



Linha de Apoio à Economia – COVID 19 Micro e Pequenas Empresas

Documento Especificidades

30 de julho de 2020

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ANÁLISE DE CANDIDATURAS



Os elementos habitualmente obrigatórios à análise das operações, mencionados no Manual de Relacionamento entre as Instituições de Crédito e a Sociedades de Garantia Mútua (SGM), serão substituídos pelos elementos infra.

Página | 2

Aquando submissão de candidatura, é obrigatório o envio dos seguintes elementos:

- Declaração de Partilha de Informação;
- Declaração de Regularização de Crédito Vencido, caso se verifique a existência de incidentes no mapa de responsabilidades de crédito do Banco de Portugal;
- Declaração eletrónica da Certificação PME do IAPMEI;
- Declaração de manutenção de postos de trabalho;
- Declaração sob compromisso de honra sobre regularização de dívidas tributárias e contributivas;
- Declaração de empresa em não dificuldade;
- Declaração de quebra de faturação;
- Declaração de não ligação a offshore;
- Balancete (sintético ou analítico) a 31 de dezembro 2019, podendo ser aceite Balancete (sintético ou analítico) com antiguidade máxima de 9 meses, alertando-se para o impacto na validação do requisito associado ao valor de volume de negócios do ano de 2019; (*)
- Se situação líquida não for positiva no último balanço aprovado, deverá ser apresentado balanço intercalar que comprove a regularização da situação líquida; (**)
- Para empresas cuja atividade tenha iniciado há menos de 24 meses, deverá ser

(*) Este documento não se aplica a empresas cuja atividade se tenha iniciado em 2020 nem a Empresários em Nome Individual (ENI) sem contabilidade organizada

(**) Este requisito/documento não se aplica a empresas cuja atividade se tenha iniciado há menos de 24 meses contados desde a data da respetiva candidatura nem a Empresários em Nome Individual (ENI) sem contabilidade organizada

apresentada declaração de início de atividade;

- Para Empresários em Nome Individual (ENI) sem contabilidade organizada, deverá ser apresentada a Declaração Modelo 3 de IRS;
- Para empresas que pretendam acionar a prerrogativa da alínea iii) nº 2 do Capítulo II do protocolo, deverá ser apresentado o plano de necessidades de liquidez que dê suporte ao aumento do valor do empréstimo.



Ainda na submissão de candidatura, poderão casuisticamente ser solicitados os seguintes elementos:

- IES da empresa proponente referente aos anos N e N-1.

As SGM poderão solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, quando os mesmos sejam considerados indispensáveis à avaliação do risco de crédito da candidatura em causa.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Após elaboração dos contratos e recolha de assinaturas, o Banco remeterá por via digital para o e-mail que a SGM indica, os seguintes documentos:



Página | 4

- Contrato garantia SGM devidamente datado, assinado pelo cliente, com as respetivas assinaturas reconhecidas ou devidamente abonadas pela IC (cópia de 1 dos 3 originais na posse do Banco) e assinado pelos procuradores da SGM;
- Contrato de financiamento devidamente datado, assinado pelo cliente (cópia do original);
- Frente e verso da livrança da SGM subscrita (cópia do original na posse do Banco);
- Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade e NIF dos representantes da empresa;
- Certidão Permanente válida ou respetivo código de acesso online.

Após a verificação da conformidade dos elementos enviados, a SGM enviará para o email indicado pelo Banco, a confirmação de inexistência de qualquer impedimento para a concretização da respetiva garantia.

A caixa de email em cada SGM a considerar para a receção do pacote contratual digitalizado é a seguinte:

contratos@agrogarante.pt

contratos@garval.pt

contratos@lisgarante.pt

contratos@norgarante.pt

O Banco remeterá à SGM os respetivos pacotes contratuais, após a confirmação da conformidade dos mesmos, em formato físico, de que ficou fiel depositário, no prazo de até 6 meses.