

# POLÍTICA DE PATROCÍNIO E DOAÇÃO

## 1. DEFINIÇÕES

Para efeitos desta Política, considera-se:

- **Agente Público:** representa todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual à ETIPI, ainda que não seja remunerado, como, por exemplo, cargos comissionados, função de confiança ou gratificada e membros dos órgãos estatutários, ainda que estejam em gozo de licença ou em período de afastamento ou cedidos temporariamente para outros órgãos.
- **Colaborador:** aquele que participa do processo produtivo da ETIPI, independente de vínculo empregatício (empregado, diretor, terceirizado, estagiário).
- **Autoridade Governamental:** todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio a fazenda pública tenha contribuído ou contribua com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual; Partidos políticos; Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano
- **Patrocínio:** qualquer contribuição financeira ou não concedida a ações e iniciativas de terceiros que sejam relacionados à cultura, esporte, desenvolvimento, integração e sustentabilidade regional, ou cujos temas

- sejam convergentes com a missão institucional e os interesses da ETIPI, em troca de algum tipo de contrapartida. A contrapartida poderá ser a divulgação do nome, da atuação da ETIPI, o fortalecimento de um conceito, a agregação de valor à marca, a geração de reconhecimento ou ampliação do relacionamento do patrocinador com seu público de interesse. Para fins de esclarecimento, o conceito de Patrocínio desta Política não inclui o patrocínio, pela ETIPI, de planos de benefícios de natureza previdenciária.
- **Patrocinador:** ETIPI, responsável pela transferência de recursos financeiros ou qualquer outro meio de colaboração, tal como, cessão de pessoal, matéria prima, insumos e transferência de tecnologia destinados à execução do objeto dos convênios, contratos de patrocínios, parceria, acordo, ajuste e/ou outros instrumentos congêneres.
- **Patrocinado:** pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de qualquer esfera de governo, com as quais a ETIPI pactue comercialização, prestação ou execução de produtos, serviços ou obras especificamente relacionados com seu objeto social, execução de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou eventos de interesses recíprocos, em regime de mútua cooperação, mediante a celebração convênios, contratos de patrocínios, parcerias, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres
- **Doação:** qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiros, quando não há em troca um benefício (contrapartida).
- **Doação Política:** toda doação realizada à campanha política, partido político e/ou candidato a cargo público, seja em período eleitoral ou não, em dinheiro ou estimável em dinheiro.
- **Contrato de patrocínio:** ajuste com pessoa física ou jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento da marca da ETIPI.
- **Incentivo Fiscal:** incentivo estabelecido por lei que permite à Autoridade

Governmental reduzir o valor de tributos devidos por pessoas físicas e jurídicas.

- **Membros Próximos:** são aqueles que podem influenciar ou ser influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a ETIPI, podendo incluir os parentes em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o 3º grau, nas relações de trabalho ou emprego, além do cônjuge ou companheiro, que embora não seja considerado parente, encontra-se sujeito às vedações contidas na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.
- **Plano de Trabalho:** documento necessário à formalização do contrato de patrocínio ou de doação, que contenha informações básicas acerca da beneficiária de tais institutos, bem como do projeto que se visa a implementar, nos termos da presente Política.
- **Objeto:** o produto dos contratos de patrocínios observado o programa de trabalho e as suas finalidades;
- **Prestação de contas:** procedimento de acompanhamento sistemático que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto do convênio ou do contrato de patrocínio, parcerias, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres e o alcance dos resultados previstos.
- **Código de Conduta:** é uma ferramenta de orientação das práticas e condutas exigíveis e desejáveis dos agentes que trabalham nesta empresa pública, visando à conformidade destas com os princípios e os valores que a regem.
- **Conformidade (Compliance):** organização designada para prevenir e detectar a falta de conformidade com leis e regulamentações externas e internas existentes nos processos da empresa e no negócio da ETIPI, que possa ser cometida pelos seus empregados e outros agentes.
- **Programa de Integridade:** pode se definir como um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta,

políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraude, corrupção, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

- **Due Diligence** : entende-se pelo termo *due diligence* o processo que tem por finalidade avaliar a natureza e a extensão dos riscos envolvidos, visando auxiliar a organização na tomada de decisão específica em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal.
- **Entidade Filantrópica, Beneficente ou Sem Fins Lucrativos** : toda pessoa jurídica, sem fins lucrativos, que tenha como finalidade a prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, ciência e lazer.
- **Pessoa Politicamente Exposta:** agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e colaboradores próximos.
- **Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da ETIPI ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciados, representantes, fornecedores, *subcontratados*, prestadores de serviço em geral, *consultores temporários*, agentes ou Terceiros que atuem em nome da ETIPI - PI.

## 2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A Política de Patrocínio e Doação está fundamentada nas seguintes legislações:

1. **Lei nº 12.846/2013** de 1 de agosto de 2013, a Lei Anticorrupção, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de

pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

2. **Lei nº 13.303/2016** de 30 de junho de 2016, a Lei das Estatais, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
3. **Regulamento Interno de Licitações e Convênios da Empresa de Tecnologia do Estado do Piauí (ETIPI)**
4. **Código de Conduta e Integridade da Empresa de Tecnologia do Piauí**
5. **Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro:** Infere-se pontuar ainda, como fonte analógica, as diretrizes da LINDB com o intuito de zelar pela justiça, a segurança jurídica e a transparência, considerando as peculiaridades de cada caso.

### 3. ABRANGÊNCIA

A política de Patrocínio e Doação da ETIPI é aplicável e acessível a todos os servidores, administradores, prestadores de serviços, terceiros à atividade da ETIPI, vinculados direta ou indiretamente a estatal, bem como todas as empresas subsidiárias a ETIPI.

### 4. OBJETIVOS

A presente política tem por objetivo estabelecer diretrizes e responsabilidades para a concessão de patrocínios e doações pela ETIPI para garantir a efetiva comunicação institucional com seu público de relacionamento, assegurando transparência ao processo de contratação de patrocínios e de doação.

As disposições desta política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Ética, Conduta e Integridade da Empresa, assim como as demais Políticas.

## 5. PRINCÍPIOS

Os princípios que regem a presente Política e reafirmam o compromisso da ETIPI são os seguintes:

- Apoio às ações vinculadas à missão da ETIPI e ao seu plano estratégico, com adoção de estratégias de posicionamento de imagem comprometidas com a responsabilidade social e ambiental e com a prevenção da ocorrência de fraude e corrupção;
- Garantia de transparência do processo, com a disponibilização de canais de relacionamento, tanto para a divulgação de suas devidas fases, quanto para o recebimento de sugestões, reclamações e denúncias;
- Adoção de procedimentos de gestão da integridade para contratação de patrocínios, em conjunto com as áreas de conformidade das empresas, zelando pela prevenção de conflito de interesses e pela vedação de atos de corrupção e fraude;
- Incentivo a ações técnico-científicas relacionadas ao aprimoramento;

- Valorização da diversidade étnica e cultural e do respeito às questões raciais, etárias, de gênero, de orientação sexual e de acessibilidade;
- Valorização de ações que promovam a sustentabilidade ou que fomentem práticas sustentáveis;
- Valorização de ações educativo-culturais;
- Valorização de ações culturais que apresentem inovação, criatividade e originalidade.
- Valorização de 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.
- Valorização de projetos que estimulem o empreendedorismo, a inovação e a geração de renda.

## 6. DIRETRIZES

As diretrizes apresentadas nesta política definem e caracterizam os pilares do Programa de Integridade (Compliance) da ETIPI que tem como dever:

- A empresa deve priorizar doações e patrocínios em áreas estratégicas como áreas culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca;
- Todas as propostas de patrocínio e doação devem passar por um processo formal de avaliação, garantindo a aderência aos princípios e valores da ETIPI;
- A alocação de recursos será feita de maneira criteriosa, evitando conflito de interesse e promovendo o impacto social.

- É obrigatória a prestação de contas e relatórios periódicos sobre o uso dos recursos doados ou patrocinados, garantindo total rastreabilidade e auditoria.

## 7. DISPOSIÇÕES ACERCA DAS DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As Doações e Patrocínios realizados pela ETIPI devem ser feitos de forma transparente e sempre de modo a respeitar as disposições normativas aplicáveis a cada caso. Além disso, serão devidamente contabilizados nos registros contábeis da ETIPI, por meio de apontamento específico e autoexplicativo dos recursos despendidos.

Doações estão autorizadas apenas para Entidades Filantrópicas, beneficentes ou Sem Fins Lucrativos. Os Patrocínios poderão ser realizados em favor de qualquer tipo de pessoa jurídica ou de pessoa física, desde que aprovado expressamente pelo Comitê de Ética, preservadas as demais disposições presentes neste documento.

São vedadas:

- Doações e Patrocínios feitos com entidades públicas ou privadas em que Conselheiros, Diretores, empregados da ETIPI, 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.
- Doações ou Patrocínios com pessoas que tenham, em suas relações anteriores com a ETIPI, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:
  - Omissão no dever de prestar contas.
  - Descumprimento injustificado do objeto de contratos de patrocínios.
  - Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
  - Ocorrência de dano à ETIPI.
  - Prática de outros atos ilícitos na execução de contratos de patrocínio.

- Doações e Patrocínios feitos por Terceiros em nome da ETIPI;
- Doações e Patrocínios para pessoas físicas, exceto se expressamente aprovados pelo Comitê de Ética;
- Doações e Patrocínios que se destinem a obter, direta ou indiretamente, benefícios ilícitos;
- Doações políticas ou para campanhas eleitorais;
- Doações diretas ou indiretas, bem como Patrocínios que beneficiem colaboradores, como no caso de pessoas jurídicas nas quais eles ou membros próximos possuam algum tipo de participação societária com poder de gestão, devendo-se observar as regras referentes a Conflito de Interesses contidas no Código de Conduta e Integridade da ETIPI e na Política de Transação com Partes Relacionadas.
- Doações ou Patrocínios para pessoa jurídica controlada, direta ou indiretamente, por Pessoas Politicamente Expostas, Agentes Públicos ou por Autoridade Governamental, exceto quando aprovado expressamente pelo Comitê de Ética.
- Doações ou Patrocínios realizados por colaborador utilizando recursos próprios, para posterior reembolso pela ETIPI.

Além das práticas vedadas passíveis de rescisão, podem ser definidas, dentre outras, como:

- corruptas: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da ETIPI no processo licitatório ou na execução do contrato;
- fraudulentas: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;
- colusivas: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da ETIPI, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;
- coercitivas: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas

físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

- obstrutivas: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

Ademais, é vedada a realização de Doações diretas ou indiretas, em nome da ETIPI, para financiamento de campanhas eleitorais, inclusive para partidos políticos e coligações ou comitês financeiros. Doações para Agentes Públicos ou pessoas físicas, a título de contribuições para campanhas eleitorais (em nome da ETIPI), são expressamente vedadas e não poderão ser efetuadas, sendo certo que o Comitê de Ética não poderá autorizar doações desta natureza como exceção a esta política.

Além disso, é terminantemente vedada a oferta ou prestação de qualquer serviço, concessão de empréstimo ou ainda a cessão de bens, ainda que em caráter pessoal, que possa caracterizar contribuição eleitoral em nome da ETIPI.

As práticas acima exemplificadas, 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 n.º 12.846/2013.

Ademais, o colaborador que receber pleitos de Doações e Patrocínios de qualquer natureza ou mesmo quando desejar fazê-lo espontaneamente, deverá solicitar primeiramente a aprovação do pleito pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Uma vez que o Diretor responsável tenha aprovado esta solicitação, o pleito pode ser submetido a avaliação pela área de *Compliance*, garantindo

antecedência razoável, no mínimo de 7 (sete) dias úteis, podendo ser ampliada em função da característica da solicitação. Caso o colaborador que tenha recebido o pedido de Doação ou Patrocínio não tiver interesse em aceitá-lo, recomenda-se que faça a recusa ao pedido formalmente, não sendo, portanto, necessário submetê-lo à Área de *Compliance* para apreciação.

## **7.1 Due Diligence para Doação ou Patrocínio**

A Área de *Compliance*, ao receber um pedido de avaliação sobre Doação ou Patrocínio, de qualquer natureza, deverá conduzir o processo de *Due Diligence* dos potenciais beneficiários, incluindo, nesta análise, os seus dirigentes e conselheiros.

Ademais, em casos de Doação ou Patrocínio Área de *Compliance* poderá emitir seu parecer que será emitido com *status*: (i) favorável ou (ii) desfavorável. Em caso favorável, a Área de *Compliance* poderá, ainda, emitir ressalvas para a efetivação da Doação ou Patrocínio.

O pleito da Doação ou Patrocínio deverá ser submetido para aprovação do Diretor-Presidente.

O processo de *Due Diligence* consistirá na seleção dos projetos pela Diretoria Administrativa Financeira com a aplicação de procedimentos que auxiliam a garantir que o relacionamento com a empresa seja seguro e ético, como:

1. Verificação de Registro e Licenciamento: Confirmar se a entidade está devidamente registrada e possui as licenças necessárias para operar.
2. Histórico Legal: Investigar se a empresa tem histórico de litígios ou processos judiciais que possam afetar sua reputação.
3. Reputação no Mercado: Pesquisar sobre a reputação da empresa através de opiniões de clientes, fornecedores e parceiros de negócios.
4. Conformidade com Normas: Avaliar se a empresa cumpre com as normas regulatórias e de conformidade aplicáveis ao seu setor.
5. Código de Conduta e Integridade: Examinar a existência e a aplicação de um código de conduta, incluindo políticas contra suborno e corrupção.

6. Verificação de Beneficiários: No caso de doações, investigar se os beneficiários estão alinhados com os valores da empresa e se são organizações reconhecidas e respeitáveis.

7. Avaliação de Projetos Anteriores: Analisar como a empresa gerenciou patrocínios e doações anteriores e os resultados obtidos.

## **7.2 Do Processo de Cadastramento e Plano de Trabalho**

A celebração de contratos de patrocínios com a ETIPI depende de cadastramento e de prévia aprovação do respectivo plano de trabalho proposto pela pessoa interessada.

O cadastramento poderá ser realizado a qualquer tempo e permitirá a celebração de contratos de patrocínios sendo exigidos, no que couber, pelo menos:

- Cópia do estatuto social atualizado da entidade e/ou documentos pessoais, conforme o caso;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 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; e
  - b) informando se a pessoa ou se seus dirigentes se encontram incursos em alguma situação de vedação para contratar com a ETIPI prevista no RILCC - ETIPI.
- Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

- Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Distrital e Municipal e com a Seguridade Social (CND) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, na forma da lei;

Verificada falsidade ou incorreção de qualquer informação ou documento apresentado, deve o convênio ou o contrato de patrocínio ser imediatamente denunciado pela ETIPI.

O cadastramento em questão será mantido pela ETIPI e terá validade de até 2 (dois) anos.

Quanto ao plano de trabalho proposto pela organização interessada, deverá conter as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos para execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a ETIPI.

Sempre que houver pluralidade de potenciais interessados nos contratos de patrocínios e outros instrumentos congêneres, e que a escolha não puder ser justificada por suas características subjetivas ou objetivas, a ETIPI promoverá chamamento público de interessados, credenciamento ou concurso de projetos, conforme o caso, devendo ser dada publicidade ao chamamento público, inclusive ao seu resultado, especialmente por intermédio da divulgação em sítio eletrônico da

## ETIPI

O chamamento público deverá estabelecer critérios objetivos visando a aferição da qualificação técnica e capacidade operacional e financeira do patrocinado ou parceiro privado para a gestão e execução do ajuste.

### 7.3 Instrumento Contratual

Todas as Doações e Patrocínios deverão ser realizados com observância das leis aplicáveis, e deverão ser formalizados por meio de instrumento contratual, *que contenha cláusulas anticorrupção*. Os instrumentos contratuais de Patrocínio e de Doação devem atribuir à entidade beneficiada responsabilidade pela utilização do valor ou bem recebido, obrigando-a a não utilizar tais recursos de forma a conflitar com as disposições legais, em especial com a Lei nº 12.846/2013.

Além disso, deverá constar no contrato a justificativa da doação ou a contrapartida pelo patrocínio realizado e fomentar medidas de integridade pelo beneficiário.

Quando aplicável, as entidades beneficiadas por Doações ou Patrocínios deverão apresentar, no próprio instrumento de Doação/Patrocínio ou em termo anexo, declaração de que inspecionaram os bens recebidos e os aceitam na forma em que se apresentam. A declaração deverá, ainda, outorgar plena e geral quitação à ETIPI e isentá-la de qualquer responsabilidade.

As Doações ou Patrocínios serão feitos diretamente ao beneficiário, mediante *a entrega do bem, ou depósito em conta bancária de sua titularidade*, observados os termos da legislação vigente. Não serão feitas Doações ou Patrocínios em papel moeda ou em contas bancárias de titularidade distinta da do beneficiário, *exceto em casos de Doações ou Patrocínios realizados via Leis de Incentivo Fiscal, em que o depósito poderá ser feito em conta bancária criada para esse único propósito (Ex.: Fundo do Idoso)*.

**NOTA:** Sempre que possível, é recomendada que seja incluída a realização de capacitação para o responsável das entidades proponentes com o objetivo de promoção da integridade, por exemplo, quanto ao Código de Ética da ETIPI, assim como a Política Anticorrupção.

O extrato dos termos contratuais e de seus correspondentes aditamentos devem ser publicados no Diário Oficial do Estado do Piauí e em sítio eletrônico da ETIPI.

#### **7.4 Prestação de Contas pela Favorecida**

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 ETIPI. O prazo para análise da prestação de contas e a manifestação conclusiva pela ETIPI será de 01 (um) mês, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado.

Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas e comprovação de resultados, a ETIPI poderá conceder prazo de até 30 (trinta) dias para o saneamento da irregularidade ou cumprimento de obrigação.

A análise da prestação de contas pelo Diretor Presidente da ETIPI poderá resultar em:

I -aprovação;

II - aprovação com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou outra falta de natureza formal de que não resulte dano à ETIPI;

III - desaprovação com a determinação da imediata instauração das medidas cabíveis.

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. Quando da extinção do patrocínio, os saldos financeiros remanescentes não utilizados, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ETIPI, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de medidas cabíveis.

O responsável pela Unidade de Negócio na qual ocorrerá a realização *da Doação ou do Patrocínio* deverá acompanhar as atividades *da Favorecida*,

*solicitando evidências que comprovem a execução do objeto contratual e, quando aplicável, a prestação de contas pelo patrocinado referente ao investimento feito pela ETIPI.*

Sempre que possível, as evidências que comprovem a utilização do recurso destinado, devem ser apresentadas à ETIPI em até 30 (trinta) dias corridos depois de finalizada a Doação ou Patrocínio. Entende-se como evidências: matérias veiculadas na imprensa, fotos dos eventos patrocinados ou da entrega dos itens doados; notas fiscais de produtos doados; entre outros documentos.

### **7.5 Registros Contábeis**

O beneficiário da Doação ou Patrocínio deve ser devidamente identificado nos registros contábeis e/ou comerciais (ex.: cadastro de fornecedores) da ETIPI. A identificação do beneficiário deve incluir o nome/*razão social*, CPF/CNPJ e endereço, conforme aplicável).

## **8. RESPONSABILIDADES**

São atribuídas as seguintes responsabilidades:

- **Diretor-Presidente:** aprovar e celebrar os contratos de patrocínio e termos de doação, bem como analisar a prestação de contas.
- **Diretoria Administrativa e Financeira:** elaborar contratos e aditivos e submetê—los a avaliação da Assessoria Jurídica, efetuar o cadastramento, elaborar o plano de trabalho bem como planejar, avaliar e controlar as ações de monitoramento dos contratos, mantendo contato com contratados, zelando pelo cumprimento de suas cláusulas e subsidiando os Gestores de Contrato na aplicação de penalidades, quando necessárias.

- **Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:** auxiliar na elaboração dos contratos e aditivos da sua área de atuação.
- Compliance:

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE						
DESCRIÇÃO	COMPLIANCE	DIRETOR PRESIDENTE	ASSESSORIA JURÍDICA	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	COLABORADORES
Conduzir suas atividades profissionais com boa-fé, ética, transparência e estritamente de acordo com esta política, legislação vigente, o Código de Ética, e as normas internas da ETIPI.	A/E	E	E	E	E	E
Quando do recebimento de pleitos de doações e patrocínios de qualquer natureza ou mesmo quando desejar fazê-lo espontaneamente comunicar obrigatoriamente ao Diretor Administrativo Financeiro.	A					E
Ao receber um pedido de avaliação sobre Doação ou Patrocínio conduzir o processo de Due Diligence dos beneficiários (incluindo os dirigentes e conselheiros), com remessa ao Compliance para parecer.	A/E	-	-	A/E		-
Avaliar e decidir sobre a aprovação de pleito de Doação ou Patrocínio.	-	D			E	-
Formalizar em instrumento contratual as Doações e Patrocínios autorizados.	A	-	S	E	S (se tratar da área de	-

					atuação de TI)	
Análise da prestação de contas e manifestação conclusiva em 01 (um) mês, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado.	A	D			E	-
Identificar nos registros financeiros da ETIPI o beneficiário da Doação ou Patrocínio, destacando-se a razão social, CNPJ, endereço, conforme aplicável.	A	-			E	
Arquivar a documentação referente ao processo de Doação ou Patrocínio.	A	-			E	-
Recorrer à área de Compliance em caso de dúvidas ou incertezas.	A/V	E	E		E	E

<b>D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)</b>	<b>A = Apoia (está à disposição para ser consultado)</b> <b>V = Analisa e Valida consultado)</b>
<b>S = Suporte (atua como parceiro, agregando Recursos Humanos, materiais ou Técnicos para a execução)</b>	<b>E = Executa a atividade</b>

## 9. CANAL DE DENÚNCIAS

É essencial que qualquer pessoa, seja colaborador ou terceiro, relate quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com esta Política, prevenindo atos de fraude, corrupção e preservando a imagem da ETIPI no mercado.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Denúncias: <https://www.etipi.com.br/denuncia>.

As denúncias devem ser realizadas nos moldes estabelecidos no Código de Ética e Integridade da ETIPI.

## 10. SANÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos regramentos expressos nesta Política, poderá resultar na adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais pelas instâncias cabíveis, diante do caso concreto.

Todas as suspeitas de violação desta Política serão investigadas imediatamente e de forma apropriada, com aplicação de medidas corretivas imediatas, nos casos aplicáveis, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e normativos vigentes.

## 11. VIGÊNCIA

Esta Política entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração (CA), e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, devendo ser revisada a cada 2 (dois) anos, ou quando necessário, para eventuais adequações

## 12. APROVAÇÃO

## ANEXO 1

### TERMO DE DOAÇÃO

#### TERMO DE DOAÇÃO N°

A Empresa de Tecnologia do Estado do Piauí – ETIPI, com sede administrativa na cidade de Teresina (PI), na *Av. Pedro Freitas, 1900 - São Pedro, Teresina - PI*, inscrita no CNPJ/MF nº 08.839.135/0001-57, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOE de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº

....., doravante denominada DONATÁRIO(A), e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., sediado(a) na ..... em ..... doravante designada DOADOR(A), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.314, de 07 de abril de, resolvem celebrar o presente Termo de Doação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na doação sem encargos, pelo(a) DOADOR(A), de ....., conforme condições e quantidades especificadas no Anexo I deste Termo de Doação.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Doação, tem início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

3.1. Caberá à DONATÁRIA:

- Fornecer os dados, informações e apoio necessários ao recebimento do bem e/ou ao desempenho dos serviços a serem executados;
- Exercer o acompanhamento e controle sobre as obrigações;
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do(a) DOADOR(A) nas dependências dos órgãos ou entidades, quando necessário;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) DOADOR(A);
- Comunicar ao DOADOR(A) qualquer falha e/ou irregularidade na execução do objeto.

3.2. Caberá ao DOADOR(A):

- Executar integralmente o objeto, conforme ofertado na proposta de doação, observados a legislação em vigor, bem como as orientações

complementares do(a) DONATÁRIO(A);

- Cumprir as normas regulamentadoras e demais regras de mercado relativas aos serviços objeto do presente ajuste;
- Obedecer o prazo apresentado, com intuito de não gerar atrasos na entrega da doação;
- Manter as condições de qualificação exigidas anteriormente à doação;
- Acatar as orientações do(a) DONATÁRIO(A), prestando os esclarecimentos e atendendo às solicitações;
- Observar e guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em virtude da doação;
- Responsabilizar-se por quaisquer ônus, que envolvam o fornecimento do bem ou serviço ofertado na proposta, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação de serviços, por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus

empregados ao patrimônio da DONATÁRIA, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

4.1. É vedada a utilização do presente termo de doação para fins publicitários, ressalvada, após a entrega dos bens ou o início da prestação dos serviços objeto da doação, a menção informativa da doação no sítio eletrônico do doador.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PESSOAL**

5.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza entre os envolvidos e o pessoal utilizado para execução de atividades decorrentes do presente Termo, mantida apenas a vinculação com cada entidade de origem.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

6.1. Incumbirá à DONATÁRIA providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do § 2º do art. 20 do Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

7.1. Os bens e/ou os serviços doados estão sendo ofertados pelo(a) DOADOR(A), sem coação ou vício de consentimento, estando a DONATÁRIA livre de quaisquer ônus ou encargos.

7.2. A DONATÁRIA declara que aceita a doação dos bens e/ou dos serviços em todos os seus termos.

7.3. Os bens e/ou os serviços doados serão recebidos com o ateste do gestor da DONATÁRIA.

7.4. O(a) DOADOR(a) declara ser proprietário do(s) bem(ns) a ser(em) doado(s) e que inexistem demandas administrativas ou judiciais com relação a eles.

7.5. O presente termo não caracteriza novação, pagamento ou transação em relação a eventuais débitos do(a) DOADOR(A).

7.6. O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.

7.7. As partes contratantes se comprometem a não oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou comprometer-se a aceitar de qualquer pessoa, seja por conta própria ou de outrem, qualquer doação, pagamento, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indiretamente relacionada ao presente contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, e devem, ainda, garantir que seus colaboradores e agentes ajam da mesma forma ("Obrigações Anticorrupção").

7.8. A inexecução ou a mora no cumprimento do encargo, pelo donatário, implicará a reversão da doação

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que segue assinado pelas PARTES, na presença de duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
DONATÁRIO(A)

\_\_\_\_\_  
DOADOR(A)

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG/RF: \_\_\_\_\_

RG/RF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### CONTRATO DE PATROCÍNIO n.º XXX/2024 – EMPRESA DE TECNOLOGIA DO ESTADO DO PIAUÍ (ETIPI)

**CONTRATO DE PATROCÍNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM EMPRESA DE TECNOLOGIA DO ESTADO DO PIAUÍ e ....., com fulcro no art. 27, §3º da Lei 13.303/2016 e no RILCC da ETIPI - PI.**

Pelo presente instrumento particular, as partes, **EMPRESA DE TECNOLOGIA DO ESTADO DO PIAUÍ (ETIPI)**, com sede administrativa na cidade de Teresina (PI), na Av. Pedro Freitas, 1900 - São Pedro, Teresina - PI, inscrita no CNPJ/MF nº 08.839.135/0001-57, neste ato representada pelo seu Presidente, o Senhor/a Senhora....., nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF nº.....e RG nº..... SSP-PI, adiante denominada abreviadamente **PATROCINADORA**, e de outro, a **PATROCINADA**, entidade civil sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 36.614.730/0001-20, situada em Endereço....., por seu presidente a Sr.....doravante designada simplesmente **PATROCINADA**, têm justo e acordado as cláusulas e condições abaixo:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto regular as condições do patrocínio, pela ETIPI **(DETALHES ACERCA DA ATIVIDADE, SERVIÇO, OUTROS A SEREM PATROCINADOS)**;

## **CLÁUSULA SEGUNDA – CONTRAPARTIDA**

**(CONTRAPARTIDAS VARIAM CONFORME CADA CASO DEVENDO ESTAS SEREM ESPECIFICADAS E ESTAREM EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 199 DO RILCC - ETIPI)**

2.1 O Patrocinador efetuará o pagamento do valor correspondente ao direito às seguintes contrapartidas:

- a) aplicação da marca do patrocinador nas peças de divulgação do evento - da marca da ETIPI- PI como patrocinador e correalizador da ação como todos benefícios de marketing conforme indicados no projeto;
- b) Espaço e infraestrutura necessária para agendas interligadas diretas da ETIPI-PI;
- c) Coordenação, operação, infraestrutura, logística, benefício de marketing e de todas as ações e atividades necessárias à realização do evento promocional do Piauí, conforme plano de trabalho, planilha de custo e projeto do evento;

## **CLÁUSULA TERCEIRA - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 Os recursos para custear o valor da parceria para a respectiva execução das atividades previstas neste documento, serão oriundos da ETIPI - PI.

## **CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

4.1. A execução ocorrerá conforme cronograma....., conforme programação anexa, após o prazo de execução ocorrerá o prazo de prestação de contas, devendo a Patrocinada apresentar a prestação de contas até a data de.....

4.2. O acompanhamento será realizado por um gestor designado pela ETIPI, que deverá avaliar o desenvolvimento do projeto em todas as suas fases e emitir relatórios detalhados de progresso.

## **CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

5.1 - A vigência do presente contrato iniciar-se-á \_\_\_\_\_ e encerrar-se-á em \_\_\_\_\_-considerando o prazo para encerramento e prestação de contas.

## **CLÁUSULA SEXTA– HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. O presente contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, em caso de modificação no objeto, prazos ou valores, desde que haja consenso entre as partes e aprovação formal pela ETIPI.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO E SEUS EFEITOS**

7.1 Constituem motivos para rescisão deste contrato:

7.1.1 O descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste contrato;

7.1.2 O cancelamento do evento por qualquer motivo, mesmo que por caso fortuito ou força maior.

7.1.3 Ocorrendo à rescisão pelo motivo do subitem 6.1.2, a PATROCINADA compromete-se a prestar contas junto à Patrocinadora responsável pela aprovação do projeto, referente à execução do objeto proposto e uso dos recursos dentro do prazo legal concedido, a contar da data do cancelamento ou outro motivo impeditivo para realização do projeto, além de devolver o valor que eventualmente já tenha recebido e/ou eventual saldo remanescente, desde que seja motivada por culpa exclusiva da PATROCINADA.

7.1.4 A rescisão motivada pelo item 6.1.1 será resolvida em perdas e danos, sendo aplicada a penalidade prevista na Lei n.º 13.303/16 no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI - PI, conforme o caso.

7.1.5 Qualquer descumprimento das exigências estipuladas no presente contrato poderá ser aplicado as sanções previstas na Lei n.º 13.303/16 no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ETIPI-PI, conforme o caso.

## **CLÁUSULA OITAVA– RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

8.1 Responsabilidades da ETIPI:

- a) Garantir o aporte financeiro conforme o cronograma;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do projeto.

8.2. Responsabilidades da PATROCINADA:

- a) Executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado;
- b) Prestar contas dos recursos recebidos;
- c) Garantir que os bens adquiridos com os recursos do patrocínio sejam utilizados exclusivamente para os fins do projeto.

## **CLÁUSULA NONA – GESTORES RESPONSÁVEIS**

9.1. Cada parte designará um gestor responsável pela execução do contrato. O gestor da ETIPI será \_\_\_\_\_, e o gestor da PATROCINADA será \_\_\_\_\_, cabendo a ambos a comunicação direta e a resolução de questões operacionais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA- HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. O presente contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, em caso de modificação no objeto, prazos ou valores, desde que haja consenso entre as partes e aprovação formal pela ETIPI.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1. A PATROCINADA deverá prestar contas de todos os recursos recebidos, mediante apresentação de relatórios financeiros detalhados e comprovantes de despesa.

11.2. A prestação de contas deverá ser apresentada até \_\_\_\_\_ após o término da execução do projeto, conforme modelo estabelecido pela ETIPI.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DESTINAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS**

10.1. Todos os bens adquiridos com os recursos do presente patrocínio deverão ser destinados exclusivamente ao projeto objeto deste contrato.

10.2. Após a conclusão do projeto, os bens adquiridos permanecerão com a PATROCINADA, desde que devidamente justificada a sua necessidade e utilidade para a continuidade de suas atividades, ou conforme previsto no Plano de Trabalho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1 - As PARTES devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18) - LGPD, assumindo, de forma ilimitada perante a outra PARTE, toda e qualquer responsabilidade por violação à legislação de proteção de dados e privacidade decorrente dos tratamentos que realizarem, diretamente ou por intermédio de outrem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- CONFORMIDADE E PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO**

14.1 A PATROCINADA, em igualdade de condições usuais praticadas pela ETIPI-PI, declara e garante que com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos

vinculados ao objeto do presente contrato, que ela própria, seus administradores empregados, representantes ou terceiros a seu serviço, não realizaram, não ofereceram, não prometeram, nem autorizaram, direta ou indiretamente, bem como se comprometem a não realizar, não oferecer, não prometer, nem autorizar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, presente, entretenimento, viagem, promessa ou outra qualquer vantagem para o uso ou benefício, direto ou indireto, de qualquer autoridade ou funcionário público, partido político, autoridade de partido político, candidato a cargo eletivo, ou qualquer outro indivíduo ou entidade, quando tal oferta, pagamento, presente, promessa, entretenimento ou qualquer outra vantagem constituir violação às leis aplicáveis, incluindo, mas não limitado, à Lei 9.613/98, à Lei 12.846/13 e ao Código Penal Brasileiro. A PATROCINADA declara ainda que tem ciência dos termos do Código de Conduta e Integridade da ETIPI-PI, e se compromete a observar os preceitos e regras deles emanados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- FORO**

15.1 Fica eleito o foro da comarca de Teresina - PI, para dirimir conflitos oriundos do presente Contrato, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 E, para que o presente instrumento produza os efeitos legais e de direito as partes, de comum acordo, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANEXOS**

10.1 - Anexo I – Projeto do Evento, carta, planilha de custo, benefício de marketing;

10.2 - Anexo II – Plano de Trabalho.

Teresina-PI, .....de .....de 2024.

---

PATROCINADORA

---

PATROCINADA

TESTEMUNHAS:

CPF: CPF: