



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.

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:

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

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**