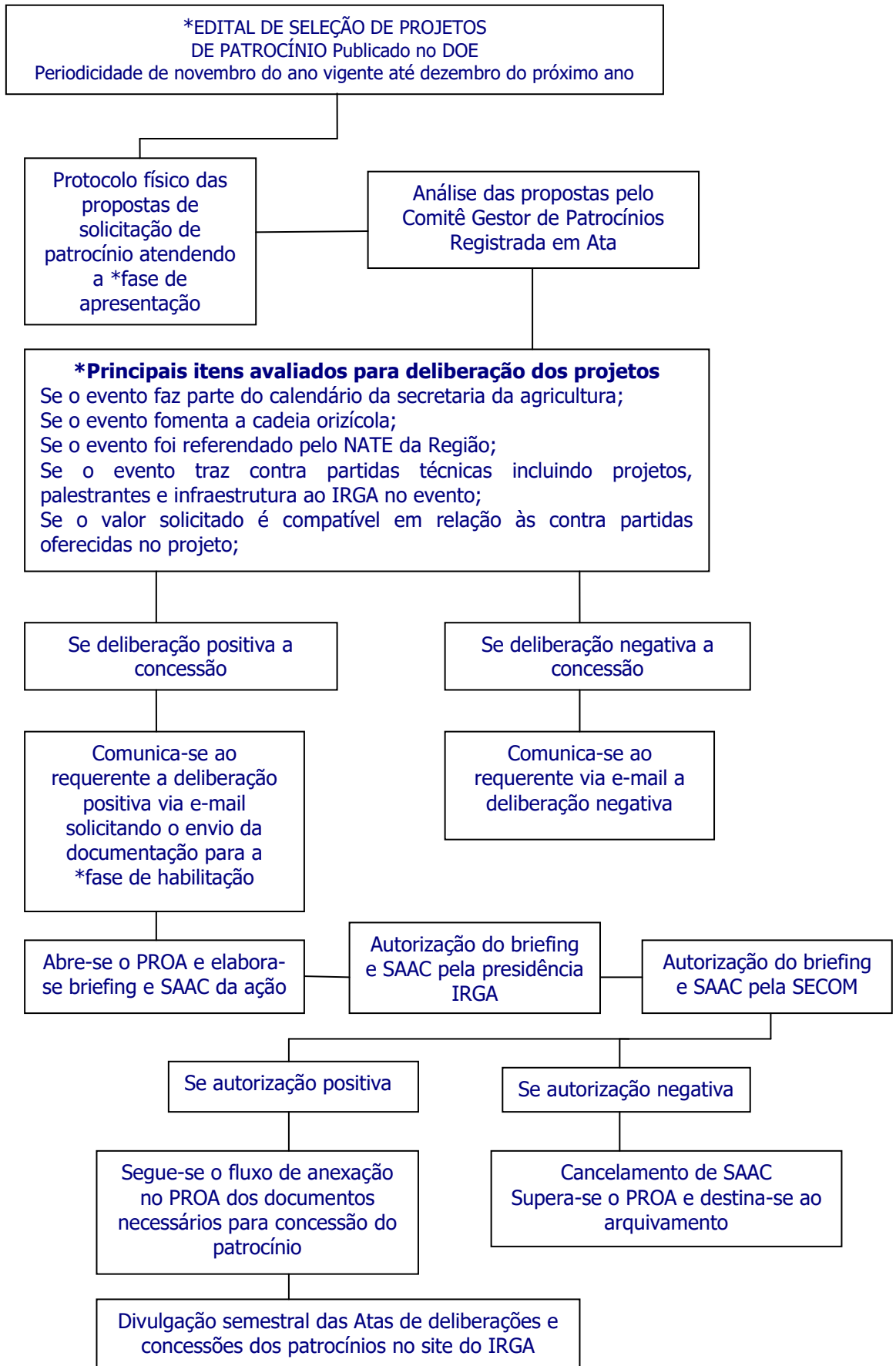


FLUXO DE PATROCÍNIOS



***Fase de apresentação:**

"...5.1. Os interessados em participar da presente Seleção Pública deverão protocolar a proposta na sede administrativa do IRGA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da data de início da realização do projeto ou evento, em um envelope fechado, o qual deverá estar identificado externamente com as seguintes informações:

*Ao IRGA
A/C Comitê Gestor de Patrocínio
SELEÇÃO PÚBLICA DE PATROCÍNIOS DO IRGA - EDITAL 001/2021
Data: xxx de xxx de 2022
Proposta Técnica de Patrocínio
Identificação da proponente:*

5.2. No interior do envelope deverá conter:

5.2.1. Ofício dirigido ao Presidente do IRGA constando as seguintes informações:

5.2.1.1. Nome do organizador (entidade, instituição, empresa);

5.2.1.2. Valor solicitado de patrocínio;

5.2.1.3. Local e data do projeto;

5.2.1.4. Nome e assinatura do representante legal do proponente.

5.2.2. Projeto Técnico e Financeiro, conforme especificações abaixo:

5.2.2.1. Qualificação do Proponente: nome do organizador (entidade, instituição, empresa), CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico (email) para contato.

5.2.2.2. Qualificação do Representante Legal: nome, CPF, endereço, telefone, endereço eletrônico (email).

5.2.2.3. Dados do evento:

I - Nome do projeto;

II - Tema do projeto;

III - Objetivo: apresentar a finalidade principal do projeto, com clareza e objetividade;

IV - Objetivos específicos: compreendem todos os demais objetivos periféricos que serão atingidos e que beneficiarão o público alvo e são decorrentes das atividades ou ações desenvolvidas no projeto;

V - Local;

VI - Data, horários e período de duração;

VII - Justificativa: apresentar argumentos da importância da realização do projeto;

VIII - Histórico: apresentar o histórico das edições anteriores do projeto (fatos ocorridos em destaque, o número de realizações, o número de participantes e valores investidos pelo patrocinador nos últimos cinco anos);

IX - Público alvo e número esperado de participantes: compreende o conjunto de pessoas que se pretende atender com a execução do projeto;

X - Programação: ações previstas para execução do projeto em ordem cronológica, com os respectivos horários, locais e nome das atividades previstas (principal, alternativo, oficinas);

XI - Contrapartidas: benefícios oferecidos ao patrocinador bem como o plano de comunicação visual do evento apresentando a marca do Irga;

XII - Orçamento: detalhamento dos valores que serão investidos para a realização do projeto na totalidade;

XIII - Cota: valores solicitados aos patrocinadores, destacando o valor a ser solicitado especificamente para o IRGA;

XIV - Material ilustrativo de projetos anteriores: fotos de ações anteriores, marcas, mapas do local, banners, folders e anúncios. ..."

*Fase de Habilitação:

“...6.1. Os representantes ou organizadores dos projetos selecionados na Fase de Apresentação de Proposta serão contatados através do correio eletrônico fornecido (e-mail) pela Assessoria de Eventos do IRGA, e deverão enviar os documentos de habilitação no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do contato, obrigatoriamente protocolados na sede administrativa do IRGA.

6.1.1. A não observância do prazo estipulado para o envio da documentação importará em inabilitação do proponente.

6.2. Os documentos de Habilitação deverão ser digitalizados em arquivos cuja somatória de extensão não ultrapasse 8MB (oito mega bites) e enviados para o seguinte correio eletrônico: eventos@irga.rs.gov.br. As cópias impressas da documentação deverão ser envelopadas, postadas e enviadas para a sede administrativa do IRGA.

6.2.1. O envio da documentação por meio digitalizado e por correspondência deverá observar o prazo estipulado no item 6.1 deste EDITAL.

6.3. O envelope da Habilitação **deverá** conter os documentos comprobatórios da sua capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, sendo eles:

6.3.1. Para a habilitação jurídica deverão ser apresentados:

6.3.1.1. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, fundação ou cooperativa, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

6.3.1.2. Ato constitutivo ou a última alteração, desde que consolidada, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial, exigindo-se, no caso de sociedade por ações a ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

6.3.1.3. Ata ou documento de eleição ou de nomeação dos administradores, no caso de associações ou sociedades em que haja essa previsão nos atos constitutivos;

6.3.1.4. Cópia de Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis legais do proponente, sendo que será considerado como documento de identidade: Carteira Nacional de Habilitação ou carteira profissional, desde que contenha RG e CPF.

6.3.2. Para a habilitação econômico-financeira deverá apresentar Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedidas pelo distribuidor (Foro), da sede da pessoa jurídica e de suas filiais, se houver, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação da proposta; ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da proponente, também em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação da proposta, nos demais casos (a Certidão poderá ser obtida via internet no site www.tjrs.jus.br);

6.3.3. Para a regularidade fiscal e trabalhista o proponente deverá apresentar:

6.3.3.1. Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Prova de Regularidade de inscrição no CNPJ e/ou CPF;

6.3.3.2. Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Federal vigente, ou outra equivalente, na forma da lei, preferencialmente por meio de Certidão Negativa de Débitos com data não superior a 90 (noventa) dias contados de sua expedição, se outro prazo de validade não estiver assinalado na lei ou no próprio documento;

6.3.3.3. Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Estadual da sede da proponente e da sede do IRGA (Porto Alegre), caso o proponente seja sediado em Estado da Federação distinto, vigente, ou outra equivalente, na forma da lei, preferencialmente por meio de Certidão Negativa de Débitos com data não superior a 90 (noventa) dias contados de sua expedição, se outro prazo de validade não estiver assinalado na lei ou no próprio documento;

6.3.3.4. Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Municipal da sede da proponente vigente, ou outra equivalente, na forma da lei, preferencialmente por meio de Certidão Negativa de Débitos com data não superior a 90 (noventa) dias contados de sua expedição, se outro prazo de validade não estiver assinalado na lei ou no próprio documento;

- 6.3.3.5.** Certidão atualizada de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.3.3.6.** Declaração, para os fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Leiº 9.854 de 27.10.1999, de que a proponente não emprega pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que também não emprega menor de dezesseis anos em qualquer situação, ressalvada na de aprendiz, e que não emprega menor de quatorze anos;
- 6.3.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (a certidão poderá ser obtida no site www.tst.jus.br);
- 6.3.3.8.** Documento comprobatório de não ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública na esfera federal ou municipal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS);
- 6.3.3.9.** Não constar registro de ter sido inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Contratar com a Administração Pública (Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar – CFIL).
- 6.3.3.10** Não constar registro de ter sido inscrita no Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual (CADIN/RS);
- 6.3.4.** Declaração formal de que cumpriu os procedimentos exigidos na prestação de contas de patrocínios anteriores.
- 6.4.** Os documentos acima relacionados deverão, na data do seu envio ao IRGA, estar dentro do prazo de validade neles consignado, ou, na falta de tal prazo, serão admitidos como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento que estipule ser outro o prazo de validade da documentação.
- 6.5.** Não serão aceitos documentos que não possuam data de expedição.
- 6.6.** Os documentos de habilitação deverão estar todos em nome do estabelecimento matriz ou filial que se apresenta na Seleção Pública como sendo a proponente, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, referirem-se sempre ao estabelecimento matriz.
- 6.7.** Estarão classificados na Fase de Habilitação os projetos que cumprirem os requisitos da Habilitação Jurídica e Fiscal, conforme avaliação e chancela da Assessoria Jurídica. ...”