

**RESOLUÇÃO DIREX Nº UJ/00033/2025, de 23 de Julho, de 2025**

**Aprova Instrução Normativa que estabelece os procedimentos para formalização, execução e prestação de contas de patrocínios recebidos pela ABDI.**

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL**, no exercício de suas atribuições previstas na Lei nº 11.080, de 30 de dezembro de 2004, no Decreto nº 5.352, de 24 de janeiro de 2005 e no Estatuto da ABDI;

**RESOLVE:**


Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa que estabelece os procedimentos para formalização, execução e prestação de contas de patrocínios recebidos pela ABDI, firmados com empresas, entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, nacionais ou estrangeiras, com vistas ao apoio a projetos e ações institucionais da Agência.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na presente data.

**Ricardo Garcia Cappelli**  
Presidente

**Maria Perpétua de Almeida**  
Diretor(a)

**Carlos Geraldo Santana de Oliveira**  
Diretor(a)

|  |                                     |  |                        |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|
| <br>Agência Brasileira de<br>Desenvolvimento Industrial | <b>INSTRUÇÃO NORMATIVA – INA 19</b> |  |                        |
|  | <b>Versão<br/>00</b>                | <b>Unidade de Licitações,<br/>Contratos e Convênios<br/>ULCC</b> | <b>Página<br/>1 de</b> |

## 1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para formalização, execução e prestação de contas de patrocínios recebidos pela ABDI, por meio de contrato ou convênio (quando exigido pelo patrocinador), firmados com empresas, entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, nacionais ou estrangeiras, com vistas ao apoio a projetos e ações institucionais da Agência.

## 2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todas as unidades da ABDI envolvidas na captação e na execução de patrocínios recebidos por meio de recursos financeiros ou econômicos aportados por terceiros.

## 3. DEFINIÇÕES

**3.1. Área demandante** – área diretamente responsável pela parceria.

**3.2. Contrato de patrocínio** – instrumento jurídico por meio do qual a ABDI, na qualidade de patrocinada, recebe aporte financeiro de pessoa jurídica de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, para a realização de eventos, ações, projetos ou iniciativas institucionais de interesse público, com oferecimento de contrapartidas, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**3.3. Solicitação de formalização de patrocínio** – formulário emitido pela área demandante no qual será contextualizado o pedido de formalização de patrocínio, contendo:

- a) Descrição do objetivo do evento ou ação a ser apoiada, com informação acerca da sua programação, local, datas e público-alvo;
- b) A indicação das cotas de patrocínio a serem ofertadas, com os respectivos valores, prazos e contrapartidas vinculadas a cada uma delas, podendo inclusive incluir opções que não envolvam exclusivamente “valores” em pecúnia – autorizadas pela ABDI e a execução comprovadamente vinculada ao objeto em questão apoio aos projetos e ações institucionais da Agência;
- c) A indicação do gestor do contrato no âmbito da ABDI.
- d) Ciência, com emissão de opinião por meio de memorando, da Unidade de Comunicação e Marketing da ABDI.

- 3.4. Edital de patrocínio** – instrumento convocatório por meio do qual a ABDI torna pública sua intenção de captar recursos financeiros de terceiros, com o objetivo de viabilizar a realização de evento, projeto ou ação institucional previamente definidos. Nesse documento devem constar, de forma clara e objetiva:
- a) A descrição do objeto patrocinável (evento, projeto ou ação);
  - b) As cotas de patrocínio disponíveis, podendo inclusive incluir opções que não envolvam exclusivamente “valores” em pecúnia;
  - c) As respectivas contrapartidas oferecidas aos patrocinadores;
  - d) Os critérios de participação, seleção e formalização da parceria.
- 3.5. Solicitação de contrato de patrocínio** – formulário emitido pela área demandante, após a publicação do Edital de Patrocínio e manifestação de interesse pelo proponente interessado, no qual é formalizado o pedido de elaboração e assinatura do contrato de patrocínio com o interessado, contendo:
- a) identificação do proponente;
  - b) a cota de patrocínio escolhida;
- 3.6. Patrocinador** – pessoa jurídica de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, nacional ou estrangeira, que realiza aporte financeiro à ABDI para a execução de eventos, ações, projetos ou iniciativas institucionais de interesse público, recebendo, como contrapartida, a divulgação da marca, dos produtos, serviços ou da imagem do patrocinador, nos termos e limites pactuados.
- 3.7. Gestor do contrato de patrocínio** – empregado formalmente designado por um dos membros da DIREX, responsável por acompanhar diretamente a execução técnica e operacional do patrocínio, garantir o cumprimento das contrapartidas assumidas, promover o registro das evidências de entrega, emitir relatórios e pareceres e ser o principal ponto de contato com o patrocinador ao longo da vigência contratual.
- 3.8. Termo aditivo** – instrumento jurídico acessório ao contrato de patrocínio firmado, utilizado para alterar suas cláusulas e condições originalmente pactuadas.
- 3.9. Solicitação de aditivo ao contrato de patrocínio** – formulário emitido pelo gestor do contrato de patrocínio, contendo a justificativa detalhada para a alteração contratual pretendida, acompanhada da análise técnica do impacto da modificação sobre a execução do objeto e das contrapartidas.
- 3.10. Relatório final de prestação de contas** – documento elaborado ao final da vigência do contrato de patrocínio pelo gestor do contrato que consolida as evidências da execução do objeto pactuado, a entrega das contrapartidas institucionais e, quando aplicável, a demonstração da utilização dos recursos recebidos. Deve conter registros comprobatórios (fotos, vídeos, materiais gráficos, links, entre outros), além da avaliação dos resultados obtidos e da visibilidade institucional alcançada.

## 4. PROCEDIMENTOS

### Manifestação de interesse

- 4.1. A área demandante preencherá o formulário de solicitação de formalização de patrocínio e o submeterá à ULCC para elaboração de Edital de Patrocínio.
- 4.2. A ULCC elaborará o Edital de Patrocínio de acordo com o formulário recebido e o submeterá à análise da Unidade Jurídica (UJ) da ABDI.
- 4.3. A UJ analisará a regularidade jurídica da instrução processual e do Edital de Patrocínio, submetendo os eventuais ajustes à ULCC.
- 4.4. Não havendo ajustes, ou tendo estes sido devidamente realizados, a UJ encaminhará os autos à ULCC, que providenciará a publicação do Edital de Patrocínio nos sistemas eletrônicos da ABDI.
- 4.5. Após a publicação do Edital de Patrocínio, mediante provocação do interessado ou por captação própria, a área demandante negociará com interessados o patrocínio de evento, ação, projeto ou iniciativa institucional de interesse público.
- 4.6. Demonstrado o interesse do proponente mediante ofício ou similar (e-mail ou outro tipo de contato formal), a área demandante preencherá o formulário de solicitação de formalização de patrocínio e o submeterá à análise da ULCC.

### Proponente com procedimento próprio

- 4.7. Caso a proponente possua procedimento próprio para a concessão de patrocínios, o formulário de solicitação de formalização de patrocínios será acompanhado de eventuais documentos a serem preenchidos e assinados pelos representantes da ABDI para análise e considerações de ordem administrativa pela ULCC.
- 4.8. A ULCC analisará a necessidade e orientará a área demandante a instruir o processo com os documentos solicitados pela proponente, tais como, certidões negativas da ABDI, documentos de regularidade jurídica, declarações, dentre outros.
- 4.9. A UJ analisará a existência de impeditivos ao recebimento dos recursos financeiros em patrocínio, observadas as restrições aplicáveis, bem como a regularidade jurídica da instrução processual e dos eventuais documentos e contrato a serem preenchidos e assinados pelos representantes da ABDI.
  - 4.9.1. No caso de certidões da ABDI vencidas por ocasião da assinatura do instrumento, a UJ providenciará a atualização;
  - 4.9.2. Havendo necessidade de ajustes na instrução processual, essas serão de responsabilidade da área técnica, com auxílio da ULCC.
- 4.10. Caso, em decorrência do procedimento próprio do proponente, o contrato seja disponibilizado apenas em momento posterior à assinatura de documentos preliminares (formulários ou declarações, por exemplo), quando for disponibilizado, o

contrato deverá ser submetido à análise da UJ que se manifestará em parecer complementar.

- 4.11.** Não havendo ajustes, ou tendo estes sido devidamente realizados pela área demandante e pela ULCC, a UJ procederá com os encaminhamentos necessários para assinaturas internas do Presidente e de um dos Diretores, conforme a área demandante.
- 4.12.** Formalizadas as assinaturas internas, a ULCC procederá com os encaminhamentos necessários para assinaturas externas, se for o caso.

#### **Proponente sem procedimento próprio**

- 4.13.** Recebidos os autos pela ULCC com a manifestação de interesse do proponente e com o formulário de solicitação de formalização de patrocínio preenchido, a ULCC analisará a instrução processual, orientará a área demandante a complementar os documentos, se necessário, e elaborará o respectivo contrato.
- 4.14.** A UJ analisará a existência de impeditivos ao recebimento dos recursos financeiros em patrocínio, observadas as restrições aplicáveis, bem como a regularidade jurídica da instrução processual e do contrato a ser assinado pelos representantes da ABDI.
- 4.15.** Não havendo ajustes, ou tendo estes sido devidamente realizados pela área demandante e pela ULCC, a UJ procederá com os encaminhamentos necessários para assinaturas internas do Presidente e de um dos Diretores, conforme a área demandante.
- 4.16.** Formalizadas as assinaturas internas, a ULCC procederá com os encaminhamentos necessários para assinaturas externas.

#### **Execução das Ações**

- 4.17.** Compete ao Gestor do contrato de patrocínio acompanhar a execução das contrapartidas pactuadas, registrando as respectivas evidências (fotos, vídeos, páginas na internet ou publicações, materiais impressos, dentre outros), para prestação de contas final.
- 4.18.** A Unidade Administrativa providenciará a abertura de contas contábeis específicas e centros de custo quando necessário, para fins de apuração ao final de cada exercício dos valores recebidos e suas destinações.

#### **Alteração contratual**

- 4.19.** As alterações nas cláusulas ou condições dos instrumentos de patrocínio deverão ser realizadas por termo aditivo, devidamente justificado pela área demandante, formalizadas por meio de formulário específico, contendo:

- a) justificativa da alteração;

- b) descrição objetiva da modificação pretendida (valores, prazos, contrapartidas, etc.).
- c) ciência, com emissão de opinião por meio de memorando, da Unidade de Comunicação e Marketing da ABDI.

**4.20.** A área demandante preencherá o formulário de solicitação de alteração/aditivo contratual e o submeterá à ULCC que analisará a instrução processual e elaborará a respectiva minuta de termo aditivo.

**4.21.** A minuta deverá ser submetida à Unidade Jurídica (UJ), que emitirá parecer jurídico quanto à legalidade e regularidade da alteração pretendida, submetendo eventuais ajustes à ULCC e/ou à área demandante.

**4.22.** Não havendo ajustes, ou tendo estes sido devidamente realizados pela área demandante e pela ULCC, a UJ procederá com os encaminhamentos necessários para assinaturas internas do Presidente e de um dos Diretores, conforme a área demandante.

**4.23.** Formalizadas as assinaturas internas, a ULCC procederá com os encaminhamentos necessários para assinaturas externas, se for o caso.

#### **Prestação de contas**

**4.24.** Ao final do evento, projeto ou ação patrocinado, o Gestor do contrato de patrocínio elaborará Relatório final de prestação de contas para consolidar as evidências da execução do objeto pactuado, a entrega das contrapartidas institucionais e, quando aplicável, a demonstração da utilização dos recursos recebidos.

**4.25.** Caso o patrocínio tenha sido firmado de acordo com o procedimento do patrocinador, compete ao Gestor verificar e cumprir com a prestação de contas específica, conforme solicitado pelo regulamento do patrocinador.

**4.26.** Compete ao Gestor providenciar a publicação do Relatório final de prestação de contas nos sistemas eletrônicos da ABDI e/ou encaminhar a prestação de contas ao patrocinador, se for o caso.

#### **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1.** Eventuais dúvidas, omissões e exceções serão deliberadas pela Diretoria Executiva, com apoio da Unidade Administrativa e da Unidade Jurídica da ABDI.

## Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://ecm.abdi.com.br/docflow/digitalSignChecker.jsf> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: INBX-1VWZ-GYY4-CMKD



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/07/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Carlos Geraldo Santana de Oliveira - 28/07/2025 18:34:36 (Docflow)
- Maria Perpétua de Almeida - 28/07/2025 16:30:35 (Docflow)
- Ricardo Garcia Cappelli - 25/07/2025 16:33:21 (Docflow)