites*, redes sociais e outras mídias do Projeto sejam transferidos ao novo Executor.

## 9.7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA QUALIFICAÇÃO PEIEX

9.7.1. A divulgação de qualquer material textual ou imagético do PEIEX deverá ser previamente discutida com o gestor da Apex-Brasil responsável pelo Núcleo Operacional e, caso aprovados a iniciativa e o conteúdo, o material será submetido à aprovação das áreas de Comunicação e de *Marketing* pelo gestor da Apex-Brasil

9.7.2. A publicação de material sem a ciência do Gestor da Apex-Brasil e da aprovação das áreas de Comunicação e de *Marketing* poderá ensejar carta de advertência e sua reincidência poderá levar à denúncia do Convênio.

9.7.3. A partir do encerramento do convênio com a Apex-Brasil (formalizado por Carta de Encerramento de Convênio), o Executor não tem mais autorização para utilizar marca, materiais de comunicação e apresentação, metodologia de atendimento do PEIEX, nem falar em nome do Programa.

9.7.4. Os integrantes do Núcleo Operacional não estão autorizados a utilizar os dados do programa a que tenham acesso ou a fornecer informações sobre o PEIEX para fins acadêmicos. No caso de demandas dessa natureza, os gestores da Apex-Brasil dos respectivos Convênios deverão ser consultados para fornecimento das devidas orientações sobre procedimentos vigentes.

## CAPÍTULO 10: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO

### 10.1. SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO

10.1.1. A Apex-Brasil disponibiliza um sistema de gestão informatizado para apresentação da prestação de contas.

10.1.2. Nesse sistema deverão ser disponibilizadas tempestivamente, de acordo com os prazos estabelecidos neste Manual, as informações relativas às despesas realizadas, observando que nos campos “descrição atividade” e “especificação do serviço” os conteúdos devem ser lançados de forma clara, evitando a utilização de termos genéricos que suscitem dúvidas quanto à sua interpretação.

10.1.3. As informações inseridas na “Relação de Despesas” devem observar a data da movimentação financeira e o número do documento demonstrado nos extratos bancários.

10.1.4. Antes de iniciar a inserção no sistema é importante que a documentação esteja organizada de acordo com os débitos no extrato bancário da conta específica.

10.1.5. É facultativa a inserção dos documentos fiscais comprobatórios das despesas no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil. Contudo, a Apex-Brasil poderá solicitar a inclusão sempre que entender conveniente.

### 10.2. COMPROVANTES DE DESPESAS PARA PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PEIEX

#### 10.2.1. Ajuda de Custo - Projetos de Competitividade – PEIEX

a) A ajuda de custo para viagem deverá ser depositada diretamente na conta do viajante, devendo ser comprovada mediante recibo assinado (modelo abaixo) e comprovante de transferência:

RECIBO DE ADIANTAMENTO DE AJUDA DE CUSTO DE VIAGEM						
Projetos Competitividade (alimentação e transporte)						
R\$ XXX,XX						
Eu, <b>FULANO DE TAL</b> , portador da carteira de identidade nº x.xxx.xxx SSP/XX, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, recebi da XXXX, inscrita no CNPJ xx.xxx.xxxx/0001-xx, a importância de R\$ 00,00 (xx reais), referente à ajuda de custo para realização das seguintes ações do PEIEX Núcleo XXXXXXXXX, conforme segue:						
Região	Distância a ser percorrida	Data	Empresa visitada	Endereço da empresa	Bairro/Município	Valor
					Total	
* Anexar ata de reunião devidamente assinada pelo técnico e pela empresa.						
Após análise opto por aprovar a(s) agenda(s) citadas no quadro acima.						
<p style="text-align: center;">_____            Coordenador(a) ou Monitor(a)            Cidade/UF, xx de xxxxx de 20XX.</p> <p style="text-align: center;"><b>Fulano de tal</b>  <b>Técnico do PEIEX</b></p>						
<b>Dados Bancários do Viajante:</b> Banco XXXXXX Agência nº: xxxxxxxx Conta Corrente nº: xxxxxxxx						

### 10.2.2. Diárias de hospedagem

- a) As diárias de hospedagem devem ser preferencialmente faturadas ao Executor. Neste caso, o técnico em viagem não receberá adiantamento do valor para hospedagem.
- b) Para comprovação das diárias de hospedagem devem ser apresentados os seguintes documentos, conforme o caso:
- Se o pagamento for feito por uma agência de turismo é necessária a apresentação da nota/fatura da agência de turismo.
  - No caso de reservas feitas diretamente em *websites* como o *airbnb.com*, por exemplo, será considerado para efeito de prestação de contas o recibo detalhado da hospedagem contendo o período da hospedagem e o valor pago, o contrato do *website* firmado entre as partes e o comprovante de pagamento. Nesse caso, poderá ser utilizado cartão de crédito corporativo como meio de pagamento.
  - No caso de adiantamento do valor da hospedagem, o viajante deverá entregar, além do recibo (modelo abaixo) assinado contendo o evento, período e memória de cálculo, também a nota fiscal/fatura/*invoice* do hotel se o valor pago for menor que o valor recebido de adiantamento a diferença deverá ser depositada na conta específica do convênio.

RECIBO DE ADIANTAMENTO DE DIÁRIAS DE HOSPEDAGEM	
R\$ 0,00	
Eu, nome completo, portador da carteira de identidade nº 0000 SSP/00 e CPF 000, recebi da Associação XXXX inscrita no CNPJ sob nº 000 a importância de R\$ 0,00 (sempre em reais) referente às diárias de hospedagem para a participação no evento XXXX no país XXX no período de xxx a xxx de xxxxx de 20xx.	
Memória de Cálculo:	
1. Quantidade de diárias.....	X
2. Valor da diária (hospedagem) em US\$/€.....	0,00
3. Quantidade de moeda estrangeira.....	US\$/€ 0,00
4. Cotação da moeda – turismo do dia xx/xx/xx.....	R\$ 0,00
5. Quantidade de moeda (5=3x4).....	R\$ 0,00
Cidade/UF, data	
Assinatura	
Dados Bancários do Viajante: Banco XXXXXX Agência nº: xxxxxxxx Conta Corrente nº: xxxxxxxx	

### 10.2.3. Passagens Aéreas

- a) Para comprovação das despesas com passagens aéreas adquiridas com recursos da Apex-Brasil, além do documento fiscal de aquisição e comprovante de pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- Comprovante físico/eletrônico de aquisição e pagamento à companhia aérea ou documento fiscal emitido por uma agência de turismo, conforme o caso;
  - Cartões de embarque do passageiro (*boarding pass*);
  - Na ausência dos cartões de embarque deverá ser apresentada uma declaração da companhia aérea, descrevendo no mínimo, o nome do passageiro, a data do voo e a descrição do itinerário de viagem.

### 10.3. COMPROVANTES DE DESPESAS PARA DEMAIS PROJETOS

#### 10.3.1. Remessas ao exterior:

- a) Para comprovação de remessas ao exterior deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- i. Fatura (*invoice*) do fornecedor, descrevendo os materiais entregues e/ou serviços prestados, bem como o valor na moeda do país do fornecedor;
  - ii. Contrato de câmbio emitido por uma instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
    - 1) Para firmar contrato de câmbio recomenda-se observar o melhor custo financeiro (cotação e tarifa).
    - 2) A justificativa para a contratação de câmbio com banco distinto daquele ao qual a conta corrente específica do convênio está vinculada deve ser inserida pelo Executor junto aos documentos comprobatórios da transação.
  - iii. Comprovante de pagamento emitido pelo banco (*Swift*);
  - iv. Comprovação das medidas realizadas pelo Executor visando à redução a zero do imposto de renda sobre remessas ao exterior nas hipóteses enquadradas na Lei 9.481/97 e/ou legislação aplicada e alterações posteriores, em decorrência de despesas relativas à participação, no exterior, em feiras, exposições e eventos semelhantes, propaganda realizada no âmbito desses eventos, bem como a realização de pesquisa de mercado no exterior, a exemplo: aluguel de espaço na feira; montagem e desmontagem do estande; aluguel de TV, internet, telefone, móveis que comporão o estande; contratação de profissional para atuar no estande (garçom, atendente, etc.); tradutor; *press release*; dentre outras. Cabe ao Executor a obrigação de realizar a adequada análise sobre o enquadramento da situação nas hipóteses de isenção admitidas pela legislação aplicada, bem como a responsabilidade pelo recolhimento de eventuais encargos oriundos de requerimento de isenção indevido no Sistema de Registro de Informações de Promoção – SISPRM;
  - v. Ações com a finalidade de fomentar a atração de investimentos não sofrem incidência de IR sobre as remessas ao exterior, salvo quando possam ser enquadradas como capacitações;
  - vi. Não há necessidade de pedir o benefício quando a destinação da remessa for para países ou dependências com tributação favorecida e regimes fiscais privilegiados, relacionados pela Receita Federal do Brasil.

#### 10.3.2. Passagens Aéreas

- a) Para comprovação das despesas com passagens aéreas adquiridas com recursos da Apex-Brasil, além do documento fiscal de aquisição e comprovante de pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- i. Cartões de embarque do passageiro (*boarding pass*);
  - ii. Na ausência dos cartões de embarque deverá ser apresentado uma declaração da companhia aérea, descrevendo no mínimo, o nome do passageiro, a data do voo e a descrição do itinerário de viagem;



iii. Nos casos em que os participantes dos eventos sejam convidados internacionais, a comprovação da realização da viagem poderá ser evidenciada por meio de declaração emitida pelo Executor, assinada pelo representante legal, em substituição ao cartão de embarque, atestando a utilização do bilhete aéreo.

### 10.3.3. Despesas de transporte e alimentação

#### a) Representantes do Projeto:

i. A diária deverá ser depositada diretamente na conta do viajante, devendo ser comprovada mediante recibo assinado (modelo abaixo) e comprovante de transferência:

<b>RECIBO DE ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE</b>	
<b>R\$ 0,00</b>	
Eu, nome completo, portador da carteira de identidade nº 0000 SSP/00 e CPF 000, recebi da Associação XXXX inscrita no CNPJ sob nº 000 a importância de R\$ 0,00 (sempre em reais) referente às diárias de alimentação e transporte para a participação no evento XXXX no país XXX no período de xxx a xxx de xxxxx de 20xx.	
Memória de Cálculo:	
1. Quantidade de diárias.....	X
2. Valor da diária (alimentação e transporte) em US\$/€.....	0,00
3. Quantidade de moeda estrangeira.....	US\$/€ 0,00
4. Cotação da moeda – turismo do dia xx/xx/xx.....	R\$ 0,00
5. Quantidade de moeda (5=3x4).....	R\$ 0,00
<b>Cidade/UF, data</b>	
<b>Assinatura</b>	
<b>Dados Bancários do Passageiro:</b> Banco XXXXXX Agência nº: xxxxxxxx Conta Corrente nº: xxxxxxxx	

#### b) Convidados Internacionais:

i. A diária deverá ser paga mediante remessa bancária ao viajante ou, não sendo possível, em espécie, mediante recibo assinado e comprovante da remessa, se for o caso. Alternativamente, é possível ainda o pagamento pelo Executor das despesas de alimentação e transporte do convidado mediante cartão de crédito vinculado à conta do convênio e crédito do cartão *travel money*, observando as exigências para o uso destes, ou fatura emitida pelo fornecedor, até o limite do valor de diária, mediante apresentação do documento fiscal e comprovante de pagamento.

#### c) Empresários (contrapartida):

i. As despesas de transporte e alimentação dos empresários pagas com contrapartida, limitadas aos valores de diárias constantes dos parâmetros orçamentários aprovados pela Apex-Brasil e relacionadas ao período da agenda de negócios do projeto, devem ser comprovadas mediante declaração assinada pelo Executor, contendo o nome da empresa, do empresário, identificação do evento e período de início e fim da agenda de negócios do projeto. Não é devida a diária de despesas de transporte e alimentação para os dias em que o empresário estiver exclusivamente em trânsito da viagem.

ii. No caso de participantes que tiverem aderido ao PEIEX nos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à realização das despesas, serão aceitas para efeitos de contabilização de contrapartidas no Projeto 100% (cem por cento) dos valores dos parâmetros das despesas do item i, mantendo-se a forma de comprovação da contrapartida.

## 10.3.4. Diárias de hospedagem

- a) Para comprovação das diárias de hospedagem devem ser apresentados os seguintes documentos, conforme o caso:
- As diárias de hospedagem devem ser preferencialmente faturadas ao Executor. Neste caso, o técnico em viagem não receberá adiantamento do valor para hospedagem.
  - Se o pagamento for feito por uma agência de turismo é necessária a apresentação da nota/fatura da agência de turismo.
  - No caso de reservas feitas diretamente em *websites* como o *airbnb.com*, por exemplo, será considerado para efeito de prestação de contas recibo detalhado da hospedagem contendo o período da hospedagem e o valor pago, o contrato do *website* firmado entre as partes e o comprovante de pagamento. Nesse caso, poderá ser utilizado cartão de crédito corporativo como meio de pagamento.
  - Se o técnico optar por receber o recurso para hospedagem, além do recibo (modelo abaixo) assinado contendo o evento, período e memória de cálculo, ao retornar da viagem deverá apresentar a nota fiscal/fatura/*invoice* do hotel. Se o valor pago for menor que o valor recebido de adiantamento a diferença deverá ser depositada na conta específica do convênio:

RECIBO DE ADIANTAMENTO DE DIÁRIAS DE HOSPEDAGEM	
R\$ 0,00	
Eu, nome completo, portador da carteira de identidade nº 0000 SSP/00 e CPF 000, recebi da Associação XXXX inscrita no CNPJ sob nº 000 a importância de R\$ 0,00 (sempre em reais) referente às diárias de hospedagem para a participação no evento XXXX no país XXX no período de xxx a xxx de xxxxx de 20xx.	
Memória de Cálculo:	
6. Quantidade de diárias.....	X
7. Valor da diária (hospedagem) em US\$/€.....	0,00
8. Quantidade de moeda estrangeira.....	US\$/€ 0,00
9. Cotação da moeda – turismo do dia xx/xx/xx.....	R\$ 0,00
10. Quantidade de moeda (5=3x4).....	R\$ 0,00
Cidade/UF, data	
Assinatura	
Dados Bancários do Viajante: Banco XXXXXX Agência nº: xxxxxxxx Conta Corrente nº: xxxxxxxx	

10.3.5. Despesas Relativas ao Cartão *Travel Money*

- a) Para comprovação das despesas relativas ao cartão *Travel Money* devem ser apresentados os seguintes documentos:
- Boleto de carregamento e de descarregamento;
  - Extrato do cartão desde o carregamento até a devolução dos recursos;
  - Relatório analítico de composição das despesas pagas com o cartão devidamente conciliado e assinado;
  - Documentação comprobatória hábil para cada despesa paga com o cartão;
  - A utilização do cartão *Travel Money* é permitida, sem necessidade de prévia autorização da Apex-Brasil, para uso exclusivo das despesas elegíveis em viagens internacionais, para pagamento de diárias de alimentação e transporte dos convidados internacionais no Brasil e

despesas imprevisíveis ou de impossibilidade de pagamento antecipado por meio de remessa bancária;

vi. Recomenda-se o carregamento do cartão até o limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Se for imprescindível levar montante superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), torna-se obrigatório o preenchimento da Declaração Eletrônica de Porte de Valores – e-DPV no *website* da Receita Federal: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

b) Para as diárias de alimentação e transporte dos convidados internacionais, faz-se necessária a comprovação apenas do boleto de carregamento e recibo assinado, conforme modelo disponibilizado no item 10.3.3.

10.3.6. Orientação sobre pagamento de diárias de alimentação e transporte em viagens internacionais:

a) As diárias são pagas no quantitativo dos dias da viagem, considerando que em dias que o viajante perpassa mais de um país, a diária seja paga na moeda mais forte.

b) Se o viajante permanecer por todo o dia num país, recebe na moeda referente àquele país. Se o viajante chega a outro país no mesmo dia do embarque, recebe na moeda que for mais forte (origem ou destino). Deve-se observar, que existem voos com conexões, onde o viajante pode desembarcar e arcar com despesas entre origem e destino. Nestes casos, as conexões devem ser consideradas no cálculo da moeda a ser utilizada para pagamento da diária.

c) Exemplo de cálculo das diárias de alimentação e transporte:

ORIGEM	DATA	DESTINO	DATA
BRASILIA	08/JAN 09H00	MIAMI	08/JAN 21H00
MIAMI	12/JAN 10H00	GUARULHOS	12/JAN 20H00
GUARULHOS	12/JAN 23H00	BRASILIA	13/JAN 02H00

IDA: Saída e chegada no mesmo dia, considerar a moeda mais forte (dólar).

VOLTA: Chegada no dia seguinte, diária nacional.

Cálculo: De 08 a 12 de janeiro, diárias internacionais (dólar). Dia 13 de janeiro, diária nacional (reais).

Total: 05 diárias em dólar e 01 diária em real.

## 10.4. REGRAS ESPECÍFICAS SOBRE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

10.4.1. Para a correta comprovação da despesa faz-se necessária a apresentação do documento fiscal emitido em nome do Executor e com a discriminação detalhada do serviço prestado ou do material entregue, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento.

10.4.2. As despesas de contrapartida efetuadas pelas empresas participantes dos projetos em parceria com a Apex-Brasil serão comprovadas por meio de cópia de documentação cuja data seja posterior àquela em que se formalizou a adesão da respectiva empresa ao projeto, devendo os documentos comprobatórios dessas despesas estarem disponíveis para eventual demonstração.

10.4.3. Não serão aceitos documentos com rasuras ou prazo de validade vencido, ou aqueles que não discriminem no corpo do documento a identificação do convênio firmado entre a Apex-Brasil e o Executor, bem como com carimbo ilegível.

10.4.4. Para despesas com recursos da Apex-Brasil, o documento fiscal comprobatório, nota fiscal, fatura, *invoice*, recibo, deve conter a identificação do convênio e o atesto de que o material foi entregue ou o serviço prestado. Sendo assim, o Executor deve carimbar e firmar cada documento fiscal, conforme modelo a seguir:

<b>CONVÊNIO APEXBRASIL/EXECUTOR</b> <b>CV XX-XX/XXXX – PS/PA/PM XXXXXXXXXXXXX</b>
ATESTO que o material/serviço descrito neste documento foi entregue/realizado de acordo com as especificações contratadas.
Responsável: _____
Data: _____

- a) Para comprovação do atesto, o carimbo deve ser datado e apostado na face do documento fiscal, identificado e assinado pelo responsável pela atestação do recebimento do objeto executado.
- b) Em caso de documentos eletrônicos digitais, são necessárias as informações acima, inclusive o atesto do serviço ou material, não sendo exigível que seja feito por meio de carimbo.
- c) No caso de documentos eletrônicos digitais, as informações referentes à identificação do convênio são necessárias, podendo o atesto do recebimento do serviço ou material neles descritos ser feito por meio de carimbo, documento avulso ou declaração, desde que neste ato fique identificado o responsável pelo referido atesto.

10.4.5. A documentação original deve ser mantida, incluindo os extratos bancários, organizada e arquivada por no mínimo 10 (dez) anos a contar da emissão da Carta de Encerramento do Convênio emitida pela Apex-Brasil.

10.4.6. Será admitida a guarda de documentos em formato digital, atendidos os normativos federais e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de forma a garantir a autenticidade (identidade e integridade), a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação em repositórios arquivísticos digitais.

10.4.7. Em virtude de inconsistências encontradas durante processos de auditoria, a Apex-Brasil se reserva ao direito de solicitar demais documentos comprobatórios da aquisição do produto ou serviço.

## 10.5. PROCEDIMENTOS DE RECUPERAÇÃO DO VAT

### 10.5.1. Definições

- a) VAT ou IVA: sigla em inglês para *Value-Added Tax* ou Imposto Sobre Valor Adicionado, representado por um número de inscrição cadastral no país de origem/cobrança. Este imposto carrega certa semelhança com o ICMS no Brasil. Ele normalmente incide sobre as aquisições/consumos de produtos e serviços realizadas pelo Executor em diversos países no

mundo, e possui como característica importantes a possibilidade de ressarcimento tempestivo de crédito. Começou a ser cobrado na França em 1954. Por razões práticas e técnicas é considerado o tributo mais global. Além disso, esse tributo tem como característica principal não possuir o efeito cascata e, por isso, várias possibilidades de recuperações para não-residentes nesses países. Os princípios norteadores das recuperações tributárias em questão são preconizados pela OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, que ajudam a fundamentar as análises para fins de recuperação do VAT/IVA. Pelo princípio do destino, geralmente as exportações por parte dos países que vendem bens e serviços para o Brasil não são tributáveis pelo VAT/IVA; por isso os valores cobrados de empresas brasileiras normalmente são recuperáveis.

- b) Invoice: é o equivalente à Nota Fiscal de mercadoria ou serviço, porém com nomenclatura internacional. É na *invoice* que constam os dados do fornecedor, do comprador, descrição dos produtos/serviços, valores, moeda, dados bancários para remessa financeira para o exterior.
- c) Proforma Invoice: é o documento que inicia o negócio entre as partes. Ela é emitida pelo vendedor/exportador para que o importador/comprador providencie os trâmites iniciais junto a órgãos de controle como, por exemplo, licenças. Tem a característica principal de orçamentação para dar uma ideia das características iniciais da transação e não gera obrigação de pagamento por parte do comprador.
- d) Duplicate: cópia exata ou segunda via da *invoice*.
- e) Mensagem SWIFT: sigla em inglês que *significa Society for Worldwide Interbanks Financial*. Em português, pode-se entender como Sociedade Financeira Interbancária. Esta sociedade realiza as comunicações padronizadas de todos os bancos do mundo, inclusive mensagens relacionadas a transferência de valores. É também o documento que comprova o pagamento das remessas financeiras para o exterior.
- f) Agente: órgão contratado e ou pessoa habilitada, responsável pela realização da apuração da existência de valores a serem recuperados.

#### 10.5.2. Procedimento de recuperação do VAT

- a) O tributo tem percentual que gira em torno 20%, a depender do país que o instituiu, e incide sobre o valor final de venda do produto/serviço. As aquisições de bens e serviços que merecem atenção em termos de recuperação do tributo são os relacionados a, dentre outros:
  - i. locação de espaços em feiras e inscrições em eventos;
  - ii. inscrições em cursos e treinamentos;
  - iii. serviços técnicos profissionais;
  - iv. serviços de telecomunicações;
  - v. aquisições de diárias de hospedagens;
  - vi. aluguel de carros.
- b) O período de tramitação do processo, entre o registro do requerimento junto às autoridades tributárias no exterior até o resultado, positivo ou não, pode levar até doze meses.

- c) O benefício poderá oferecer a oportunidade de reaver valores financeiros para os projetos existentes e futuros, contribuindo ainda para o equilíbrio financeiro da instituição beneficiada.
- d) Por ocasião da contratação de empresas dedicadas à recuperação do VAT, as quais podem, eventualmente, ser contratadas já no início da execução do convênio, por região de recuperação, para executar o serviço sob demanda do Executor, sugere-se a pesquisa de qual empresa pratica as melhores e menores taxas sobre o sucesso na recuperação, como exemplos constantes nos links abaixo:
- i. <http://www.returntax.com/>
  - ii. <http://www.globalblue.com/>
  - iii. <http://premiertaxfree.com/>
  - iv. <http://www.eurorefundgroup.com/>
  - v. <https://www.gbtaxfree.com/>
- e) Podem existir outras empresas que fazem o mesmo serviço, a depender do país e do continente, motivo pelo qual é recomendável que o Executor realize ampla pesquisa. Caso haja necessidade de realizar inscrição no sistema de VAT/IVA do país que o cobrou, esse assunto deve ser levado ao conhecimento da área de Prestação de Contas da Apex-Brasil.

#### 10.5.3. Documentos que compõem o processo de recuperação do VAT

- a) ***Invoice***: É o documento comercial e fiscal emitido pelo vendedor do bem ou serviço estrangeiro que estabelece a obrigação do pagamento da remessa pelo comprador. É nele que constam os dados do vendedor, da compra, e vem discriminado o tributo VAT/IVA, em campo específico, ao lado do percentual correspondente. Nos casos em que ocorre alguma isenção, esse tributo não vem discriminado na *invoice*, mas é recomendável certificar-se disso com apoio de empresa/profissional especializado na área tributária. A base de cálculo é o valor do serviço a ser prestado ou do bem adquirido. Apesar de aparentar ser um documento simples, é muito importante seguir os requisitos essenciais para apresentá-lo e recebê-lo. O Anexo III deste manual apresenta o esboço que orientará o requerente sobre quais informações devem constar na *invoice*. Caso haja alguma divergência entre o documento apresentado e o esboço, é necessário solicitar a o ajuste necessário ao fornecedor.
- b) **Comprovante de pagamento swift**: A mensagem SWIFT, ou apenas SWIFT, comprova o envio do pagamento. Este documento é emitido pelo banco que efetuou a remessa para o exterior.
- c) **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica**: O CNPJ emitido pela RFB é um dos documentos mais importantes para que o Executor prove ser pessoa jurídica constituída no Brasil e ajuda a comprovar a não residência no exterior (um dos fatores que atraem a recuperação do tributo VAT/IVA), que pode ser obtido no link a seguir: [http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).
- d) Outros documentos podem ser solicitados pela autoridade tributária no país de cobrança do tributo, no ato de requerer o benefício fiscal da recuperação como, por exemplo, o estatuto do Executor, traduzido para a língua inglesa, e formulários diversos para identificar as operações que ensejaram a cobrança do tributo. Alguns países como Emirados Árabes Unidos já permitem a

recuperação de forma *on line*, mas requerem controles periódicos por meio de declarações, após inscrição da pessoa jurídica brasileira no sistema do VAT naquele país. Cabe ao Executor analisar o procedimento existente no país da ação.

#### 10.5.4. Prazo de envio dos documentos

O prazo para submeter o pedido de recuperação do tributo varia de país para país, e isso deve ser observado pelo Executor já no momento da aquisição, para não perder o prazo de recuperação. Citam-se alguns exemplos que, a depender de eventuais inovações normativas, podem sofrer alteração:

- a) O prazo para registrar a solicitação na União Europeia é até junho do ano seguinte ao fato gerador do VAT para os documentos do ano anterior.
- b) Na Inglaterra, o prazo expira no final do ano para os documentos emitidos no segundo semestre do ano anterior.
- c) Já no Canadá, o prazo para requerer o benefício é de um ano a partir da data de emissão da *invoice*.

#### 10.5.5. Verificações das Recuperações do VAT/IVA:

- a) Mesmo que o convênio tenha se encerrado, e o requerimento tenha sido feito em decorrência de valores repassados pela Apex-Brasil, a solicitação de recuperação deverá ser informada à Apex-Brasil, e o formulário anexo a este manual para esse fim deverá estar assinado pela pessoa que o preencheu e pelo gestor do convênio no executor.
- b) Caso ocorra sucesso na recuperação, o executor deverá informar à Apex-Brasil e garantir que o valor seja repassado à Agência assim que os valores recuperados chegarem ao Brasil pela rede bancária, mediante o recolhimento dos valores à conta da Apex-Brasil.
- c) Os procedimentos relacionados à recuperação tributária em questão deverão ser demonstrados pelo Executor à empresa de auditoria externa contratada pela Apex-Brasil e/ou à equipe de Prestações de Contas da Apex-Brasil.
- d) A existência de créditos de VAT/IVA a receber não impedirá a aprovação da prestação de contas final do convênio, mas será sinalizada como apontamento para acompanhamento futuro.

#### 10.5.6. Comprovações das Análises para Fins de Recuperações:

As comprovações das análises elaboradas com o intuito de recuperação do VAT/IVA, incluindo tanto os casos de sucesso e de insucesso de recuperação, são de reporte obrigatórios por parte do Executor a cada prestação de contas, seja ela parcial ou final, seja por meio do formulário apropriado ou outras formas idôneas de comprovação.

## 10.6. APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.6.1. O prazo para apresentação da prestação de contas é de até 10 (dez) dias corridos após cada período de 6 (seis) meses de vigência do convênio, a contar do mês de sua assinatura, ou de outra data que for estabelecida pela Apex-Brasil no ato da assinatura do convênio.

10.6.2. Caso o último período de prestação de contas seja inferior a 2 (dois) meses, haverá a majoração do período da penúltima prestação de contas, de forma a contemplar o período considerado inferior a 2 (dois) meses, alterando-o para até 8 (oito) meses.

10.6.2.1. A data de contagem do prazo para apresentação da primeira prestação de contas poderá ser a do primeiro desembolso, quando este ocorrer depois de 3 (três) meses da data da assinatura do convênio.

10.6.2.2. Para fins de envio de prestação de contas final, nos casos em que a execução do objeto tenha sido cumprida em período inferior ao inicialmente previsto, e respeitada a proporcionalidade de contrapartida do Convênio, as parcelas correspondentes ao restante da vigência poderão ser consideradas numa única parcela.

10.6.3. A data final de cada período semestral de prestação de contas coincidirá com o último dia do mês, de forma a utilizar as informações das conciliações mensais, realizadas nas solicitações de desembolsos, exceto para a última/única prestação de contas.

10.6.4. A execução de contrapartida deverá ser de, no mínimo, 70% (setenta por cento) do valor da contrapartida planejada para o período da prestação de contas em análise e 100% (cem por cento) do valor previsto para o período anterior.

10.6.5. Não será possível encaminhar a prestação de contas sem a realização do percentual mínimo de contrapartida.

10.6.6. O Executor deve certificar-se de que o saldo de conta corrente informado pelo sistema esteja conciliado com o extrato bancário na data-base da prestação de contas.

10.6.7. Em caso de Projeto Setorial com remessa internacional, deverá o executor apresentar o demonstrativo de solicitação de recuperação do VAT, conforme Anexo IV, no momento da prestação de contas, descrevendo os pedidos de recuperação realizados durante os últimos seis meses de execução do convênio.

10.6.8. A não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado, salvo quando a Apex-Brasil exclusivamente der causa à impossibilidade da apresentação, ou, no caso de ser identificada irregularidade na execução do convênio, ensejará a interrupção imediata dos desembolsos até a devida regularização e consequente aprovação da prestação de contas.

## **10.7. APRESENTAÇÃO DA ÚLTIMA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

10.7.1. No caso da última ou única prestação de contas, o saldo remanescente do convênio deve ser depositado na conta específica de devolução dos projetos da Apex-Brasil, por meio de depósito identificado com o CNPJ do Executor. Os dados bancários da Agência são: Banco do Brasil – Agência 3307-3, Conta 5144-6, podendo a Apex-Brasil indicar outra conta, a seu exclusivo critério.

10.7.2. O Executor terá trinta (30) dias após o término da vigência do convênio para apresentar sua última ou única prestação de contas.

10.7.3. O Executor que cumprir com o objeto do Convênio antes da data de encerramento da parceria, desde que mantenha a proporcionalidade e os percentuais financeiro e econômico pactuados, poderá submeter para a análise a prestação de contas final.



10.7.4. Antes do envio da prestação de contas da última ou única parcela, o comprovante de depósito do saldo remanescente deve ser arquivado no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, pelo Executor.

10.7.5. Em caso de Projeto Setorial com remessa internacional, o executor deverá apresentar, no encerramento do convênio, o demonstrativo de solicitação de recuperação do VAT consolidado, relativo a todo o período de execução do convênio.

## **10.8. ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS POR AUDITORIA EXTERNA**

10.8.1. Empresa de auditoria externa contratada pela Apex-Brasil executará o PPA – Procedimentos Previamente Acordados (Anexo V) – referente à execução técnica e financeira em todas as prestações de contas do convênio.

a) Excepcionalmente, a Apex-Brasil poderá solicitar que a auditoria externa seja contratada diretamente pelo Executor.

10.8.2. Para solicitar o início dos trabalhos da auditoria externa, o Executor deverá:

a) Apresentar prestação de contas relativa ao período executado no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil.

b) Disponibilizar, de forma organizada e estruturada, de todos os documentos comprobatórios originais relacionados às despesas inseridas no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, além dos documentos que respaldem as informações descritas no Relatório Técnico da prestação de contas, inclusive imagens/fotos de todas as ações de negócio/imagem (Feira Internacional, Missão Comercial, Projeto Comprador, Projeto Vendedor, *Website*, *Newsletter*, Material Promocional etc.).

c) Disponibilizar a estrutura física necessária para a realização dos trabalhos pelos auditores, como por exemplo: sala, internet, telefone e um responsável para atendimento das análises solicitadas.

d) No caso de a auditoria ser feita na modalidade remota, disponibilizar a documentação de forma organizada e estruturada, seguindo-se as orientações da Apex-Brasil.

10.8.3. Uma vez entregue a prestação de contas pelo sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, a empresa de auditoria externa será acionada para que inicie os trabalhos, os quais poderão ser realizados presencialmente ou via remota.

10.8.4. A empresa de auditoria externa poderá solicitar do Executor as diligências necessárias para esclarecimento e/ou complementação de apresentação documental, quando for o caso, devendo o Executor atender de forma tempestiva e cuidadosa tais diligências.

10.8.5. Após a conclusão dos trabalhos, a empresa de auditoria externa encaminhará à Apex-Brasil o relatório de Procedimentos Previamente Acordados, que será analisado pelas áreas técnicas e de prestação de contas, com o objetivo de emitir os respectivos pareceres opinando pela aprovação ou não das prestações de contas técnica e financeira.

10.8.6. É de responsabilidade do Executor arcar com os possíveis custos de viagem, transporte, alimentação ou outros, caso a empresa de auditoria externa entre em campo e não consiga realizar os trabalhos por falta de estrutura, atendimento ou outro motivo que o Executor tenha dado causa.

10.8.7. A Apex-Brasil poderá proceder a eventuais diligências ou verificações julgadas cabíveis, mesmo após eventual aprovação da prestação de contas pela auditoria externa contratada.

### **10.9. VISTORIAS TÉCNICAS – PROJETO QUALIFICAÇÃO PEIEX**

10.9.1 As vistorias técnicas serão realizadas semestralmente pela Apex-Brasil. São atos administrativos distintos da auditoria externa e realizados por colaboradores da Agência. São de caráter orientativo e objetivam a correta e adequada implementação, por parte do Parceiro, da metodologia de qualificação preconizada pela Apex-Brasil, além da correta execução do objeto do convênio com as metas e prazos conveniados.

10.9.2 A vistoria técnica seguirá metodologia e formulários próprios definidos pela Gerência da área e envolverá, dentre outros, visitas técnicas a participantes atendidos, reunião com parceiros do Comitê Consultivo e reunião com a coordenação e equipe do Projeto.

## **CAPÍTULO 11: DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO**

### **11.1. REPROGRAMAÇÃO DE AÇÕES E DE DESPESAS**

11.1.1. Entende-se por reprogramação de ações a alteração de data, proporção, tipos de ação e valores, sempre mantendo as premissas originais do projeto proposto e aprovado quanto ao seu objetivo.

11.1.2. A reprogramação das ações relativas ao projeto, quando não modificar o valor total do aporte de recursos da Apex-Brasil ou da contrapartida, poderá ser solicitada e justificada pelo Executor por meio de proposta de reprogramação a ser realizada no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil (conhecido como “envio de mudança”). Tal alteração contará com detalhamento que atenda aos requisitos previstos neste Manual.

11.1.3. Nos casos de necessidade de reprogramação das contrapartidas originalmente propostas, estas serão detalhadas e justificadas, sujeitas a aprovação do gestor(es) do projeto.

### **11.2. REPROGRAMAÇÃO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

11.2.1. A reprogramação do cronograma de desembolsos poderá ser solicitada e justificada pelo Executor por meio do sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, sem necessidade de celebração de aditivo ao convênio.

### **11.3. REPROGRAMAÇÃO DE PRAZO**

11.3.1. A solicitação de prorrogação de prazo de vigência do convênio será feita por meio de carta, esclarecendo os motivos do pedido.

11.3.2. Caso as justificativas sejam aceitas, a aprovação da prorrogação será formalizada por meio de carta assinada por um membro da Diretoria Executiva da Apex-Brasil.

### **11.4. REPROGRAMAÇÃO DE VALOR OU DE METAS**

11.4.1. Toda e qualquer modificação no convênio, que implique alteração dos valores totais do aporte de recursos da Apex-Brasil ou do aporte de contrapartida do Executor ou das metas globais estabelecidas, poderá ser proposta mediante justificativa e deverá, desde que aceita pela Apex-Brasil, ser objeto de termo aditivo ao instrumento de convênio.

11.4.2. A área técnica responsável pelo projeto analisará a vantajosidade dos custos de bens e serviços constantes da memória de cálculo, atuando ao respectivo processo as respectivas análises utilizadas para validar as comparações de preços efetuadas.

11.4.2.1 Para a aprovação do projeto, pelo menos 70% (setenta por cento) da memória de cálculo avaliada deve estar contida nos parâmetros de preços da Apex-Brasil ou comprovada por meio de tomada de preços que ateste a compatibilidade de preços com os de mercado.

## CAPÍTULO 12: DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROJETOS

### 12.1. REGRAS GERAIS

12.1.1. Os projetos serão avaliados por meio de dois tipos de Indicadores:

- a) **Indicadores de Resultados:** são indicadores com metas anuais (ano calendário) pactuadas na Proposta do Projeto, em consonância com os objetivos de negócios do projeto. Tanto a proposição das metas quanto a apuração dos resultados são obrigatórias.
- b) **Indicadores de Acompanhamento:** são indicadores de esforço do projeto, sem definição de metas e não serão passíveis de auditoria nem de penalidades. Objetivam auxiliar a equipe e os gestores do projeto com informações sobre o desempenho das empresas apoiadas, permitindo o acompanhamento mais efetivo da execução do projeto, subsidiando a tomada de decisões.

12.1.2. Na hipótese de Projetos Mistos, a proponente deve elencar ao menos um indicador de resultado e um de acompanhamento por objetivo estratégico a ser trabalhado pela proposta de projeto.

### 12.2. DESEMPENHO DOS PROJETOS DE PROMOÇÃO COMERCIAL

12.2.1. A execução dos projetos de promoção comercial será avaliada por meio de indicadores de resultados anuais (ano calendário) e, caso aplicável, de acompanhamento, apurados durante o seu prazo de vigência, com base nas informações cadastradas no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil.

12.2.2. A proponente deverá elencar ao menos um indicador de resultado por objetivo estratégico a ser trabalhado pela proposta de projeto. Os indicadores de resultados são descritos no quadro abaixo:

Nº	Indicador	Descrição
1	Valor exportado	Somatório do valor exportado pelas empresas apoiadas (PJ ou PF) em dólares FOB.
2	Taxa de crescimento das exportações	(valores das exportações do ano atual em dólares FOB / valores das exportações do ano anterior em dólares FOB) * 100 <b>ou</b> (volume do ano atual / volume do ano anterior) * 100
3	Volume exportado	Somatório da quantidade exportada medida na unidade-padrão adotada pelo setor. Exemplo: toneladas, sacas, unidades, peças, direitos, franquias, licenças, cópias, contratos, produções etc.
4	Repercussão na mídia	Somatório do número de visualizações/downloads de artigos (documentos, vídeos, podcasts etc.) publicados em mídia eletrônica especializada, no exterior, como resultado de ação executada no projeto.

<b>Nº</b>	<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>
5	Taxa de crescimento da base de seguidores nos canais do projeto nas redes sociais	(Número de seguidores no ano corrente / Número de seguidores no ano anterior) *100
6	Mitigação de barreira técnica ou tarifária	Enumeração de lei, decreto, regulamento, dentre outros, que tenha sido alterado nos mercados-alvo em que houve ação de defesa de interesses do projeto e que resultou em mitigação de barreira técnica/tarifária para produto(s) apoiado(s) naqueles países.
7	Quantidade de novas unidades produtivas habilitadas / certificadas para exportação	Somatório de novas unidades produtivas habilitadas, certificadas ou recertificadas para exportação para os mercados alvo em relação ao ano anterior.
8	Novos exportadores	Somatório de empresas ou de pessoas físicas que exportaram no ano, mas que não exportaram no ano anterior.
9	Exportadores	Somatório de empresas ou de pessoas físicas apoiadas que exportaram no ano.
10	Novos entrantes	Somatório de empresas ou de pessoas físicas apoiadas aderidas no ano, mas que não foram apoiados no ano anterior.
11	Quantidade de postos de trabalho	Somatório do número de postos de trabalho diretos mantidos ou gerados pelas empresas ou pessoas físicas apoiadas pelo projeto.

12.2.3. Caso haja especificidades setoriais, a Apex-Brasil poderá autorizar a substituição e/ou adição de um ou mais Indicadores de resultados, mediante justificativa, de acordo com o objetivo do convênio.

12.2.4. Os indicadores de acompanhamento, sem prejuízo de outros possíveis, são apresentados no quadro abaixo:

<b>Nº</b>	<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>
1	Quantidade de destinos de exportação	Somatório de destinos das exportações do projeto.
2	Quantidade de participantes com aumento de exportações	Somatório de participantes que registraram aumento de exportações no período atual em comparação com o período anterior.
3	Quantidade de bens e serviços exportados	Somatório de NCMs / NBSs exportados pelos participantes.
4	Participação do valor das exportações do projeto no total das exportações brasileiras do setor	(Valores das Exportações do projeto em dólares FOB/ Valores das Exportações brasileiras do setor em dólares FOB) x100
5	Exportadores brasileiros do setor	Somatório do número de exportadores brasileiros do setor

Nº	Indicador	Descrição
6	Concentração de exportadores	(Número de exportadores do projeto/ número de exportadores brasileiros do setor) x 100

### 12.3. DESEMPENHO DOS PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PEIEX

12.3.1. Para os projetos de Competitividade, os indicadores serão apurados periodicamente com base nas informações dos participantes cadastrados no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, durante o prazo de vigência do projeto. Serão considerados todos os produtos (NCM) exportados pelas empresas ou pessoas físicas apoiadas, durante o prazo de vigência do projeto.

12.3.2. O indicador de resultado descrito no quadro abaixo deverá ser apurado periodicamente com verificação do atingimento de sua meta anual pactuada na Proposta do Projeto.

Nº	Indicadores de Resultado	Descrição
1	Quantidade de participantes apoiados	Quantidade total de participantes do projeto.

12.3.3. Poderão ser apurados periodicamente os indicadores de acompanhamento descritos no quadro abaixo, sem prejuízo de outros possíveis:

Nº	Indicadores de Acompanhamento	Descrição
1	Quantidade de Planos de Exportação Elaborados	Número de Planos de Exportação elaborados com apoio do Técnico do PEIEX, de forma customizada para o participante
2	Avaliação de Prontidão	Participantes que melhoraram pontuação e seu nível de prontidão, comparando-se antes do início do atendimento e depois do atendimento
3	Quantidade de participantes exportadores	Quantidade de participantes exportadores do projeto no ano.
4	Exportação do Projeto (US\$ FOB)	<u>Setor de Bens (NCM):</u> Valor total de exportação dos produtos (NCM) apoiados, dos participantes do Projeto.
5	Taxa de Crescimento das Exportações do Projeto (US\$ FOB)	Variação percentual dos valores de exportação do projeto em relação ao mesmo período do ano anterior.
6	Quantidade de mercados atingidos pelas exportações do projeto	Quantidade de destinos das exportações do projeto.
7	Quantidade de produtos exportados do projeto	Quantidade de produtos (NCM) exportados pelos participantes do projeto.
8	Quantidade de novos participantes exportadores	Participantes que não exportavam produtos (NCM) nos quatro anos anteriores, e, a partir de sua adesão ao projeto, passaram a exportar.
9	Quantidade de participantes com aumento de exportações	Participantes que aumentaram o valor de exportação, em relação ao mesmo período do ano anterior.
10	Quantidade de participantes com mercados inéditos	Participantes que não exportavam para algum mercado nos quatro anos anteriores, e, a partir de sua adesão ao projeto, passaram a exportar.

Nº	Indicadores de Acompanhamento	Descrição
11	Quantidade de participantes com produtos inéditos	Participantes que não exportavam para algum produto nos quatro anos anteriores, e, a partir de sua adesão ao projeto, passaram a exportar.
12	Quantidade de postos de trabalho	Somatório do número de postos de trabalho diretos mantidos ou gerados pelas empresas apoiadas (PJ ou PF) pelo projeto.

12.3.4. Caso haja especificidades, como exemplo os projetos de Competitividade com foco na qualificação para o setor de serviço ou foco na internacionalização, a Apex-Brasil poderá autorizar a substituição e/ou adição de um ou mais Indicadores de Resultados, mediante justificativa, de acordo com o objetivo do convênio.

12.3.5. Formulário ou procedimentos de avaliação dos núcleos poderão ser criados pela Apex-Brasil em qualquer tempo de forma que resultados qualitativos dos Convênios do PEIEX possam ser avaliados.

## 12.4. DESEMPENHO DOS PROJETOS DE IED

12.4.1. A execução dos projetos de atração e de promoção de investimentos estrangeiros diretos (IED) será avaliada por meio de indicadores de resultados e de acompanhamento.

12.4.2. O indicador de resultado descrito no quadro abaixo deverá ser apurado periodicamente com verificação do atingimento de sua meta anual pactuada na Proposta do Projeto.

Nº	Indicadores de Resultado	Descrição
1	Número de Atendimentos a Investidores Estrangeiros Qualificados (NAIQ)	Quantidade de atendimentos a investidores estrangeiros qualificados (empresas e investidores) gerados no ano.
2	Número de anúncios de investimentos/parcerias	Número de projetos de investimentos anunciados, no ano
3	Valor dos anúncios / investimento atraído	Total de Investimento Estrangeiro Direto (IED) anunciado pelas empresas estrangeiras no ano

12.4.3. Caso haja especificidades decorrentes das características do Projeto, a Apex-Brasil poderá autorizar a substituição e/ou adição de um ou mais Indicadores de Resultados, mediante justificativa, de acordo com o objetivo do convênio.

12.4.4. Poderão ser apurados periodicamente os indicadores de acompanhamento descritos no quadro abaixo, sem prejuízo de outros possíveis.

Nº	Indicadores de Acompanhamento	Descrição
1	Estimativa de Número de empregos gerados	Estimativa de Número de empregos gerados divulgada nos meios de comunicação
2	Número de <i>leads</i> gerados de investidores estrangeiros	Número de <i>leads</i> gerados para atrair investidores estrangeiros
3	Número de <i>site visit</i> de investidores estrangeiros no Brasil	Número de visitas realizadas no Brasil por investidores estrangeiros

Nº	Indicadores de Acompanhamento	Descrição
4	Número de empresas/ <i>startups</i> /fundos brasileiros participantes de eventos de promoção de investimentos	Número de participantes nos eventos realizados em parceria
5	Número de reuniões/ <i>match</i> entre investidores estrangeiros e empresas/ <i>startups</i> /fundos brasileiros	Número de reuniões de negócios realizadas no ano entre investidores estrangeiros e empresas/ <i>startups</i> /fundos brasileiros

## 12.5. DESEMPENHO DOS PROJETOS DE INTERNACIONALIZAÇÃO

12.5.1. A execução dos projetos de internacionalização será avaliada por meio de indicadores de resultados e de acompanhamento.

12.5.2. O indicador de resultado descrito no quadro abaixo deverá ser apurado periodicamente com verificação do atingimento de sua meta anual pactuada na proposta do projeto.

Nº	Indicadores de Resultado	Descrição
1	Número de abertura de novas operações no exterior	Quantidade de anúncios, declarações de abertura ou de planos de abertura de operações no exterior pelas empresas brasileiras apoiadas
2	Quantidade de empresas apoiadas	Quantidade total de empresas participantes do projeto no ano.

12.5.3. Havendo especificidades decorrentes das características do Projeto, a Apex-Brasil poderá autorizar a substituição e/ou adição de um ou mais Indicadores de Resultados, mediante justificativa, de acordo com o objetivo do convênio.

12.5.4. Poderão ser apurados periodicamente os indicadores de acompanhamento, sem prejuízo de outros possíveis.

## 12.6. DESEMPENHO DE PROJETO DE INTELIGÊNCIA E DEFESA DE INTERESSES

12.6.1. Diante das especificidades decorrentes das características do Projeto, a Apex-Brasil deverá indicar Indicador(es) de Resultados, mediante justificativa, de acordo com o objetivo do convênio.



## **CAPÍTULO 13: DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES**

### **13.1. PROCEDIMENTO**

13.1.1. Apontamentos não sanados no prazo estipulado pela área técnica ou de prestação de contas, inclusive relativos ao descumprimento das metas, constantes no Relatório de Auditoria ou, ainda, identificada na prestação de contas do convênio, ou irregularidades na execução dos convênios, deverão dar ensejo ao procedimento de apuração de descumprimento de convênios, a ser realizado pela Apex-Brasil.

13.1.2. A Apex-Brasil, por meio da área responsável pela Prestação de Contas, notificará o Executor para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, enviar defesa prévia, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa.

13.1.3. A área da Apex-Brasil responsável pela Prestação de Contas receberá a defesa prévia e encaminhará para conhecimento e/ou manifestação do Gestor Técnico, se for o caso.

13.1.4. O processo será submetido ao Gerente de Aquisições, Contratos e Convênios da Apex-Brasil, que decidirá, motivadamente, sobre a aplicação das penalidades, previstas no Regulamento de Convênios e no Termo de Convênio, em conformidade com a apuração de descumprimento de convênio apresentada.

13.1.5. A Apex-Brasil, por meio da área responsável pela prestação de contas, informará a decisão ao Executor.

\* \* \*

### **HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E ALTERAÇÕES**

<b>Ato Normativo</b>	<b>Instrumento de Aprovação</b>	<b>Data de Aprovação</b>	<b>Vigência</b>	<b>Área Técnica Responsável</b>
Manual de Procedimentos de Convênios	Resolução DIREX nº 07-06/2022	21/07/2022	De 01/08/2022 a 07/08/2023	Grupo de Trabalho instituído pela Resolução DIREX nº 12-06/2019
Manual de Procedimentos de Convênios	Resolução DIREX nº 08-02/2023	08/08/2023	A partir de 08/08/2023	Gerência de Competitividade

## ANEXOS – PROJETOS

**ANEXO I – MODELO DE REGULAMENTO DE AÇÃO DO PROJETO****Manifestação de interesse – (nome da ação)****1) Informações gerais sobre a ação**

Data:

Local:

Site:

**2) Sobre a participação na ação**

Informar sobre o que trata a ação. Exemplo: A Associação organizará a participação do setor de cereais na feira Sial 2018 em x m<sup>2</sup> localizados no Hall x.

**3) Serviços oferecidos**

Descrever todos os serviços oferecidos, tais como: reserva do espaço, montagem do pavilhão e do estande básico para cada empresa, mobiliário básico padrão no estande, coordenação junto à montadora para a possibilidade de customização do estande etc.

**4) Da inscrição**

Informar o prazo para inscrições.

Todas as empresas que preencherem a manifestação de interesse dentro do prazo estipulado serão analisadas e ranqueadas de acordo com metodologia definida e apresentada abaixo.

**5) Da seleção**

As empresas serão ranqueadas e selecionadas conforme a pontuação final atingida e o número de estandes ou vagas disponíveis.

Todas as empresas SELECIONADAS serão comunicadas formalmente por meio do *e-mail* cadastrado na manifestação de interesse, onde lhes será solicitado o envio de documentação pertinente.

Mediante a conformidade dos documentos encaminhados até o prazo solicitado, a empresa selecionada estará oficialmente APROVADA para participar desta ação, se comprometendo a arcar com o pagamento referente a sua participação na ação, de acordo com a data de vencimento estabelecida no documento.

Aquelas empresas que NÃO forem SELECIONADAS ficarão em LISTA DE ESPERA.

**6) Dos critérios de Ranqueamento**

Nesta seção são apresentados os critérios de seleção. Aos critérios de ranqueamento poderão ser atribuídos pontos conforme o nível de atingimento ou classificados como de caráter eliminatório.

Exemplo:

Critério	Pontuação
Critério A	0 a 5
Critério B	Eliminatório
Critério C	0 a 5

## **7) Escolha dos estandes (quando for o caso)**

A escolha será de acordo com a ordem obtida no ranqueamento.

## **8) Dos custos**

Informar o valor da taxa de participação (em reais) considerando o custeio dos serviços oferecidos, os valores constantes na memória de cálculo constantes no sistema de gestão informatizado Apex-Brasil e o câmbio estipulado nos parâmetros orçamentários.

## **9) Das condições de pagamento**

Informar as condições de pagamento.

Exemplo: quando confirmada a participação, a empresa efetuará o pagamento de uma entrada equivalente a 20% do valor da taxa. Os demais 80% serão divididos em duas parcelas, com vencimento em (informar as datas).

## **10) Do cancelamento**

Informar as condições para a devolução dos valores pagos em caso de cancelamento da participação ou da ação.

## **11) Responsabilidade do participante**

Informar os deveres e as despesas de responsabilidade do participante.

**ANEXO II – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**
**IDENTIFICAÇÃO: RELATÓRIO TÉCNICO PROJETO ZYXW\_20XX-20XX**  
**PERÍODO ANALISADO: DD/MM/AA a DD/MM/AA (PERÍODO N)**
**1. RESULTADOS ALCANÇADOS**

Apresentação dos resultados consolidados do projeto em comparação com as metas estabelecidas na proposta de projeto aprovada, bem como análise crítica do Executor que justifique o desempenho alcançado para cada indicador, com base nas metas e variáveis de mercado.

Indicador	Meta	Ano	Resultado Alcançado

**2.1 ANÁLISE CRÍTICA**

Indicador X:

Indicador Y:

**2. AÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO COM FOCO EM GERAÇÃO DE NEGÓCIOS/IMAGEM**

Informar todas as ações com foco em geração de negócios e imagem

Tipo de Ação (*)	Nome da Ação	Nº de Empresas Participantes	Nº de Representantes do Projeto custeados com recursos da ApexBrasil	Valor total de negócios gerados na ação	Valor total de negócios esperados nos 12 meses subsequentes

\* Feira Internacional, Missão Comercial, Projeto Comprador, Projeto Vendedor etc.

**2.2 NOME DA AÇÃO, LOCAL, DATA**
**a. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DA AÇÃO**

Listar as principais atividades pré evento (estudos, *workshops*, capacitação, arregimentação); durante (rodadas, visitas, apresentações, eventos de relacionamento) e depois (*debriefing*, *follow up dos leads* gerados, apuração dos resultados) da ação.

Listar as empresas participantes e respectivos estados (UF).

**Empresas participantes**

Nome da empresa	Estado

## b. ANÁLISE CRÍTICA

Avaliar importância e qualidade da participação do projeto no evento, em comparação à expectativa original e às edições anteriores. Números relevantes que deem embasamento para esta análise.

1. Número de empresas brasileiras participantes:			
2. Houve contatos de negócio? ( ) SIM ( ) NÃO	EM CASO POSITIVO		
	3. Quantos?	4. Negócios imediatos (USD):	5. Expectativa de negócios 12 meses (USD):
6. Percentual de avaliação positiva das empresas (%):		7. Percentual de interesse numa próxima edição (%):	
8: Valor investido por empresa participante (R\$ Apex da ação / # empresas):			
9. Houve componente de imagem/RP na ação? ( ) SIM ( ) NÃO		10. Em caso positivo, quantas inserções foram obtidas? (Mídia impressa, digital, social etc.)	

## c. PONTOS DE MELHORIA

Exemplos:

- Estande mal localizado;
- Falha na preparação das empresas;
- *Approach* muito focado no B2C;
- Falha na produção no texto do catálogo de empresas;
- Evento muito longo.

## d. PONTOS FORTES

Exemplos:

- Evento adequado ao estágio da indústria brasileira;
- Realização de *matchmaking* com compradores;
- Presença de compradores qualificados no evento.

## e. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

### 3. AÇÕES E PEÇAS DE COMUNICAÇÃO

Relacionar as ações e as peças de comunicação realizadas/produzidas com recursos da Apex-Brasil no período analisado (material promocional, anúncio, Mídias, estande, folders, certificados, convites, crachás, *press release*, etc.).

#### a. Ação X

- Ações ou peças de comunicação produzidas;
- Data da Ação.

**b. Ação Y**

- i. Ações ou peças de comunicação produzidas;
- ii. Lições aprendidas;
- iii. Data da Ação.

**4. MARETING DIGITAL**

4.1. Citar a existência de *newsletter*, a data da publicação e dados estatísticos de envio e consumo das informações, se for o caso.

4.2. Citar a existência de *website* do Projeto, informar o endereço e fornecer os dados estatísticos de acesso, se for o caso.

4.3. Citar a existência de contas oficiais do Projeto em redes sociais, estratégias de comunicação implementadas no período, campanhas, bem como dados estatísticos de acesso/alcance, se for o caso.

**5. OUTRAS AÇÕES**

Detalhamento e análise crítica das ações adicionais / estruturantes. (Por exemplo: Planejamento Estratégico, Inteligência, Missão Prospectiva, Material Promocional, *Branding*, etc.).

**a. Ação X**

- i. Principais atividades e entregas do período;
- ii. Lições aprendidas.

**b. Ação Y**

- i. Principais atividades e entregas do período;
- ii. Lições aprendidas.

**c. Ação Z**

- i. Principais atividades e entregas do período;
- ii. Lições aprendidas.

**6. GOVERNANÇA**

Relato das atividades de gestão do projeto, no período em análise, com destaque para a atuação do Comitê Gestor: Data(s) da(s) reunião(ões) realizada(s) no período em análise, principais pontos discutidos, principais decisões, participantes por reunião, etc.

**7. CRONOGRAMA DE CONTINUIDADE (em caso de penúltima prestação de contas)**

Linha de tempo com as atividades previstas para a construção do novo projeto, caso haja intenção em dar continuidade à parceria com a Apex-Brasil, considerando-se o seguinte modelo:

#	Atividade	Prazos	Responsável
<b>1</b>	<b>Envio da última prestação de contas por meio do sistema de informação</b>	<b>Até 30 dias após fim da vigência</b>	<b>Executor</b>
1.1	Faz upload do Relatório Técnico		Executor
1.2	Faz upload do extrato do último Mês		Executor
1.3	Devolve sobra de recurso		Executor
1.4	Envia Prestação de Contas		Executor
<b>2</b>	<b>Pré-conferência</b>	<b>5 dias úteis</b>	<b>Apex-Brasil</b>
2.1	Pré-conferência técnica	5 dias úteis	Apex-Brasil
2.2	Pré-conferência financeira e solicitação de auditoria	5 dias úteis	Apex-Brasil
<b>3</b>	<b>Auditoria Externa</b>	<b>30 dias corridos</b>	<b>Auditoria independente</b>
<b>4</b>	<b>Análise e emissão de pareceres</b>	<b>10 dias úteis</b>	<b>Apex-Brasil</b>
4.1	Análise e emissão de pareceres técnicos	5 dias úteis	Apex-Brasil
4.2	Análise e emissão de pareceres administrativos e financeiros	10 dias úteis	Apex-Brasil
<b>5</b>	<b>Emissão e envio de Carta de Encerramento de Convênio</b>	<b>5 dias úteis</b>	<b>Apex-Brasil</b>
5.1	Emissão da Carta de Encerramento de Convênio	0 dia útil	Apex-Brasil
5.2	Assinatura da Carta de Encerramento de Convênio	5 dias úteis	Apex-Brasil
5.3	Envio da Carta de Encerramento de Convênio	1 dia útil	Apex-Brasil
<b>6</b>	<b>Seleção e priorização de mercados-alvo</b>	<b>30 dias úteis</b>	<b>Apex-Brasil</b>
6.1	Agendar etapas do exercício de priorização	5 dias úteis	Apex-Brasil
6.2	Enviar <i>long list</i> de países	5 dias úteis	Apex-Brasil
6.3	Rodar metodologia de priorização	15 dias úteis	Apex-Brasil
6.3	Reunião de seleção	1 dia útil	Apex-Brasil
<b>7</b>	<b>Elaboração e Envio da Proposta de Convênio</b>	<b>Recomenda-se início 90 dias antes da expectativa de vigência do Convênio</b>	<b>Proponente</b>
7.1	Elabora draft1 de projeto		Proponente
7.2	Analisa preliminarmente draft1 do projeto		Apex-Brasil
7.3	Elabora draft2 de projeto		Proponente
7.4	Analisa preliminarmente draft2 do projeto		Apex-Brasil
7.5	...		...
7.6	Elabora draft-N de projeto		Proponente
7.7	Analisa preliminarmente draft-N do projeto		Apex-Brasil
7.8	Reúne Certidões Negativas		Proponente
7.9	Reúne Documentos de Habilitação Jurídica		Proponente
7.10	Abre Conta Bancária		Proponente
7.11	Envio da proposta para a Área Técnica	Proponente	
<b>8</b>	<b>Análise e Parecer da Área Técnica + Aprovação DN</b>	<b>D + 15 dias úteis</b>	<b>Apex-Brasil</b>
8.1	Analisa proposta (técnica + orçamentária)	-	Apex-Brasil
8.2	Avalia a regularidade fiscal e habilitação jurídica	-	Apex-Brasil
8.3	Reserva orçamento	-	Apex-Brasil
8.4	Emite Parecer Técnico	-	Apex-Brasil
8.5	Apresentação à Diretoria de Negócios	-	Apex-Brasil



#	Atividade	Prazos	Responsável
9	Avaliação de Critérios de Conformidade Administrativa	D + 5 dias úteis	Apex-Brasil
10	Realiza Reserva Orçamentária e previsão de fluxo de caixa	D + 5 dias úteis	Apex-Brasil
11	Autorização para firmar o Convênio	D + 5 dias úteis	Apex-Brasil
12	Análise de Conformidade Legal e Proposição de Termo de Convênio	D + 5 dias úteis	Apex-Brasil
12	Análise e Assinatura da DIREX	D + 10 dias úteis	Apex-Brasil
13	Envio do Termo de Convênio	D + 5 dias úteis	Apex-Brasil
14	Análise e Assinatura do Executor e devolução de via	D + 10 dias úteis	Proponente
15	Lançamento no sistema e execução do Convênio	D + 5 dias úteis	Apex-Brasil

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Análise geral do cenário econômico-financeiro, tendências, pontos de atenção, expectativas e estratégia do projeto para explorar oportunidades e corrigir rumos.

**ANEXO III - MODELO DE INVOICE**

ABC INTERNATIONAL INC		INVOICE	
60-51 MORGAN STREET LONDON EC1M 5UX web: www.abcinternational.uk e-mail: john.morgan@abcinternational.uk		Telephone: XXX-XXXX-XXXX Fax: XXX-XXXX-XXXX	
VAT NUMBER: XXX XXXX XXXX		INVOICE NUMBER 10207 INVOICE DATE 05/24/2013 DUE DATE 06/15/2013	
CLIENT: AGÊNCIA DE PRMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES DO BRASIL SBN QUADRA 2 LOTE 11 - ED. APEX-BRASIL BRASÍLIA - DF - BRAZIL - 70.040-020			
QUANTITY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNT
1	Consulting Asian Market	15.000,00	\$15.000,00
		SUBTOTAL	15.000,00
		VAT (20%)	3.000,00
			\$18.000,00
BANK TRANSFER: BANK: XXXXXXXXXXXX ACCOUNT: XXXXXXXXXXXX ABA/BIC/NIB: XXXXXXXXXXXX SWIFT: XXXXXXXXXXXX		PAY THIS AMOUNT	
THANK YOU FOR YOUR BUSINESS!			

**ANEXO IV – DEMONSTRATIVO DE RECUPERAÇÃO DO VAT**
**Modelo de Demonstrativo de Análise de Possibilidade de Recuperação de VAT/IVA (entrega semestral)**

<b>PARTE 1: DADOS CADASTRAIS (PÁG. 1 DE 2)</b>	
<b>Nº do Convênio:</b>	
<b>Período de Vigência</b>	<b>Início:</b> <b>Término:</b>
<b>Segmento</b>	
<b>Nome do Executor</b>	
<b>CNPJ do Executor</b>	
<b>Endereço do Executor</b>	
<b>Telefone do Executor</b>	
<b>Responsável pelo Preenchimento (Executor)</b>	
<b>Nome da empresa que fez a análise Tributária</b>	
<b>E-mail da empresa que fez a análise tributária</b>	
<b>Site da empresa que fez a análise tributária</b>	
<b>Nome da Pessoa de Contato da empresa que fez a análise tributária</b>	
<b>Telefone da Empresa</b>	

**PARTE 2: DADOS PRINCIPAIS DO PEDIDO DE RECUPERAÇÃO DO VAT/IVA (PÁG 2 DE 2)**

SEQ.	ITEM	RESPOSTAS DO EXECUTOR
1	Data da remessa para o exterior	
2	Data da emissão da <i>invoice</i> /fatura	
3	Número da <i>invoice</i> /fatura	
4	Valor Total em Moeda Estrangeira (USD ou EUR)	
5	Valor Total em Real (R\$)	
6	Valor do VAT em moeda estrangeira	
7	Valor do VAT recuperado em moeda estrangeira (USD ou EUR)	
8	Valor do VAT não recuperado em moeda estrangeira (USD ou EUR)	
9	Valor do VAT recuperado em R\$ e depositado na conta do convênio ou da Apex-Brasil	
10	% de comissão paga a empresa que fez a análise tributária	
11	Valor da comissão da empresa que fez a análise tributária	
12	Outros valores cobrados durante a análise tributária	

**Observação:** Este formulário é parte integrante da prestação de contas intermediária e final dos convênios que fazem aquisições de bens e serviços provenientes do exterior, independentemente do sucesso na recuperação do VAT/IVA

Local:

Data:

Nome do responsável pelo preenchimento do formulário:

Assinatura manual ou digital: \_\_\_\_\_

Nome do Gestor Financeiro do Executor:

Assinatura manual ou digital: \_\_\_\_\_

**ANEXO V – PPA – PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS****PPA – Procedimentos Previamente Acordados – NBC TSC 4400**

Efetuar os procedimentos abaixo para a realização de auditoria nas prestações de contas, técnica e financeira, dos Convênios de Cooperação Técnica e Financeira firmados entre a Apex-Brasil e os executores, consoante os procedimentos previstos no Regulamento de Convênios e no Manual de Procedimentos de Convênios:

- a) Solicitar junto à Apex-Brasil cópias eletrônicas (sistema de gestão informatizado e *website* da Apex-Brasil na Internet):
- a.1) Termo do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira, bem como de Termos Aditivos, se houver;
  - a.2) Memória de Cálculo do Projeto (orçamento detalhado com custos e quantitativos unitários na menor unidade de medida possível) atualizado e aprovado;
  - a.3) Metas estabelecidas para o projeto;
  - a.4) Lista de empresas participantes do projeto;
  - a.5) Demonstrativos de prestação de contas emitidos pelo sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, em Excel (Resumo Geral e Relação de Despesas);
  - a.6) Relatório Técnico da prestação de contas;
  - a.7) Extratos da conta corrente e de aplicação financeira do Convênio do período da prestação de contas;
  - a.8) Regulamento de Convênios;
  - a.9) Manual de Procedimentos de Convênios;
  - a.10) Manual de Marca da Apex-Brasil;
  - a.11) Guia de Identidade Brasil.

Na indisponibilidade de qualquer documento listado acima, no Sistema de Acompanhamento de Projetos ou na Internet, a empresa de auditoria contratada deverá solicitá-lo diretamente à Apex-Brasil.

- b) Obter junto ao Executor:
- b.1) Documentação comprobatória das despesas relativas à prestação de contas sob análise:
    - (i) documento eletrônico digital deverá conter elementos necessários que permitam checar sua autenticidade;
    - (ii) documento de emissão manual deverá ser apresentado em via original, exceto para as contrapartidas apresentadas pelos empresários e em casos específicos de aceitação de documentos digitalizados, desde que expressamente autorizados pela Apex-Brasil.

- b.2) Evidências relativas à efetivação das ações (fotos, relatórios, material promocional etc.);
- b.3) Comprovação da adesão da empresa ao projeto ou ação por meio de cópias eletrônicas ou demonstração digital.
- b.4) Declaração da entidade informando os nomes dos dirigentes, bem como se são sócios em alguma empresa (nome e CNPJ);
- b.5) Relação das consultorias (pessoa física ou jurídica) contratadas para gestão do Convênio, com a discriminação dos nomes de seus sócios/proprietários;
- b.6) Demais documentos necessários para a análise da prestação de contas e cumprimento deste PPA.

## MÓDULO 1 – ANÁLISE TÉCNICA

- 1.1. Confirmar se os resultados obtidos para o Projeto descritos no Relatório Técnico estão suportados com base em documentação fidedigna (Exemplos: Sistema de BI da Apex-Brasil, Relatórios de Atendimento, Certificados de conclusão, resultado de pesquisas);
- 1.2. Confirmar a existência de análise crítica, por parte do Executor, dos resultados alcançados para cada indicador no Relatório Técnico, com base nas metas e variáveis de mercado;
- 1.3. Para as despesas relacionadas com consultorias em qualquer das ações executadas, as evidências de entregas devem estar previstas no termo de contrato e devidamente atestadas pelo gerente técnico do Executor;
- 1.4. Confirmar se todas as empresas ativas constantes no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil (Dados Gerais\Participantes projeto) possuem documento que formaliza a Adesão (cópia eletrônica) a este mesmo projeto, devidamente assinado. Para o fim de enquadramento temporal no período de apuração, o documento de adesão será contabilizado sempre considerando-se a sua data de assinatura. Empresas que, ao mesmo tempo, estejam inativas e sem termo de adesão, deverão ser desconsideradas;
- 1.5. Confirmar a ocorrência de reunião do Comitê Gestor do Projeto, quando houver, bem como a existência de ata, no período da prestação de contas em análise.

## MÓDULO 2 – ANÁLISE FINANCEIRA

- 2.1. Verificar se os recursos transferidos pela Apex-Brasil foram depositados e geridos em conta corrente específica, aberta no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, conforme Regulamento e Manual de Convênios;
- 2.2. Confirmar se os pagamentos efetuados com recursos da Apex-Brasil foram realizados conforme determinado pelo Regulamento e em concordância com todas as condições especificados no item 10.3 do Manual de Procedimentos de Convênios;
- 2.3. Confirmar se os recursos recebidos da Apex-Brasil foram aplicados automaticamente em fundo de aplicação financeira de curto prazo de baixo risco, operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, certificados de depósito bancário (CDB) com liquidez diária ou em caderneta de poupança, enquanto não empregados em sua finalidade;

2.4. Conciliar todos os registros da Relação de Despesas (recurso da Apex-Brasil) com extrato bancário da conta corrente do projeto, verificando se as informações relativas às despesas realizadas foram lançadas de forma clara e correta;

2.5. Confirmar se 100% (cem por cento) das despesas descritas na Relação de Despesas realizadas com recurso Apex-Brasil:

- a) Corresponderem a despesas previstas na memória de cálculo atualizada do projeto, sendo que o valor executado não deve ultrapassar o valor previsto, exceto quando:
- A divergência for decorrente de flutuações cambiais ocorridas no período com devida documentação comprobatória;
  - A divergência for previamente aprovada pelo gestor técnico da Apex-Brasil.
- b) Estão suportadas por documentação fidedigna examinado:
- Se estão comprovadas por meio de documentos fiscais e equivalentes;
  - Se estão em nome do Executor;
  - Se estão identificados por meio do número do convênio e atesto do recebimento do material ou serviço, conforme regras específicas constantes no Manual de Convênios;
  - Se estão efetivamente pagas mediante exame de “comprovante de pagamento”;
  - Se atendem às demais exigências previstas no Manual de Procedimento de Convênios.
- c) Em caso de despesas para fins de aquisição de passagens, hospedagem e pagamento de diárias de alimentação e transporte, apresentam as seguintes condições:
- Pagamento de despesas dentro dos parâmetros orçamentários estabelecidos pela Apex-Brasil. Relacionar despesas acima do parâmetro, indicando se houve alteração da Memória de Cálculo por meio de mudança no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil;
  - Devolução da diferença do adiantamento de hospedagem para a conta do Convênio, caso o valor pago for inferior ao transferido ao viajante;
  - Diárias depositadas diretamente na conta do viajante ou pagas mediante recibo;
  - Quantitativo de diárias pagas em conformidade com as diretrizes do Manual de Procedimentos de Convênios para cada ação.
- d) Apresentam o processo de aquisição de produtos e serviços considerando os seguintes aspectos:
- Se foram observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, isonomia, transparência, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e economicidade nas contratações, mediante cotação prévia de preços no mercado para contratações que o Manual de Procedimentos de Convênios assim o exigir;
  - Se foram realizadas, no mínimo, três cotações válidas no procedimento de aquisição de produtos e serviços, não sendo permitidas propostas sem valores monetários. Nos casos em que, apesar de todos os esforços, não for possível obter a quantidade mínima de propostas, tal condição deverá ser evidenciada no processo de contratação.

- Se os pedidos de cotação observaram as regras dispostas no Manual de Procedimentos de Convênios.
  - Se tratando de fornecedor exclusivo ou único no mercado, deve-se verificar justificativa técnica e comprovação de que o preço está de acordo com o mercado.
  - Se aquisições com valores acima de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) apresentam formalizações contratuais;
  - Se as entregas realizadas estão de acordo com os contratos firmados ou proposta vencedora.
  - Se houve pagamento antecipado em desacordo com o estabelecido no Regulamento de Convênios.
- e) Estão em consonância com as exigências do Regulamento de Convênios e do Manual de Procedimentos de Convênios, destacando em seu relatório quaisquer ocorrências de Despesas Inelegíveis nos termos do item específico do referido Regulamento.
- 2.6. Verificar se as medidas visando à redução a zero do imposto de renda sobre remessas ao exterior junto ao SISPROM foram tomadas pelo Executor para as despesas detalhadas no Manual de Procedimentos de Convênios.
- 2.7. Verificar demonstrativo de solicitação de recuperação do VAT em remessa internacional, conforme documentação comprobatória pontuada no Manual de Procedimentos de Convênios.
- 2.8. Confirmar se 100% (cem por cento) das despesas descritas na Relação de Despesas realizadas com recurso de Contrapartida Financeira:
- a) Estão suportadas por documentação fidedigna atentando:
- Se correspondem às despesas previstas na memória de cálculo atualizada do projeto, não ensejando qualquer apontamento a realização a maior, já que é aceitável o aporte adicional voluntário de recursos de contrapartida. Caso a contrapartida realizada for inferior à pactuada na memória de cálculo, apontar os esclarecimentos do Executor;
  - Se o sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil se encontra atualizado com as informações relativas à execução do projeto;
  - Se estão comprovadas por meio de documentos fiscais ou equivalente;
  - Se estão em nome do Executor ou das empresas participantes do projeto, assim entendidas aquelas que tenham formalizado a adesão ao projeto antes da contratação da despesa;
- b) Estão em consonância com as exigências do Regulamento de Convênios e do Manual de Procedimentos de Convênios, destacando em seu relatório quaisquer ocorrências de Despesas Inelegíveis nos termos do item específico do referido Regulamento.
- 2.9. Quando houver previsão de contrapartida econômica na memória de cálculo do projeto, efetuar recálculo dos rateios para as despesas apresentadas na Relação de Despesas, reportando qualquer aparência de falta de razoabilidade, sobretudo quando houver parcela majoritária da despesa atribuída ao projeto.
- 2.10. Confirmar se o “saldo apurado em conta corrente”, informado no Demonstrativo Resumo Geral, corresponde ao saldo expresso no extrato da conta corrente na data-base da prestação de contas;



- 2.11. Confirmar se o saldo de “despesas bancárias”, expresso no Demonstrativo Resumo Geral, está suportado pelo somatório das referidas despesas expressas nos extratos da conta corrente do período da prestação de contas. Relacionar, de forma detalhada, as despesas bancárias executadas durante a período de prestação de contas;
- 2.12. Confirmar se o “Saldo de aplicação financeira” expresso no Resumo Geral corresponde ao saldo expresso no extrato de aplicação financeira;
- 2.13. Confirmar se os valores demonstrados no campo “tributos sobre rendimentos auferidos” estão suportados por DARFs e comprovantes de pagamentos de tributos sobre os rendimentos dos recursos da Apex-Brasil;
- 2.14. No caso de Parcela Única ou última parcela, confirmar se o saldo no campo “Saldo residual a Devolver” corresponde ao somatório dos campos “Saldo apurado em conta corrente” e “Saldo de aplicação financeira”;
- 2.15. No caso de Parcela Única ou última parcela, confirmar se o saldo do campo “Saldo Residual a Devolver” foi depositado na Conta da Apex-Brasil informada no Manual;
- 2.16. Confirmar se o valor dos rendimentos de aplicação financeiras registrado no Resumo Geral corresponde aos valores apontados nos extratos da conta corrente e no de aplicação financeira;
- 2.17. Confirmar se existem outras despesas apontadas nos extratos da conta corrente e se foram registradas no Resumo Geral no campo “Outras Despesas”;
- 2.18. Confirmar se existem outros créditos apontados nos extratos da conta corrente e se foram registrados no Resumo Geral no campo “Outras Receitas”.
- Nota:* as devoluções à conta corrente não deverão configurar nesse campo e sim na Relação de Despesas mediante lançamento com sinal negativo.
- 2.19. Demonstrar os valores acumulados de execução do convênio (recursos Apex-Brasil e contrapartida), os rendimentos das aplicações financeiras e as despesas bancárias;
- 2.20. Para as despesas superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), consultar na data da realização do pagamento o *website* da Receita Federal e certificar se as empresas prestadoras de serviço para o projeto estão com a sua situação ativa.
- 2.21. Confirmar se o extrato do convênio, contendo no mínimo, o objeto, a finalidade e os valores de partida e contrapartida, bem como, os dados das contratações realizadas até esta prestação de contas estão publicados em local de fácil visibilidade no *website* oficial do Executor ou do projeto.

## Checklist de Auditoria Externa – Prestação de Contas de Convênios Apex-Brasil

Item	Requisito da norma	C	NC	NA	Evidência de Auditoria	Observações
<b>Execução financeira do Convênio</b>						
Recursos depositados e geridos em conta específica do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal	Item 7.1.1 MPC					
Recursos automaticamente aplicados nas condições estabelecidas pelos normativos	Item 7.1.5 MPC					
Pagamentos realizados da conta do convênio diretamente ao credor nas condições estabelecidas pelos normativos	Item 7.2.1 MPC					
Pagamentos efetuados em espécie somente nas condições e seguindo as exigências do normativo	Item 7.2.3 MPC					
Pagamentos efetuados com cartão de crédito corporativo vinculado à conta corrente específica do projeto utilizado apenas para as despesas elegíveis especificadas no normativo	Item 7.2.4 MPC					
Ausência de antecipações de pagamentos a fornecedores com expectativa de reembolso	Item 7.2.5 MPC					
Despesas de contrapartida comprovadas por meio de cópia de documentos com data posterior àquela que se formalizou adesão da empresa ao projeto	Item 10.4.2 MPC					
<b>Aquisição de produtos e serviços</b>						
Procedimento de aquisição observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, isonomia, transparência, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e economicidade nas contratações	Item 8.1.1 MPC					
Processo de aquisição cumpre com todos os procedimentos especificados no normativo	Item 8.1.2 MPC					
Realização de, no mínimo, três cotações válidas de preços para aquisições de produtos e serviços	Item 8.1.2 "b" MPC					

Item	Requisito da norma	C	NC	NA	Evidência de Auditoria	Observações
Realização de fundamentação técnica e comprovação de que o preço está de acordo com o mercado em caso de fornecedor exclusivo ou único no mercado	Item 8.1.3 MPC					
Formalizações contratuais para contratações que apresentem valor acima de R\$ 44.000,00 ou objeto de alta complexidade ou que apresentem entregas continuadas/parceladas.	Item 8.2.1 MPC					
Itens contratuais especificados no normativo detalhados nos contratos executados	Item 8.2.3 MPC					
<b>Sistema de Gestão Informatizado</b>						
“Saldo apurado em Conta Corrente” expresso no Resumo Geral corresponde ao saldo expresso no extrato da conta corrente na data-base da Prestação de Contas	Item 10.6.6 MPC					
“Saldo de aplicação financeira” expresso no Resumo Geral corresponde ao saldo expresso no extrato de aplicação financeira na data-base da Prestação de Contas	Itens 7.3.6 MPC					
“Despesas bancárias” do expresso no Resumo Geral corresponde ao somatório das referidas despesas expressas nos extratos da conta corrente do período de prestação de contas.	Item 7.3.5 MPC					
“Tributos sobre rendimentos auferidos” suportados por DARFs e comprovantes de pagamentos de tributos sobre os rendimentos dos recursos da Apex-Brasil	Item 7.3.5 MPC					
“Outras despesas” expressos no Resumo Geral verificadas nos extratos da conta corrente	Item 7.3.5 MPC					
“Outros créditos” expressos no Resumo Geral verificadas nos extratos da conta corrente	Item 7.3.5 MPC					
Informações inseridas em Relações de Despesas observam data de	Item 10.1.3 MPC					

Item	Requisito da norma	C	NC	NA	Evidência de Auditoria	Observações
movimentação financeira e número do documento demonstrado nos extratos						
Despesas pagas com recurso Apex-Brasil que ultrapassem o previsto na memória de cálculo são em decorrência de flutuações cambiais ou foram aprovadas previamente pelo gestor técnico	Item 8.1.4 MPC					
Despesas de contrapartida que sejam inferiores ao previsto na memória de cálculo foram justificadas pelo Executor	Item 8.1.4 MPC					
O sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil se encontra atualizado com as informações relativas à execução do projeto	Item 6.1.2 MPC					
Lançamentos detalhados e coerentes das despesas na “Relação de despesas” sem qualquer comprometimento de dúvida quanto a sua interpretação	Item 10.1.2 MPC					
<b>Comprovantes de despesas</b>						
Remessas ao exterior apresentam todos os documentos comprobatórios especificados pelo normativo	Item 10.3.1 MPC					
Comprovação das medidas adotadas pelo Executor para reduzir a zero o imposto de renda sobre remessas ao exterior junto ao SISPROM nos casos previstos no Manual de Procedimentos de Convênio.	Item 10.3.1 iv e v MPC					
Passagens aéreas apresentam todos os documentos comprobatórios especificados pelo normativo	Item 10.3.2 MPC					
Despesas de alimentação e transporte apresentam os documentos comprobatórios especificados pelo normativo	Item 10.3.3 MPC					
Despesas de diárias de hospedagem apresentam os documentos comprobatórios especificados pelo normativo	Item 10.3.4 MPC					
Despesas relativas ao cartão <i>Visa Travel Money</i> apresentam os documentos	Item 10.3.5 MPC					

Item	Requisito da norma	C	NC	NA	Evidência de Auditoria	Observações
comprobatórios especificados pelo normativo						
Despesas são comprovadas por meio de documento fiscal emitido em nome do Executor, com discriminação detalhada do serviço ou material, acompanhado do comprovante de pagamento.	Item 10.4.1 MPC					
Documento fiscal comprobatório de despesas com recurso Apex-Brasil apresentam identificação do convênio e atesto de recebimento do material/serviço	Item 10.4.4 MPC					
Apresentação do demonstrativo de solicitação de recuperação do VAT, descrevendo os pedidos de recuperação realizados durante os últimos seis meses para prestações de conta parciais ou consolidado para prestação de contas final	Itens 10.6.7 e 10.7.5 MPC					
Comprovante de devolução do saldo remanescente no caso de última ou única prestação de contas em conta específica de devolução dos projetos da Apex-Brasil	Item 10.7.1 MPC					
Ausência de despesas inelegíveis	Item 6.1 RC					
<b>Transparência</b>						
O extrato do convênio e das contratações realizadas estão disponíveis no <i>website</i> do Executor ou do projeto	Item 6.8 MPC					

Legenda:

- MPC: Manual de Procedimento de Convênios;
- RC: Regulamento de Convênios da Apex-Brasil;
- C: Conforme;
- NC: Não conforme;
- NA: Não se aplica.

**MÓDULO 3 – COMUNICAÇÃO**

3.1. Confirmar o cumprimento das exigências descritas no Capítulo 9 do Manual de Procedimentos de Convênios, para os tipos de ação relacionados abaixo e concluídas no período da prestação de contas em análise:

a) Feiras no Exterior, Missões Comerciais, Projeto Comprador e Projeto Vendedor:

i. Confirmar o envio dos seguintes documentos à área de Comunicação da Apex-Brasil:

- 1) *Press releases* produzidos pelas entidades sobre ações, resultados, atividades, iniciativas relativas aos projetos;
- 2) Entre 3 e 6 fotos do evento em questão explicitando o ambiente onde o mesmo aconteceu, refletindo o maior número possível de informações, como por exemplo: ambientação, empresários em reuniões de negócios.
- 3) Cópia *online* de *clipping* de notícias publicadas sobre os eventos acima mencionados.

b) Projeto Imagem

i. Confirmar o envio dos seguintes documentos à área de Comunicação da Apex-Brasil:

- 1) *Press releases* produzidos pelas entidades setoriais sobre ações, resultados, atividades, iniciativas relativas à ação;
- 2) Relação de jornalistas convidados, bem como programação;
- 3) Relação dos jornalistas confirmados;
- 4) Entre 3 e 6 fotos do evento em questão explicitando o ambiente onde o mesmo aconteceu, refletindo o maior número possível de informações, como por exemplo: ambientação, empresários em reuniões de negócios;
- 5) Cópia *online* de *clipping* de matérias e/ou artigos publicados nos veículos internacionais (resultado da ação);

3.2. Confirmar a correta inserção de logomarca da Apex-Brasil e disponibilização de informações conforme listado abaixo, em havendo *newsletter* e *website* do projeto:

a) *Newsletter*

- i. Na parte superior a indicação do nome do Projeto e não do Executor.
- ii. Logomarcas da entidade, da Apex-Brasil e outros possíveis parceiros nas ações de promoção de exportações localizadas na parte inferior do *newsletter* e respeitando Manual de Aplicação de Marca da Apex-Brasil.
- iii. Endereço do *website* do Projeto e de mídias sociais – quando houver – na parte inferior do *newsletter*.

b) *Website*

- i. Logomarca da Apex-Brasil localizada na homepage do *website* respeitando Manual de Marca da Apex-Brasil.

- ii. *Hiperlink* na logomarca da Apex-Brasil direcionando para o *website* da Agência.
- iii. Disponibilização de informações explicativas sobre como – e condições – o empresário pode integrar/participar do Projeto.
- iv. Disponibilização de informações institucionais sobre a Apex-Brasil fornecidas pela Gerência de Comunicação.

## MÓDULO 4 – MARKETING

4.1. Confirmar se todas as ações ou peças de comunicação produzidas com recursos da Apex-Brasil no período da prestação de contas em análise, reportadas no Relatório Técnico, possuem a logomarca da Apex-Brasil e se a aplicação foi realizada em conformidade com o *e-mail* de validação da área de *Marketing* da Apex-Brasil.

4.2. Para as ações em que o Executor tiver montado estande, além do cumprimento do item acima, confirmar se a identidade Brasil aplicada na testeira está de acordo com o padrão aprovado no *e-mail* da área de *Marketing* da Apex-Brasil.

4.3. A tabela a seguir tem por objetivo exemplificar as peças de comunicação usualmente produzidas, bem como a forma de visualização da marca:

Exemplo de peça de Comunicação		Forma de comprovação
1	Vídeo Institucional ou Campanha	Filme gravado em mídia digital ou enviado por meio eletrônico em <i>link</i>
2	Anúncio impresso jornal	Página inteira do anúncio contendo a exposição da marca
3	Anúncio impresso revista	Exemplar da revista que veiculou o anúncio
4	Mídias eletrônicas ( <i>e-mail marketing, newsletter etc.</i> )	<i>Print screen</i> da mídia contendo a marca da Apex-Brasil
5	Mídias Sociais	<i>Print screen</i> do post contendo a marca da Apex-Brasil
6	Placas de sinalização, <i>Outdoor Totem e Frontlight</i>	Foto que demonstre o material em sua integridade
7	<i>Folder, cartaz, banner, pastas, crachás, certificados, sacolas, convites</i>	Exemplar ou foto que demonstre o material em sua integridade.
8	Estande	Foto da testeira
9	Outros materiais promocionais	Exemplar ou foto

## MÓDULO 5 – RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS

5.1. O relatório deve abordar de forma conclusiva, baseado nos procedimentos de auditoria acordados e aplicados, contendo os demonstrativos e relatório técnico objeto da revisão e comentários sobre:

- a) relação dos procedimentos executados e resultados obtidos;
- b) exceções constatadas aos procedimentos executados;
- c) aspectos relevantes observados que possam ter influência sobre os referidos demonstrativos;

- d) fragilidades identificadas e recomendações de melhorias;
- e) relatar se as recomendações anteriores foram corrigidas, parcialmente corrigidas ou não corrigidas; e
- f) outros assuntos que, no entendimento dos auditores, devam ser comentados, inclusive eventos subsequentes, e falhas de controle interno eventualmente detectada durante os trabalhos.

5.2. O relatório deverá ser dividido por módulos, tal qual o PPA;

5.3. Relacionar o nome e a qualificação do auditor responsável pela execução dos trabalhos, conforme descrito no Termo de Referência. Caso o auditor não seja o apresentado na contratação, a documentação que comprova a qualificação exigida deverá ser encaminhada à área de Auditoria da Apex-Brasil.

\* \* \*



**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE EVENTOS**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**  
 Evento XXX – Cidade/País – mês/Ano  
 Projeto XXX

As informações prestadas nesse formulário serão utilizadas para medir os negócios realizados e avaliar a satisfação das empresas após a participação no evento. Somente serão divulgados dados agregados sobre o evento e, portanto, as informações serão tratadas como confidenciais.	
<b>Informações sobre sua organização:</b> Razão Social ou Nome Completo ..... CNPJ ou CPF ..... Responsável ..... Função ..... E-mail ..... Telefone .....	
<b>NEGÓCIOS REALIZADOS</b>	
1. Quantos contatos comerciais sua empresa realizou? (Preenchimento obrigatório) ..... 2. Quantos destes são novos contatos? ..... <b>Principais tipos de contatos:</b> <input type="checkbox"/> Compradores diretos <input type="checkbox"/> Distribuidores <input type="checkbox"/> Atacadistas <input type="checkbox"/> Outros. Quais _____	
3. Quais os principais países dos contatos comerciais realizados (no máximo 5)?	
4. Qual a estimativa de negócios realizados durante o evento? (preenchimento obrigatório)  USD ____ . ____ . 000,00	5. Qual é a expectativa de negócios para os próximos 12 meses, decorrentes dos contatos realizados durante o evento? (preenchimento obrigatório)  USD ____ . ____ . 000,00
6. Qual foi o papel da ApexBrasil nos resultados acima? (Marque apenas uma opção) <input type="checkbox"/> Irrelevante, teria obtido os mesmos resultados SEM o apoio da Apex-Brasil <input type="checkbox"/> Pouco relevante <input type="checkbox"/> Relevante <input type="checkbox"/> Muito relevante, o apoio da ApexBrasil foi fundamental para obter os resultados acima	
7. Em comparação com o valor esperado ANTES da realização do evento, você considera os resultados obtidos como: <input type="checkbox"/> Muito abaixo do esperado <input type="checkbox"/> Abaixo do esperado <input type="checkbox"/> Igual ao esperado <input type="checkbox"/> Maior que o esperado <input type="checkbox"/> Muito maior que o esperado	
8. Após a participação no evento, você acredita que a sua empresa precisa mudar a estratégia de atuação no mercado: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não  Se você respondeu SIM à questão acima, qual aspecto da estratégia da empresa você acredita que precisa de mudança? <input type="checkbox"/> Revisão de Preço <input type="checkbox"/> Mudança de design/embalagem <input type="checkbox"/> Adequação do produto ou desenvolvimento de novos produtos <input type="checkbox"/> Certificação <input type="checkbox"/> Outros. Quais _____	

**SATISFAÇÃO DO CLIENTE**

**9. Ambiente de Negócios do Evento** – Avaliação dos compradores, matchmaking (se houver), material promocional etc.  
( ) Muito Satisfeito ( ) Satisfeito ( ) Indiferente ( ) Insatisfeito ( ) Muito Insatisfeito ( ) N/A, não se aplica

**10. Organização do evento** – Avaliação da organização do evento, incluindo coordenação geral, adequação da carga horária e pontualidade.

( ) Muito Satisfeito ( ) Satisfeito ( ) Indiferente ( ) Insatisfeito ( ) Muito Insatisfeito

**11. Infraestrutura do evento** – Avaliação do espaço físico, localização, transporte, equipamentos audiovisuais etc.

( ) Muito Satisfeito ( ) Satisfeito ( ) Indiferente ( ) Insatisfeito ( ) Muito Insatisfeito

**12. Atendimento da equipe da ApexBrasil** – Avaliação da eficiência e cortesia durante a realização do evento.

( ) Muito Satisfeito ( ) Satisfeito ( ) Indiferente ( ) Insatisfeito ( ) Muito Insatisfeito

**13. Quais são os principais motivos de SATISFAÇÃO ou INSATISFAÇÃO?**

**14. Que ações de promoção comercial sua empresa gostaria que a ApexBrasil apoiasse?**

**15. Sua empresa está disposta a fazer parte de um estudo de caso da ApexBrasil?** ( ) Sim ( ) Não

Nome:

Assinatura (poderá ser utilizada ferramenta de assinatura digital/eletrônica):

Local do Evento:

Data:

**Obrigado por completar esse formulário. Somente serão divulgados dados agregados sobre o evento e, portanto, as informações serão tratadas como confidenciais.**

## **ANEXOS – PEIEX**

**ANEXO VII – RELATÓRIO TÉCNICO SEMESTRAL – PEIEX****RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO  
ENTRE A (NOME DA ENTIDADE EXECUTORA) E A APEXBRASIL  
Parcela Nº XX****1. INTRODUÇÃO**

Este relatório tem por finalidade descrever as ações realizadas pelo **Núcleo Operacional** (*NOME DA ENTIDADE EXECUTORA*) acerca da execução do PEIEX no **Núcleo Operacional de (Localidade)** no semestre compreendido entre os meses de (*mês*) e (*mês*) de (*ano*).

**2. ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE RELATADO**

(Instrução: Entidade Executora deve preencher os campos abaixo com informações sucintas. Devem ser aqui reportadas: Qualificações coletivas oferecidas pelo Núcleo Operacional, palestras, visitas etc.)

<b>Data</b>	<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Objetivo da Atividade</b>	<b>Resultados da Atividade</b>

**3. ACOMPANHAMENTO DA CONSECUÇÃO DE METAS**

(Instrução: Neste campo deve ser inserida a Tabela de Acompanhamento de Metas de Núcleos PEIEX disponibilizada pela Apex-Brasil atualizado até o fim do período envolvido na respectiva prestação de contas.)

(Instrução: A Entidade Executora deve fazer uma breve análise da consecução de metas do convênio durante o semestre.)

**4. ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DAS EMPRESAS ATENDIDAS PELO NÚCLEO OPERACIONAL**

4.1. Empresas que concluíram a qualificação do PEIEX no período desta prestação de contas:

CNPJ	Razão Social	Modalidade de exportação (EDI/EI)	Data de início do atendimento	Data de conclusão do atendimento

4.2. Empresas atendidas pelo Núcleo Operacional que conseguiram se inserir em mercados internacionais no período desta prestação de contas:

CNPJ	Razão Social	Modalidade de exportação (EDI/EI)	Mercado(s) de atuação

\_\_\_\_\_

Local

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

*Assinatura do Coordenador Operacional do Núcleo*  
*Nome do Núcleo Operacional*

\_\_\_\_\_

*Assinatura do Coordenador Geral do PEIEX*  
*Nome do Núcleo Operacional*

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO – PEIEX****DECLARAÇÃO**

Declaro para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que tenho ciência quanto à proibição prevista nos normativos da Apex-Brasil relacionada à contratação de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente da (nome da Entidade Executora) para exercer o cargo de Monitor, Técnico e Apoio Técnico do PEIEX, no âmbito dos convênios com a Apex-Brasil.

(Local), (dia) de (mês) de (ano)

---

(Nome do representante legal da empresa)

Cargo:

CPF:

**ANEXO IX – MODELO RECIBO DE PAGAMENTO DE BOLSISTA – PEIEX**

IDENTIFICAÇÃO BOLSISTA	
Nome:	
R.G.:	CPF:
IDENTIFICAÇÃO CONTA	
Agência:	Número da Conta:

RECIBO
Recebi da (nome Instituição Parceira) _____, a importância de R\$ _____, ____ ( _____ _____), relativa à Bolsa do Projeto (nome do Projeto).
DESCRIÇÃO DO PERÍODO E DAS ATIVIDADES DO MÊS
Início:    /    /                      Término:    /    /

ASSINATURAS	
Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados, por ser verdade, firmo o presente recibo.  Em ____ / ____ / ____  _____ Coordenador Operacional do Núcleo	Declaro que prestei os serviços constantes do presente recibo.  Em ____ / ____ / ____  _____ Bolsista

**ANEXO X – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – PEIEX****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Pelo presente termo, **(nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da carteira de identidade nº (número), expedida por (órgão), inscrito(a) no CPF sob o nº (xxx.xxx.xxx-xx), abaixo firmado(a)**, assume os seguintes compromissos perante o Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX):

- I. Manter sigilo a respeito de todos os conhecimentos, dados e informações confidenciais relacionados à Apex-Brasil, instituições e empresas participantes do Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX) a que tiver acesso por meio de sua atuação no referido Programa;
- II. Tratar as informações com as quais tiver contato de acordo com o nível de sigilo atribuído pela Política de Segurança da Informação da Apex-Brasil, sendo que qualquer tipo de informação não classificada explicitamente como PÚBLICA será tratada com absoluta reserva, independente da mídia utilizada - seja ela digital, magnética, impressa ou falada - e sua divulgação somente se dará mediante autorização do Gestor da informação;
- III. Em caso de dúvida acerca da classificação quanto ao sigilo ou uso de determinada informação, o RESPONSÁVEL não deve divulgá-la, até que venha a ser formal e expressamente autorizado pelo Gestor da informação a tratá-la diferentemente;
- IV. Não compartilhar as informações recebidas por meio do Programa de Qualificação para Exportação (PEIEX) sem autorização expressa da Apex-Brasil; e
- V. Se responsabilizar por eventual perda de informação, cadastramento de informação incorreta e/ou falsa, bem como qualquer prejuízo que sua ação possa causar à base de dados disponibilizada.

A partir da assinatura do presente Termo, a parte declara ciência da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais.

É eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, como único competente para dirimir as controvérsias oriundas deste Termo.

(Cidade/UF), (Data)

---

(Nome Completo)



**ANEXO XI – TERMO DE CONDUTA – PEIEX**

**TERMO DE CONDUTA DOS INTEGRANTES DO NÚCLEO OPERACIONAL DO PEIEX**

- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX deverão portar-se profissionalmente (nas atitudes, nas palavras e na forma de vestir-se).
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX devem apresentar-se como profissionais que atuam no PEIEX. Não são funcionários da Apex-Brasil e não estão autorizados a falar pela ApexBrasil;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX devem utilizar a metodologia do programa para atender as empresas que desejam se qualificar para exportação;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX não poderão cobrar pelo atendimento de empresas;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX não poderão obter vantagens financeiras para si, sua família ou amigos, em decorrência do atendimento prestado às empresas;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX só deverão recomendar às empresas atendidas os serviços oferecidos por parceiros do programa;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX nunca deverão compartilhar Informações sobre as empresas atendidas com pessoas que estejam fora do ambiente do Núcleo Operacional;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX não deverão utilizar suas contas em redes sociais para fazer comentários sobre assuntos relacionado ao programa;
- Os integrantes do Núcleo Operacional do PEIEX jamais poderão ter condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza, principalmente moral e sexual.

*Eu, ....., portador(a) da CI nº ....., contratado(a) como ..... do PEIEX na data de ....., comprometo-me a seguir o presente Termo de Conduta.*

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo)

\_\_\_\_\_  
(Cargo)

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

**ANEXO XII - PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS – PEIEX****PPA – Procedimentos Previamente Acordados – NBC TSC 4400**

Efetuar os procedimentos abaixo para a realização de auditoria nas prestações de contas, técnica e financeira, dos Convênios de Cooperação Técnica e Financeira firmados entre a Apex-Brasil e os Executores, consoante os procedimentos previstos no Regulamento de Convênios e no Manual de Procedimentos de Convênios:

a) Solicitar junto à Apex-Brasil cópias eletrônicas (sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil e *website* da Apex-Brasil na Internet):

- a.1) Termo do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira, bem como de Termos Aditivos, se houver;
- a.2) Memória de Cálculo do Projeto (orçamento) atualizado e aprovado no sistema;
- a.3) Lista de participantes do projeto;
- a.4) Demonstrativos de prestação de contas emitidos pelo sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil, em Excel (Resumo Geral e Relação de Despesas);
- a.5) Relatório Técnico da prestação de contas;
- a.6) Extratos da conta corrente e de aplicação financeira do Convênio do período da prestação de contas;
- a.7) Regulamento de Convênios;
- a.8) Manual de Procedimentos de Convênios;
- a.9) Metodologia PEIEX;
- a.10) Manual de Marca da Apex-Brasil;
- a.11) Guia de Identidade Brasil.

Na indisponibilidade de qualquer documento listado acima, no Fênix ou na Internet, a empresa de auditoria contratada deverá solicitá-lo diretamente à Apex-Brasil.

b) Obter junto ao Executor:

- b.1) Planilha de custos atualizada (memória de cálculo atualizada) e comparativo de sua realização (itens de despesas e respectivos valores);
- b.2) Documentação comprobatória das despesas relativas à prestação de contas sob análise;
- b.3) Evidências relativas à efetivação das ações (fotos, Perfil Empresarial, Termo de Adesão, Plano de Trabalho, material promocional etc.);
- b.4) Cópias eletrônicas dos termos que formalizam a adesão ao projeto assinados pelos representantes dos participantes constantes do sistema;

- b.5) Declaração de Inexistência de Parentesco; Termo de Outorga de Bolsa; Termo de Confidencialidade; Termo de Conduta; devidamente assinados pela Equipe do Núcleo Operacional;
- b.6) Edital(is) de seleção pública da equipe executora e atos relacionados ao processo de seleção e divulgação dos resultados, observando sua publicidade, impessoalidade e julgamento objetivo;
- b.7) Documentos contábeis ou declaratórios que comprovem a composição da contrapartida econômica;
- b.8) Demais documentos necessários para a análise da prestação de contas e cumprimento deste PPA.

## MÓDULO 1 – ANÁLISE TÉCNICA

- 1.1. Confirmar se os resultados obtidos para o Projeto descritos no Relatório Técnico estão suportados com base em documentação fidedigna (Exemplos: sistemas de gestão técnica e de gestão financeira de projetos e convênios da Apex-Brasil; Sistemas de BI da Apex-Brasil, Relatórios de Atendimento, Certificados de conclusão, resultado de pesquisas);
- 1.2. Confirmar se o número de participante aderidos ao Projeto descritos no Relatório Técnico estão suportados com base em documentação fidedigna (termos que formalizam a Adesão assinados de forma eletrônica ou física).
- 1.3. Verificar se as metas estabelecidas para o projeto foram alcançadas no período, realizando a comparação das metas planejadas para o período com os resultados obtidos (Tabela de Acompanhamento de Metas de Núcleos PEIEX).
- 1.4. Confirmar a existência de análise crítica, por parte do Executor, dos resultados alcançados para cada indicador no Relatório Técnico, com base nas metas estabelecidas para o período.
- 1.5. Para as etapas de atendimento aos Participantes reportadas no Relatório Técnico, verificar a comprovação do efetivo atendimento, analisando a conformidade nos sistemas de Gestão.
- 1.6. Para as ações mencionadas no Relatório Técnico, que não seja o atendimento direto aos Participantes, confirmar a existência de artigos/matérias/posts ou outros materiais que subsidiem a confirmação da sua efetiva realização.
- 1.7. Confirmar a existência de documentação organizada por Participante, incluindo o termo que formaliza sua Adesão ao projeto e as comprovações das Etapas de Atendimento, tais quais:
  - a) Aprovação do Participante (Perfil da Empresa ou Diagnóstico de Gestão para empresas de serviços ou outro que vier a substituí-los);
  - b) Adesão (Termo que formaliza a participação no Programa);
  - c) Plano de Trabalho;
  - d) Plano de Exportação; e
  - e) Avaliação de Prontidão Final ou outra equivalente.

1.8. Confirmar a ocorrência de reunião do Comitê Consultivo do Projeto, bem como a existência de ata, no período da prestação de contas em análise.

## MÓDULO 2 – ANÁLISE FINANCEIRA

2.1. Verificar se os recursos transferidos pela Apex-Brasil foram depositados e geridos em conta corrente específica, aberta no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, conforme Regulamento e Manual de Convênios;

2.2. Confirmar se os pagamentos efetuados com recursos da Apex-Brasil foram realizados conforme determinado pelo Regulamento e em concordância com todas as condições especificados no item 10.2 do Manual de Procedimentos de Convênios;

2.3. Confirmar se os recursos recebidos da Apex-Brasil foram aplicados automaticamente em fundo de aplicação financeira de curto prazo de baixo risco, operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, certificados de depósito bancário (CDB) com liquidez diária ou em caderneta de poupança, enquanto não empregados em sua finalidade;

2.4. Conciliar todos os registros da Relação de Despesas (recurso da Apex-Brasil) com extrato bancário da conta corrente do projeto, verificando se as informações relativas às despesas realizadas foram lançadas de forma clara e correta;

2.5. Confirmar se 100% (cem por cento) das despesas descritas na Relação de Despesas realizadas com recurso Apex-Brasil:

- a) Corresponderem a despesas previstas na memória de cálculo atualizada do projeto, sendo que o valor executado não deve ultrapassar o valor previsto, exceto quando:
  - A divergência for previamente aprovada pelo gestor técnico da Apex-Brasil.
- b) Estão suportadas por documentação fidedigna examinado:
  - Se estão comprovadas por meio de documentos fiscais e equivalentes;
  - Se estão em nome do Executor;
  - Se estão identificados por meio do número do convênio e atesto do recebimento do material ou serviço, conforme regras específicas constantes no Manual de Convênios;
  - Se estão efetivamente pagas mediante exame de “comprovante de pagamento”;
  - Se atendem às demais exigências previstas no Manual de Procedimento de Convênios.
- c) Em caso de despesas para fins de aquisição de passagens, hospedagem e pagamento de diárias de alimentação e transporte, apresentam as seguintes condições:
  - Pagamento de despesas dentro dos parâmetros orçamentários estabelecidos pela Apex-Brasil. Relacionar despesas acima do parâmetro, indicando se houve alteração da Memória de Cálculo por meio de mudança no sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil;
  - Diárias depositados diretamente na conta do viajante;

- Quantitativo de diárias pagas em conformidade com as diretrizes do Manual de Procedimentos de Convênios para cada ação.

d) Apresentam o processo de aquisição de produtos e serviços considerando os seguintes aspectos:

- Se foram observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, isonomia, transparência, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e economicidade nas contratações, mediante cotação prévia de preços no mercado para contratações que o Manual de Procedimentos de Convênios assim o exigir;
- Se foram realizadas, no mínimo, três cotações válidas no procedimento de aquisição de produtos e serviços, não sendo permitidas propostas sem valores monetários. Nos casos em que, apesar de todos os esforços, não for possível obter a quantidade mínima de propostas, tal condição deverá ser evidenciada no processo de contratação.
- Se os pedidos de cotação observaram as regras dispostas no Manual de Procedimentos de Convênios.
- Se tratando de fornecedor exclusivo ou único no mercado, deve-se verificar justificativa técnica e comprovação de que o preço está de acordo com o mercado.
- Se aquisições com valores acima de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) apresentam formalizações contratuais;
- Se as entregas realizadas estão de acordo com os contratos firmados ou proposta vencedora.
- Se houve pagamento antecipado em desacordo com o estabelecido no Regulamento de Convênios.

e) Estão em consonância com as exigências do Regulamento de Convênios e do Manual de Procedimentos de Convênios, destacando em seu relatório quaisquer ocorrências de Despesas Inelegíveis nos termos do item específico do referido Regulamento.

2.6. Confirmar se 100% (cem por cento) das despesas descritas na Relação de Despesas realizadas com recurso de Contrapartida Financeira:

a) Estão suportadas por documentação fidedigna atentando:

- Se correspondem às despesas previstas na memória de cálculo atualizada do projeto, não ensejando qualquer apontamento a realização a maior, já que é aceitável o aporte adicional voluntário de recursos de contrapartida. Caso a contrapartida realizada for inferior à pactuada na memória de cálculo, apontar os esclarecimentos do Executor;
- Se o sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil se encontra atualizado com as informações relativas à execução do projeto;
- Se estão comprovadas por meio de documentos fiscais ou equivalente;
- Se estão em nome do Executor ou das empresas participantes do projeto, assim entendidas aquelas que tenham formalizado sua adesão ao projeto antes da contratação da despesa;

b) Estão em consonância com as exigências do Regulamento de Convênios e do Manual de Procedimentos de Convênios, destacando em seu relatório quaisquer ocorrências de Despesas Inelegíveis nos termos do item específico do referido Regulamento.

2.7. Quando houver previsão de contrapartida econômica na memória de cálculo do projeto, efetuar recálculo dos rateios para as despesas apresentadas na Relação de Despesas, reportando qualquer aparência de falta de razoabilidade, sobretudo quando houver parcela majoritária da despesa atribuída ao projeto.

2.8. Confirmar se o “Saldo apurado em Conta Corrente”, informado no Demonstrativo Resumo Geral, corresponde ao saldo expresso no extrato da conta corrente na data-base da prestação de contas;

2.9. Confirmar se o saldo de “Despesas bancárias”, expresso no Demonstrativo Resumo Geral, está suportado pelo somatório das referidas despesas expressas nos extratos da conta corrente do período da prestação de contas. Relacionar, de forma detalhada, as despesas bancárias executadas durante a período de prestação de contas;

2.10. Confirmar se o “Saldo de aplicação financeira” expresso no Resumo Geral corresponde ao saldo expresso no extrato de aplicação financeira;

2.11. Confirmar se os valores demonstrados no campo “tributos sobre rendimentos auferidos” estão suportados por DARFs e comprovantes de pagamentos de tributos sobre os rendimentos dos recursos da Apex-Brasil;

2.12. No caso de Parcela Única ou última parcela, confirmar se o saldo no campo “Saldo residual a Devolver” corresponde ao somatório dos campos “Saldo apurado em conta corrente” e “Saldo de aplicação financeira”;

2.13. No caso de Parcela Única ou última parcela, confirmar se o saldo do campo “Saldo Residual a Devolver” foi depositado na Conta da Apex-Brasil informada no Manual;

2.14. Confirmar se o valor dos rendimentos de aplicação financeiras registrado no Resumo Geral corresponde aos valores apontados nos extratos da conta corrente e no de aplicação financeira;

2.15. Confirmar se existem outras despesas apontadas nos extratos da conta corrente e se foram registradas no Resumo Geral no campo “Outras Despesas”;

2.16. Confirmar se existem outros créditos apontados nos extratos da conta corrente e se foram registrados no Resumo Geral no campo “Outras Receitas”.

Nota: as devoluções à conta corrente não deverão configurar nesse campo e sim na Relação de Despesas mediante lançamento com sinal negativo.

2.17. Demonstrar os valores acumulados de execução do convênio (recursos Apex-Brasil e contrapartida), os rendimentos das aplicações financeiras e as despesas bancárias;

2.18. Para as despesas superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), consultar na data da realização do pagamento o *website* da Receita Federal e certificar se as empresas prestadoras de serviço para o projeto estão com a sua situação ativa.

2.19. Confirmar se o extrato do convênio, contendo no mínimo, o objeto, a finalidade e os valores de partida e contrapartida, bem como, os dados das contratações realizadas até esta prestação de contas estão publicados em local de fácil visibilidade no *website* oficial do Executor ou do projeto.

## Checklist de Auditoria Externa – Prestação de Contas de Convênios Apex-Brasil

Item	Requisito da norma	C	NC	NA	Evidência de Auditoria	Observações
<b>Execução financeira do Convênio</b>						
Recursos depositados e geridos em conta específica do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal	Item 7.1.1 MPC					
Recursos automaticamente aplicados nas condições estabelecidas pelos normativos	Item 7.1.5 MPC					
Pagamentos realizados da conta do convênio diretamente ao credor nas condições estabelecidas pelos normativos	Item 7.2.1 MPC					
Pagamentos efetuados em espécie somente nas condições e seguindo as exigências do normativo	Item 7.2.3 MPC					
Ausência de antecipações de pagamentos a fornecedores com expectativa de reembolso	Item 7.2.5 MPC					
Despesas de contrapartida comprovadas por meio de cópia de documentos com data posterior àquela que se formalizou adesão da empresa ao projeto	Item 10.4.2 MPC					
<b>Aquisição de produtos e serviços</b>						
Procedimento de aquisição observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, isonomia, transparência, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e economicidade nas contratações	Item 8.1.1 MPC					
Processo de aquisição cumpre com todos os procedimentos especificados no normativo	Item 8.1.2 MPC					
Realização de, no mínimo, três cotações válidas de preços para aquisições de produtos e serviços	Item 8.1.2 "b" MPC					
Realização de fundamentação técnica e comprovação de que o preço está de acordo com o mercado em caso de fornecedor exclusivo ou único no mercado	Item 8.1.3 MPC					
Formalizações contratuais para contratações que apresentem valor acima de R\$ 44.000,00 ou objeto de alta	Item 8.2.1 MPC					

Item	Requisito da norma	C	NC	NA	Evidência de Auditoria	Observações
complexidade ou que apresentem entregas continuadas/parceladas.						
Itens contratuais especificados no normativo detalhados nos contratos executados	Item 8.2.3 MPC					
<b>Sistema de Gestão Informatizado</b>						
“Saldo apurado em Conta Corrente” expresso no Resumo Geral corresponde ao saldo expresso no extrato da conta corrente na data-base da Prestação de Contas	Item 10.6.6 MPC					
“Saldo de aplicação financeira” expresso no Resumo Geral corresponde ao saldo expresso no extrato de aplicação financeira na data-base da Prestação de Contas	Itens 7.3.6 MPC					
“Despesas bancárias” do expresso no Resumo Geral corresponde ao somatório das referidas despesas expressas nos extratos da conta corrente do período de prestação de contas.	Item 7.3.5 MPC					
“Tributos sobre rendimentos auferidos” suportados por DARFs e comprovantes de pagamentos de tributos sobre os rendimentos dos recursos da Apex-Brasil	Item 7.3.5 MPC					
“Outras despesas” expressos no Resumo Geral verificadas nos extratos da conta corrente	Item 7.3.5 MPC					
“Outros créditos” expressos no Resumo Geral verificadas nos extratos da conta corrente	Item 7.3.5 MPC					
Informações inseridas em Relações de Despesas observam data de movimentação financeira e número do documento demonstrado nos extratos	Item 10.1.3 MPC					
Despesas pagas com recurso Apex-Brasil que ultrapassem o previsto na memória de cálculo são em decorrência de flutuações cambiais ou foram aprovadas previamente pelo gestor técnico	Item 8.1.4 MPC					
Despesas de contrapartida que sejam inferiores ao previsto na memória de cálculo foram justificadas pelo Executor	Item 8.1.4 MPC					



Item	Requisito da norma	C	NC	NA	Evidência de Auditoria	Observações
O sistema de gestão informatizado da Apex-Brasil se encontra atualizado com as informações relativas à execução do projeto	Item 6.1.2 MPC					
Lançamentos detalhados e coerentes das despesas na “Relação de despesas” sem qualquer comprometimento de dúvida quanto a sua interpretação	Item 10.1.2 MPC					
<b>Comprovantes de despesas</b>						
Passagens aéreas apresentam todos os documentos comprobatórios especificados pelo normativo	Item 10.2.3 MPC					
Despesas de alimentação e transporte apresentam os documentos comprobatórios especificados pelo normativo	Item 10.2.2 MPC					
Despesas de diárias de hospedagem apresentam os documentos comprobatórios especificados pelo normativo	Item 10.3.4 MPC					
Despesas são comprovadas por meio de documento fiscal emitido em nome do Executor, com discriminação detalhada do serviço ou material, acompanhado do comprovante de pagamento.	Item 10.4.1 MPC					
Documento fiscal comprobatório de despesas com recurso Apex-Brasil apresentam identificação do convênio e atesto de recebimento do material/serviço	Item 10.4.4 MPC					
Comprovante de devolução do saldo remanescente no caso de última ou única prestação de contas em conta específica de devolução dos projetos da Apex-Brasil	Item 10.7.1 MPC					
Ausência de despesas inelegíveis	Item 6.1 RC					
<b>Transparência</b>						
O extrato do convênio e das contratações realizadas estão disponíveis no <i>website</i> do Executor ou do projeto	Item 6.8 MPC					

Legenda:

- MPC: Manual de Procedimento de Convênios;
- RC: Regulamento de Convênios da Apex-Brasil;

- C: Conforme;
- NC: Não conforme;
- NA: Não se aplica.

### MÓDULO 3 – COMUNICAÇÃO e *MARKETING*

#### Diretrizes para Comunicação Social e *Marketing* dos Projetos do Programa de Qualificação para a Exportação – PEIEX

Este documento determina procedimentos simplificados e padronizados para iniciativas referentes à divulgação de ações, iniciativas e resultados do PEIEX, tanto por meios de comunicação de massa (rádio, TV, jornais, revistas, *internet* entre outros), quanto por ações de *marketing* (*folder*, *banners*, vídeos, *e-mails*, anúncios, cartazes, entre outros) e participação em eventos (palestras, discursos, apresentações, entre outros).

##### 3.1. Critérios e Parâmetros para Comunicação Social e *Marketing* no PEIEX

Todas as iniciativas de comunicação, divulgação e *marketing* a serem realizadas, desenvolvidas e produzidas no âmbito do PEIEX deverão obedecer às diretrizes apresentadas neste documento. Qualquer iniciativa deverá ser previamente discutida com o gestor da Apex-Brasil responsável pelo Núcleo e, caso seja aprovada, o Gestor fará a validação junto as áreas de *Marketing* e de Comunicação.

###### 3.1.1. Materiais Promocionais

São consideradas materiais promocionais as peças produzidas com o intuito de promover o conhecimento e o reconhecimento do projeto e seus objetivos e resultados, como por exemplo *folder*, *banner*, cartaz, apresentação institucional, cartão de visita, vídeos, entre outros, seja em meio físico ou eletrônico.

###### 3.1.2. Comunicação digital

São considerados produtos de comunicação digital mídias sociais, como páginas no *facebook*, *twitter*, *instagram*, *linkedin*, *blog*, fóruns digitais, *e-groups*, *instant messengers* e outros meios de comunicação online atualmente existentes, como catálogos eletrônicos e *e-mail marketing*.

###### 3.1.3. Divulgação via Comunicação

A divulgação de qualquer material textual ou imagético para a imprensa (televisiva, radiofônica, impressa, *online*) deverá ser previamente discutida com o gestor da Apex-Brasil responsável pelo projeto e, caso aprovado a iniciativa e o conteúdo, deve ser submetida à área de Comunicação da Agência pelo Gestor do Núcleo para avaliação e concordância de conteúdo, forma e disposição de seus elementos imagéticos e textuais.

São considerados produtos de divulgação midiática releases, avisos de pauta, textos promocionais em meio impresso ou *online*, *podcast*, *press-kit*, informativos técnicos, coletivas, fotos, entre outros com finalidade jornalística.

### 3.1.4. Apresentação, palestras e outras formas de participação em eventos públicos

A participação de membros do Executor em qualquer evento público em que informações sobre o projeto sejam alvo de divulgação deve ser previamente discutida com o gestor da Apex-Brasil responsável. O objetivo é obter aprovação à participação e ao conteúdo a ser exibido. Apresentações que utilizem arquivos tipo PPT devem ser produzidas com o layout do PEIEX entregue pela Apex-Brasil. Devem constar das apresentações informações claras sobre a parceria entre a entidade executora e a Agência, e informações de contato do responsável pelo projeto no Executor.

### 3.2. Sinergia dos trabalhos de Comunicação Social entre Apex-Brasil, parceiros e a imprensa

- a) A imprensa, com sua enorme capacidade de formar opinião, pode e deve ser um aliado na divulgação de serviços, ações e resultados do projeto, bem como na consolidação da imagem da Apex-Brasil e do Executor.
- b) O caminho para isso é o correto e eficaz desempenho das atividades de divulgação e construção de um bom relacionamento com jornalistas e formadores de opinião.
- c) O objetivo de divulgar o trabalho dos projetos de Competitividade é ampliar a base de empresas atendidas e comunicar o trabalho que é feito pela Apex-Brasil
- d) As ações de comunicação com a imprensa não envolvem o aporte de recursos financeiros. As orientações da Agência se referem à mídia espontânea e ao formato de ações de relacionamento com formadores de opinião. Nos itens que se seguem, há orientações gerais acerca de divulgações de ações em que a Apex-Brasil tem participação.

#### 3.2.1. Diretrizes Gerais

3.2.1.1. Em todos os textos utilizados para a divulgação do projeto é imprescindível referir-se de forma clara à sua proposta, ao papel da Agência e da entidade parceira, fixando junto ao público-alvo a natureza do trabalho executado.

3.2.1.2. A menção à Apex-Brasil deve, portanto, respeitar a essência da atividade que a Agência cumpre de fomento às exportações brasileiras e à atração de investimentos, eliminando referências como, por exemplo, organismo de apoio financeiro.

3.2.1.3. A menção à Apex-Brasil deve ser feita em todos os materiais da maneira correta em sua grafia por extenso (Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos) e abreviada (ApexBrasil, ou seja, sem hífen). No caso de textos em outros idiomas, o nome abreviado se manterá sempre em português (Apex-Brasil, ou seja, Brasil com “s”) e a forma por extenso deverá respeitar aquela informada pela área responsável pela comunicação da Agência.

3.2.1.4. Textos de divulgação para a imprensa devem conter, ao final do material, parágrafo com informações sobre a Apex-Brasil (fornecido pela área de Comunicação da Agência) e parágrafo sobre o projeto contendo informações sobre como fazer parte do Programa – visando a atração de novos participantes.

3.2.1.5. No caso de solicitação de entrevistas sobre ações, resultados ou atividades realizadas no âmbito do projeto, o demandante deve ser orientado a contatar a Coordenação de Imprensa da Apex-Brasil que organizará o envio de informações e agendará uma conversa tanto com um representante da Agência quanto do responsável pelo projeto junto à Entidade Executora.

3.2.1.6. O responsável pelo projeto junto à Entidade Executora deve identificar e reunir informações qualitativas e quantitativas e buscar o apoio da Apex-Brasil para que sejam organizadas, conjuntamente, a divulgação junto à imprensa local.

3.2.1.7. No contexto desta divulgação está a validação, por parte da área de Comunicação da Apex-Brasil de *press releases* e demais materiais de comunicação a fim de garantir a correta menção ao projeto e à Agência, preservando as devidas imagens.

3.2.1.8. Os *press releases* validados e dentro do padrão estabelecido poderão ser publicados no *website* da Apex-Brasil e utilizados em outros veículos de comunicação da Agência. Recomendações a serem seguidas com o objetivo de manter um padrão nos *press releases* dos projetos:

3.2.1.8.1. A Apex-Brasil deve ser citada no primeiro ou segundo parágrafo, com nome por extenso e sigla. O mesmo tratamento deve ser dado aos parceiros envolvidos.

3.2.1.8.2. O PEIEX é uma iniciativa da Apex-Brasil. Não utilizar palavras como apoio, suporte, patrocínio, ou termos afins para referir-se à relação da Apex-Brasil com a Entidade Executora. Importante ressaltar que a entidade parceira e a Apex-Brasil estabelecem um convênio de interesse comum. Já em relação às peças de *marketing*, a Apex-Brasil deve vir com a legenda "Iniciativa". A logo do Núcleo deve vir com a legenda "Parceria".

3.2.1.8.3. Os *releases* deverão ter como porta-vozes o coordenador ou monitor do Núcleo Operacional e o representante da Apex-Brasil.

3.2.1.8.4. O texto deve ser submetido à área de Comunicação da Apex-Brasil pelo Gestor Apex-Brasil responsável pelo Núcleo.

3.3. *Website* é uma importante ferramenta de comunicação e deve ser desenvolvido para tornar-se plataforma permanente de atendimento e relacionamento com o seu público-alvo. O *website* é a vitrine do projeto. Manter sua qualidade em termos técnicos e de conteúdo é uma ação prioritária nas iniciativas de comunicação.

3.3.1. Não há obrigatoriedade por parte do parceiro em produzir *website* específico. Todavia, a Apex-Brasil não coíbe o seu uso por entendê-lo como um instrumento útil na divulgação do programa. Quando feito, o *website* deve seguir a identidade visual do projeto previamente aprovada.

3.3.2. A validação de *website* dos projetos deve ser feita pela área de *Marketing* da Apex-Brasil [valida@apexbrasil.com.br](mailto:valida@apexbrasil.com.br).

3.3.3. O *website* deve disponibilizar informações institucionais sobre a Apex-Brasil que serão produzidas e fornecidas pela área de Comunicação da Agência. Será solicitado a inserção de hiperlink na logomarca da Apex-Brasil para o *website* da Agência.

3.3.4. A logomarca da Agência deve estar localizada sempre na homepage do *website*, respeitando manual de aplicação de marca da Apex-Brasil. Os demais logos devem obedecer às instruções do item 2.1.8.2.

3.3.5. A página no *website* do Executor deve ter informações explicativas sobre o projeto apontando, claramente, se tratar de uma parceria entre a Apex-Brasil e a Entidade Executora. Deve destacar como o empresário pode integrar/participar do projeto, indicando, inclusive, formas de contato.

3.3.6. A produção da página deverá ser previamente discutida com o gestor da Apex-Brasil responsável pelo projeto e, caso aprovada a iniciativa e o custo pelo gestor da Apex-Brasil, ser submetida à área de *Marketing* da Agência para avaliação e concordância de conteúdo, forma e disposição de elementos visuais. Parceiros que já tenham *website* produzidos e ativos devem submetê-los ao gestor do Programa para que sejam avaliados e, caso necessário, ajustados às normas aqui descritas.

#### 3.4. Diretrizes de marketing

3.4.1. Todas as ações e peças de comunicação que recebam recursos da Apex-Brasil no âmbito do PEIEX devem seguir as recomendações contidas no *Broadside* específico do Programa, disponibilizado pela Apex-Brasil.

3.4.2. Em todas as peças publicitárias, materiais promocionais, estandes (e demais materiais descritos na tabela abaixo) desenvolvidos pela entidade parceira em que seja utilizada a marca do projeto haverá a obrigatoriedade de aprovação da área de *Marketing*.

3.4.2.1. Para a aprovação de peças gráficas, a Apex-Brasil levará em conta a aplicação da marca da Agência exatamente como descrito no Manual de Marca Apex-Brasil e o do projeto.

O material de comprovação deverá ficar arquivado na entidade parceira, de forma organizada, para subsidiar as ações ou peças de comunicação produzidas no período da prestação de contas e demonstrar a correta aplicação da marca da Apex-Brasil e do projeto. Os materiais cujo *layout* já tenha sido produzido pela Apex-Brasil e enviado à entidade parceira devem ser respeitados e utilizados na forma produzida.

### MÓDULO 4 – RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS

4.1. O *relatório* deve abordar de forma conclusiva, baseado nos procedimentos de auditoria acordados e aplicados, contendo os demonstrativos e relatório técnico objeto da revisão e comentários sobre:

- a) relação dos procedimentos executados e resultados obtidos;
- b) exceções constatadas aos procedimentos executados;
- c) aspectos relevantes observados que possam ter influência sobre os referidos demonstrativos;
- d) fragilidades identificadas e recomendações de melhorias;

- e) relatar se as recomendações anteriores foram corrigidas, parcialmente corrigidas ou não corrigidas; e
- f) outros assuntos que, no entendimento dos auditores, devam ser comentados, inclusive eventos subsequentes, e falhas de controle interno eventualmente detectada durante os trabalhos.

4.2. O relatório deverá ser dividido por módulos, tal qual o PPA.

4.3. Relacionar o nome e a qualificação do auditor responsável pela execução dos trabalhos, conforme descrito no Termo de Referência. Caso o auditor não seja o apresentado na contratação, a documentação que comprova a qualificação exigida deverá ser encaminhada à Gerência de Auditoria da Apex-Brasil.

\* \* \*

### APÊNDICE 1 – EXEMPLOS DE PRODUÇÃO, ENVIO E COMPROVAÇÃO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E *MARKETING*

Abaixo, um exemplo de tabela referente a um evento fictício, com materiais que podem ser produzidos e que devem ser apresentados para aprovação da área de *marketing* da Apex-Brasil. Lembramos que são apenas exemplos, ou seja, esta relação não está aqui para que sejam produzidos estes materiais ou para que não exista a execução de outros que não estejam nesta tabela. A parceira deve produzir o material que achar conveniente/necessário para alcançar seus objetivos. Assim, todos os itens em que haverá exposição da logomarca da Apex-Brasil ou, no caso de stand, a marca Brasil, devem ser encaminhados para validação, independentemente de estarem nesta lista ou não:

Nº	MATERIAL A PRODUZIR	COMO ENVIAR PARA APROVAÇÃO PRÉVIA	COMO COMPROVAR NA PRESTAÇÃO DE CONTAS
1	Vídeo institucional ou Campanha	Envie o <i>link</i>	Filme gravado em mídia digital ou enviado por meio eletrônico em <i>link</i>
2	Anúncio impresso	Envie o anúncio, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> em JPEG ou PDF, contendo a exposição da marca Apex-Brasil.	Página inteira do anúncio contendo a exposição da marca Apex-Brasil
3	Mídia Eletrônica ( <i>e-mail marketing, newsletter etc.</i> )	Envie um <i>print screen</i> da página contendo a marca da Apex-Brasil.	<i>Print screen</i> da mídia contendo a marca da Apex-Brasil
4	Mídias Sociais	Envie um <i>print screen</i> do <i>post</i> contendo a marca da Apex-Brasil.	<i>Print screen</i> do <i>post</i> contendo a marca da Apex-Brasil
5	<i>Outdoor</i>	Envie o anúncio ou a arte que estará no <i>outdoor</i> em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> em JPEG ou PDF, com a marca da Apex-Brasil	Foto que demonstre o material em sua integridade
6	<i>Front Light</i>	Envie o anúncio ou a arte que estará no <i>front light</i> , em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> em JPEG ou PDF, com a marca da Apex-Brasil	Foto que demonstre o material em sua integridade
7	<i>Folder</i>	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Exemplar ou foto que demonstre o material em sua integridade.
8	Cartaz	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Exemplar ou foto que demonstre o material em sua integridade.
9	<i>Banners</i>	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Exemplar ou foto que demonstre o material em sua integridade.

Nº	MATERIAL A PRODUZIR	COMO ENVIAR PARA APROVAÇÃO PRÉVIA	COMO COMPROVAR NA PRESTAÇÃO DE CONTAS
10	Pastas	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Exemplar ou foto que demonstre o material em sua integridade.
11	Crachás	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Exemplar ou foto que demonstre o material em sua integridade.
12	Certificados	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Exemplar ou foto que demonstre o material em sua integridade.
13	Placas de sinalização	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Foto que demonstre o material em sua integridade
14	Sacolas	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Exemplar ou foto que demonstre o material em sua integridade.
15	<i>Totem</i>	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Foto que demonstre o material em sua integridade
16	<i>Stand</i>	Encaminhe o projeto arquitetônico com a aplicação da identidade visual “Brasil” na testeira e a marca da Apex-Brasil.	Foto da testeira
17	Outros materiais promocionais	Envie a arte com a marca da Apex-Brasil, em <i>link</i> ou no próprio <i>e-mail</i> o arquivo em JPEG ou PDF	Exemplar ou foto



**APÊNDICE 2 – RESUMO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS**

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS					
Pedido de materiais / serviços nº		____/____/20__	Data da Aquisição:		____/____/20__
Responsável pela Solicitação:					
Nº do Convênio:		Data de Início da Vigência do Convênio:	____/____/20__	Data de Término da Vigência do Convênio:	____/____/20__
Nome da Ação:			Valor Estimado da Aquisição:		
Tipo de Entrega:	Parcelada ( ) Imediata ( )	Local de entrega do material ou da prestação dos serviços:			
JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS E/OU SERVIÇOS					
Finalidade da aquisição dos materiais e/ou serviços: <i>(Justificar a importância da contratação dos serviços conforme o Plano de Trabalho do Convênio)</i>					
Descrição do objeto solicitado: <i>(Especificar detalhadamente o(s) material(is) e/ou serviço(s) a ser adquirido, incluindo quantitativos, etapas, prazos de entrega etc.)</i>					
Benefícios esperados com a aquisição do objeto: <i>(Informe quais serão os benefícios esperados com a contratação)</i>					
DETALHAMENTO DO RESULTADO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO					
Resumo das propostas comerciais recebidas					
Item	Nome do Proponente	Valor Total Ofertado	Item	Nome do Proponente	Valor Total Ofertado
1.	Fornecedor A		4.	Fornecedor D	
2.	Fornecedor B		5.	Fornecedor E	
3.	Fornecedor C		6.	Fornecedor F	
Relação dos fornecedores convidados e que não apresentaram proposta:					
Nome do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Nome do Fornecedor

Informação sobre a proposta vencedora	
Identificação do Fornecedor Contratado:	Razão Social: _____
	CNPJ ou Nº de Identificação Fiscal: _____
	Endereço: _____
	Nome do Contato: _____
	Telefone/E-mail: _____
	Representante(s) Legal(is): _____
	Documento(s) de Identificação: _____
Dados Bancários: _____	
Valor Total da Aquisição:	_____ (por extenso).
Justificativa para a seleção da proposta vencedora:	
<b>RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO</b> <i>(Detalhar os documentos que instruíram o processo de aquisição, como por exemplo: e-mails de solicitação de proposta, termo de referência que instruiu a requisição de proposta, e-mails e/ou propostas recebidas, contrato ou termo de aceite de proposta, dentre outros que o responsável pela contratação julgar necessário para evidenciar a seleção da proposta mais vantajosa.)</i>	
1. Anexo A (xxxxx); 2. Anexo B (xxxxx); 3. Anexo C (xxxxx); 4. ...	
<b>Aprovação da proposta selecionada:</b>	<b>Autorização para pagamento:</b>
_____ <b>Nome / Cargo</b>  Data: ____/____/20____.	_____ <b>Nome / Cargo</b>  Data: ____/____/20____.

## RD 08-02 2023 - Aprova novo Manual de Procedimentos de Convênios da Apex-Brasil

Código do documento a6a77d03-f611-4046-a69a-4ae5a0459be9



### Assinaturas



JORGE NEY VIANA MACEDO NEVES:96980486853

Certificado Digital

jorge.viana@apexbrasil.com.br

Assinou



ANTONIO FLORIANO PEREIRA PESARO:11304578852

Certificado Digital

floriano.pesaro@apexbrasil.com.br

Assinou



ANA PAULA LINDGREN ALVES REPEZZA:02550845609

Certificado Digital

ana.repezza@apexbrasil.com.br

Assinou

### Eventos do documento

#### 07 Aug 2023, 19:44:07

Documento a6a77d03-f611-4046-a69a-4ae5a0459be9 **criado** por OBSERVADORES GPR (28bd02db-f7a4-4f50-8462-6e0bf4d8f010). Email:observadoresgpr@apexbrasil.com.br. - DATE\_ATOM:

2023-08-07T19:44:07-03:00

#### 07 Aug 2023, 19:48:06

Assinaturas **iniciadas** por OBSERVADORES GPR (28bd02db-f7a4-4f50-8462-6e0bf4d8f010). Email:

observadoresgpr@apexbrasil.com.br. - DATE\_ATOM: 2023-08-07T19:48:06-03:00

#### 08 Aug 2023, 09:45:41

**ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL** - ANA PAULA LINDGREN ALVES REPEZZA:02550845609

**Assinou** Email: ana.repezza@apexbrasil.com.br. IP: 189.125.88.52 (52.88.125.189.static.impsat.net.br porta:

54844). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=AC SOLUTI v5,OU=AC SOLUTI Multipla v5,OU=A3,CN=ANA PAULA LINDGREN ALVES REPEZZA:02550845609. - DATE\_ATOM: 2023-08-08T09:45:41-03:00

#### 08 Aug 2023, 12:39:35

**ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL** - ANTONIO FLORIANO PEREIRA PESARO:11304578852

**Assinou** Email: floriano.pesaro@apexbrasil.com.br. IP: 190.103.170.20 (190.103.170.20 porta: 62188). Dados do

Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=AC SOLUTI v5,OU=AC SOLUTI Multipla v5,OU=A3,CN=ANTONIO FLORIANO PEREIRA PESARO:11304578852. - DATE\_ATOM: 2023-08-08T12:39:35-03:00



**08 Aug 2023, 15:18:33**

**ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - JORGE NEY VIANA MACEDO NEVES:96980486853**

**Assinou** Email: jorge.viana@apexbrasil.com.br. IP: 190.103.170.20 (190.103.170.20 porta: 27734). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=AC SOLUTI v5,OU=AC SOLUTI Multipla v5,OU=A3,CN=JORGE NEY VIANA MACEDO NEVES:96980486853. - DATE\_ATOM: 2023-08-08T15:18:33-03:00

Hash do documento original

(SHA256):a185b008341c04bbf97f680d9ec4d94bf475fecc5905137ac369cd9855ea108d

(SHA512):eac9d0ac6122a5cfbda0bad26ea7030e674996813d16d17cfb6947e0997b32fdb9c34a491473153eb792381c7344cdae984ef1930fef298d1bb31639f452dd7d

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**