

MANUAL DO PROPONENTE - jul25

SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

Serviço Social Autônomo Viaje Paraná

objetivo

Este manual tem como finalidade orientar, de forma prática e objetiva, os proponentes que desejam solicitar patrocínio institucional ao Viaje Paraná para a realização de ações e projetos que contribuam para o desenvolvimento e promoção do turismo paranaense, conforme estabelecido na Resolução nº 02/2024.

quem pode solicitar

Organizações legalmente constituídas (sem fins lucrativos (direta) ou indireta (edital), com atuação voltada à promoção do turismo, cultura, eventos, gastronomia, esportes, inovação, entre outros) que estejam em situação regular e que:

- Apresentem projeto com alinhamento temático à atuação do Viaje Paraná;
- Possuam capacidade técnica e documental para executar e prestar contas do projeto;
- Não estejam impedidas de contratar com o setor público ou com o Viaje Paraná (art. 2.11 da Resolução nº 02/2024).

1 - SOLICITAÇÃO

Planejamento | Elabore o projeto com foco no objetivo institucional do Viaje Paraná: fomentar o turismo no Estado do Paraná. Identifique o público, as ações, a abrangência e as contrapartidas de visibilidade.

Formulário Padrão | Preencha o Formulário para Solicitação de Patrocínio (Anexo I) com todas as informações do projeto. Importante: o valor solicitado pode ser de no máximo 60% do custo total do projeto.

Encaminhamento | A solicitação por meio do formulário deve ser realizada por meio do sistema e-Protocolo (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/>), endereçada ao Viaje Paraná - setor: Protocolo Geral, com no mínimo **60 dias antes da realização do projeto**.

2 - ANÁLISE DA PROPOSTA

O Viaje Paraná analisará todas as solicitações recebidas, observando a aderência da proposta aos objetivos estratégicos do Viaje Paraná, bem como o Plano de Trabalho constante no 2o Termo Aditivo ao Contrato de Gestão n. 001/2023, o atendimento aos requisitos do Regulamento de Patrocínio e a análise qualitativa por meio da Comissão de Avaliação de Patrocínio. A Comissão poderá propor alterações nas contrapartidas e no valor a ser investido.

Caso aprovada, inicia-se a etapa de contratação.

3 - DOCUMENTAÇÃO

A **documentação obrigatória** para celebrar o contrato de patrocínio será solicitada posteriormente à análise da Comissão, por meio do e-Protocolo. É importante observar o prazo de entrega.

1. Comprovante de Inscrição no CNPJ
2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa da União
3. Certidão Negativa - Receita Estadual Paraná
4. Certidão Negativa de Débitos Municipal (sede do proponente)
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
6. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
7. Certidão TCU - Certidão negativa de licitante inidôneo
8. Certificado de Regularidade do Empregado - FGTS
9. Estatuto Social e Ata de eleição de Diretoria

A partir da documentação recebida e verificação da validade, se inicia a elaboração do Contrato.

4 - CONTRATAÇÃO

Assinatura do contrato | Execução do serviço ou produto contratado conforme especificações acordadas e definidas em contrato. A contratada deverá **documentar todas as ações relativas ao objeto contratado, especialmente aquelas definidas como contrapartida do patrocínio.**

5 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de contas | Após a execução do objeto do contrato, inicia-se o prazo de 30 dias para prestação de contas que deve ser inserida no e-Protocolo.

Apresentar via relatório descritivo, imagens, vídeos (link)

- Relatório completo sobre a execução do objeto;
- Comprovação fotográfica, audiovisual e de mídia;
- Comprovantes de despesas;
- Materiais gráficos utilizados;
- Clipping e registros de divulgação;
- Relatórios de resultados e público atingido.

Após o envio das informações e documentos ao Viaje Paraná, os setores responsáveis irão analisar acerca do cumprimento do contrato e suas entregas relativas ao patrocínio. Havendo a necessidade, outras informações poderão ser solicitadas.

O pagamento somente será realizado após a conclusão da etapa de verificação da execução, que poderá indicar: execução plena, parcial ou não-execução.

Não será repassado recurso algum se a prestação de contas não for aprovada.

A ausência de documentos ou descumprimento contratual pode acarretar advertência, multa ou impedimento de contratar com o Viaje Paraná por até 2 anos.

Este manual não substitui a ciência da Resolução n.2/2024 que Regulamenta as Normas e Procedimentos para a Concessão de Patrocínio.

Documentos:

- Formulário de Solicitação de Patrocínio (Anexo I)
- Minuta do Contrato de Patrocínio
- Atestado de Conformidade (modelo)
- Checklist de Verificação
- Resolução nº 02/2024

www.viajeparana.com em "IMAGENS E MATERIAIS INFORMATIVOS"

Para dúvidas ou orientações adicionais, entre em contato com a Diretoria de Promoção Comercial do Viaje Paraná:

pedroscariotte@viajeparana.org.br