

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

## IN 017 – 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 Empregado 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.
6	30/06/2018	Revisão: (1) Adequação reorganização societária e ao Regulamento Interno de Licitação e Contratos; (2) Inclusão da abrangência e renumeração da norma; (3) Adequação das definições, inclusão dos itens 4.2 e 4.3; (4) Atualização do item 5.3, 6.3 "g", 7.1 "d"; (5) Substituição do termo Chamada Pública para Edital Codemge; (6) Atualização do valor do item 7.6 de R\$ 20.000,00 para R\$ 19.900,00;
7	21/01/2020	Revisão: (1) Atualização das definições dos itens 1, 4.2, 4.9, 4.10, 5.3, 6.3 g, 7.1 c, 7.3, 10.4, 11.1 e 12; (2) Atualização do item 6.1 e, inclusão de exceção a manifestações populares tradicionais; (3) Substituição do item 6.2, 7.7 e 7.8 para adequação à Lei 13.303; (4) Simplificação do texto dos item 6.4, 7.1 c, 7.5, 8.6, 10.1; (5) Atualização do item 7.6, define caráter consultivo e altera valor para R\$20.000,00; (6) Substituição do item 8, "destinação dos recursos" por "procedimentos"; (7) Adaptação da documentação exigida no item 8 ao Rilc; (8) Acréscimo dos itens 8.4, 8.5, 8.8, 8.9 e 8.10, 10.2, 10.3, 10.10 e 10.11; (9) Ampliação e especificação do item 8.7 10.3; (10) Acréscimo do item 9 "Aproveitamento Institucional"; (11) Exclusão do item 10.2 e 11.2 e 11.3; (12) Acréscimo dos itens 11.2, 11.3 e 11.4 que definem o processo de glosa; (13) Exclusão do item 12 "Avaliação da Efetividade";
8	14/12/2022	Revisão: (1) Adaptação de todo o documento à formatação proposta pela IN59; (2) Atualização das fundamentações no item 3; (3) Inclusão de adaptações textuais para atualizar o texto à LGPD; (4) Adaptações para adequar as referências desta norma ao Rilc; (5) Atualização do processo de prestação de contas; (6) Revisão completa da minuta de contrato; (7) Acréscimo da possibilidade de parcelamento de Glosa em caso de adiantamento;
9	12/09/2023	Revisão: (1) Exclusão de vedações no item 6.3.
10	01/02/2024	Revisão: (1) alteração do item 6.4 para adequação e ajuste na redação.
<b>REVISÃO</b>		<b>APROVAÇÃO</b>
<b>DATA: 01/02/2024</b>		<b>DATA: 01/02/2024</b>
<b>Paulo Guilherme Vieira Nunes Gerente de Comunicação</b>		<b>Ata da 247ª Reunião de Diretoria</b>
<b>ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO.</b>		
<b>REQUER TREINAMENTO: [ ] SIM [ X ] NÃO</b>		

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## SUMÁRIO

1. ABRANGÊNCIA.....	4
2. FINALIDADE.....	4
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.....	4
4. DEFINIÇÕES .....	4
5. OBJETIVOS E CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE PATROCÍNIO .....	6
6. VEDAÇÕES À CONCESSÃO DE PATROCÍNIO .....	7
7. SELEÇÃO DA PROPOSTA .....	8
8. PROCEDIMENTOS .....	10
9. APROVEITAMENTO INSTITUCIONAL .....	13
10. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	14
11. PAGAMENTO .....	16
12. PENALIDADES .....	17
13. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS .....	18
14. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	18

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## 1. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa aplica-se à Codemge e suas subsidiárias.

## 2. FINALIDADE

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

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

- a) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016: dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais/LGPD;
- c) Decreto Estadual nº 48.137, de 16 de fevereiro de 2021: dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nas ações de patrocínio da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências;
- d) Decreto Estadual nº 48.363, de 14 de fevereiro de 2022: altera o Decreto nº 48.137, de 16 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nas ações de patrocínio da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências;
- e) **Resolução SEGOV nº 430/2015;**
- f) Portaria SEGOV nº 20/2015;
- g) Estatuto Social da Codemge;
- h) Regulamento Interno de Licitações e Contratos – Rilc, da Codemge;
- i) IN 59 – Gestão dos Normativos Internos;
- j) PC 04 – Política de Segurança da informação;
- k) PC 15 – Política de Comunicação;
- l) PC 16 – Política de Privacidade.

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1. Alçada** – Limitação de competências financeiras e de responsabilidades hierárquicas, definidas no capítulo IX do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – Rilc, para realizações de compras e contratações.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

- 4.2. Comitê de Avaliadores do Chamamento Público de Patrocínio a Projetos e Eventos** – Comitê Interno da Companhia constituído por no mínimo três integrantes, designados por Portaria, para executar procedimentos de seleção de projetos a serem patrocinados.
- 4.3. Comitê de Patrocínio** – Equipe composta por titulares dos órgãos previstos no art. 1º do Decreto Estadual nº 48.363, de 14 de fevereiro de 2022.
- 4.4. Contrapartida** – Obrigação contratual do patrocinado, que expressa o direito de associação da marca ou de realização de ações do patrocinador no Projeto/Evento.
- 4.5. Contrato de Patrocínio** – Instrumento jurídico para a formalização do patrocínio, em que patrocinador e patrocinado estabelecem seus direitos e obrigações.
- 4.6. Dado pessoal** – informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- 4.7. Dado pessoal sensível** – dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- 4.8. Patrocinado** – Pessoa jurídica, pretensa recebedora de um patrocínio a ser oferecido pela Codemge, para determinado projeto/evento proposto.
- 4.9. Patrocinador** – instituição que, no exercício de suas atividades, constata a conveniência e/ou a oportunidade em patrocinar; no caso desta instrução normativa, trata-se da Codemge.
- 4.10. Patrocínio** – ação de comunicação que se realiza mediante a celebração de contrato e a consequente aquisição do direito de associação da marca ou de produtos e serviços da Codemge a Projetos/Eventos de iniciativa de terceiros, que estejam alinhados aos objetivos da Companhia.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

- 4.11. Projeto/Evento de Patrocínio** - iniciativa do patrocinado, descrita em documento em que apresenta, por exemplo, as ações que serão realizadas, com início e término definidos, as características, as justificativas e a metodologia de sua execução.
- 4.12. Resultado e benefícios do projeto** - resultado decorrente de patrocínio concedido que contribua para o desenvolvimento do Estado (geração de negócios, emprego e renda; profissionalização e qualificação; ampliação do acesso da população à cultura, entre outros) e para a promoção e a divulgação da marca da Codemge.
- 4.13. Tratamento de dados pessoais** - toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

## **5.OBJETIVOS E CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE PATROCÍNIO**

- 5.1.** São objetivos de comunicação do patrocínio: gerar identificação e reconhecimento do patrocinador por meio da iniciativa patrocinada; ampliar relacionamento com a sociedade e os públicos de interesse; divulgar marcas, produtos, serviços, conceitos, ações, posicionamentos, programas e políticas de atuação da Companhia; bem como agregar valor à marca do patrocinador.
- 5.2.** O contrato de patrocínio implica, necessariamente, como contrapartida mínima tangível e intangível, a divulgação da marca da Codemge como um dos benfeitores à realização do Projeto/Evento, a ser devidamente comprovada e aprovada quando da prestação de contas pelo recebedor do patrocínio.
- 5.3.** A seleção de Projetos/Eventos para concessão de patrocínio deverá atender aos interesses institucionais, em alinhamento com o planejamento estratégico da Codemge, e aos macro-objetivos do Governo de Minas Gerais, promovendo e dinamizando setores da economia que favoreçam o incremento de recursos, a geração de emprego e renda, potencializando novos negócios no Estado. Para tanto, a concessão de patrocínio visará também identificar oportunidades de investimentos em diversas regiões mineiras.
- 5.4.** Os Projetos/Eventos a serem patrocinados deverão possuir pertinência temática com os eixos estratégicos de atuação da Companhia. Devem, preferencialmente, ser abertos ao público em geral ou interessados e obter ampla divulgação por parte de seus realizadores (os patrocinados).

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

5.5. Entre os critérios para concessão de patrocínio estão o atendimento e a ciência, pelo proponente, de todas as regras e instruções constantes nesta Instrução Normativa e no Manual de Aplicação da Marca da Codemge.

## 6. VEDAÇÕES À CONCESSÃO DE PATROCÍNIO

6.1. 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;
- d) Que utilizem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- e) Que tenham cunho exclusivamente político-partidário.

6.2. Estará impedida de ser contratada como patrocinada pela Codemge a pessoa jurídica que estiver nas condições elencadas pelo artigo 38 da Lei 13.303/2016.

6.3. É vedado utilizar a verba destinada ao patrocínio para:

- a) Aquisição de bens permanentes, excetuando caso excepcional em que o bem possa ser reaproveitado à bem da administração<sup>1</sup>;
- b) Aquisição de bebidas alcólicas;
- c) Pagamentos de combustível;
- d) Distribuição de brindes ou quaisquer tipos de premiação em espécie ou não, ainda que relacionados com a finalidade do evento; e
- e) Pagamento de despesas, encargos sociais e tributos não correspondentes ao patrocínio, como, por exemplo: telefone fixo e celular, luz, água, internet e congêneres, INSS de empregado, Imposto de Renda Retido na Fonte.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> É necessária autorização prévia pela autoridade competente, observando-se a compatibilidade de valor do bem adquirido com os valores previstos no **RILC capítulo IX – Das Normas de Alçada**. Toda aquisição deve ser acompanhada de cláusula contratual estipulando a destinação dos bens remanescentes a fim de simplificar o processo de alienação ou doação.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**6.4.** Despesas apresentadas na prestação de contas com **direção, organização, coordenação executiva, honorários, curadoria, planejamento** do evento/projeto ou similares não poderão ultrapassar o valor de 5% do total do patrocínio.

Esta vedação visa a restringir pagamento único a diretor/produtor/assessor/curador por serviço prestado individualmente.

**6.5.** É vedado ao patrocinado proceder a alterações no Projeto/Evento de patrocínio, principalmente no orçamento e nos tipos de contrapartidas, sem a expressa autorização da Companhia.

**6.6.** A Codemge se reserva o direito de restringir/não executar patrocínios em períodos eleitorais.

## **7. SELEÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1.** Para selecionar Projetos/Eventos a serem patrocinados, a Codemge considerará, entre outros quesitos:

- a) **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;
- b) **Abrangência:** impacto social, relevância ao interesse público, bem como propostas de Projetos/Eventos que possuam características regionais, abrangendo, preferencialmente, mais de um município;
- c) **Pertinência do Projeto/Evento:** conexão do tema do Projeto ao objeto social e às áreas de atuação do patrocinador;
- d) **Aproveitamento Institucional:** contrapartidas de comunicação e possibilidades de impacto institucional ou comercial oferecidas;
- e) **Criatividade:** inovação, singularidade e inventividade da proposta apresentada.

**7.2.** É obrigatória a apresentação, por parte do proponente, de orçamento com o detalhamento dos gastos associados ao Projeto/Evento, de modo a subsidiar a Administração da Codemge na estipulação do montante de recursos financeiros a serem concedidos.

**7.3.** São modalidades de seleção de propostas de patrocínios:



<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

- a) **Seleção Pública de Projetos/Eventos do Governo:** realizada pelo Governo do Estado de Minas Gerais, é regida por normas constantes em Edital de Seleção, na forma de chamamento público, e objetiva escolher Projetos/Eventos a serem custeados, entre outras entidades, pela Codemge.
- b) **Edital Codemge:** chamamento público de patrocínios, realizado pela Codemge, objetiva escolher Projetos/Eventos adicionais com base nas estratégias de desenvolvimento regional e local estabelecidas pela Companhia;
- c) **Deliberação Direta:** destina-se à celebração de contratos referentes a demais eventos não abrangidos nas categorias anteriores, por deliberação da Direção da Codemge, em conformidade com suas estratégias de cunho institucional ou mercadológico, por exemplo.

**7.4.** Os Projetos/Eventos a serem patrocinados pela Codemge dentro da Seleção Pública do Governo do Estado de Minas Gerais deverão obedecer aos trâmites administrativos previstos nesta Instrução Normativa, principalmente no que tange aos tipos de documentos e relatórios requeridos do patrocinado após a etapa de habilitação, a qual será executada pelo Governo. Entre os documentos/relatórios que deverão estar nos modelos estipulados pela Codemge estão, por exemplo, tabela de contrapartidas, relatórios de prestação de contas, Solicitação de Pagamento, entre outros.

**7.5.** Os Projetos/Eventos oriundos do Edital Codemge de Patrocínios serão analisados e selecionados por uma Comissão Técnica de Avaliação, constituída por no mínimo três integrantes, designados por Portaria.

**7.6.** Nos termos dos artigos 9º e 6º, caput e §3º do Decreto Estadual nº 48.137, de 16 de fevereiro de 2021, a Companhia submeterá o Projeto/Evento de valor igual ou superior a R\$20.000,00 (vinte mil reais) ao Comitê de Patrocínio do Estado, em caráter consultivo (não vinculativo), previamente à assinatura do contrato de patrocínio.

**7.7.** O Diretor-Presidente, em decisão singular, para patrocínios de valor igual ou inferior a R\$20.000,00 (vinte mil reais), ou a diretoria da Codemge, em decisão colegiada, para patrocínios de valor superior a R\$20.000,00 (vinte mil reais), aprovará a proposta de patrocínio, respeitados os limites do orçamento da Companhia.

**7.8.** Os níveis de alçadas previstos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – Rilc, da Codemge, aplicam-se à abertura de Processo Interno de patrocínio, à aprovação da contratação e à assinatura de contrato.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## 8. PROCEDIMENTOS

**8.1.** A instituição interessada em pleitear patrocínio deverá formalizar a sua solicitação por meio de correspondência à Direção da Codemge, preenchendo as informações pertinentes ao Anexo - item II, preferencialmente em papel timbrado da entidade proponente, devendo ser assinada e datada pelo representante legal da instituição solicitante, acompanhada do Projeto/Evento de Patrocínio, no qual adicionalmente deverão constar:

- a) Dados do Proponente: razão social; CNPJ; endereço com CEP; *e-mail*; telefone; nome do responsável pelo Projeto/Evento; apresentação sucinta da entidade/empresa proponente;
- b) Título: nome do Projeto/Evento;
- c) Descrição: local e data de realização, programação, etapas, público-alvo, palestrantes e organizadores, referências a edições anteriores do projeto/evento, se houver, e outros dados relevantes para o entendimento claro da proposta;
- d) Justificativa: informações relevantes na qual se apresente um breve diagnóstico que reúna elementos capazes de enfatizar a importância da realização 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) Metas a serem atingidas: 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;
- h) Cronograma: definição do prazo para as etapas de realização do Projeto/Evento;
- i) Contrapartidas: possibilidades oferecidas pelo patrocinado, ao patrocinador, que podem ser: i) intangíveis, como a exposição da logomarca da Codemge e menção de seu nome como patrocinadora 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); ii) tangíveis, quantificados financeiramente, como gastos na montagem da infraestrutura de estande, a ser utilizado pela Codemge 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 entre as partes. Em caso de patrocínio de livro, o patrocinado deverá oferecer, como uma das contrapartidas, pelo menos 10 (dez) unidades para a patrocinadora.
- j) Orçamento: é o indicativo de custos do Projeto/Evento. O proponente deve buscar a previsão e a descrição detalhada dos gastos totais associados ao Projeto/Evento, de

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

modo a demonstrar que os valores orçados se encontram alinhados com as práticas de mercado, em respeito ao princípio da economicidade. Recomenda-se o respaldo do valor solicitado para o patrocínio com elementos fáticos, a exemplo de cotações prévias junto a fornecedores. Os custos podem ser agrupados em blocos de despesas (rubricas), como por exemplo: aluguel de espaço e equipamentos; alimentação; divulgação; instalações e infraestrutura, entre outros. O orçamento é uma ferramenta importante na gestão do Projeto/Evento, para o acompanhamento das despesas previstas e realizadas. O patrocinado poderá contratar seus fornecedores/prestadores de serviços, necessários ao seu Projeto/Evento, em conformidade com o regulamento ou as normas de compras de sua própria entidade. A instituição privada não segue os princípios estabelecidos pela Lei das Estatais (13.303/2016), mas deverá agir considerando o princípio da economicidade.

- k) 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;
- l) Valor a ser patrocinado pela Codemge: descrever as despesas (rubricas) a serem pagas com o recurso da Codemge.

**8.2.** Após a autoridade administrativa deliberar sobre a concessão do patrocínio, a área responsável pela concessão deverá requerer ao proponente os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal. Preferencialmente, os documentos deverão ser encaminhados em uma única remessa.

**8.3.** A documentação a ser apresentada, mencionada no item anterior, é a seguinte:

- a) Documentos exigidos pelo capítulo III, seção VIII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemge;
- b) Declaração, na forma da Declaração de Aptidão ao Patrocínio da Codemge – Anexo - Item III, 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;
  - o patrocinado está ciente: do inteiro teor da Instrução Normativa de patrocínio; de todas as condições, instruções acerca da prestação de contas; de que as rubricas custeadas pelo patrocínio da Codemge não poderão ser pagas por outros patrocinadores, em duplicidade; de que a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) deverá ser respeitada também pelo patrocinado na realização de seu projeto/evento;
  - o patrocinado não incorre nas vedações previstas no artigo 38 da Lei 13.303/2016;

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

- a entidade patrocinada está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública estadual, quando se aplicar.

**8.4.** O patrocinado poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC para fins de comprovação de habilitação nas contratações promovidas pela Codemge, desde que atendidos todos os requisitos e exigências apontados no artigo 118 e seu parágrafo único do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemge.

**8.5.** A Codemge, por conveniência, poderá requerer documentação adicional do patrocinado quando e se considerar necessário.

**8.6.** O processo interno para a concessão de patrocínio somente será iniciado a partir do momento em que todos os documentos, conforme a natureza da entidade proponente, forem entregues na Codemge.

**8.7.** As propostas devem ser encaminhadas com os documentos listados, os quais deverão ser apresentados à patrocinadora em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes da data prevista para a realização do Projeto/Evento. Esse prazo prevê o envio do Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo - item II correto, sem necessidade de alterações, e a lista de documentação completa. Em caso de envio de Formulário com incorreções ou documentação incompleta, o patrocinado poderá corrigir/completar o material, desde que tudo seja enviado à Codemge com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do Projeto/Evento. Em caso de não conformidade ou de prazo que esteja colocando em risco os fluxos e os requisitos da Companhia, a Codemge se reserva o direito de não realizar o patrocínio, em razão da dificuldade operacional, principalmente no que tange ao aproveitamento das contrapartidas de comunicação. O pleito poderá, portanto, ser reprovado, interrompendo-se a expectativa de concessão de patrocínio.

**8.8.** É responsabilidade do patrocinado manter toda a documentação exigida em dia, com vistas à comprovação de sua regularidade. A Companhia se reserva no direito de exigir a documentação citada no capítulo III, Seção VIII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemge a qualquer momento durante a vigência do contrato.

**8.9.** Em caso de patrocínio sem desembolso de verba financeira, que ocorra por meio de cessão de espaço para a realização do evento do patrocinado, o proponente deverá entregar ao patrocinador, junto à assinatura do contrato, cheque-caução no valor de 30% (trinta por cento) do valor da locação definido pela área gestora do patrimônio. O cheque será devolvido após a prestação de contas ser aprovada. Em caso de haver glosa na prestação

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

de contas ou que sejam identificados quaisquer danos ao imóvel cedido, será devolvido ao patrocinado o valor do cheque-caução, descontado da glosa.

**8.10.** Após a autoridade competente deliberar sobre a concessão do patrocínio, a área responsável pelo patrocínio deverá enviar à Gerência de Comunicação cópia digitalizada do contrato assinado e cópia do Formulário de Solicitação de Patrocínio (anexo - item II).

## **9. APROVEITAMENTO INSTITUCIONAL**

**9.1.** A Gerência de Comunicação responsabiliza-se por zelar pelo aproveitamento institucional e de comunicação dos patrocínios. Para isso, será destacado um profissional de comunicação a fim de acompanhar o patrocínio, incluindo as seguintes providências:

- a) Aprovar a aplicação da logomarca da Codemge em peças de comunicação;
- b) Viabilizar o aproveitamento das contrapartidas oferecidas (enviar materiais institucionais; providenciar novos materiais, se necessário; articular a presença de representante em solenidade, se necessário; articular as possibilidades de participação de empregados em eventos/cursos oferecidos, juntamente com a Gerência de Recursos Humanos, entre outros);
- c) Alinhar possibilidades de divulgação com outros entes da Administração Pública envolvidos, se compatível (por exemplo, se for o caso de preparar matéria jornalística sobre patrocínio e outro órgão público estadual também estiver envolvido nele, combinar atribuições, complementar informações, solicitar/ceder fotos, entre outros);
- d) Acompanhar os eventos, seja *in loco*, quando necessário, ou à distância, bem como monitorar seus resultados de divulgação (relatórios de avaliação do próprio patrocinado, repercussão na mídia, entre outros);
- e) Analisar tecnicamente o relatório de contrapartidas de comunicação enviado pelo patrocinado.
- f) Elaborar parecer dando resultado sobre o cumprimento do objeto do contrato, satisfação das contrapartidas.
- g) Encaminhar parecer técnico para o núcleo de contratos calcular o valor aprovado para pagamento.

**9.2.** Para que a Companhia aproveite institucionalmente as oportunidades do patrocínio, reforça-se a necessidade de prazo hábil, conforme item 8.7 desta Instrução Normativa, a

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

fim de planejar, projetar possibilidades, viabilizar, executar e monitorar as ações de comunicação.

- 9.3.** Com o intuito de subsidiar a administração quanto à efetividade dos objetivos de comunicação do patrocínio, os relatórios de contrapartidas de comunicação apresentados pelos patrocinados serão checados primeiramente pela área responsável por conceder o patrocínio e verificados em seguida pela Gerência de Comunicação. A área responsável examinará se todas as contrapartidas foram comprovadas e se há alguma pendência do relatório. Sanados os questionamentos, o relatório será repassado à Gerência de Comunicação, para verificação final e encaminhamento ao Núcleo de Contratos.

## **10. ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 10.1.** Para comprovar a realização do Projeto/Evento, o patrocinado deverá encaminhar à Codemge no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a realização do Projeto/Evento, como requisito para a liberação do pagamento, a prestação de contas, composta de três relatórios (financeiro, contrapartidas de comunicação e de avaliação) e respectivos documentos, conforme Anexo - Item IV.
- 10.2.** Para as prestações de contas enviadas após o prazo estipulado, a Codemge se reserva o direito de não efetuar a liberação da verba e cancelar o patrocínio anteriormente aprovado.
- 10.3.** Em caso de edital, o patrocinado deverá efetuar a prestação de contas até a data definida pela Codemge exclusivamente para o edital.
- 10.4.** O relatório de prestação de contas deverá evidenciar 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, entre outros: Notas fiscais, preferencialmente eletrônicas, recibos e/ou cupons fiscais que atestem a realização das despesas, conforme disciplina do Manual do Patrocinado - Item IV. Todos esses documentos devem estar em conformidade com o modelo apresentado nesta Instrução Normativa - Item IV do anexo. Na administração do orçamento, mudanças de rubricas podem ocorrer (um valor previsto para um conjunto de despesas pode ter sido

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

realocado em outro), desde que previamente autorizado pela área responsável pelo patrocínio. <sup>2</sup>

- b) **Contrapartidas ao contrato:** entre as contrapartidas oferecidas pelo patrocinado deverão estar a vinculação da marca do patrocinador ao Projeto/Evento e a divulgação do patrocínio ao público participante. O patrocinado deverá apresentar comprovantes dessa vinculação/divulgação, seja por meio da aplicação da logomarca no material de divulgação ou por ações institucionais possibilitadas ao patrocinador durante a execução do Projeto/Evento, conforme anexo - Item IV.
- c) **Resultados e benefícios do projeto/evento:** de modo a quantificar os resultados do Projeto/Evento, o patrocinado deverá comprovar o quantitativo de público participante (visitantes, cotas de inscrição), índices de negócios fechados (volume de vendas, geração de empregos por abertura de postos de trabalho) e nível de satisfação dos participantes. O Manual do Patrocinado - Item IV apresenta um modelo sugerido, podendo o patrocinado elaborar outro formulário mais adequado à natureza de seu evento. Os formulários de avaliação/satisfação preenchidos pelo público deverão ser enviados à Codemge.

**10.5.** A avaliação de que trata o item 10.4 c) terá como base os seguintes aspectos:

- a) **Tangíveis:** benefícios e resultados que podem ser fisicamente identificados ou mensurados por meio de dados quanto ao quantitativo de público (visitantes, cotas de inscrição), percentual de negócios fechados (volume de vendas, geração de empregos por abertura de postos de trabalho), exposição da marca em peças promocionais e mídias, cessão de espaços, cotas de inscrição, descontos para participação de público de interesse da Empresa, etc; e/ou:
- b) **Intangíveis:** resultados que não podem ser identificados fisicamente, mas que podem ser apurados e mensurados por meio de pesquisa, sob a ótica de marketing, tendo como base a valorização de negócios, a difusão do conhecimento, a exposição e a vinculação da marca da Companhia ao projeto/evento, bem como a projeção da imagem institucional da Codemge perante públicos de interesse.

**10.6.** 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 da seguinte forma: o material físico (impresso) ficará armazenado dentro do Processo Interno (PI), na área responsável pelo

<sup>2</sup>Em caso de Recibo de Pagamento de Autônomos instruções detalhadas estão presentes no **ITEM IV DO MANUAL DO PATROCINADO – RELATÓRIO FINANCEIRO**



<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

Arquivo na Companhia. O material digital será armazenado primeiramente na árvore de arquivos da Companhia, no GED e no SEI.

- 10.7.** 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 área responsável pelo patrocínio, de modo a poder atestar a realização das ações e a adequação frente à proposta de Patrocínio, quando de sua prévia apresentação e definitiva aprovação do projeto/evento.
- 10.8.** A cópia da prestação de contas será encaminhada ao Núcleo de Contratos para análise do relatório financeiro e de contrapartidas. Será elaborado parecer técnico sobre a viabilidade de pagamento, valores aprovados e, em casos específicos, início das tratativas previstas no item 12.
- 10.9.** O patrocinado que não apresentar o Relatório de Avaliação do projeto/evento como estipulado pelo Item IV deverá apresentar justificativa, por meio de ofício, para a inexecução e estará sujeito às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemge.
- 10.10.** O prazo da Codemge para análise da prestação de contas será de 30 (trinta) dias corridos.

## **11. PAGAMENTO**

- 11.1.** A liberação do pagamento ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da patrocinada, em conformidade com as regras previstas no item 10 “Acompanhamento e Prestação de Contas”, devendo ser precedida de parecer favorável da Gerência de Comunicação e do Núcleo de Contratos.
- 11.2.** O valor a ser pago ao patrocinado consistirá naquele previsto no instrumento jurídico (contrato) deduzido de eventuais despesas:
- a) não comprovadas por documentos fiscais hábeis;
  - b) que tenham sido realizadas, mas estão entre as vedações previstas no item 6 “Vedações à Concessão de Patrocínio” e subitens seguintes a ele vinculados;
  - c) estranhas ao objeto do contrato e não associáveis do Projeto/Evento.
- 11.3.** Em caso de falhas nos relatórios prestação de contas, a área responsável pela análise procederá a estas providências, de forma gradual:



<b>Código:</b> <b>IN 017</b>	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> <b>25/07/2014</b>	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> <b>01/02/2024</b>
---------------------------------	---	--	---

- a) oferecerá ao patrocinado a oportunidade de corrigir a falha e apresentar a contrapartida conforme contrato;
- b) mediante ineficácia da providência anterior, a Codemge oferecerá ao patrocinado a oportunidade de apresentar, para avaliação, contrapartidas substitutivas (não prometidas no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo - item II, mas efetivamente realizadas e com potencial de entrarem como substitutas ao que não foi realizado ou comprovado);
- c) caso a providência anterior não surta efeito, a Codemge descontará do total a ser pago o valor da contrapartida não comprovada, valendo-se da quantia que o próprio patrocinado estipulou no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo - item II;
- d) caso a contrapartida não tenha tido valor estipulado no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo – item II, por ser intangível (como, por exemplo, citação do nome da Codemge na abertura de evento), a Codemge poderá efetuar a glosa, estabelecendo um percentual a ser descontado, proporcional ao valor do contrato, para cada contrapartida não comprovada.

**11.4.** Se o patrocinado apresentar no relatório de prestação de contas algum item vedado (de acordo com o item 6 “Vedações à Concessão de Patrocínio”), a Codemge não poderá proceder ao pagamento desse gasto. Nesse caso, o patrocinado poderá substituir os itens vedados por aqueles permitidos, que estejam no orçamento (previsto no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo - Item II) e que não tenham sido quitados por outro patrocinador, para que não haja pagamento em duplicidade.

**11.5.** Após a aprovação da prestação de contas, o patrocinado apresentará à patrocinadora o documento Solicitação de Pagamento, definido no Anexo – Item V desta norma, e documentos listados no capítulo III, seção VIII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

**11.6.** Excepcionalmente, por deliberação expressa e formalizada do Diretor-Presidente, o pagamento de patrocínio poderá ser parcelado ou realizado em etapa anterior à realização do Projeto/Evento.

**11.7.** Em caso de glosa definitiva (total ou parcial) e caso tenha havido antecipação de recursos à PATROCINADA, ela deverá devolver os recursos à Codemge, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação (AR), ou mediante parcelamento autorizado pela Codemge, devendo, em ambos os casos, ser corrigidos monetariamente pelo INPC, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na cláusula 12 desta instrução normativa.

## **12. PENALIDADES**

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

Qualquer patrocinado que praticar irregularidades na execução do contrato, bem como na realização do Projeto/Evento e na Prestação de Contas a ele integradas sujeita-se às sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemge (Capítulo X – Penalidades), sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

### **13. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- 13.1.** O tratamento de dados pessoais no âmbito dos contratos de patrocínio deverá observar os princípios elencados na LGPD, devendo especialmente ter sua finalidade especificada e restringir-se ao necessário para consecução dos objetivos definidos pela administração (art. 18, VI do Rilc).
- 13.2.** Caso o objeto do contrato de patrocínio envolva tratamento de dados pessoais, deverão ser definidas as responsabilidades das partes em relação ao tratamento, conforme artigos 37 e seguintes da LGPD (art. 20, inciso III do Rilc).
- 13.3.** O contrato de patrocínio conterá indicação dos dados pessoais que serão tratados pela Codemge e pela patrocinada no âmbito da relação contratual, com a definição da finalidade do tratamento, base legal e a identificação de quem é o controlador e quem é operador de dados pessoais, se houver (adaptação do art. 19, inciso XXII do Rilc).
- 13.4.** As atividades abrangidas por esta Instrução Normativa serão realizadas respeitando o tratamento consciente de dados pessoais (especialmente os dados pessoais sensíveis), com observância obrigatória às disposições constantes na Lei nº 13.709/2018 – LGPD, na Política de Privacidade (PC16) e na Política de Segurança da Informação da Codemge (PC04).
- 13.5.** Os demais procedimentos omissos nesta Instrução Normativa, relacionados à privacidade e à proteção de dados pessoais, deverão ser executados conforme diretrizes da Política de Privacidade e Política de Segurança da Informação da Codemge.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) As entidades que não cumprirem os procedimentos exigidos neste documento e as regras do contrato e de prestação de contas de patrocínios anteriormente realizados sujeitam-se aos Procedimentos Administrativos Punitivos descritos no capítulo X do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.
- b) A edição desta Instrução Normativa não dispensa a observância da legislação aplicável à matéria e às recomendações dos órgãos de controle interno e externo.

### **15. ANEXO – MANUAL DO PATROCINADO**

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

<b>Nº Item</b>	<b>Nome do Item</b>	<b>Página</b>
<b>Item I</b>	Instruções para Envio de Projeto/Evento	20
<b>Item II</b>	Formulário de Solicitação de Patrocínio	21
<b>Item III</b>	Documentação a ser apresentada pelo patrocinado	29
<b>Item IV</b>	Instruções para Prestações de Contas do Projeto/Evento e Modelos de Planilhas de Prestação de Contas (Relatório Financeiro, Relatório das Contrapartidas de Comunicação e Relatório de Avaliação do Projeto/Evento)	31
<b>Item V</b>	Modelo de Solicitação de Pagamento	46
<b>Item VI</b>	Instruções para parcelamento de glosa	47
<b>Item VII</b>	Solicitação de parcelamento	51
<b>Item VIII</b>	Termo de confissão de dívida e parcelamento de débito	52
<b>Item IX</b>	Minuta de Contrato	57

## **16. APROVAÇÃO**

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

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**MANUAL DO PATROCINADO****ITEM 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 Codemge e do Governo de Minas Gerais.
2. O processo interno para a concessão de patrocínio somente será aberto a partir do momento em que o Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II e todos os documentos de habilitação cabíveis da pessoa jurídica estiverem na Codemge. É obrigatória a apresentação de todos os documentos. A falta de algum deles ou apresentação de documentos em desconformidade acarretará o indeferimento do patrocínio. Por sua vez, a formalização do patrocínio só ocorrerá após a assinatura e registro do contrato.
3. A documentação 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 Instrução Normativa de Patrocínio e Apoio Institucional da Codemge.
4. 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.
5. A assinatura do Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II, deve ser do representante legal da pessoa jurídica do proponente do patrocínio.
6. Após preencher o Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II, confira os itens de CONTRAPARTIDA no Anexo IV. Todos os itens mencionados deverão ser comprovados após a realização do Projeto/Evento. Em caso de não comprovação, será descontado do montante inicialmente previsto para o patrocínio o valor correspondente ao item faltante e/ou o percentual proporcional do valor do contrato para cada contrapartida de comunicação intangível não comprovada devidamente.
7. O Formulário de Solicitação de Patrocínio deve ser rubricado e assinado, pois é parte integrante do contrato.
8. Todos os modelos de documentos oferecidos pela Codemge como itens do anexo “Manual do Patrocinado” nesta Instrução Normativa devem ser corretamente preenchidos pelo patrocinado, em papel timbrado de sua instituição. Recomenda-se não manter as frases instrutivas da Codemge que indicam o correto preenchimento dos modelos – o documento precisa ser do patrocinado, com suas declarações, sua assinatura, seu timbre. As instruções da Codemge são para facilitar a feitura do documento pelo patrocinado.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## MANUAL DO PATROCINADO

### ITEM II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

Formulário de Solicitação de Patrocínio		
<b>NOME DO PROJETO:</b>		
<b>NOME DO PROPONENTE:</b>		
<b>Data de Realização do Evento:</b>		
Qual o tema predominante do seu Projeto/Evento?		
<input type="checkbox"/> Aeroespacial e Defesa	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Sustentabilidade
<input type="checkbox"/> Agropecuária	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Turismo
<input type="checkbox"/> Arte e Cultura	<input type="checkbox"/> Inclusão Social	<input type="checkbox"/> Outro:
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Inovação e Tecnologia	
<input type="checkbox"/> Biotecnologia	<input type="checkbox"/> Mineração	
<input type="checkbox"/> Comércio e Indústria	<input type="checkbox"/> Moda	
<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Música	
Regiões de Planejamento		
Em qual (quais) território (s) será realizado o seu projeto/evento?		
<input type="checkbox"/> Alto Paranaíba	<input type="checkbox"/> Central	<input type="checkbox"/> Centro-Oeste
<input type="checkbox"/> Jequitinhonha/Mucuri	<input type="checkbox"/> Mata	<input type="checkbox"/> Noroeste
<input type="checkbox"/> Norte	<input type="checkbox"/> Rio Doce	<input type="checkbox"/> Sul
<input type="checkbox"/> Triângulo		

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

<b>1. Dados do Proponente</b>		
<b>1.1 Entidade Solicitante</b>		
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 _____		
<b>1.2 Representantes Legais pela Entidade</b>		
Nome do representante (1):		
Cargo:		
CPF:	RG:	
Telefone (fixo):	Telefone (Cel):	
Nome do representante (2):		
Cargo:		
CPF:	RG:	
Telefone (fixo):	Telefone (Cel):	
<b>1.3 Representante pelo Projeto/Evento</b>		
Nome do representante:		
CPF:	RG:	
Endereço:		
Cep:	Município:	
Telefone (fixo):	Telefone (Cel):	

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**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: \_\_\_\_\_

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**4. Descrição**

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

- Programação e suas etapas;
- Participantes (público-alvo, convidados, palestrantes, organizadores);
- Objetivos: devem 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? Indica-se o uso de verbos no infinitivo.
- 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;
- Referência a edições anteriores do projeto/evento, se houver, informando as principais ações desenvolvidas e os principais resultados quantificados (nº de participantes/visitantes, nº de negócios gerados, etc);
- Por que o Projeto/Evento deve ser implementado?
- Qual a importância dessa demanda/questão para a comunidade?
- Que benefícios serão alcançados pelo público-alvo do Projeto/Evento?
- Qual a relação desse Projeto/Evento com o escopo da Codemge?
- Outros dados relevantes para o entendimento claro da proposta.



<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## 5. 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.

## 6. 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 -	

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## 7. Orçamento

O orçamento deve permitir a previsão e o controle de todos os 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. Os custos podem ser agrupados em blocos de despesas (rubricas), como por exemplo: material de consumo; administração; equipe; serviços de terceiros; cachês; aluguel de espaço e equipamentos; alimentação; divulgação; instalações e infraestrutura, entre outros. É necessário que seja enviada uma planilha detalhada 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					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## 8. 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 Codemge 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 Codemge, cotas de inscrições de participantes no Projeto/Evento, etc. O custo dessas contrapartidas deve estar incluído também no item 9 – Orçamento.

Tipo de divulgação	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<b>TOTAL</b>			

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## 9. 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			

## 10. Valor Patrocinado

Informe qual o valor solicitado à Codemge.

Valor de patrocínio solicitado à Codemge: R\$ \_\_\_\_\_, que equivale a \_\_\_\_% do custo total estimado no Orçamento deste mesmo formulário.

Descrição das despesas (rubricas) a serem pagas com o recurso da Codemge.	Valor (R\$)

LOCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**MANUAL DO PATROCINADO****ITEM III - DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO PATROCINADO**

Os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista abaixo listados devem ser encaminhados pelo proponente à Codemge, 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 toda a documentação estiver na Codemge.

A documentação a ser apresentada é a seguinte:

- a) Documentos exigidos pelo capítulo III, seção VIII do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemge;
- b) Declaração, na forma da Declaração de Aptidão ao Patrocínio da Codemge – Anexo Manual do Patrocinado - Item III, 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;
  - o patrocinado está ciente: do inteiro teor da Instrução Normativa de patrocínio; de todas as condições, instruções acerca da prestação de contas; de que as rubricas custeadas pelo patrocínio da Codemge não poderão ser pagas por outros patrocinadores, em duplicidade; de que a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) deverá ser respeitada também pelo patrocinado na realização de seu projeto/evento;
  - o patrocinado não incorre nas vedações previstas no artigo 38 da Lei 13.303/2016;
  - a entidade patrocinada está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública estadual, quando se aplicar.

O patrocinado poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC para fins de comprovação de habilitação nas contratações promovidas pela Codemge, desde que atendidos todos os requisitos e exigências apontados no artigo 118 e seu parágrafo único do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codemge.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PATROCÍNIO DA Codemge****DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PATROCÍNIO DA Codemge**

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

- 1) 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;
- 2) Está ciente do inteiro teor da Instrução Normativa de patrocínio; de todas as condições, instruções acerca da prestação de contas; de que as rubricas custeadas pelo patrocínio da Codemge não poderão ser pagas por outros patrocinadores, em duplicidade; de que a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) deverá ser respeitada também pelo patrocinado na realização de seu projeto/evento;
- 3) Não incorre nas vedações previstas no artigo 38 da Lei 13.303/2016;
- 4) Está adimplente com exigências contratuais de eventual patrocínio anterior celebrado com órgão ou entidade da administração pública estadual, quando se aplicar.

Inserir aqui: Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**MANUAL DO PATROCINADO****ITEM IV - INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO/EVENTO E MODELOS DE PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

No prazo de até 30 dias após a realização do Projeto/Evento, o patrocinado deverá encaminhar ao patrocinador os relatórios impressos e por vias digitais, evidenciando a realização do Projeto/Evento e o cumprimento das contrapartidas do patrocínio, com o detalhamento de todo o retorno institucional estabelecido no Projeto/Evento. Em caso de edital, o patrocinado deverá efetuar a prestação de contas até a data definida pela Codemge exclusivamente para o edital.

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

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

O valor a ser pago ao patrocinado consistirá naquele previsto no instrumento jurídico (contrato) deduzido de eventuais despesas: a) não comprovadas por documentos fiscais hábeis; b) que tenham sido realizadas, mas estão entre as vedações previstas no item “Vedações à Concessão de Patrocínio” e subitens seguintes a ele vinculados; c) estranhas ao objeto do contrato e não associáveis do Projeto/Evento.

Em caso de falhas no relatório de contrapartidas de comunicação, a área responsável pelo patrocínio procederá a estas providências, de forma gradual: a) oferecerá ao patrocinado a oportunidade de corrigir a falha e apresentar a contrapartida conforme contrato; b) caso a providência anterior não surta efeito, a Codemge oferecerá ao patrocinado a oportunidade de apresentar, para avaliação, contrapartidas substitutivas (não prometidas no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II, mas efetivamente realizadas e com potencial de entrarem como substitutas ao que não foi realizado ou comprovado); c) caso a providência anterior não surta efeito, a Codemge buscará descontar do total a ser pago o valor da contrapartida não comprovada, valendo-se da quantia que o próprio patrocinado estipulou no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II (em seus itens 9 e 10, Orçamento e Contrapartidas/Benefícios, respectivamente); d) caso a contrapartida não tenha tido valor estipulado no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II, por ser intangível (como, por exemplo, citação do nome da Codemge na abertura de evento), a área responsável pelo patrocínio poderá efetuar a glosa, estabelecendo um percentual de desconto de 10% do valor do contrato para cada contrapartida não comprovada.

<b>Código:</b> <b>IN 017</b>	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> <b>25/07/2014</b>	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> <b>01/02/2024</b>
---------------------------------	---	--	---

**RELATÓRIO FINANCEIRO**

O relatório financeiro é composto pela planilha constante deste Anexo. na qual o proponente discriminará todos os gastos incorridos em seu Projeto/Evento, acrescida da documentação fiscal (nota fiscal, cupom fiscal ou recibo) apenas dos produtos/serviços que serão efetivamente pagos com patrocínio da Codemge.

Pede-se que as notas fiscais 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.

O patrocinado poderá contratar seus fornecedores/prestadores de serviços, necessários ao seu Projeto/Evento, em conformidade com o regulamento ou as normas de compras de sua própria entidade. A instituição privada não segue os princípios estabelecidos pela Lei das Estatais (13.303/2016), mas deverá agir considerando o princípio da economicidade. No entanto, o proponente deve buscar a previsão e a descrição detalhada dos gastos totais associados ao Projeto/Evento, de modo a demonstrar que os valores orçados se encontram alinhados com as práticas de mercado. Recomenda-se o respaldo do valor solicitado para o patrocínio com elementos fáticos, a exemplo de cotações prévias junto a fornecedores.

No caso da apresentação de Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA, o patrocinado deverá apresentar a comprovação de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município e de que está em dia com os recolhimentos do INSS, IRPF e do ISS.

Não serão efetuados pagamentos de prestação de serviço a pessoa física (autônomo) após o dia 15 de cada mês, sendo assim, os RPAs devem ser emitidos juntos a Solicitação de Pagamento com data no mês seguinte.

Anexo ao RPA deve ser enviada a ficha de cadastro abaixo bem como os comprovantes de recolhimento dos impostos.



# INSTRUÇÃO NORMATIVA

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## FICHA DE CADASTRO

Solicitante	<input type="text"/>	Gerência	<input type="text"/>
Descrição dos Serviços	<input type="text"/>		
Início	<input type="text" value="/ /"/>	Fim	<input type="text" value="/ /"/> Total Dias Trabalhados <input type="text"/>
Valor Bruto	<input type="text"/>	Centro de Custo	<input type="text"/>
<b>Local</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>	

## PRESTADOR DE SERVIÇO

Nome Legível Completo	<input type="text"/>		
Endereço Completo	<input type="text"/>	Bairro	<input type="text"/>
Município/UF	<input type="text"/>	CEP	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
RG	<input type="text"/>	Orgão Emissor	<input type="text"/> Data Emissão <input type="text" value="/ /"/>
CPF	<input type="text"/>	CBO	<input type="text"/> INSS / PIS <input type="text"/>
Título de Eleitor	<input type="text"/>	Registro Profissional	<input type="text"/>
Data de Nascimento	<input type="text" value="/ /"/>	Estado Civil	<input type="text"/> Sexo <input type="text"/>
Banco	<input type="text"/>	Agência	<input type="text"/> Conta <input type="text"/>

<b>Código:</b> <b>IN 017</b>	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> <b>25/07/2014</b>	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> <b>01/02/2024</b>
---------------------------------	---	--	---

### DEPENDENTES PARA FINS DE IRPF E RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA:

I) Assinalar : 1 - Conjuge; 2 - Companheiro (a); 14 - Pai/Mãe; 17 - Filho (a); 18 - Enteado; 29 - Agregado/Outros

1 - ( ) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Há o pagamento de pensão alimentícia? ( ) Não ( ) Sim. Qual % \_\_\_\_\_

2 - ( ) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Há o pagamento de pensão alimentícia? ( ) Não ( ) Sim. Qual % \_\_\_\_\_

3 - ( ) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Há o pagamento de pensão alimentícia? ( ) Não ( ) Sim. Qual % \_\_\_\_\_

4 - ( ) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Há o pagamento de pensão alimentícia? ( ) Não ( ) Sim. Qual % \_\_\_\_\_

5 - ( ) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Há o pagamento de pensão alimentícia? ( ) Não ( ) Sim. Qual % \_\_\_\_\_

### CONTRIBUIÇÕES LEGAIS

II) Indicador de desconto da contribuição previdenciária do trabalhador, de acordo com as seguintes opções:

- 1 - ( ) Contribuição descontada integralmente pelo contratante.  
 2 - ( ) Contribuição descontada por outra(s) empresa(s) sobre valor inferior ao limite máximo do salário de contribuição;  
 3 - ( ) Contribuição sobre o limite máximo de salário de contribuição já descontada em outra(s) empresa(s).

III) Possui vínculo empregatício com outra(s) empresa(s)? ( ) NÃO ( ) SIM (preencher NOME/CNPJ/ TEL):

NOME \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_  
 NOME \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_  
 NOME \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

IV) Empresas que efetuaram (ou efetuarão) desconto da contribuição previdenciária no período de apuração:

NOME \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ REMUNERAÇÃO \_\_\_\_\_  
 NOME \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ REMUNERAÇÃO \_\_\_\_\_  
 NOME \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ REMUNERAÇÃO \_\_\_\_\_

Declaro, sob pena da lei, que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui prestadas.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
 Assinatura

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## PLANILHA – RELATÓRIO FINANCEIRO

<b>Nome do Projeto/Evento:</b>							
<b>Data de realização:</b>							
<b>Município:</b>							
<b>Público:</b>							
<b>Custo Geral do Projeto/Evento:</b>						<b>R\$</b>	
<b>Valor do Patrocínio:</b>						<b>R\$</b>	
<b>ORDEM NUMÉRICA</b>	<b>RUBRICA</b> (Tipo de despesa, exemplos: transporte, alimentação, estrutura, etc)	<b>DESCRIÇÃO</b> (Detalhamento do tipo de despesa, exemplo: serviços de locação de van, locação de palco, etc)	<b>Nº NF –</b> (Número da nota fiscal correspondente e à rubrica indicada)	<b>DATA DE EMISSÃO NF</b> DD/MM/AA	<b>EMPRESA/ FORNECEDOR</b> (Nome da empresa)	<b>VALOR R\$</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
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.1.: Anexar apenas as notas fiscais e/ou cupons fiscais referentes aos itens patrocinados pela Codemge em ordem numérica, de acordo com os itens enumerados na planilha.

<b>Código:</b> <b>IN 017</b>	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> <b>25/07/2014</b>	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> <b>01/02/2024</b>
---------------------------------	---	--	---

Obs. 2.: Discriminar na tabela acima todos os gastos com o Projeto/Evento, mas anexar apenas as notas fiscais e/ou cupons fiscais referentes aos itens patrocinados pela Codemge em ordem numérica, de acordo com os itens enumerados na planilha.

Obs. 3.: A Codemge poderá requisitar a apresentação de documentos complementares.

#### LOCAL E DATA

Nome e assinatura do responsável técnico do Projeto/Evento

Nome e assinatura do Representante Legal do proponente

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**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:

- a) Peças gráficas com a logomarca da Codemge;
- b) Registro fotográfico do Projeto/Evento;
- c) Registro/fotografia de eventuais peças publicitárias/promocionais expostas no local (exemplos: placas de palco, banners, etc), contendo a marca da Codemge;
- d) 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;
- e) Além de exemplares/fotos das peças de comunicação, é fundamental incluir comprovantes das quantidades produzidas/veiculadas, por meio das Notas Fiscais e dos mapas de veiculação das emissoras.

**1.1 Execução da Contrapartida de Comunicação**

Use a tabela de contrapartida apresentada no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II 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. 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. 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.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

<b>1. Exemplos de Contrapartidas</b>				
<b>Ordem numérica</b>	<b>Nome da emissora de TV ou Rádio</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
1.	TV ...			Envie o VT gravado em CD ou <i>pendrive</i> e cópia do mapa de veiculação em papel timbrado assinado pela emissora. Incluir nota fiscal caso haja custo.
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. Incluir nota fiscal caso haja custo.
	<b>Nome do Jornal/Revista</b>	<b>Formato do anúncio e Nº de inserções</b>	<b>Período de Veiculação</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
3.	Jornal ...			Envie a página inteira do anúncio, contendo a exposição da marca Codemge. 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. Incluir nota fiscal caso haja custo.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

4.	Revista ...			Envie a revista que veiculou o anúncio e marque a página do anúncio que contém a exposição da marca Codemge. 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. Incluir nota fiscal caso haja custo.
	<b>Mídia eletrônica</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>
5.	<a href="http://www.xy.com.br">www.xy.com.br</a>			Envie um <i>print screen</i> da página do site contendo a marca da Codemge. Incluir nota fiscal caso haja custo.
6.	Newsletter			Envie um <i>print screen</i> de cada <i>newsletter</i> enviada contendo a marca da Codemge e a lista de destinatários para a qual a newsletter foi enviada – o patrocinado deve informar aos destinatários que o endereço eletrônico deles será repassado à patrocinadora como forma de comprovação da execução de contrapartida. Incluir nota fiscal caso haja custo.
	<b>Outros - outdoor, busdoor, front-light,</b>	<b>Quantidade de inserção</b>	<b>Período de Veiculação</b>	<b>COMO COMPROVAR</b>

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

	mídias alternativas, etc (especificar)			
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. Incluir nota fiscal caso haja custo.
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. Incluir nota fiscal caso haja custo.
	Peças gráficas/ Folheteria	Quantidade impressa	Observações	COMO COMPROVAR
9.	Folder			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
10.	Cartaz			Envie 01 exemplar ou foto do cartaz 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.



<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

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 do totem e nota fiscal comprovando a quantidade.
	<b>Outros itens de</b> <b>contrapartida</b>	<b>Detalhamento</b>		<b>COMO COMPROVAR</b>
18.	Cessão de Estande (m <sup>2</sup> )	Infraestrutura a ser disponibilizada (descritivo detalhado incluindo quantidades)		Envie fotos do estande em vários ângulos diferentes, com exibição da marca Codemge.
19.	Cessão de espaço para a Codemge realizar palestras:  Forma (palestrantes, mediadores, painelistas, etc)	Tema da palestra:  Data:  Tempo de duração:		Envie fotos do palestrante.
20.	Cessão de espaço para a Codemge realizar rodadas de negócios (m <sup>2</sup> )	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 Codemge.
21.	Participação de representantes do Codemge na mesa de abertura solene	Data:  Hora prevista:  Tempo de duração:		Envie fotos do participante na mesa solene do evento.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

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

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

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PROJETO/EVENTO

### 2. Relatório de Avaliação do Projeto/Evento

Este Relatório deve explicitar os resultados e benefícios do projeto/evento. De modo a quantificar os resultados do Projeto/Evento, o patrocinado deverá comprovar o quantitativo de público participante (visitantes, cotas de inscrição), índices de negócios fechados (volume de vendas, geração de empregos por abertura de postos de trabalho), pesquisas de satisfação dos participantes e avaliação do Projeto/Evento junto ao público participante.

A avaliação a ser apresentada neste Relatório terá como base os seguintes aspectos:

- Tangíveis:** benefícios e resultados que podem ser fisicamente identificados ou mensurados por meio de dados quanto ao quantitativo de público (visitantes, cotas de inscrição), percentual de negócios fechados (volume de vendas, geração de empregos por abertura de postos de trabalho), exposição da marca em peças promocionais e mídias, cessão de espaços, cotas de inscrição, descontos para participação de público de interesse da Empresa, etc;
- Intangíveis:** resultados que não podem ser identificados fisicamente, mas que podem ser apurados e mensurados por meio de pesquisa, sob a ótica de marketing, tendo como base a valorização de negócios, a difusão do conhecimento, a exposição e a vinculação da marca da Companhia ao projeto/evento, bem como a projeção da imagem institucional da Codemge perante públicos de interesse.

Além disso, para cada meta descrita no Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II da NP017, deverá ser relacionado o resultado correspondente, conforme quadro abaixo, a ser preenchido pelo patrocinado.

<b>Descrição da meta</b>	<b>Resultado</b>
<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.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

- 1) O Formulário para Avaliação de Projeto/Evento deverá ser preenchido pelo público participante do Projeto/Evento.
- 2) O patrocinado deve enviar à Codemge o resultado consolidado da pesquisa e os formulários de avaliação preenchidos.
- 3) A pesquisa de satisfação deve ser aplicada pelo patrocinado a uma amostragem de, pelo menos, 10% do público total presente no evento (número estimado ou comprovado pela organização do 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: \_\_\_\_\_  
 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?

<input type="checkbox"/> <i>Banner</i>	<input type="checkbox"/> Carro de som	<input type="checkbox"/> Cartaz
<input type="checkbox"/> Motossom	<input type="checkbox"/> <i>Outdoor</i>	<input type="checkbox"/> Panfleto/folder
<input type="checkbox"/> Rádio	<input type="checkbox"/> TV	<input type="checkbox"/> 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. Você sabe quem é/são o(s) patrocinador(es) deste evento?

Sim     Não

Caso positivo, citar o(s) patrocinador(es) do(s) qual(is) você se lembra:

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

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

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## MANUAL DO PATROCINADO

### ITEM V – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Após o aceite, pela Codemge, dos relatórios de prestação de contas, o patrocinado deverá entregar uma solicitação de pagamento contendo os dados da Codemge, a importância que será paga 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 texto para ser utilizado na Solicitação de Pagamento a ser feita preferencialmente em papel timbrado do proponente.

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

<b>Modelo – Solicitação de Pagamento</b>	
<p>Mediante o envio dos relatórios de contrapartida e prestação de contas da empresa _____, bem como seu aceite pela Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais (Codemge), com sede à Rua Manaus, 467, Santa Efigênia, Belo Horizonte, inscrita no CNPJ sob o número 29.768.219/0001-17, solicitamos _____ o _____ pagamento de R\$ _____ ( _____ ), referente ao patrocínio ao Projeto/Evento _____, com realização no período de _____, em _____.</p>	
<i>CNPJ do favorecido:</i>	
<i>Razão social:</i>	
<i>Dados bancários</i>	
<i>Banco:</i>	
<i>Agência:</i>	
<i>Conta:</i>	
<i>Local, data</i>	
_____ <i>Assinatura</i> <i>Nome completo</i> <i>Cargo</i> <i>Carimbo (se tiver)</i>	

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**MANUAL DO PATROCINADO****ITEM VI – INSTRUÇÕES PARA PARCELAMENTO DE GLOSA****1. FINALIDADE**

Estabelecer os procedimentos e critérios a serem observados pela Codemge e por terceiros referentes à concessão parcelamento em prestação de contas de patrocínio concedidos pela Companhia.

**2. CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE PARCELAMENTO**

- 2.1.** O parcelamento de glosa aplica-se somente aos patrocínios com antecipação de valor ou cessão de espaço.
- 2.2.** Nos patrocínios em que houver reprovação da prestação de contas ou glosa parcial de despesas, poderá ser deferido o parcelamento do débito aos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos, em até 60 (sessenta) prestações mensais.
- 2.3.** Não serão beneficiados pelo parcelamento de que trata esta Norma os instrumentos em que não tenham havido qualquer execução física e nem utilização dos recursos.

**3. PEDIDO DE PARCELAMENTO DA DÍVIDA**

- 3.1.** O pedido de parcelamento da dívida deverá ser requerido pelo interessado perante a Codemge e deverá ser instruído com os seguintes documentos:
  - Solicitação de Parcelamento, de acordo com o modelo constante do Anexo I
  - Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal da entidade patrocinada e do procurador, quando for o caso;
  - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) quando haja informações a respeito da Carteira de Identidade e do CPF do interessado em substituição às cópias dos documentos originais.
- 3.2.** Caso o interessado se faça representar por mandatário, deverá este apresentar procuração com poderes específicos para praticar todos os atos necessários à formalização do parcelamento de que trata esta Norma, em especial os poderes para renunciar a qualquer contestação quanto ao valor e à procedência da dívida.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

- 3.3.** Compete ao Presidente da Codemge deferir os pedidos de parcelamento, mediante análise e proposta da unidade responsável pelo instrumento.
- 3.4.** Após o pagamento da primeira prestação, a Codemge preencherá o Termo de Parcelamento em conjunto com o requerente, conforme modelo constante do Anexo III.
- 3.5.** Considera-se automaticamente deferido o pedido de parcelamento da dívida se não houver manifestação expressa da autoridade competente no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da protocolização do pedido.
- 3.6.** A assinatura do Termo de Parcelamento de Débito, importa confissão irretratável da dívida e adesão aos termos e condições estabelecidas.
- 3.7.** O valor mínimo de cada prestação será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) prestações mensais.
- 3.8.** O valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, será acrescido de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado, sendo que estes critérios poderão ser alterados de acordo com a legislação superveniente.
- 3.9.** Será exigido o oferecimento de fiança, seguro garantia, garantia hipotecária ou carta de fiança, quando o montante a ser parcelado for superior a R\$100.000,00 (cem mil reais);
- 3.10.** Enquanto não for deferido o pedido, o devedor fica obrigado a recolher, a cada mês, o valor correspondente a uma prestação.
- 3.11.** O não cumprimento do disposto neste artigo implicará o indeferimento do pedido.

#### **4. DO VENCIMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 4.1.** O vencimento das parcelas será no último dia útil de cada mês, a contar do mês subsequente ao pagamento da primeira parcela, ficando estabelecido que o vencimento da primeira parcela ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, data da assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Parcelamento.
- 4.2.** O não pagamento da primeira parcela, no prazo estipulado no caput implicará cancelamento automático do parcelamento.



<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**4.3.** Na ocorrência de atraso no pagamento de parcela, incidirá atualização monetária do principal, na forma do art. 12, calculada em função da variação do índice de atualização do débito, no período compreendido entre o mês do vencimento da parcela e o mês do efetivo pagamento, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração e multa de 2% (dois por cento), cujo cálculo será realizado, conforme Decisão nº 1.122/2000 TCU-Plenário.

**4.4.** Na ocorrência de modificação na legislação vigente em relação ao índice de atualização, utilizar-se-á, para a continuidade do pagamento das parcelas subsequentes, o índice que oficialmente venha a substituí-lo.

## **5. FALTA DE PAGAMENTO DO PARCELAMENTO**

A falta de pagamento de 3 (três) parcelas, consecutivas ou não, ou de uma ou duas parcelas, estando pagas todas as demais, implicará a imediata rescisão do parcelamento e a cobrança imediata do saldo devedor com correção monetária, na forma das Normas vigentes.

## **6. PAGAMENTO ANTECIPADO**

Àqueles que tenham obtido autorização do parcelamento, será permitida a quitação antecipada do restante do valor da dívida.

## **7. DA RESCISÃO**

**7.1.** Constituem motivos para rescisão automática do parcelamento:

- a falta de pagamento de 3 (três) parcelas, consecutivas ou não, ou de pelo menos uma parcela, após 30 (trinta) dias da data de vencimento da última parcela contratada; ressalvados, os casos de estado de calamidade pública ou situação de emergência, previstos no inciso VII do art. 7º e no inciso VI do art. 8º, ambos da Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, mediante comunicação e solicitação prévias.
- a falência ou insolvência do requerente.

**7.2.** Ocorrida a rescisão de parcelamento vigente e excetuando-se os casos de rescisões automáticas previstas no artigo anterior, poderá, uma única vez, ser deferido novo pedido de parcelamento referente ao mesmo débito, mediante justificativa do interessado, para o qual serão adotadas as mesmas formalidades para a concessão do primeiro parcelamento.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**7.3.** Havendo rescisão do parcelamento, o saldo devedor será apurado tomando-se o valor da dívida na data da consolidação do débito do parcelamento e subtraindo-se o valor pago, devendo o montante do débito ser atualizado.

**7.4.** Na hipótese do caput, proceder-se-á as medidas administrativas necessárias visando à instauração da Tomada de Contas Especial nas hipóteses previstas em regulamento, sem prejuízo da adoção das medidas para inscrição na Dívida Ativa da União, objetivando o acionamento da via judicial para a cobrança do débito.

## **8. VEDAÇÕES**

Fica vedada a celebração de novos instrumentos de patrocínio, no âmbito da Codemge, com entes que deixarem de cumprir, no todo ou em parte, o pactuado no Termo de Parcelamento de Débitos, até a sua total regularização.

<b>Código:</b> <b>IN 017</b>	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> <b>25/07/2014</b>	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> <b>01/02/2024</b>
---------------------------------	---	--	---

**MANUAL DO PATROCINADO****ITEM VII – SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO**

(preencher com a razão social da contratada, em caixa alta e negrito), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e CI nº \_\_\_\_\_, solicita à Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais (Codemge), com sede à Rua Manaus, 467, Santa Efigênia, Belo Horizonte, inscrita no CNPJ sob o número 29.768.219/0001-17, o parcelamento do pagamento de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em \_\_ (\_\_\_\_) parcelas, referente à glosa do patrocínio Projeto/Evento \_\_\_\_\_, realizado no período de \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_,

Belo Horizonte, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Preencher com a razão social da DEVEDORA, em CAIXA ALTA e negrito  
Preencher com o(s) nome(s) do(s) representante(s) legal(is)

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**MANUAL DO PATROCINADO****ITEM VIII – TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA E PARCELAMENTO DE DÉBITO**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE**, CNPJ nº 29.768.219/0001-17, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Manaus, nº 467, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-350, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada CODEMGE/CREDORA, e a (preencher com a razão social da contratada, em caixa alta e negrito), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e CI nº \_\_\_\_\_, doravante denominada DEVEDOR (A), doravante denominado, DEVEDOR(A), resolvem celebrar o presente TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA E PARCELAMENTO DE DÉBITO, originário da glosa do patrocínio Projeto/Evento \_\_\_\_\_, realizado no período de \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ e Solicitação de Parcelamento de Débito \_\_\_\_\_, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas:

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O presente instrumento tem por objeto a fixação de obrigações e responsabilidades pelo DEVEDOR de celebrar com a CREDORA, o parcelamento de débito abaixo descrito com fulcro na NP 017- Norma de Patrocínio e Apoio Institucional e NP XX- Norma de Parcelamento de Débitos Oriundos de Patrocínios e Apoio Institucional, o presente TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA E PARCELAMENTO DE DÉBITO, nas condições adiante estabelecidas.
- 1.2.** 10 parcelamento aqui avençado proporcionará o fim da glosa administrativa determinada em prestação de contas do patrocínio nº \_\_\_\_\_

**2. DA DÍVIDA**

- 2.1.** A dívida objeto do presente TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA E PARCELAMENTO DE DÉBITO foi consolidada com posição até xx/xx/xxxx, perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_\_
- Dívida:  
PRINCIPAL = R\$ \_\_\_\_\_  
Correção INPC = R\$ \_\_\_\_\_  
JUROS 1% a/m = R\$ \_\_\_\_\_ (correção pela SELIC)  
TOTAL = R\$ \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE PARCELAS: \_\_\_\_\_

<b>Código:</b> <b>IN 017</b>	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> <b>25/07/2014</b>	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> <b>01/02/2024</b>
---------------------------------	---	--	---

- 2.2.** O DEVEDOR se declara ciente de que, para efeito de parcelamento, os débitos nele incluídos foram atualizados mediante a incidência dos demais acréscimos legais devidos até a data da consolidação, anuindo com o montante apurado.
- 2.3.** O DEVEDOR renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e à procedência da dívida, assumindo integral responsabilidade pela sua exatidão, bem como, que a celebração do termo aqui definido, implica o reconhecimento, por este, dos direitos, sobre os quais se fundam a glosa oriunda da análise da prestação de contas do Patrocínio nº.
- 2.4.** Ressalva a CODEMGE o direito de apurar e de cobrar, a qualquer tempo, outras dívidas decorrentes da análise da prestação de contas final porventura existentes, ou outras importâncias devidas e não incluídas neste Termo, ainda que relativas ao mesmo período.
- 2.5.** A dívida constante deste instrumento é definitiva e irretroatável, não caracterizando novação do débito, sendo ressalvado à CODEMGE o direito a retomar sua cobrança judicial, na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas pelo DEVEDOR.
- 2.6.** O valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, será acrescido de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) para títulos federais, acumulado mensalmente, calculado a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento for efetuado, na conformidade da NP.
- 2.7.** A renegociação aqui tratada, efetivar-se-á com o pagamento da 1.<sup>a</sup> (primeira) parcela, no ato de assinatura do presente termo.
- 2.8.** O DEVEDOR se compromete a pagar as parcelas na data de vencimento, por meio de depósito bancário em conta de titularidade da CODEMGE (preencher dados bancários).
- 2.9.** A primeira parcela será devida em até 5 (cinco) dias da data de assinatura do contrato, e as demais mensalmente sempre no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês do primeiro pagamento.
- 2.10.** No caso de não-pagamento ou de insuficiência financeira na data do vencimento da prestação, o DEVEDOR poderá solicitar à CODEMGE eu proceda aos cálculos dos acréscimos legais incidentes no período.

### **3. DAS GARANTIAS**

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**3.1.** Como garantia do cumprimento integral do parcelamento aqui avençado, o DEVEDOR se obriga a prestar garantia no valor correspondente a \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ por cento) do valor da dívida, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato na modalidade que vier a optar, dentre as adiante relacionadas:

I. Caução em dinheiro: deverá ser depositada em favor da CODEMGE, de acordo com as orientações que serão fornecidas pelo gestor do contrato.

II. Seguro Garantia: a Apólice de Seguro deverá ser emitida por Instituição autorizada pela SUSEP a operar no mercado securitário.

III. Fiança Bancária: a Carta de Fiança deverá ser emitida por Instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil - BACEN para funcionar no Brasil.

**Parágrafo Primeiro.** O Instrumento de Apólice de Seguro Garantia deve prever expressamente:

I. Responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas ao Contratado;

II. Vigência pelo prazo contratual;

III. Prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento do Contratado - ocorrido durante a vigência contratual -, e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro, observados os prazos prescricionais pertinentes.

**Parágrafo Segundo.** O Instrumento de Fiança Bancária deve prever expressamente:

I. Renúncia expressa, pelo fiador, ao benefício de ordem disposto no artigo 827 do Código Civil;

II. Vigência pelo prazo contratual;

III. Prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento do Contratado - ocorrido durante a vigência contratual -, e para a comunicação do inadimplemento à Instituição Financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes.

**Parágrafo Terceiro.** O prazo previsto para a apresentação da garantia poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CODEMGE.

**Parágrafo Quarto.** Em caso de alteração do valor contratual, prorrogação do prazo de vigência, utilização total ou parcial da garantia pela CODEMGE, ou em situações outras que impliquem em perda ou insuficiência da garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a complementação ou substituição da garantia prestada, a requerimento da CODEMGE, no

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

prazo de até 10 (dez) dias úteis, observadas as condições originais para aceitação da garantia estipuladas nesta Cláusula.

**Parágrafo Quinto.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução e cumprimento integral do presente Contrato.

**Parágrafo Sexto.** A garantia na modalidade caução em dinheiro será atualizada monetariamente pelo índice da caderneta de poupança quando da sua restituição, e não contemplando remuneração pro rata die.

#### **4. DO INADIMPLEMENTO, DA RESCISÃO E DAS MULTAS**

- 4.1.** A inadimplência de qualquer parcela, após 30 (trinta) dias, será instaurado processo de execução.
- 4.2.** A parcela eventualmente paga em atraso deverá sofrer incidência de multa específica de 2% (dois por cento).
- 4.3.** A infração de qualquer das cláusulas deste instrumento, bem como a insolvência ou falência do DEVEDOR implicará, independentemente de qualquer comunicação, procedimento judicial ou extrajudicial, na imediata rescisão deste pacto, sendo considerado vencido e exigível o resgate da totalidade da obrigação, acrescida a título de penalidade da multa de 10% (dez por cento), do saldo remanescente da dívida.
- 4.4.** O DEVEDOR poderá, a qualquer tempo, durante o período ajustado para a quitação da dívida, solicitar o pagamento antecipado à vista, no todo ou em parte, do saldo devedor, condicionada à avaliação e aceitação por parte da CODEMGE.
- 4.5.** Os direitos da CODEMGE ficam assegurados em caso de rescisão contratual.

#### **5. DA NOVAÇÃO**

A abstenção, pela CODEMGE, do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste contrato, ou a tolerância no cumprimento de qualquer obrigação contratada, não será considerada novação, renúncia ou extinção da obrigação, que poderá ser exigida a qualquer tempo, caracterizando-se como mera liberalidade da parte, para a situação específica.

#### **6. DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela CODEMGE, segundo as disposições contidas nas Leis nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMGE, NP 017- Norma de Patrocínio e Apoio Institucional e NP XX- Norma de Parcelamento de Débitos Oriundos de Patrocínios e Apoio Institucional, e demais normas aplicáveis.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E</b> <b>APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir</b> <b>de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## 7. DO FORO

É competente o foro de Belo Horizonte/MG para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento de contrato, em 2 (duas) vias, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS – CODEMGE

---

Preencher com a razão social da DEVEDORA, em CAIXA ALTA e negrito  
Preencher com o(s) nome(s) do(s) representante(s) legal(is)

Testemunhas:

Nome \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_.

Nome \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_.



<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**MANUAL DO PATROCINADO****ITEM IX - MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO DE PATROCÍNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS – CODEMGE E .....**

Contrato originário do PROCESSO INTERNO \_\_\_\_\_ com fundamento legal na Lei Federal nº 13.303/2016, para a concessão de patrocínio para o evento \_\_\_\_\_.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 13.303/2016, pela Resolução SEGOV nº 430, Decreto Estadual nº 48.137/2021, Lei nº 13.709/2018, de 01 de abril de 2015, pela Portaria SEGOV nº 20, de 29 de abril de 2015 e a NP 017 da **Codemge**, 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 DE MINAS GERAIS – CODEMGE**, empresa pública da administração indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, CNPJ/MF nº 29.768.219/0001-17, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Manaus, 467, 6º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-350, neste ato representada na forma do seu Estatuto Social.

**1.2 PATROCINADA:** Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e C. I. \_\_\_\_\_.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

## 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 o Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II da NP017, 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 da NP017 que passa a ser parte integrante deste Contrato.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas Formulário de Solicitação de Patrocínio Anexo II da NP017.

3.1.1 O valor a ser repassado à **PATROCINADA** será correspondente e proporcional ao regular cumprimento da prestação de contas, incluindo relatórios financeiro, de contrapartidas e ..... devidas pela **PATROCINADA** à **CODEMGE**.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONTRAPARTIDAS

4.1 A **CODEMGE**, 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 da NP017.

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, do Decreto Estadual nº 48.137/2021.

4.1.2 A divulgação do projeto/evento, quando realizada pela **PATROCINADA** em cumprimento às contrapartidas previstas no Formulário de Solicitação de Patrocínio -

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**Anexo II da NP017**, informará o “patrocínio da **CODEMGE**”, com essa chancela, nas mesmas condições em que haja informação sobre outros eventuais patrocinadores.

4.1.3 A marca da **CODEMGE**/Governo do Estado de Minas Gerais terá destaque em relação a terceiros que tenham a chancela de “apoio” em relação à realização do projeto/evento.

4.1.4 Em caso de divulgação do projeto/evento por terceiros, a **PATROCINADA** deverá comprovar que divulgou junto a eles a informação do patrocínio da **CODEMGE**. Por exemplo, ao enviar release para imprensa é necessário que o proponente mencione o patrocínio da Companhia.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

5.1 Para comprovar a realização do projeto/evento e como requisito para a liberação do pagamento, a **PATROCINADA** deverá encaminhar à **CODEMGE**, no prazo de até 30 dias após a realização do projeto/evento ou até a data \_\_\_\_\_, o que ocorrer primeiro, o processo de prestação de contas, composto de relatórios e documentos especificados no anexo IV da NP 17, 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 concedidos pela **CODEMGE** e sua adequação ao orçamento do evento, previamente apresentado com o projeto de patrocínio, composta por notas fiscais preferencialmente eletrônicas, cupons fiscais e recibos que atestem a realização das despesas;

5.2.1 Os recursos financeiros não poderão ser utilizados pela **PATROCINADA** para:

a) Aquisição de bens permanentes;

b) Aquisição de bebidas alcólicas;

c) Aquisição de passagens de ônibus e bilhetes aéreos;

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

- d) Pagamentos de diárias de hospedagem;
- e) Pagamento de combustível;
- f) Distribuição de brindes ou quaisquer tipos de premiação em espécie ou não, ainda que relacionados com a finalidade do evento;
- g) Pagamento de despesas e encargos sociais e tributos não correspondentes à parte da empresa patrocinada, como, por exemplo: telefone e telefone celular, luz, água, internet e congêneres, INSS de Empregado, Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF).

5.2.2 Despesas apresentadas na prestação de contas com direção, organização, coordenação executiva, honorários, curadoria, planejamento do evento/projeto ou similares não poderão ultrapassar o valor de 5% do total do patrocínio.

Esta vedação visa a restringir pagamento único a diretor/produtor/assessor/curador por serviço prestado individualmente.

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 **CODEMGE** ao público participante. Será composta, pelos seguintes itens:

- 5.3.1 Peças gráficas produzidas e divulgadas com exposição da marca da **CODEMGE** e/ou;
- 5.3.2 Registro fotográfico do projeto/evento e de eventuais peças gráficas expostas no local com presença da marca da **CODEMGE** e/ou;
- 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.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

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 **CODEMGE**.

5.6 A **CODEMGE** analisará o relatório de prestação de contas, nos termos da NP017.

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 **CODEMGE**.

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 **CODEMGE**, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação (AR), **ou mediante parcelamento autorizado pela CODEMGE, devendo, em ambos os casos**, ser 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 realização do projeto/evento e 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 **CODEMGE**, 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 **CODEMGE**, da “Solicitação de Pagamento” emitida pela **PATROCINADA**.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

6.3 Os recursos correspondentes ao patrocínio serão creditados em favor de:

Titular:

Conta:

Agência:

Banco:

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 **CODEMGE**.

6.5 A **CODEMGE** se reserva o direito de não realizar pagamentos após a vigência do contrato, ressalvada a hipótese de atraso ocorrido por culpa exclusiva da **CODEMGE**.

## **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 **CODEMGE**, 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 **CODEMGE**.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 As atividades de fiscalização do presente contrato, nos termos do Manual de Fiscalização de Contratos da **CODEMGE**, serão exercidas pelo(a) fiscal designado(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, Gerência \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_. E nas suas ausências pelo suplente designado(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, Gerência \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES:****10.1** Constituem obrigações da **CODEMGE**:

- 10.1.1 Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio do fiscal designado;
- 10.1.2 Comunicar à **PATROCINADA**, por escrito: a) quaisquer instruções, procedimentos, irregularidades, imprecisões ou desconformidades sobre assuntos relacionados ao Contrato; b) a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da **PATROCINADA**, concedendo-lhe prazo para o exercício do contraditório e ampla defesa; c) a aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.
- 10.1.3 Analisar os relatórios de prestação de contas apresentado pela **PATROCINADA**;
- 10.1.4 Realizar os pagamentos devidos à **PATROCINADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- 10.1.5 Fornecer para as **PATROCINADAS** orientações e os formulários para a adequada prestação de contas;
- 10.1.6 Fornecer o logotipo/marca da **CODEMGE**/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**:

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

10.2.1 Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados e, em sendo o caso, de seus subcontratados autorizados;

10.2.2 Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;

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 **CODEMGE** no prazo determinado;

10.2.5 Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da **PATROCINADA**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento;

10.2.6 Manter os dados cadastrais atualizados junto à **CODEMGE**;

10.2.7 Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela **CODEMGE**;

10.2.8 Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **CODEMGE**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei 13.303/2016;

10.2.9 Reparar todos os danos e prejuízos causados à **CODEMGE** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal;

10.2.10 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;

10.2.11 Pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a **CODEMGE**, a qualquer momento, exigir do Contratado a comprovação de sua regularidade.;



<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

10.2.12 Respeitar os direitos sociais previstos nos artigos 6 a 11 da Constituição Federal, mormente as restrições quanto ao trabalho infantil e ao uso de mão de obra em condições análogas à de escravo.

10.2.13 Reparar todos os danos e prejuízos causados à **CODEMGE** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal;

10.2.14 Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela **CODEMGE** para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;

10.2.15 Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este contrato, tais como ordens e recomendações expedidas pela **CODEMGE**, bem como registros de fatos relevantes;

10.2.16 Submeter à aprovação da **CODEMGE** o leiaute do material de divulgação e de todas as peças publicitárias que contenham a sua marca/imagem, bem como suas formas de divulgação;

10.2.17 Apresentar à **CODEMGE**, 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;

10.2.18 Solicitar à **CODEMGE**, justificadamente e por escrito, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis 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 **CODEMGE** em ambos os casos avaliar sua pertinência e, se for o caso, aprová-las;

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

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

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

10.2.21 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo fiscal;

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

10.2.23 Assegurar à **CODEMGE** 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 **CODEMGE** em até 15 (quinze) dias corridos após a data do pedido;

10.2.24 Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, *know-how* ou *trade-secrets*, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da **CODEMGE**, por acusação da espécie;

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

10.2.26 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;

10.2.27 A inadimplência da **PATROCINADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CODEMGE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

10.2.28 Na hipótese da **PATROCINADA** não apresentar em até 10 (dez) dias úteis, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, contados da data de solicitação pelo fiscal, a **CODEMGE** comunicará o fato

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

à **PATROCINADA**, podendo reter pagamentos pendentes, até a devida comprovação da quitação das referidas obrigações.

10.2.29 Respeitar os direitos sociais previstos nos artigos 6 a 11 da Constituição Federal, mormente as restrições quanto ao trabalho infantil e ao uso de mão de obra em condições análogas à de escravo.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DA CODEMGE**

11.1 Durante a vigência deste Contrato, a **CODEMGE** 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 **CODEMGE** 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 O prazo de vigência deste contrato é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, contados da data de sua assinatura.

12.2 Respeitados os limites do art. 71 da Lei 13.303/2016, o presente contrato poderá ser prorrogado, por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a **CODEMGE**.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

- 13.1 Desde que não altere a natureza do objeto contratado, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da **CODEMGE**, nos termos e limites da Lei 13.303/2016.
- 13.2 As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.
- 13.3 As alterações concernentes às hipóteses elencadas no art. 81, §7º da Lei 13.303/2016 e art. 3º, III do Regulamento de Licitações e Contratos da **CODEMGE** serão efetuadas mediante apostilamento, sendo dispensada a emissão de aditivo contratual.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

- 14.1 São situações ensejadoras da aplicação de sanção(ões) ao contratado, o atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial:
- 14.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei 13.303/2016, limitada a 0,3% por dia, até o trigésimo dia de atraso.
- 14.3 A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016:
- a) Advertência;
  - b) Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;
  - c) Multa, limitada a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;
  - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CODEMGE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

14.4 O procedimento para a aplicação de sanções é aquele previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **CODEMGE**, o qual observa o devido processo administrativo, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

15.1 Este contrato poderá ser extinto:

15.1.1 Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;

15.1.2 Pelo término do seu prazo de vigência;

15.1.3 Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a **CODEMGE**.

15.1.4 Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a **CODEMGE**;

15.1.5 Pela via judicial; e

15.1.6 Em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos abaixo elencados: Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.1.7 Atraso injustificado;

15.1.8 Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

15.1.9 Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;

15.1.10 Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

15.1.11 Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

15.1.12 Razões de interesse da **CODEMGE**, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

15.1.13 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

16.1 As **PARTES** declaram, para todos os fins e sob as penas previstas pela Lei 13.709/2018, sua ciência em relação a necessidade de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, principalmente em relação a tratamento, compartilhamento e responsabilização de dados pessoais, mesmo após a extinção deste instrumento contratual.

**Parágrafo Primeiro:** As **PARTES** se comprometem a realizar o tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis, seja neste próprio instrumento, em seus adendos e anexos, ou quaisquer outros documentos durante a execução contratual conforme as disposições da LGPD, de modo a assegurar o direito à privacidade em quaisquer ações vinculadas a este contrato, **inclusive em relação a dados pessoais de terceiros indireta e eventualmente vinculados/destinatários das ações decorrentes do presente patrocínio.**

16.1.1 Considera-se em conformidade o tratamento somente de dados necessários à operacionalização do contrato, garantindo-se o devido processamento e armazenamento em meios seguros, preferencialmente digitais e com rastreabilidade disponível, de modo a garantir os direitos do titular dos dados pessoais, conforme capítulo III, da referida Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.1.2 Caso seja necessário compartilhar dados pessoais com terceiros, a **PARTE** interessada deverá comunicar e solicitar, imediatamente, permissão à outra **PARTE**, demonstrando a finalidade do compartilhamento, reservando-se, à **PARTE** controladora dos dados pessoais, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

16.1.3 Os administradores e prepostos diretamente envolvidos na execução do contrato, designados pelas **PARTES**, deverão estar devidamente instruídos por meio de

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

treinamentos e conscientizações a respeito de privacidade de dados pessoais, em respeito à Lei 13.709/2018.

- 16.1.4 Toda documentação ou atos concernentes à execução do contrato que possuam dados pessoais, devem respeitar à coleta mínima prevista no Artigo 6º, III, da LGPD, adotando sempre o meio mais seguro para envio ou recebimento.
- 16.1.5 As **PARTES** deverão garantir o exercício, pelos titulares de dados, dos respectivos direitos.

**Parágrafo Segundo:** As **PARTES** devem implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados pessoais contra a destruição, a perda, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, realizando suas atividades dentro dos parâmetros da LGPD, bem como deve dar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **PARTE** interessada, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho, aos documentos e aos sistemas relativos à ocorrência de incidente nas atividades de tratamento de dados pessoais.

- 16.1.6 As **PARTES** estão obrigadas a comunicar, em até 72 horas, a ocorrência de incidentes de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais que possam acarretar riscos ou danos aos titulares, a fim de que sejam tomadas medidas para mitigação desses prejuízos.
- 16.1.7 A comunicação deverá ocorrer, simultaneamente/alternativamente, para os contatos informados no ANEXO I, em caso de incidentes de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais.
- 16.1.8 A **PARTE** solicitada deverá fornecer, quando solicitado pela **PARTE** solicitante, declaração negativa de incidentes à **PARTE** solicitante, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

**Parágrafo Terceiro:** A **PARTES** serão obrigadas a reparar os danos que causarem aos titulares de dados pessoais, na medida de sua culpabilidade, comprovada por eventuais penalidades e condenações, mesmo após o encerramento contratual, sejam estes

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

patrimoniais, morais, individuais e coletivos, em razão de seu tratamento indevido, conforme Artigo 42 e seguintes da Lei nº 13.709/2018.

- 16.2 As **PARTES** declaram para todos os fins, e sob as penas previstas pela Lei 13.709/2018, sua ciência em relação a necessidade de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, principalmente em relação a tratamento, compartilhamento e responsabilização de dados pessoais, mesmo após a extinção deste instrumento contratual.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

- 17.1 As **PARTES** declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira e estrangeira, dentre ela, mas não se limitando, a Lei de Improbidade Administrativa (lei 8.429/1992) e a lei 12.846/13 e seus regulamentos, o Código Penal (Decreto-Lei n.º 2.848/1940, conforme alterado), a lei das estatais (Lei n.º 13.303/16), a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Decreto n.º 3.678/00), a Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei n.º 12.683/2012, conforme alterada), e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados ou de qualquer modo beneficiados com o presente contrato de patrocínio.
- 17.2 Adicionalmente, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas



<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

contratados. inocente e (iii) abster-se da prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, bem como contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, especialmente os dispostos no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção). A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 É competente o foro de Belo Horizonte/MG para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato de Patrocínio é assinado eletronicamente pelas partes.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE**

---

**[PREENCHER COM A RAZÃO SOCIAL DA PATROCINADA]**

**(nome)**

Diretor/sócio/administrador

<b>Código:</b> IN 017	<b>PATROCÍNIO E APOIO INSTITUCIONAL</b>	<b>Implantação:</b> 25/07/2014	<b>Vigência a partir de:</b> 01/02/2024
--------------------------	---	-----------------------------------	--

**Testemunhas:**

1.

Nome:

CI:

CPF:

2.

Nome:

CI:

CPF: