



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## DECRETO Nº 2886/2017

DISPÕE SOBRE A DESTINAÇÃO E O RECEBIMENTO DE PATROCÍNIO PELO PODER PÚBLICO A EVENTOS REALIZADOS NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

- Considerando os termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Considerando os termos da Lei Municipal nº 1.452, de 18 de março de 2011;
- Considerando o disposto do art. 3º da Lei 1915 de 18 de maio de 2017;
- Considerando a disposição do art. 45 do Decreto n.º 2850 com redação dada pelo art. 5º do Decreto n.º 2883 de 2017.

### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica instituído o patrocínio a festas e eventos de interesse público do Município, nos termos do presente decreto, visando o incentivo à cultura e ao lazer das comunidades rurais e sede do Município, a divulgação da cultura local, o entretenimento da população, bem como, a confraternização e lazer de seus membros e visitantes.

#### Seção I

#### Do Patrocínio

**Art. 2º** - O patrocínio a eventos de interesse público do Município, como festas, congressos, feiras, seminários e outros que geram desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

socioeconômico e cultural do município, bem como, proporcionam lazer e esporte aos participantes, será regulado por esta Lei.

§ 1º - O Poder Executivo poderá atuar como patrocinador em eventos de interesse público do Município, realizados por terceiros, ou como beneficiário, quando houver interesse de particulares em alocar recursos na realização de eventos públicos.

§ 2º - O patrocínio feito pelo Poder Executivo será destinado exclusivamente à contratação de shows musicais e custeio de despesas de premiações em competições esportivas, de beleza, de resistência, de qualidade de produtos ou outras competições semelhantes ou concursos, todas constantes da programação oficial da festa ou evento; bem como, a divulgação do evento na imprensa regional e pequenas melhorias no local, se necessário.

§ 3º - Não serão objeto de patrocínio concedido pelo Poder Público Municipal os seguintes eventos:

- I – de interesse exclusivo de pessoas físicas e jurídicas de direito privado com fins lucrativos;
- II – organizados por servidores públicos municipais ou respectivas associações;
- III – relacionados a entidades político-partidárias ou religiosas; e
- IV – que agridam o meio ambiente, a saúde e violem as normas de posturas do Município.

§ 4º - O Município não patrocinará iniciativas de pessoas jurídicas que explorem atividade empresarial ligada à organização ou realização de eventos, promoções, atividades publicitárias, editoriais ou similares, cuja finalidade seja a obtenção de lucro.

§ 5º - O Município não patrocinará eventos organizados por pessoas jurídicas de direito privado cujo titular, administrador, gerente, acionista, sócio ou associado seja



servidor público ou agente político municipal, incluindo-se vereadores, seus cônjuges ou parentes, consanguíneos ou por afinidade.

**Art. 3º** - Para fins do disposto neste decreto, considera-se patrocínio toda a transferência gratuita, em caráter definitivo, ao requerente, de recurso para a realização de evento.

**§ 1º** - São formas de patrocínio:

- I – o repasse financeiro de valores, conforme constante no anexo I do presente decreto;
- II – a concessão de uso de bens móveis e imóveis; e
- III – a contratação de prestação de serviço para o evento.

**§ 2º** - Não são consideradas ações de patrocínio:

- I – doações: cessão gratuita de recursos humanos, materiais, bens e produtos;
- II – permutas ou apoios: troca de materiais, produtos ou serviços por divulgação de conceito e/ou exposição de marca;
- III – projetos de transmissão de eventos esportivos, culturais, informativos ou de entretenimento, comercializados por veículos de comunicação; e
- IV – criação, manutenção e divulgação de sites na internet e de softwares.

## Seção II

### Da Habilitação das Entidades Privadas ao Patrocínio concedido pelo Município

**Art. 4º** - As entidades interessadas em obter patrocínio do Município deverão comprovar a sua regularidade jurídica e fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do ato constitutivo devidamente registrado ou certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos da entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial do Estado, acompanhado da ata ou outro documento formal de designação da diretoria em exercício;
- b) alvará de funcionamento da entidade;



- c) prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;
- d) certidão negativa de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social;
- e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- f) cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- g) Ofício do Representante da organização da sociedade civil solicitando o patrocínio para execução do Plano de Trabalho (ANEXO II);
- h) Cópia do Estatuto Social registrado, acompanhada de artigo/cláusula que demonstre as informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente; a previsão de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza;
- i) Ata de eleição da diretoria em exercício;
- j) CPF e RG do representante da organização da sociedade civil;
- k) Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela Organização da Sociedade Civil para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução do objeto do patrocínio (ANEXO III);
- l) Declaração de conta bancária para recebimento do patrocínio (ANEXO IV);
- m) Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (ANEXO V);
- q) Plano de Trabalho em conformidade com o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93 (ANEXO VI);
- n) declaração de que o evento não tem fins lucrativos;
- o) outros, que a Administração Pública entender necessários em razão dos objetivos do evento.

**Parágrafo único** - A entidade patrocinada deverá manter durante toda a execução do compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do ajuste.



**Art. 5º** - Só serão admitidos os pedidos de patrocínio apresentados pelas pessoas jurídicas que detenham – isolada ou conjuntamente – a responsabilidade legal pela iniciativa do evento.

**Art. 6º** - Os pedidos serão avaliados pela administração, com base nos seguintes critérios:

- I – o objeto do evento não poderá contrariar o disposto no art. 1º desta Lei;
- II – a credibilidade e capacidade gerencial do patrocinado em realizar o evento;
- III – a contribuição do evento para o desenvolvimento socioeconômico e cultural do Município, bem como, seu potencial de incentivo ao lazer e ao esporte local;
- IV – viabilidade técnico financeira do evento; e
- V – resultados previstos com a realização do evento.

**Art. 7º** - Nos eventos patrocinados pelo Município, o Poder Público fará a divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas que entender pertinente, observadas as disposições do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

**Art. 8º** - Em sendo aprovada a solicitação de patrocínio pelo Poder Executivo, a entidade beneficiária será convocada a assinar o respectivo contrato de patrocínio.

**Art. 9º** - O repasse dos valores obedecerá o cronograma de desembolso constante do contrato de patrocínio.

**Art. 10** - O Poder Executivo designará servidor público para atuar como fiscal na aplicação dos recursos concedidos a título de patrocínio.



### Seção III

#### Da Prestação de Contas dos Patrocínios Públicos



**Art. 11** - O patrocinado que receber recursos financeiros, a título de patrocínio, do Município para realização de evento está obrigado a prestar contas do valor recebido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados:

I – do prazo final para a aplicação de cada parcela, quando o objeto do contrato de patrocínio for executado em etapas, hipótese em que a prestação de contas de etapa anterior é condição necessária para a liberação da etapa seguinte, conforme período e condições determinados no termo de patrocínio;

II – do prazo final para conclusão do objeto, quando o contrato de patrocínio for executado em uma única etapa;

III – da formalização da extinção do contrato de patrocínio, se esta ocorrer antes do prazo previsto no termo; e

IV – da aplicação da última parcela, quando deverá comprovar a conclusão do objeto.

**Art. 12** - A prestação de contas formará processo administrativo próprio e conterà os seguintes documentos:

I – ofício ou carta de encaminhamento, dirigido ao prefeito municipal, onde constem os dados identificadores do contrato de patrocínio;

II – cópia do contrato de patrocínio e respectivas alterações;

III – cópia do Plano de Trabalho;

IV – relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços, acompanhada das respectivas notas fiscais e recibos, na via original; (ANEXO VII)

VII – relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do contrato de patrocínio, indicando o seu destino final, quando estabelecido no contrato, se houver;

VIII – extrato da conta bancária, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária, se houver;



IX – demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios, se houver;

X – comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal;

XI – outros documentos expressamente previstos no termo de contrato de patrocínio;

XII – todos os patrocinados deverão apresentar os seguintes documentos, objetivando atestar a realização integral do projeto e o cumprimento de todas as contrapartidas estipuladas:

- a) clipping de todas as matérias que veicularam o projeto (jornais, revistas, internet, rádio e TV), se for o caso;
- b) exemplar de cada peça promocional produzida para o projeto, se for o caso;
- c) exemplar de cada produto gerado (Ex.: livros, CDs, DVDs, etc.);
- d) fotos do projeto e/ou da ação impressas. O responsável pelo projeto/ação deverá registrar o seu andamento até a sua conclusão em, no mínimo, 07 (sete) fotografias, com a descrição das imagens; e
- e) relatório que conste os objetivos propostos e alcançados (resultado qualitativo), principais metas propostas alcançadas (resultado quantitativo), público previsto e alcançado e perfil do público atingido (quantidade de crianças, adolescentes, adultos).

XIII - Nos casos em que o objeto do convênio é a aquisição de produtos, a quantidade mínima de 03 (três) orçamento de preços, com carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

**Art. 13** - A partir da data do recebimento da prestação de contas final, o município, com base nos documentos referidos acima, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para pronunciar-se sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada.

§ 1º - A prestação de contas parcial ou final será analisada e avaliada pela Secretaria de Finanças, com auxílio direto de demais setores da Administração Municipal, se necessário, que emitirão pareceres sob os seguintes aspectos:



I - técnico - quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a outros setores da Administração;

II - financeiro - quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.

§ 2º - Na hipótese de a prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas registrará o fato em Cadastro próprio, que impedirá o recebimento de quaisquer outros recursos públicos municipais e tomará as demais providências cabíveis.

**Art. 14** - Toda a movimentação de recursos será realizada mediante depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

#### **Seção IV**

#### **Do Patrocínio Privado a Eventos Públicos**

**Art. 15** - Os eventos de interesse públicos realizados pelo Município poderão receber patrocínio de pessoas jurídicas de direito privado.

**Art. 16** - É permitida a divulgação dos patrocinadores de eventos públicos, por áudio ou mídia impressa, nos espaços disponíveis e previamente definidos.

§ 1º - Para os patrocínios de valores equivalentes, a divulgação dos apoiadores do evento se dará de igual forma, no mesmo espaço de tempo, se ocorrer por áudio, ou com ocupação de espaço físico de igual tamanho, se for mídia impressa.

§ 2º - Poderá haver tratamento diferenciado aos patrocinadores e destinação de espaço para mídia diferenciada, de acordo com o montante de recursos destinado à realização do evento público.

§ 3º - A definição e fiscalização da aplicação da marca do Município ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração.



## Seção VI Das Disposições Gerais

**Art. 17** - As especificações para a aplicação das logomarcas deverão ser rigorosamente observadas pelo proponente, não podendo o mesmo utilizá-las sem prévia e expressa autorização, nem sem o devido acompanhamento por parte da patrocinadora. O material deverá ser previamente encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para análise e, somente após a aprovação, será permitida a produção de peças gráficas.

**Art. 18** - Caso haja contestação de terceiros em relação a qualquer questão e, em especial, propriedade intelectual, o proponente ficará responsável civil e criminalmente, isentando o Município de Conceição do Castelo de qualquer responsabilidade.

**Art. 19** - Caso seja constatada alguma divergência nas informações bancárias prestadas pelo proponente, o pagamento ficará suspenso, sem que o incorra em qualquer penalidade ou custo, até que as informações corretas sejam repassadas pelo proponente.

**Art. 20** - No valor do patrocínio estão incluídos todos os custos diretos e indiretos do proponente, sua administração, imprevistos, encargos fiscais, sociais e previdenciários, sem a estes se limitarem, não sendo devido pelo Município de Conceição do Castelo nenhum outro valor, sob nenhuma hipótese.

**Art. 21** - O proponente deverá possuir a autoria ou ser o único titular dos direitos autorais patrimoniais do projeto, responsabilizando-se judicialmente e/ou extrajudicialmente pelas informações prestadas ao Município.

**Art. 22** - Não sendo o titular do direito autoral e ou patrimonial, o proponente obriga-se a obter todas as autorizações e cessões de direitos de terceiros necessárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

para a proposição e realização do projeto, bem como a celebração do contrato, comprometendo-se, ainda, a obter a cessão por prazo indeterminado e a título gratuito, quando aplicável, de imagem e expressão oral dos artistas para divulgação em gravações, filmagens, sites, informativos, livros e em todos os meios de publicidade e divulgação que achar necessários.

**Art. 23** - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Conceição do Castelo - ES, 19 de maio de 2017.

  
**CHRISTIANO SPADETTO**

**Prefeito de Conceição do Castelo-ES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ANEXO I

LOCALIDADES	VALOR (RS)
Comunidade do Taquarussu	RS 7.000,00
Comunidade de Monforte Frio	RS 6.000,00
Comunidade de Santa Luzia	RS 12.000,00
Comunidade do Angá	RS 12.000,00
Comunidade de Mata Fria	RS 12.000,00
Bairro Artur Sores	RS 5.000,00
Comunidade de Ribeirão de Santa Tereza	RS 6.000,00
Comunidade de Agua Limpa	RS 5.000,00
Bairro Pedro Rigo	RS 6.000,00
Comunidade de São José da Bela Vista	RS 12.000,00
Comunidade de Santa Tereza	RS 10.000,00
Comunidade de Monforte Quente	RS 6.000,00
Comunidade de Montevidéo	RS 12.000,00
Bairro Nicolau de Vargas e Silva	RS 8.000,00
Comunidade do Indaiá	RS 6.000,00
Comunidade de Viçosa	RS 5.000,00
Comunidade de Formosa	R\$ 6.000,00
Comunidade de Ribeirão do Meio	RS 5.000,00
Comunidade de Vargem Alegre	RS 6.000,00
Comunidade de Cantinho do Céu	RS 5.000,00
Encontro de Trilheiros	RS 12.000,00
Clube do Cavalo	RS 8.000,00
TOTAL	RS 172.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## ANEXO II

Conceição do Castelo, \_\_de\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ofício N° \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Senhor Prefeito,

Em obediência ao Decreto Municipal n° XXXXXXX a \_\_\_\_\_,  
CNPJ n° \_\_\_\_\_ estabelecida em \_\_\_\_\_ por seu representante legal  
Sr. \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
\_\_\_\_\_, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para  
patrocínio destinado a realização da \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(INDICAR O OBJETO) a fim de (APRESENTAR JUSTIFICATIVA).

(A justificativa para a parceria deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

\_\_\_\_\_

Presidente da \_\_\_\_\_

(assinatura e carimbo de identificação)

Ao Excelentíssimo Senhor

\_\_\_\_\_

Prefeito de Conceição do Castelo-ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

### ANEXO III

## CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, portador do CPF  
nº \_\_\_\_\_, presidente da \_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, nomeio o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a)  
do CPF \_\_\_\_\_, como Gestor(a) da Organização da Sociedade Civil pelo  
controle administrativo, financeiro e de execução do patrocínio celebrado com o Município  
de Conceição do Castelo.

Conceição do Castelo-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## ANEXO IV

# DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, presidente do (a)  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins e sob as penas da lei, que a conta bancária para o recebimento do patrocínio  
é:

Banco: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Conceição do Castelo-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## ANEXO V

# DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, presidente do (a)  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Patrocínio com o  
Município de Conceição do Castelo não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade  
Civil e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos  
recebidos do Município de Conceição do Castelo, conforme comprova a certidão de  
aprovação da prestação de contas de recursos recebidos ano anterior, cuja cópia segue  
anexa.

Conceição do Castelo-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome:		CNPJ:
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail da Instituição:		Home Page
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )
Conta Corrente	Banco	Agência

2 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome:		CPF:	
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo:	Função:
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro:	Cidade:	CEP:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )
-------------------	-------------------	-------------------

### 3 - SÍNTESE DA PROPOSTA

**3.1 – Identificação do Objeto** (Breve descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar e os resultados de interesse público que se pretende atingir):

**3.2 – Objetivos Específicos do Patrocínio** (Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados de interesse público a serem atingidos):

**3.3 – Justificativa para o Patrocínio** (Deve expor os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam o patrocínio, indicando como irá contribuir para alcançar os objetivos de interesse público buscados):

**3.4 – Público atingido**

**3.5 – Período Referência para Execução do Objeto:**

Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Especificação	Indicador Físico		Duração	
		Unidade	Quantidade	Início	Término



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

--	--	--	--	--	--

\*\* ALR = Após Liberação Recursos

5. PLANO DE APLICAÇÃO R\$ 1.00)

Natureza da Despesa		Total	Concedente (Prefeitura)	Proponente (Conselho)
Meta	Especificação			
<b>TOTAL</b>				











PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Conceição do Castelo- ES - \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

### 8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Conceição do Castelo-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

### 9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

#### REPASSE(S) DO CONCEDENTE

MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

#### CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE ( se for o caso, por decisão da OSC)

MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

**10 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

APROVADO.

Conceição do Castelo (ES) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal