**Formulário de Solicitação de Patrocínio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DADOS DA PROPONENTE (Pessoa Jurídica que deseja ser apoiada)** | | | | |
| **Razão Social** | | | | |
| **CNPJ** | | **Inscrição Estadual** | | **Inscrição Municipal** |
| **Endereço** | | | | **Nº** |
| **Bairro** | **Cidade** | | **Estado** | **CEP** |
| **Telefone fixo** | **Instagram** | | **Web site** | **E-mail** |
| **Finalidade Lucrativa**  **( ) Empresa com fins lucrativos classificada como ( ) Micro ( ) Pequena ( ) Média ( ) Grande**  **( ) Entidade sem fins lucrativos ( ) ONG ( ) Cooperativa ( ) Outros:** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. PROJETO (Nome oficial do Projeto/Evento)** | | | |
| **Nome do Projeto** | | | |
| **Período de Realização** | **Local de Realização** | **Cidade** | **Estado** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. 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 fixo** | **Celular** | **E-mail institucional** | |
| **Se a representação legal da instituição for exercida por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados)** | | | |
| **Nome** | | **RG nº** | **Órgão Emissor** |
| **Cargo** | | **CPF nº** | |
| **Telefone fixo** | **Celular** | **E-mail institucional** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO (Pessoa da instituição com quem o Sescoop deverá manter contato e com quem serão negociadas as contrapartidas)** | | | |
| **Nome** | | **Cargo** | **CPF nº** |
| **Telefone fixo** | **Telefone Celular** | **E-mail institucional** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. VALOR SOLICITADO E % DA COTA DE APORTE COM RELAÇÃO AO TOTAL DO EVENTO** | | | |
| R$ .... (extenso) | Cota equivalente a xxx% do custo total estimado (deverá estar de acordo com o item 17 deste Formulário) | | |
| **6. DADOS BANCÁRIOS (referente à pessoa jurídica descrita no item 1)** | | | |
| **Titular** | | | |
| **Conta Corrente** | | **Agência** | **Banco** |

|  |
| --- |
| **7. APRESENTAÇÃO SUCINTA DA ENTIDADE PROPONENTE** |
| 1. Objetivos empresariais (missão): 2. Data de constituição: 3. Principais atuações: |
| **8. APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DE SEUS OBJETIVOS** |
| 1. Em que consiste o projeto: 2. Objetivos geral e específico (de forma clara e sucinta): 3. Há quanto tempo ele é desenvolvido: 4. Inovações previstas (as principais inovações a serem implementadas em comparação a edições anteriores do evento ou em comparação a eventos/projetos similares existentes): 5. Envolvimento de parceiros: 6. Justificar porque o Sescoop como entidade que apoia o cooperativismo deve patrocinar o projeto: |

|  |
| --- |
| **9. CONTRIBUIÇÕES DO PROJETO** |
| 1. De que forma o projeto beneficiará a(s) cooperativa(s) (direta ou indiretamente): 2. Haverá gratuidade ou desconto para participação de pequenas cooperativas? Qual o desconto? 3. O projeto contribuirá para: |
| ( ) produção e difusão de conhecimento (Justificar): |

**11.HISTÓRICO DO EVENTO**

|  |
| --- |
| ( ) troca de experiências(Justificar):  ( ) geração de negócios (Justificar):  ( ) estímulo ao networking (Justificar):  ( ) construção e divulgação de iniciativas inovadoras: (Justificar): ( ) abertura de novos mercados (Justificar):  ( ) articulação de políticas públicas em prol do cooperativismo (Justificar): |

|  |
| --- |
| **10. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO** |
| 1. Perfil do público: 2. Estimativa de público (visitante, expositor, participante): 3. Abrangência do projeto (Regional, estadual ou nacional): |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ano** | **Nº de entidades expositoras** | **Nº de visitantes** | **Nº de palestras** | **Nº de participantes** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **12.HISTÓRICO DE PATROCÍNIO DO SESCOOP A EDIÇÕES ANTERIORES (Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, informar “NÃO SE APLICA”). Caso necessário, pode ser acrescido o número de linhas na tabela. O patrocínio concedido pelo SESCOOP/UN não deve constar nessa planilha.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ano** | **Valor (R$)** | **Instrumento jurídico (contrato de patrocínio, convênio etc.)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Outras formas de parceria**

Outras ações em parceria com o Sescoop (seja o Nacional ou algum Sescoop 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:

|  |
| --- |
| **13.PROGRAMAÇÃO DO EVENTO/PROJETO** |
| 1. Programação definitiva, incluindo atividades previstas, temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas: 2. Etapas/Cronograma (elaboração e estruturação do evento; divulgação; inscrições etc.): |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14.CONTRAPARTIDAS** | |  |  |
| **Contrapartidas de Imagem** | | **Última edição do projeto que recebeu patrocínio do Sescoop/RJ** | **Edição do projeto para o qual está sendo solicitado patrocínio** |
|  | **Mídia** | **Quantidade de inserções** | **Quantidade de inserções** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
|  | **Redes Sociais** | **Quantidade de inserções** | **Quantidade de inserções** |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
|  | **Peças gráficas e de sinalização** | **Quantidade de inserções** | **Quantidade de inserções** |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** | Espaço para veiculação de vídeos do Sescoop/RJ nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão  ( ) exibição na abertura do evento  ( ) exibição nos intervalos das sessões ( ) exibição na abertura de palestras. |  | Equipamentos de infraestrutura a serem disponibilizados ao Sescoop/RJ:  Tempo máximo de exibição do vídeo:  Formato do arquivo:  Data para entrega:  A entrega do vídeo pelo Sescoop/RJ será feita através de link, que deverá ser enviado para o e-mail: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Contrapartidas Negocial** | **Detalhamento** | **Detalhamento** |
| **9.** | Cessão de estande em m² Disponibilizar com infraestrutura e montagem. Na montagem básica do estande deve constar isenção de taxas, tais como de água, de luz, de internet, wifi, pontos com água encanada, pontos de energia, 1 mesa com 4 cadeiras. O estande deve ter também testeira para aplicação do logo do Sescoop/RJ. A aplicação do logo deve ser de responsabilidade do realizador do evento. |  |  |
| **10.** | Participação de representantes do Sescoop/RJ na mesa de abertura solene com direito à fala |  | Data:  Hora prevista: Tempo de duração: |
| **11.** | Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do Sescoop/RJ.  ( ) o acesso ao evento é gratuito  ( ) o acesso ao evento é pago, no valor de R$ |  | Quantidade de concessões ao Sescoop/RJ: |
| **12.** | Cessão do mailing eletrônico, em formato excel, dos participantes realmente presentes no evento com nome, telefone, e-mail, CNPJ/CPF, além de outros dados relevantes. O tratamento dos dados seguirá as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) |  |  |
| **13.** | Citação do nome do Sescoop/RJ como patrocinador pelo mestre-de- cerimônias na abertura e no encerramento do evento |  |  |
|  | **Contrapartidas Social** | **Detalhamento** | **Detalhamento** |
| **14.** | Oficinas, Palestras e Shows gratuitos para o público presente |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **15.** | Doação de 1.000 m2 em stands para projetos sociais |  |  |
| **16.** | Escolas públicas terem acesso livre ao evento |  |  |
| **17.** | Recursos de acessibilidade ao evento | Rampas, elevadores, cadeiras de rodas |  |
|  | **Contrapartidas Ambiental** | **Detalhamento** | **Detalhamento** |
| **18.** | Produção gráfica do evento em material reciclado |  |  |
| **19.** | Realização de coleta seletiva de resíduos |  |  |
| **20.** | Recolhimento de baterias/pilhas para correta destinação |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **15. CUSTO GERAL DO PROJETO** (Informar o custo total estimado do projeto e conferir o percentual informado no campo 5 do Subgrupo 1) | | | | |
| **ÁREAS** | | | **R$** | **% SOBRE O**  **CUSTO TOTAL** |
| **Infraestrutura e Logística**  (Equipamentos, locação/adequação do espaço, passagens,  hospedagens etc.) | | |  |  |
| **Recursos humanos**  Equipe de suporte e organização do evento | | |  |  |
| **Divulgação**  Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros. | | |  |  |
| **Outros** (Especificar) | | |  |  |
| **TOTAL** | | |  | **100%** |
| **16. PARCERIAS** | | | | |
| **Identificação do Parceiro** (nome) | **Tipo de parceria**  Patrocínio, Apoio etc. | **Estágio das Negociações**  Confirmado ou a confirmar | | **R$** |
|  |  |  | |  |
| **TOTAL R$ de Parcerias confirmadas** | | | |  |
| **TOTAL R$ de Parcerias a confirmar** | | | |  |
| **TOTAL GERAL (R$) DE PARCERIAS** | | | |  |
| **Parceiros em edições anteriores:** (Especificar nome e valor) | | | | |

|  |
| --- |
| **17. REGULARIDADE JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL** |
| A instituição proponente está regular com todos os documentos relacionados abaixo. Quando solicitados, os documentos a seguir serão apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, observados os prazos de validade deles.  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; * Inscrição no cadastro estadual e municipal de contribuintes; * Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais; * Identidade do representante legal; * Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Jurídica;   o Para a comprovação de Conta Corrente de Pessoa Jurídica, não é necessário abrir conta específica. Basta comprovar a existência de uma Conta Corrente no CNPJ do proponente.  Regularidade Fiscal   * Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal; * Certidão de tributos estaduais/distritais ou documento/declaração de isenção de tributos estaduais; * Autenticidade da Certidão de tributos estaduais/distritais ou documento/declaração de isenção de tributos estaduais; * Certidão de tributos municipais ou documento/declaração de isenção de tributos municipais; * Certidão Negativa de Débitos FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal |

**Importante**

Por determinação dos órgãos de controle externo, no ato da assinatura do contrato de patrocínio e na data de efetivação do repasse de recurso a ser concedido, todas as certidões mencionadas acima deverão estar válidas e acompanhadas das respectivas autenticidades, se emitidas via internet. É responsabilidade do proponente manter sua regularidade fiscal e documental.

A não apresentação dos documentos válidos, no prazo previsto, impedirá a assinatura do contrato e caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando ao Sescoop/RJ quaisquer ônus indenizatórios.

Cidade/UF, de de 202X Nome/Assinatura/Cargo