



REGULAMENTO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DE PATROCÍNIO

2017

1. PATROCÍNIO

É a ação de comunicação realizada por meio de apoio financeiro a projeto de iniciativa de terceiro, com aquisição do direito de associação da marca CODESA - Porto de Vitória e/ou de seus produtos e serviços, mediante a celebração de contrato de patrocínio, com objetivo de gerar identificação e reconhecimento da CODESA - Porto de Vitória por meio da iniciativa patrocinada; ampliar relacionamento com públicos de interesse; divulgar produtos, serviços, posicionamentos, programas e políticas de atuação; ampliar vendas e agregar valor à marca CODESA - Porto de Vitória.

2. PRINCÍPIOS

A Companhia Docas do Espírito Santo – CODESA patrocina projetos que, associados à marca Porto de Vitória, possibilitem:

- Agregar valor, por quaisquer associações, à marca do porto, frente a um ou mais de seus públicos de interesse ou à comunidade em geral;
- Contribuir com o desenvolvimento do segmento portuário e logístico e atividades relacionadas;
- Gerar reconhecimento institucional por meio de geração de mídia, seja espontânea ou contratada;
- Posicionar a CODESA como entidade apoiadora da preservação, incentivo e apoio à memória e cultura locais, aos esportes praticados na região, às questões ambientais e sociais relevantes que afetam o entorno e suas comunidades;
- Contribuir para a ação institucional da Autoridade Portuária no relacionamento com entes públicos e privados, visando à consecução de seus objetivos e metas.

3. ÁREAS DE ATUAÇÃO

Os projetos poderão enquadrar-se nas seguintes categorias: Cultura, Educação, Esporte, Social e/ou Ambiental.

4. RESTRIÇÕES

Não serão patrocinados projetos:

- Cujo proponente ou seus diretores, sócios e gerentes mantenham vínculo empregatício ou de parentesco com empregado da CODESA, na forma da lei;
- Cujo proponente ou seus diretores, sócios e gerentes forneçam serviços à CODESA, ou possuam qualquer vínculo empregatício com empresa fornecedora de serviço com contrato vigente;
- Que ponham em risco ou prejudiquem a imagem da CODESA;
- Que prejudiquem o meio ambiente ou envolvam maus tratos com animais;
- Que imponham ônus futuro a CODESA, seja trabalhista, previdenciário, fiscal ou análogo;
- Que contenham discriminação social, racial ou de gênero; e
- Que não atendam aos interesses estratégicos da CODESA.

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para submeter seu projeto, a proposta deve conter, minimamente:

- **Ofício de Solicitação de Patrocínio com descrição resumida do projeto (1 página/capa do Projeto);**
- **Projeto Básico*;**
- **Cronograma de execução e Programação do evento/projeto *;**
- **Orçamento Global da proposta*;**
- **Plano de Divulgação e Mídia*;**
- **Currículo da instituição proponente** contendo resumo das atividades da empresa e histórico de projetos similares já realizados – até 3 (três) páginas;
- **Certidão Negativa** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- **Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ);**
- **Certidão Negativa** de Débitos Trabalhistas;
- **Certificado de Regularidade do FGTS;**
- **Cadin – Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal;**
- **Contrato Social;**
- **Certidões negativas da Fazenda Municipal e Estadual;**
- **Termo de Responsabilidade***, assinado pelo representante legal do proponente ou pessoa física
- **Outros documentos** considerados relevantes pelo proponente.

*Anexos modelos orientativos.

Cada proponente poderá submeter apenas **um** projeto.

Projetos incompletos não serão analisados.

As propostas deverão ser entregues pelo correio ou pessoalmente, aos cuidados do setor de Protocolo Geral, em envelope único, identificado com os dizeres "Seleção de Projetos de Patrocínio CODESA **ano 2017**", no endereço:

Companhia Docas do Espírito Santo - CODESA
Secretaria Geral da Presidência - SEGPRES
Av. Getúlio Vargas, 556
Centro – Vitória – ES
CEP: 29010-945

O Protocolo Geral funciona de segunda a sexta-feira, de 8h às 12h e de 13h às 17h.

6. INFORMAÇÕES SOBRE PROJETOS

A Coordenação de Marketing (COMARK) estará à disposição através de email: comark@codesa.gov.br e telefones 3132-7341 / 7342 para esclarecimentos, dúvidas e qualquer informação a respeito da inscrição de projetos de Patrocínio.

7. PRAZOS E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

A CODESA receberá, entre o período de **01 de Janeiro a 31 de Março de 2017**, as inscrições de projetos a serem analisados, para possível execução ao longo do ano. Para o caso de projetos entregues via postal, será considerada a data de carimbo dos correios.

8. ANÁLISE DOS PROJETOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

Os proponentes cujos projetos forem selecionados receberão comunicação, via e-mail, até 28/04/17, com instruções para a formalização da concordância quanto ao valor concedido e forma de desembolso,

bem como relação da documentação exigida para contratação. A contratação se sujeita a esta formalização, à entrega de todos os documentos solicitados e à conformidade da situação regular do proponente em face de suas obrigações fiscais e trabalhistas.

9. OBSERVAÇÕES FINAIS

A CODESA tem liberdade de aprovar ou não projetos (mesmo que atendidos os critérios apresentados nesta Norma), respeitando as condições orçamentárias para a área de Marketing, além da avaliação de conveniência e oportunidade que a Diretoria Executiva da Companhia vislumbrar.

A CODESA se reserva o direito de patrocinar projetos de interesse estratégico da instituição, mesmo que fora dos prazos regulamentares.

Este documento tem como objetivo auxiliar e normatizar os procedimentos de entrega de Projetos de Patrocínio, não se constituindo, contudo, obrigatoriedade da empresa em aprovar projetos.

ANEXO I - PROPOSTA DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Do Projeto

Título	Nº incentivo (para projetos amparados por lei de incentivo fiscal)	Já patrocinado anteriormente pela CODESA?
		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Período de execução ¹		Período de Realização ²	
Início: __/__/__	Término: __/__/__	Início: __/__/__	Término: __/__/__

Público-Alvo / Faixa-Etária

<input type="checkbox"/> Crianças (0 a 11 anos)	<input type="checkbox"/> Adolescentes (12 a 17 anos)	<input type="checkbox"/> Jovens (18 a 24 anos)	<input type="checkbox"/> Adultos (25 a 60 anos)	<input type="checkbox"/> Idosos (mais de 60 anos)
--	---	---	--	--

Estimativa de Público (número)	Público na Edição Anterior (caso haja)	Gênero (masc / fem / ambos)	Renda (alta / média / baixa / todas)

Valor Total do Projeto (se incentivado, valor aprovado no MinC/Ancine/ME)	Valor Solicitado (Cota de patrocínio proposta – Ver item 6)

Outros patrocinadores do projeto	Valores já captados
Valor total captado	

Dados Bancários (se incentivado, conta corrente aprovada no MinC/Ancine/ME para o projeto – Conta bloqueada)

Banco (nome / número)	Agência (nome / número)	Conta Corrente (com dígito)

Local ou Locais de Realização

Nome do local / Recinto	Cidade	UF

¹ Execução é o período, patrocinado pela CODESA, de Pré-produção + Realização do Projeto.

² Realização é a data ou período do evento / temporada, objetos do patrocínio.

Modalidade

<input type="checkbox"/> Social	<input type="checkbox"/> Ambiental	<input type="checkbox"/> Cultural	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Esportiva
---------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

1.2. Do Proponente

Entidade / Nome

CNPJ / CPF

--	--

Endereço

Bairro

--	--

Cidade

Estado / UF

CEP

--	--	--

Telefone Comercial

FAX

E-mail

Endereço na Internet

--	--	--	--

Natureza Jurídica

--

1.3. Do Representante Legal

Nome

Cargo

Profissão

--	--	--

Nacionalidade

Estado Civil

CPF

--	--	--

Documento de Identidade (indicar tipo)

Data Expedição

Órgão Expedidor

--	--	--

Endereço	Bairro	CEP
Cidade	Estado / UF	E-mail 1
Telefone Comercial	Celular	E-mail 2

2.APRESENTAÇÃO

Apresentar um breve histórico do projeto, de forma sucinta, esclarecendo se já foi anteriormente patrocinado pela CODESA e/ou outra Instituição.

3.JUSTIFICATIVA

Explicar o **PORQUÊ** do projeto.

4.OBJETIVO GERAL

Informar O QUÊ / COMO / QUANDO / ONDE (ENDEREÇO COMPLETO) / PARA QUEM pretende realizar.

5.CONTRAPARTIDAS

Os custos com as contrapartidas devidas à CODESA ficarão a cargo do proponente.

5.1. Contrapartidas de IMAGEM

Divulgação da imagem do patrocinador: inserção do logotipo do Porto de Vitória (CODESA), do Governo Federal, e do MinC/Ancine/ME (caso haja incentivo fiscal), em todo material promocional, de forma escrita ou falada.

Exemplos: Citação em discurso de abertura, inserção de logo em folheteria, folders, cartazes, etc.

OBS: Preencha as **Contrapartidas de imagem** de forma condizente com o **Plano de mídia**.

5.2. Contrapartidas de NATUREZA SOCIAL e/ou AMBIENTAL

Ações que visam à **responsabilidade social e sustentabilidade**. Especificar e quantificar para futura prestação de contas.

Exemplos: doação de materiais a escolas públicas, utilização de materiais recicláveis, controle de emissão de poluentes.

--

5.3. Contrapartidas de NATUREZA NEGOCIAL

Ações de oportunidade ou de relacionamento que visem à aproximação direta da entidade com o público de interesse para divulgação de produtos e serviços. Especificar e quantificar para futura prestação de contas.

Exemplos: Sessões fechadas para clientes, cessão de exemplares do produto patrocinado.

--

6. COTAS DE PATROCÍNIO

Apresentar, caso houver, outras cotas de patrocínios disponíveis, destacando as principais diferenças frente à cota apresentada.

--

7. VALIDAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Apresentar este documento preenchido e assinado pelo representante legal do proponente e com rubrica em todas as páginas, mais os anexos pertinentes³, por via postal ou presencialmente, no setor de Protocolo da CODESA (aberto de segunda a sexta-feira, **das 8hs às 12hs e das 13hs às 17hs**), à Avenida Getúlio Vargas, 556 – Centro – Vitória – ES.

Data e Assinatura

³ Ofício de Solicitação de Patrocínio; Cronograma de execução e Programação do evento; Orçamento global do evento; Plano de mídia; Currículo da instituição proponente; Cópia dos documentos comprobatórios de amparo em leis de incentivo (se houver); Termo de Responsabilidade.

ANEXO II - PLANO DE MÍDIA DO PROJETO

Informe às mídias que serão utilizadas. O preenchimento desse quadro objetiva **contribuir para a aferição dos ganhos publicitários que serão alcançados em função dos patrocínios**, a fim de verificar se o objetivo pretendido com o projeto foi alcançado. A **exposição obtida na mídia**, tais como os canais que transmitiram os eventos, inserções em programas de televisão e em anúncios radiofônicos, bem como toda mídia impressa e outros meios de veiculação, deverão posteriormente ser comprovados não apenas por meio de exemplares de contrapartidas e gravações digitais, como também com a documentação comprobatória do cumprimento contratual pertinente para cada contrapartida, devendo a mesma incluir notas fiscais emitidas por fornecedores e/ou comprovação documental emitida pelos veículos de mídia impressa, radiofônica e televisiva, contendo o tempo e a quantidade de inserções. **Ressaltamos que o Plano de mídia deve ser condizente com as Contrapartidas de Imagem (item 5.1).**

Tipo de mídia	Tipo de peça (banner, folder, spot de rádio, etc)	Especificações / Formato	Quantidade	Veículo e Período de Veiculação
Mídia Gráfica e Impressos				
Mídia Eletrônica				
Mídia Televisiva				
Mídia Radiofônica				
Mídia Jornalística (Jornais e Revistas)				

Outros tipos de mídia e no- media				

ANEXO III - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente de que são de minha exclusiva responsabilidade as informações contidas na Proposta de Patrocínio por mim apresentada, e que, ao apresentá-la deverá ser acompanhada da documentação exigida, sem a qual a efetuação do patrocínio será inviabilizada.

Declaro outrossim:

- que não emprego menores de dezesseis anos, nem menores de dezoito anos em trabalho noturno ou insalubre, ressalvados os casos de menores a partir de quatorze anos na condição de aprendiz;
- que o proponente e seus diretores cumpriram os procedimentos exigidos na (s) prestação (ões) de contas de patrocínio(s) anterior(es) obtidos junto aos órgãos e às entidades da Administração Pública;
- que os diretores, sócios e gerentes do proponente não mantêm vínculo empregatício e nem de parentesco com empregado da CODESA na forma da lei;
- que o proponente não apresenta inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- que estou ciente de que a falsidade do conteúdo das declarações ora prestadas acarretará a instauração de procedimento administrativo punitivo em face do proponente e de seus representantes com a aplicação das sanções contratuais cabíveis, bem como a rescisão unilateral do contrato que vier a ser celebrado com a CODESA, além de sujeitar os responsáveis às demais sanções civil, administrativa e penal cabíveis.

Local/ data: -----

Nome do proponente: -----

CNPJ: -----

Assinatura representante legal da Proponente: -----

ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DE EVENTO/PUBLICAÇÃO

OBS: Os itens são apenas exemplos, podendo ser alterados de acordo com as características do projeto.

ORÇAMENTO GLOBAL					
PRODUTO/SERVIÇO	DETALHAMENTO	QTD	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
PRÉ-PRODUÇÃO	(características do produto/serviço a ser contratado)				
SUBITEM					
SUBTOTAL					R\$ 0,00
PRODUÇÃO	(características do produto/serviço a ser contratado)				
SUBITEM					
SUBTOTAL					R\$ 0,00
OUTROS	(características do produto/serviço a ser contratado)				
SUBITEM					
SUBTOTAL					R\$ 0,00
SUB-TOTAL					R\$ 0,00
TOTAL GERAL					R\$ 0,00

ANEXO V - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(pré-produção + realização do projeto)

Preencher seguindo um dos modelos abaixo (mensal **OU** quinzenal).

Atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

OU

Atividades	Mês _____ - 1ª quinzena														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

E/OU

Atividades	Mês _____ - 2ª quinzena														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

6.1 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO (programação do(s) evento(s) ou temporada(s) patrocinada(s) pela CODESA)

Informar detalhadamente a programação completa do(s) evento(s) / temporada.

PROGRAMAÇÃO DO EVENTO				
Data	Horário (início e fim)	Local ou Localidade	Atividade	Responsável