

**NORMA DE PROCEDIMENTO
NP 017
Norma de Patrocínio e Apoio Institucional**

REGISTRO DAS REVISÕES

Nº	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	25/07/2014	Criação da norma.
1	25/11/2015	Seções Criadas: (1) Definição dos fundamentos legais e infralegais (seção 2); (2) Definição dos conceitos básicos da norma (seção 3); (3) Inserção dos objetivos das ações de patrocínio (seção 4); (4) Inserção das proibições formais e materiais (seção 5); (5) Definição dos critérios de seleção das propostas (seção 6); (6) Estipulação que os recursos deverão ser previstos a nível orçamentário (seção 7); (7) Reformulação de todas as regras para prestação de contas e acompanhamento dos resultados (seção 10); e (8) Definição das formas como serão avaliados os resultados do evento (seção 12); Regras Alteradas: (9) Detalhamento maior dos dados que deverão constar na proposta de patrocínio, notadamente a necessidade de prévia apresentação de orçamento (item 8.1); (10) Detalhamento maior dos documentos que deverão ser apresentados para a habilitação jurídica (item 8.2); (11) Proibição à celebração de contratos no período de um mês que antecede o evento (item 8.3); (12) Definição do prazo de até 30 dias após a conclusão do evento para o pagamento do contrato, condicionado o mesmo à aprovação da prestação de contas (item 11.1); e (13) Estipulação da possibilidade do pagamento ser antecipado ou parcelado, a critério da Presidência (item 11.2)
2	01/02/2016	Regra Criada: (1) Determinação de glosa das despesas não comprovadas com documentos fiscais ou não pertinentes ao projeto original (item 10.3); (2) Extensão da regra para as despesas comprovadas, porém não vinculáveis à contrapartida (subitens 10.3.1 e 10.3.2)
3	10/10/2016	Revisão: (1) Inclusão de fundamentação legal e infralegal; (2) Inclusão de conceito sobre resultados e benefícios do projeto; (3) Inclusão de objetivos do patrocínio; (4) Inclusão de vedações; (5) Alteração de quesitos de seleção de proposta; (6) Revisão dos procedimentos de contrapartida e documentos de habilitação; (7) Inclusão de acompanhamento e prestação de contas dos resultados do Projeto/Evento; (8) Alteração no prazo de pagamento para 10 dias úteis; (9) Revisão de penalidade; (10) Inclusão de formulários padronizados como anexos (Formulário de Solicitação de Patrocínio; Manual da Documentação a ser apresentada pelo candidato ao patrocínio, incluindo Declaração de Emprego Menor, Declaração de Ausência de Patrocínio Anterior, Declaração de Adimplência, Declaração de Regularidade Documental e Fiscal; Manual de Prestação de Contas do Projeto/Evento, incluindo Relatórios Financeiro, de Contrapartidas de Comunicação e de Avaliação do Evento; Modelo de Solicitação de Pagamento).
4	28/04/2017	Revisão: (1) Substituição dos anexos III.A, III.B, III.C e III.D pelo anexo III.A.
5	01/08/2017	Revisão: (1) Inclusão do item 3 h) conceito de alçada; (2) Inclusão no item 5.3 e) referente a vedação de pagamento de combustíveis; (3) Exclusão parcial do item 6.5 de definição das unidades administrativas responsáveis por avaliar os Projetos/Eventos de Chamamento Público; (4) Inclusão no item 6.8 e 6.9 referente a formalização dos contratos de patrocínio; (5) Exclusão do Anexo III.B - Declaração de Regularidade Documental e Fiscal.

ELABORAÇÃO	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
DATA: 01/08/2017 ASS:  Denise Brum Monteiro de Castro Vieira (SEGE)	DATA: 01/08/2017 ASS:  Zenilda de Souza Pastor (AUDIT)	DATA: 01/08/2017 ASS:  Marco Antônio Soares da Cunha Castello Branco (PRES)

ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA: 01 de agosto de 2017.

REQUER TREINAMENTO: SIM NÃO

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

SUMÁRIO

1	FINALIDADE.....	2
2	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INFRALEGAL	2
3	CONCEITOS	2
4	OBJETIVOS	3
5	VEDAÇÕES.....	3
6	SELEÇÃO DA PROPOSTA.....	5
7	DESTINAÇÃO DE RECURSOS	6
8	PROCEDIMENTOS	6
9	ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	9
10	PAGAMENTO.....	10
11	AVALIAÇÃO DA EFETIVIDADE	10
12	PENALIDADES.....	11
13	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11
14	ANEXOS.....	11
15	APROVAÇÃO	11

8

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

1 FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos e critérios a serem observados pela CODEMIG e por terceiros referentes à concessão de patrocínio pela Companhia.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INFRALEGAL

Observar as seguintes orientações legais cabíveis:

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Resolução SEGOV nº 430, de 1º de abril de 2015;
- Portaria SEGOV nº 20, de 29 de abril de 2015;
- Estatuto Social da CODEMIG;
- Regimento Interno, de setembro/2015;

Seguir as recomendações constantes nos seguintes documentos:

- Instruções para envio de Projeto/Evento;
- Guia da Documentação a ser apresentada pelo candidato a patrocínio;
- Manual de Prestação de Contas do Projeto/Evento;
- Modelo de Solicitação de Pagamento;
- Manual de Aplicação da Marca da CODEMIG.

3 CONCEITOS

- a) **Patrocínio:** ação de comunicação, de divulgação de cultura e de negócios, que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca ou de produtos e serviços da CODEMIG a Projetos/Eventos de iniciativa de terceiros, mediante a celebração de contrato de patrocínio;
- b) **Patrocinador:** instituição que, no exercício de suas atividades, constata a conveniência e/ou oportunidade de patrocinar;
- c) **Patrocinado:** pessoa jurídica que oferece ao patrocinador a oportunidade de patrocinar Projeto/Evento;
- d) **Projeto/Evento de Patrocínio:** iniciativa do patrocinado, descrita em documento em que apresenta as ações que serão realizadas, com início e término definidos, as características, as



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

justificativas e a metodologia de sua execução; estabelece cotas de participação, contrapartidas e condições financeiras e informa outras singularidades da iniciativa proposta ao patrocinador;

- e) **Contrapartida:** obrigação contratual do patrocinado, que expressa o direito de associação da marca ou de realização de ações do patrocinador no Projeto/Evento;
- f) **Contrato de Patrocínio:** instrumento jurídico para a formalização do patrocínio, em que patrocinador e patrocinado estabelecem seus direitos e obrigações; e
- g) **Resultado e benefícios do projeto:** resultado decorrente de patrocínio concedido que contribua para o desenvolvimento econômico, ou seja, geração de negócios, renda e emprego e para a promoção da marca da CODEMIG.
- h) **Alçada:** É a limitação de competências financeiras e de responsabilidades hierárquicas para realizações de compras e contratações e para as aprovações de pagamentos.

4 OBJETIVOS

- 4.1 São objetivos do patrocínio: gerar identificação e reconhecimento do patrocinador por meio da iniciativa patrocinada, ampliar relacionamento com públicos de interesse, divulgar marcas, produtos, serviços, posicionamentos, programas e políticas de atuação da Companhia, agregar valor à marca do patrocinador.
- 4.2 O contrato de patrocínio implica necessariamente, como contrapartida mínima tangível e intangível, a divulgação da marca da CODEMIG como um dos benfeitores à realização do Projeto/Evento, a ser devidamente comprovada nos termos do item 9.
- 4.3 A concessão de patrocínio deverá atender aos interesses institucionais em alinhamento com o planejamento estratégico da CODEMIG e do Estado de Minas Gerais, com o objetivo de identificar oportunidades de investimentos em todas as regiões do Estado, divulgar sua marca, conceito, atuação, ações e fortalecer relacionamento com a sociedade e com públicos de interesse.
- 4.4 Os Projetos/Eventos a serem patrocinados deverão possuir pertinência temática com a área de atuação da Companhia, aberto ao público em geral ou interessados e necessariamente de ampla divulgação.

5 VEDAÇÕES

- 5.1 As ações propostas pelos interessados deverão fomentar o desenvolvimento econômico do Estado de Minas Gerais, conter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedado o patrocínio de ações:
 - a) Que tragam prejuízos à sociedade ou ao meio ambiente;
 - b) Que atentem à moral e aos bons costumes, ou que promovam qualquer tipo de ação discriminatória de gênero, raça, crença religiosa ou orientação sexual;
 - c) Que envolvam jogos de azar ou congêneres;

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- d) Que utilizem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
 - e) De cunho exclusivamente político-partidário ou religioso, à exceção de manifestações populares reconhecidamente tradicionais.
- 5.2** É expressamente vedada a contratação de patrocínio com Entidades que:
- a) Estejam com restrições cadastrais ou impedidos de contratar com a Administração Pública;
 - b) Detenham, entre seus dirigentes, agentes públicos da Administração Direta ou Indireta no âmbito Estadual, seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau. Este item vale apenas para entidades que não integram Administração Direta ou Indireta.
- 5.3** Ainda, é vedado utilizar a verba destinada ao patrocínio para:
- a) Aquisição de bens permanentes;
 - b) Aquisição de bebidas alcóolicas em brunchs, almoços, jantares, coquetéis, etc;
 - c) Aquisição de passagens ou bilhetes aéreos;
 - d) Pagamentos de diárias de hospedagem;
 - e) Pagamentos de combustível;
 - f) Distribuição de brindes ou quaisquer tipos de premiação em espécie ou não, ainda que relacionados com a finalidade do evento; e
 - g) Pagamento de encargos sociais e tributos não correspondentes à parte da empresa patrocinada, como, por exemplo: INSS de Empregado, Imposto sobre a Renda Retido na Fonte.
- 5.4** A remuneração de pessoal com vínculo empregatício, societário ou de representação legal com a entidade patrocinada, quando exercer funções como produção, organização, coordenação executiva, curadoria, planejamento do evento/projeto ou similares, não poderá ultrapassar o valor de 5% do total do patrocínio. Nesse caso, tal pagamento deverá estar compatível e comprovado com as práticas de mercado.
- 5.5** É vedado ao patrocinado proceder a alterações no Projeto/Evento de patrocínio, principalmente no orçamento e nos tipos de contrapartida, após a seleção, sem a expressa autorização da Companhia.
- 5.6** A CODEMIG se reserva ao direito de restringir/não executar patrocínios em períodos eleitorais.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

6 SELEÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1 Adotar-se-ão, preferencialmente, critérios e mecanismos de seleção pública, mediante ampla divulgação no sítio eletrônico da CODEMIG, cujas seleções de propostas considerarão, entre outros quesitos:
- Viabilidade de Execução:** Adequação orçamentária, relação custo-benefício e capacidade técnica da equipe envolvida na realização do Projeto/Evento, dentro do plano de ação proposto, com base no valor solicitado e nas contrapartidas oferecidas;
 - Abrangência:** Impacto social, relevância ao interesse público, bem como propostas de Projetos/Eventos que possuam características regionais, abrangendo mais de um município;
 - Diferencial do Projeto/Evento:** Pertinência do tema do Projeto/Evento às áreas de atuação do patrocinador e possibilidades de impacto institucional ou comercial oferecidas; e
 - Originalidade:** Inovação, ineditismo, singularidade e criatividade da proposta apresentada.
- 6.2 É obrigatória a apresentação, por parte do proponente, de orçamento com o detalhamento dos gastos associados ao Projeto/Evento, acompanhado de cotações prévias, de modo a subsidiar a Administração da CODEMIG na estipulação do montante de recursos financeiros a serem concedidos.
- 6.3 São modalidades de seleção de propostas de patrocínios:
- Seleção Pública de Projetos/Eventos:** Realizada pelo Governo do Estado de Minas Gerais, rege-se por normas constantes em Edital de Seleção e objetiva escolher Projetos/Eventos a serem custeados, entre outras entidades, pela CODEMIG;
 - Chamada Pública de Patrocínios:** Realizada pela CODEMIG, empregará critérios assemelhados à Seleção Pública e objetiva escolher Projetos/Eventos adicionais com base nas estratégias de desenvolvimento regional e local estabelecidas pela Companhia;
 - Escolha Direta:** De caráter excepcional, destina-se à celebração de contratos referentes a demais eventos não abrangidos nas categorias anteriores.
- 6.4 Os Projetos/Eventos a serem patrocinados pela CODEMIG por meio da Seleção Pública do Governo do Estado de Minas Gerais deverão obedecer a todos os trâmites administrativos previstos nesta Norma, principalmente no que tange aos tipos de documentos e relatórios requeridos do patrocinado (por exemplo, tabela de contrapartidas e relatórios de prestação de contas nos modelos estipulados pela CODEMIG em anexo).
- 6.5 Os Projetos/Eventos selecionados por meio da Chamada Pública de Patrocínios serão previamente avaliados, em caráter consultivo, por um Comitê Interno constituído por três membros.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- 6.6 As propostas de patrocínio de valores iguais ou superiores a R\$20.000,00 (vinte mil reais) serão, obrigatoriamente, submetidas à apreciação do Comitê de Patrocínio, conforme dispõe a Resolução SEGOV nº 430, de 1º de abril de 2015.
- 6.7 Em caráter excepcional, a Presidência poderá se manifestar sobre proposta de patrocínio sem consulta ao Comitê, mediante justificativas e razões apresentadas formalmente.
- 6.8 A formalização dos contratos de patrocínios deverá observar as alçadas previstas na **NP01 (Norma de Compras e Contratações)**, podendo haver apenas 1 (uma) assinatura no contrato, exceto para modalidade de escolha direta.
- 6.9 Caso o patrocínio na modalidade de escolha direta esteja assinado pela presidência, o contrato de patrocínio poderá possuir apenas 1 (uma) assinatura.

7 DESTINAÇÃO DE RECURSOS

- 7.1 Estabelecer-se-ão em normas própria da CODEMIG, sempre que necessário, as diretrizes básicas para a concessão de apoio financeiro a Projetos/Eventos, em especial aquelas relacionadas à destinação de recursos orçamentários.
- 7.2 O Orçamento Anual da Companhia discriminará, em consonância com o disposto no item 6.3 da presente norma, a destinação de recursos para:
- Projetos/Eventos selecionados via chamamento público conduzido pela própria Companhia;
 - Projetos/Eventos selecionados em processo conjunto com outros órgãos ou entidades do Estado;
 - Outros Projetos/Eventos selecionados para viabilização de negócios, no decorrer da execução orçamentária.
- 7.3 O valor máximo a ser concedido para cada patrocínio, independentemente do valor total da proposta, será de R\$100.000,00 (cem mil reais).
- 7.4 Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada e formalizada do Comitê de Patrocínio ou outra autoridade competente, o valor supracitado poderá ser ampliado com vistas a viabilizar a realização do Projeto/Evento.

8 PROCEDIMENTOS

- 8.1 A instituição interessada em pleitear patrocínio deverá formalizar a sua solicitação por meio de correspondência à direção da CODEMIG conforme Anexo II, em papel timbrado, assinada e datada pelo representante legal da instituição solicitante, acompanhada do Projeto/Evento de Patrocínio, onde deverão constar:
- Dados do Proponente:** razão social, CNPJ, endereço e CEP, e-mail, telefone, nome do responsável pelo Projeto/Evento, número da conta corrente para depósito dos valores vinculados ao patrocínio, caso a proposta seja selecionada.

Código:	NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação:	Revisão:
			25 / 07 / 2014	01 / 08 / 2017

- b) **Título:** nome do Projeto/Evento;
 - c) **Descrição:** local de realização, programação, etapas, público-alvo, palestrantes e organizadores, referências a edições anteriores do projeto/evento e outros dados relevantes para o entendimento claro da proposta;
 - d) **Justificativa:** na qual se apresente um diagnóstico que reúna elementos capazes de enfatizar a relevância do Projeto/Evento;
 - e) **Objetivos:** especificação daquilo que se pretende atingir a partir da realização do Projeto/Evento, com a descrição dos objetivos gerais e específicos;
 - f) **Metodologia:** especificação de como o Projeto/Evento vai alcançar seus objetivos, incluindo estratégias e técnicas a serem empregadas;
 - g) **Cronograma:** definição do prazo para as etapas de realização do Projeto/Evento;
 - h) **Contrapartida:** possibilidades oferecidas ao patrocinador, tais como exposição da logomarca da CODEMIG no material publicitário criado para divulgar o Projeto/Evento (por exemplo: peças gráficas e digitais, site específico, anúncios impressos, inserções em rádio e TV, etc); infraestrutura de estande, a ser utilizado pela CODEMIG para realização de ações promocionais e negócios; cotas de inscrições de participantes no Projeto/Evento, etc. Outras oportunidades poderão ser criadas pelo patrocinado, em conformidade com o perfil de seu Projeto/Evento, ou sugeridas/requeridas pelo patrocinador, mediante acordo prévio. Em caso de patrocínio de livro, o patrocinado deverá oferecer, como uma das contrapartidas, pelo menos 10% da tiragem para a patrocinadora.
 - i) **Orçamento:** previsão e descrição detalhada dos gastos associados ao Projeto/Evento, de modo a comprovar que os valores orçados encontram-se alinhados com as práticas de mercado, em respeito ao princípio da economicidade. Há que respaldar o valor solicitado com elementos fáticos, a exemplo de cotações prévias junto a fornecedores.
- 8.2** Após a diretoria da CODEMIG deliberar sobre a concessão do patrocínio, a gerência responsável pelo patrocínio deverá solicitar do proponente os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista. É necessário que a documentação seja encaminhada em uma única remessa. O processo interno para a concessão de patrocínio somente será aberto a partir do momento em que todos os documentos forem entregues na CODEMIG. Lista abaixo:
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de cópia da ata de eleição de diretoria;
 - b) No caso de autarquia, fundação, sociedade de economia mista e empresa pública, cópia da lei que as criou ou autorizou a constituição, bem como decreto que a instituiu ou regulamentou quando for o caso;
 - c) Cópia do ato de designação do dirigente do órgão ou entidade, com a indicação da data de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado;
 - d) Cédula de Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is), com poderes de representação devidamente comprovados, seja pelo documento previsto no item "a" ou por meio de procuração;
 - e) Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- f) Prova de Regularidade Perante as Fazendas federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - g) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais, por meio da Certidão Negativa de Débitos Tributários (ou certidão positiva com efeito de negativa);
 - h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão de Quitação Plena do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
 - i) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio da apresentação do CRS - Certificado de Regularidade de Situação, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
 - k) Declaração, na forma do Anexo III.A, de que a empresa está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública estadual, quando se aplicar;
 - l) Comprovação da regularidade da patrocinada perante o CAFIMP, mediante apresentação de certidão negativa de inscrição;
 - m) Declaração, na forma do Anexo III.A, de que não possui em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
 - n) Declaração, na forma do Anexo III.A, de quais recursos são oriundos da administração pública direta ou indireta, quando se aplicar. Caso o patrocinado não possua outras fontes de recursos oriundas da administração pública direta ou indireta, o patrocinado deverá preencher a declaração conforme Anexo III.A;
 - o) Declaração, na forma do Anexo III.A, de que o patrocinado está ciente: da norma; de todas as condições, instruções acerca da prestação de contas; de que as rubricas custeadas pelo patrocínio da CODEMIG não poderão ser pagas por outros patrocinadores, em duplicidade; e de estar regular com toda a documentação.
- 8.3** Não serão analisadas as propostas encaminhadas sem os documentos listados no item anterior, os quais deverão ser apresentados à patrocinadora em até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a realização do Projeto/Evento.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

