



**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA PATROCÍNIO
ESPP 01/2021**

**PATROCÍNIO PARA AÇÕES ESPORTIVAS E ARTÍSTICO-CULTURAIS
DE RELEVÂNCIA SOCIAL DESENVOLVIDAS POR ENTIDADES SEM
FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DE INFLUÊNCIA DA ITAIPU -
MARGEM ESQUERDA**

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	2
2. DEFINIÇÕES.....	2
3. CALENDÁRIO DE EVENTOS.....	3
4. OBJETO	3
5. VEDAÇÕES QUANTO AO OBJETO	3
6. RECURSOS FINANCEIROS.....	4
7. VEDAÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	4
8. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE AÇÃO	5
9. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO	5
10. FORMALIZAÇÃO E REPASSE DO PATROCÍNIO	6
11. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	8
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8
ANEXO I - TIPOS DE CONTRAPARTIDAS E FORMAS DE COMPROVAÇÃO.....	10
ANEXO II - DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA.....	15
ANEXO III - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE AÇÃO	16
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE <i>DUE DILIGENCE</i> - DILIGÊNCIA PRÉVIA.....	21
ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE PATROCÍNIO	25

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A Itaipu Binacional - Margem Esquerda divulga a Seleção Pública para concessão de patrocínio para ações esportivas e artístico-culturais desenvolvidas por entidades sem fins lucrativos da sua área de influência, regularmente constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no Brasil.

1.2 A ITAIPU promove esta seleção considerando a sua missão de *gerar energia elétrica de qualidade, com responsabilidade social e ambiental, contribuindo com o desenvolvimento sustentável no Brasil e no Paraguai*, com foco na área de influência localizada na margem esquerda, e com o intuito de fortalecer e valorizar a sua imagem corporativa.

1.3 As ações deverão observar as regras previstas neste Edital, na Norma de Patrocínios da ITAIPU (Determinação nº DET/GB/0056/20, de 21.10.20), disponíveis no endereço <https://www.itaipu.gov.br/sala-de-imprensa/patrocínios>, e no Código de Conduta para Fornecedores da ITAIPU, disponível no endereço <https://compras.itaipu.gov.br>.

2. DEFINIÇÕES

2.1 PATROCÍNIO: ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca, de produtos e de serviços do patrocinador ou, ainda, cumulativamente, de outras contrapartidas que poderão ser estabelecidas, com o objetivo de gerar identificação e reconhecimento da ITAIPU, por meio de associação positiva de sua imagem institucional e de seus programas, projetos, políticas e ações, de forma transparente, bem como ampliar o relacionamento com a sua área de influência. Caracteriza-se como uma contraprestação mútua, mediante a qual os contratantes concedem direitos e contraem obrigações de modo recíproco.

2.2 CONTRAPARTIDAS: obrigações da patrocinada necessárias para viabilizar o fortalecimento, a valorização e a associação positiva da imagem institucional da ITAIPU.

2.3 PROPONENTE: entidade ou conjunto de entidades que solicita patrocínio à ITAIPU.

2.4 ENTIDADE GESTORA: entidade que receberá e realizará a gestão dos recursos, caso o patrocínio seja aprovado.

2.5 PATROCINADA: entidade que recebeu os recursos e que deverá prestar contas.

2.6 COMITÊ DE PATROCÍNIOS: grupo de trabalho de caráter consultivo, responsável por analisar as solicitações de patrocínios que serão submetidas para deliberação das autoridades competentes estabelecidas de acordo com Resolução da Diretoria Executiva específica.

2.7 PRESTAÇÃO DE CONTAS: processo pelo qual a patrocinada comprova a realização da ação, das contrapartidas propostas e da regular utilização dos recursos financeiros, de acordo com este Edital e seus ANEXOS I e II.

2.8 ÁREA DE INFLUÊNCIA DA ITAIPU - MARGEM ESQUERDA: formada pelos municípios de Altônia, Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Sul, Diamante D'Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Alves, Guaíra, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Jesuítas, Lindoeste,

Marechal Cândido Rondon, Maripá, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São José das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Paraná, Tupãssi, Ubiratã e Vera Cruz do Oeste - PR, e Mundo Novo - MS.

3. CALENDÁRIO DE EVENTOS

Inscrição	Início: 04/10/2021, às 8h (horário de Brasília) Término: 22/10/2021, às 17h (horário de Brasília)
Seleção e divulgação do resultado final	Até 26/11/2021
Celebração do Termo de Patrocínio	Conforme cronograma de execução das ações selecionadas
Execução da ação	A partir de 24/01/2022
Prestação de Contas	Até 90 dias após o término da execução da ação

4. OBJETO

As iniciativas organizadas pelas entidades sem fins lucrativos deverão contemplar ações:

- I. esportivas, tais como competições, maratonas, campeonatos, torneios e afins; e/ou
- II. artístico-culturais, tais como produção de espetáculos, *performances*, festivais artísticos, culturais e musicais, realização de mostras e afins.

5. VEDAÇÕES QUANTO AO OBJETO

Não são admitidas como objeto de patrocínio ações:

- a) já ocorridas ou iniciadas;
- b) cuja proponente ou edição anterior esteja inadimplente com a ITAIPU, inclusive em mora na prestação de contas de recursos anteriormente repassados;
- c) cuja proponente ou edição anterior teve suas contas integralmente reprovadas, nos últimos 2 (dois) anos;
- d) classificadas como doações: cessões gratuitas de materiais, bens, produtos, recursos humanos e serviços que não sejam divulgados e mantenham o doador no anonimato;
- e) classificadas como permutas ou apoios: trocas de materiais, produtos ou serviços por divulgação de conceito e/ou exposição da marca;
- f) compensatórias: apoio a ações cuja execução seja compulsória e prevista em lei;
- g) de veiculação de mídia ou em instalações que funcionem como veículo de comunicação, com entrega em espaços publicitários;
- h) de transmissão de eventos esportivos, culturais, informativos ou de entretenimento, comercializados por veículos de comunicação;
- i) classificadas como locação de espaço e/ou montagem de estandes em eventos sem nenhuma contrapartida de comunicação;
- j) realizadas pela própria ITAIPU ou suas fundações;
- k) para participação ou promoção de campeonatos de futebol profissional;
- l) que estejam desalinhadas com o Código de Ética da ITAIPU;
- m) que estejam em desacordo com as normas de conformidade da ITAIPU;
- n) propostas por organizações sindicais;
- o) que causem ou possam vir a causar danos ambientais e/ou impactos ambientais negativos;
- p) que tenham caráter discriminatório e/ou sectário, incentive qualquer forma de violência, apresentem informação depreciativa de pessoas ou instituições, resultem em

- dissimulação ou falseamento da verdade ou desenvolvam pretensão de caráter ideológico;
- q) que possuam caráter político, eleitoral ou partidário;
 - r) que possuam vinculações com manifestações, protestos ou reivindicações;
 - s) que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de agentes públicos ou de empregados da ITAIPU;
 - t) que promovam jogos de azar;
 - u) que informem, provoquem ou incentivem maus tratos aos animais, associados à imagem da ITAIPU;
 - v) que promovam ou divulguem o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou outros produtos que causem danos à saúde, associados à imagem da ITAIPU;
 - w) que tragam riscos à integridade física ou à saúde dos participantes ou do público; e
 - x) que se destinem à manutenção/custeio da proponente.

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Está previsto para esta seleção o recurso financeiro de até R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais).

6.2 A ITAIPU reserva-se o direito de não utilizar o recurso total previsto no subitem 7.1 desta Seleção Pública.

6.3 O recurso financeiro para cada ação será limitado a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Propostas solicitando recurso superior serão eliminadas no processo de avaliação e seleção.

6.4 O recurso financeiro solicitado pela proponente será avaliado durante a seleção das propostas, sendo que caberá à ITAIPU determinar o valor a ser patrocinado.

7. VEDAÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não poderão ser utilizados os recursos financeiros de patrocínio da ITAIPU com:

- a) custeio de despesas correntes da patrocinada, bem como taxa de administração, gerência ou similar;
- b) aquisição e/ou manutenção e reforma de bens patrimoniais;
- c) aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros ou outros produtos que causem danos à saúde;
- d) tarifas bancárias, multas, juros ou correções monetárias, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos tributários fora dos prazos;
- e) pagamento de qualquer natureza a diretor, presidente, dirigente, conselheiro ou representante legal da patrocinada, ou ainda a seus respectivos cônjuges, ascendentes e descendentes, até o terceiro grau de consanguinidade e afinidade, bem como a pessoas jurídicas em que estes sejam proprietários, sócios ou que exerçam função de direção;
- f) serviços prestados ou bens fornecidos pela própria patrocinada;
- g) assessoria e consultoria;
- h) pagamento de forma direta ou indireta a empregados, Diretores ou Conselheiros da ITAIPU ou de suas fundações;
- i) transporte e hospedagem em “eventos” (conforme definido no subitem 4.6, alínea “a” da Norma de Patrocínios - Margem Esquerda), exceto nos casos em que forem palestrantes, debatedores, painelistas, componentes de mesa e afins devidamente comprovados;
- j) premiações de qualquer natureza; e
- k) pagamento de cachês para atrações artísticas.

8. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE AÇÃO

8.1 A proposta de ação deve ser elaborada de acordo com o modelo do ANEXO III, sendo obrigatória a apresentação de todas as informações nele solicitadas.

8.2 É obrigatório o preenchimento completo do formulário do ANEXO IV relativo à avaliação de integridade da entidade gestora. O seu envio deverá ser feito juntamente com o ANEXO III.

8.3 A proponente deve apresentar o período de execução da ação na proposta, com data de início entre 24 de janeiro de 2022 e 31 de dezembro de 2022.

8.4 Para fundamentar o processo de seleção, cabe exclusivamente à proponente a definição das contrapartidas disponibilizadas na proposta de ação, tomando como base o ANEXO I.

8.5 A proposta de ação, assinada pelo representante legal da proponente, deve ser protocolada eletronicamente através do endereço: <https://www.itaipu.gov.br/pagina/protocolo-eletronico-itaipu>.

8.6 A ITAIPIU não acolherá proposta de ação entregue eletronicamente fora do prazo de inscrição descrito no item 3, não fornecerá cópia das propostas inscritas e não deferirá pedidos para modificações ou substituições de dados e de anexos às propostas depois de finalizado o protocolo de inscrição, cabendo, todavia, pedido formal de desistência.

8.7 Não há restrição quanto à inscrição de várias ações por proponente, contanto que cada ação seja submetida de forma individual. Entretanto, se forem selecionadas e classificadas mais de uma proposta da mesma entidade gestora, somente uma ação poderá ser patrocinada, mediante escolha exclusiva da ITAIPIU.

8.8 A entidade gestora assume total responsabilidade pela observância e cumprimento de legislações municipais, estaduais e federais a que se sujeitam as ações propostas, bem como, obriga-se a obter todas as autorizações necessárias - inclusive no que se refere aos direitos autorais, de divulgação, de exibição e de imagem - junto aos respectivos autores e participantes de todas as obras intelectuais utilizadas na ação, dos herdeiros legais destes, ou eventuais cessionários.

9. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

9.1 O processo de avaliação e seleção das propostas de ações inscritas será realizado observando as etapas de:

I. Eliminação: realizada pela Assessoria de Comunicação Social - CS.GB, na qual serão desclassificadas as propostas com dados incompatíveis ao Edital.

II. Avaliação: realizada pela Assessoria de Comunicação Social - CS.GB e pelo Comitê de Patrocínios com base nos quatro critérios específicos abaixo:

- a) Afinidade, adequação e estrutura, considerando requisitos de diretrizes estratégicas do patrocinador e perfil do público-alvo;
- b) Potencial de comunicação, considerando requisitos de alcance da comunicação e quantitativo de público;
- c) Características gerais, considerando requisitos de natureza, diversidade das ações propostas e potencial de replicação;

- d) Características específicas, considerando diferenciais artístico/cultural, social/ambiental, de originalidade, de inovação técnica/científica e/ou de relacionamento.

III. Seleção: realizada pelo Comitê de Patrocínios com o objetivo de avaliar:

- a) os riscos e o interesse institucional da ITAIPU;
- b) os valores financeiros a serem patrocinados; e
- c) definir a classificação das propostas, considerando os critérios de desempate.

IV. Aprovação: realizada pela autoridade competente da ITAIPU, a quem caberá a decisão final, de caráter discricionário, sobre os patrocínios a serem concedidos.

9.2 Para o caso de proposta de ação com a mesma nota final será considerado como critério de desempate a pontuação no subitem 10.1, etapa II, alínea “d”; no caso de persistência de empate, o desempate se dará pelo critério da alínea “c”; em seguida pelo critério da alínea “b” e; por último, da alínea “a” do referido subitem.

9.3 As ações selecionadas serão divulgadas no resultado final junto do respectivo recurso financeiro a ser patrocinado pela ITAIPU.

9.4 A seleção da ação não implica concordância da ITAIPU com as condições apresentadas pelas proponentes, as quais poderão ser alteradas durante a formalização do patrocínio conforme exclusiva discricionariedade da ITAIPU.

9.5 A seleção da ação não representa direito vinculado à formalização do patrocínio, cabendo à entidade gestora aguardar convocação para manifestar interesse em formalizar o patrocínio dentro dos prazos e condições estipuladas pela ITAIPU.

9.6 Durante a fase de avaliação e seleção das propostas de ações, a ITAIPU aplicará procedimentos de avaliação de integridade à proponente, considerando os requisitos definidos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção brasileira) ou a legislação que venha a sucedê-la.

10. FORMALIZAÇÃO E REPASSE DO PATROCÍNIO

10.1 As concessões de patrocínios pela ITAIPU serão realizadas mediante a celebração de Termo de Patrocínio e processadas em conformidade com os princípios da igualdade, da legalidade, da moralidade, da probidade, da impessoalidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e dos demais que lhe são correlatos.

10.2 Não poderá ser celebrado Termo de Patrocínio com entidade gestora que:

- a) não tenha cadastro regular no “*Cadastro de Fornecedores da ITAIPU*”;
- b) apresente Conselheiros, Diretores, empregados da ITAIPU, além de pessoal cedido ou requisitado, como proprietários, sócios ou exercedores de função de direção;
- c) responda investigação em curso ou tenha condenação relacionada ao descumprimento da lei anticorrupção brasileira, devendo tal compromisso ser refletido em Termo de Responsabilidade; e
- d) possua empregados em regime de escravidão ou menores de 18 anos em trabalho noturno ou insalubre, ou que empregue menores de 16 anos, ressalvados os casos de adolescentes entre 14 e 16 anos na condição de aprendiz.

10.3 A entidade gestora deve realizar ou regularizar seu cadastro no “*Cadastro de Fornecedores da ITAIPU*” no endereço eletrônico <https://compras.itaipu.gov.br>, na opção “Cadastro”, devendo selecionar como tipo a opção “Simplificado”. A documentação necessária que deverá

ser anexada de forma eletrônica durante a realização ou regularização cadastral pela entidade gestora é:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Ato constitutivo ou estatuto e suas devidas alterações, devidamente registrados;
- c) Documentos de eleição da gestão atual, devidamente registrados;
- d) Cópia da carteira de identidade de um dos representantes legais da empresa;
- e) Prova de regularidade para com as Fazendas Municipais, Estaduais e Federal da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade perante a Previdência Social - CND do INSS;
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT/TST; e
- i) Outras declarações cujos modelos estão disponíveis no endereço eletrônico <https://compras.itaipu.gov.br>.

10.4 As entidades gestoras selecionadas:

- a) deverão manter seu cadastro válido no “*Cadastro de Fornecedores da ITAIPU*” durante todo processo de seleção, formalização, execução e prestação de contas do patrocínio;
- b) serão comunicadas, de acordo com o cronograma definido pela ITAIPU, sobre os procedimentos a serem cumpridos para a formalização do Termo de Patrocínio e quais serão os documentos adicionais a serem apresentados;
- c) terão um prazo, improrrogável, de até 15 (quinze) dias corridos, para cumprir todas as exigências documentais e realizar todos os procedimentos requeridos por ITAIPU. O não atendimento das exigências no prazo estabelecido ensejará no cancelamento do patrocínio.

10.5 O cronograma para a formalização do Termo de Patrocínio será estabelecido por ITAIPU considerando a disponibilidade de recursos financeiros, os eventuais prazos para a realização da ação, o interesse discricionário da ITAIPU ou outros fatores determinantes.

10.6 Estarão aptas à formalização do Termo de Patrocínio, conforme interesse da ITAIPU, as entidades gestoras convocadas que:

- a) apresentarem, de forma integral e dentro do prazo improrrogável de até 20 (vinte) dias corridos do envio da mensagem eletrônica ou de, no máximo, 5 (cinco) dias corridos antes do início da ação, a documentação obrigatória requerida por ITAIPU;
- b) não contenham divergências entre os dados apresentados na seleção e os documentos ou dados apresentados ou requeridos adicionalmente por ITAIPU, bem como não modifiquem o objeto da proposta de ação ou a proponente, exceto em caso de alterações que não comprometam as contrapartidas e objeto propostos, e desde que aprovados previamente pela ITAIPU.

10.7 A ITAIPU poderá desconsiderar o patrocínio à ação de qualquer proponente se, até a assinatura do Termo de Patrocínio, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação.

10.8 Os documentos e orientações para formalização do patrocínio serão enviados à entidade gestora pela Assessoria de Comunicação Social da ITAIPU. Tal documentação deverá ser firmada, preferencialmente, por meio de assinatura digital.

10.9 O repasse dos recursos financeiros será efetuado em 15 (quinze) dias corridos contados da data do protocolo da solicitação de repasse.

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas é a comprovação de que a ação proposta e as contrapartidas estabelecidas no Termo de Patrocínio foram executadas e de que os recursos financeiros repassados tiveram regular aplicação, observados os princípios e normas da ITAIPU, este Edital e o Termo de Patrocínio e seus anexos.

11.2 A patrocinada deverá protocolar eletronicamente a prestação de contas em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do término da ação patrocinada.

11.3 É vedado à patrocinada utilizar os recursos financeiros repassados pela ITAIPU em datas que não permitam a caracterização da relação direta da despesa com a ação patrocinada, bem como após o prazo estabelecido para apresentação da Prestação de Contas à ITAIPU ou em finalidade que não possua relação direta com o objeto patrocinado.

11.4 A patrocinada deverá restituir à ITAIPU recursos financeiros oriundos de desconformidades no cumprimento do objeto, das contrapartidas propostas e/ou dos documentos da prestação de contas, bem como, restituir saldos remanescentes e/ou de aplicação financeira, conforme solicitado pela ITAIPU. Todas as restituições deverão ser realizadas mediante atualização pela taxa SELIC.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1 A ITAIPU, sob seu critério, poderá realizar ação de capacitação referente a esta Seleção Pública, sendo que a participação não será condição vinculante para inscrição de ação.

12.2 A ITAIPU publicará no site <https://www.itaipu.gov.br/sala-de-imprensa/patrocinios> todas as informações vinculadas a este Edital de Seleção Pública, ficando sob a responsabilidade dos interessados o acompanhamento.

12.3 A ITAIPU poderá, por ato fundamentado, revogar ou anular esta Seleção Pública, em qualquer etapa.

12.4 O não atendimento de prazos estipulados pela ITAIPU em qualquer fase do processo de seleção ou formalização do Termo de Patrocínio implicará na desclassificação da proposta de ação.

12.5 O(s) endereço(s) eletrônico(s) informado(s) na proposta de ação será(ão) o(s) canal(is) de comunicação com a entidade gestora/patrocinada, sendo de sua responsabilidade mantê-lo(s) atualizado(s) e consultá-lo(s) com a devida frequência. A ITAIPU não se responsabiliza por eventual problema técnico ou não recebimento de e-mail, fazendo-se cumprir, independentemente de confirmação de recebimento, os prazos previstos neste Edital.

12.6 Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico patrocinio@itaipu.gov.br.

12.7 O protocolo de proposta de ação implica na aceitação integral, por parte da(s) proponente(s), do estabelecido neste Edital.

12.8 Integram o presente Edital: ANEXO I - Tipos de contrapartidas e formas de comprovação; ANEXO II - Documentos para prestação de contas financeira; ANEXO III - Modelo para apresentação da proposta de ação; ANEXO IV - Formulário *de Due Diligence* - Diligência Prévia; e ANEXO V - Minuta do Termo de Patrocínio.

APROVAÇÃO:

Patrícia Liliana Lunovich
Chefe de Assessoria de Comunicação Social - CS.GB

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinatura/Firma Digital - Itaipu Binacional. Para verificar as assinaturas, clique no link <https://pad.itaipu.gov.br/Verificar/3DB6-356D-A9D8-CC4C> ou visite o site <https://pad.itaipu.gov.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 3DB6-356D-A9D8-CC4C



Hash do Documento

309A8D43B6189BF81EFF493719213AB8C14F64BD0F589DAE51C49858ED900C48

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/09/2021 é(são) :

- Patricia Liliana Lunovich (Chefe da Assessoria de Comunicação Social) - 149.***.***-62 em 27/09/2021 16:41 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

ANEXO I - Tipos de contrapartidas e formas de comprovação

O quadro abaixo apresenta contrapartidas e formas de comprovação para a prestação de contas.

MÍDIAS GRÁFICAS E IMPRESSAS	COMO COMPROVAR
Adesivo	Envio de arquivo digital contendo a foto do material produzido em boa resolução onde se possa identificar facilmente a logomarca da ITAIPU. A arte gráfica não comprova a produção e a execução da contrapartida.
Balão inflável	
Banner	
Bloco de notas/rascunhos	
Bolsa/sacola	
Boné	
Brinde/lembrança	
Calendário	
Camiseta	
Caneta	
Cartaz	
Catálogo	
Certificado	
Convite	
Copo descartável	
Crachá	
Credencial	
Guia/Programa	
Filipeta/flyer	
Folder	
Marcador de página/tag	
Panflete/folheto	
Pasta	
Perfurite	
Pulseira	
Troféu	
Uniforme de atleta de alto rendimento	
Wind flag/bandeira	
Faixa	
Faixa de palco	
Painel de fundo de palco	
Painel lateral de palco	
Painel / <i>Backdrop</i>	
Placa	
Pódio	
Pórtico	
Testeira	
Totem	

Imagem da ITAIPU em capa de livro
Imagem da ITAIPU em contracapa de livro
Imagem da ITAIPU em interior de livro

MÍDIAS ELETRÔNICAS	COMO COMPROVAR
Acesso a mailing list da ação	Envio do mailing list ou de comprovante de entrega do mailing list à ITAIPU.
Anais da ação	Envio de arquivo digital contendo link para acesso e/ou print da tela do material veiculado com a logomarca ITAIPU.
Aplicativo para IOS/Android	Envio de arquivo digital contendo print da tela com a logomarca ITAIPU e endereço eletrônico do aplicativo nas lojas.
Certificado digital	Envio de arquivo digital contendo o certificado mais o print da tela de enviados via e-mail, onde se possa identificar facilmente a logomarca da ITAIPU.
Convite eletrônico	Envio de arquivo digital contendo o endereço eletrônico e print de tela da página onde se possa identificar facilmente a logomarca da ITAIPU.
E-book	
E-flyer	Envio de arquivo digital contendo o e-mail e print da tela de enviados, onde se possa identificar facilmente a logomarca da ITAIPU.
E-mail marketing	Envio de arquivo digital contendo o e-mail e print da tela de enviados, onde se possa identificar facilmente a logomarca da ITAIPU, e relatório com as datas de envio e a quantidade de destinatários.
Imagem da ITAIPU no site institucional e/ou da ação	Envio de arquivo digital com o endereço eletrônico e print da tela contendo a logomarca da ITAIPU, e relatório sobre o período de veiculação.
Inclusão de texto institucional nos materiais da ação	
Link da ITAIPU no site institucional e/ou da ação	
Mala direta (digital)	Envio de arquivo digital contendo o e-mail e print da tela do material enviado, onde se possa identificar facilmente a logomarca da ITAIPU, e relatório com as datas de envio e a quantidade de destinatários.
Mídia online (sites de notícias, etc.)	Envio de arquivo digital contendo print da tela do material veiculado com a logomarca ITAIPU e informação no relatório sobre o período de veiculação.
Newsletter	Envio de arquivo digital contendo a página do e-mail e print da tela do material enviado, com a logomarca da ITAIPU, e relatório com datas de envio e a quantidade de destinatários.

Programa/programação digital	Envio de arquivo digital e/ou o link de acesso com o print da tela do material veiculado com a logomarca ITAIPU.
Projeção multimídia da logomarca em tela/telão (slides ou similar)	Envio de arquivo digital com fotos do material de divulgação contendo a logomarca da ITAIPU, nas quais seja possível verificar a localização da tela/telão. A arte gráfica não comprova a produção e a execução da contrapartida.
Redes sociais (Facebook, Twitter, Youtube, etc.)	Envio de arquivo digital com o endereço eletrônico e print da tela contendo a logomarca da ITAIPU, e relatório sobre o período de veiculação.

MÍDIAS JORNALÍSTICAS	COMO COMPROVAR
Jornal	Envio de arquivo digital com a(s) página(s) do jornal/revista (com data e nome do veículo contratado) de cada anúncio contendo a logomarca ITAIPU.
Revista	

PEÇAS PUBLICITÁRIAS	COMO COMPROVAR
Blimp	Envio de arquivo digital contendo a foto do material produzido em boa resolução onde se possa identificar facilmente a logomarca da ITAIPU. A arte gráfica não comprova a produção e a execução da contrapartida.
Busdoor	
Fachada	
Front-light	
Mobiliário urbano	
Outdoor	
Out of home	

MENÇÕES	COMO COMPROVAR
Anúncio em rádio	Envio de arquivo digital com o spot gravado, com menção à ITAIPU, e relatórios de divulgação dos veículos utilizados com datas, horários de inserções e demais informações (mapa de mídia).
Anúncio em televisão	Envio de arquivo digital com VT gravado, com menção à ITAIPU, e relatórios de divulgação dos veículos utilizados com datas, horários de inserções e demais informações (mapa de mídia).

Carro de som	Envio de arquivo digital com o spot gravado, com menção à ITAIPU, imagens do carro de som (foto ou vídeo) e relatórios de divulgação dos veículos utilizados com datas, horários de inserções e demais informações (mapa de mídia).
Menção da patrocinadora em entrevista	Envio de arquivo digital audiovisual com menção à ITAIPU e declaração de veículos utilizados com datas, horários de inserções e demais informações.
Menção da patrocinadora em spot de sonorização interna	Envio de arquivo digital audiovisual onde se possa identificar facilmente menção à ITAIPU durante a execução da ação.
Menção da patrocinadora na locução “em off” pelos apresentadores/locutores	
Release	Envio de arquivo digital contendo textos e outros materiais produzidos, com menção à ITAIPU e relação de veículos de comunicação aos quais foram enviados.

NEGOCIAIS	COMO COMPROVAR
Cessão de convites para a ITAIPU	Envio de lista com o nome das pessoas indicadas pela ITAIPU que participaram da ação ou comprovante de entrega dos convites à ITAIPU.
Cessão de espaço para ações institucionais da ITAIPU	Envio de fotos ou vídeos em arquivo digital do espaço onde ocorreram as ações institucionais e material em pastas da ITAIPU.
Cessão de espaço para colocação de material em pastas	
Cessão de espaço para colocação de estande	Envio de fotos ou vídeos em arquivo digital do espaço com estande da ITAIPU montado.
Cessão de espaço para exibição de vídeo institucional da ITAIPU	Envio de arquivo digital audiovisual do vídeo institucional da ITAIPU sendo exibido na ação.
Cessão de inscrições para a ITAIPU	Envio de lista com o nome das pessoas indicadas pela ITAIPU que participaram da ação.
Cessão de Livros, CDs ou DVDs que vierem a ser produzidos a partir da ação	Envio de declaração de recebimento da instituição beneficiada. Em caso de cessão para ITAIPU, anexar o comprovante da entrega.
Desconto na aquisição de inscrições para a ITAIPU	Envio de lista com o nome das pessoas indicadas pela ITAIPU que participaram da ação e usufruíram do desconto.
Entrevista com representante da ITAIPU	Envio de arquivo digital audiovisual de representante da ITAIPU dando entrevista.

Espaço para matéria exclusiva de ITAIPU em revista	Envio de arquivo digital com a capa e a(s) página(s) da revista (com data e nome do veículo contratado) contendo a matéria exclusiva de ITAIPU.
Espaço para representante da ITAIPU discursar em abertura/encerramento	Envio de arquivo digital audiovisual de representante da ITAIPU discursando em abertura/encerramento.
Espaço para representante da ITAIPU proferir curso/workshop	Envio de arquivo digital audiovisual de representante da ITAIPU proferindo curso/workshop.
Espaço para representante da ITAIPU proferir palestra	Envio de arquivo digital audiovisual de representante da ITAIPU proferindo palestra.

OUTROS TIPOS DE CONTRAPARTIDAS	COMO COMPROVAR
Demais contrapartidas não relacionadas	Envio de arquivos digitais contendo fotos, vídeos, áudios, listas de presenças, declarações, comprovantes de comunicação, relatórios de bilheteria, etc.

ANEXO II - Documentos para prestação de contas financeira

I. O quadro abaixo apresenta os tipos de fornecedores e seus respectivos documentos fiscais aceitos para a prestação de contas.

FORNECEDOR	DOCUMENTO FISCAL
Pessoa jurídica	Nota fiscal ou equivalente contendo os dados da operação: nome e CNPJ da PATROCINADA, descrição completa dos materiais entregues e/ou serviços prestados, valor unitário e total.
	Quando houver retenção no documento fiscal, deverão ser enviadas as guias de recolhimento dos respectivos tributos retidos na fonte (conforme a situação ISS, INSS, IR, PIS, COFINS, CSLL), devidamente quitadas.
	Quando houver carta de correção da nota fiscal, a PATROCINADA deverá observar as vedações previstas em lei.
	Informação quanto à dispensa da emissão de nota fiscal com destaque do enquadramento legal, se for o caso.
	Para despesa com passagem, apresentar o documento fiscal (bilhete eletrônico/e-ticket) e o cartão de embarque ou equivalente.
Pessoa física	Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), conforme legislação municipal, constando os dados da operação: CNPJ e nome da PATROCINADA, descrição do serviço prestado, período ou data de prestação do serviço, nome completo do fornecedor, documentos de identificação (RG, NIT, CPF), local, data, assinatura, destaque das retenções dos impostos na fonte.
	Cópia das guias de recolhimento tributário e previdenciário incidentes observando que, caso os recolhimentos dos tributos sejam em guia única, deverão ser especificados os valores vinculados ao patrocínio.
Estrangeiro	Fatura (invoice) do fornecedor, contendo os dados da operação: identificação da PATROCINADA, descrição completa dos materiais entregues e/ou serviços prestados, valor unitário e total na moeda negociada.

Em caso de despesa com transporte e hospedagem de palestrantes, debatedores, painelistas, componentes de mesa e afins, comprovar o vínculo dos beneficiados com a ação patrocinada.

II. O quadro abaixo apresenta os tipos de comprovantes de pagamentos aceitos para a prestação de contas.

FORNECEDOR	TIPOS DE PAGAMENTO
Pessoa jurídica e pessoa física	Imagem do comprovante de transferência bancária (DOC ou TED) efetivada, onde seja possível validar informações da patrocinada e do fornecedor; ou
	Imagem do comprovante de depósito bancário, em dinheiro, onde seja possível validar informações do fornecedor; ou
	Imagem do cheque emitido para pagamento, nominal ao fornecedor e cópia do extrato destacando e comprovando a compensação do cheque; ou
	Imagem do boleto bancário com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento bancário.
Estrangeiro	Imagem do contrato de câmbio emitido por uma instituição financeira e respectivo comprovante de pagamento e recolhimento dos tributos.

ANEXO III - Modelo para apresentação da proposta de ação**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA PATROCÍNIO - ESPP 01/2021**

Insira cidade/estado, Insira a data.

Ao
Senhor João Francisco Ferreira
Diretor-Geral Brasileiro
Itaipu Binacional

Assunto: Solicitação de patrocínio

1. Dados gerais

Nome da ação	Insira o nome da ação		
Data inicial	Insira data inicial	Data final	Insira data final
Valor solicitado <i>* Propostas pleiteando recurso superior a R\$ 50.000,00 serão eliminadas no processo de seleção</i>	Insira o valor solicitado		
E-mail(s) de contato	Insira e-mails de contato		
Telefone(s) de contato	Insira telefone(s) de contato		
Local da ação (cidade/estado)	Insira o local da ação		
Razão social da entidade gestora	Insira a razão social da entidade que fará a gestão dos recursos		
CNPJ da entidade gestora	Insira o CNPJ da entidade que fará a gestão dos recursos		

2. Detalhamento da ação

2.1 Descrição da ação:

Neste campo devem ser preenchidos os objetivos, as formas de realização e demais informações que julgarem necessárias

2.2 Informar o cronograma de execução

Neste campo devem ser informadas, de forma objetiva, as etapas de realização da ação com datas de início e fim, incluindo pré e pós evento

2.3 Descrever a programação detalhada:

Neste campo deve ser informada a programação detalhada da ação incluindo, por exemplo, temas de palestras e palestrantes (se houver)

2.4 Descrever o perfil do público-alvo:

Neste campo devem ser preenchidas informações sobre o público direto e indireto atingido pela ação, por exemplo, estudantes, profissionais, pais, alunos, professores, etc.

2.5 Selecione a estimativa de público esperado para a ação (público que participará diretamente da ação):

<input type="checkbox"/>	Até 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 101 a 500 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 501 a 5.000 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 5.001 a 10.000 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 10.001 a 100.000 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 100.001 a 1.000.000 pessoas
<input type="checkbox"/>	Acima de 1.000.001 pessoas

2.6 Selecione a estimativa de pessoas impactadas pela visualização da logomarca de ITAIPU (público direto e indireto):

<input checked="" type="checkbox"/>	Até 100 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 101 a 500 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 501 a 5.000 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 5.001 a 10.000 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 10.001 a 100.000 pessoas
<input type="checkbox"/>	De 100.001 a 1.000.000 pessoas
<input type="checkbox"/>	Acima de 1.000.001 pessoas

2.7 Orçamento global estimado da ação: Inserir valor

2.8 Informar recursos obtidos de outras fontes (se houver): Inserir fontes e valores

2.9 O acesso à ação/evento será gratuito ao público? Selecione

2.10 Descrever se a ação gera legado e/ou resultados em longo prazo:

Neste campo devem ser informados qual(is) o(s) benefício(s) esperado(s) com a realização da ação

2.11 Descrever se a ação gera inovação ou possui algum diferencial criativo:

Neste campo devem ser informados qual(is) a(s) inovação(ões) e/ou diferencial(is) criativo(s) gerados pela ação

2.12 Descrever possíveis efeitos multiplicadores da ação, como realização de outras edições ou influência para propostas alternativas:

Neste campo devem ser informados possíveis efeitos multiplicadores da ação, como por exemplo, a realização de outras edições e/ou influência para criação de propostas alternativas por esta ou outras entidades

2.13 A ação é voltada para comunidades carentes ou população em situação de vulnerabilidade? Caso positivo, descreva a população atingida:

Neste campo devem informar se a ação é voltada para comunidades carentes e descrever a população atingida

3. Orçamento detalhado de despesas

Preencha a tabela abaixo com as despesas previstas para realização da ação. Adicionar linhas, se necessário:

Despesa	Quantidade	Valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Inserir despesa	Qtde	Inserir valor
Total	Insira o total	

4. Detalhamento da proponente

4.1 Número do CRC - Certificado de Registro Cadastral da entidade gestora:

Insira o nº do Certificado de Registro Cadastral da entidade gestora junto ao “Cadastro de Fornecedores da ITAIPU”:

<https://compras.itaipu.gov.br/Empresa/CadastroExterno/ApresentacaoCadastro>

4.2 O(s) representante(s) legal(is) da entidade gestora possuem certificado para assinatura digital?

Sim

Não

4.3 Informações sobre os responsáveis pela organização da ação contendo, inclusive, comprovações e experiências na área:

Neste campo devem ser inseridas informações sobre os responsáveis pela organização da ação, como nomes, CNPJs, cargos, experiências e comprovações na área

4. Contrapartidas* para a ITAIPU

*É possível consultar tipos de contrapartidas no Anexo I do Edital.

Quantidade	Descrição da contrapartida
Qtde	Inserir descrição

Atenciosamente,

Inserir nome completo do responsável

Inserir cargo

ANEXO IV - Formulário de *Due Diligence* - Diligência Prévia

1. Perfil da Entidade Gestora

Para a Seção 1, utilize as informações contidas no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal, no Estatuto Social ou documento equivalente de sua entidade.

O representante legal é a pessoa física designada em estatuto ou ata, incumbida de representar, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais a entidade.

1.1 Informações cadastrais:

Razão Social:			
Nome Fantasia:			CNPJ:
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	
Telefone (1):	Telefone (2):	Celular:	
E-mail:	Website / Rede Social:		
Natureza Jurídica:	Nº de Empregados		:
Data de Constituição:	Local de Constituição:		
Anos de Atividade:	Áreas de Atividade:		
Nome da Ação:			

1.2 Liste o nome, cargo e período de gestão do(s) representante(s) legal(is) da entidade gestora:

Nome Completo	Cargo	Período de Gestão (data de início e fim)

1.3 Relate possível participação societária de algum representante legal da entidade gestora em outras Pessoas Jurídicas, bem como a razão social e o CNPJ das mesmas:

Nome Completo	Razão Social	CNPJ	% de Participação	Relacionamento Societário

2. Relacionamento com a Administração Pública

A definição de parentesco até o terceiro grau encontra-se ao final do formulário.

Administração Pública: administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de sociedade de economia mista.

Agente Público: todo aquele que exerce por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da Administração Pública mencionadas acima.

2.1 Algum conselheiro, diretor ou representante legal da entidade gestora, ou seus familiares até terceiro grau¹, é candidato ou pré-candidato a cargo eletivo na Administração Pública?

Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome do Integrante (ou de seu familiar)	Grau de Parentesco (caso necessário)	Cargo Eletivo	Período da Candidatura

2.2 Algum conselheiro, diretor ou representante legal da entidade gestora, ou seus familiares até terceiro grau¹, ocupa cargo eletivo ou cargo de confiança na Administração Pública?

Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome do Integrante (ou de seu familiar)	Grau de Parentesco (caso necessário)	Nome do Órgão da Administração Pública	Cargo	Período do Mandato

2.3 Informe se algum conselheiro, diretor ou representante legal da entidade gestora a qualquer tempo:

- a) ocupou cargo ou função pública, por meio de concurso público ou mediante livre nomeação, nos poderes Executivo, Legislativo e/ou Judiciário, em qualquer esfera de governo, de caráter civil ou militar, ou em quaisquer organizações de natureza administrativa, ou em organizações em que o Estado tenha participação acionária;
- b) ocupou cargo ou função junto a partido político;
- c) ocupou cargo ou função em organismo supranacional (Banco Mundial, Nações Unidas, FMI, OCDE, CAF);
- d) estabeleceu relacionamento com qualquer outra pessoa ligada ou associada, inclusive por parentesco direto, a quaisquer das categorias acima:

Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome do Integrante	Cargos e Obrigações	Períodos em que Ocupou o Cargo

2.4 Algum integrante da entidade gestora é familiar (até terceiro grau¹) de empregado da ITAIPU ou de membro da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração da ITAIPU?

Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Sim Não

Nome do Integrante da Entidade	Grau de Parentesco	Nome do Empregado ou Membro de ITAIPU	Cargo ou Área do Empregado ou Membro de ITAIPU

2.5 A entidade gestora mantém relações contratuais com a Administração Pública?

Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os detalhes abaixo:

Nome da Entidade da Administração Pública	Natureza do Contrato (prestação de serviço, convênio, cessão, etc.)	Período de Vigência do Contrato

2.6 Qual o nível de interação da entidade gestora com o Poder Público?

- Não possui.
- Possui contato com agentes públicos em fiscalizações.
- Há em seu quadro de empregados ex-agentes públicos.
- Outros. Quais?
- Pleiteia a obtenção de licenças, autorizações e permissões.
- Há em seu quadro de empregados agentes públicos.
- Oferece hospitalidades, brindes e presentes a agentes públicos.

3. Histórico

Em caso de afirmativo nas questões seguintes, informar o número do processo, a instância e a atual situação.

3.1 Algum representante legal da entidade gestora já foi preso, acusado, investigado (mesmo que em curso), processado ou condenado por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?

- Sim Não Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

3.2 Algum representante legal da entidade gestora, suas controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas fez doações para campanhas políticas de algum candidato preso, acusado, investigado (mesmo que em curso), processado ou condenado por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?

- Sim Não Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

3.3 A entidade gestora, suas controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas já foram acusadas, investigadas (mesmo que em curso), processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?

- Sim Não Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4. Programa de Integridade

Um programa de integridade é um conjunto de ações contínuas que visam identificar, corrigir e prevenir fraudes e corrupção, com o objetivo de implantar uma cultura ética e íntegra, além de cumprir as leis anticorrupção por parte das empresas, dos colaboradores e outros parceiros.

4.1 A entidade gestora possui um Programa de Integridade estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, corrupção, irregularidades e atos ilícitos praticados?

Sim Não

4.2 A entidade gestora possui um Código de Ética, Guia de Conduta ou documentos correlatos que descrevam as condutas éticas que devam ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados?

Sim Não

4.3 A entidade gestora oferece e/ou recomenda treinamentos periódicos sobre o seu Programa de Integridade e/ou sobre os aspectos da Lei Anticorrupção para seus representantes legais?

Sim Não

4.4 A entidade gestora possui canal de denúncias relacionado à corrupção e a outros desvios de conduta?

Sim Não

4.5 A entidade gestora possui um processo estabelecido para a apuração de denúncias de situações que envolvam qualquer forma de corrupção?

Sim Não

4.6 A entidade gestora possui processo estabelecido para avaliação periódica de riscos de fraude e corrupção?

Sim Não

5. Declaração de Veracidade das Informações

Declaro que as informações fornecidas neste formulário, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas e aceito sua utilização pela ITAIPU para avaliação de nível de risco de integridade e demais análises conforme sua conveniência.

Local e data:

Assinatura: _____

Nome do representante:

Cargo:

¹ Definições de parentesco até o terceiro grau:

Parentes em linha reta	Parentes em linha colateral	Parentes em linha colateral	
Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	2º grau: irmão e irmã 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta: Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha colateral: 2º grau: irmãos e irmãs 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha

ANEXO V - Minuta do Termo de Patrocínio

TERMO DE PATROCÍNIO PARA APOIO FINANCEIRO AO(A), QUE ENTRE SI CELEBRAM A ITAIPU E O(A)

ITAIPU, entidade binacional, constituída nos termos do Artigo III do Tratado firmado entre a República Federativa do Brasil e a República do Paraguai, em 26 de abril de 1973, com sedes em Brasília - DF, Brasil, no SCN - Setor Comercial Norte, Quadra 06, Conjunto A, Bloco A, Sala 607, Edifício Venâncio 3000 - Asa Norte, CEP 70.716-900, e em Assunção, Paraguai, na Avenida España N° 850 c/ Perú, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o n° 00.395.988/0001-35, com escritório na cidade de Foz do Iguaçu - PR, na Av. Silvio Américo Sasdelli, n° 800, Vila A, CEP 85.866-900 (CNPJ: 00.395.988/0014-50), sendo a Usina Hidrelétrica de Itaipu localizada na Avenida Tancredo Neves, 6731, Foz do Iguaçu - PR (CNPJ: 00.395.988/0012-98), neste ato representada por seu Diretor-Geral Brasileiro, que ao final assina;

na qualidade de PATROCINADO(A), o(a),,
pessoa jurídica de,, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n°,
com sede na n°.,,,,,, neste ato representada por seu(sua)
.....,, portador(a) do CPF e RG, residente e domiciliado(a) à n°.,,
.....,,,

e, na qualidade de responsável(is) solidário(s) em
conjunto com o(a) PATROCINADO(A),, portador(a) do CPF e RG, residente e
domiciliado(a) à n°.,,,,,

resolvem, de comum acordo, celebrar o presente
Termo de Patrocínio, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CAPÍTULO I DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Termo de Patrocínio tem por finalidade o apoio financeiro da ITAIPU para o desenvolvimento da ação denominada “.....”, no período de, em(no)

CAPÍTULO II DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

CLÁUSULA SEGUNDA - Ao presente termo são anexados os documentos a seguir listados que, devidamente rubricados pelas partes, dele constituem parte integrante, independentemente de transcrição:

- ANEXO I - Proposta de Patrocínio
- ANEXO II - Formulário Contrapartidas
- ANEXO III - Termo de Responsabilidade do(a) PATROCINADO(A)

Parágrafo único - Em caso de divergência entre o previsto no presente instrumento e nos seus anexos, prevalecerá sempre o estabelecido neste Termo de Patrocínio.

CAPÍTULO III DA GESTÃO E COORDENAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - Para fins de acompanhamento, implementação e execução das atividades descritas neste Termo de Patrocínio, a ITAIPU designa como gestor seu Chefe da Assessoria de

Comunicação Social, e o(a) PATROCINADO(A), seu(s) representante(s) legal(is).

Parágrafo primeiro - Ao(s) representante(s) legal(is) do(a) PATROCINADO(A) cabe, também, a Prestação de Contas dos recursos recebidos.

Parágrafo segundo - O(s) representante(s) legal(is) do(a) PATROCINADO(A) responderá(ão) solidariamente, perante a ITAIPU, por eventual inadimplemento do(a) PATROCINADO(A) de qualquer obrigação prevista neste instrumento, em especial, pela devolução de valores e por danos causados à ITAIPU ou a terceiros na execução do objeto do patrocínio.

CLÁUSULA QUARTA - Uma vez recebidos por mensagem eletrônica este instrumento de Termo de Patrocínio e o formulário Contrapartidas, o PATROCINADO(A) deverá entregá-los fisicamente à ITAIPU, devidamente assinados por seu(s) representante(s) legal(is), no prazo improrrogável de até 20 (vinte) dias corridos do envio da mensagem ou de, no máximo, 5 (cinco) dias corridos antes do início da ação patrocinada, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo primeiro - O não atendimento do prazo estabelecido no *caput* desta Cláusula resultará cancelamento do patrocínio.

Parágrafo segundo - Caso a ITAIPU disponibilize sistema informatizado, a documentação correspondente, assinada digitalmente, deverá ser apresentada pelo(a) PATROCINADO(A) exclusivamente por meio do referido sistema.

CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

CLÁUSULA QUINTA - Compete ao(à) PATROCINADO(A):

- a) executar as contrapartidas previstas neste instrumento, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- b) utilizar a logomarca atualizada da ITAIPU na execução das contrapartidas;
- c) respeitar as normas aplicáveis na utilização de recursos financeiros da ITAIPU;
- d) encaminhar o Relatório de Cumprimento do Objeto, atestando o atendimento das contrapartidas, no prazo fixado pela Assessoria de Comunicação Social - CS.GB;
- e) responsabilizar-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, bem como os de natureza securitária, com o pessoal que, a qualquer título, exercer atividades relacionadas a este Termo de Patrocínio, não sendo transferida à ITAIPU nenhuma responsabilidade referente ao pessoal, próprio ou terceirizado, designado pela PATROCINADO(A) ou por empresas por ela contratadas;
- f) não utilizar os recursos recebidos da ITAIPU em finalidade diversa da estabelecida neste Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- g) propiciar, no local de realização do objeto, os meios e as condições necessárias para que a ITAIPU possa realizar supervisões;
- h) restituir à ITAIPU os recursos que não tenham sido utilizados, inclusive rendimentos provenientes de aplicações financeiras;
- i) restituir à ITAIPU os valores cuja utilização não tenha sido aprovada em prestação de contas;
- j) realizar as despesas para execução do objeto do Termo de Patrocínio, exclusivamente dentro da vigência deste Instrumento;
- k) manter a regularidade cadastral e fiscal perante ITAIPU durante a vigência deste Termo de Patrocínio;
- l) recolher eventuais valores e taxas referentes a direitos autorais, e os que lhe são conexos, relativos à execução pública de obras musicais, literomusicais e fonogramas, nos termos da legislação atinente à espécie; e
- m) observar, quando for o caso, a necessidade de recolhimento da contribuição destinada à

Seguridade Social, conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA - Compete à ITAIPU:

- a) promover o repasse dos recursos financeiros de acordo com o previsto neste Termo de Patrocínio, observadas as normas legais pertinentes;
- b) monitorar, avaliar e aprovar as atividades objeto do Termo de Patrocínio;
- c) aprovar ou rejeitar a Prestação de Contas referente às atividades deste Termo de Patrocínio; e
- d) exercer autoridade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Patrocínio.

**CAPÍTULO V
RESPONSABILIDADE DO(A) PATROCINADO(A) POR DANOS E PREJUÍZOS**

CLÁUSULA SÉTIMA - O(A) PATROCINADO(A) responsabiliza-se:

- a) por quaisquer danos e prejuízos, patrimoniais e extrapatrimoniais, materiais e imateriais, causados à ITAIPU por ele(a) ou por seus prepostos durante a execução da ação patrocinada, resultantes de atos e/ou omissões dolosos ou culposos, tais como negligência, imprudência ou imperícia;
- b) por quaisquer danos e prejuízos a terceiros, pessoas ou bens, causados por ele(a) ou por seus prepostos durante a execução da ação patrocinada, resultantes de atos e/ou omissões dolosos ou culposos, tais como negligência, imprudência ou imperícia.

**CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS CONTRAPARTIDAS**

CLÁUSULA OITAVA - Os valores fixos e irreajustáveis acordados neste Termo de Patrocínio são os estabelecidos na CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA, não cabendo à ITAIPU nenhuma despesa adicional a qualquer título.

CLÁUSULA NONA - As contrapartidas a serem executadas pelo(a) PATROCINADO(A) são as adiante arroladas:

Item	Quantidade	Contrapartida
....

**CAPÍTULO VII
DA FORMA E CONDIÇÕES DO REPASSE DOS RECURSOS FINANCEIROS**

CLÁUSULA DÉCIMA - O repasse dos recursos financeiros será efetuado na conta bancária de titularidade do(a) PATROCINADO(A) em até 30 (trinta) dias corridos após o protocolo da Solicitação de Repasse na ITAIPU, que deverá ocorrer de forma simultânea ou após a apresentação, pelo(a) PATROCINADO(A), do Termo de Patrocínio devidamente assinado pelos responsáveis. O comprovante de depósito suprirá automaticamente o recibo do repasse.

Parágrafo primeiro - Havendo não conformidade em algum dos documentos ou inadimplência em quaisquer instrumentos de apoio financeiro o repasse será agendado em até 30 (trinta) dias corridos após a regularização.

Parágrafo segundo - O(A) PATROCINADO(A) terá o prazo improrrogável de até 20 (vinte) dias corridos, contados da comunicação da não conformidade, ou, no máximo, 5 (cinco) dias corridos antes do início da ação a ser patrocinada, o que ocorrer primeiro, para a regularização da não conformidade. O não

atendimento no prazo estabelecido resultará no cancelamento do patrocínio e na rescisão deste instrumento.

CAPITULO VIII DA VEDAÇÃO DE DESPESAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - É vedado ao(à) PATROCINADO(A) utilizar os recursos financeiros repassados pela ITAIPU a título de patrocínio em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Patrocínio firmado, tais como:

- a) custeio de despesas correntes do(a) PATROCINADO(A), bem como taxa de administração, gerência ou similar;
- b) aquisição e/ou manutenção e reforma de bens patrimoniais;
- c) aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros, ou outros produtos que causem danos à saúde;
- d) tarifas bancárias, multas, juros ou correções monetárias, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos tributários fora dos prazos;
- e) pagamento de qualquer natureza para diretor, presidente, dirigente, conselheiro ou representante legal do(a) PATROCINADO(A), ou ainda a seus respectivos cônjuges, ascendentes e descendentes até o terceiro grau de consanguinidade e afinidade, bem como a pessoas jurídicas em que estes sejam proprietários, sócios ou que exerçam função de direção;
- f) serviços prestados ou bens fornecidos pelo(a) próprio(a) PATROCINADO(A);
- g) assessoria e consultoria;
- h) pagamento de forma direta ou indireta a empregados, Diretores ou Conselheiros da ITAIPU ou de suas fundações;
- i) transporte e hospedagem em “eventos” (conforme definido no subitem 4.6, alínea “a” da Norma de Patrocínios - Margem Esquerda), exceto nos casos em que forem palestrantes, debatedores, painelistas, componentes de mesa e afins, devidamente comprovados;
- j) premiações de qualquer natureza;
- k) pagamento de cachês para atrações artísticas;
- l) despesas realizadas em datas que não permitam a caracterização da relação direta da despesa com a ação patrocinada; e
- m) despesas realizadas após o prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas à ITAIPU.

CAPITULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RESTITUIÇÃO DE VALORES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O(A) PATROCINADO(A) deverá protocolar a Prestação de Contas no escritório da ITAIPU em Foz do Iguaçu, endereçada à Assessoria de Comunicação Social - CS.GB, em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do término da ação patrocinada, contendo no mínimo os seguintes documentos:

- a) Correspondência de Encaminhamento da Prestação de Contas assinada pelo representante legal da patrocinada, em via física;
- b) Relatório de Cumprimento do Objeto, em arquivo digital;
- c) Relação de Pagamentos Efetuados com os Recursos Repassados, em arquivo digital;
- d) documentos fiscais que comprovem a utilização dos recursos repassados, acompanhados de comprovantes bancários, que confirmem os pagamentos, em arquivo digital; e
- e) evidências que comprovem a execução das contrapartidas, em arquivo digital.

Parágrafo primeiro - A Assessoria de Comunicação Social - CS.GB poderá, ainda, solicitar documentos adicionais que comprovem a tiragem produzida das contrapartidas, como notas fiscais e contratos de prestação de serviços.

Parágrafo segundo - Caso a ITAIPU disponibilize sistema informatizado, as prestações de contas deverão ser apresentadas pelo(a) PATROCINADO(A) por meio do referido sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O(A) PATROCINADO(A) se compromete a manter em seus arquivos, em lugar seguro e em boa ordem, os documentos originais referentes aos atos relativos à execução e acompanhamento das atividades relacionadas à utilização dos recursos financeiros repassados pela ITAIPU, no âmbito deste patrocínio, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, a contar da data de aprovação da prestação de contas. O(A) PATROCINADO(A) deve, ainda, observar a legislação própria a que se sujeitam suas operações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O(A) PATROCINADO(A) deverá restituir à ITAIPU o valor repassado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nas normas internas da ITAIPU, nas seguintes hipóteses:

- a) não execução da ação objeto do patrocínio, por qualquer motivo;
- b) cancelamento da ação por qualquer motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito;
- c) não apresentação ou não aprovação da prestação de contas;
- d) não aprovação das contrapartidas apresentadas;
- e) utilização dos recursos em desacordo com o estabelecido neste Termo de Patrocínio; e
- f) inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições deste Termo de Patrocínio ou dos normativos da ITAIPU.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Nas hipóteses descritas na cláusula anterior, no caso de constatados valores residuais a serem reembolsados à ITAIPU e/ou no caso de eventual saldo remanescente, a ITAIPU emitirá Aviso de Débito que deverá ser quitado pelo(a) PATROCINADO(A).

Parágrafo primeiro - Todos os valores a serem restituídos à ITAIPU serão atualizados pela taxa SELIC, desde a data do recebimento do repasse até sua efetiva devolução.

Parágrafo segundo - A não devolução dos recursos devidos à ITAIPU acarretará na aplicação das penalidades cadastrais previstas na Instrução de Procedimentos IP-02 (Cadastro) da Norma Geral de Licitação (NGL), sem prejuízo da propositura das medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis contra o(a) PATROCINADO(A) e/ou seus representantes legais.

Parágrafo terceiro - A ITAIPU não celebrará novos Termos de Patrocínio, bem como não realizará nova transferência de recursos, enquanto o(a) PATROCINADO(A) estiver em mora na apresentação da Prestação de Contas deste e de quaisquer instrumentos jurídicos anteriormente celebrados.

CAPÍTULO X DA PROPRIEDADE E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O(A) PATROCINADO(A) compromete-se a submeter, previamente à divulgação, para aprovação da Assessoria de Comunicação Social da ITAIPU, quaisquer trabalhos e/ou produtos resultantes da contribuição prevista neste Termo de Patrocínio, bem como, sempre que possível, a mencionar explicitamente a logomarca atualizada da ITAIPU.

CAPÍTULO XI DAS COMUNICAÇÕES ENTRE OS PARTICÍPES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - As comunicações entre os partícipes, relativas à execução do presente Termo de Patrocínio, deverão ser feitas por escrito e protocoladas no ato do recebimento. Quando dirigidas à ITAIPU, deverão ser encaminhadas à:

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - MARGEM ESQUERDA
Avenida Silvio Américo Sasdelli, 800, Vila A,

Foz do Iguaçu - PR, CEP 85866-900

Quando dirigidas ao(à) PATROCINADO(A), deverão ser encaminhadas à:

.....

Parágrafo primeiro - À exceção da Prestação de Contas e de notificações relativas ao inadimplemento ou rescisão deste instrumento, as comunicações referidas no parágrafo anterior poderão também ser realizadas por meios eletrônicos. Para tanto, ITAIPU e PATROCINADO(A) acordarão os meios eletrônicos para o envio e o recebimento de comunicações relativas ao presente Termo de Patrocínio.

Parágrafo segundo - As comunicações realizadas na forma do parágrafo primeiro, enviadas fora do horário comercial ou em dias não úteis, de acordo com o calendário da ITAIPU, somente serão consideradas como recebidas pela parte destinatária, inclusive para fins de cumprimento de obrigações e contagem de prazos, no horário comercial útil subsequente.

CAPITULO XII DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - É assegurada à ITAIPU a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do objeto deste Termo de Patrocínio.

CAPÍTULO XIII DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Este Termo poderá ser denunciado por qualquer das partes, desde que aquela que assim o desejar comunique à outra por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início da ação objeto deste Termo de Patrocínio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Este Termo de Patrocínio poderá ser rescindido, automaticamente, pela ITAIPU, independentemente de formalização de instrumento específico, no caso de inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas, especialmente quando constatada a utilização dos recursos em desacordo com o que foi aqui estipulado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Ocorrendo a denúncia ou qualquer das hipóteses que impliquem rescisão deste Termo de Patrocínio, o(a) PATROCINADO(A) e seu(s) representante(s) legal(is) permanece(m) responsável(is) pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido este Termo de Patrocínio, inclusive quanto à devolução dos recursos financeiros nos casos disciplinados neste instrumento.

CAPÍTULO XIV DO VALOR

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Para todos os efeitos legais, dá-se ao presente Termo de Patrocínio o valor total de

CAPÍTULO XV DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - O presente Termo de Patrocínio terá vigência a partir da data de sua assinatura até a conclusão de todas as obrigações assumidas pelas partes.

CAPÍTULO XVI DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Desde que apresentada justificativa fundamentada, decorrente de fato superveniente e imprevisível, o Termo de Patrocínio poderá ser alterado, a exclusivo critério da ITAIPU, mediante aditamento, a fim de modificar:

- a) as contrapartidas ofertadas, desde que a alteração não traga prejuízo à divulgação, fortalecimento e valorização da imagem corporativa da ITAIPU em relação ao originalmente ofertado;
- b) o período e local de execução da ação patrocinada.

Parágrafo primeiro. É vedada qualquer modificação que altere de forma significativa o objeto do Termo de Patrocínio ou implique acréscimo do valor repassado pela ITAIPU.

Parágrafo segundo - A solicitação de alteração formulada pelo(a) PATROCINADO(A) deverá ser protocolada na ITAIPU antes da execução da ação patrocinada, para que seja previamente apreciada e, se aprovada, incorporada ao Termo de Patrocínio mediante aditamento.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Os termos e condições deste Termo de Patrocínio prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, verbais ou escritos, referentes às condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - A omissão ou tolerância das partes em exigir o fiel cumprimento das disposições ora pactuadas não constituirá novação ou renúncia, nem lhes afetará o direito de exigir, a qualquer tempo, o fiel cumprimento do avençado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Os casos omissos ou controvertidos deste Termo de Patrocínio deverão ser resolvidos mediante conciliação dos partícipes, à luz da legislação e dos regulamentos que regem a matéria, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta de, no mínimo, 10 (dez) dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - Para o desenvolvimento das atividades descritas na CLÁUSULA PRIMEIRA, é vedada a contratação de trabalho infantil pelo(a) PATROCINADO(A), salvo nos casos autorizados pela legislação vigente no país, bem como de empresa com condenação transitada em julgado por crimes de violência contra a mulher, exploração sexual, discriminação de gênero, raça, posição social, fortuna ou credo religioso, sob pena de imediata rescisão do presente Termo de Patrocínio e devolução dos valores repassados pela ITAIPU corrigidos monetariamente desde a data da transferência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - O(A) PATROCINADO(A) declara ter plena ciência dos termos da Norma e da Cartilha de Patrocínios ou do Edital de Seleção Pública para Concessão de Patrocínio da ITAIPU, especialmente quanto à prestação de contas dos recursos recebidos a título de patrocínio.

Parágrafo único - As publicações resultantes da ação patrocinada através deste instrumento refletem a opinião pessoal do autor, que não converge necessariamente com a opinião da ITAIPU.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - O presente Termo de Patrocínio constitui título executivo extrajudicial, nos termos conceituados pela legislação processual vigente, e, em caso de descumprimento, pelo(a) PATROCINADO(A) ou seus representantes legais, devedores solidários, das obrigações previstas neste instrumento, que acarrete o dever de restituição dos valores recebidos, poderão ser levados a protesto, conforme legislação específica, pelo valor atualizado deste instrumento, sem prejuízo da propositura de cobrança judicial do débito, sujeitando o(a) PATROCINADO(A) e seus representantes legais ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios.

Parágrafo primeiro - Ficam o(a) PATROCINADO(A) e seu(s) representante(s) legal(is) cientes de que, na hipótese de protesto, a critério da ITAIPU, poderá ocorrer a inscrição de seus nomes em cadastro de inadimplentes/serviço de proteção ao crédito (SERASA, SEPROC, entre outros), enquanto perdurar o descumprimento contratual.

Parágrafo segundo - Nas hipóteses em que for devida a restituição, a ITAIPU, se for o caso, poderá solicitar aos órgãos competentes a responsabilização penal dos representantes legais.

CAPÍTULO XVIII DO FORO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Foz do Iguaçu, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste Termo de Patrocínio.

E, por estarem, assim, de pleno acordo, firmam o presente Termo de Patrocínio em duas vias de igual teor e forma, para um só fim, para que produza seus devidos e legais efeitos.

Foz do Iguaçu,

P/ ITAIPU

P/ PATROCINADO(A)

*Diretor-Geral Brasileiro
Itaipu Binacional*

.....

RESPONSÁVEIS SOLIDÁRIOS PELO(A) PATROCINADO(A)

.....

TESTEMUNHAS:
