



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL – CREA-RS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 - Fone: (0XX51) 3320.2100 – CEP 90620-170 - Porto Alegre – RS  
[www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

## Anexo V

# Edital de Seleção Pública de Projetos de Patrocínio Crea-RS 001/2022 Relatório de Execução de Patrocínio: Modalidade I - EVENTO

### Dados do Contrato de Patrocínio

<b>Contrato nº</b>		<b>Processo nº</b>
<b>Razão Social da pessoa contratada</b>		<b>CNPJ</b>
<b>Telefone</b>	<b>Web site</b>	<b>E-mail</b>
<b>Representante legal</b>		<b>CPF</b>
<b>Telefone</b>	<b>Celular</b>	<b>E-mail</b>
<b>Responsável pelo projeto patrocinado</b>		<b>CPF</b>
<b>Telefone</b>	<b>Celular</b>	<b>E-mail</b>

### Avaliação do Evento Patrocinado

#### Identificação do objeto do projeto

<b>Identificação do evento</b> Informe o nome do evento, objeto do projeto, incluindo número da edição, se houver			
<b>Período (obrigatório)</b> DD/MM/AA a DD/MM/AA	<b>Local</b>	<b>Cidade</b>	<b>Estado:</b> RS
<b>Descrição</b> ( ) Engenharia ( ) Agronomia ( ) Geociências ( ) Multiprofissional Descreva o evento realizado e suas especificações técnicas e, no caso de divergências em relação ao projeto inicial, incluindo alteração de data e local, justifique e enumere as soluções adotadas.			
<b>Formato do evento</b> ( ) Presencial ( ) Híbrido ( ) On-line Evento Híbrido: obrigatória a comprovação de participação na parte presencial de, no mínimo, 20% do público do evento.			
<b>Objetivo</b> Apresente e avalie os resultados alcançados com a realização do evento e, no caso de divergências em relação ao projeto inicial, justifique os impactos observados			
<b>Público-alvo a ser atingido</b> ( ) Profissionais ( ) Docentes ( ) Estudantes ( ) Empresários ( ) Administradores Públicos ( ) Outros Informe o público-alvo efetivamente atingido pelo projeto e, no caso de divergências em relação ao projeto inicial, justifique as possíveis causas			
<b>Abrangência do tema</b> ( ) Nacional ( ) Regional ( ) Estadual ( ) Municipal Descreva o atendimento da expectativa do público-alvo participante em face do tema			
<b>Quantidade estimada de participantes no evento (no total)</b> ( )			
<b>Quantidade estimada de palestrantes no evento</b> ( )			
<b>Carga horária do evento</b> ( ) horas			

### Dados da Organização do Evento

Itens verificados após realização do evento patrocinado			
Nº palestrantes			
Nº participantes			
Nº empresas expositoras			
Nº visitantes			

## Programação do Evento

Programação definitiva, incluindo as atividades, os temas abordados e os nomes dos palestrantes/personalidades que compareceram ao evento

--

## Custo Final do Evento

Custo total verificado após realização do projeto.

<b>Avaliação do custo do projeto</b>		
Avalie os custos finais do projeto e justifique possíveis alterações relativas às despesas inicialmente previstas		
<b>Elementos</b>	<b>R\$ realizado</b>	<b>% do elemento sobre o custo total do evento</b>
Informar valores investidos na realização do evento		
Infraestrutura e logística		
Recursos humanos		
Divulgação		
Outros		
<b>Total investido no evento</b>	<b>R\$</b>	<b>100%</b>
<b>Itens de despesa realizada</b>	<b>R\$ utilizado</b>	<b>Comproverantes das despesas</b>
Informar itens custeados com a cota de patrocínio		Nota fiscal, outros
<b>Cota de Patrocínio do Crea-RS</b>	<b>R\$ concedido</b>	<b>% da cota de patrocínio sobre custo total do evento</b>
Objeto patrocinado: evento		

## Contrapartidas

Marque um X e detalhe as contrapartidas de comunicação concedidas ao Crea-RS, informando obrigatoriamente aquelas que foram oferecidas no Plano de Trabalho de Patrocínio.

A	<b>Tipo de Contrapartida: Imagem-inserção da logomarca e citação ou menção do Crea-RS como Patrocinador</b>				
	<b>Elemento de mídia</b>	<b>Marque X</b>	<b>Item</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Forma de comprovação</b>
1	Peças gráficas impressas de divulgação: adesivos, boletins, cartazes, cartões postais, catálogos, certificados, convites, crachás, programas, revistas ou jornais de circulação interna, publicações, entre outras;		Certificados	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
			Crachás	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
			Folders	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
			Outros	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade

2	Peças audiovisuais de divulgação: vídeo do evento, vinheta de abertura, apresentação de slides, making of, documentário, locução, entre outras;	Vídeo do evento	Público para quem será anunciado: Nº de veiculações:	Arquivo digital do item com a exposição da marca do Crea-RS entre os patrocinadores
		Outros	Público para quem será anunciado: Nº de veiculações:	Arquivo digital do item com a exposição da marca do Crea-RS entre os patrocinadores
3	Peças eletrônicas de divulgação: convites eletrônicos, newsletters, e-mail marketing, propaganda referente a hot site do Crea-RS na internet; identificação para visita ao site do Crea-RS na internet, blogs, aplicativos, entre outras;	Convites eletrônicos	Quant: Público para quem será anunciado:	Arquivo digital ( <i>print screen</i> ) da lista de e-mail enviado e do item com a exposição da marca do Crea-RS entre os patrocinadores.
		Divulgação no site da entidade	Endereço do Site:	Endereço da página com a exposição da marca do Crea-RS entre os patrocinadores. Nº de acessos ao site.
		Outros	Quant: Público para quem será anunciado:	Arquivo digital ( <i>print screen</i> ) da lista de e-mail enviado e do item com a exposição da marca do Crea-RS entre os patrocinadores.
4	Peças publicitárias de mídias externas, eletrônicas e online	Banners, super banners, half banners, entre outras;	Público para quem será anunciado:	Arquivo digital da imagem ( <i>print screen</i> ) de cada item contendo a marca do Crea-RS. Informação do sistema acerca do número de cliques realizados. O envio do layout não serve como comprovante.
		Anúncios em jornais, revistas e outros veículos, entre outras;	Quant: Público para quem será anunciado:	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
		Outdoors, busdoors, mobiliário urbano, painéis de rua, entre outras;	Público para quem será anunciado:	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
		Anúncios em TV aberta e fechada, entre outras;	Público para quem será anunciado:	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
5	Peças de sinalização	Backdrops	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
		Testeiras	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
		Totens	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
		Outros	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
6	Peças promocionais	Bloco de notas	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
		Canetas	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade

			Pastas	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
			Outros	Quant: (alinhada ao nº de participantes)	Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade
7	Divulgação em redes sociais		Postagens	Nome da rede social: Nº de postagens:	Arquivo digital com imagem ( <i>print screen</i> ) de cada item contendo a marca do Crea-RS e o número de curtidas. O envio do layout não serve como comprovante.
8	Citação do Crea-RS durante a realização do evento		Citação por mestre de cerimônias	Público para quem será anunciado: Nº de menções:	Arquivo digital de vídeo que comprove o item, citando a marca do Crea-RS entre os patrocinadores ou roteiro do cerimonial. Vídeo deve mostrar a plateia. Informação acerca do público e o número de menções realizadas.
			Citação em entrevistas		Arquivo digital de vídeo que comprove o item, citando a marca do Crea-RS entre os patrocinadores. Informação acerca do entrevistado e o número de entrevistas realizadas.
9	Exibição de vídeo do Crea-RS durante o evento ou exposição		Exibição de vídeo do Crea-RS de, no mínimo, 10 minutos		Arquivo que comprove a exibição
<b>Tipo de Contrapartida: Negocial</b>					
<b>B</b>	<b>Elemento de mídia</b>	<b>Marque X</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Forma de comprovação</b>
1	Distribuição ou instalação de materiais de divulgação do Crea-RS		Distribuição de material institucional do Crea-RS durante o evento		Arquivo digital de foto que comprove o item.
2	Participação de representantes do Crea-RS no dispositivo de abertura ou de encerramento do evento;		Participação de representante do Crea-RS		Arquivo digital de foto que comprove o item.
3	Cessão de mailing do evento/projeto;		Cessão de mailing com participação do Crea-RS		Arquivo digital de foto que comprove o item.
4	Cessão de convites e inscrições		Cessão de convites e inscrições		Arquivo digital de imagem ( <i>print screen</i> ) do e-mail ou de foto do ofício assinado pela patrocinadora que comprove a cessão dos convites ou inscrições.
5	Cessão ao Crea-RS de estande com infraestrutura adequada		Montagem básica conforme especificação no edital;		Arquivo digital de foto que comprove o item.
<b>Tipo de Contrapartida: Sustentabilidade</b>					
<b>C</b>	<b>Elemento de mídia</b>	<b>Marque X</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Forma de comprovação</b>
1	Ações de caráter Social		Doação de produtos ou materiais a instituições de caridade, cooperativas de reciclagem		Declaração da instituição, endereço da página com publicação de matéria ou arquivo digital de fotos ou de vídeo que comprovem o item.
2	Ações de caráter Ambiental		Confecção de material gráfico em papel com certificado/reciclado		Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a quantidade ou de aquisição do material gráfico com descrição do papel com certificado / reciclado.
			Comprovação do gerenciamento dos resíduos gerados pelo Proponente no ato do objeto do projeto, sendo a correta separação dos resíduos orgânicos e recicláveis, bem como sua destinação ambientalmente adequada, quando couber.		Arquivo digital de fotos do item e nota fiscal comprovando a ação.

## Instruções

<b>1</b>	Todas as informações acerca das contrapartidas executadas devem ser informadas no Relatório de Execução de Patrocínio, inclusive lista de presença, currículo dos palestrantes que participaram do evento, notas fiscais das despesas realizadas e arquivos de imagens unificados em um único documento no formato PDF.
<b>2</b>	A comprovação da execução das contrapartidas se dará através de arquivos digitais, conforme orientação apresentada, disponibilizados por e-mail (patrocinio@crea-rs.org.br), link para download (wetransfer.com, google drive, sendspace.com, etc.), DVD ou pen drive, referenciando o número do processo correspondente (Processo nº _____).
<b>3</b>	A comprovação das despesas se dará através de arquivos digitais das notas fiscais, atestadas e datadas, emitidas em nome da contratada, contendo no seu descritivo o serviço prestado relacionados ao objeto do patrocínio, disponibilizados por e-mail (patrocinio@crea-rs.org.br), referenciando o número do processo correspondente (Processo nº _____).
<b>4</b>	Em nenhuma hipótese a contratada poderá aplicar os recursos financeiros em objeto diferente daquele acordado no Contrato.
<b>5</b>	Não serão aceitos comprovantes de despesas efetuadas com data anterior à assinatura do Contrato ou posterior à sua vigência.
<b>6</b>	A contratada deverá apresentar o Relatório de Execução de Patrocínio no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do objeto, conforme estipulado no Contrato.
<b>7</b>	Caso a contratada necessite de prazo maior que 30 (trinta) dias para apresentar o Relatório de Execução de Patrocínio, deverá solicitar alteração deste prazo por meio de ofício instruído com justificativa e dirigido ao Fiscal do contrato através do e-mail (patrocinio@crea-rs.org.br), referenciando o número do processo correspondente (Processo nº _____).
<b>8</b>	A contratada deve manter em seu poder os documentos fiscais originais por 5 (cinco) anos.

## Relação de Anexos Enviados

Relacione todos os arquivos digitais encaminhados para comprovar a execução das contrapartidas e das despesas pagas com a cota de patrocínio, conforme orientação sobre a forma de comprovação correspondente.

<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	

Local e Data

Assinatura do representante(s) legal(is) do proponente

# DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

(Usar papel timbrado do patrocinado)

(Nome completo da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº (número-dígito), declara(o), sob as penas da lei, que são autênticas todas as cópias dos documentos fiscais, apresentadas ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul – Crea-RS, para fins de prestação de contas, referente aos recursos financeiros recebidos e à execução das contrapartidas de comunicação, conforme Contrato nº (número/ano), assinado em (dia/mês/ano).

---

Assinatura do(s) Representante(s) Legal(is) da Contratada  
Carimbo da Instituição

**Dados do(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica**

Nome completo  
CPF nº (número-dígito)  
RG nº (número)

**Base Legal:** art. 225 do Código Civil e art. 304 do Código Penal

**Observação:** esta declaração deverá ser assinada por todos os representantes legais da pessoa jurídica, de acordo com seu Contrato Social.