

## CHAMADA PÚBLICA DE PATROCÍNIO

EDITAL Nº 1/2013

### ANEXO 1

#### Formulário para Solicitação de Patrocínio

Procedimentos para o envio de projeto ao CAU/GO:

1. Após preencher o Formulário para Solicitação de Patrocínio ao CAU/GO, confira os itens de **CONTRAPARTIDA (campo 12)**. Todos os itens mencionados deverão ser comprovados após a realização do projeto patrocinado, conforme determina os artigos 17 e 18 da Deliberação Plenária nº 06/2012 do CAU/GO.
2. A assinatura do formulário deve ser do representante legal da pessoa jurídica proponente.
3. Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, basta informar “NÃO SE APLICA”.
4. Imprima duas vias, para serem entregues no ato da Inscrição.
5. Contato: Assessoria de Apoio ao Colegiado – Mayara de Oliveira Xavier - Telefone: (62) 3095-1363.

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO			
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	Fax	Web site	E-mail
( ) Entidade sem fins lucrativos ( ) ONG ( ) OSCIP ( ) 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	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	
4. Responsável Técnico pelo projeto (Pessoa com quem o CAU/GO deverá manter contato e com quem serão mantidas as negociações de contrapartidas)			
Nome		Cargo	Celular
Telefone	Fax	E-mail	
5. Valor solicitado - Cota de patrocínio			
Cota de Patrocínio (Informar o valor solicitado ao CAU/GO e o percentual em relação ao custo total estimado)			
R\$ .... (extenso)		Cota equivalente a xxx% do custo total estimado (deverá estar de acordo com o item 13 deste Formulário e não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do orçamento global da ação ou evento, conforme o plano de trabalho ou projeto apresentado em cada caso.	
6. Dados Bancários (deverá ser referente a pessoa jurídica descrita no item 1)			
Titular			
Conta Corrente		Agência	Banco

<b>7. Apresentação sucinta da empresa / Entidade Proponente</b>		
<p>Informar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Objetivos (missão):</li> <li>b. Data de constituição:</li> <li>c. Principais atuações:</li> </ul>		
<b>8. Apresentação do projeto, seus objetivos e contribuições para arquitetos e urbanistas.</b>		
<p>Informar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Em que consiste o projeto:</li> <li>b. Como ele está estruturado:</li> <li>c. Objetivos (geral e específicos) – destacar de forma clara e sucinta:</li> <li>d. Etapas de execução:</li> <li>e. Há quanto tempo ele é desenvolvido:</li> <li>f. Envolvimento de parceiros:</li> <li>g. Justificar porque o CAU/GO deve patrociná-lo:</li> <li>h. De que forma o projeto beneficiará os arquitetos e urbanistas (direta ou indiretamente):</li> <li>i. Haverá gratuidade ou desconto para arquitetos e urbanistas inscritos no CAU?</li> <li>j. Outras informações relevantes</li> </ul>		
<b>9. Público-Alvo e Abrangência do Projeto</b>		
<p>Informar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estimativa de público (visitante, expositor, participante)</li> <li>b. Perfil do público</li> <li>c. Abrangência do projeto (Cidades/ Estados/ Países)</li> </ul>		
<b>10. Programação do Evento/Projeto</b>		

Informar:

- a. A programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas, os temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas ou a confirmar.
- b. Etapas/Cronograma
- c. Tema e assunto no caso de publicação:
- d. Quantidade de exemplares:
- e. Onde e como será o lançamento:

11. DIVULGAÇÃO (Assinale com X todos os itens que serão contemplados no plano de divulgação do evento, independente se haverá ou não a exposição de logomarca do CAU/GO)

Item	Sim	Não
TV		
Rádio		
Revista		
Jornal		
Mídia Eletrônica		
Mala Direta		
Outdoor		
Busdoor		
Front Light		
Torpedo sms		
Cartaz		
Folder		
Banners		
Assessoria de Imprensa		
Outros (Especificar)		
Observações		

12. CONTRAPARTIDAS (Informar apenas os itens em que haverá exposição de logomarca do CAU/GO)

	Nome da emissora de TV ou Rádio	Quantidade de inserção	de	Período de Veiculação	de	Uso exclusivo Do CAU/GO (não

				preencher)
1.				
2.				
3.				
	Nome do Jornal/Revista	Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação	
4.				
5.				
	Mídia eletrônica	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	
6.				
7.				
	Outros (outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas...) Especificar	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	
8.				
9.				
10.				
	Peças gráficas / Folheteria	Quantidade impressa	Especificações Técnicas	
11.	Folder			
12.	Cartaz			
13.	Banners			
14.	Pastas			
15.	Crachás			

16.	Certificados			
17.	Placas de Sinalização			
18.	Totem			
	Outros (Especificar)	Quantidade impressa	Observações	
19.				
20.				
	Outros itens de contrapartida	Detalhamento		
21.	Cessão de Estande (m2) Informar se será com ou sem infraestrutura (espaço sem montagem)	Infraestrutura a ser disponibilizada (descritivo detalhado incluindo quantidades)		
22.	Cessão de espaço para o CAU/GO realizar palestras (especificar a forma: palestrantes, painelistas, mediadores etc)  Forma:	Tema da palestra:  Data:  Tempo de duração:		
	Outros itens de contrapartida	Detalhamento		Uso exclusivo do CAU/GO (não preencher)
23.	Cessão de espaço para o CAU/GO realizar rodadas de negócios (m2)	Data:  Montagem: (descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos, incluindo quantidades)		
24.	Participação de representantes do CAU/GO na mesa de abertura solene	Data:		

	<p>Informar se o representante do CAU/GO terá direito à fala</p>	<p>Hora prevista:</p> <p>Tempo de duração:</p>	
25.	<p>Espaço para veiculação de vídeos do CAU/GO nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão</p> <p>Informar se será na abertura do evento ou se será nos intervalos das sessões ou se será na abertura de palestras.</p>	<p>Equipamentos disponíveis: (descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos)</p> <p>Tempo máximo de exibição do vídeo:</p> <p>Formato do arquivo:</p> <p>Data para entrega:</p> <p>Local para entrega:</p>	
26.	<p>Cotas de inscrições e/ou credenciais para utilização do CAU/GO.</p> <p>OBSERVAÇÃO:</p> <p>Informar se o acesso ao evento é gratuito ou pago. Se for pago, informar o valor.</p>	<p>Quantidade de concessões:</p>	
27.	<p>Cessão do mailing dos participantes e expositores com CNPJ</p>		
28.	<p>Citação do nome do CAU/GO em <i>press releases</i> do evento</p> <p>Informar se a organização do evento promoverá coletiva de imprensa e, em caso positivo, se o CAU/GO será convidado a</p>		

participar.			
13. CUSTO GERAL DO PROJETO Estimativa de custo (Informar o custo total do projeto e conferir o percentual informado no campo 5 do Subgrupo 1)			
ÁREAS		R\$	% SOBRE O CUSTO TOTAL
Infra-estrutura 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%
14. Parcerias			
Identificação do Parceiro (nome)	Tipo de parceria Patrocinador - Apoio -Parceria institucional 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)			
15. Declaração De Regularidade Documental E Fiscal			
<p>Declaro estar ciente das normas de patrocínio do CAU/GO e adequar-me aos seus dispositivos.</p> <p>Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas/entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao CAU/GO, e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário.</p> <p>Declaro que a empresa proponente está regular com todos os documentos para Regularidade Jurídica e Fiscal citados no Edital Chamada Pública de Patrocínio nº 01/2013.</p> <p><b>IMPORTANTE</b></p> <p>Por determinação dos órgãos de controle externo, no ato da assinatura do contrato de patrocínio e na(s)</p>			

data(s) de efetivação do(s) repasse(s) de recursos decorrentes da cota de patrocínio, todas as certidões mencionadas acima deverão estar válidas e acompanhadas das respectivas autenticidades, se emitidas via internet.

Nos casos em que a empresa for isenta de algum tributo, é necessário enviar a Declaração de Isenção, que substitui a certidão.

É responsabilidade do proponente, manter sua regularidade fiscal e documental, conforme mencionado anteriormente.

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 CAU/GO quaisquer ônus indenizatórios.

Cidade/Data.

---

Nome / Assinatura

Cargo

