



CARTILHA DE  
**PATROCÍNIOS**

# SUMÁRIO

- 3** Definições
- 5** Modalidades
- 6** Enquadramento
- 7** Área de influência
- 8** Vedações
- 11** Como solicitar um patrocínio
- 14** Análise da solicitação
- 15** Contrapartidas
- 25** Formalização e repasse dos recursos
- 26** Como prestar contas



Foto: Sara Carvalho Cheida

## DEFINIÇÕES

### Patrocínio

É a 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.

### Contrapartidas

São as obrigações da patrocinada necessárias para viabilizar o fortalecimento, a valorização e a associação positiva da imagem institucional da ITAIPU.

### Proponente

É a entidade ou conjunto de entidades que solicita patrocínio à ITAIPU.

## Entidade gestora

É a entidade que receberá e realizará a gestão dos recursos, caso o patrocínio seja aprovado.

## Patrocinada

É a entidade que recebeu os recursos e que deverá prestar contas.



## MODALIDADES

A ITAIPU patrocinará iniciativas, organizadas por **entidades sem fins lucrativos**, entre as seguintes:

### Eventos

Feiras municipais, exposições, oficinas, congressos, fóruns, workshops, simpósios, encontros, palestras, concursos, conferências, seminários, rodadas de negócios, showrooms, solenidades e afins.

### Publicações

Livros, revistas, manuais, anuários, guias, jornais comunitários ou de associações, cartilhas, cadernos, outras publicações gráficas e afins.

### Produções audiovisuais

Áudios, vídeos, documentários, filmes, curtas-metragens, longas-metragens, gravações fonomecânicas em suportes analógicos e digitais ou em novas mídias, sites, portais, blogs, outras mídias e afins.

### Ciência e tecnologia

Projetos de relevância técnico-científica que fo-  
mentem o desenvolvimento tecnológico e afins.

### Esportivas

Competições, maratonas, campeonatos, torneios e demais eventos esportivos.

### Artístico-culturais

Produção de espetáculos, performances, festivais artísticos, culturais e musicais, realização de mos-  
tras.

Foto: Antonio Carlos Pitondo

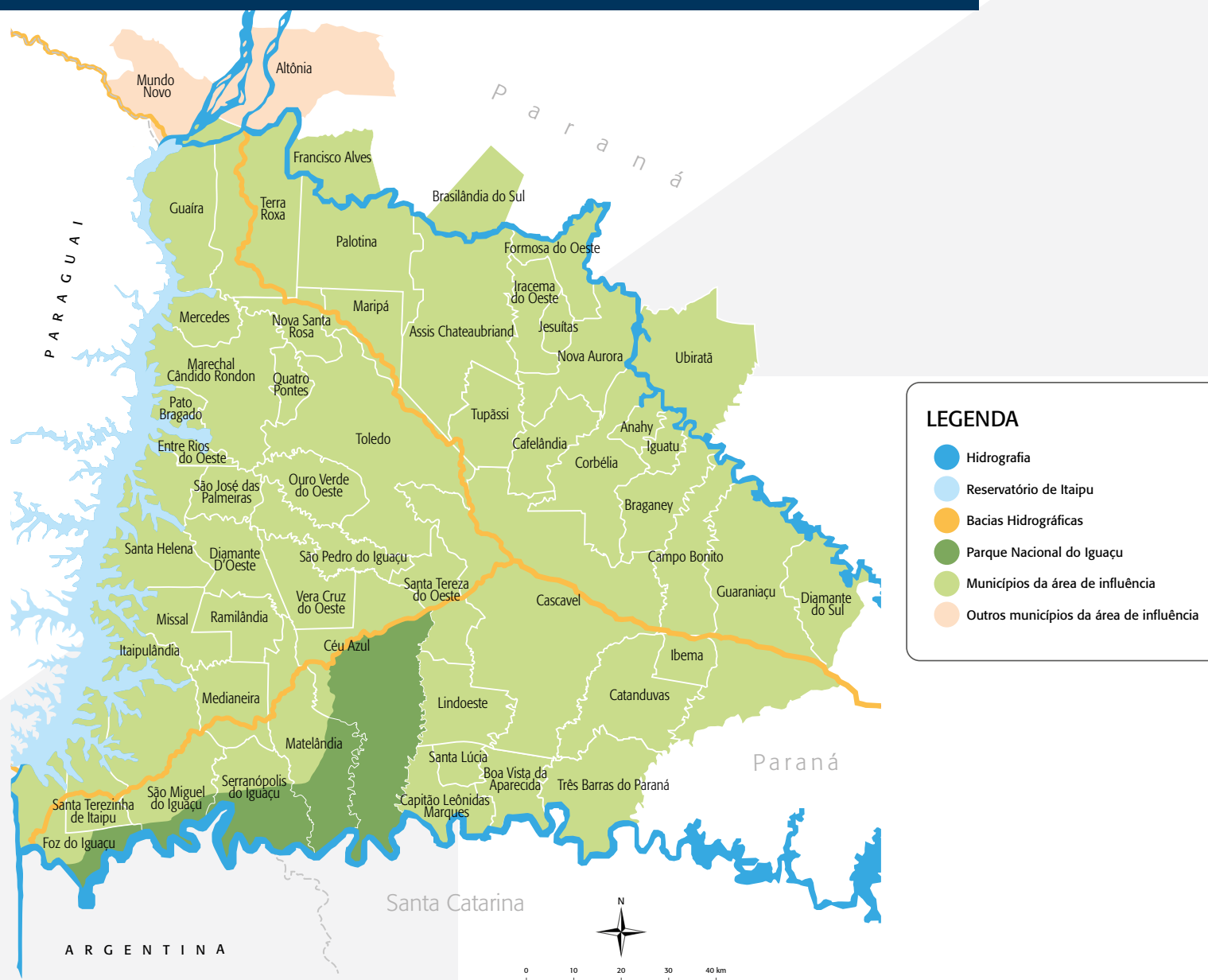


## ENQUADRAMENTO

A ação a ser patrocinada deve **possuir relação com o plano estratégico da ITAIPU**, assim como:

- a)** Fomentar a discussão e a difusão de temas técnicos relacionados à **geração de energia elétrica**;
- b)** Fomentar a discussão e a difusão de temas técnicos relacionados à **segurança hídrica**;
- c)** Contribuir para o **desenvolvimento social, econômico, turístico, tecnológico e sustentável**, por meio de ações socioambientais, educativas, esportivas, culturais e tecnológicas da sua **área de influência**; ou
- d)** Fortalecer sua **imagem institucional como entidade jurídica binacional**, emergente no campo do direito público internacional.

# ÁREA DE INFLUÊNCIA - 55 MUNICÍPIOS



# VEDAÇÕES

## NÃO SÃO ADMITIDAS COMO OBJETO DE PATROCÍNIO AÇÕES:

- a)** Já ocorridas ou iniciadas;
- b)** Cujas proponente ou edição anterior esteja inadimplente com a ITAIPU, inclusive em mora na prestação de contas de recursos anteriormente repassados;
- c)** Cujas 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, incentivem 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;
- x)** Que se destinem à manutenção/custeio da proponente.

### NÃO PODERÁ SER CELEBRADO TERMO DE PATROCÍNIO COM ENTIDADE GESTORA QUE:

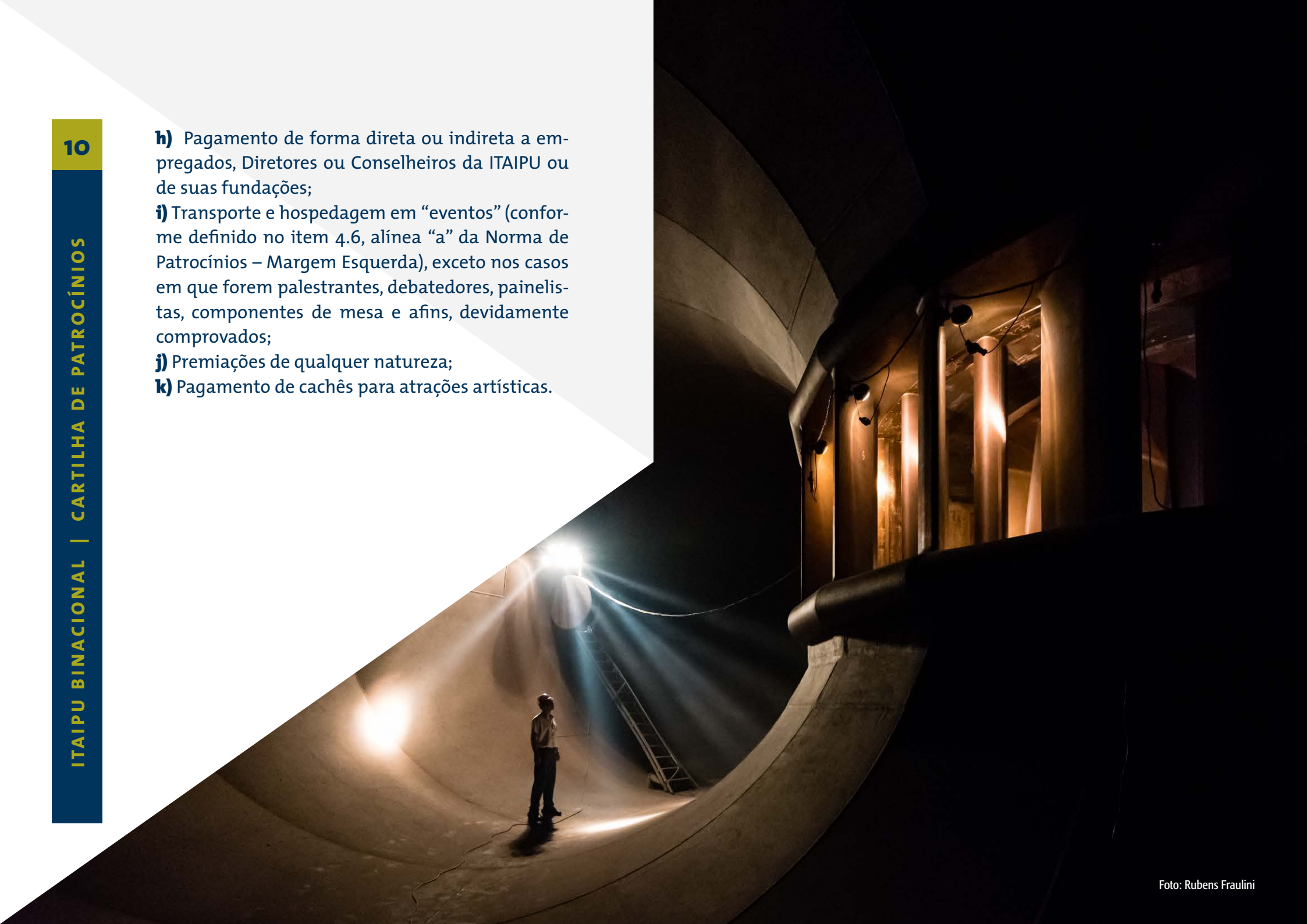
- a)** Não tenha cadastro regular no “Cadastro de Fornecedores da ITAIPU”;
- b)** Apresente Conselheiros, Diretores, empregados da ITAIPU, além de pessoal cedido ou requisitado, como proprietários, sócios ou exercedores de função de direção;
- c)** Responda investigação em curso ou tenha condenação relacionada ao descumprimento da lei anticorrupção brasileira, devendo tal compromisso ser refletido em Termo de Responsabilidade;
- 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.

### NÃO PODERÃO SER UTILIZADOS RECURSOS FINANCEIROS 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 item 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.

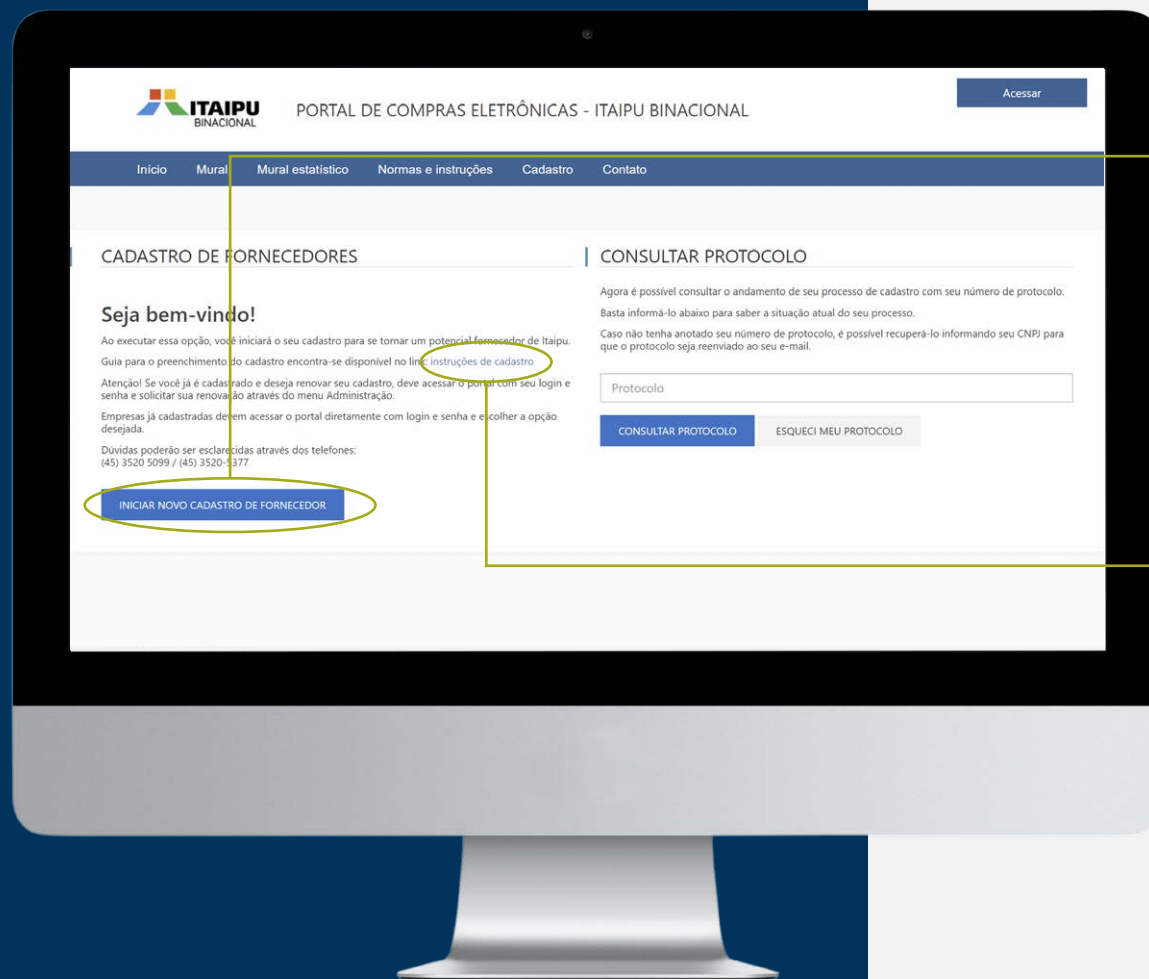


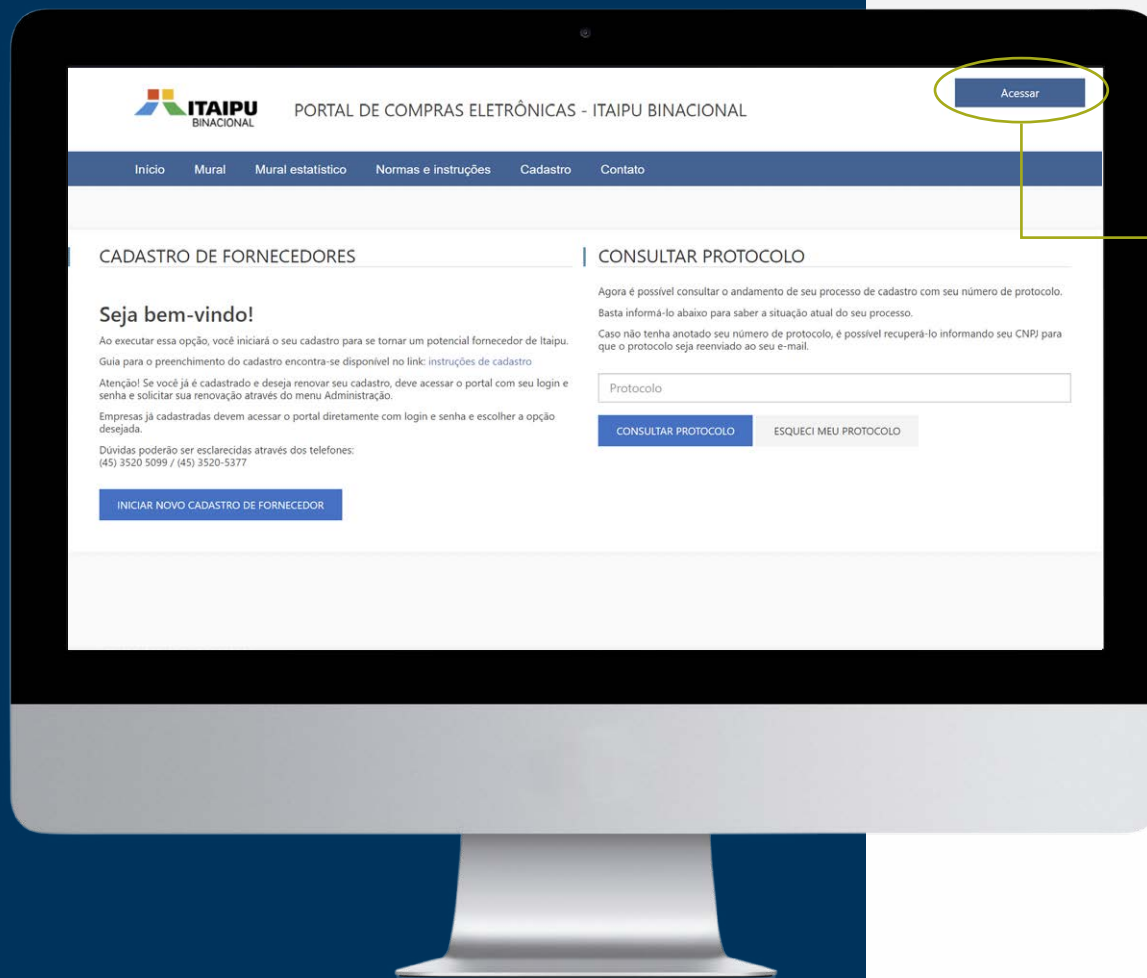
# COMO SOLICITAR UM PATROCÍNIO

## 1º PASSO CADASTRO DA ENTIDADE GESTORA

A entidade gestora deve iniciar o processo no site da ITAIPU, item **iniciar novo cadastro de fornecedor**, opção “simplificado”, através do link: [compras.itaipu.gov.br/Empresa/CadastroExterno/ApresentacaoCadastro](https://compras.itaipu.gov.br/Empresa/CadastroExterno/ApresentacaoCadastro)

O guia para preenchimento do formulário encontra-se disponível no link **instruções de cadastro**.





*Já possuo cadastro, mas está vencido. E agora?*

Nesse caso, deverá realizar os procedimentos de renovação: na opção **acessar**, digite o usuário (CNPJ) e a senha, entre em “administração”, depois “minha empresa” e finalmente em “renovar cadastro”.

Caso tenha esquecido a senha, na opção “acessar”, clique em “esqueci minha senha” e informe como usuário o CNPJ.

## 2º PASSO

### ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

As solicitações de patrocínios devem ser protocoladas **eletronicamente** com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do início da ação, mediante carta de apresentação, assinada pelo representante legal da proponente.

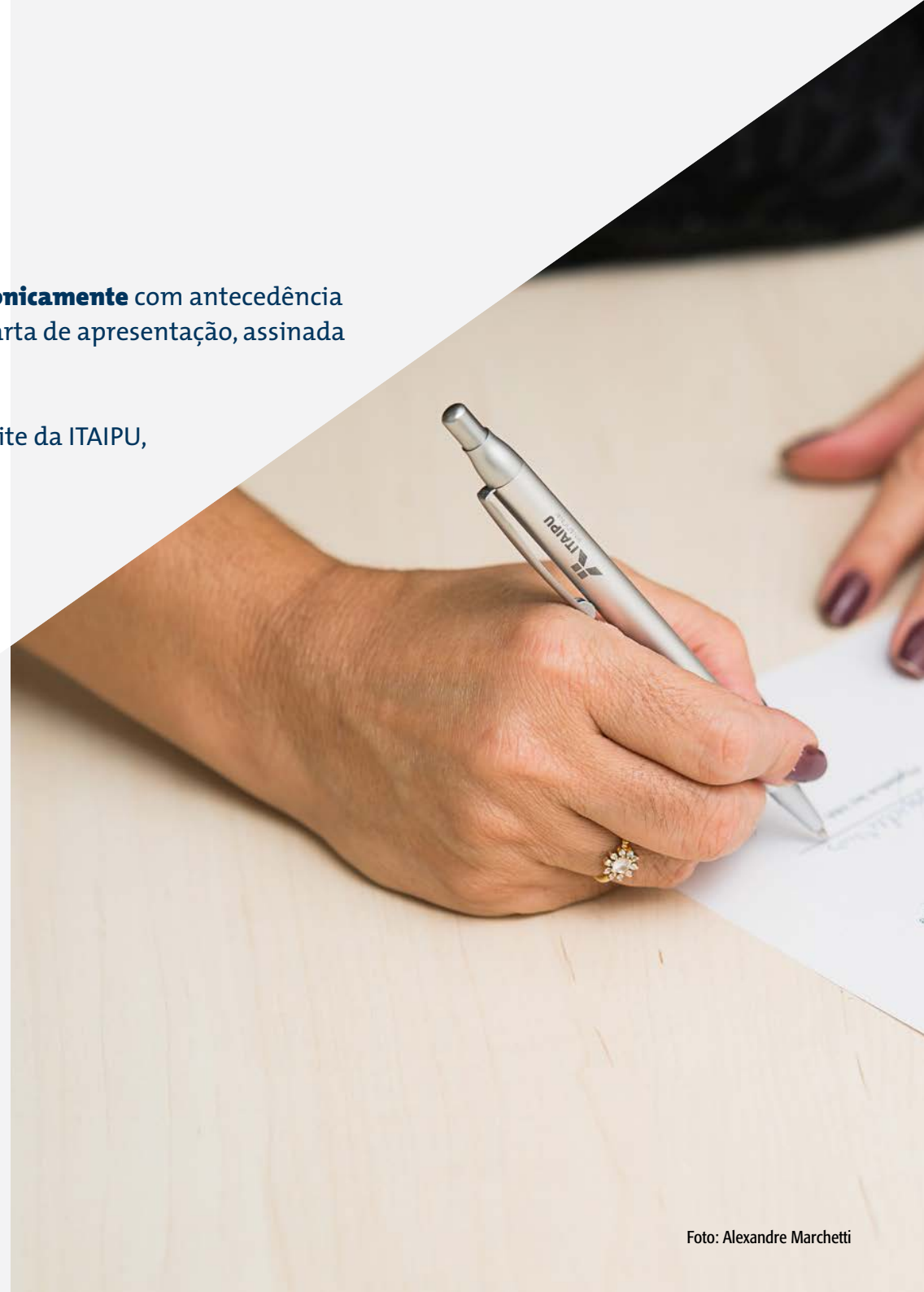
O modelo da carta para preenchimento está disponível no site da ITAIPIU, no endereço:

<https://www.itaipu.gov.br/sala-de-imprensa/patrocínios>

#### Endereço para envio eletrônico:

<https://apps.itaipu.gov.br/ProtoWeb/>

Os e-mails informados pela proponente na solicitação de patrocínio serão os canais eletrônicos utilizados pela ITAIPIU para comunicação. A ITAIPIU não se responsabiliza por eventual problema técnico ou não recebimento de e-mail, fazendo-se cumprir, independentemente de confirmação de recebimento, os prazos previstos nesta Cartilha e na Norma de Patrocínios – Margem Esquerda.



## ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

Para as solicitações de patrocínios previstas nas modalidades constantes na página 5 e que não se enquadrem nas vedações das páginas 8 a 10, será solicitado o preenchimento do formulário “Contrapartidas”, que servirá como base para a avaliação da solicitação do patrocínio e, em caso de aprovação, para a emissão do Termo de Patrocínio.

A entidade gestora terá um prazo, IMPRORROGÁVEL, de até 15 (quinze) dias corridos, para preencher todas as informações e realizar os procedimentos solicitados pela ITAIPU.

A ITAIPU avaliará tecnicamente se:

- a)** As ações estão aderentes ao Plano Estratégico da ITAIPU;
- b)** As contrapartidas oferecidas são compatíveis com o fortalecimento, a valorização e a associação positiva da imagem institucional da ITAIPU; e
- c)** Há disponibilidade orçamentária para o atendimento.

A realização dos procedimentos acima não implica aprovação do patrocínio e do valor solicitado. A ITAIPU reserva-se o direito de decidir sobre o patrocínio e o valor do aporte destinado para cada ação.

A ITAIPU poderá aplicar procedimentos de avaliação de integridade à proponente, considerando os requisitos definidos na Lei Anticorrupção brasileira.



Foto: Fábio Canhete

# CONTRAPARTIDAS

Tipos de contrapartidas e comprovação na 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	

MÍDIAS GRÁFICAS E IMPRESSAS	COMO COMPROVAR
Convite	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.
Copo descartável	
Crachá	
Credencial	
Guia/Programa	
Filipeta/flyer	
Folder	
Marcador de página/tag	
Panfleto/folheto	
Pasta	
Perfurite	
Pulseira	
Troféu	
Uniforme de atleta de alto rendimento	
Wind flag/bandeira	



MÍDIAS GRÁFICAS E IMPRESSAS	COMO COMPROVAR
Faixa	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.
Faixa de palco	
Painel de fundo de palco	
Painel lateral de palco	
Painel / Backdrop	
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 da ITAIPU.
Aplicativo para IOS/Android	Envio de arquivo digital contendo print da tela com a logomarca da 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 E-book	Envio de arquivo digital contendo o endereço eletrônico e print de tela da página onde se possa identificar facilmente a logomarca da ITAIPU.
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	

MÍDIAS ELETRÔNICAS	COMO COMPROVAR
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.

<b>MÍDIAS JORNALÍSTICAS</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
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 da ITAIPU.
Revista	
<b>PEÇAS PUBLICITÁRIAS</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
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.

NEGOCIAIS	COMO COMPROVAR
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.

Caso seja ofertada e não haja interesse manifesto da ITAIPU na contrapartida negocial, a patrocinada deverá mencionar no Relatório de Cumprimento do Objeto.

A ITAIPU se reserva o direito de solicitar material complementar caso os meios de comprovação listados se mostrem insuficientes para evidenciar a execução das respectivas contrapartidas.







## FORMALIZAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS

Os documentos e orientações para formalização do patrocínio serão enviados à entidade gestora pela Assessoria de Comunicação Social da ITAIPU.

O repasse dos recursos financeiros será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados da data do protocolo dos documentos enviados que deverão ser firmados, preferencialmente, por meio de assinatura digital.



## COMO PRESTAR CONTAS

A Prestação de Contas é a comprovação da realização da ação, de que as contrapartidas foram executadas e de que os recursos financeiros repassados tiveram regular aplicação, observados os princípios e normas da ITAIPU, conforme firmado no Termo de Patrocínio e em seus anexos.

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.

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

FORNECEDOR	DOCUMENTO FISCAL
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 bancário 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.

Excepcionalmente, poderá ser aceito recibo como comprovante de pagamento para valores de até R\$ 5.000,00, desde que devidamente identificado com os dados do emissor e do pagador, data e local, e descrição do objeto quitado. Esse recibo não substitui o documento fiscal.



Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail [patrocinio@itaipu.gov.br](mailto:patrocinio@itaipu.gov.br)



---

CARTILHA DE  
**PATROCÍNIOS**