**ANEXO I – Modelo de Solicitação de Patrocínio**

**Procedimentos para o envio do seu projeto ao Sebrae (via sistema)**

1. Após preencher a Solicitação de Patrocínio via sistema ao Sebrae, confira os documentos necessários para formalização do patrocínio que constam no item Checklist para submissão (página seguinte). **Em caso de não regularidade em qualquer documento até a data de realização do evento, o patrocínio não poderá ser firmado não acarretando nenhum ônus ao Sebrae**.
2. Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, basta informar   
   “NÃO SE APLICA”.
3. Todos os campos do Formulário precisam ser preenchidos.
4. Submeta o formulário eletrônico pelo sistema próprio do Sebrae com os campos obrigatórios preenchidos, conforme orientação do treinamento disponibilizado.

IMPORTANTE: **submeta sua proposta e aguarde a resposta do Sebrae pelo próprio sistema e/ou publicação de comunicados na página de patrocínio.**

**Para esclarecer dúvidas, entre em contato pelo e-mail** [patrocinio@ro.sebrae.com.br](mailto:patrocinio@ro.sebrae.com.br)

**CHECK LIST PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE PATROCÍNIO**

Faça a checagem antes de enviar para não ser desclassificado por esquecer algum dos itens:

* Formulário de Patrocínio preenchido na totalidade (este arquivo aqui)
* Declaração de regularidade documental e fiscal (disponibilizado neste arquivo)
* Declaração de inexistência de sobreposição de ações com o sistema Sebrae (disponibilizado neste arquivo)
* Comprovação de Regularidade Jurídica
  + Contrato social ou estatuto social com as alterações, devidamente registrados nos órgãos competentes;
  + Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica;
  + Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
  + Identidade e CPF do representante legal;
  + Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Jurídica (não será necessário abrir conta específica para comprovação de Conta Corrente de Pessoa Jurídica. Pode-se apenas comprovar a existência de uma Conta Corrente no CNPJ do proponente.
* Comprovação de Regularidade Fiscal
  + CRF/FGTS - Certificado de regularidade do FGTS, com a respectiva autenticidade;
  + Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, com a respectiva autenticidade.
  + Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
  + Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.
  + Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS).
  + Certidão negativa de débitos trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
  + Declaração de Relação de Parentesco.
  + Declaração de Responsabilidade Social.

1. **DADOS DA PROPONENTE**

Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razão Social:** | | | | |
| **C.N.P.J** | | **Inscrição Estadual** | | **Inscrição Municipal** |
| **Endereço** | | | | **Nº** |
| **Bairro** | **Cidade** | | **Estado** | **CEP** |
| **Telefone (fixo)** | **Telefone Celular** | | **Web site** | **E-mail** |
| **Finalidade Lucrativa**  ( ) Empresa com fins lucrativos classificada como: **( ) Micro (**  **) Pequena ( ) Média ( ) Grande**  ( ) Entidade sem fins lucrativos: **( ) ONG ( ) OSCIP ( ) Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |

1. **PROJETO**

Nome oficial do Projeto/Evento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Projeto** | | | |
| **Período de Realização** | **Local de Realização** | **Cidade** | **Estado** |

1. **REPRESENTANTES LEGAIS**

Pessoa Física que representa legalmente a entidade/empresa Proponente com poderes para assinar o contrato

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | | **RG nº** | **Órgão Emissor** |
| **Cargo** | | **CPF nº** | |
| **Telefone** | **Celular** | **E-mail** | |
| Se a representação legal da instituição for exercida em conjunto, isto é, por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados dessa Pessoa Física. | | | |
| **Nome** | | **RG nº** | **Órgão Emissor** |
| **Cargo** | | **CPF nº** | |
| **Telefone** | **Celular** | **E-mail** | |

1. **RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

Pessoa como quem o Sebrae deverá manter contato e com quem serão mantidas as negociações de contrapartidas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | | **Cargo** | **Celular** |
| **Telefone Fixo** | **Telefone Celular** | **E-mail** | |

1. **CUSTO GERAL DO PROJETO - Estimativa de custo**

Informar o custo total do projeto e conferir o percentual informado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Áreas** | **R$** | **% sobre o custo total** |
| **Infraestrutura e Logística** Equipamentos, locação/adequação do espaço, passagens, hospedagens etc. |  |  |
| **Recursos humanos** Equipe de suporte e organização do evento |  |  |
| **Divulgação** Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros. |  |  |
| **Outros** Especificar |  |  |
| **TOTAL** |  | **100%** |

1. **VALOR SOLICITADO - COTA DE PATROCÍNIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cota de Patrocínio**  Informar o valor solicitado ao Sebrae e o percentual em relação ao custo total estimado | |
| R$ (por extenso também) | Cota equivalente a x% do custo total estimado Deverá estar de acordo com o item 5 deste Formulário |

1. **DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBER**

Deverá ser referente à pessoa jurídica descrita no Item 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titular** | | |
| **Conta Corrente** | **Agência** | **Banco** |

**APRESENTAÇÃO SUCINTA DA EMPRESA / ENTIDADE PROPONENTE**

Informar: Objetivos empresariais (missão); Data de constituição; Principais atuações

|  |
| --- |
|  |

1. **APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DE SEUS OBJETIVOS**

Informar: Em que consiste o projeto; Como será estruturado; Objetivos - geral e específicos -destacar de forma clara e sucinta; Etapa de execução; Há quanto tempo é desenvolvido; Envolvimento de parceiros; Outras informações relevantes; Justificar porque o Sebrae deve patrociná-lo. Importante: o Sebrae apenas apoia projetos que tenham afinidade com a sua missão.

|  |
| --- |
|  |

1. **CONTRIBUIÇÕES DO PROJETO PARA OS PEQUENOS NEGÓCIOS**

Informar: de que forma o projeto beneficiará os pequenos negócios (direta ou indiretamente); Haverá gratuidade ou desconto para participação de pequenos negócios?; Haverá realização de palestras, cursos, oficinas que sejam de interesse dos pequenos negócios? Temas abordados; Como o projeto contribuirá para produção e difusão de conhecimentos, troca de experiências, geração de negócios, estímulo ao networking, construção e divulgação de iniciativas inovadoras para os segmentos das MPE, abertura de novos mercados, articulação de políticas públicas em prol dos pequenos negócios e outras informações relevantes.

|  |
| --- |
|  |

1. **PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO**

Informar a estimativa de público, perfil de público, segmentos empresariais beneficiados, número de pequenos negócios que serão atendidos, abrangência do projeto (municipal ou estadual)

|  |
| --- |
|  |

1. **INOVAÇÕES PREVISTAS**

Informar as principais inovações previstas a serem implementadas em comparação com edições anteriores do evento ou em relação a eventos/projetos similares

|  |
| --- |
|  |

1. **HISTÓRICO DAS ÚLTIMAS EDIÇÕES (QUANDO HOUVER)**

Informar as principais ações desenvolvidas anteriormente

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Nº. de empresas expositoras |  |  |  |  |  |  |
| Nº. de visitantes |  |  |  |  |  |  |
| Nº. de palestras |  |  |  |  |  |  |
| Nº. de participantes |  |  |  |  |  |  |
| Percentual de participação de pequenos negócios |  |  |  |  |  |  |
| Outras informações Detalhar |  |  |  |  |  |  |

1. **HISTÓRICO DE APOIO FINANCEIRO DO SEBRAE RONDÔNIA A EDIÇÕES ANTERIORES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Valor do Patrocínio |  |  |  |  |  |  |
| Espaço (m²) de estande cedido e utilizado pelo Sebrae |  |  |  |  |  |  |
| Outras formas de apoio  **Relatar:**   * 1. Outras ações em parceria com o Sebrae   Seja o Nacional ou algum Sebrae Estadual; seja na forma de patrocínio ou outro tipo de parceria; seja para o projeto que está sendo apresentado ou para outros realizados pelo mesmo proponente | | | | | | |

1. **PROGRAMAÇÃO DO EVENTO/PROJETO**

|  |
| --- |
| **Informar:**   * 1. A programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas, os temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas ou a confirmar;   2. Etapas/Cronograma. |

1. **CONTRAPARTIDAS**

Informar apenas os itens em que haverá exposição de logomarca do Sebrae

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nome da emissora de TV ou Rádio** | **Quantidade de inserção** | **Período de Veiculação** | **Uso exclusivo do Sebrae** (não preencher) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Nome do Jornal/Revista** | **Formato do anúncio e Nº de inserções** | **Período de Veiculação** | (não preencher) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Mídia eletrônica** | **Quantidade de inserção** | **Período de  Veiculação** | (não preencher) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Outros: Especificar** Outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas | **Quantidade de inserção** | **Período de Veiculação** | (não preencher) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Peças gráficas / Folheteria** Folder, Cartaz, Banners, Pastas, Crachás Certificados, Placas de Sinalização, Totem | **Quantidade impressa** | **Observações** | (não preencher) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Outros** Especificar | **Quantidade impressa** | **Observações** | (não preencher) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Outros itens de contrapartida** | **Detalhamento** | | (não preencher) |
|  | Cessão de Estande (m2) Informar se será disponibilizado com ou sem infraestrutura (espaço sem montagem) | Infraestrutura a ser disponibilizada Descritivo detalhado incluindo quantidades | |  |
|  | Cessão de espaço para o SEBRAE realizar palestras Especificar a forma: palestrantes, painelistas, mediadores etc.  Forma: | Tema da palestra:  Data:  Tempo de duração: | |  |
|  | **Outros itens de contrapartida** | **Detalhamento** | | (não preencher) |
|  | Cessão de espaço para o Sebrae realizar rodadas de negócios (m2) | Data:  Montagem: Descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos, incluindo quantidades | |  |
|  | Participação de representantes do Sebrae na mesa de abertura solene Informar se o representante do Sebrae terá direito à fala | Data:  Hora prevista:  Tempo de duração: | |  |
|  | Espaço para veiculação de vídeos do SEBRAE nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão Informar se será na abertura do evento ou se será nos intervalos das sessões ou se será na abertura de palestras. | Equipamentos disponíveis: Descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos  Tempo máximo de exibição do vídeo:  Formato do arquivo:  Data para entrega:  Local para entrega: | |  |
|  | Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do Sebrae.  OBSERVAÇÃO: Informar se o acesso ao evento é gratuito ou pago. Se for pago, informar o valor. | Quantidade de concessões: | |  |
|  | Cessão do mailing dos participantes e/ou expositores com nome, telefone, email, município e CNPJ e/ou CPF |  | |  |
|  | Citação do nome do Sebrae em *press releases* do evento  Informar se a organização do evento promoverá coletiva de imprensa e, em caso positivo, se o SEBRAE será convidado a participar. |  | |  |

1. **PARCERIAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificação do Parceiro** (nome) | **Tipo de parceria** Patrocinador, Apoio etc. | **Estágio das Negociações**  Confirmado ou a confirmar | **R$**  Valor confirmado ou a confirmar |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL R$ de Parcerias confirmadas | | |  |
| TOTAL R$ de Parcerias a confirmar | | |  |
| **TOTAL GERAL (R$) DE PARCERIAS** | | |  |
| Parceiros em edições anteriores: Especificar | | | |