

## CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2021

### EDITAL 01/2021 DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL (ATHIS) PARA PATROCÍNIO PELO CAU/AC

#### ANEXO I - Formulário para Solicitação de Apoio Institucional - ATHIS

Procedimentos para o envio de projeto ao CAUAC:

1. Após preencher o Formulário para Solicitação de Patrocínio ao CAU/AC, confira os itens de **CONTRAPARTIDA (campo 13)**. Todos os itens mencionados deverão ser comprovados após a realização do projeto patrocinado. Em caso de não comprovação será descontado do valor do patrocínio o percentual correspondente ao item, fixado pelo CAU/AC 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. Contato: Rafael Moreira Rocha – Analista de Fiscalização / Assessor da Comissão de Chamamento Público de ATHIS – Telefone: (68) 3222-8941/ e-mail: [fiscalizacao@cauac.gov.br](mailto:fiscalizacao@cauac.gov.br).

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL			
<b>1. Dados da Proponente (Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada)</b>			
Razão Social			
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL		Inscrição Municipal
Endereço			Nº
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone	Fax	Web site	E-mail
( ) Entidade sem fins lucrativos ( ) ONG ( ) OSCIP ( ) Instituição de Ensino Superior ( ) Outros: _____			

<b>2. Projeto (Nome oficial do Projeto/Evento)</b>			
Nome do Projeto			
Período de Realização	Local de Realização	Cidade	Estado
<b>3. Representantes Legais (Pessoa Física que representa legalmente a entidade proponente com poderes para assinar o contrato)</b>			
Nome		RG nº	Órgão Emissor
Cargo		CPF nº	
Telefone	Celular	E-mail	
<i>Se a representação legal da instituição for exercida em conjunto, isto é, por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados dessa Pessoa Física.</i>			
Nome		RG nº	Órgão Emissor
Cargo		CPF nº	
Telefone	Celular	E-mail	
<b>4. Responsável Técnico pelo projeto (Pessoa com quem o CAU/AC deverá manter contato)</b>			
Nome		Cargo	Celular
Telefone	Fax	E-mail	
<b>5. Valor solicitado - Cota de patrocínio</b>			
Cota de Patrocínio (Informar o valor solicitado ao CAU/AC e o percentual em relação ao custo total estimado)			
R\$ (extenso)		Cota equivalente a <b>x%</b> do custo total estimado	
<b>6. Apresentação sucinta da empresa / Entidade Proponente</b>			
Informar:			
a. Objetivos (missão):			
b. Data de constituição:			

c. Principais atuações:

#### **7. Históricos de apoio anteriores concedidos**

Informar:

- a. Apresentação do evento/ projeto patrocinado
- b. Etapas/cronograma
- c. Prestação de contas

#### **8. Apresentação do projeto, seus objetivos e contribuições para arquitetos e urbanistas.**

Informar:

- a. Em que consiste o projeto:
- b. Como ele está estruturado:
- c. Objetivos (geral e específicos) – destacar de forma clara e sucinta:
- d. Etapas de execução:
- e. Há quanto tempo ele é desenvolvido:
- f. Envolvimento de parceiros:
- g. Justificar porque o CAU/AC deve patrociná-lo:
- h. De que forma o projeto beneficiará assistência técnica de habitação social (direta ou indiretamente):
- i. Outras informações relevantes

#### **9. Origem social das famílias abrangidas pelo Evento ou Projeto**

Informar:

- a. Qual a origem do Banco de Dados utilizado
- b. Critério de Seleção;

#### **10. Programação do Evento ou Projeto**

Informar:

- a. A programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas
- b. Etapas/Cronograma
- c. Local e Condições de Execução:
- d. Outras informações relevantes:

#### **11. Divulgação (TV, jornal, revista, folder, sítio eletrônico, redes sociais, etc.)**

#### **12. Observações Gerais**

Utilizar este espaço para inclusão informações relativas ao projeto, não especificadas anteriormente, que julgar relevantes para o entendimento da proposta.

### **13. Contrapartidas** (Informar apenas os itens em que haverá exposição de logomarca do CAU/AC)

#### I - em eventos:

- a) cessão de espaço para exposição de empreendimentos de Arquitetura e Urbanismo;
- b) cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais; desconto ou gratuidade para participação de arquitetos e urbanistas;
- c) realização de palestras ou divulgação de conteúdos que colaborem para fomentar e disseminar temas de interesse da Arquitetura e Urbanismo;
- d) cessão de espaço para o CAU/AC realizar palestras incluindo a mobilização do público participante;
- e) cessão de espaço para exposição em estande institucional, com infraestrutura;
- f) cessão de espaço para veiculação de vídeos do CAU/AC na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão;
- g) cessão de espaço para participação de representantes do CAU/AC na mesa de abertura solene com direito à fala;
- h) cessão de espaço para participação de representantes do CAU/AC como palestrantes, painelistas, mediadores etc;
- i) exposição da marca CAU/AC nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias;
- j) aplicação da marca CAU/AC nas peças de divulgação e comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres);
- l) exposição da marca CAU/AC no site do evento e/ou no site do proponente;
- m) citação do CAU/AC na divulgação do evento ou ação para a imprensa;
- o) cessão do mailing dos participantes no evento patrocinado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do CAU/AC;
- p) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item;

#### II - em publicações:

- a) conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo;
- b) acessibilidade de arquitetos e urbanistas ao conteúdo editado, incluindo descontos ou gratuidade;
- c) cessão de espaço em livro para veiculação de texto do CAU/AC;
- d) exposição da marca CAU/AC;
- e) cessão de cotas para o CAU/AC;
- f) autorização, dos autores ou quem de direito, para download, da publicação no site do CAU/AC;
- g) cessão de espaço para participação do CAU/AC na solenidade de lançamento;
- h) tiragem e estratégia de distribuição;
- i) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item;

III - em ações diversas:

- a) conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo;
- b) acesso de arquitetos e urbanistas às atividades do projeto;
- c) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item.

**14. Estimativa detalhada do Custo Geral do Projeto**

	R\$	% SOBRE O CUSTO TOTAL
Valor aplicado pelo patrocinado		
Valor patrocinado por outros parceiros		
Valor patrocinado pelo CAU/AC		
<u>TOTAL</u>	-	<u>100%</u>

**15. Parcerias**

Identificação do Parceiro (nome)	Tipo de parceria: Patrocinador, Apoio ou Parceria Institucional etc.	Estágio das Negociações Confirmado ou a confirmar	R\$
TOTAL R\$ de Parcerias confirmadas			
TOTAL R\$ de Parcerias a confirmar			
<u>TOTAL GERAL (R\$) DE PARCERIAS</u>			
Parceiros em edições anteriores: <b>(Especificar)</b>			

**16. Despesas previstas:**

Identificação do local	Tipo de despesa	Data	R\$

**17. Declaração De Regularidade Jurídica e Fiscal**

Declaro estar ciente das normas de patrocínio do CAU/AC e adequar-me aos seus dispositivos.

Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas ou entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao CAU/AC, e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário.

Declaro que a empresa proponente está regular com todos os documentos para Regularidade Jurídica e Fiscal citados no EDITAL 01/2021 DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL (ATHIS) PARA PATROCÍNIO PELO CAU/AC.

**IMPORTANTE**

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 na Regularidade Fiscal deverão estar válidas e acompanhadas das respectivas autenticidades, se emitidas via internet.

Nos casos em que a empresa for isenta de alguma inscrição, é necessário enviar a Declaração de Isenção, que substitui a certidão.

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/AC quaisquer ônus indenizatórios.

Cidade/Data.

\_\_\_\_\_  
Nome / Assinatura

Cargo

**18. Avaliação** (espaço reservado ao CAU/AC)

Valor solicitado:	
Valor aprovado:	

**Assinatura dos membros da Comissão:**