



---

## **Política de Patrocínio**

A Política de Patrocínio da Taurus compreende uma ação de integração e comunicação com a sociedade, objetivando consolidar sua imagem, vinculando-a ao cumprimento de sua missão, destacando os valores a ela relacionados.

A premissa da Política de Patrocínio é alavancar a imagem institucional do grupo, valorizando e fixando sua identidade junto à sociedade, mercado consumidor e colaboradores, mantendo uma estratégia fornecer patrocínios preferencialmente para projetos voltados à responsabilidade social, cultural, esportiva e ambiental.

A Política de Patrocínio está diretamente associada às diretrizes traçadas no Planejamento Estratégico da empresa e deixa bem claro aos que buscam patrocínio que os recursos são limitados e serão submetidos a uma rigorosa avaliação dos projetos recebidos, no que tange aos seus objetivos, documentação apresentada, prazos e modo de apresentação da prestação de contas.

As instruções dos procedimentos para solicitação de patrocínio estarão disponíveis no sítio [www.tauruspetroleo.com.br](http://www.tauruspetroleo.com.br).

### **Objetivos dos Patrocínios:**

- Exercer seu compromisso com a comunidade e com questões socioambientais e culturais;
- Aumentar a familiaridade da marca, intensificando seu reconhecimento na sua área de atuação;
- Agregar novas dimensões à marca, promovendo seus valores essenciais;
- Atrair novos públicos e reforçar os relacionamentos existentes;
- Entreter públicos de interesse, associando sua marca;
- Valorizar e motivar os empregados.

### **Critérios de avaliação**

Os seguintes critérios serão avaliados para nortear as decisões de concessão de patrocínios:

- Potencialidade de consolidação da imagem do grupo junto à sociedade;
- Geração de emprego e renda, capacitação profissional e redução do analfabetismo como forma de inclusão social;
- Melhoria da qualidade de vida de crianças e jovens em situação de risco social;
- Formação ou aperfeiçoamento profissional;
- Ampliação do acesso da comunidade aos eventos ou produtos patrocinados;
- Atendimento de interesse coletivo da comunidade;
- Eventos desportivos;
- Eventos e obras culturais;
- Feiras, exposições e congressos; e
- Cada proponente poderá ter aprovado, no máximo, 01 (um) projeto por ano.

Não serão concedidos patrocínios para os seguintes tipos de demandas:

- Com apelo político-partidário;
- De cunho essencialmente religioso;
- De natureza sectária, isto é, vinculados a seitas;



- Contrários às disposições constitucionais (ofensas aos direitos das minorias, preconceitos de qualquer espécie etc.);
- Carnavalescos, Bailes, Festas Dançantes, Festas de Formatura, Feiras de Ciências, Datas Comemorativas com apelo comercial, Festas de Final de Ano e outros de natureza similar que não tenham caráter social, ambiental ou educativo;
- Com público-alvo fora da região de atuação, exceto os que estejam relacionados ao desenvolvimento regional;
- Que não estejam alinhados com as diretrizes estratégicas da empresa (ex.: danos ao meio-ambiente, inobservância de relações legais de trabalho etc);

### **Prazo para solicitação**

A fim de viabilizar o processo de análise e contratação, os projetos de patrocínio devem ser apresentados à Taurus com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data limite de disponibilização dos recursos à solicitante.

### **Envio dos projetos**

Os projetos deverão ser encaminhados pelo correio para o seguinte endereço:

<b>Taurus Distribuidora de Petróleo Ltda</b> <b>A/C Gestor Administrativo</b> <b>Caixa Postal nº 464</b> <b>Dourados / MS - Cep: 79.826-190</b>
--

### **Do conteúdo dos projetos**

Para ser submetido à aprovação da diretoria, o projeto deverá seguir o seguinte roteiro:

CAPA:

- **Nome do projeto:** identificar o projeto
- **Nome do proponente:** nome completo do proponente
- **Tipo:** pessoa física ou pessoa jurídica
- **CPF/CNPJ:** CNPJ ou CPF do proponente
- **Valor global do projeto:** valor total a ser gasto
- **Valor solicitado:** valor pretendido no projeto
- **Lei de incentivo:** informar a Lei, o processo e o certificado de autorização, se houver

PROJETO:

- **Nome do proponente:** nome completo do proponente
- **Tipo:** pessoa física ou pessoa jurídica
- **CPF/CNPJ:** CNPJ ou CPF do proponente
- **Endereço completo:** logradouro, número, complemento, bairro. Cidade, estado e cep
- **Telefone fixo:** número do telefone fixo com código de área
- **Telefone celular:** número do telefone celular com código de área
- **Endereço eletrônico:** e-mail e site
- **Nome do projeto:** identificar o projeto
- **Área:** ambiental, cultural, social, esportiva ou outras
- **Nome e endereço do local de realização do evento:** nome e endereço completo do local do evento
- **Público alvo:** informações sobre o público alvo, como quantidade esperada, classe social, faixa etária, etc



- **Descrição do Projeto:** informações básicas quantitativas, qualitativas e conceituais do projeto. Este campo deve conter o maior número de informações possíveis sobre o projeto. Deve ser destacada sua programação, etapas, etc
- **Justificativas para concessão:** as razões que levam o proponente a acreditar em uma possível concessão do patrocínio por parte da Taurus, considerando sua política de patrocínios
- **Objetos do projeto:** descrever qual o objetivo a ser atingido com a realização do projeto, inclusive o que não for patrocinado
- **Valor do projeto:** valor total a ser gasto
- **Valor a ser patrocinado:** valor pretendido no projeto
- **Origem dos recursos para fazer face à diferença:** informar se serão fruto de recursos próprios ou de outros patrocinadores
- **Orçamento do projeto:** descrição detalhada dos gastos previstos, com respectivos valores e prazos de execução, e cronograma de desembolso, quando for o caso
- **Incentivo Fiscal:** informar se trata de projeto sujeito a incentivo fiscal do governo. Em caso positivo, informar se o incentivo é federal, estadual ou municipal, o número da Lei, do processo e apresentar o certificado de autorização
- **Contrapartidas do projeto:** As contrapartidas estão relacionadas aos benefícios acordados durante a realização do evento/projeto e os efeitos positivos por conta da ação de patrocínio. Neste campo também é de fundamental importância o preciso dimensionamento do acordo, ou seja, descrever as quantidades de impressos, inserções na mídia, convites, cortesias, etc. Exemplos: instalação de balões com a logomarca da Taurus, inserção da marca numa lona quadrada medindo 5,00 x 5,00 m na entrada do evento; inserção da marca no site oficial do evento; inserção da logomarca em 500 guias e em 1000 convites; menção da Taurus em toda oportunidade de divulgação do projeto, em mídia paga e espontânea, nos releases entregues à imprensa, bem como em entrevistas em jornais, rádio e TV, concedidas por toda a equipe organizadora; inserção de um anúncio no jornal local em página dupla; cessão de espaço para palestrante representante do patrocinador, etc.
- **Patrocínios em edições anteriores:** Relacionar ano e valor patrocinado Exemplo: 2008/R\$ 10.000,00

#### ATAÇÕES DE COMUNICAÇÃO, MARKETING E PROMOÇÃO DO EVENTO

- **Anúncios em jornal ou revista:** Registre a frequência e em quais jornais e/ou revistas os anúncios serão publicados (Ex.: Veículo: Jornal XXX / Frequência: 1 anúncio durante 5 dias).
- **Anúncios em TV e rádio:** Registre a frequência e em quais televisões e/ou emissoras de rádio os anúncios serão veiculados. (Ex.: Veículo: TV XXX/ Frequência: 1 chamada de 30 segundos, durante 7 dias, 5 vezes ao dia)
- **Outros:** Registre outros tipos de veículos de comunicação, como carro de som, sistema de auto-falantes comunitários etc.
- **Peças Promocionais (folder, cartaz, panfleto e banner):** Registre a quantidade impressa, descreva as características do material (Ex.: folder medindo 10x15 cm, 4x4 cores, 2 dobras) e anexe uma peça ou foto a título de exemplo.
- **Mailing:** Registre a quantidade de pessoas que receberão a mensagem eletrônica e anexe modelo da mensagem.
- **Outros:** Descreva as características de outras peças promocionais tais como bonés, camisetas, faixas etc., registrando as quantidades produzidas.
- **Nome:** Nome e CPF do responsável pelo projeto e que possa dirimir dúvidas sobre a proposta de patrocínio. No caso de pessoa jurídica, deve ser representante legal da empresa, investido de poderes para tanto, através de ato constitutivo ou procuração.
- **Cargo:** no caso de pessoa jurídica, informar o cargo que ocupa na empresa ou se é procurador.
- **Assinatura**

#### Avaliação dos projetos

Todo projeto de patrocínio deverá ser enviado de acordo com as condições especificadas nos itens acima. Se o projeto atender a todas as especificações, será analisado pela diretoria e respondido ao



solicitante dentro do prazo máximo de 20 dias úteis a contar da data de seu recebimento através das agências dos Correios.

O deferimento ou não dos projetos fica a critério único e exclusivo da diretoria da Taurus, não cabendo recursos ou reclamações posteriores aos proponentes não atendidos.

Os projetos que porventura não forem aprovados não serão devolvidos aos solicitantes.

### **Documentos necessários para habilitação do proponente**

Para as propostas aprovadas, a Taurus solicitará aos proponentes os seguintes documentos, indispensáveis para liberação dos recursos:

Se pessoa física:

- Fotocópia da carteira de identidade e do CPF, autenticados;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa da União;
- Comprovante de endereço.

Se pessoa Jurídica:

- CNPJ atualizado;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de débitos estaduais e municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Previdenciários;
- Atos constitutivos da empresa indicando seu representante legal e, se for o caso instrumento público ou particular de procuração dando poderes de representação a terceiro.

A exigência de regularidade também se aplica à liberação de parcelas, quando for o caso, onde o beneficiário deverá comprovar a regularidade por todo o período.

### **Liberação dos valores**

Depois de aprovado o projeto e recebidos os documentos de habilitação, os valores serão liberados de acordo com a forma e o(s) prazo(s) nele descritos.

### **Obrigações do proponente**

- Inserção da logomarca em todo o material de divulgação e em todas as peças promocionais como camisetas, bonés, incluindo o convite de lançamento;
- Menção do nome em áudio, nas peças de divulgação e na mídia eletrônica, se houver;
- Citação do patrocínio recebido em todas as entrevistas concedidas;
- Disponibilização de exemplares, no caso de obras literárias, CDs ou DVDs, em número a ser definido no ato da aprovação;
- Veiculação da logomarca em todos os exemplares, no caso de obras literárias, CDs ou DVDs;
- No caso de filmes e peças de teatro, apresentar comprovante de inscrição junto às associações de classe e/ou sindicatos brasileiros de produtores de longa, curta metragem e documentaristas;
- Veiculação do nome nos créditos iniciais e finais do filme ou peça;
- Autorização para exibição do filme em eventos com fins institucionais ou educativos promovidos pela Taurus, após sua exibição no circuito comercial.
- No caso de gravação de CDs e/ou DVDs musicais, é obrigatória a apresentação do comprovante de registro perante a Ordem dos Músicos do Brasil.
- No caso de patrocínio a obras ou projetos sócio-ambientais, destacar a Taurus como uma empresa socialmente responsável.
- Afixar placa de grande visibilidade em frente ao local de estabelecimento da Instituição, destacando a Taurus como patrocinadora do projeto.



- No caso de feira, exposições e congressos, disponibilização de convites e/ou credenciais, quando for o caso, na forma do termo de compromisso de contrapartida, em número a ser definido através de cláusula contratual específica.
- Afixar a logomarca em todo o material de sinalização e divulgação do evento, destacando a Taurus como patrocinadora do projeto.
- Os patrocínios concedidos devem apresentar como retorno, a ampla divulgação da Instituição com a inserção da logomarca em todas as peças promocionais, de forma padronizada e previamente aprovada;

### **Prestação de Contas**

A avaliação e prestação de contas deverá ser encaminhada à Taurus em até 30 (trinta) dias da sua conclusão, em relatório devidamente preenchido, datado e assinado pelo patrocinado ou seu procurador legalmente habilitado, acompanhado das cópias das notas fiscais/recibos que comprovem a adequada aplicação dos recursos patrocinados, de amostras do material promocional que demonstrem a divulgação da imagem da Taurus, além de fotos, vídeos e matérias jornalísticas, que confirmem a realização e conclusão do projeto.

O não cumprimento da entrega da avaliação e prestação de contas será considerado um rompimento do acordo de patrocínio, o que inviabilizará a análise de futuras propostas de patrocínio do proponente.

O relatório de prestação de contas deverá ser apresentado obrigatoriamente com as seguintes informações:

#### **CAPA:**

- **Nome do projeto:** nome do evento ou título do projeto patrocinado
- **Nome do patrocinado:** nome completo do beneficiado com o patrocínio
- **Data:** data ou período de realização
- **Tipo:** pessoa física ou pessoa jurídica
- **CPF/CNPJ:** CNPJ ou CPF
- **Valor global realizado do projeto:** valor total gasto no projeto
- **Valor do patrocínio recebido:** valor recebido do patrocinador
- **Lei de incentivo:** informar a Lei, o processo e o certificado de autorização, se houver

#### **PROJETO REALIZADO:**

- **Nome do patrocinado:** nome completo do beneficiado com o patrocínio
- **Tipo:** pessoa física ou pessoa jurídica
- **CPF/CNPJ:** CNPJ ou CPF
- **Endereço completo:** logradouro, número, complemento, bairro. Cidade, estado e cep
- **Telefone fixo:** número do telefone fixo com código de área
- **Telefone celular:** número do telefone celular com código de área
- **Endereço eletrônico:** e-mail e site
- **Nome do projeto:** nome do evento ou título do projeto patrocinado
- **Data:** data ou período de realização
- **Área:** ambiental, cultural, social, esportiva ou outras
- **Nome e endereço do local de realização do evento:** nome e endereço completo do local em que o evento foi realizado

#### **DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS:**

- **Público alcançado:** descrever o quantitativo e qualitativo do público atingido pelo projeto realizado
- **Ações de comunicação, marketing e promoção:** descrever as ações tomadas para divulgação do evento, discriminando as peças promocionais e os meios de comunicação utilizados, anexando um exemplar de cada.



- 
- **Registros:** anexar fotos, vídeos, clipping de matérias publicadas em jornais ou qualquer outra forma de registro do evento que tenha sido utilizada
  - **Comentários, observações e outras informações:** espaço livre para quaisquer comentários que o patrocinado achar importante

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **Descrição dos gastos realizados:** descrever os gastos realizados, constando o nome do recebedor, número do CNOJ ou CPF e o valor pago; anexar os respectivos comprovantes

#### IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PATROCINADO

- **Nome:** Nome e CPF do responsável pelo projeto e que possa dirimir dúvidas sobre a proposta de patrocínio. No caso de pessoa jurídica, deve ser representante legal da empresa, investido de poderes para tanto, através de ato constitutivo ou procuração.
- **Cargo:** no caso de pessoa jurídica, informar o cargo que ocupa na empresa ou se é procurador.
- **Assinatura**