


ÍNDICE DE REVISÕES

REV.	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS
0	Emissão original
01	Altera itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.

	REV.0	REV.1	REV.2	REV.3	REV.4
DATA	28/03/2017	04/03/2020			
ELABORADOR	IZABELLY COSTA	IZABELLY COSTA			
VERIFICADOR	MARIANA BESSA	MARIANA BESSA			
APROVADOR	CLOVIS CORREIA	RENÉ LEVY AGUIAR			

SUMÁRIO

1. DOS PROPÓSITOS.....	3
2. DOS CRITÉRIOS.....	3
3. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS	4
4. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS	6
5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	6
6. DA SELEÇÃO	7
7. DA CONTRATAÇÃO	8
8. DO DESEMBOLSO FINANCEIRO	8
9. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE.....	10
10. ANEXOS	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

	TÍTULO: POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA: 3 de 21
	EMPREENHIMENTO: CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS	

1. DOS PROPÓSITOS

1.1. A Política de Patrocínio da Companhia de Gás do Amazonas – CIGÁS tem por finalidade estabelecer os critérios para o aporte financeiro em projetos propostos por pessoa física ou pessoa jurídica, para promoção de atividades culturais, sociais, ambientais, esportivas, científico-acadêmicas, desde que atendam aos critérios estabelecidos no item 3.3., que comprovem vínculo ao fortalecimento da marca CIGÁS, nos termos estabelecidos pela Lei federal nº. 13.303/2016, estejam em consonância com a missão da Companhia e sejam realizadas no estado do Amazonas.

1.2. A CIGÁS entende por patrocínio a transferência gratuita de aporte financeiro, em caráter definitivo, ao Proponente com a exclusiva finalidade promocional e institucional da Companhia, havendo contrapartidas por parte do Proponente.

1.3. A Companhia se empenha em defender e valorizar a cultura amazonense através de uma política de forte alcance social e focada diretamente na afirmação da identidade regional, colaborando também para a cultura do gás natural, da energia limpa e da eficiência energética.


2. DOS CRITÉRIOS

2.1. Os critérios aqui elencados objetivam a orientação para apresentação de propostas à CIGÁS e para aprovação da participação da Companhia em projetos culturais, sociais, ambientais, esportivas, científico-acadêmicas, de modo a conferir total objetividade e transparência à análise das iniciativas.

2.2. Recomenda-se, portanto, rigorosa observação das orientações, sobretudo no que tange a prazos, documentação e modo de apresentação.

2.3. Leis de Incentivo

2.3.1. Para o patrocínio de projetos nos formatos dispostos em Lei, a CIGÁS receberá propostas dos seguintes programas de incentivo: Lei federal nº. 8.313/1991 – Incentivo à Projetos Culturais (“Lei Rouanet”); Lei federal nº. 12.715/12 – Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON); Lei federal nº. 11.438/06 – Incentivo à Projetos Esportivos, selecionando a categoria relacionada ao respectivo projeto.

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	4 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

NOTA 1 : Todos os projetos submetidos com base em leis de incentivo, deverão participar do Edital para Seleção de Projetos.

NOTA 2: A CIGÁS não se limitará a aceitar projetos previstos, somente, em Leis de Incentivo.

2.4. Critérios

Os projetos serão avaliados e selecionados de acordo com os seguintes critérios:

- a) relevância conceitual e temática: concepção e argumentação que contemplem os critérios da Política de Patrocínio da CIGÁS;
- b) viabilidade técnica: demonstração de capacidade de realização ou envolvimento de profissionais com notória especialização;
- c) valorização da marca (*brand equity*): promoção e fortalecimento da marca CIGÁS perante a comunidade amazonense e formadores de opinião;
- d) adequação financeira: compatibilidade orçamentária da CIGÁS;
- e) aspectos criativos e inovadores da proposta: promoção de inovação, desde que alinhados com as diretrizes organizacionais da CIGÁS.


3. DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

3.1. A seleção dos projetos dar-se-á de acordo com os critérios de patrocínio e calendário de atividades, estabelecidos pela CIGÁS, mediante apreciação e análise de Comissão Julgadora, definida pela Diretoria Executiva da Companhia para deferir ou indeferir a inscrição.

3.2. A CIGÁS se reserva o direito de exigir documentação específica conforme natureza do projeto a ser patrocinado.

3.3. Das características dos projetos patrocinados

- a) de natureza cultural: apoiam e incentivam as diversas manifestações artísticas e culturais que contribuam para o desenvolvimento sustentável da região amazônica.
- b) de natureza social: destinados à assistência social, à capacitação profissional, à geração de emprego e renda, à redução do analfabetismo como forma de inclusão social e melhoria da qualidade de vida da população amazonense.

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	5 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

c) de natureza ambiental: envolvem a educação e conscientização quanto à preservação do meio ambiente, constando do seu perfil iniciativas que promovam o desenvolvimento sustentável da região amazônica.

d) de natureza esportiva: visam à capacitação profissional voltada ao esporte, e elevam a autoestima do beneficiado, bem como os que geram emprego e renda, promovam a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida.

e) de natureza científico-acadêmica: eventos acadêmicos que promovam a criação de produtos com foco em processos inovadores em mercados energéticos ligados à cadeia de produção do gás natural, e automatização de processos relacionados a operação e distribuição de energéticos mais econômicos e limpos.

3.4. Dos projetos não patrocinados

Dentro das definições estratégicas da Companhia, os seguintes projetos **não** poderão ser patrocinados pela CIGÁS, independentemente dos benefícios envolvidos:

- a) Específicos de nicho (relacionados à religião, campeonatos de esporte amador etc.);
- b) Que promova qualquer tipo de discriminação social;
- c) Esportes de risco (terrestres, aéreos ou náuticos);
- d) Esportes ou atividades que envolvam animais (rodeios, hipismo etc.);
- e) Peças de teatro contendo cenas com conteúdo inapropriado (violência, sexo e palavras de baixo calão);
- f) Com público-alvo fora da área de influência direta do negócio da Companhia, exceto os que estejam relacionados ao setor de gás natural;
- g) Com apelo político-partidário;
- h) De cunho essencialmente religioso e/ou de natureza sectária, isto é, vinculados a seitas;
- i) Concursos de beleza e outros de natureza similar;
- j) Que não sejam alinhados com missão e valores da CIGÁS e do estado do Amazonas;
- k) Patrocínio de empresas / marcas que sejam concorrentes diretas ou indiretas da CIGÁS;

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	6 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

l) Que estejam fora da área de atuação da Companhia (em outros Estados, por exemplo).

NOTA: Atenta ao contexto socioeconômico, cultural e sanitário do Amazonas, a Cigás reserva-se no direito de suspender os editais de seleção para projetos de patrocínio, nos casos de decreto estadual de calamidade pública ou pandemia, justificado pelo valor de preservação da vida e meio ambiente e da segurança operacional.

4. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

4.1. Os projetos deverão, independente da modalidade de ingresso da proposta, obrigatoriamente, seguir o modelo de **PROJETO DE PATROCÍNIO**, conforme **Anexo I** desta Política.

NOTA: Os projetos devem ser devidamente preenchidos, assinados e enviados à **CIGÁS Coordenadoria de Comunicação Institucional - CICOM**

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA


5.1. Os proponentes deverão, obrigatoriamente, apresentar o **PROJETO DE PATROCÍNIO** com os seguintes documentos anexos:

5.2. Pessoa Física:

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;
- b) Cópia do CPF;
- c) Número PIS/PASEP;
- d) Cópia da Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa;
- e) Se estrangeiro, cópia de carteira de identidade de estrangeiro da República Federativa do Brasil e passaporte constando visto de permanência e prazo de validade;
- f) Cópia de comprovante de residência (conta atual de luz, água ou telefone).

NOTA: Os documentos indicados no item acima, poderão ser apresentados em cópias autenticadas ou em conjunto com a versão original para conferência da CIGÁS.

5.3. Pessoa Jurídica:

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	7 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

- a) CNPJ atualizado;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União (MF/Receita Federal), Regularidade junto ao FGTS (Caixa Econômica), Certidão Negativa de Débito (INSS) e Certidão Trabalhista, e CND referente à Fazenda do Estado do Amazonas, bem como à Fazenda do município de Manaus;
- c) Documentos constitutivos da empresa devidamente atualizados, bem como dos documentos listados no item 5.2. da(s) pessoa(s) física(s) que a represente. 5.3.1 No caso de Sociedades Cívis, o Estatuto Social e ata de eleição da diretoria atual, também acompanhado dos documentos listados no item 1 referente ao(s) seu(s) representante(s) legal(is).

NOTA: Os documentos indicados acima, poderão ser apresentados em cópias autenticadas ou em conjunto com a versão original para conferência da CIGÁS.

5.4. Em se tratando de projetos apresentados por produtores culturais ou outros representantes, anexar, obrigatoriamente, o termo de compromisso do representado, devidamente reconhecido em cartório, juntamente com sua documentação pessoal (RG e CPF) e comprovante de residência devidamente autenticado;


5.5. O proponente deverá encaminhar à CIGÁS a Solicitação de Patrocínio e os documentos oficiais obrigatórios endereçados a:

CIGÁS
A/C da Coordenadoria de Comunicação Institucional
Av. Torquato Tapajós, nº 6100
Bairro: Flores
CEP: 69.058-830
Manaus – Amazonas

5.6. As referidas exigências documentais valem para todos os projetos;

6. DA SELEÇÃO

- 6.1. A seleção dos projetos a serem patrocinados se dará da seguinte forma:
- 6.2. Após a entrega dos documentos, a Comissão Julgadora realizará a análise do projeto com base nos critérios definidos nesta Política de Patrocínio ou no edital de seleção de projetos, que após emitirá um parecer;

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	8 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		


- 6.3. A fim de viabilizar o processo de análise e contratação, os projetos de patrocínio devem ser enviados com a antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos em relação à data prevista para a utilização dos recursos;
- 6.4. Os projetos deverão estar preenchidos integralmente, apresentados conjuntamente com a documentação exigida;
- 6.5. O não preenchimento de algum item do Projeto, sobretudo o item número 2 do Projeto de Solicitação de Patrocínio (ANEXO I) pode acarretar na desclassificação do projeto;
- 6.6. Uma vez analisada, a solicitação será respondida por e-mail ao proponente informando o deferimento ou indeferimento da CIGÁS no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, a serem contados da data de entrega dos documentos (protocolo);
- 6.7. Caso o projeto seja submetido por meio de edital de seleção, valerão os critérios e prazos estabelecidos no edital.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os projetos patrocinados serão objetos de contrato de patrocínio a ser firmado com a CIGÁS, desde que atendidas as exigências administrativas definidas pela Companhia nesta Política.
- 7.2. Ao enviar o seu projeto, o proponente estará emitindo sua concordância às condições previstas nesta Política de Patrocínio.

8. DO DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 8.1 Os valores de aporte para cada projeto serão realizados em sua totalidade ou em parcelas, com base no valor total aprovado, a serem definidas no instrumento de Contrato, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Companhia;
- 8.2 Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:
 - 8.2.1 O pagamento à Proponente será realizado conforme apresentação da Nota Fiscal, segundo legislação vigente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a sua aprovação pelas áreas competentes, ficando condicionado a apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista;

	TÍTULO: POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA: 9 de 21
	EMPREENHIMENTO: CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS	

8.2.2 O valor constante da Fatura discriminativa, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento;

8.2.3 Constatado erro ou irregularidade na Fatura, a CIGÁS irá devolvê-la, para que a Proponente adote as medidas necessárias para correção, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do referido documento;

8.2.4 A CIGÁS não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, relacionados com o objeto da presente licitação;

8.2.5 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Proponente, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

8.2.6 Os valores a serem repassados à Proponente, a título de patrocínio, não poderão ser objeto de garantia perante terceiros nem de cessão, sem a prévia e expressa concordância por escrito da CIGÁS.

8.2.7 O desembolso da parcela única será efetuado em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e recebimento do documento fiscal, juntamente com as certidões negativas autenticadas e vigentes.


8.2.8 Para projetos com desembolso parcelado, o pagamento da primeira parcela será efetuado em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e recebimento do documento fiscal, juntamente com as certidões negativas autenticadas e vigentes, conforme procedimentos estabelecidos neste item. As demais parcelas somente serão desembolsadas após apresentação do relatório de prestação de contas referentes às parcelas anteriores.

8.2.9. O pagamento do patrocínio será realizado através de depósito em conta corrente ou cheque em nome da pessoa física ou jurídica patrocinada, responsável legal pelo projeto.

8.2.9.1 – No caso de projetos aprovados mediante a Lei de Incentivo, pagamento/depósito do valor aprovado será efetivado em conta do projeto aprovada para a utilização da respectiva Lei.


8.2.10. Caso o patrocinado não atenda as exigências contratuais ficará impedido de sanar a próxima parcela ou pleitear novos contratos.

8.2.11As orientações e/ou Formulários de Relatórios de Prestação de Contas e Contrapartidas (parcial e final) estão presentes no ANEXO II - Manual de Manual de Prestação de Contas e Contrapartidas do Patrocínio – Cigás e seus respectivos anexos.

	TÍTULO: POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA: 10 de 21
	EMPREENHIMENTO: CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS	

9. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

- 9.1. Apresentar à CIGÁS mensalmente, durante a realização do projeto, relatório de atividades, por e-mail para o endereço comunicacao@cigas-am.com.br, informando o estágio de desenvolvimento e descrevendo as atividades já realizadas;
- 9.2. Apresentar à CIGÁS relatório de prestação de contas, por e-mail para o endereço comunicacao@cigas-am.com.br, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da realização dos gastos previstos para cada uma das parcelas desembolsadas pela CIGÁS. O cumprimento desta obrigação deverá preceder o pedido de cada nova parcela;
- 9.3. Enviar à CIGÁS uma cópia finalizada de todas as peças gráficas com aplicação do logotipo CIGÁS (respeitando o disposto no Manual de Marca) constantes das contrapartidas, incluindo o produto final - CD, DVD (quando for o caso), e inserções de conteúdo nas plataformas digitais imediatamente após sua finalização;
- 9.4. Os patrocínios concedidos devem apresentar como retorno, a ampla divulgação da Companhia com a inserção do logotipo em todas as peças promocionais, de forma padronizada, obedecendo às especificações técnicas, contidas no Manual de Identidade Visual, que serão encaminhadas pela Coordenação de Comunicação Institucional da CIGÁS e previamente aprovada após assinatura do contrato;
- 9.5. Mencionar o patrocínio da CIGÁS em todas as entrevistas sobre o projeto concedidas pela equipe realizadora e no material de divulgação distribuído para a imprensa, que este deverá enviar o “clipping” para a CIGÁS com as respectivas matérias veiculadas na mídia sobre o evento;
- 9.6. Autorizar a utilização gratuita de imagens e referências do projeto em materiais de divulgação institucional das ações apoiadas pela CIGÁS por período a ser acordado entre as partes;
- 9.7. Impressão do logotipo da CIGÁS em destaque, em todos os materiais de divulgação do evento, com a chancela “APRESENTA”, quando a Cigás for a única patrocinadora;

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	11 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

- 9.8. Somente em caso de existir outras empresas como patrocinadoras, admitir-se-á o formato “PATROCÍNIO” e/ou “APOIO CULTURAL” (caso a Cigás seja apenas apoiadora do projeto);
- 9.9. A marca da CIGÁS deverá ser fixada como “REALIZADORA” em qualquer comunicado encaminhado à imprensa, com relação ao patrocínio;
- 9.10. Viabilizar a citação adequada da marca CIGÁS nas plataformas de redes sociais digitais, de acordo com o tipo de conteúdo;
- 9.11. Os projetos patrocinados serão acompanhados e controlados de acordo com o disposto no Projeto de Patrocínio, pela equipe de Coordenação de Comunicação Institucional da CIGÁS, de forma a garantir a execução das contrapartidas previstas para a CIGÁS;
- 9.12. Em caso de disponibilização de *stand*, o mapa do evento deverá ser aprovado juntamente com a CIGÁS. O mesmo se aplica para as participações da Companhia em cerimônia de abertura, mesa-redonda, palestra e similares;
- 9.13. Cobrar dos Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços contratados para o projeto patrocinado, o atendimento aos requisitos legais aplicáveis e respeito aos critérios de segurança, durante o evento, para garantia da excelência e mitigação de potenciais crises e prejuízos à reputação da Companhia;
- 9.14. Responder, integralmente, por perda e danos que vier a causar a CIGÁS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.15. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária, previdenciária que resultem ou venham a resultar da execução deste contrato, bem como todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços, objeto deste contrato. A inadimplência da Proponente, com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas não transfere à CIGÁS a responsabilidade de seu pagamento;

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	12 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

9.12. Informações adicionais deverão ser solicitadas para o seguinte endereço eletrônico:
comunicacao@cigas-am.com.br.

10. ANEXOS

10.1. ANEXO A - Projeto de Solicitação de Patrocínio

ANEXO A Projeto de Solicitação de Patrocínio

1. DADOS DA PROPONENTE (Pessoa Jurídica que deseja ser patrocinada)			
Razão Social:			
CNPJ:	Insc. Estadual:	Insc. Municipal:	
Endereço:			Nº
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		Fax:	
Site:		E-mail:	
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: _____			
2. PROJETO (Nome oficial do projeto/evento)			
Nome do projeto:			
Período de realização:		Local de realização:	
Cidade:		UF:	
3. DADOS DA PROPONENTE (Em caso de pessoa física)			
Nome:			
Cargo:		CPF nº	
RG nº		Órgão emissor:	
Telefone:		Celular:	E-mail:
4. ESPECIFICAÇÕES (Tipo do patrocínio)			
Tipo do Patrocínio: Cultural <input type="checkbox"/> Esportivo <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Ambiental <input type="checkbox"/>			
Gênero:			
Corrida ou maratona	<input type="checkbox"/>		
Futebol	<input type="checkbox"/>		
Casa de shows	<input type="checkbox"/>		
Peça teatral	<input type="checkbox"/>		
Cinema – sala ou festival	<input type="checkbox"/>		
Show ou musical	<input type="checkbox"/>		
Moda	<input type="checkbox"/>		
Museu	<input type="checkbox"/>		
Gastronomia	<input type="checkbox"/>		
Feiras, exposições ou congressos	<input type="checkbox"/>		
Outros*	<input type="checkbox"/> *Qual? _____		
Tipo de patrocínio solicitado: passagens <input type="checkbox"/> espécie <input type="checkbox"/> buffet <input type="checkbox"/> outros*()			
*Qual?			



TÍTULO:

POLÍTICA DE PATROCÍNIO

FOLHA:

13 de 21

EMPREENDIMENTO:

CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS

5. RESPONSÁVEL PELO PROJETO

(Pessoa com quem a Cigás deverá manter contato e com quem serão mantidas as negociações de contrapartidas)

Nome:

Cargo:

Celular:

Telefone:

Fax:

E-mail:

6. PATROCÍNIO SOLICITADO (selecione apenas uma das opções abaixo e preencha os campos correspondentes) **Patrocínio Financeiro DIRETO** - com transferência de recursos da Cigás para o proponente.

Valor da Cota de Patrocínio - R\$

Descrição das despesas pagas com o recurso da Cigás

Valor (R\$)

 Patrocínio Financeiro INDIRETO - Apoio financeiro por meio de pagamento aos fornecedores que atendem a instituição e que serão demandados para prestar serviços que estejam no escopo da planilha de custos das atividades da patrocinada.

Valor da Cota de Patrocínio - R\$

Descrição das despesas pagas com o recurso da Cigás

Valor (R\$)

7. DADOS BANCÁRIOS

Titular:

Conta corrente:

Ag:

Banco:

8. APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DE SEUS OBJETIVOS

Informar:

- Em que consiste o projeto (descrição);
- Objetivos geral e específicos (destacar de forma clara e sucinta);
- Etapas de execução (apresentar cronograma com detalhamento das ações);
- Informar se haverá algum tipo de pesquisa de satisfação junto ao público alvo para avaliar o projeto;
- Outras informações relevantes;
- Justificar porque a Cigás deve patrociná-lo (lembre-se sempre que a Cigás só patrocina projetos que tenham afinidade com a sua missão).

9. PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO

Informar:

- Estimativa de público (visitante, expositor, participante);
- Perfil do público;
- Abrangência do projeto (Municípios ou bairros);
- Número de empregos (diretos e indiretos) gerados pelo projeto/evento.

10. CONTRAPARTIDAS (A relação abaixo apresenta os itens mais comuns oferecidos em contrapartida a Cigás. Informar apenas os itens com exposição de logomarca da Cigás. Se necessário, o proponente poderá excluir ou acrescentar linhas para descrever ações que não estão listadas abaixo)

Nome da emissora de TV ou Rádio	Quantidade de inserção	Período de Veiculação

Nome do Jornal/Revista	Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação
Mídia eletrônica	Quantidade de inserção	Período de Veiculação
Site		
E-mail marketing		
Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas, etc. (especificar)	Quantidade de inserção	Período de Veiculação
Peças gráficas / Folheteria	Quantidade impressa	Observações
Folder		
Cartaz		
Banners		
Pastas		
Crachás		
Certificados		
Placas de Sinalização		
Totem		
Outros (especificar)	Quantidade	Observações
Outros itens de contrapartida	Detalhamento	
Cessão de Estande (m²)	Infraestrutura a ser disponibilizada (informar se o proponente cederá infraestrutura ou não. No caso do proponente oferecer a infraestrutura, inserir um descritivo detalhado incluindo: metragem total do estande, itens disponibilizados e quantidades, planta baixa do evento sinalizando a localização do estande a ser utilizada pela Cigás).	
Citação do nome da Cigás em <i>press releases</i> do evento Informar se a organização do evento promoverá coletiva de imprensa e, em caso positivo, se a Cigás será convidada a participar.		

11. PARCERIAS com outras instituições/empresas

Identificação do Parceiro (nome)	Tipo de parceria (patrocinador/apoio/parceria institucional, etc).	Estágio das Negociações Confirmado ou a confirmar	R\$
TOTAL R\$ de Parcerias confirmadas			
TOTAL R\$ de Parcerias a confirmar			
TOTAL GERAL (R\$) DE PARCERIAS			

12. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOCUMENTAL E FISCAL

Declaro estar ciente das normas de patrocínio da Companhia de Gás do Amazonas – Cigás e me adequar aos seus dispositivos.

Declaro que a empresa proponente está regular com todos os documentos relacionados abaixo, e que, quando solicitados, serão apresentados, observados os prazos de validade dos mesmos.

REGULARIDADE JURÍDICA

- Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- Inscrição no cadastro estadual de contribuintes;
- Inscrição no cadastro municipal de contribuintes;
- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) dos representantes legais;
- Identidade do representante legal;
- Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Jurídica;

REGULARIDADE FISCAL

- CND/TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- CND/INSS - Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- CRF/FGTS - Certificado de regularidade do FGTS;



TÍTULO:

POLÍTICA DE PATROCÍNIO

FOLHA:

15 de 21

EMPREENHIMENTO:

CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS


- CND/TRIBUTOS ESTADUAIS;
- CND/TRIBUTOS MUNICIPAIS.

Estou ciente de que a não apresentação dos documentos válidos, no prazo previsto, caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando quaisquer ônus indenizatórios a CIGÁS.

Cidade/Data.

Nome/Assinatura

Cargo

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	16 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

10.2. ANEXO II - MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTRAPARTIDAS DE PATROCÍNIOS

CIGÁS

1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer as Normas para a Prestação de Contas e Contrapartidas para os proponentes visando garantir o cumprimento das normas estabelecidas na Política e no Contrato de Patrocínio da Companhia de Gás do Amazonas – Cigás.

2. INDICAÇÕES GERAIS

2.1. Todo o uso de imagem da Companhia deve ser aprovado pela Coordenadoria de Comunicação Institucional - CICOM, conforme Manual de Identidade Visual da Cigás (**Anexo I – versão digital**), e registrado com imagens digitalizadas, para comprovação de contrapartidas.

3. COMPROVANTE DE DESPESAS

3.1. Para cada pagamento é exigida NOTA FISCAL, em nome do proponente, com descrição dos serviços ou produtos, conforme **Anexo II - RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PATROCÍNIO**, junto com todos os cupons anexos, referentes aos gastos do patrocínio.

3.2. Somente serão aceitos os recibos e notas fiscais com data posterior a assinatura do contrato de patrocínio com a Cigás.


3.3. Deve-se observar as datas de validade e a regularidade das notas fiscais.

3.4. Para cada pagamento efetuado, o proponente deve exigir o documento próprio, emitido em seu nome, contendo a data de emissão, a discriminação e o valor, de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, obedecendo-se os seguintes aspectos:

a) na aquisição de material de consumo: Nota Fiscal, Nota Fiscal de Venda a Consumidor ou Cupom Fiscal, discriminando o material adquirido. Deverão ser observadas, obrigatoriamente, as datas de autorização e da impressão do talão e o prazo de validade para emissão da Nota Fiscal, pois não serão aceitas notas com prazo vencido e emitidas antes da data de autorização, tornando-se motivo de glosa na prestação de contas;

b) na prestação de serviço de transporte: Nota Fiscal de Serviço de Transporte, Conhecimento de Transporte de Carga, para fretes. No caso de passagens aéreas, bilhete de passagem, cartão de embarque, ticket eletrônico ou fatura da empresa vendedora, com discriminação das passagens emitidas (percurso, passageiro, etc.). Nota de Bagagem ou Recibo nas operações em que a emissão destes documentos não seja obrigatória, contendo sempre a discriminação dos serviços prestados;

c) na prestação de outros serviços de pessoa física: Nota Fiscal ou Recibo. Observar o prazo de validade para emissão, em caso de Nota Fiscal;

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	17 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

d) na prestação de outros serviços de pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviço Eletrônica e/ou fornecimento de mercadorias, quando couber, ou Cupom Fiscal contendo a discriminação dos serviços e do material fornecido. Observar o prazo de validade para emissão das Notas Fiscais de Serviço.

e) nos casos de despesas com diárias para alimentação e/ou hospedagem: Notas Fiscais dos hotéis e restaurantes ou Recibo assinado pelo recebedor da diária, devidamente identificado e assinado, conforme orçamento aprovado.

4. APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. Deve ser apresentado um Relatório de Prestação de Contas pelos proponentes, de acordo com o prazo de execução do projeto e custos previstos no orçamento do projeto, até 30 dias após a primeira parcela do pagamento. Contendo os recibos, cópias de notas fiscais e planilha dos indicativos de gastos com a prestação total de contas, com valor total do patrocínio, planilha geral de gastos, e cópia das notas e recibos.

4.2. A prestação de contas deverá ser composta dos seguintes documentos, devidamente arquivados em pasta específica:

- a) Relatório de Prestação de Contas (Anexo II);
- b) documentação comprobatória dos pagamentos e retenções (Imposto de Renda – IR, Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS e Previdência Social – INSS) efetuados na execução do projeto. Os comprovantes de despesas (pagamentos) anexados devem ser originais e os comprovantes de pagamento de salários e de retenções de impostos poderão ser fotocopiados, devendo o proponente, quando da entrega da prestação de contas, apresentar os originais para autenticação das fotocópias pela Cigás.

4.3. A apresentação do DEMONSTRATIVO DE DESPESAS de prestação de contas deve ser realizada no prazo máximo de um mês (30 dias), após o pagamento final ou total do patrocínio.


5. RELATÓRIO DE CONTRAPARTIDAS

5.1. Junto com o relatório de prestação de contas parcial deve-se apresentar o **relatório de contrapartidas** em que conste além do disposto no item 3.1, todas as comprovações das contrapartidas registradas no contrato.

5.2. As comprovações de contrapartidas devem ser feitas através de material que ateste a execução do projeto e por meio do registro de imagens dos objetos de contrapartidas e da apresentação da cópia de notas fiscais e recibos de contratação e/ou compra dos mesmos.

5.3. Deverão ser apresentados no relatório de contrapartidas, material que comprove as atividades da execução do projeto com fotos, vídeos em CDs, DVDs ou impressões, e uma unidade das peças produzidas.

5.4. No relatório de contrapartidas faz-se necessário a apresentação das mídias espontâneas geradas pelo projeto patrocinado, caso haja.

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	18 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

6. SANÇÕES DISCIPLINARES

6.1. Quaisquer erros identificados nos comprovantes de despesas poderão ser motivo de questionamento, diligenciamento ou glosas por parte da Cigás.

6.2. Quaisquer irregularidades na prestação de contas, bem como, na comprovação das contrapartidas constantes no contrato, assegurado o amplo direito de defesa, impedirão o proponente de ter novos projetos aprovados pela Cigás, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos e o obrigará a restituir os recursos recebidos.

7. DISPOSIÇÃO FINAL

7.1. Todas as folhas que compõem a prestação de contas deverão ser numeradas e rubricadas pelo proponente.

7.2. O modelo deve ser devidamente preenchido, assinado e enviado à:

CIGÁS
A/C da Coordenação de Comunicação Institucional
Av. Torquato Tapajós, nº 6100
Bairro: Flores
CEP: 69.058-830
Manaus – Amazonas

8. ANEXOS

8.1. ANEXO I – MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL

8.2. ANEXO II – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PATROCÍNIO

Utilize esse modelo para elaboração do Relatório de Prestação de Contas.

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PATROCÍNIO

1. DEMONSTRATIVO DE DESPESAS


2. RESULTADOS ALCANÇADOS

Descreva os resultados alcançados frente aos objetivos do projeto.

3. AÇÕES PREVISTAS E REALIZADAS

Descreva as ações previstas e realizadas, de acordo com o cronograma e as ações apresentadas no Projeto de Solicitação de Patrocínio.

CUSTO GERAL DO PROJETO (EXEMPLO)		
ÁREAS	Previsto	Executado

	TÍTULO:	POLÍTICA DE PATROCÍNIO	FOLHA:	19 de 21
	EMPREENHIMENTO:	CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS		

Infraestrutura e Logística (Detalhar todos os itens. Ex: equipamentos, locação/adequação do espaço, passagens, hospedagens, etc.)		
Recursos humanos (Detalhar todos os itens. Ex: equipe de suporte e organização do evento, etc.)		
Divulgação Mídias e os investimentos previstos em divulgação, além dos custos com a produção de material impresso, contratação de assessoria de imprensa e outros.		
Itens custeados pela cota patrocinada pela CIGÁS (detalhar todos os itens e especificar os valores destinados a cada um) 1. 2. 3. 4.		
Outros (Especificar)		
TOTAL		100%

3. EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA

Use a tabela de contrapartida apresentada no Projeto de Solicitação de Patrocínio para fazer a prestação de contas. TODOS os itens descritos na tabela do contrato deverão ser comprovados. Não é obrigatório prestar contas de itens que não estejam descritos na tabela de contrapartidas.

Veja abaixo um exemplo da tabela de contrapartida com os itens mais comuns a projetos que podem ser patrocinados pela CIGÁS. Na coluna COMO COMPROVAR estão as orientações para comprovação da execução da contrapartida.

Coloque os comprovantes em ordem numérica, de acordo com os itens enumerados na sua tabela de contrapartida. Os mesmos se dão para os itens que devem ser entregues em CD. Identifique o CD/DVD com o nome do Projeto e identifique os comprovantes gravados dentro do CD/DVD, com o número correspondente da tabela.

1. CONTRAPARTIDAS				
	Nome da emissora de TV ou Rádio	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
1	TV XY			Envie o VT gravado em CD e cópia do mapa de veiculação em papel timbrado e assinado pela emissora.
2	Rádio XY			Envie o SPOT gravado em CD e cópia do mapa de irradiação em papel timbrado e assinado pela emissora.
	Nome do Jornal/Revista	Formato do anúncio e Nº de inserções	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
3	Jornal XY			Envie a página inteira do anúncio contendo a exposição da marca CIGÁS. O Jornal deve ser original (não pode ser xerox).
4	Revista XY			Envie a revista que veiculou o anúncio e marque a página do anúncio contendo a exposição da marca CIGÁS. A revista deve ser original (não pode ser xerox).
	Mídia eletrônica	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
5	WWW.XY.COM.BR			Envie um print screen da página contendo a marca da CIGÁS. O envio do layout não serve como comprovante.
6	Newsletter			Envie um print screen de cada newsletter enviada contendo a marca da CIGÁS. O envio do layout não serve como comprovante.

	Outros - outdoor, busdoor, front-light, mídias alternativas, etc. (especificar)	Quantidade de inserção	Período de Veiculação	COMO COMPROVAR
7	Outdoor			Envie fotos dos outdoors gravadas em CD e o mapa de exibição em papel timbrado, assinado pela exibidora.
8	Front-light			Envie fotos dos front-lights gravadas em CD e o mapa de exibição em papel timbrado, assinado pela exibidora.
	Peças gráficas / Folheteria	Quantidade impressa	Observações	COMO COMPROVAR
9	Folder			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
10	Cartaz			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
11	Banners			Envie fotos dos banners gravadas em CD e nota fiscal comprovando a quantidade.
12	Pastas			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
13	Crachás			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
14	Certificados			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
15	Placas de Sinalização			Envie fotos das placas gravadas em CD e nota fiscal comprovando a quantidade.
16	Sacolas			Envie 01 exemplar e nota fiscal comprovando a quantidade.
17	Totem			Envie fotos das sacolas gravadas em CD e nota fiscal comprovando a quantidade.
	Outros itens de contrapartida	Detalhamento		COMO COMPROVAR
18	Cessão de Estande (m²)	Infraestrutura a ser disponibilizada (descritivo detalhado incluindo quantidades)		Envie fotos do estande em vários ângulos diferentes, gravadas em CD.
19	Cessão de espaço para a CIGÁS realizar palestras: Forma (palestrantes, painelistas, mediadores, etc.)	Tema da palestra: Data: Tempo de duração:		Envie fotos do palestrante, gravadas em CD.
	Outros itens de contrapartida	Detalhamento		COMO COMPROVAR
20				
21				
22				
23				
24				
25				

4. **PLANILHA DE APLICAÇÃO DA VERBA DO PATROCÍNIO** (Recursos aportados pela CIGÁS) – *Preencher somente no caso de patrocínio direto.*

Nº de ordem	Favorecido	Descrição da despesa	Nº da N.F	Valor	Data



TÍTULO:

POLÍTICA DE PATROCÍNIO

FOLHA:

21 de 21

EMPREENHIMENTO:

CIGÁS – COMPANHIA DE GÁS DO AMAZONAS

LOCAL E DATA

Nome e assinatura do responsável
legal do proponente

Nome e assinatura do responsável
técnico do projeto