



POLÍTICA

SJU-POL-001-01

Vigência: 24/09/2023

Título:

Política de Patrocínio

Elaborado/Alterado por:

SECRETARIA JURÍDICA - SJU

Aprovado por:

Diretoria Colegiada

1. OBJETIVO

A COMPESA apresenta a sua Política de Patrocínio e estabelece as diretrizes acerca da sua atuação como patrocinador. Essa política está diretamente relacionada aos objetivos estratégicos da empresa, bem como sua missão, visão e valores, buscando fortalecer sua imagem como instituição comprometida social, ambiental e culturalmente.

A Política de Patrocínio da COMPESA está alinhada à Lei de Responsabilidade das Estatais nº 13.303/2016; ao Estatuto Social da COMPESA; ao Código de Conduta e Integridade da COMPESA; e ao Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COMPESA.

2. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se aos seus empregados, agentes de governança, organizadores de eventos ou demais pessoas físicas e/ou jurídicas que busquem uma relação com a Companhia por meio de concessão de patrocínios.

Os contratos de patrocínio poderão ser celebrados com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento da marca da COMPESA.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Patrocínio: é o apoio à eventos, ações ou projetos organizados por pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, de qualquer esfera de governo, por intermédio da transferência gratuita, em caráter definitivo, de recursos financeiros, em virtude de a COMPESA vislumbrar oportunidade para desenvolver e divulgar sua imagem institucional em troca de fomento financeiro, desde que comprovadamente vinculado ao fortalecimento de sua marca. Também se entende por patrocínio o apoio a projetos vinculados a incentivos fiscais, conforme item 5 desta Política;

3.2 Patrocinador: COMPESA, responsável pela transferência de recursos financeiros;

3.3 Patrocinado: pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de qualquer esfera de governo, com as quais a COMPESA pactue a execução de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, envolvendo a realização de projeto, atividade ou eventos de interesses recíprocos, em regime de mútua cooperação, mediante a celebração de contrato de patrocínio;

3.4 Termo aditivo: instrumento que tenha por objetivo a alteração das condições do contrato de patrocínio celebrado;

3.5 Objeto: o produto do contrato de patrocínio, observado o programa de trabalho e as suas finalidades;

3.6 Contrapartida: a obrigação contratual do patrocinado, em decorrência do patrocínio recebido, que expressa os direitos adquiridos pelo patrocinador do projeto;

3.7 Prestação de contas: procedimento de acompanhamento sistemático que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto do patrocínio e o alcance dos resultados previstos;

3.8 Agentes de Governança: são todos os diretores, conselheiros e membros de comitês da Companhia;

3.9 Apoio Institucional: Qualquer tipo de relação institucional não comercial que não envolva transferência de recurso financeiro, não se configurando como patrocínio, tais como o fornecimento de copos de água do Prata, fornecimento de informes institucionais, panfletos, dentre outros;

3.10 Projetos culturais: projetos de natureza cultural que atendam, prioritariamente, aos critérios definidos em leis de incentivo;

3.11 Projetos sociais e ambientais: projetos sociais e ambientais que estejam em consonância com os compromissos e boas práticas da COMPESA, incluindo os projetos sociais previstos na execução das grandes obras realizadas pela COMPESA;

3.12 Projetos esportivos: projetos de natureza esportiva que atendam, prioritariamente, aos critérios definidos em leis de incentivo. Incluem-se aqui patrocínio a empregados/as da COMPESA que sejam atletas de alto rendimento, vinculados a uma federação ou confederação esportiva, aptos a representar a Empresa em competições de nível nacional e internacional;

3.13 Projetos educacionais: projetos de natureza sociais e educativas que contribuam para o exercício da cidadania e o fortalecimento das comunidades;

3.14 Projetos de inovação tecnológica: eventos que fomentem pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico, especialmente no setor de saneamento ambiental;

3.15 Projetos especiais: projetos de outros segmentos não listados acima que se enquadrem nas áreas de interesse e atuação da COMPESA;

3.16 Incentivo fiscal: projetos que atendam aos critérios definidos na Lei Federal de Incentivo à Cultura nº 8.313/1991 (Lei Rouanet), na Lei de Incentivo ao Esporte nº 11.438/2006 (LIE), no Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON) e no Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD);

3.17 Plano de trabalho: documento de iniciativa do patrocinado que descreverão evento, ação ou projeto a ser patrocinado pela COMPESA, devendo conter, no mínimo, a identificação do objeto a ser executado, metas a serem atingidas, etapas ou fases de execução, plano de aplicação dos recursos financeiros, cronograma de desembolso, previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;

3.18 Contrato de Patrocínio: o instrumento jurídico para formalização de acordo, condições e termos estabelecidos entre patrocinador e patrocinado, que descreve os direitos e as obrigações entre as partes, em decorrência de um patrocínio;

3.19 Comissão Multidisciplinar: grupo formado por, no mínimo, 03 (três) colaboradores nomeados para este fim, destinado a avaliar as propostas de apoio ou patrocínio a projetos privados requeridas à COMPESA, conforme critérios estabelecidos nesta Política de Patrocínio, ao final elaborando parecer.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Elaboração e alteração

A área gestora, a qual é responsável pela elaboração do presente normativo, a partir da identificação da necessidade de revisão e alteração do normativo, irá iniciar o processo de atualização, considerando mudanças nos procedimentos organizacionais, surgimento de novas atividades, melhorias nos processos, demandas das áreas relacionadas ao normativo e outras oportunidades de melhoria.

4.2 Revisão e aprovação

Após a elaboração, o normativo deverá ser submetido à revisão de conteúdo e padronização da Gerência de Excelência Organizacional (GEO) com posterior aprovação da Diretoria Colegiada na Reunião de Diretoria (REDIR), com formalização por meio de Resolução de Diretoria (RD).

4.3 Distribuição

A GEO será responsável por disponibilizar este normativo e suas alterações para todas as gerências/áreas interessadas e envolvidas no processo, utilizando o Sistema de Gestão de Normativos (SGN). A área gestora é responsável pela atualização do instrumento normativo quando disponibilizado fora do SGN.

4.4 Acesso

A visualização com cópia controlada do instrumento normativo será acessível a todas as gerências/áreas a que se aplica através do SGN e ao público externo por meio do site da COMPESA, quando aplicável.

4.5 Uso

A utilização do instrumento normativo será feita por todas as gerências/áreas envolvidas no processo.

4.6 Armazenamento e disponibilização

O armazenamento do instrumento normativo será virtual, sendo disponibilizado no SGN, com acesso pela intranet da Companhia. A área gestora é responsável pela publicação externa por meio do site da COMPESA, quando aplicável.

4.7 Preservação e recuperação

A preservação deste normativo será de responsabilidade da GEO. As solicitações de outras áreas para a consulta de versões anteriores do documento deverão ser feitas e aprovadas eletronicamente pelo SGN, sendo analisadas pela área gestora. A preservação e recuperação do normativo disponibilizada fora do SGN é de responsabilidade da área gestora.

4.8 Controle de alterações

O controle de alterações será feito pela área gestora e registrado no próprio documento, no campo "Histórico de alterações", conforme item 8 deste normativo.

4.9 Retenção e disposição

Apenas a versão vigente do normativo estará acessível no SGN, estando as versões anteriores disponíveis para consulta apenas para a GEO e para a área gestora, bem como retidas em backups.

5. DETALHAMENTO

5.1 PRINCÍPIOS

As ações previstas na presente Política devem se revestir de relevância para o aperfeiçoamento da Missão da Companhia, adotando estratégias de posicionamento de imagem comprometidas com a responsabilidade social, ambiental e a prevenção da ocorrência de fraude e corrupção, bem como devem:

- Garantir a transparência do processo seleção dos patrocinados e da prestação de contas;
- Adotar procedimentos de gestão da integridade para contratação de patrocínios em conjunto com a área de conformidade da Companhia e zelar pela prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
- Incentivar ações vinculadas às políticas públicas do setor de saneamento;
- Disseminar a marca da Companhia nos eventos, ações e projetos que estiverem de acordo com as suas diretrizes;
- Incentivar ações técnico-científicas relacionadas ao aprimoramento, direto ou indireto, dos negócios em que a Companhia atue;
- Valorizar a diversidade étnica e cultural e o respeito às questões raciais, de gênero e de orientação sexual;
- Valorizar ações educativo-culturais;
- Valorizar ações culturais que apresentem inovação, criatividade e originalidade;
- Valorizar a riqueza cultural nas mais variadas regiões do Brasil, ampliando, desta forma, a democratização do acesso à cultura;

- Valorizar ações que disseminem as boas práticas de gestão, adotando medidas de prevenção e fiscalização da utilização de recursos para os fins lícitos aos quais foram destinados;
- Valorizar ações que contribuam para o fortalecimento da sociedade e do setor de atuação da COMPESA;
- Valorizar a promoção da cidadania, a melhoria da qualidade de vida e a inserção social de comunidades em situação de vulnerabilidade;
- Valorizar projetos que estimulem o empreendedorismo, a inovação e geração de renda;
- Valorizar as ações que prezem pela acessibilidade.

5.2 VEDAÇÕES

5.2.1 É vedado o patrocínio a projetos:

- I - Que não estejam de acordo com o Código de Conduta e Integridade da COMPESA;
- II - Que causem ou possam vir a causar impacto social e ambiental negativo;
- III - Que possuam caráter político-partidário ou religioso (exceto festas tradicionais, atos ecumênicos ou iniciativas humanitárias);
- IV - Que promovam jogos de azar;
- V - Que tenham fins especulativos;
- VI - De natureza discriminatória e sectária;
- VII - Que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- VIII - Que não estejam alinhados com as diretrizes da COMPESA e/ou do Estado de Pernambuco;
- IX - Que tenham público-alvo fora da região, exceto os que estejam relacionados à divulgação da COMPESA e/ou do Estado de Pernambuco;
- X - Que incentivem qualquer forma de violência;
- XI - Que fomentem produto que agrida o meio ambiente;
- XII - Que atentem à legislação.

5.2.2 Não são admitidos projetos de patrocínios:

- I - Com entidades públicas ou privadas em que Conselheiros, Diretores, empregados da COMPESA, seus respectivos cônjuges ou companheiros, assim como pessoal cedido ou requisitado, ocupem cargos de direção, sejam proprietários, sócios, bem como que possuam grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- II - Com entidades públicas e/ou privadas que não comprovem experiência anterior em atividades referentes à matéria objeto do patrocínio;
- III - Com pessoas que tenham, em suas relações anteriores com a COMPESA, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado do objeto de contratos de patrocínios;
 - c) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 - d) ocorrência de dano à COMPESA; ou
 - e) prática de outros atos ilícitos na execução de contratos de patrocínio.

PARÁGRAFO ÚNICO - A vedação prevista no inciso I, do subitem 5.2.2, não se aplica aos eventos anuais e tradicionais "Forró da Gota" e "Carnaval do Bloco Carnavalesco Gota D'água", em decorrência de serem eventos que têm uma simbologia e história no âmbito dos colaboradores da COMPESA.

5.2.3 São práticas passíveis de rescisão do contrato de patrocínio, dentre outras previstas em legislação aplicável e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COMPESA:

- I - Prática corrupta:** oferecimento, entrega, recebimento ou solicitação, direta ou indireta, de qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante o processo de contratação;
- II - Prática fraudulenta:** omissão de fatos ou falsificação de documentos, com o intuito de influenciar o processo de contratação;
- III - Prática conluia:** estabelecimento ou facilitação de acordo entre dois ou mais potenciais contratantes, com ou sem o conhecimento dos agentes públicos, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;
- IV - Prática coercitiva:** prática de atos que causem ou possam causar danos a pessoas, com a intenção de influenciar a sua participação em processos de contratação ou a execução dos contratos;
- V - Prática obstrutiva:** prática de atos que visam impedir a apuração de fatos relacionados ao processo de contratação pela COMPESA.

PARÁGRAFO ÚNICO - As práticas exemplificadas no subitem 5.2.3, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei Federal Anticorrupção nº 12.846/2013.

5.3 SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

As solicitações devem obedecer às seguintes instruções:

5.3.1 Do cadastramento:

I - A celebração de contrato de patrocínio com a COMPESA depende de cadastramento e de prévia aprovação do respectivo plano de trabalho proposto pela pessoa interessada. A COMPESA pode selecionar projetos, com incentivos fiscais ou não, que sejam de seu interesse estratégico;

II - O cadastramento poderá ser realizado a qualquer tempo e permitirá a celebração de contratos de patrocínio enquanto estiver válido;

III - O cadastramento em questão será mantido pela COMPESA e terá validade de até 1 (um) ano.

5.3.2 Dos documentos necessários ao cadastramento:

A proposta deverá ser cadastrada no site da COMPESA, observando-se os prazos e critérios estabelecidos nesse regulamento e serão exigidos, pelo menos, os seguintes anexos:

I - Cópia do estatuto social atualizado da entidade ou documentos pessoais, conforme o caso;

II - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III - Declaração do dirigente da entidade:

a) acerca da inexistência de dívida com o Poder Público, bem como de inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

b) informando se os dirigentes relacionados no inciso II se encontram incursos em alguma situação de vedação constante do Art. 3º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COMPESA;

IV - Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

V - Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, na forma da Lei;

VI - No caso de proposta com apoio via leis de incentivo, para fins de prestação de contas: cadastro/descrição do projeto junto ao Ministério competente onde constem os dados do projeto, página do Diário Oficial da União (DOU) comprovando a aprovação do projeto junto ao Ministério competente, valor aprovado e prazo de captação dos recursos;

VII - Ficha cadastral devidamente preenchida (anexo 1 deste documento).

Verificada falsidade ou incorreção de qualquer informação ou documento apresentado, deve o contrato de patrocínio ser imediatamente rescindido e denunciado pela COMPESA.

5.4 COTA DE PATROCÍNIO

5.4.1 Valores:

I - A Comissão Multidisciplinar deverá se pautar nos seguintes critérios, a fim de definir o valor do patrocínio:

a) Abrangência do evento (local, regional, estadual, nacional e internacional);

b) Relevância ambiental, cultural, social, esportiva, educacional e/ou de inovação tecnológica para a comunidade;

c) Alcance da divulgação para o fortalecimento da marca;

d) Segmento/setor de atuação, com prioridade para saneamento e preservação do meio ambiente - em especial dos recursos hídricos;

e) Afinidade à Missão e Valores da Companhia;

f) Afinidade com ações que valorizem e promovam ou tenham acessibilidade;

II - 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 pela COMPESA nenhum outro valor, sob nenhuma hipótese;

III - Deverá ser observado o limite legal estabelecido na Lei Federal nº 13.303/2016, isto é, as despesas com patrocínio não excederão, em cada exercício, o limite de 0,5% (cinco décimos por cento) da receita operacional bruta do exercício anterior;

IV - O limite acima mencionado poderá ser ampliado, até o limite de 2% (dois por cento) da receita bruta do exercício anterior, por proposta da Diretoria da COMPESA, justificada com base em parâmetros de mercado do setor específico de atuação da presente Companhia e aprovada pelo respectivo Conselho de Administração;

V - É vedado à COMPESA realizar, em ano de eleição para cargos do ente federativo a que seja vinculada, despesas com patrocínio que excedam a média dos gastos nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito ou no último ano imediatamente anterior à eleição.

5.5 TRÂMITES

5.5.1 Plano de Trabalho:

I - O interessado que pleitear patrocínio à COMPESA deverá apresentar um plano de trabalho, com antecedência de 90 dias à data do evento, para que a COMPESA tenha tempo hábil para análise, aprovação, formalização contratual e liberação de recurso;

II - Caso a solicitação não esteja instruída com todos os documentos necessários, o interessado terá até 05 dias para apresentá-los. Os planos de trabalho que não entregarem a documentação neste prazo serão negados;

III - O plano de trabalho apresentado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do objeto a ser executado;
- b) Metas a serem atingidas;
- c) Etapas ou fases de execução;
- d) Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- e) Cronograma de desembolso;
- f) Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- g) Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a COMPESA.

5.5.2 Análise e aprovação:

I - A análise do plano de trabalho será realizada por uma Comissão Multidisciplinar, formada por, pelo menos, três colaboradores da COMPESA, sendo um da Área Jurídica, um ligado à Diretoria da Presidência e um ligado à Diretoria de Desenvolvimento Sustentável, elaborando um Parecer e submetendo para aprovação pela Diretoria Colegiada.

A COMPESA realizará a análise do plano de trabalho apresentado e informará ao interessado o resultado de sua análise, conforme procedimentos previstos na presente Política. Sendo aprovado pela Diretoria Colegiada, será elaborado o contrato de patrocínio.

II - Os projetos a serem apoiados pela COMPESA devem ter como diretrizes:

- a) a universalidade no acesso ao projeto, devendo ser proporcionada à população em geral a possibilidade de participar do evento ou da ação proposta;
- b) a sintonia com políticas públicas, de modo a estimular, apoiar e fortalecer iniciativas direcionadas à promoção da igualdade étnica e de oportunidades e ao combate a quaisquer formas de discriminação;
- c) a adoção de critérios e de ações nos projetos patrocinados que fomentem o emprego de práticas sustentáveis;
- d) a promoção da acessibilidade de idosos e de pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência aos ambientes dos eventos ou aos produtos e serviços decorrentes do projeto patrocinado.

5.5.3 Contrato de Patrocínio:

I - Sendo aprovado o patrocínio, a COMPESA providenciará o instrumento contratual (conforme modelo do Anexo 4), que deverá conter:

- a) O objeto;
- b) A forma de execução e a indicação de como será acompanhado pela COMPESA;
- c) Os recursos financeiros das partes, se for o caso;
- d) A vigência e sua respectiva data de início;
- e) Os casos de rescisão e seus efeitos;
- f) As responsabilidades das partes;
- g) A designação de gestores das partes para a execução do objeto;
- h) As hipóteses de alteração do ajuste;
- i) A obrigatoriedade e prazos para prestação de contas;

- j) A destinação a ser dada aos bens adquiridos para execução dos seus objetivos;
 - k) O foro competente para dirimir conflitos da relação patrocinada.
- II - Em virtude das especificidades de situações a serem atendidas, outras cláusulas poderão ser inseridas no ajuste.
- III - Os contratos de patrocínio deverão ser assinados pela autoridade administrativa da COMPESA e deverá ser definido o gestor no contrato.
- IV - Caberá ao Gestor do contrato de patrocínio efetuar a análise e aprovação da prestação de contas, para fins de pagamento, repasse, medição ou quitação final.
- V - A competência para decidir sobre eventual rescisão antecipada, suspensão do repasse de recursos financeiros ou suspensão de cumprimento de qualquer outra obrigação da COMPESA será da Autoridade Administrativa da COMPESA.
- VI - O patrocinado deverá apresentar declaração informando se está ou não recebendo outras fontes de patrocínio, conforme Anexo 3 desta Política de Patrocínios.

5.5.4 Liberação do recurso:

- I - As parcelas do patrocínio, conforme o caso, serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:
- a) Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela COMPESA;
 - b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas ou o inadimplemento do patrocinado com relação a cláusulas contratuais;
 - c) Quando o patrocinado deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela COMPESA ou por integrantes do seu sistema de controle interno.

5.5.5 Prestação de contas:

- I - A prestação de contas de patrocínios observará regras específicas de acordo com o montante de recursos e contrapartidas envolvidas, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos no respectivo instrumento;
- II - A prestação de contas inicia-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros que deverá ser registrada pelo setor contábil/financeiro da COMPESA;
- III - A patrocinada deverá encaminhar à COMPESA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término do evento, a prestação de contas final, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- IV - A relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, deverá ser feita em ordem cronológica e classificada em materiais e serviços, acompanhada das respectivas notas fiscais e recibos, na via original;
- V - Deverá ser apresentada relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do contrato, indicando o seu destino final, quando estabelecido no contrato, se houver;
- VI - Deverá ser apresentado extrato da conta bancária específica abrangendo a data do recebimento da parcela até o último pagamento efetuado e conciliação bancária, se for o caso;
- VII - Entre as exigências mínimas, deverá o Patrocinado apresentar vídeos e fotos do evento, ação e/ou projeto para fins de comprovação de sua realização;
- VIII - O prazo para análise da prestação de contas e a manifestação conclusiva pela COMPESA será de 01 (um) mês, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado;
- IX - Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas e comprovação de resultados, a COMPESA poderá, a seu critério, conceder prazo de até 30 (trinta) dias para o saneamento da irregularidade ou cumprimento de obrigação;
- X - A análise da prestação de contas pela COMPESA poderá resultar em:
- a) Aprovação;
 - b) Aprovação com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou outra falta de natureza formal de que não resulte dano à COMPESA; ou
 - c) Desaprovação com a determinação da imediata instauração das medidas cabíveis;
- XI - Na aquisição de bens ou contratação de serviços com recursos da COMPESA transferidos a pessoas privadas, deverão ser observados os princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado, com o mínimo de 03 (três) cotações, antes da celebração do contrato;
- XII - O contrato de patrocínio poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do ajuste;
- XIII - Quando da extinção do patrocínio, os saldos financeiros remanescentes não utilizados, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à COMPESA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de medidas cabíveis;
- XIV - As situações não previstas neste documento, quanto aos proponentes e aos projetos, poderão ser apresentados pela Comissão Multidisciplinar à Secretaria Geral da Presidência para posterior deliberação, em caráter excepcional, pela Diretoria Colegiada;
- XV - Comprovante de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros.

5.6 APOIO INSTITUCIONAL

I - A concessão de apoio institucional deverá, no que couber, obedecer ao que é estabelecido pela COMPESA aos contratos de patrocínio.

II - Para o fornecimento de copos de água do Prata, o solicitante deverá realizar cadastro prévio, no site da COMPESA e apresentar os documentos abaixo listados:

- a) Solicitação formal de Apoio Institucional, através de Carta ou Ofício endereçado à COMPESA;
- b) Projeto que indique, no mínimo, o objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução, se for o caso, e a previsão de início e fim da execução do objeto.

III - O cadastramento poderá ser realizado a qualquer tempo, será mantido pela COMPESA e terá validade de até 1 (um) ano;

IV - A solicitação de apoio institucional deverá ser realizada com pelo menos 30 (trinta) dias da data do evento;

V - A contagem de copos de água do Prata, fornecidos pela COMPESA, será calculado de acordo com o número de participantes do evento, bem como a capacidade de produção e estoque da Companhia, limitando-se ao quantitativo de 1 (um) litro por turno e 2 (dois) litros por dia, para cada participante do evento;

VI - O apoio institucional também se dá por meio de panfletos e kit educativos;

VII - Contrapartida:

- a) A contrapartida deverá estar relacionada a divulgação da imagem da COMPESA, buscando fortalece-la como instituição comprometida social, ambiental e culturalmente e deverá ser indicada na ficha cadastral (Anexo 1), apresentada no plano de trabalho e, se necessário, negociada com a Comissão que realizará a análise do plano de trabalho;
- b) O rol de exemplos indicados no Anexo I deste documento não é taxativo, podendo a patrocinada sugerir novas formas de contrapartida;
- c) A patrocinada deverá priorizar ações sustentáveis, utilizando, por exemplo, material reciclável para confecção de folders e panfletos onde estará impressa a logomarca da COMPESA;

d) Quando a relação estabelecida com a COMPESA se tratar de fornecimento de copos de água do Prata, deverá a solicitante, por conta própria, se responsabilizar pelo transporte, condicionamento, conservação e recolhimento dos copos envasados pelo período de 7 dias, contados a partir da data de assinatura do Recibo de Entrega e Termo de Responsabilidade (Anexo 2).

VIII - A solicitante deverá promover o descarte correto de todo material fornecido pela COMPESA ou que apresente a logomarca da Companhia, a exemplo dos copos de água, panfletos, entre outros, visando à boa imagem da COMPESA e da própria solicitante, bem como o comprometimento destas com o meio ambiente ecologicamente equilibrado.

5.7 COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR

5.7.1 Disposições gerais para Comissão Multidisciplinar:

I - Fica instituída a Comissão Multidisciplinar, com o objetivo de analisar e manifestar-se sobre os projetos de patrocínio encaminhados pelo Patrocinado, bem como os projetos de apoio institucional;

II - A Comissão Multidisciplinar elaborará o planejamento das ações de patrocínio em sintonia com a missão, objetivos e valores da COMPESA, observando seu Regulamento Interno, atos normativos e a legislação aplicável;

III - Para a composição da Comissão Multidisciplinar, serão indicados pela Diretoria Colegiada da COMPESA, no mínimo, 03 (três) colaboradores, sendo um da Área Jurídica, um ligado à Diretoria da Presidência e um ligado à Diretoria de Desenvolvimento Sustentável;

IV - A Comissão Multidisciplinar tem caráter consultivo e propositivo e atuará em regime de colegiado;

V - As reuniões serão realizadas mensalmente, conforme calendário definido pela Secretária Geral da Presidência e divulgado previamente aos seus integrantes;

VI - Em casos de urgência e em caráter excepcional, poderá a Diretoria da COMPESA, desde que devidamente fundamentado, convocar reunião extraordinária da Comissão para análise e manifestação sobre projetos de patrocínio;

VII - A Comissão Multidisciplinar editará seu próprio Regimento Interno, o qual será aprovado pela maioria absoluta em reunião ordinária;

VIII - Compete à Comissão Multidisciplinar:

- a) Manifestar-se sobre as propostas de patrocínio encaminhadas para sua apreciação quanto aos aspectos técnicos, com base em parâmetros e critérios objetivos;
- b) Auxiliar na formulação de políticas, diretrizes, planos anuais, programas, projetos e editais de patrocínio, caso solicitado pela Diretoria da COMPESA; e
- c) Buscar mecanismos e ferramentas de gestão de patrocínio que auxiliem no controle e monitoramento de resultados dos patrocínios.

IX - Compete à Diretoria da COMPESA:

- a) Aprovar os programas, as políticas, as diretrizes e os planos de patrocínio encaminhados pela Comissão Multidisciplinar;

- b) Aprovar os critérios e mecanismos de seleção de propostas de patrocínio encaminhados pela Comissão Multidisciplinar;
- e
- c) Supervisionar o funcionamento da Comissão Multidisciplinar;
- d) Nomear os membros da Comissão Multidisciplinar.

5.7.2 Etapas para aprovação pela Comissão Multidisciplinar:

1ª. Etapa - Aprovação do plano de trabalho:

- Ofício do Requerente à Comissão Multidisciplinar solicitando patrocínio a projeto, ação ou evento;
- Preencher o Formulário para Solicitação de Patrocínio;
- Declaração de que o evento terá adequação das mensagens, linguagens e canais aos diferentes segmentos de público, devendo ser disponibilizados dispositivos de tecnologia assistiva para atender às pessoas com deficiência visual e pessoas com deficiência auditiva;
- Orçamento dos serviços estruturais que estão informados no plano de aplicação do formulário (no mínimo três cotações);
- CNPJ atualizado Cópia do Estatuto e Ata da eleição do responsável legal, ou Contrato Social, atualizados e autenticados;
- Carteira de Identidade e CPF ou CNH do(s) responsável (s) (em cópias autenticadas); Comprovante de residência atual do(s) responsável (s) (em cópias autenticadas);
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e a Dívida Ativa da União (MF/Receita Federal);
- Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda do Estado, no qual está instalada a sede do proponente;
- Certidão Negativa de Regularidade Fiscal perante a Fazenda do Estado de Pernambuco;
- Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda do Município, no qual está instalada a sede do proponente;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Negativa de Débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Certidão de Regularidade do Fundo de Incentivo à Cultura - Expedida pela Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado, em nome da Entidade Solicitante e do seu Representante Legal;
- Certidão Negativa Expedida pela Gerência de Auditoria Prestação e Tomada de Contas - GAPC, expedida pela Secretaria Especial da Controladoria do Estado de Pernambuco, em nome da Entidade Solicitante e do seu Representante Legal;
- Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares em nome da Entidade Proponente, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (Vinculada ao CPF do seu Representante Legal);
- Declaração expressa de que nenhum de seus representantes legais seja Conselheiro, Diretor ou empregado, mesmo que cedido ou requisitado, da COMPESA, ou seja cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, ou por adoção, daqueles;
- Declaração expressa informado existência ou não de apoio de outras Entidades, no caso de estar recebendo apoio de outras entidades, citar as entidades e os valores correspondentes;
- Relatório prévio da divulgação do evento em rádios, televisão, internet, detalhando a frequência da divulgação do evento.

2ª. Etapa - Prestação de contas

- Ofício e encaminhamento da prestação de contas;
- Registros fotográficos comprovando a realização e caracterização do evento, assim como localidade, infraestrutura e público presente, em ângulos aberto e fechado evidenciando a efetiva realização e a logomarca da COMPESA;
- Filmagem de no mínimo 30 (trinta) minutos do evento, comprovando a realização e caracterização do evento, assim como localidade, infraestrutura e público presente, em ângulos aberto e fechado evidenciando a efetiva realização e a logomarca da COMPESA;
- Notas fiscais autenticadas de todos os itens relacionados no plano de aplicação da parte disponibilizada pelo concedente (COMPESA) e comprovantes de pagamento de todas despesas realizadas pelo proponente;
- Comprovante de pagamentos das taxas, em suas vias originais, ou cópias autenticadas, quando previstas em contrato de patrocínio;
- Encaminhamento de toda mídia espontânea que comprove, de forma inequívoca a realização do evento Comprovante de entrega ao patrocinador do DVD, CD ou livro (se houver) conforme projeto;
- Comprovante de entrega dos demais itens (se houver), conforme projeto;
- Declaração de alíquota do ISS;

- Comprovação da divulgação do evento em rádios, televisão, internet e outros quando houver.

5.8 DISPOSIÇÕES FINAIS

I - O cadastramento de projetos estará disponível no site da COMPESA durante todo o ano, devendo a concessão do patrocínio ser aprovada pela Comissão Multidisciplinar, com base nos critérios acima mencionados e no orçamento financeiro disponível pela Companhia;

II - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta política, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

III - Os prazos se iniciam e vencem exclusivamente em dias úteis de expediente, desconsiderando-se os feriados e recessos praticado pela COMPESA, no âmbito de sua sede, localizada em Recife-PE;

IV - Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados, salvo se expressa a previsão da contagem em dias úteis.

6. INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS

- Estatuto Social da Compesa
- Código de Conduta e Integridade da Compesa
- Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da Compesa

7. REFERÊNCIAS

- Lei Federal de Responsabilidade das Estatais nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- Lei Federal de Incentivo à Cultura nº 8.313 (Lei Rouanet), de 23 de dezembro de 1991;
- Lei Federal de Incentivo ao Esporte nº 11.438, de 29 de dezembro de 2006;
- Lei Federal Anticorrupção nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;
- Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON);
- Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD).

8. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Nº da Versão	Data	Natureza da Revisão e/ou Alteração	RD vinculada
1	24/09/2021	Emissão inicial	RD 002/2021

ANEXOS

ANEXO 1 - Formulário para solicitação de patrocínio

Anexo 1 - Formulário a ser preenchido com as informações necessárias para solicitação de patrocínio

ANEXO 2 - Recibo de Entrega e Termo de Responsabilidade

Anexo 2 - Recibo de Entrega e Termo de Responsabilidade a ser assinado para o fornecimento de caixas de água do Prata

ANEXO 3 - Declaração para prestação de contas

Anexo 3 - Declaração que o patrocinado deverá apresentar informando se está ou não recebendo outras fontes de patrocínio

ANEXO 4 - Minuta de Contrato de Patrocínio

Anexo 4 - Minuta de contrato de patrocínio celebrado pela COMPESA

SJU-POL-001-01 - CÓPIA NÃO CONTROLADA

+