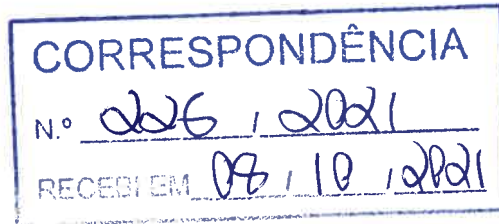




MLNR – 1322/2021



Suzano, 06 de outubro de 2021.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
DAVID RIBEIRO DA SILVA
Presidente

Ref.: Orientações - Atendimento à solicitação de distribuição de água em eventos

Prezados Senhores,

Segue para conhecimento, as considerações a serem observadas ao solicitar a participação da Sabesp na distribuição de água em eventos:

As solicitações deverão ser realizadas por ofício, com **antecedência mínima de 30 dias** e serão analisadas levando-se em conta as contrapartidas oferecidas e a relevância de participação da Sabesp;

Uma vez aprovada a distribuição de água, toda a equipe ligada direta e indiretamente ao evento, assim como a área VIP e o público presente, **deverão consumir água exclusivamente da Sabesp**, até o término deste;

Todo o material produzido, nos quais esteja presente a logomarca Sabesp, deverá ser submetido à avaliação da Superintendência de Comunicação Sabesp e, somente após sua aprovação, poderá ser confeccionado;

Caso o relatório de contrapartidas não seja enviado, futuras solicitações de apoio não serão atendidas;

Os copos utilizados devem ser recolhidos e encaminhados para uma cooperativa de coleta seletiva para que tenham destinação adequada, com comprovação anexa ao relatório de contrapartida do evento;

Mesmo tendo confirmado sua participação, a Sabesp se resguarda o direito de não comparecer ao evento em situações emergenciais em que escolas, hospitais, asilos, creches, presídios ou similares tenham que ser abastecidos.

Segue em anexo, o relatório de contrapartida que deverá ser preenchido e encaminhado juntamente com o ofício, de acordo com o Procedimento Empresarial Sabesp.

Atenciosamente,

ZEMICINDO MIGUEL MENDES

Gerente do Escritório Regional do Alto Tietê



Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo

Contrapartida Material Promocional - Água



CONTRAPARTIDA MATERIAL PROMOCIONAL – ÁGUA

As considerações abaixo devem ser observadas atentamente:

- 1) *Todas as solicitações são analisadas levando-se em conta as contrapartidas oferecidas e a relevância de participação da Sabesp;*
- 2) *O prazo mínimo para análise é de 30 dias antecedentes ao evento;*
- 3) *Após o preenchimento e a devolução do formulário em tempo hábil, será feita a análise da viabilidade do atendimento;*
- 4) *Uma vez aprovada a distribuição de água toda a equipe ligada direta e indiretamente ao evento, assim como a área VIP e o público presente, deverão consumir água exclusivamente da Sabesp, até o término deste;*
- 5) *Todo o material produzido, nos quais esteja presente a logomarca Sabesp, deverá ser submetido à avaliação da Superintendência de Comunicação e somente após sua aprovação poderá ser confeccionado;*
- 6) *A Sabesp deixará de atender novas solicitações, caso não seja enviado relatório comprobatório das contrapartidas previamente acordadas. O prazo para a solicitante enviar este documento é de até dez dias corridos, contados a partir do último dia de realização do evento.*
- 7) *O relatório de contrapartidas deverá conter as seguintes informações: local, data, quantidade de pessoas presentes, fotos com aplicação da logomarca e clipping das matérias publicadas. Vale ressaltar que tal documento servirá de base para futuras análises de apoio.*
- 8) *Caso o relatório de contrapartidas não seja enviado, futuras solicitações de apoio não serão atendidas;*
- 9) *Os copos utilizados devem ser recolhidos e encaminhados para uma cooperativa de coleta seletiva para que tenham destinação adequada, com comprovação anexa ao relatório de contrapartida do evento;*
- 10) *Atentar para a forma de armazenamento do produto que deve ser consumido no prazo máximo de 02 (dois) meses. Expirado o prazo de validade o produto deve ser devidamente descartado.*
- 11) *Em caso da utilização de caminhão- pipa, a providência de liberação na CET é de responsabilidade da organização do evento;*
- 12) *O representante da Sabesp responsável por verificar o cumprimento dos termos acordados entre as partes durante o evento deverá ter livre acesso;*



Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo

Contrapartida Material Promocional - Água



- 13) Os prazos para entrega dos formulários e relatórios devem ser cumpridos;
14) Mesmo tendo confirmado sua participação, a Sabesp se resguarda o direito de não comparecer ao evento em situações emergenciais em que escolas, hospitais, asilos, creches, presídios ou similares tenham que ser abastecidos.

Por favor, preencha o formulário a seguir e assinale os itens que serão oferecidos como contrapartida ao apoio no evento.

Preencher todos os campos. A ausência de preenchimento anulará todo o formulário e a solicitação será automaticamente cancelada.

Evento:
Data: _____ Local: _____
Endereço:
Horário de início de término:
Empresa Solicitante:
Responsável pela solicitação:
Telefone:
E-mail:
Público previsto:
Autoridades presentes:
Objetivo do evento:
Histórico do evento (caso seja a 1ª edição, descreva o porquê de sua realização):



Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo

Contrapartida Material Promocional - Água



Características do local/ infraestrutura:

<input type="checkbox"/> Local aberto	<input type="checkbox"/> Local coberto	altura:
Ponto de energia: <input type="checkbox"/> 110 v <input type="checkbox"/> 220 v		
Local para armazenamento de copos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Horário liberado para entrada:		
Local de acesso adequado ao local:		
Pessoa responsável presente no evento:		
Celular para contato:		

CONTRAPARTIDA:

Inserção da logomarca Sabesp:

Comunicação visual no evento

Sim Não

Especificar (saia de palco, banner, pórtico, back drop, etc): _____

Material promocional/divulgação

Sim Não

Folheto Faixa Banner Cartaz Brindes

Outros: _____

Quantidade:

Mídia Sim Não



Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo

Contrapartida Material Promocional - Água



Impressa Web TV Rádio Outros: _____

Espaço para banner institucional

Sim Não

Local/ quantidade: _____

Mensagens educacionais/institucionais relativas à empresa, no sistema de som

Sim Não

Convites para área VIP do evento Sim Não

Quantidade: _____

Outros:
