**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇAO DE PROJETOS – SEBRAE/ES - PATROCÍNIOS**

O Roteiro para Elaboração e Apresentação de Projetos, composto de formulário e de instruções para preenchimento do formulário, visa facilitar a elaboração e posterior análise dos projetos que contemplam a participação do SEBRAE/ES em ações voltadas ao segmento das micro e pequenas empresas.

O formulário apresentado em anexo deverá ser adotado integralmente apresentando-se todas as informações nele previstas.

O SEBRAE/ES, desde já, coloca-se à disposição para esclarecimentos complementares à interpretação, utilização e preenchimento deste roteiro, através da UMC - Unidade de Marketing e Comunicação (27) 3041-5664.

Atenciosamente,

**SEBRAE/ES - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Belmiro Rodrigues da Silva, 170 – Enseada do Suá - Vitória - ES - CEP: 29050-435 / Tel: (27) 3041-5514

**PATROCÍNIO**

# DADOS DO PROJETO

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da Ação/Evento |  |
| Público-alvo |  |
| Número de empresas participantes  |  |
| Público previsto |  |
| Período de realização (data de início e término) |  |
| Local de realização |  |

# DADOS DO PROPONENTE

|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa:** |  |
| CNPJ: |  |
| Endereço: |  |
| Complemento: |  |
| Bairro: |  |
| CEP: |  |
| Cidade: |  |
| Telefone: |  |
| Email: |  |
| **Responsável:** |  |
| Telefone: |  |
| Email: |  |
| **Representante legal** |  |
| CPF: |  |
| Profissão: |  |
| Telefone: |  |
| Endereço: |  |
| Complemento: |  |
| Bairro: |  |
| CEP: |  |

# 1 – Apresentação

|  |
| --- |
| O que é o evento?Por que realizar o evento?Que público-alvo será beneficiado com este evento?Por que o Sebrae/ES deveria participar como patrocinador deste evento?  |

# 2 – Relação direta da ação/evento para o segmento de micro e pequenas empresas

|  |
| --- |
| De que forma as micro e pequenas empresas serão beneficiadas com a realização deste evento? |

# 3 – Plano de Mídia

Abaixo segue um modelo para descrição dos itens:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Itens** | **Especificações** | **Quantidade** | **R$/Unit** | **R$/Total** |
| Ex.: Comercial TV Gazeta | Inserções de 30” | 150 | 85,00 | 12.750,00 |
| Ex.: Rádio Tribuna FM | Inserções de 30” | 70 | 57,00 | 3.990,00 |
| Ex.: Anúncio Jornal A Gazeta | 5colx18cm | 3 | 230,00 | 690,00 |
| Ex.: Folder | 15x10cm, 4/4 cores | 5.000 | 0,80 | 2.500,00 |
| Ex.: Site Folha Vitória | Super banner | 10 | 97,50 | 975,00 |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | 20.905,00 |

|  |
| --- |
| **Detalhar as ações publicitárias e promocionais envolvidas no projeto explicitando:** 1. **Mídias de massa (TV, rádio, jornal, revistas, etc.)**
2. **Materiais promocionais**
3. **Ações promocionais**
 |

# 4 – Cotas de patrocínio

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DA COTA** | **VALOR (R$)** | **CONTRAPARTIDAS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 5- Layouts ou artes finais

|  |
| --- |
| **OBS: OS LAYOUTS E ARTES-FINAIS DAS PEÇAS E MATERIAIS PROMOCIONAIS E PUBLICITÁRIOS CITADOS NO PLANO DE MÍDIA DEVERÃO SER SUBMETIDOS À APROVAÇÃO DO SEBRAE / UNIDADE DE MARKETING E COMUNICAÇÃO ANTES DA PRODUÇÃO DOS MESMOS. TAIS PEÇAS, EM VERSÃO PRELIMINAR, DEVERÃO SER APRESENTADAS EM ANEXO À PROPOSTA DE PATROCÍNIO.** |

# 6 - Potenciais parceiros e/ou parcerias confirmadas

|  |
| --- |
|  |

# 7 – Valor total do evento

|  |
| --- |
| **R$** |

# 8 – Programação do evento

|  |
| --- |
|  |

# 9 – Dados e informações sobre as três últimas edições

|  |
| --- |
| Mencionando, por evento:a. setores contemplados;b. número de visitantes;c. percentual de participação de micro e pequenas empresas;d. retorno institucional ofertado ao SEBRAE;e. plano de mídia final. |

OBS: Caso tratar-se de primeira edição do projeto/evento, desconsiderar este tópico.

# 10 - Orientações gerais

1. As solicitações de patrocínio serão apresentadas diretamente ao SEBRAE/ES, direcionadas à Superintendência, via protocolo interno, atendendoàs orientações e exigências expressas nesta Instrução Normativa.
2. Os projetos de patrocínio submetidos ao SEBRAE serão instruídos, no ato da entrega da proposta, com os seguintes documentos:
	1. contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;
	2. ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;
	3. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
	4. prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal de contribuintes, se houver;
	5. prova de regularidade fiscal, sendo:
		1. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e Dívida Ativa da União;
		2. certidão negativa de débito perante o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
		3. certidão de regularidade do FGTS;
		4. certidão negativa de tributos estaduais e municípios, se houver inscrição.
	6. carteira de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais;
	7. se houver a contratação de serviços técnicos especializados:
		1. atestado de capacidade técnica da empresa, relacionado ao objeto do contrato;
		2. currículo dos integrantes da equipe técnica responsável pela execução, acompanhado de atestado de capacidade técnica e de inscrição na entidade profissional competente, se houver.
3. Na proposta em que houver área de exposição para montagem de estande institucional do SEBRAE, além das informações anteriormente solicitadas, deverão constar:
	1. Planta geral do local do evento, se houver.
	2. Planta baixa do pavilhão de exposição (layout).
	3. Número de estandes a serem comercializados, por tipo e por metragem quadrada.
	4. Descritivo da montagem básica.
	5. Tabela de preços (área livre e área montada).
	6. Dados e informações sobre as três ultimas edições, mencionando, por evento, o total de expositores em cada edição e a relação dos mesmos;
4. Quanto ao retorno institucional e à prestação de contas, cabe observar que, para concessão do patrocínio, o SEBRAE terá assegurado o retorno institucional, como:
	1. Exposição da logomarca no material publicitário, mídia, rádio, TV, anuários, revistas, e outros meios de divulgação;
	2. Espaço para exposição de seus produtos em estande institucional, se for o caso;
	3. Espaço para palestras;
	4. Cotas de inscrições;
	5. Inclusão da logomarca em banners, outdoors, busdoor, cartazes, folders, entre outros;
	6. Outras formas de retorno institucional que vierem a ser propostas, desde que aceitas pela UMC.

A entidade proponente, ao término do patrocínio, encaminhará ao SEBRAE a comprovação dos retornos institucionais estabelecidos no contrato.