



ANEXO II

Formulário para Solicitação de Patrocínio ATHIS- Edital 01/2018

Procedimentos para o envio de projeto ao CAU/BR:

1. Após preencher o Formulário para Solicitação de Patrocínio ao CAU/PB, confira os itens de **CONTRAPARTIDA (campo 14)**. Todos os itens mencionados deverão ser comprovados após a realização do evento/ação patrocinada. **Em caso de não comprovação será descontado do valor do patrocínio o percentual correspondente ao item, fixado pelo CAU/PB em contrato.**
2. A assinatura do formulário deve ser do representante legal da pessoa jurídica proponente.
3. Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, basta informar "NÃO SE APLICA".
4. Imprima uma via, para ser entregue no ato da Inscrição.
5. Dúvidas: contato com (83)3221.8993

1. Proponente (Pessoa física ou Jurídica que deseja ser patrocinada)				Reservado CAU/BR
Razão Social				
CPF/C.N.P.J	RG (número e data de expedição)/ INSCRIÇÃO ESTADUAL	Inscrição Municipal		
Endereço			Nº	
Bairro	Cidade	Estado	CEP	
Telefone	Fax	Web site	E-mail	
FINALIDADE Entidade sem fins lucrativos () ONG () OSCIP () Outros: _____				
Pequena ou microempresa: () SIM () NÃO () Outros: _____				
2. Projeto				
Nome do Projeto				



Período de Realização	Local de Realização	Cidade	Estado	
3. Representante Legal				
Nome		RG nº	Órgão Emissor	
Cargo		CPF nº		
Telefone	Celular	E-mail		
4. Responsável Técnico Pelo Projeto				
Nome		Cargo	Celular	
Telefone	CAU	E-mail		
5. Valor Solicitado - Cota De Patrocínio				
R\$... (extenso)		Cota equivalente a xxx.% do custo total estimado		
6. Dados Bancários (do proponente no item 1)				
Titular				
Conta Corrente		Agência	Banco	
7. Apresentação do Proponente				
Informar: Para pessoa jurídica a. Objetivos empresariais (missão): b. Data de constituição: c. Principais atuações:				
8. Históricos de Apoio anteriores concedidos				
Informar: a. Apresentação do evento/projeto patrocinado b. Etapas/Cronograma c. Prestação de contas, data da ultima certidão de nada consta				
9. Apresentação Do Evento/Projeto e Seus Objetivos				
Informar: a. Em que consiste o projeto: b. Objetivos: c. Há quanto tempo ele é desenvolvido:				



10. Programação Do Evento/Projeto		
Informar: a. A programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas, os temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas ou a confirmar. b. Etapas/Cronograma c. Quantidade de exemplares (em caso de publicação): d. Onde e como será o lançamento ou abertura:		
11. Contribuições para Arquitetos e Urbanistas.		
Informar: a. Justificar porque o CAU/PB deve patrociná-lo: b. De que forma o projeto beneficiará os arquitetos e urbanistas (direta ou indiretamente):		
12. Público-Alvo E Abrangência Do Projeto		
Informar: a. Estimativa de público (visitante, expositor, participante) b. Perfil do público c. Abrangência do projeto (Estados ou Regiões brasileiras envolvidas)		
13. PLANO DE DIVULGAÇÃO (TV, jornais, revista, folder, etc.)		
(se houver)		
14. CONTRAPARTIDAS		
a) cessão de espaço para participação de representantes do CAU/PB como palestrantes, painelistas, mediadores etc; b) aplicação da marca CAU/PB nas peças de divulgação do evento ou ação e publicação de anais; c) exposição da marca CAU/PB nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias; d) aplicação da marca CAU/PB nas peças de comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres), se houver; e) exposição da marca CAU/PB no site do evento e/ou no site do proponente; f) citação do CAU/PB na divulgação do evento ou ação para a imprensa; g) cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais;		
15. Estimativas de custo Do Evento/Projeto		
	R\$	% SOBRE O CUSTO



			TOTAL	
Valor aplicado pelo patrocinado (se houver)				
Valor patrocinado por outros parceiros (se houver)				
Valor patrocinado pelo CAU/PB				
TOTAL			100%	
16. Parcerias				
Identificação do Parceiro (nome)	Tipo de parceria Patrocinador - Apoio - Parceria institucional etc	Estágio das Negociações Confirmado ou a confirmar	R\$	
TOTAL GERAL (R\$) DE PARCERIAS				
17. Despesas previstas				
Identificação do local	Tipo de despesa	data	R\$	
TOTAL GERAL (R\$) DE GASTOS				
18. Critérios de Avaliação (espaço reservado ao CAU/PB)			Nota	Nota
Critérios de Mérito			Nota	
a) Composição multidisciplinar da equipe sob coordenação do arquiteto e urbanista Será analisada a competência da equipe para a elaboração do trabalho			3,0	
b) Clareza e coerência na apresentação da proposta Será analisada a metodologia do plano de trabalho, com foco no edital, a clareza na exposição dos objetivos e sua relevância às contribuições para o desenvolvimento da ATHIS, a coerência do cronograma de execução e da estratégia de divulgação.			3,0	



c) A relevância da proposta para o desenvolvimento da ATHIS <ul style="list-style-type: none">• Potencial para a produção e difusão do conhecimento para a ATHIS;• Promoção, desenvolvimento e fortalecimento do exercício profissional da ATHIS pelo viés da regularização fundiária;• Visibilidade institucional e fortalecimento da imagem do CAU/PB;	4,0	
Total	10,0	
19. Valor do Convênio (espaço reservado ao CAU/PB)		
Valor solicitado		
Valor limite a ser aprovado		
Valor aprovado		
20. Data de assinatura do Contrato (espaço reservado ao CAU/PB)		
21. Validade do Contrato (assinatura do contrato até 60 após a realização do evento) (espaço reservado ao CAU/PB)		
22. Declaração De Regularidade Documental E Fiscal		
<p>Declaro estar ciente das normas de patrocínio do CAU/PB e adequar-me aos seus dispositivos.</p> <p>Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas/entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao CAU/PB, e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário.</p> <p>Declaro que a empresa proponente está regular com todos os documentos para Regularidade Jurídica e Fiscal citados no Edital Chamada Pública de Patrocínio nº 01/2015.</p> <p style="text-align: center;"><u>IMPORTANTE</u></p> <p>Por determinação dos órgãos de controle externo, no ato da assinatura do contrato de patrocínio e na(s) data(s) de efetivação do(s) repasse(s) de recursos decorrentes da cota de patrocínio, todas as certidões mencionadas acima deverão estar válidas e acompanhadas das respectivas autenticidades, se emitidas via internet.</p> <p>Nos casos em que a empresa for isenta de algum tributo, é necessário enviar a Declaração de Isenção, que substitui a certidão.</p>		



É responsabilidade do proponente, manter sua regularidade fiscal e documental, conforme mencionado anteriormente.

A não apresentação dos documentos válidos, no prazo previsto, impedirá a assinatura do contrato e caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando ao CAU/PB quaisquer ônus indenizatórios.

Cidade/Data.

Nome/Assinatura / Cargo