

Procedimentos para o envio do seu projeto:

1. A solicitação de patrocínio deve ser realizada pelo **envio do projeto com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de realização do evento.**
2. Após preencher o Formulário para Solicitação de patrocínio, confira os documentos necessários para formalização do patrocínio. **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 SUPERMERCADOS BH.**
3. Todos os campos do Formulário precisam ser preenchidos.
4. Envie o Formulário para Solicitação de Patrocínio no arquivo em Word para marketing@supermercadosbh.com.br. Além do formulário em Word e a documentação solicitada, você poderá anexar documentos referentes ao evento. Também pode anexar matérias jornalísticas, anúncios do evento, fotos, etc.
Para esclarecer dúvidas, entre em contato pelo e-mail marketing@supermercadosbh.com.br

PROJETO (Nome oficial do Projeto/Evento)

Nome do Projeto

Período de Realização

Local de Realização

Cidade

Estado

TEMA DO PROJETO/EVENTO

Qual o tema predominante de seu Projeto/Evento? Marque apenas uma opção:

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Aeroespacial e defesa | <input type="checkbox"/> Cultura Popular | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Agropecuária | <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Pet (Defesa dos animais) |
| <input type="checkbox"/> Arte e cultura | <input type="checkbox"/> Gastronomia | <input type="checkbox"/> Sustentabilidade |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual | <input type="checkbox"/> Inclusão Social | <input type="checkbox"/> Turismo |
| <input type="checkbox"/> Biotecnologia | <input type="checkbox"/> Inovação e Tecnologia | <input type="checkbox"/> Outro: |
| <input type="checkbox"/> Comércio e Indústria | <input type="checkbox"/> Mineração | |
| <input type="checkbox"/> Comunicação | <input type="checkbox"/> Moda | |

3. Apresentação do Projeto/Evento e de seus Objetivos

A descrição deve conter os dados abaixo para o entendimento claro da proposta:

- a) Objetivo do evento
- b) Participantes (público-alvo, convidados, palestrantes, organizadores)
- c) Público-alvo

- d) Importância à comunidade
- e) Público estimado

- f) Relação do projeto com a atuação do Supermercados BH.

4. 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 SUPERMERCADOS BH.

| Item | Sim | Não | Item | Sim | Não |
|------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| TV | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Mala Direta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rádio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Outdoor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Revista | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Busdoor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Jornal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Front Light | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Mídia Eletrônica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Torpedo SMS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cartaz | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Banners | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cartaz | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Assessoria de Imprensa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Outros (Especificar)

5. Contrapartidas

Informar apenas os itens em que haverá exposição de logomarca do SUPERMERCADOS BH

| 1 | Nome da emissora de TV ou Rádio | Quantidade de inserção | Período de Veiculação |
|-----|--|---|-----------------------|
| 1.1 | | | |
| 1.2 | | | |
| 1.3 | | | |
| 2 | Nome do Jornal/Revista | Formato do anúncio e Nº de inserções | Período de Veiculação |
| 2.1 | | | |
| 2.2 | | | |
| 3 | Mídia eletrônica (site, e-mail marketing, Facebook, Twitter etc) | Quantidade de inserção | Período de Veiculação |
| 3.1 | | | |
| 3.2 | | | |
| 4 | Outros (outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas...) Especificar | Quantidade de inserção | Período de Veiculação |
| 4.1 | | | |
| 4.2 | | | |
| 4.3 | | | |
| 5 | Peças gráficas / Folheteria | Quantidade impressa | Observações |
| 5.1 | Folder | | |
| 5.2 | Cartaz | | |
| 5.3 | Banners | | |
| 5.4 | Pastas | | |
| 5.5 | Crachás | | |
| 5.6 | Certificados | | |
| 5.7 | Placas de Sinalização | | |
| 5.8 | Totem | | |
| 6 | Outros itens de contrapartida | Detalhamento | |
| 6.1 | Cessão de Estande (m2) Informar se será disponibilizado com ou sem infraestrutura (espaço sem montagem) | Infraestrutura a ser disponibilizada (descritivo detalhado incluindo quantidades) | |
| 6.2 | Espaço para veiculação de vídeos do BH nos intervalos e/ou na abertura do evento 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: A entrega do vídeo pelo BH será feita através de link, que deverá ser enviado para o e-mail: | |
| 6.3 | Cotas de inscrições e/ou credenciais para | Quantidade de concessões: | |

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO



| | | | |
|--|--|---|---------|
| | utilização do BH. OBSERVAÇÃO: Informar se o acesso ao evento é gratuito ou pago. Se for pago, informar o valor. | | |
| 6.4 | Cessão do mailing eletrônico dos participantes e/ou expositores com nome, telefone, e-mail e CPF | | |
| 6.5 | Citação do nome do BH em <i>press releases</i> do evento Informar se a organização do evento promoverá coletiva de imprensa e, em caso positivo, se o BH será convidado a participar. | | |
| 6 . Histórico de público das Últimas Edições : | | | |
| | Ano I | Ano II | Ano III |
| Descritivo | | | |
| Nº de participantes/visitantes | | | |
| 7. Parcerias com Outras Instituições/Empresas: O solicitante deverá mencionar se possui outro patrocinador, apoiador ou parceiro institucional neste projeto, mesmo que ainda esteja em negociação até 2 (dois) dias antes da realização do Projeto/Evento. | | | |
| Identificação do parceiro (nome) | Tipo de parceria (informe se é patrocinador, apoio, parceria institucional) | Estágio da negociação (confirmado ou a confirmar) | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 8. Valor Patrocinado (Informe qual o valor solicitado ao SUPERMERCADOS BH) | | | |
| Valor de patrocínio solicitado ao SUPERMERCADOS BH: R\$ _____. | | | |
| Forma de pagamento _____. | | | |
| 9. Dados Bancários | | | |
| Número da conta corrente para depósito dos valores vinculados ao patrocínio, caso a proposta seja selecionada. A conta corrente deverá ser de estabelecimento bancário comercial, em nome da instituição (razão social) solicitante do Projeto/Evento. | | | |
| Pessoa Jurídica Titular da Conta: | | | |
| Banco: | | | |
| Nº Ag: | | | |
| Nº CC: | | | |

Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas/entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao SUPERMERCADOS BH, e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário.

Declaro que a empresa solicitante está regular com todos os documentos relacionados abaixo e que, quando solicitados, serão apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, observados os prazos de validade dos mesmos.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SOLICITAÇÃO DO PATROCÍNIO:

- 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 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. 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 solicitante.

É responsabilidade do solicitante, 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 BH quaisquer ônus indenizatórios.

Cidade/Data.

Nome/Assinatura
Cargo