9 ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1** Para comprovar a realização do Projeto/Evento, o patrocinado deverá encaminhar à CODEMIG no prazo de até 30 dias após a realização do Projeto/Evento, respeitando as normas estabelecidas no item 9.2, e como requisito para a liberação do pagamento, o processo de prestação de contas, composto de relatórios e documentos, conforme Anexo IV, evidenciando os seguintes aspectos:
- a) Utilização dos recursos financeiros:** de modo a comprovar a regularidade da gestão dos recursos financeiros e sua adequação ao orçamento do Projeto/Evento, previamente apresentado na proposta de patrocínio, composta por: Notas fiscais preferencialmente eletrônicas e/ou cupons fiscais que atestem a realização das despesas. Não serão aceitos recibos, exceto, quando for o caso, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), com todos os comprovantes de encargos recolhidos. Todos esses documentos devem estar em conformidade com o modelo Anexo IV - Item I.
 - b) Contrapartida ao contrato:** de modo a comprovar a divulgação da marca do patrocinador ao público participante, composta, pelo menos, pelos seguintes itens: Peças gráficas produzidas e divulgadas com exposição da marca da CODEMIG; registro fotográfico do Projeto/Evento e de eventuais peças gráficas expostas no local com presença da marca da CODEMIG; vídeos, livros, revistas, matérias jornalísticas e quaisquer outros materiais que comprovem a realização do Projeto/Evento e da contrapartida conforme modelo Anexo IV - Item II.
 - c) Resultados e benefícios do projeto/evento:** de modo a quantificar os resultados do Projeto/Evento, o patrocinado deverá comprovar volume de público (visitantes, cotas de inscrição), índices de negócios fechados, pesquisas de satisfação dos participantes e avaliação do Projeto/Evento junto ao público participante (os formulários de avaliação deverão ser devolvidos à CODEMIG), conforme Anexo IV - Item III.
- 9.2** Para os eventos ocorridos em novembro, o patrocinado deverá efetuar a prestação de contas até o 15º (décimo quinto dia) do mês de dezembro. Para as prestações de contas enviadas após o prazo estipulado, a CODEMIG se reserva ao direito de não efetuar a liberação da verba e cancelar o patrocínio anteriormente aprovado.
- 9.3** Todos os documentos que originaram a prestação de contas deverão estar em nome da entidade patrocinada, especialmente aqueles que comprovem a execução financeira do Projeto/Evento, e permanecerão arquivados na gerência responsável pelo patrocínio juntamente com a cópia do contrato de patrocínio.
- 9.4** Para o oportuno acompanhamento e verificação dos projetos, poderão ser definidos Projetos/Eventos, com base em critérios amostrais, a serem acompanhados *in loco* por colaboradores da gerência responsável pelo patrocínio, de modo se atestar a realização das ações e a adequação frente à proposta de Patrocínio previamente apresentada e aprovada.

30

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- 9.5 A gerência responsável pelo patrocínio verificará preliminarmente o relatório financeiro e os documentos fiscais e poderá contar com o suporte da auditoria para discussão e entendimento de assuntos específicos. Em casos excepcionais, mediante solicitação formalizada, a auditoria poderá ser demandada a realizar procedimentos de auditoria em prestações de contas de Patrocínio.

10 PAGAMENTO

- 10.1 A liberação do pagamento ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da patrocinada, em conformidade com as regras previstas no item 9.
- 10.2 Excepcionalmente, por deliberação expressa e formalizada da Presidência, o pagamento de patrocínio poderá ser parcelado ou realizado em etapa anterior à realização do Projeto/Evento.
- 10.3 O valor a ser repassado ao patrocinado consistirá naquele previsto no instrumento jurídico deduzido de eventuais despesas não comprovadas por documentos fiscais hábeis ou estranhas ao objeto do contrato.
- 10.3.1 Serão consideradas igualmente irregulares e, assim, passíveis de glosa, as despesas não associáveis ao Projeto/Evento.
- 10.3.2 Para os fins previstos no subitem anterior, será referência para a glosa o valor previsto no orçamento inicial do Projeto/Evento.
- 10.4 Após a aprovação da prestação de contas, em especial da comprovação das contrapartidas, o patrocinado apresentará o documento modelo Anexo V de cobrança à patrocinadora, cujo pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis.

11 AVALIAÇÃO DA EFETIVIDADE

- 11.1 Com o intuito de subsidiar a administração quanto à efetividade dos objetivos de patrocínio, bem como possibilitar sua revisão anual, os Projetos/Eventos patrocinados pela Companhia serão verificados pela gerência responsável pelo patrocínio, estando a Assessoria de Comunicação - ASCOM disponível para prestar apoio quando couber, no que se refere ao cumprimento das contrapartidas de comunicação e das metas propostas, apresentando-se, complementarmente, uma síntese da pesquisa de satisfação aplicada pelo patrocinado junto aos participantes de acordo com modelo Anexo IV - Item III.

A avaliação terá como base os seguintes aspectos:

- a) **Tangíveis:** benefícios e resultados que podem ser materializados por meio de dados sobre volume de público, percentual de negócios fechados, exposição da marca em peças promocionais e mídias, cessão de espaços, cotas de inscrição, descontos para participação de público de interesse da Empresa, etc;
- b) **Intangíveis:** resultados não materializáveis que podem ser mensurados por meio de pesquisa, sob a ótica de *marketing*, tendo como base a valorização de negócios, a difusão

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

do conhecimento, exposição da marca e a projeção da imagem institucional da CODEMIG perante públicos de interesse.

- 11.2 A Assessoria de Comunicação - ASCOM deverá analisar o documento de comprovação de contrapartidas de comunicação (incluído na prestação de contas) e emitir relatório sobre o cumprimento das ações de divulgação previstas.

12 PENALIDADES

No caso de irregularidades verificadas na realização do Projeto/Evento e ou na prestação de contas, o processo de Patrocínio será encaminhado à Gerência Jurídica da CODEMIG, para as medidas administrativas ou judiciais pertinentes, implicando restituição total ou parcial dos recursos que tenham sido recebidos, conforme o caso, acrescidos de atualização monetária e dos juros legais, e inscrição no CAFIMP.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.3 Fica vedado o patrocínio a entidades que não cumpram os procedimentos exigidos neste documento, na execução do contrato ou na prestação de contas de patrocínios anteriormente realizados.
- 11.4 A edição desta norma não dispensa a observância da legislação aplicável à matéria e às recomendações dos órgãos de controle interno e externo.

14 ANEXOS

Nº Anexo	Nome do Anexo	Página
Anexo I	Instruções para Envio de Projeto/Evento	13
Anexo II	Formulário de Solicitação de Patrocínio	14
Anexo III	Lista de Documentação a ser apresentada pelo patrocinado	21
Anexo III.A	Declaração de Aptidão ao Patrocínio da CODEMIG	23
Anexo IV	Instruções de Prestações de Contas do Projeto/Evento e Modelo de Planilha de Prestação de Contas	25
Anexo V	Modelo de Solicitação de Pagamento	36
Anexo VI	Minuta de Contrato	37

EB

15 APROVAÇÃO

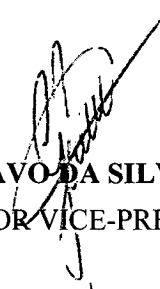
Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

Esta norma entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

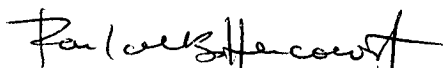
Belo Horizonte, 01 de agosto de 2017.



**MARCO ANTÔNIO SOARES DA CUNHA
CASTELLO BRANCO
DIRETOR PRESIDENTE**



**GUSTAVO DA SILVA PIRES
DIRETOR VICE-PRESIDENTE**



**PAULA VASQUES BITTENCOURT
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



**MARCELO ARRUDA NASSIF
DIRETOR DE MINERAÇÃO, ENERGIA E
INFRAESTRUTURA**



**FERNANDA MEDEIROS AZEVEDO MACHADO
DIRETORA DE FOMENTO A INDÚSTRIA
CRIATIVA**



**RICARDO WAGNER RIGHI DE TOLEDO
DIRETOR DE FOMENTO À INDÚSTRIA DE ALTA
TECNOLOGIA**



**JOSÉ VIEIRA
DIRETOR DE SERVIÇOS**

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

ANEXO I - INSTRUÇÕES PARA ENVIO DE PROJETO/EVENTO

1. As propostas de Projetos/Eventos deverão ser enviadas prioritariamente em resposta aos editais de chamamento público da CODEMIG e da SEGOV.
2. O processo interno para a concessão de patrocínio somente será aberto a partir do momento em que o Formulário de Solicitação de Patrocínio e todos os documentos de habilitação da pessoa jurídica estiverem na CODEMIG. É obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados. A falta de algum deles ou apresentação de documentos em desconformidade acarretará o indeferimento do patrocínio.
3. A documentação acima deverá ser entregue em prazo compatível com a data de realização do Projeto/Evento, para que sejam viabilizados os procedimentos de formalização de patrocínio, conforme Norma de Patrocínio e Apoio Institucional da CODEMIG.
4. O ponto de partida para se elaborar um Projeto/Evento que possa vir a ser patrocinado pela CODEMIG é a identificação de uma demanda ou oportunidade. A partir delas é que se estrutura o plano de ação. Esse processo pode ser facilitado e obter maior sucesso se for dividido em etapas. Cada etapa deve responder a questões específicas.
5. Não é necessário abrir conta bancária específica para receber os recursos do patrocínio. Basta comprovar a existência de uma conta corrente em nome da pessoa jurídica do proponente.
6. A assinatura do Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II deve ser do representante legal da pessoa jurídica do proponente.
7. Após preencher o Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II, confira os itens de CONTRAPARTIDA Anexo II - Item 10. Todos os itens mencionados deverão ser comprovados após a realização do Projeto/Evento. **Em caso de não comprovação, será descontado do patrocínio o valor correspondente ao item faltante.**

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

8. Abaixo segue um roteiro para auxiliá-lo na elaboração do Projeto/Evento.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

Formulário de Solicitação de Patrocínio		
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"/> Agropecuária <input type="checkbox"/> Arte e cultura <input type="checkbox"/> Audiovisual <input type="checkbox"/> Biotecnologia <input type="checkbox"/> Comércio e Indústria <input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Cultura Popular <input type="checkbox"/> Design <input type="checkbox"/> Gastronomia <input type="checkbox"/> Inclusão Social <input type="checkbox"/> Inovação e Tecnologia <input type="checkbox"/> Mineração <input type="checkbox"/> Moda	<input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Sustentabilidade <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Outro:
TERRITÓRIO DE DESENVOLVIMENTO		
Em qual (quais) território (s) será realizado o seu Projeto/Evento?		
Para saber quais cidades estão dentro de cada território, acesse http://www.forunsregionais.mg.gov.br/regioes		
<input type="checkbox"/> Alto Jequitinhonha <input type="checkbox"/> Central <input type="checkbox"/> Vertentes <input type="checkbox"/> Caparaó <input type="checkbox"/> Mata <input type="checkbox"/> Médio e Baixo Jequitinhonha	<input type="checkbox"/> Metropolitano <input type="checkbox"/> Mucuri <input type="checkbox"/> Noroeste <input type="checkbox"/> Norte <input type="checkbox"/> Oeste <input type="checkbox"/> Sudoeste <input type="checkbox"/> Sul	<input type="checkbox"/> Triângulo Norte <input type="checkbox"/> Triângulo Sul <input type="checkbox"/> Vale do Aço <input type="checkbox"/> Vale do Rio Doce

78

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

CONTINUAÇÃO - ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

1. Dados do Proponente		
1.1 Entidade Solicitante		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Município:		
Telefone (fixo):	Telefone (Cel):	
E-mail:		
Site:		
Finalidade Lucrativa <input type="checkbox"/> Empresa com fins lucrativos classificada como <input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Pequena <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Grande <input type="checkbox"/> Entidade sem fins lucrativos <input type="checkbox"/> ONG <input type="checkbox"/> OSCIP <input type="checkbox"/> Outros _____		
1.2 Representantes Legais pela Entidade		
Nome do representante (1):		
Cargo:		
CPF:	RG:	
Telefone (fixo):	Telefone (Cel):	
Nome do representante (2):		
Cargo:		
CPF:	RG:	
Telefone (fixo):	Telefone (Cel):	
1.3 Representante pelo Projeto/Evento		
Nome do representante:		
CPF:	RG:	
Endereço:		
Cep:	Município:	
Telefone (fixo):	Telefone (Cel):	

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

2. Apresentação Sucinta da Entidade/Empresa Proponente

O proponente deve fazer uma breve apresentação de sua entidade, informando objetivos/missão, data de constituição e principais atuações.

3. Dados do Projeto/Evento

O nome do Projeto/Evento deve expressar uma ideia concisa e clara da proposta. Um bom título orienta a construção do Projeto/Evento.

Nome oficial do Projeto/Evento: _____

Período de realização do Projeto/Evento: _____

Município de realização do Projeto/Evento: _____ UF: _____

4. Descrição

A descrição deve conter o maior número de dados relevantes para o entendimento claro da proposta:

- a) Programação e suas etapas
- b) Participantes (público-alvo, convidados, palestrantes, organizadores)
- c) Metodologia do projeto: como o Projeto/Evento vai alcançar seus objetivos? Descrever as estratégias e técnicas que serão empregadas. Na realização de Projetos/Eventos, várias estratégias podem ser adotadas, exemplo: capacitação do público-alvo; fomento e divulgação de ações voltadas para práticas empresariais; exibição, circulação, difusão e distribuição cultural. Além disso, a metodologia pode descrever como será a interação com o público e como será a gestão do Projeto/Evento.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

5 – Justificativa

Esse item deve esclarecer que o Projeto/Evento responde a uma determinada demanda percebida e identificada pela pessoa, comunidade ou entidade que o empreende. A sugestão é apresentar um diagnóstico que reúna elementos capazes de enfatizar a relevância dessa demanda (Ex.: dados sobre a região e a população atendida, suas necessidades, a acessibilidade a atividades propostas no Projeto/Evento, os antecedentes e outros esforços já implementados) e relacioná-la aos objetivos, valores ou à missão da CODEMIG.

Além do diagnóstico apresentado, informar:

- a) Por que o Projeto/Evento deve ser implementado?
- b) Qual a importância dessa demanda/questão para a comunidade?
- c) Que benefícios serão alcançados pelo público-alvo do Projeto/Evento?
- d) Qual a relação desse Projeto/Evento com o escopo da CODEMIG?
- e) Por que a CODEMIG foi escolhida pelo proponente como uma possível patrocinadora para este Projeto/Evento?

6. Objetivos

Os objetivos devem ser formulados visando a especificar aquilo que se quer atingir com o Projeto/Evento, apresentando soluções para uma demanda ou respondendo a uma oportunidade. Responda as questões: Para quê? Para quem? O que se pretende atingir ao final da realização deste Projeto/Evento? A formulação dos objetivos deve estar orientada para o resultado que se pretende chegar ao final do Projeto/Evento. Indica-se o uso de verbos como: realizar, fortalecer, capacitar, viabilizar, promover, investir, valorizar, disponibilizar, contribuir, expandir, etc.



Código: <p style="text-align: center;">NP 017</p>	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: <p style="text-align: center;">25 / 07 / 2014</p>	Revisão: <p style="text-align: center;">01 / 08 / 2017</p>
--	--	---	---

7. Metas	
As metas detalham os objetivos do Projeto/Evento. Devem ser concretas e expressar quantidades e qualidades que permitam avaliar a efetividade do Projeto/Evento. Uma meta dimensionada de maneira coerente ajuda a definir os indicadores que permitirão, ao final do Projeto/Evento, evidenciar o alcance da atuação.	
Descrição da meta: Exemplo: Capacitar 50 profissionais da área de gastronomia.	Indicadores: Exemplo: Percentual de profissionais capacitados e qualidade da capacitação.

8. Cronograma das Atividades	
Todo Projeto/Evento possui um prazo determinado para ocorrer e apresenta algumas ações que se alternam ou se coordenam nesse período. O cronograma visa a organizar essas atividades em uma sequência lógica e coerente que permita alcançar os resultados no prazo determinado.	
Atividade	Prazo em DD/MM/AA
1 -	
2 -	
3 -	
4 -	

9. Orçamento					
O orçamento deve permitir a previsão e o controle dos gastos que o Projeto/Evento terá. Deverá servir como um resumo financeiro do Projeto/Evento, no qual se indica quanto será gasto para sua realização e como. É uma ferramenta importante na gestão do Projeto/Evento, para o acompanhamento das despesas previstas e realizadas. Podem-se agrupar os custos em blocos de despesas (rubricas): material de consumo; administração; equipe; serviços de terceiros; cachês; aluguel de espaço e equipamentos; alimentação; hospedagem; transporte; divulgação; instalações e infraestrutura, entre outros. É necessário que seja enviada uma planilha aberta contendo todos os gastos previstos para a realização do projeto/evento, evidenciando o custo total.					
Ordem	Produtos/Serviços	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Código: <p style="text-align: center;">NP 017</p>	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: <p style="text-align: center;">25 / 07 / 2014</p>	Revisão: <p style="text-align: center;">01 / 08 / 2017</p>
--	--	---	---

10. Contrapartida/Benefícios

O proponente deverá mencionar o retorno institucional ou de negócios que o patrocinador poderá obter com o patrocínio. Como exemplos de contrapartidas/benefícios, podem ser citados: exposição da logomarca da CODEMIG no material publicitário (banner, cartaz, folhetos, outdoors, site, spots de rádio, VT, etc) e em outros meios de divulgação, além de contrapartidas eventuais, como infraestrutura montada de estande a ser ocupado pela CODEMIG, cotas de inscrições de participantes no Projeto/Evento, etc.

Tipo de divulgação	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1			
2			
3			
4			
5			

11. Histórico das Últimas Edições (Se Aplicável)

Informar as principais ações desenvolvidas nas edições anteriores do projeto/evento e os principais resultados quantificados.

Descritivo	Ano I	Ano II	Ano III
Nº de participantes/visitantes			
Nº de negócios gerados ou % em relação à edição anterior			

12

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

12. Parcerias com Outras Instituições/Empresas			
O proponente 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)	R\$
Total de recursos (parcerias firmadas)			
Total de recursos (parcerias a firmar)			
Total geral de recursos com parcerias			

13. Valor Patrocinado	
Informe qual o valor solicitado à CODEMIG.	
Valor de patrocínio solicitado à CODEMIG: R\$ _____, que equivale a ____% do custo total estimado no item 9 (Orçamento)	
Descrição das despesas (rubricas) a serem pagas com o recurso da CODEMIG.	Valor (R\$)

14. 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) proponente do Projeto/Evento.
Pessoa Jurídica Titular da Conta:
Banco:
Nº Ag:
Nº CC:



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

ANEXO III - LISTA DE DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO PATROCINADO

Segue lista dos documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista, a serem encaminhados pelo proponente à CODEMIG, nos casos de Escolha Direta ou do Chamamento Público. É necessário que a documentação seja encaminhada em uma única remessa. O processo interno para a concessão de patrocínio somente será aberto a partir do momento em que todo esse material estiver na CODEMIG.

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de cópia da ata de eleição de diretoria;
- b. No caso de autarquia, fundação, sociedade de economia mista e empresa pública, cópia da lei que as criou ou autorizou a constituição, bem como decreto que a instituiu ou regulamentou quando for o caso;
- c. Cópia do ato de designação do dirigente do órgão ou entidade, com a indicação da data de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado;
- d. Cédula de Identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is), com poderes de representação devidamente comprovados, seja pelo documento previsto no item “a” ou por meio de procuração;
- e. Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f. Prova de Regularidade Perante as Fazendas federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
- g. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais, por meio da Certidão Negativa de Débitos Tributários (ou certidão positiva com efeito de negativa);
- h. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão de Quitação Plena do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- i. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio da apresentação do CRS - Certificado de Regularidade de Situação, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- j. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- k. Declaração, na forma do Anexo III.A, de que a empresa está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública estadual, quando se aplicar;
- l. Comprovação da regularidade da patrocinada perante o CAFIMP, mediante apresentação de certidão negativa de inscrição;



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- m. Declaração, na forma do Anexo III.A, de que não possui em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- n. Declaração, na forma do Anexo III.A, de quais recursos são oriundos da administração pública direta ou indireta, quando se aplicar. Caso o patrocinado não possua outras fontes de recursos oriundas da administração pública direta ou indireta, o patrocinado deverá preencher a declaração conforme Anexo III.A;
- o. Declaração, na forma do Anexo III.A, de que o patrocinado está ciente: da norma de patrocínio; de todas as condições, instruções acerca da prestação de contas; de que as rubricas custeadas pelo patrocínio da CODEMIG não poderão ser pagas por outros patrocinadores, em duplicidade; e de estar regular com toda a documentação.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

ANEXO III.A - DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PATROCÍNIO DA CODEMIG**DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PATROCÍNIO DA CODEMIG**

A (Razão Social da pessoa jurídica), CNPJ nº, pleiteia à CODEMIG patrocínio para o projeto/evento e declara, sob as penas da lei, que:

- 1) Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos na realização de qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, na forma da Lei;
- 2) Está ciente do conteúdo da norma de patrocínio da CODEMIG e da necessidade de se adequar aos seus dispositivos; de todas as condições, instruções e orientações acerca da prestação de contas; de que as rubricas custeadas pelo patrocínio da CODEMIG não poderão ser pagas por outros patrocinadores, em duplicidade.
- 3) Está regular com toda a documentação exigida pela CODEMIG para a concessão do patrocínio, neste momento. Está ciente de que a não apresentação dos documentos válidos no prazo previsto/solicitado caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando quaisquer ônus indenizatórios à CODEMIG.
- 4) Seus dirigentes, seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau não ocupam emprego, cargo ou função na Administração Direta ou Indireta no âmbito do Estado de Minas Gerais. Declara também estar ciente de que este item vale apenas para entidades que não integram a Administração direta e indireta do Estado de Minas Gerais.
- 5) O declarante pleiteia à CODEMIG patrocínio para o projeto/evento supracitado e declara que não possui outros recursos obtidos junto à administração pública direta e indireta para este projeto/evento ou, caso possua, declara que está recebendo os seguintes recursos da administração pública direta e indireta neste projeto/evento:
Item, nome, valor:
Item, nome, valor:
- 6) A instituição citada está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública estadual.

Data e local

Nome e assinatura do Representante Legal

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

**ANEXO IV - INSTRUÇÕES DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DO PROJETO/EVENTO E
MODELO DE PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

No prazo de até 30 dias após a realização do Projeto/Evento, o patrocinado deverá encaminhar ao patrocinador um relatório impresso, evidenciando a realização do Projeto/Evento e o cumprimento da contrapartida do patrocínio, com o detalhamento de todo o retorno institucional estabelecido no Projeto/Evento.

Caso o proponente não envie a prestação de contas no prazo estipulado, a CODEMIG se reserva ao direito de não efetuar a liberação da verba de patrocínio anteriormente aprovada.

Para os Projetos/Eventos ocorridos em novembro, o patrocinado deverá efetuar a prestação até o 15º (décimo quinto dia) do mês de dezembro. Caso as prestações de contas sejam enviadas após o prazo estipulado, a CODEMIG se reserva ao direito de não efetuar a liberação da verba e cancelar o patrocínio anteriormente aprovado.

Para a prestação de contas, é necessário que sejam enviados o relatório financeiro conforme modelo Anexo IV - Item I, o relatório de contrapartidas de comunicação conforme modelo Anexo IV - Item II e o relatório de avaliação do Projeto/Evento conforme modelo Anexo IV - Item III. Esse material será analisado e, após sua validação, serão iniciados os procedimentos para pagamento.

O valor a ser repassado ao patrocinado consistirá naquele previsto no contrato, deduzido de eventuais despesas não comprovadas por documentos fiscais hábeis ou estranhas ao objeto do contrato. Serão consideradas igualmente irregulares e, assim, passíveis de glosa, as despesas não associáveis ao Projeto/Evento. Será referência para a glosa o valor previsto no orçamento inicial do Projeto/Evento.

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

ANEXO IV - ITEM I - RELATÓRIO FINANCEIRO

O relatório financeiro é composto por uma planilha na qual o proponente discrimina todos os gastos incorridos em seu Projeto/Evento, acrescida da documentação fiscal apenas dos produtos/serviços que serão efetivamente pagos com patrocínio da CODEMIG.

Pede-se que as notas tenham, preferencialmente, no campo “Descrição do Serviço” ou “Discriminação do Serviço”, além do serviço prestado, o nome e a data do Projeto/Evento que está sendo patrocinado. Exemplo: Serviço de locação de Van para o Projeto/Evento tal realizado no período x a y. Não serão aceitos recibos, exceto, quando for o caso, Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), com todos os comprovantes de encargos recolhidos.



Código: <p style="text-align: center;">NP 017</p>	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: <p style="text-align: center;">25 / 07 / 2014</p>	Revisão: <p style="text-align: center;">01 / 08 / 2017</p>
--	--	---	---

CONTINUAÇÃO ANEXO IV - ITEM I - RELATÓRIO FINANCEIRO

Nome do Projeto/Evento:							
Data de realização:							
Município:							
Público:							
Custo Geral do Projeto/Evento:						RS	
Valor do Patrocínio:						RS	
ORDEM NUMÉRICA	RUBRICA (Tipo de despesa, exemplo: transporte, alimentação, estrutura, etc)	DESCRIÇÃO (Detalhamento do tipo de despesa, exemplo: serviços de locação de van, locação de palco, etc)	Nº NF – (Número da nota fiscal correspondente à rubrica indicada)	– DATA DE EMISSÃO NF DD/MM/AA	EMPRESA/ FORNECEDOR (Nome da empresa)	VALOR R\$	OBSERVAÇÕES
1	Transporte	Passagem rodoviária					
2		Locação de van					
3		Locação de ônibus					
4	Alimentação	Lanche equipe de produção					
5		<i>Coffee-break</i>					
6	Mão de obra	Coordenação executiva, curadoria, produção, organização, planejamento do evento/projeto, quando se tratar da mesma pessoa do proponente					
7		Contratação de terceiros					

Obs.: Anexar apenas as notas fiscais e/ou cupons fiscais referentes aos itens patrocinados pela CODEMIG em ordem numérica, de acordo com os itens enumerados na planilha.

LOCAL E DATA

Nome e assinatura do responsável técnico do Projeto/Evento

Nome e assinatura do Representante Legal do proponente



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

ANEXO IV - ITEM II - RELATÓRIO DAS CONTRAPARTIDAS DE COMUNICAÇÃO**1. Relatório das Contrapartidas de Comunicação**

Neste relatório, o patrocinado deve comprovar as oportunidades de projeção da imagem corporativa do patrocinador por meio de:

- Peças gráficas com a logomarca da CODEMIG;
- Registro fotográfico do Projeto/Evento;
- Registro de eventuais peças publicitárias/promocionais expostas no local (exemplos: placas de palco, banners, etc), contendo a marca da CODEMIG;
- Vídeos, livros, revistas, áudios (em caso de locução), matérias jornalísticas e quaisquer outros materiais que comprovem a realização do Projeto/Evento e da contrapartida e atestem a presença do público.

1.1 Execução da Contrapartida de Comunicação

Use a tabela de contrapartida apresentada no Anexo II - Item 10 do Formulário de Solicitação de Patrocínio para fazer a prestação de contas. TODOS os itens descritos nessa tabela deverão ser comprovados.

Segue abaixo modelo de Relatório das Contrapartidas de Comunicação Anexo IV - Item II. Na coluna **COMO COMPROVAR** seguem as orientações para comprovação da execução da contrapartida.

Coloque os comprovantes em ordem numérica, de acordo com os itens enumerados no modelo de Relatório das Contrapartidas de Comunicação Anexo IV - Item II. O mesmo deve ocorrer para os itens que serão entregues em CD. Identifique o CD/DVD com o nome do Projeto/Evento e identifique os comprovantes gravados dentro do CD/DVD, com o número correspondente do relatório.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

ANEXO IV - ITEM II - RELATÓRIO DAS CONTRAPARTIDAS DE COMUNICAÇÃO

1. Contrapartidas				
Ordem numérica	Nome da emissora de TV ou Rádio	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
1.	TV ...			Envie o VT gravado em CD ou <i>pendrive</i> e cópia do mapa de veiculação em papel timbrado assinado pela emissora.
2.	Rádio ...			Envie o SPOT gravado em CD ou <i>pendrive</i> e cópia do mapa de irradiação em papel timbrado e assinado pela emissora.
	Nome do Jornal/Revista	Formato do anúncio e N° de inserções	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
3.	Jornal ...			Envie a página inteira do anúncio, contendo a exposição da marca CODEMIG. O jornal deve ser original (não pode ser xerox). A quantidade de páginas enviadas deve ser a mesma do número de inserções. Ex.: 02 anúncios, comprovação por meio do envio das 02 páginas.
4.	Revista ...			Envie a revista que veiculou o anúncio e marque a página do anúncio que contém a exposição da marca CODEMIG. A revista deve ser original (não pode ser xerox). A quantidade de páginas enviadas deve ser a mesma do número de inserções. Ex.: 02 anúncios, comprovação por meio do envio das 02 páginas.
	Mídia eletrônica	Quantidade de	Período de	

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

		inserção	Veiculação	COMO COMPROVAR
5.	www.xy.com.br			Envie um <i>print screen</i> da página do site contendo a marca da CODEMIG. O envio do <i>layout</i> não serve como comprovante.
6.	Newsletter			Envie um <i>print screen</i> de cada <i>newsletter</i> enviada contendo a marca da CODEMIG. O envio do <i>layout</i> não serve como comprovante.
	Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas, etc (especificar)	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
7.	Outdoor			Envie fotos dos <i>outdoors</i> . Envie também a comprovação da quantidade por meio da nota fiscal ou do mapa de exibição, em papel timbrado, assinado pela exibidora.
8.	Front-light			Envie fotos dos <i>front-lights</i> . Envie também a comprovação da quantidade por meio de nota fiscal ou do mapa de exibição em papel timbrado, assinado pela exibidora.
	Peças gráficas/ Folheteria	Quantidade impressa	Observações	COMO COMPROVAR
9.	Folder			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
10.	Cartaz			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
11.	Banners			Envie fotos dos banners e nota fiscal comprovando a quantidade.
12.	Pastas			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
13.	Crachás			Envie 01 exemplar e nota

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01/ 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	---------------------------

				fiscal comprovando a quantidade.
14.	Certificados			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
15.	Placas de Sinalização			Envie fotos das placas e nota fiscal comprovando a quantidade.
16.	Sacolas			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
17.	Totem			Envie fotos das sacolas e nota fiscal comprovando a quantidade.
	Outros itens de contrapartida	Detalhamento		COMO COMPROVAR
18.	Cessão de Estande (m²)	Infraestrutura a ser disponibilizada (descritivo detalhado incluindo quantidades)		Envie fotos do estande em vários ângulos diferentes, com exibição da marca CODEMIG.
19.	Cessão de espaço para a CODEMIG realizar palestras: Forma (palestrantes, mediadores, painelistas, etc)	Tema da palestra: Data: Tempo de duração:		Envie fotos do palestrante.
20.	Cessão de espaço para a CODEMIG realizar rodadas de negócios (m²)	Data: Montagem (descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos, incluindo quantidades)		Envie fotos do local em que foi realizada a Rodada de negócios, com exibição da marca CODEMIG.
21.	Participação de representantes do CODEMIG na mesa de abertura solene	Data: Hora prevista: Tempo de duração:		Envie fotos do participante.
22.	Espaço para veiculação			Envie fotos do vídeo da

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

	de vídeos do CODEMIG nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão	Equipamentos disponíveis (descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos) Tempo máximo de exibição do vídeo: Formato do arquivo: Data para entrega: Local para entrega:	CODEMIG sendo exibido no telão do evento. A foto deve mostrar a plateia assistindo ao vídeo.
23.	Cessão da lista (mailing) dos participantes e expositores com nome, endereço, CNPJ, e-mail e telefones.		Envie o arquivo com as informações gravado em CD.
24.	Veiculação da marca CODEMIG na publicação		Envie um exemplar original da publicação.
25.	Reparte da tiragem da publicação para uso do CODEMIG		Envie protocolo de entrega com assinatura do representante da CODEMIG que recebeu as publicações.
26.	Oportunidade para a CODEMIG encartar peças gráficas nas pastas dos participantes	Descritivo da pasta (formato, quantidade, etc) Prazo para envio de material	Envie um exemplar da pasta completa e foto da distribuição aos participantes
27.	Outros		

Caso o projeto/evento gere repercussão espontânea em noticiário da mídia, sites ou blogs, recomenda-se que o patrocinado envie à CODEMIG o clipping das matérias veiculadas.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

Anexo IV - Item III - Relatório de Avaliação do Projeto/Evento

2. Relatório de Avaliação do Projeto/Evento

Este relatório de avaliação do Projeto/Evento deverá conter aspectos relacionados a resultados e benefícios, que podem ser:

- **Quantitativos:** consolidam números para avaliar o cumprimento das metas estabelecidas, a exemplo do número de comunidades atendidas, atividades realizadas, volume de público do Projeto/Evento, cota de inscritos, percentual de negócios fechados. Podem ser obtidos por meio da contabilização do número de pessoas beneficiadas, por exemplo;
- **Qualitativos:** trazem uma análise em profundidade sobre algum aspecto, como a metodologia empregada, os conteúdos de uma atividade, entre outros. Tais dados podem ser obtidos por meio de pesquisas de opinião (ver Formulário para Avaliação de Projeto/Evento Anexo IV - Item III), entrevistas, questionários de avaliação, índices de satisfação dos participantes do Projeto/Evento, etc.

Para cada meta descrita no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II - Item 7, deverá ser relacionado o resultado correspondente, conforme quadro abaixo, a ser preenchido pelo patrocinado.

Descrição da meta	Resultado
Exemplo: Capacitar 50 pessoas da área de gastronomia.	Exemplo: Quantitativo: 100% dos profissionais capacitados e Qualitativo: 100% de aprovação do curso.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

Anexo IV - Item III - Formulário para Avaliação de Projeto/Evento

O Formulário para Avaliação de Projeto/Evento deverá ser preenchido pelo público participante do Projeto/Evento

O proponente deverá preencher os três itens abaixo, antes de entregar este formulário para avaliação pelo seu público

Projeto/Evento: _____

Período de realização: _____

Município/UF: _____

Nome do participante: _____

CPF: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

1. Qual a sua opinião sobre a divulgação do Projeto/Evento?
() Ótimo () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica

2. Como você ficou sabendo do Projeto/Evento?

- () *Banner*
- () Carro de som
- () Cartaz
- () Motossom
- () *Outdoor*
- () Panfleto/folder
- () Rádio
- () TV
- () Outros:

3. Qual a sua opinião sobre a programação do Projeto/Evento?
() Ótimo () Bom () Regular () Ruim () Não se aplica

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

4. Qual a sua opinião sobre a organização geral do Projeto/Evento?
 Ótimo Bom Regular Ruim Não se aplica

5. Qual a sua opinião sobre as instalações e estrutura do Projeto/Evento?
 Ótimo Bom Regular Ruim Não se aplica

6. Você indicaria esse Projeto/Evento para outras pessoas? Justifique:
 Sim Não

7. Comentários opcionais (sugestões, pontos positivos e negativos)



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

ANEXO V – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Após o aceite, pela CODEMIG, dos relatórios de prestação de contas, o patrocinado deverá entregar uma solicitação de pagamento contendo os dados da CODEMIG, a importância que será repassada em virtude do patrocínio ao Projeto/Evento, o CNPJ do patrocinado, os dados bancários*, assinatura, nome completo e cargo do responsável legal pela empresa. Segue, abaixo, modelo de Solicitação de Pagamento relativo ao valor do patrocínio autorizado.

* Os dados bancários devem ser os mesmos constantes do contrato de patrocínio.

Modelo de Solicitação de Pagamento

Mediante o envio dos relatórios de contrapartida e prestação de contas da empresa _____, bem como seu aceite pela Companhia de Desenvolvimento Econômico de Minas Gerais (CODEMIG), com sede à Rua Manaus, 467, Santa Efigênia, Belo Horizonte, inscrita no CNPJ sob o número 19.791.581/0001-55, solicitamos o pagamento de R\$ _____ (_____), referente ao patrocínio ao Projeto/Evento _____, com realização no período de _____, em _____.

CNPJ do favorecido:

Razão social:

Dados bancários:

Banco:

Agência:

Conta:

Local, data

Assinatura
Nome completo
Cargo
Carimbo (se tiver)

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**CONTRATO DE PATROCÍNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS – CODEMIG E**

Contrato originário do PROCESSO INTERNO XX/20XX com fundamento legal na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para a concessão de patrocínio para o evento “XXXX”.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, pelo Decreto nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, pela Resolução SEGOV nº 430, de 01 de abril de 2015, pela Portaria SEGOV nº 20, de 29 de abril de 2015 e a NP 017 da **CODEMIG**, bem como pelas demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições previstas neste Instrumento.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. PATROCINADORA: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS – CODEMIG, empresa pública da administração indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, CNPJ/MF nº 19.791.581/0001-55, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Manaus, 467, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-350, neste ato representada na forma do seu Estatuto Social.

1.2. PATROCINADA:, CNPJ/MF nº, com sede em, neste ato representada por, CPF nº e C. I.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Este contrato tem por objeto o patrocínio do projeto/evento denominado “.....”, a ser realizado no período de....., no município de, de acordo com a proposta da **PATROCINADA**, que passa a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, na forma de Anexo.

2.2. A **PATROCINADA**, sob sua inteira e exclusiva coordenação, supervisão, gerenciamento e responsabilidade técnica, compromete-se a realizar o PROJETO/EVENTO, na forma proposta, conforme especificado no Formulário de Solicitação de Patrocínio - ANEXO II - que passa a ser parte integrante deste Contrato.

2.3. As informações técnicas do **PROJETO/EVENTO** estão descritas no Formulário de Solicitação de Patrocínio – ANEXO II.

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1. O valor global do presente contrato é de R\$...... (..... reais), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas no anexo II, item 13 do Formulário de Solicitação de Patrocínio.
- 3.2. O valor real a ser repassado à **PATROCINADA** será correspondente e proporcional ao regular cumprimento da prestação de contas, incluindo relatórios financeiro e de contrapartidas devidas pela **PATROCINADA** à **CODEMIG**, em função da quota de patrocínio que este ora adquire, os quais estão detalhadas no Formulário de Solicitação de Patrocínio – Anexo II.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONTRAPARTIDAS

- 4.1. A **CODEMIG**, em contrapartida ao patrocínio supramencionado, terá direito à promoção institucional antes e durante o projeto/evento, na forma e nos meios elencados no Formulário de Solicitação de Patrocínio - Anexo II - Item 10.
- 4.1.1. Fica desde já expresso o direito de associação por meio da divulgação da marca, produto, serviço, programa, posicionamento e/ou estratégias negociais do patrocinador, nos termos do Art. 22, da Resolução SEGOV nº 430/2015.
- 4.1.2. A divulgação do projeto/evento, quando realizada pela **PATROCINADA** em cumprimento às contrapartidas previstas no Formulário de Solicitação de Patrocínio - Anexo II, informará o “patrocínio da **CODEMIG**”, com essa chancela, nas mesmas condições em que haja informação sobre outros eventuais patrocinadores.
- 4.1.3. A marca da **CODEMIG/Governo do Estado de Minas Gerais** terá destaque em relação a terceiros que tenham apenas apoiado a realização do projeto/evento.
- 4.1.4. Em caso de divulgação do projeto/evento por terceiros, a **PATROCINADA** compromete-se a usar seus melhores esforços para informar o patrocínio da **CODEMIG**.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 5.1. Para comprovar a realização do projeto/evento, a **PATROCINADA** deverá encaminhar à **CODEMIG** no prazo de até 30 dias após a realização do projeto/evento, como requisito para a liberação do pagamento, o processo de prestação de contas, composto de relatórios e documentos, o qual evidenciará os seguintes aspectos:
- 5.1.1. Utilização dos recursos financeiros;
- 5.1.2. Contrapartidas ao contrato;
- 5.1.3. Resultados e benefícios do projeto/evento.

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

5.2. Utilização dos recursos financeiros: de modo a comprovar a regularidade da gestão dos recursos financeiros e sua adequação ao orçamento do evento, previamente apresentado com o projeto de patrocínio, composta por: notas fiscais preferencialmente eletrônicas e/ou cupons fiscais que atestem a realização das despesas;

5.3. Os recursos disponibilizados pela **CODEMIG** não poderão ser utilizados pela **PATROCINADA** para:

5.3.1. Aquisição de bens permanentes;

5.3.2. Aquisição de bebidas alcóolicas em almoços, jantares, brunchs, coquetéis, etc;

5.3.3. Aquisição de passagens ou bilhetes aéreos;

5.3.4. Pagamentos de diárias de hospedagem;

5.3.5. Distribuição de brindes ou quaisquer tipos de premiação em espécie ou não, ainda que relacionados com a finalidade do evento; e

5.3.6. Pagamento de encargos sociais e tributos não correspondentes à parte da empresa patrocinada (por exemplo: INSS Empregado, Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF).

5.4. A remuneração de pessoal com vínculo empregatício, societário ou de representação legal com a entidade patrocinada, quando exercer funções como produção, organização, coordenação executiva, curadoria, planejamento do evento/projeto ou similares, não poderá ultrapassar o valor de 5% do total do patrocínio. Nesse caso, tal pagamento deverá estar compatível e comprovado com as práticas de mercado.

5.5. Não serão admitidos na prestação de contas documentos sem valor fiscal.

5.6. Contrapartida ao contrato: de modo a comprovar a divulgação da marca da **CODEMIG** ao público participante. Será composta, pelo menos, pelos seguintes itens:

5.6.1. Peças gráficas produzidas e divulgadas com exposição da marca da **CODEMIG**;

5.6.2. Registro fotográfico do projeto/evento e de eventuais peças gráficas expostas no local com presença da marca da **CODEMIG**;

5.6.3. Vídeos, livros, revistas, matérias jornalísticas e quaisquer outros materiais que comprovem a realização do evento e da contrapartida.

5.7. Resultados e benefícios do projeto/evento: de modo a quantificar os resultados do evento, a **PATROCINADA** deverá comprovar volume de público (visitantes, cotas de inscrição), índices de negócios fechados, pesquisas de satisfação dos participantes e avaliação do evento junto ao público participante, por meio de formulários elaborados e disponibilizados pela **CODEMIG**.

CP

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- 5.8. Todos os documentos que originaram a prestação de contas deverão estar em nome da entidade **PATROCINADA**, especialmente aqueles que comprovem a execução financeira do projeto, e permanecerão arquivados na **CODEMIG**.
- 5.9. A **CODEMIG** analisará o relatório de prestação de contas, aprovando-o integralmente, aprovando com ressalvas ou reprovando-o.
- 5.10. Em caso de aprovação integral do relatório, a **PATROCINADA** será instada a apresentar a “Solicitação de Pagamento”.
- 5.11. Em caso de reprovação do relatório, ainda que parcial, a **PATROCINADA** será instada a complementar ou retificar o documento, sob pena de glosa definitiva.
- 5.12. Em caso de glosa definitiva (total ou parcial), a **PATROCINADA** será instada a apresentar a “Solicitação de Pagamento” do valor eventualmente aprovado pela **CODEMIG**.
- 5.13. Em caso de glosa definitiva (total ou parcial) e caso tenha havido antecipação de recursos à **PATROCINADA**, ela deverá devolver os recursos à **CODEMIG**, corrigidos monetariamente pelo INPC, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na cláusula 14 deste contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. Após a aprovação do relatório de prestação de contas, nos termos da “**CLÁUSULA QUINTA – DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**”, a **PATROCINADA** apresentará o documento de cobrança denominado “Solicitação de Pagamento” à **CODEMIG**, aos cuidados do setor competente.
- 6.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário na conta abaixo especificada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento, e aceite pela **CODEMIG**, da “Solicitação de Pagamento” emitida pela **PATROCINADA**.
- 6.3. Os recursos correspondentes ao patrocínio serão creditados em favor de:
- Titular: Clique aqui para digitar texto.
Conta: Clique aqui para digitar texto.
Agência: Clique aqui para digitar texto.
Banco: Clique aqui para digitar texto.
- 6.4. As “Solicitações de Pagamento” que apresentarem incorreções serão devolvidas à **PATROCINADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela **CODEMIG**.
- 6.5. O pagamento fica condicionado à regularidade da **PATROCINADA** perante o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (CAFIMP),

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos na Lei para a contratação com a Administração Pública.

6.6. Na hipótese de irregularidade no CAFIMP, a **PATROCINADA** deverá regularizar sua situação perante o cadastro. O prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data de sua regularização.

6.7. Após o prazo de vigência do contrato não serão realizados pagamentos, ressalvada a hipótese de atraso ocorrido por culpa da **CODEMIG**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA

7.1. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta deste Contrato ou de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da **PATROCINADA**, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

7.2. A **CODEMIG**, quando fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos da lei, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

7.3. A **PATROCINADA** declara haver considerado, na apresentação de sua proposta, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) incidentes sobre a execução do projeto patrocinado, não cabendo qualquer reivindicação decorrente de erro nessa avaliação, para solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta de recursos próprios da **CODEMIG**.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente da **CODEMIG**, devidamente designado para tanto, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto na proposta da **PATROCINADA** e neste Instrumento.

9.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência por escrito à **CODEMIG**, que deverá notificar o **PATROCINADO**, para adoção das providências necessárias, a fim de sanar as falhas apontadas.

9.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **PATROCINADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

9.4. A **CODEMIG** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso ele se afaste da proposta da **PATROCINADA**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. Constituem obrigações da **CODEMIG**:

10.1.1. Fiscalizar, avaliar e vistoriar a execução do contrato, por meio de agente previamente designado, podendo solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação de contas elaborados pela **PATROCINADA**;

10.1.2. Comunicar à **PATROCINADA**, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, conferindo-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

10.1.3. Analisar o relatório de prestação de contas apresentado pela **PATROCINADA**;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo fixado neste contrato;

10.1.5. Liberar o valor do patrocínio, e deduzir, se for o caso, os valores glosados do relatório de prestação de contas;

10.1.6. Fornecer para o **PATROCINADO** orientações e os formulários para a adequada prestação de contas;

10.1.7. Fornecer o logotipo/marca da **CODEMIG/Governo do Estado de Minas Gerais** à **PATROCINADA**, com os respectivos padrões e regras para aplicação em todo meio de comunicação previsto nas contrapartidas acordadas.

10.2. Constituem obrigações da **PATROCINADA**:

10.2.1. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à execução do objeto deste contrato;

10.2.2. Executar este contrato na forma estabelecida na Proposta apresentada à **CODEMIG**;

10.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na execução do objeto deste contrato, inclusive bancárias;

10.2.4. Fornecer todas as informações solicitadas pela **CODEMIG** no prazo determinado;

10.2.5. Disponibilizar à **CODEMIG** os contatos (telefone, endereço, e-mail, etc) dos responsáveis pela execução do objeto contratado;

10.2.6. Manter os dados cadastrais atualizados junto à **CODEMIG**;

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

- 10.2.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para se contratar com a Administração Pública;
- 10.2.8.** Arcar com eventuais prejuízos causados à **CODEMIG** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 10.2.9.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 10.2.10.** Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;
- 10.2.11.** Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização desempenhada pela **CODEMIG**;
- 10.2.12.** Não justificar o descumprimento de qualquer obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;
- 10.2.13.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CODEMIG** quanto à execução do contrato;
- 10.2.14.** Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pela **CODEMIG**, bem como registros de fatos relevantes;
- 10.2.15.** Submeter à aprovação da **CODEMIG** o leiaute do material de divulgação e de todas as peças publicitárias que contenham a sua marca/imagem, bem como suas formas de divulgação;
- 10.2.16.** Apresentar à **CODEMIG**, em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do objeto deste Contrato, em versões impressa e digital (envio por e-mail, pendrive ou CD): relatórios financeiros, de avaliação do projeto/evento e de contrapartidas de comunicação, comprovando a realização e o cumprimento fiel e tempestivo de todas as cláusulas relacionadas neste Instrumento.
- 10.2.16.1** - No relatório financeiro, deve-se **discriminar todos os gastos** incorridos no PROJETO/EVENDO e inserir **apenas a documentação fiscal dos produtos/serviços que serão efetivamente pagos com o patrocínio da CODEMIG.**



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

10.2.16.2 - No relatório de avaliação do projeto/evento, deve-se **demonstrar os resultados e benefícios do PROJETO/EVENTO**, abrangendo **aspectos quantitativos e qualitativos**. Na parte quantitativa, inserir números que comprovam o cumprimento das metas (exemplos: volume de público presente, cota de inscritos, número de atividades realizadas, percentual de negócios fechados). No aspecto qualitativo, apresentar análise sobre a execução do PROJETO/EVENTO, por meio de comparativo entre as metas descritas e os resultados, e pesquisa de satisfação junto ao público participante, sempre em conformidade com o Anexo IV – Item III.

10.2.16.3 - No relatório de comunicação, deve-se **comprovar a realização de todas as contrapartidas previstas no contrato, sejam elas de veiculação da marca do patrocinador ou de sua participação institucional no PROJETO/EVENTO**. A comprovação deve estar intrinsecamente ligada e de acordo com as contrapartidas apresentadas no formulário de solicitação de patrocínio e estar em conformidade com o Anexo IV – Item II (“Como comprovar”).

10.2.17. Comunicar, por escrito, à **CODEMIG**, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos antes da realização da ação, quaisquer alterações no **PROJETO/EVENTO**, salvo em caso fortuito ou de força maior, quando deverá justificar as alterações ocorridas, cabendo à **CODEMIG** avaliar sua pertinência;

10.2.18. Zelar pela identidade visual e de comunicação em todas as peças desenvolvidas, sob sua responsabilidade, para o **PROJETO/EVENTO**;

10.2.19. Respeitar a imagem e/ou a assinatura da **CODEMIG/Governo do Estado de Minas Gerais**, obedecendo às suas orientações;

10.2.20. Garantir à **CODEMIG** o direito de entrevistar, gravar, filmar e fotografar o **PROJETO/EVENTO** e o direito de utilizar entrevistas, gravações, imagens e fotos, conforme seu interesse;

10.2.21. Assegurar à **CODEMIG** o uso de material gravado pela **PATROCINADA**, durante o desenvolvimento do **PROJETO/EVENTO**, resguardados os direitos artísticos, de imagem, de voz, de produção cinematográfica e de distribuição. Quando solicitado, o material deverá ser fornecido à **CODEMIG** em até 15 (quinze) dias corridos após a data do pedido;

10.2.22. Responsabilizar-se pelas declarações de veiculação, cessão de direitos de uso de imagem e de direitos autorais de todos os profissionais que participarão do **PROJETO/EVENTO** cujas imagens pessoais ou de suas obras sejam utilizadas nos materiais gráficos e/ou audiovisuais do **PROJETO/EVENTO**;

10.2.23. Promover ações que resultem em mais visibilidade do **PROJETO/EVENTO** perante as comunidades local, regional, nacional e/ou internacional, se for o caso;



Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 /2014	Revisão: 01/ 08 /2017
-------------------	--	-------------------------------	--------------------------

10.2.24. Cumprir todas as exigências determinadas pelos órgãos públicos para a realização do objeto deste Contrato, inclusive quanto ao pagamento de direitos autorais, seguros, taxas, impostos e demais encargos legais;

10.2.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, ainda, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da **CODEMIG**, contratação de mão de obra escrava e de trabalho infantil. Caso a **CODEMIG** seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a **PATROCINADA** obriga-se a ressarcir a do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá as despesas processuais e os honorários de advogados arbitrados na referida condenação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DA CODEMIG

11.1. Durante a vigência deste Contrato, a **CODEMIG** estará investida das seguintes prerrogativas:

11.1.1. Uso do título de patrocinadora do **PROJETO/EVENTO**;

11.1.2. Direito de uso da marca do **PROJETO/EVENTO** em qualquer meio de comunicação e na criação de suas peças publicitárias promocionais, enquanto perdurar o **PROJETO/EVENTO**;

11.1.3. Direito de uso das informações divulgadas sobre o **PROJETO/EVENTO** no site da **CODEMIG** e em qualquer outro meio de comunicação;

11.1.4. Direito de homologar previamente todo material de divulgação do **PROJETO/EVENTO** em que conste o seu nome, o seu logotipo ou a sua marca.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1. Este contrato tem vigência por ____ (____) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

7

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

14.1. O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato, bem como dos termos da proposta de patrocínio aprovada, caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela **CODEMIG**:

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no Decreto nº 45.902/2012.

14.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) e máximo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 12 da Lei Estadual nº. 14.167/2002.

14.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

14.2.1. Execução do projeto em desconformidade com o ajustado na proposta de patrocínio aprovada pela **CODEMIG**;

14.2.2. Omissão total ou parcial no compromisso de prestar a contrapartida devida, nos exatos termos previstos na proposta de patrocínio aprovada pela **CODEMIG**;

14.2.3. Descumprimento, na execução do projeto, de qualquer das vedações impostas por este contrato.

14.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto nº 45.902/2012.

14.3.1. As sanções relacionadas nas cláusulas 0 e 0 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

14.4. A **CODEMIG** examinará as hipóteses de descumprimento total ou parcial dos termos da contrapartida assumida pela **PATROCINADA** na proposta de patrocínio aprovada, o que poderá culminar na ausência de pagamento do valor ajustado a título de patrocínio ou mesmo seu pagamento proporcional à comprovação das contrapartidas efetivamente prestadas e das despesas informadas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

15.1. De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

15.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;

15.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

15.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

15.2. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da **PATROCINADA**, fica a **CODEMIG** autorizada a reter pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da **PATROCINADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CODEMIG** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

16.2. É vedado à **PATROCINADA** caucionar ou utilizar este Contrato como garantia para qualquer operação financeira.

16.3. Toda e qualquer alteração deste Contrato será formalizada por escrito, mediante respectivo aditamento contratual.

16.4. As comunicações entre as Partes serão realizadas sempre por escrito, por meio de carta registrada com aviso de recebimento, e/ou por e-mail, com confirmação de recebimento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. A **CODEMIG** providenciará a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº. 8.666/93.

R

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Código: NP 017	NORMA DE PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL	Implantação: 25 / 07 / 2014	Revisão: 01 / 08 / 2017
-------------------	--	--------------------------------	----------------------------

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Belo Horizonte, de de 201...

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE MINAS GERAIS - CODEMIG

[PREENCHER COM A RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

(nome)

Diretor/sócio/administrador



Testemunhas:

1.	2.
Nome:	Nome:
CI:	CI:
CPF:	CPF: