

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS-CODEMIG

CHAMAMENTO PÚBLICO DE PATROCÍNIO A PROJETOS E EVENTOS Nº 02/2017 – 2º SEMESTRE DE 2017 - PROCESSO INTERNO 121/2017

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MINAS GERAIS-CODEMIG**, empresa pública da Administração Indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, CNPJ 19.791.581/0001-55, torna pública a abertura do **CHAMAMENTO PÚBLICO DE PATROCÍNIO A PROJETOS E EVENTOS CODEMIG Nº 02/2017**, para o segundo semestre de 2017, consoante com os termos deste Edital e de acordo, no que couber, com o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Resolução SEGOV nº 430/2015, na Portaria SEGOV nº 20, de 29 de abril de 2015 e na NP17 - Norma de Patrocínio e Apoio Institucional da **CODEMIG**.

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O patrocínio é uma ação de comunicação, divulgação de cultura, negócios, que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca ou de produtos e serviços da CODEMIG a projetos ou eventos de iniciativa de terceiro, mediante a celebração de contrato.
- 1.2 Dessa forma, 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 **CODEMIG**, agregar valor à marca do patrocinador.
- 1.3 A concessão do patrocínio beneficia tanto o patrocinado quanto o patrocinador, pois cria para a Empresa oportunidades de realização de negócios e/ou de projeção de sua imagem corporativa, ao mesmo tempo em que proporciona ao proponente receber investimentos para viabilizar seu projeto.
- 1.4 O projeto de patrocínio consiste em uma iniciativa do patrocinado, formalizada por meio de um documento em que apresenta as características, as justificativas e a metodologia de sua execução, estabelece cotas de participação, contrapartidas e condições financeiras, além de informar outras singularidades da ação proposta ao patrocinador.
- 1.5 O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados gratuitamente no site www.codemig.com.br ou na sede da **CODEMIG**, na Assessoria de Comunicação, à Rua Manaus, 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30150-350, **a partir do dia 05 de maio de 2017, de 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.**
- 1.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF.

2. OBJETO

- 2.1 O presente Edital tem como objetivos: incentivar e investir em projetos de terceiros que possam fomentar cadeias produtivas que fortaleçam a economia do Estado de Minas Gerais, principalmente aquelas ligadas à indústria criativa (moda, gastronomia, audiovisual, design, música, etc), à indústria de alta tecnologia (materiais estratégicos, aeroespacial e defesa, biotecnologia, semicondutores e tecnologia da informação) e à mineração, energia e infraestrutura; identificar e valorizar iniciativas que promovam o desenvolvimento econômico e social, notadamente com ênfase nos negócios; estabelecer parcerias que aperfeiçoem esforços e potencializem os resultados de ações em benefício dos segmentos econômicos; estimular a realização de projetos de interesse público, que contemplem a cultura brasileira em toda a sua diversidade.
- 2.2 O valor global estimado para o presente procedimento de Seleção Pública é de R\$1.000.000,00 (Um milhão de reais), estando reservado à Patrocinadora o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista, no todo ou em parte.
- 2.3 O valor máximo a ser concedido para cada patrocínio, independentemente do valor total da proposta apresentada, será de R\$19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).
- 2.4 Este Edital não contempla eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária ou fiscal.
- 2.5 Da mesma forma, não contempla pessoa física, podendo ser proponente apenas pessoa jurídica, seja ela associação, empresa de qualquer porte, município, organização não governamental, empresa júnior/faculdade, entidade filantrópica, microempreendedor individual, organização não governamental, universidade, entre outras.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

- 3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital poderão ser realizados por qualquer pessoa e deverão ser enviados à **CODEMIG**, sempre por escrito, por meio do e-mail cpel@codemig.com.br; ou por correspondência protocolada no endereço da **CODEMIG** – Rua Manaus, nº 467, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30150-350 -, aos cuidados da Assessoria de Comunicação - ASCOM, com expressa indicação do número e objeto do edital.
- 3.2 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de até 4 (quatro) dias úteis antes da data fixada para término do recebimento das propostas.
- 3.2.1 Os esclarecimentos serão publicados na página institucional da **CODEMIG** na internet.
- 3.3 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contatos da data da publicação do edital no site da **CODEMIG**.

- 3.4 A impugnação tempestiva, isto é, interposta no prazo previsto no item 3.3, não impedirá a participação do proponente neste procedimento.
- 3.5 Não serão recebidos impugnações ou recursos enviados pelo correio ou feitas por telegramas, fax ou endereço eletrônico, ou entregues em local diverso do indicado.
- 3.6 Caberá ao Presidente da CODEMIG decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis contados da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital ou pelo órgão jurídico, conforme o caso.
- 3.7 Nos pedidos de esclarecimentos e de impugnação encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
- 3.8 Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site da **CODEMIG**, por meio do endereço www.codemig.com.br, devidamente identificados com o número do edital e do Processo Interno.
- 3.9 Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.
- 3.10 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.11 As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

4. CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Inscrição/Apresentação de propostas	10/05/2017 a 31/05/2017
Análise das propostas	01/06/2017 a 05/07/2017
Divulgação do resultado	06/07/2017
Início das contratações	A partir de 10/07/2017
Início dos projetos/eventos	A partir de 24/07/2017
Encerramento dos projetos/eventos	Até 30/11/2017

5. INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1 Conforme cronograma constante do Item 4, o prazo de inscrição das propostas será iniciado em **10/05/2017** e encerrado às 18:00 (dezoito horas) do dia **31/05/2017**. Serão considerados inscritos os projetos recebidos na Codemig até esta data e horário, valendo, para a verificação da tempestividade, o carimbo de protocolo da portaria da empresa. Propostas

entregues na Codemig após dia e horário previstos neste edital não serão aceitas, em nenhuma hipótese, ainda que tenham sido postadas no Correio durante o prazo de inscrição.

5.2 Para a inscrição, o interessado deverá preencher o formulário constante do Anexo II, e disponível no site www.codemig.com.br, sem emendas ou rasuras que prejudiquem sua inteligência e sua autenticidade, devidamente datado e assinado pelo representante da empresa, com identificação legível do(s) signatário(s). Além disso, deverá apresentar a documentação elencada no Anexo III, na forma do item 5.3, na sede da **CODEMIG**, ou enviado via Correios, por intermédio do serviço de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR), até a data limite.

5.3 O proponente deverá apresentar, no ato da inscrição, um envelope contendo dois volumes em seu interior: 1) o Formulário de Solicitação de Patrocínio e 2) os documentos solicitados no Anexo III. O proponente poderá apresentar o formulário grampeado, encadernado, em pasta ou outra forma de agrupamento de folhas. O mesmo vale para os documentos.

5.3.1 O envelope deverá conter os seguintes campos no lado do destinatário:

**CHAMAMENTO PÚBLICO DE PATROCÍNIO A PROJETOS E EVENTOS Nº
02/2017 – 2º SEMESTRE DE 2017**

**Companhia de Desenvolvimento Econômico de Minas Gerais – ASCOM
Rua Manaus, 467, Santa Efigênia, CEP: 30.150.350
Belo Horizonte/MG**

5.3.2 O envelope deverá conter os seguintes campos no lado do remetente:

**Nome da pessoa jurídica proponente:
CNPJ:
Nome do projeto:
Território de Desenvolvimento onde ocorrerá o projeto/evento:
Endereço completo do remetente:**

5.4 Os documentos constantes do Anexo III poderão ser apresentados em original ou cópia simples, dispensada autenticação cartorária, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis. Não serão aceitos documentos com rasuras. As certidões emitidas pela internet poderão ser apresentadas em cópia simples, condicionada a sua confirmação no sistema.

5.5 Os documentos exigidos não poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro de Cadastro de Fornecedores da União, Estados ou Município ou de qualquer de seus órgãos.

- 5.6 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 5.7 O recibo de protocolo da Codemig nos envelopes consistirá em prova de sua entrega e da inscrição do interessado no Concurso.
- 5.8 A remessa do envelope é de inteira responsabilidade do interessado, que deverá, por meios seguros, garantir o protocolo eletrônico da recepção, na **CODEMIG**, na forma do presente Edital, até a data e horário aprazados.
- 5.9 Não serão aceitos envelopes protocolados após o prazo de inscrição (18:00 horas do dia 31/05/2017) ou em local diverso do determinado neste edital.
- 5.10 Projetos enviados após a data-limite serão automaticamente desclassificados.
- 5.11 Não será admitida a inscrição por meio eletrônico.
- 5.12 As propostas serão avaliadas pelo Comitê Interno de Patrocínio da **CODEMIG**.
- 5.13 A habilitação dos proponentes será feita apenas após o julgamento das propostas. Dessa maneira, serão analisados os documentos do item 5.4 apenas em relação aos proponentes que hajam sido previamente selecionados.
- 5.14 O resultado das avaliações das propostas submetidas no âmbito desta Seleção Pública e da habilitação dos proponentes selecionados será disponibilizado exclusivamente no site da **CODEMIG**, www.codemig.com.br.

6. VEDAÇÕES

- 6.1 As ações propostas pelos interessados visando a obtenção do patrocínio devem apresentar caráter educativo, informativo, social e contemplar, principalmente, a geração de negócios e o fomento ao desenvolvimento econômico, estando alinhadas ao planejamento estratégico da **CODEMIG**, sendo vedado o patrocínio a ações ou com Proponentes:
- que tragam prejuízos à sociedade ou ao meio ambiente;
 - que provoquem maus tratos a animais;
 - que atentem à moral e aos bons costumes, ou que promova qualquer tipo de ações discriminatórias de gênero, raça, crença religiosa ou orientação sexual;
 - de cunho exclusivamente político-partidário e/ou religioso, à exceção de manifestações populares reconhecidamente tradicionais;

- e) que envolvam jogos de azar e/ou especulativos;
- f) que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- g) que infrinjam o Código de Defesa do Consumidor ou qualquer outra lei ou norma jurídica vigente;
- h) que tenham vínculo com a exploração do trabalho infantil, degradante ou escravo;
- i) que estejam com restrição cadastral, impedidos de contratar com a Administração Pública, sejam proponentes, organizadores ou promotores;
- j) que seus dirigentes, seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau ocupem emprego, cargo ou função na Administração Direta ou Indireta no âmbito do Estado de Minas Gerais.

6.2 É vedada a contratação de patrocínio por intermédio de agência de publicidade e/ou agência de promoção.

6.3 Da mesma forma, é vedada a contratação de patrocínio com patrocinado que mantenha contrato de prestação de serviços de publicidade ou de promoção com a Patrocinadora.

6.4 Cada proponente somente poderá encaminhar um projeto/evento para análise. É motivo de desclassificação o envio de mais de um projeto. Caso o proponente apresente dois projetos ou mais, nenhum deles será analisado.

6.5 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 do mercado.

7. PROPOSTA

7.1 A proposta do proponente deverá estar em total conformidade com o Formulário de Solicitação de Patrocínio anexo (Anexo I);

7.2 Os projetos/eventos a serem patrocinados deverão ser realizados pelos terceiros selecionados entre 24/07/2017 e 30/11/2017.

7.3 A proposta apresentada deverá explicitar todos os financiadores do projeto/evento, não havendo necessidade de que a CODEMIG seja patrocinadora exclusiva.

7.4 Não é necessário que o proponente abra conta bancária específica para receber os recursos do patrocínio. Basta comprovar a existência de uma conta corrente em nome da pessoa jurídica do proponente, por meio da qual será realizado o pagamento da verba do patrocínio.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 Compete ao Comitê Interno de Patrocínio a análise dos projetos apresentados, entre os dias 01/06/2017 e 05/07/2017.

8.2 No exame das propostas de patrocínio, o Comitê levará em conta o princípio da isonomia, devendo se pautar em conformidade com:

- a) As diretrizes de patrocínio previstas na NP17 – Norma de Patrocínio e Apoio Institucional;
- b) As regras e condutas estabelecidas pelo Regimento Interno da **CODEMIG**.

8.3 A seleção dos projetos, observados os princípios da publicidade, da eficiência e da razoabilidade, bem como a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, deverá levar em consideração os seguintes critérios de análise:

- a) **Abrangência:** propostas de eventos que possuam características regionais, abrangendo mais de um município e com prioridade para uma distribuição regional equilibrada, impacto social, relevância ao interesse público e com o foco para os 17 territórios pertencentes à nova divisão conceitual do Estado de Minas Gerais: Alto Jequitinhonha, Caparaó, Central, Mata, Médio e Baixo Jequitinhonha, Metropolitano, Mucuri, Noroeste, Norte, Oeste, Sudoeste, Sul, Triângulo Norte, Triângulo Sul, Vale do Aço, Vale do Rio Doce, Vertentes.
- b) **Potencial de negócios:** oportunidade de fortalecimento da economia do município ou da região mineira, bem como percentual de pessoas/empresas atendidas pelo projeto/evento com capacidade de geração de negócios;
- c) **Viabilidade de execução:** adequação orçamentária, relação custo/benefício e capacidade técnica da equipe envolvida na realização do projeto dentro do plano de ação proposto, com base no valor solicitado e nas contrapartidas oferecidas;
- d) **Diferencial do projeto:** adequação do tema do projeto/evento às áreas de atuação da Codemig e oportunidades de impacto institucional ou comercial a ela oferecidas;
- e) **Originalidade:** inovação, ineditismo, singularidade e criatividade da proposta apresentada.

8.4 A seleção buscará ainda distribuir a verba de patrocínio equilibradamente entre os 17. A Codemig buscará selecionar número equilibrado de projetos/eventos entre essas regiões.

- 8.5 Para ser selecionado, o projeto/evento deverá estar coerente com a área de atuação da Codemig.
- 8.6 Serão eliminados os proponentes que possuem pendências na prestação de contas referentes a projetos anteriormente patrocinados.
- 8.7 O Comitê Interno de Patrocínio avaliará as propostas com base nos cinco critérios específicos estabelecidos no item 8.3. Cada critério receberá uma pontuação na escala de zero a cinco, com uma casa decimal (0,0 a 5,0), totalizando a pontuação máxima de 25 pontos.
- 8.8 As propostas que não atingirem nota mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos 25 (vinte e cinco) pontos totais serão desclassificadas.
- 8.9 De acordo com a pontuação total alcançada, o Comitê Interno de Patrocínio determinará a classificação final das propostas participantes do processo de Seleção Pública e recomendará os aportes financeiros respectivos.
- 8.10 A pontuação final de cada proposta será igual ao somatório das pontuações atribuídas pelo Comitê a cada um dos critérios citados anteriormente. Para o caso de propostas com a mesma pontuação final, será considerado como critério de desempate o critério "Potencial de Negócios". No caso de persistir o empate, o desempate se dará pelo critério da "Abrangência". Persistindo o empate, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público.
- 8.11 A direção da Codemig homologará a classificação final dos projetos/eventos. E o resultado final será publicado no dia 06/07/2017 exclusivamente no site www.codemig.com.br.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A concessão de patrocínio se submete, no que couber, à Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993).
- 9.2 Após a publicação do resultado, a Codemig entrará em contato por telefone ou e-mail com os proponentes contemplados, obedecendo a um cronograma: primeiramente serão abordados aqueles cujos eventos/projetos ocorrerem em julho, depois aqueles cujos eventos ocorrerem em agosto e assim por diante.
- 9.3 A formalização do patrocínio será feita mediante assinatura de contrato a ser firmado entre o proponente selecionado e a **CODEMIG**, conforme minuta constante do Anexo VI.
- 9.4 A seleção do projeto não implica a aprovação do valor total solicitado e estará limitado a até R\$19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1 A prestação de contas deve ser realizada de acordo com os Anexos IV.
- 10.2 A prestação de contas deverá ser apresentada à CODEMIG em até 30 (trinta) dias após a realização do projeto/evento.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será efetuado posteriormente à realização do projeto/evento, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento pela CODEMIG da Solicitação de Pagamento, conforme Anexo V.
- 11.2 A Solicitação de pagamento será apresentada pelo patrocinado à patrocinadora após o aceite, pela CODEMIG, dos relatórios de prestação de contas.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A participação no presente Edital de Seleção Pública implica aceitação de todos os seus termos.
- 12.2 Este Edital de Seleção Pública pode ser suspenso ou cancelado no caso de superveniência de fatores conjunturais e econômicos, por decisão judicial, por determinação de órgão de controle, ou por decisão da própria Companhia.
- 12.3 Questões não previstas neste Edital serão definidas pelo Comitê Interno de Patrocínio, levando-se em conta as disposições contidas na Política de Patrocínios da **CODEMIG** e na Norma de Patrocínios NP17 e a legislação aplicável direta ou subsidiariamente.
- 12.4 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2017

Marco Antonio Soares da Cunha Castello Branco
Diretor Presidente da CODEMIG

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.**
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.fornsegiornais.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

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):	

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.

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.

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					

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. 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:

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.** Comprovação da regularidade da patrocinada perante o CAFIMP, mediante apresentação de certidão negativa de inscrição;
- 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 aptidão ao patrocínio da Codemig;

Anexo III.A - DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PATROCÍNIO DA CODEMIG

.....(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.

Local e data:

Nome e assinatura do representante legal:

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.

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.

Anexo IV - Item I - Modelo de Relatório Financeiro

Nome do Projeto/Evento:							
Data de realização:							
Município:							
Público:							
Custo Geral do Projeto/Evento:						R\$	
Valor do Patrocínio:						R\$	
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		Coffee-break					
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

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.

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 <u>pendrive</u> e cópia do mapa de veiculação em papel timbrado assinado pela emissora.
2.	Rádio ...			Envie o SPOT gravado em CD ou <u>pendrive</u> 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 inserção	Período de 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 - <i>outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas, etc</i> (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 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 (m ²)	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, <u>painelistas</u> , etc)	Tema da palestra: Data: Tempo de duração:		Envie fotos do palestrante.
20.	Cessão de espaço para a CODEMIG realizar rodadas de negócios (m ²)	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.	<p>Espaço para veiculação de vídeos do CODEMIG nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão</p>	<p>Equipamentos disponíveis (descritivo detalhado dos itens de infraestrutura cedidos)</p> <p>Tempo máximo de exibição do vídeo:</p> <p>Formato do arquivo:</p> <p>Data para entrega:</p> <p>Local para entrega:</p>	<p>Envie fotos do vídeo da CODEMIG sendo exibido no telão do evento. A foto deve mostrar a plateia assistindo ao vídeo.</p>
23.	<p>Cessão da lista (mailing) dos participantes e expositores com nome, endereço, CNPJ, e-mail e telefones.</p>		<p>Envie o arquivo com as informações gravado em CD.</p>
24.	<p>Veiculação da marca CODEMIG na publicação</p>		<p>Envie um exemplar original da publicação.</p>
25.	<p>Reparte da tiragem da publicação para uso do CODEMIG</p>		<p>Envie protocolo de entrega com assinatura do representante da CODEMIG que recebeu as publicações.</p>
26.	<p>Oportunidade para a CODEMIG encartar peças gráficas nas pastas dos participantes</p>	<p>Descritivo da pasta (formato, quantidade, etc)</p> <p>Prazo para envio de material</p>	<p>Envie um exemplar da pasta completa e foto da distribuição aos participantes</p>
27.	<p>Outros</p>		

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.

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
<u>Exemplo:</u> Capacitar 50 pessoas da área de gastronomia.	<u>Exemplo:</u> Quantitativo: 100% dos profissionais capacitados e Qualitativo: 100% de aprovação do curso.

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 aplicar o questionário abaixo junto a, no mínimo, 10% do público total de seu 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

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)

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/2016 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, 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.

2.1.1. 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.

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

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.

3.1.1. 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.
- 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;
- 5.2.1. Os recursos disponibilizados pela **CODEMIG** não poderão ser utilizados pela **PATROCINADA** para:
 - 5.2.1.1. Aquisição de bens permanentes;
 - 5.2.1.2. Aquisição de bebidas alcóolicas em almoços, jantares, *brunchs*, coquetéis, etc;
 - 5.2.1.3. Aquisição de passagens ou bilhetes aéreos;
 - 5.2.1.4. Pagamentos de diárias de hospedagem;
 - 5.2.1.5. Distribuição de brindes ou quaisquer tipos de premiação em espécie ou não, ainda que relacionados com a finalidade do evento; e
 - 5.2.1.6. 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).
 - 5.2.2. 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.
 - 5.2.3. Não serão admitidos na prestação de contas documentos sem valor fiscal.
- 5.3. **Contrapartida ao contrato:** de modo a comprovar a divulgação da marca da **CODEMIG** ao público participante. Será composta, pelo menos, pelos seguintes itens:
- 5.3.1. Peças gráficas produzidas e divulgadas com exposição da marca da **CODEMIG**;
 - 5.3.2. Registro fotográfico do projeto/evento e de eventuais peças gráficas expostas no local com presença da marca da **CODEMIG**;
 - 5.3.3. Vídeos, livros, revistas, matérias jornalísticas e quaisquer outros materiais que comprovem a realização do evento e da contrapartida.

- 5.4. **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**.
- 5.5. 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**.
- 5.6. A **CODEMIG** analisará o relatório de prestação de contas, aprovando-o integralmente, aprovando com ressalvas ou reprovando-o.
- 5.6.1. Em caso de aprovação integral do relatório, a **PATROCINADA** será instada a apresentar a “Solicitação de Pagamento”.
- 5.6.2. Em caso de reprovação do relatório, ainda que parcial, a **PATROCINADA** será instada a complementar ou retificar o documento, sob pena de glosa definitiva.
- 5.6.3. Em caso de glosa definitiva (total ou parcial), a **PATROCINADA** será instada a apresentar a “Solicitação de Pagamento” do valor eventualmente aprovado pela **CODEMIG**.
- 5.6.4. 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), garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos na Lei para a contratação com a Administração Pública.

6.5.1. 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.

6.6. 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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**;
- 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 financeiro, 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**.

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;

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-la 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

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 n° 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 n° 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 n° 14.184/2002 e no Decreto n° 45.902/2012.

14.3.1. As sanções relacionadas nas cláusulas 14.1.2 e 14.1.3 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

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 n.º 8.666/93.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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.

Nome:

CI:

CPF:

2.

Nome:

CI:

CPF: