

MODELO PARA PROPOSTA DE PATROCÍNIO

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Este documento constitui-se num roteiro para a elaboração de Propostas de Patrocínio.
- Todas as informações são obrigatórias para análise da concessão do patrocínio.
- A Proposta de Patrocínio deve ser endereçada formalmente ao Prefeito do Município de Santa Cruz do Sul e estar assinada pelo representante legal.

1. PROPONENTE

- Razão Social:
- Nome fantasia:
- CNPJ:
- Endereço:
- Telefones:
- E-mail:
- Nomes dos representantes:
- Pessoa para contato:
- Celular da pessoa para contato:
- Breve histórico da instituição:

2. PROJETO

- Nome do projeto:
- Descrição do projeto: (Até 20 mil caracteres)
- Local:
- Período:

- Objetivos:
- Justificativa:
- Tipo de Patrocínio (Exclusivo, Principal, Co-patrocínio ou Apoio):
- Programação (quando seminários, congressos, simpósios e similares, incluir temas e palestrantes):
- Público alvo (Qualificar: descrição do público, suas principais características. Quantificar: Previsão de quantitativo do público esperado)

3. PROPOSTA

- Valor pleiteado para patrocínio:
- Discriminação detalhada dos custos globais do projeto:

4. CONTRAPARTIDAS PROPOSTAS

Descrição detalhada e quantificação das contrapartidas:

Imagem – Informar todas as contrapartidas de inserção ou citação da marca do Município de Santa Cruz do Sul nos materiais de divulgação do projeto. Por exemplo:

- material impresso – pastas, blocos, cartazes, *folders*, folhetos, filipetas, programações, bandeiras, ingressos, convites, credenciais;
- outras contrapartidas – balões *blimp*, painéis, *banners*/estandartes, placas, camisetas, bonés, canetas, sonorização no local do evento, serviço de carro-de-som, chamadas-foguete ou digitais, *videowall*, projeção em raio laser, telão, uniformes, *outdoor*, *busdoor*, *back-light*, *front-light*, painel eletrônico entre outros;
- entrevistas e *releases* enviados à imprensa;

Negocial – Informar todas as contrapartidas que visem à aproximação direta com o cidadão, como por exemplo:

- quantidade de convites que serão cedidos ao Município de Santa Cruz do Sul;
- *banners* do Município de Santa Cruz do Sul no local do evento;

- cessão de estande para o Município de Santa Cruz do Sul;
- a participação de representante do Município de Santa Cruz do Sul no evento;
- exibição de vídeo institucional do Município de Santa Cruz do Sul no evento;
- cessão de exemplares do produto patrocinado;

Mídia – Informar todas as contrapartidas de mídia convencional e alternativa, especificando:

- veículo – tipo e nome do veículo de comunicação (ex.: Rádio Brasil; TV Brasil; Jornal Brasil);
- formato – característica do anúncio (no caso de jornal – cm x coluna, no caso de rádio e televisão – tempo do anúncio – 15',30',60',90');
- tempo de exposição do anúncio – período de veiculação, no caso de televisão e rádio;
- página na qual o anúncio será publicado – no caso de jornal ou revista;
- número de inserções/freqüência – quantidade de vezes que o anúncio será veiculado e período de veiculação de cada inserção;
- internet – formato (identificação da peça e dimensão em *pixels*) e período de exposição (quantidade de visualizações);

Ambiental - Informar as contrapartidas que possibilitem retornos que favoreçam o meio ambiente, como por exemplo:

- impressão do material gráfico, ou parte dele, em papel reciclado, em papel certificado ou em papel semente;
- inclusão de frases educativas, alusivas à preservação do meio ambiente no material de divulgação;
- coleta seletiva de resíduos no local de realização com correta destinação do mesmo (convênio com associação de catadores, destinação de materiais específicos a ONG, etc.);
- distribuição de mudas, sementes ou material educativo pertinente à temática durante a realização do evento.

Social – Informar as contrapartidas que possibilitem retornos que favoreçam a inclusão social, como por exemplo:

- arrecadação de alimentos não perecíveis;
- arrecadação de roupas, calçados, entre outros;
- realização de workshop, palestras ou oficinas abertas à população;
- parcerias com escolas da rede pública municipal;
- acessibilidade.

5. USO DAS MARCAS DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

- Informar os dados sobre a (s) empresa (s) que confeccionará (ão) os materiais de divulgação e mídia do evento os quais conterão a marca d Município de Santa Cruz do Sul, se aprovado o patrocínio:
 - nome da empresa
 - pessoa para contato
 - fone da pessoa para contato
 - e-mail

6. ALTERNATIVAS DE COTAS DE PATROCÍNIO

- Informar cotas de patrocínios alternativas com respectivos valores, se houver.

7. OUTROS PATROCINADORES

- Identificar outros patrocinadores já contatados, se houver, informando o valor da cota de patrocínio de cada um.
- As parcerias e apoios também devem ser mencionados, se houver.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES

- Experiências anteriores em promoções similares.
- Elenco de metas, ações e resultados esperados.
- Outras informações relevantes ao evento/promoção.



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE
COMUNICAÇÃO

_____, _____ de _____ de 2017

nome e assinatura do representante legal da empresa