



Cartilha informativa  
**dos procedimentos**  
de contratação e  
**prestação de contas**  
de patrocínios

Brasília, agosto de 2013

**BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A.**  
**PRESI - PRESIDÊNCIA**  
**SUMAR - SUPERINTENDÊNCIA DE MARKETING**

A presente cartilha tem por objetivo informar os patrocinados sobre os procedimentos adotados pelo BRB para a concessão de patrocínios, bem como padronizar a forma de confecção das propostas e das prestações de contas.

# Conteúdo

<b>Introdução</b>	<b>4</b>
A) Definições	4
B) Vedações	5
<b>Procedimentos</b>	<b>6</b>
A) Proposta	6
B) Utilização da Marca BRB	8
C) Documentação para Contratação	8
D) Regularidade Fiscal	9
E) Assinatura do Contrato	10
F) Prestação de Contas	10
G) Pagamento	12
H) Recibo	12
I) Dúvidas	12
<b>Anexos</b>	<b>13</b>
Check-list	14
Links para emissão das certidões	17
Modelo de Recibo	18
Modelos de Declarações - Declaração de residência	19
Modelos de Declarações - Declaração de inexistência de trabalhador menor trabalhando em condição perigosa, insalubre ou noturna	20
Modelos de Declarações - Declaração de parentesco	21
Modelos de Declarações - Declaração de veiculação da marca BRB	22
Modelos de Declarações - Termo de autorização de uso de imagem	23

*O pagamento do patrocínio só ocorre após a realização do projeto/evento.*

## Introdução

O BRB patrocina projetos nas áreas de arte e cultura; de causas sociais; de comunidade; de entretenimento; de esporte; de meio ambiente; e de negócios que possam trazer retorno de imagem institucional e que propiciem benefício fiscal, negocial e/ou social.

O BRB, por ser uma instituição financeira integrante da Administração Indireta do Distrito Federal, está vinculado à observância de diversas leis e atos normativos que disciplinam a contratação de patrocínio, em especial a Constituição da República Federativa do Brasil, a lei nº 8.666/1993 e o Decreto Distrital nº 32.775/2011.

Essas normas estabelecem que a contratação de patrocínios pelo BRB deve seguir o devido processo legal administrativo, sobretudo no que diz respeito à comprovação da devida habilitação jurídica e regularidade fiscal da entidade patrocinada.

A contratação de patrocínios pelo BRB observará a disponibilidade de orçamento, bem como se o projeto se enquadra no planejamento estratégico do Banco para o período.

## A) Definições

### Conceito de Patrocínio

Patrocínio, para o BRB, em conformidade com o art. 3º, II, do Decreto Distrital nº 32.775/2011, é conceituado como sendo “o apoio financeiro concedido a projetos de iniciativa de terceiros, com o objetivo de divulgar a atuação, fortalecer conceito, agregar valor à marca, incrementar vendas, gerar reconhecimento ou ampliar relacionamento do patrocinador com seus públicos de interesse”.

Os patrocínios contratados pelo BRB são concedidos a título de ressarcimento das despesas com a execução do projeto/evento. Dessa forma, o pagamento do patrocínio só ocorre após a realização do projeto/evento ou, conforme o caso, de parte dele, mediante a devida comprovação das contrapartidas e a apresentação de documentos fiscais que comprovem a utilização do recursos no projeto/evento patrocinado.

### Tipos de patrocínio

Entende-se por tipo de patrocínio o grau de participação do BRB no evento/projeto patrocinado, tendo-se como referência os tipos abaixo:

- **Patrocínio exclusivo:** apenas a marca BRB assinará as peças publicitárias de divulgação e sinalização do evento;
- **Patrocínio principal:** a marca BRB ocupará espaços privilegiados nas peças publicitárias de divulgação e sinalização do evento;
- **Copatrocínio:** haverá proporcionalidade entre os copatrocinadores na exibição de suas marcas nas peças publicitárias de divulgação e sinalização do evento;
- **Apoio:** haverá proporcionalidade entre os patrocinadores na exibição das marcas nas peças de publicitárias de divulgação e sinalização do evento.

## B) Vedações

O BRB só patrocina projetos que apresentem características de singularidade que os tornem exclusivos.

O BRB não patrocina projetos:

- vinculados a parentes, em até terceiro grau, de administradores do grupo BRB;
- de caráter político-partidário;
- de caráter religioso, conforme Ofício-Circular n.º 5/2007-GP do TCDF;
- que tragam prejuízos à sociedade ou ao meio ambiente;
- que provoquem maus tratos a animais;
- de ação discriminatória;
- promovidos pela administração direta ou indireta do Distrito Federal.
- promovidos pelas seguintes entidades: Federação Metropolitana de Futebol, Federação Brasiliense de Atletismo, Federação Metropolitana de Judô, Federação Brasiliense de Voleibol, Federação Brasiliense de Tênis, Federação de Desportos Aquáticos, Liga Regional de Desportos do Planalto, conforme Recomendação n.º 2/2007 da 6ª PRODEP/MPDFT, de 13/2/2007, bem como outras entidades representativas de modalidades esportivas que não estejam em situação regular junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal.

*O BRB só patrocina projetos que apresentem características de singularidade que os tornem exclusivos.*

*A proposta de patrocínio deve ser enviada ao BRB no mínimo 30 (trinta) dias antes do início do projeto/evento.*

## Procedimentos

### A) Proposta

A proposta de patrocínio deve ser enviada ao BRB no mínimo 30 (trinta) dias antes do início do projeto/evento.

O recebimento de propostas fora desse prazo ficará a critério exclusivo do BRB, desde que seja possível o cumprimento de todos os prazos legais para a contratação, que, obrigatoriamente, deve anteceder ao projeto/evento.

Das propostas recebidas, o BRB, após análise, informará aos proponentes do deferimento/ indeferimento do pleito.

A proposta de patrocínio, devidamente assinada pelo representante legal<sup>1</sup> da entidade interessada, deverá ser entregue, em via original, na Superintendência de Marketing do BRB, contendo, ao menos, as seguintes informações:

#### **Dados do proponente:**

- Razão social e CNPJ;
- Endereço e CEP;
- *E-mail*;
- Telefone;
- Número da conta-corrente no BRB;
- Nome do responsável pelo projeto;
  - Cargo;
  - CPF e RG/Órgão expedidor;
  - Endereço;
  - Telefone;
  - *E-mail*.

#### **Dados do evento/projeto**

- Nome do evento/projeto;
- Descrição detalhada do objetivo do patrocínio;
- Descrição do evento/projeto, com informações sobre local, período e tipo de patrocínio (exclusivo, principal, copatrocínio ou apoio);
  - Descrição do programa do evento, com informações tais como temas, palestras e palestrantes, quando se tratar de seminários, congressos, simpósios e similares;
  - Especificação do público-alvo, qualificando e quantificando;
  - Contrapartidas propostas, com a especificação da quantidade e com o detalhamento das características;
- Descrição do cronograma de atividades do evento/projeto;

<sup>1</sup> Observação: o representante legal da entidade é a pessoa autorizada, pelo Estatuto ou Contrato Social, a assinar contratos e representá-la ativa e passivamente.

- Discriminação dos custos do evento/projeto e do valor pleiteado para o patrocínio (orçamento);
- Alternativas de cotas de patrocínio, se houver;
- Citação de outros patrocinadores, se houver.

**Serão priorizadas propostas que garantam ao BRB, entre outros:**

- a representação exclusiva no segmento financeiro do evento/projeto;
- a maximização das oportunidades promocionais de divulgação dos produtos e serviços do BRB, por meio da inserção de sua marca nos materiais promocionais e de divulgação do evento/projeto;
  - a vinculação do patrocínio à mídia do evento;
  - o uso de merchandising do BRB no evento com a caracterização do local com peças do BRB, tais como faixas, *banners*, cartazes, entre outros;
    - a determinação, de maneira clara, dos espaços ocupados pelo BRB e por outros patrocinadores, considerando-se o tipo de patrocínio;
      - a redução dos custos;
      - o fornecimento de percentual de convites/ingressos ao BRB;
      - a concessão de desconto promocional para clientes e funcionários do BRB;
      - a utilização de conta no BRB para a movimentação financeira decorrente do evento;
      - o fornecimento do cadastro dos participantes do evento para uso do BRB;
      - disponibilização de espaços para a realização de ações de relacionamento junto a clientes e potenciais clientes do Banco.
  - a inserção da marca BRB nos materiais produzidos para o evento e mídias contratadas, tais como:
    - Material de papelaria;
    - Material de divulgação;
    - Mídia convencional;
    - Mídia externa;
    - Entrevistas e releases concedidas/enviados à imprensa;
    - Site do evento.

**Na definição das contrapartidas oferecidas, a proposta deverá apresentar, conforme o caso:**

- a quantidade e a especificação do material de divulgação do evento no qual será inserida a marca BRB;
  - a quantidade de inscrições cedidas ao BRB para participação no evento;
  - a forma de caracterização do local do evento com materiais do BRB;
  - a infraestrutura, o leiaute e o mobiliário do estande colocado à disposição do BRB;
  - o tipo e o nome do veículo de comunicação em que será inserida a marca BRB, com a quantidade de inserções;
    - o formato do anúncio em que será inserida a marca BRB.

*As marcas não aprovadas ou não submetidas para aprovação acarretarão glosa ao patrocinado.*

## **B) Utilização da Marca BRB**

Após a aprovação do projeto e assinatura do contrato de patrocínio, o patrocinado receberá via *e-mail* a marca do BRB em vários formatos eletrônicos de alta resolução. Além disso, o patrocinado receberá também o manual de aplicação da marca BRB, que define as regras para a correta utilização da marca BRB. Caso a marca do BRB seja utilizada sem sua expressa autorização, poderão ser tomadas as providências judiciais pertinentes a cada caso.

A marca do BRB deve ser exibida sempre de forma visualmente perfeita, preservando suas características definidas pela Superintendência de Marketing e alinhada com o Plano de Comunicação do BRB. Por isso, todas as aplicações da marca BRB devem ser validadas pela Gerência de Publicidade e Propaganda do BRB antes de serem exibidas/impresas.

As marcas não aprovadas ou não submetidas para aprovação da Gerência de Publicidade e Propaganda acarretarão glosa ao patrocinado, conforme cláusulas do contrato.

A Gerência de Publicidade e Propaganda está à disposição de todos os patrocinados para esclarecer e orientar sobre a melhor forma de uso da marca BRB nos diferentes projetos.

## **C) Documentação para Contratação**

A entidade interessada no patrocínio, juntamente com a proposta, deverá apresentar os seguintes documentos:

### **Documentação da pessoa jurídica**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações. Esses atos deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou, conforme o caso, no Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas;
- Ata de posse dos administradores;
- Certidão simplificada emitida pelo Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- Declaração de inexistência de trabalhador menor trabalhando em condição perigosa, insalubre ou noturna, devidamente assinada pelos representantes legais, conforme modelo;
- Declaração de parentesco, devidamente assinada pelos representantes legais, conforme modelo.
- Observação: todos os documentos acima deverão ser originais ou cópias autenticadas em cartório do Distrito Federal.

### **Documentação dos sócios/representantes legais**

- Cópia autenticada em cartório do Distrito Federal do RG e do CPF;
- Comprovante de residência (no máximo com três meses da emissão) em nome do representante legal. Em caso de não estar no nome do representante, declaração de residência, com reconhecimento de firma em cartório do Distrito Federal, conforme modelo anexo.
- No caso de representante, procuração pública, com poderes específicos para assinatura de contratos junto ao BRB - Banco de Brasília S.A.



### **Patrocínios por leis de incentivo**

No caso de patrocínios regulados por leis de incentivo, os interessados também apresentarão os seguintes documentos:

- Cópia da portaria autorizadora publicada no Diário Oficial;
- Cópia do projeto aprovado pelo órgão competente.

### **Patrocínios para produção**

Nos casos de propostas com fins específicos de recursos, tais como produção de camisetas, compra de materiais esportivos, etc., o interessado também apresentará, no mínimo, três orçamentos do pedido, além da proposta.

### **Observação**

Todos os documentos autenticados fora do Distrito Federal deverão ser averbados em cartório do Distrito Federal.

## **D) Regularidade Fiscal**

O BRB só patrocina pessoas jurídicas que estejam com a regularidade fiscal em dia. Dessa forma, as entidades interessadas deverão apresentar, com a proposta de patrocínio, as seguintes certidões (que podem ser retiradas na internet, nos sites indicados), dentro do prazo de validade:

- Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CPF ou CNPJ  
Disponível em <http://www.receita.fazenda.gov.br>
- Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União

Disponível em <http://www.receita.fazenda.gov.br>

- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos junto à Fazenda

do Distrito Federal

Disponível em <http://www.fazenda.df.gov.br>

- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos às contribuições

previdenciárias e às de terceiros

Disponível em <http://www.dataprev.gov.br>

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

Disponível em <https://www.caixa.gov.br>

- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas emitida pelo TST

Disponível em <http://www.tst.jus.br>

Atenção: conforme o caso, o interessado deverá apresentar documento emitido pelo órgão competente que o isente da apresentação dos certificados de quitação com as fazendas públicas federal, estadual e municipal e com a dívida ativa da União.

*O BRB só patrocina pessoas jurídicas que estejam com a regularidade fiscal em dia.*

*A prestação de contas é condição essencial para o pagamento do patrocínio.*

*Fotos que não permitam a visualização da marca BRB de forma clara e inequívoca não serão aceitas como forma de comprovação.*

## E) Assinatura do Contrato

Os contratos de patrocínio serão assinados no Edifício Sede do BRB, em evento solene, na presença dos representantes legais da entidade patrocinada e de representantes do BRB, no qual serão destacadas todas as condições contratuais, bem como a forma de fiscalização e de prestação de contas.

## F) Prestação de Contas

A patrocinada, obrigatoriamente, para recebimento do pagamento, enviará prestação de contas para cada parcela que tiver a receber.

Dessa forma, tem-se que a prestação de contas é condição essencial para o pagamento do patrocínio, devendo demonstrar, individualmente, o cumprimento de cada contrapartida contratada (na forma estabelecida em contrato), sob pena de aplicação das penalidades contratuais, sem prejuízo de outras sanções legais.

A patrocinada deverá, sempre que demandada, fornecer todas as informações solicitadas, bem como permitir acesso de representante do BRB ao local do evento e aos documentos relativos ao projeto.

**Atenção:** O comparecimento de funcionário do BRB ao evento para fiscalização não substitui a prestação de contas.

### Comprovação das contrapartidas

A prestação de contas deverá ser encaminhada por Carta endereçada ao Superintendente de Marketing BRB, com os seguintes documentos anexos:

- Relatório do evento/projeto, detalhando as atividades realizadas, com informações, por exemplo, referentes ao público presente, ao atendimento dos objetivos propostos, aos resultados alcançados, entre outras.
- Fotos comprobatórias da realização do evento/projeto e do cumprimento das contrapartidas. As fotos devem ser tiradas de tal forma que focalizem a utilização da marca BRB nos suportes contratados, como quando são inseridas em camisas, banners, bonés, placas, faixas, etc. Essas fotos devem ser tiradas no momento de realização do evento, para que fique claro e inequivocamente comprovado que a marca foi inserida e que o suporte foi utilizado no evento.

Observação: todas as fotos deverão estar datadas e identificadas (local).

Fotos que não permitam a visualização da marca BRB de forma clara e inequívoca não serão aceitas como forma de comprovação, ficando o patrocinado sujeito à glosa.

- Envio do material publicitário utilizado, com a inserção da marca BRB. Nesse caso, deverá ser enviado um exemplar de cada item em que a marca BRB foi aplicada. Além disso, deverão ser enviadas fotos que comprovem que esse material foi utilizado no evento. Conforme o caso, inclusive, deverá ser enviada cópia da nota fiscal de produção desse material, para que se comprove a quantidade produzida.
- Para comprovação de contrapartidas de inserção da marca BRB em sites, blogs, redes sociais,

*e-mails marketing*, etc., a patrocinada deverá enviar um print screen impresso da tela, destacando o endereço do site e a aplicação da marca BRB. Além dessa impressão, a patrocinada deverá enviar uma declaração de que veiculou a marca BRB em seu site pelo prazo estabelecido em contrato. Essa declaração deverá ser assinada (com firma reconhecida em cartório do DF) pelo representante legal da entidade.

- As contrapartidas que envolvam a citação do BRB deverão ser comprovadas através de vídeo (com áudio) que tenha duração e qualidade suficiente para que se identifique o local e o evento.

Conforme o caso, será exigível declaração da patrocinada, assinada (com firma reconhecida em cartório do DF) pelo representante legal da entidade, de que o nome do BRB foi devidamente citado.

- Quando a contrapartida envolver a entrega de material promocional, de brindes, de ingressos, de cortesias, etc., a patrocinada deverá apresentar recibo (assinado e carimbado por funcionário indicado pelo BRB) de que o material foi entregue na data e na quantidade prevista em contrato.

- Comprovação da utilização dos recursos no projeto.

- Os patrocínios do BRB são concedidos a título de reembolso das despesas do projeto. Dessa forma, a patrocinada deverá entregar no BRB o original ou a cópia autenticada em cartório do Distrito Federal dos documentos fiscais (notas fiscais e recibos), referente às despesas realizadas, até atingir, no mínimo, o valor do patrocínio.

Todos os documentos deverão conter, obrigatoriamente, o nome do fornecedor, a data de emissão (dentro do período de realização do evento/projeto), a descrição dos produtos/serviços, e deverão ser emitidos em nome da patrocinada.

No caso de recibos, a assinatura do emitente deverá ter firma reconhecida em cartório do Distrito Federal.

Atenção: as notas fiscais deverão ter data de emissão dentro do prazo de validade da nota fiscal.

### **Observação**

Todos os documentos autenticados fora do Distrito Federal deverão ser averbados em cartório do Distrito Federal.

## **G) Pagamento**

O pagamento do patrocínio será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento integral da prestação de contas da patrocinada.

O pagamento só será realizado se a patrocinada comprovar estar em dia com regularidade fiscal. Para tanto, a patrocinada enviará, com a prestação de contas, todas as certidões descritas no item D desta cartilha. Tais certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

Conforme o caso, serão aplicados ao pagamento glosa e outras penalidades, na forma e nos prazos previstos no contrato.

Ressalvados os casos de patrocínios regulados por leis de incentivo, o pagamento do patrocínio somente será realizado através de depósito em conta-corrente do BRB em nome do patrocinado.

*O pagamento do patrocínio será realizado após o recebimento da prestação de contas*

## H) Recibo

Para pagamento do patrocínio, o recibo, a ser apresentado pelo patrocinado deverá ser numerado, entregue em papel timbrado do patrocinado, em via original, e conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Documento assinado pelo representante legal
- Firma reconhecida em cartório
- Cargo
- CPF
- RG/Órgão expedidor
- Nominal ao BRB – Banco de Brasília S.A.
- CNPJ: 00.000.208/0001-00
- Inscrição estadual: 07.308.783/001-43
- Endereço: SBS QD 01 BL E ED Brasília
- CEP: 70.072-900
- Nome/razão social do favorecido
- CPF/CNPJ do favorecido
- Inscrição estadual do favorecido
- Endereço do favorecido
- Banco/agência/conta-corrente
- Data de emissão

Atenção: os times de futebol profissional, em razão dos procedimentos de recolhimento do INSS, deverão apresentar recibo com data de emissão entre o dia primeiro e o dia 20 do mês de pagamento.

### Observação

Todos os documentos autenticados fora do Distrito Federal deverão ser averbados em cartório do Distrito Federal.

*Todos os documentos autenticados fora do Distrito Federal deverão ser averbados em cartório do Distrito Federal.*

## I) Dúvidas

Qualquer dúvida poderá ser esclarecida, por *e-mail*, através do endereço [patrocínio@brb.com.br](mailto:patrocínio@brb.com.br).

## Anexos

Check-list

Links certidões

Modelo de Recibo

Modelos de Declarações

## Check-list

Informações necessárias	Verificação
<b>1 Proposta</b>	
1.1 Dados do proponente	
Tipo de patrocínio	
Razão social	
CNPJ	
Qualificação do proponente	
Endereço	
CEP	
Cidade/UF	
<i>E-mail</i>	
Telefone	
Conta corrente no BRB	
Nome do responsável pelo projeto	
Cargo	
CPF	
RG/órgão expedidor	
Endereço	
Telefone	
<i>E-mail</i>	
1.2 Dados do projeto	
Nome do evento	
Descrição detalhada do objetivo do patrocínio	
Descrição do evento/projeto	
Especificação do público-alvo	
Contrapartidas propostas	
Descrição do cronograma de atividades	
Discriminação de custos do evento e valor pleiteado (orçamento)	
Forma de pagamento pretendida	
Alternativas de cotas de patrocínio (se houver)	
Citação de outros patrocinadores com respectivos valores (se houver)	

<b>2 Documentação do patrocinado</b>	
2.1 Documentação da pessoa jurídica	
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações	
Ata de posse dos administradores	
Certidão simplificada fornecida pela junta comercial	
Declaração de inexistência de trabalhador menor	
Declaração de parentesco	
Cópias autenticadas	
2.2 Certidões	
Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ	
Certidão conjunta de débitos e dívida ativa da Receita Federal	
Certidão negativa de débitos do INSS	
Certidão de regularidade do FGTS	
Certidão negativa de débitos trabalhistas	
Certidão negativa de débitos da Secretaria de Fazenda do DF	
Certidão negativa de débitos com a Fazenda estadual (se fora do DF)	
Certidão negativa de débitos com a Fazenda municipal (se fora do DF)	
Documento de identificação fiscal para optantes do SIMPLES (se houver)	
2.3 Documentação dos representantes	
Cópia autenticada do RG	
Cópia autenticada do CPF	
Comprovante de residência	
Procuração pública com poderes específicos (no caso de representante)	
<b>3 Prestação de contas</b>	
3.1 Comprovação do retorno/contrapartidas	
3.2 Relatório sobre o evento	
3.3 Documentos fiscais com o carimbo de despesa patrocinada pelo BRB	

<b>4 Pagamento</b>	
4.1 Carta de encaminhamento datada e assinada	
4.2 Recibo/NF	
Documento fiscal assinado pelo representante legal com firma reconhecida	
Via original	
Nominal ao BRB - Banco de Brasília S/A	
CNPJ 00.000.208/0001-00	
Inscrição estadual 07.308.783/001-43	
Endereço SBS, Quadra 01, Bloco E, Ed. Brasília (CEP 70.072-900)	
Prazo de emissão da nota fiscal	
Número do recibo/NF	
Data de emissão	
Razão social/nome do favorecido	
CNPJ do favorecido	
Inscrição estadual do favorecido	
Endereço do favorecido	
Banco/agência/conta-corrente do favorecido	
Recibo emitido em papel timbrado	
<b>4.3 Certidões</b>	
Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ	
Certidão conjunta de débitos e dívida ativa da Receita Federal	
Certidão negativa de débitos do INSS	
Certidão de regularidade do FGTS	
Certidão negativa de débitos trabalhistas	
Certidão negativa de débitos da Secretaria de Fazenda do DF	
Certidão negativa de débitos com a Fazenda estadual	
Certidão negativa de débitos com a Fazenda municipal	
Documento de identificação fiscal para optantes do SIMPLES (se houver)	



## Links para emissão das certidões

- Receita Federal – Consulta CNPJ:  
[http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
- Receita Federal – Certidão Negativa:  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNiCertidao.asp?tipo=1>
- INSS – Certidão Negativa:  
<http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>
- FGTS – Certidão Negativa:  
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- SEFAZ/DF – Comprovante de inscrição:  
<http://publica.agencianet.fazenda.df.gov.br/publica/LoginImprimirDIF.ASP>
- SEFAZ/DF – Certidão Negativa:  
[http://www.fazenda.df.gov.br/area.cfm?id\\_area=449](http://www.fazenda.df.gov.br/area.cfm?id_area=449)
- TST – Certidão Negativa:  
<http://www.tst.jus.br/certidao>

## Modelo de Recibo

RECIBO Nº XXX/ano

R\$ XX.XXX,XX

Eu, (nome representante legal), inscrito no CPF sob o nº (CPF) e portador do RG nº (RG/órgão expedidor), na qualidade (cargo representante legal) do(a) (razão social da entidade patrocinada), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), inscrição estadual nº (inscrição estadual), com endereço no(a) (endereço), recebi do BRB – Banco de Brasília S.A., inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.208/0001-00, inscrição estadual nº 07.308.783/001-43, com sede no SBS Quadra 1 Bloco E Ed. Brasília, Brasília – DF, a importância de **R\$ XX.XXX,XX (valor por extenso)**, referente ao pagamento do patrocínio ao projeto “(nome do projeto patrocinado)”.

O crédito correspondente, após deduções legais, deverá ser efetuado no banco (banco), na conta-corrente nº (conta corrente), junto à agência (agência), de titularidade de (razão social da patrocinada).

Por ser verdade, datamos e assinamos na forma da legislação vigente.

Brasília/DF, (data).

---

(nome do representante legal)  
(cargo)

(Razão social da patrocinada)  
(Endereço)  
Tel.: (XX) XXXX-XXXX - CEP: XX.XXX-XXX

## Modelos de Declarações

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Declaro, sob as penas da lei, para fins de comprovação junto ao BRB - Banco de Brasília S.A., que:

O(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, data de expedição \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, reside em imóvel de minha propriedade/locação situado na \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome completo do proprietário/locador

CPF \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Emissor \_\_\_\_\_

Data de Expedição do RG \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Modelos de Declarações

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR TRABALHANDO EM CONDIÇÃO PERIGOSA, INSALUBRE OU NOTURNA.

(Razão social da patrocinada), inscrita no CNPJ sob o n° (CNPJ), sediada (endereço da patrocinada), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.º (RG/órgão expedidor), e inscrito no CPF sob o n° (CPF), DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

não emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local), (data).

---

(Nome do representante legal)

(RG/órgão expedidor)

## Modelos de Declarações

### DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(Razão social da patrocinada), inscrita no CNPJ sob o n° (CNPJ), sediada (endereço da patrocinada), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.º (RG/órgão expedidor), e inscrito no CPF sob o n° (CPF), DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em seu quadro de pessoal administrador, proprietário ou sócio com poder de direção com vínculo familiar com funcionário com que exerça cargo em comissão ou função de confiança no BRB - Banco de Brasília S.A., nos termos do art. 8º do Decreto n° 32.751/2011.

(Local), (data).

---

(Nome do representante legal)  
(RG/órgão expedidor)

## Modelos de Declarações

(Local), (data).

À  
Superintendência de Marketing do BRB

**Assunto: DECLARAÇÃO DE VEICULAÇÃO DA MARCA BRB**

Senhor Superintendente,

Na qualidade de (cargo do representante legal) da (razão social da patrocinada), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), realizadora do projeto “(nome do projeto)”, declaro, sob as penas da lei, que a marca BRB foi veiculada no site (endereço do site), pelo período de (período de veiculação), na forma estabelecida no contrato de patrocínio assinado com o BRB – Banco de Brasília S.A., não tendo sido retirada por nenhuma hipótese.

Atenciosamente,

---

(Nome do representante legal)  
(RG/órgão expedidor)

(Razão social da patrocinada)  
(Endereço)  
Tel.: (XX) XXXX-XXXX - CEP: XX.XXX-XXX

## Modelos de Declarações

(Local), (data).

À  
Superintendência de Marketing do BRB

### **Assunto: TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Na qualidade de (cargo do representante legal) da (razão social da patrocinada), inscrita no CNPJ sob o nº (CNPJ), AUTORIZO, mediante este Termo, o uso, pelo BRB – Banco de Brasília S.A., da imagem da equipe/atleta (nome da equipe), para fins de veiculação em material institucional e publicitário, em qualquer mídia, pelo período de (período).

Atenciosamente,

---

(Nome do representante legal)  
(RG/órgão expedidor)

(Razão social da patrocinada)  
(Endereço)  
Tel.: (XX) XXXX-XXXX - CEP: XX.XXX-XXX

