



## PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 87/2025 – PROCESSO N° 86/2025



De                   licitacoes@casan.com.br <licitacoes@casan.com.br>  
Remetente        <vpamplona@casan.com.br>  
Para                <concessao.saneamento@timbo.sc.gov.br>  
Data                06/10/2025 17:05

- 3. Estatuto-Social-10.04.2025.pdf (~478 KB)
- 2 PROCURACAO\_E\_SUBSTABELECIMENTO\_CASAN.pdf (~451 KB)
- 4 CI GPO 86 2025 – GAB – Pedido Impugnação Edital Timbó.pdf (~1,4 MB)
- 1 Impugnação Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 87 – habilitação técnica – Prefeitur... (~1,6 MB)

Ao Presidente da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

Segue anexo o pedido de impugnação e seus apêndices, de forma tempestiva, ao EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 87/2025 – PROCESSO N° 86/2025.

Solicitamos, por gentileza, que seja confirmado o recebimento.

Atenciosamente,  
Vinicius Pamplona  
Chefe de Divisão  
GLI/DILIC  
(48) 3221-5277 | [vpamplona@casan.com.br](mailto:vpamplona@casan.com.br)  
Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN

**ILUSTRÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
DESIGNADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ PARA CONDUÇÃO  
DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 87/2025**

**URGENTE – PEDIDO DE ANULAÇÃO DO CERTAME  
ABERTURA DOS ENVELOPES EM 15/10/2025**

A **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO-CASAN**, sociedade de economia mista estadual, registrada na JUCESC sob o nº 1502, CNPJ nº 82.508.433/0001-17, com sede na Rua Emílio Blum, nº 83, Centro, Florianópolis, SC, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, com fundamento no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021 combinado com item 11 da Concorrência Pública nº 87/2025, apresentar a competente

**IMPUGNAÇÃO**

em face do Edital de Concorrência Pública nº 87/2025 (Processo Administrativo nº 86/2025), deflagrada pelo **MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, tendo o escopo definido no item 4.1 do Edital supracitado nos seguintes termos: “*Constitui objeto desta LICITAÇÃO a CONCESSÃO da prestação dos SERVIÇOS, com exclusividade, na ÁREA DE CONCESSÃO, por meio da exploração das infraestruturas integrantes do SISTEMA, de acordo com a descrição, as características e as especificações técnicas detalhadas neste EDITAL, no CONTRATO, em seus respectivos ANEXOS, assim como na legislação e na regulamentação aplicáveis.*”, o que se faz nos termos que se passa a expor:

**I – DO MÉRITO**

**I.1) DA MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DA COMPANHIA – DA NÃO OBSERVÂNCIA DE REQUISITOS E COMPROVAÇÕES MÍNIMAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COM RISCOS AO MEIO AMBIENTE, A SAÚDE PÚBLICA E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADEQUADOS**

Neste tópico, cumpre-nos apresentar a manifestação técnica da Companhia materializada pela CI GPO nº 86/2025, a qual assim dispõe:

*“A presente manifestação segue para embasar a Procuradoria da CASAN na montagem de sua peça de impugnação ao processo licitatório em tela, especificamente a Qualificação Técnica (p. 42) itens 22.10. e 22.10.1, o qual infringe o artigo 67 da Lei 14.133/2021.*

*Transcreve-se os itens do Edital:*

22.10. As LICITANTES deverão comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação do(s) seguinte(s) atestado(s):

22.10.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou de direito privado, em nome da LICITANTE, atestando que esta captou recursos para investimento em empreendimentos de infraestrutura de longo prazo, **em qualquer setor**, em valor igual ou superior a R\$ 82.420.749,40 (oitenta e dois milhões e quatrocentos e vinte mil e setecentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos).

#### **Da vinculação do objeto da licitação com a qualificação técnica**

O objeto da licitação é a concessão de **serviços públicos essenciais de saneamento básico** (água e esgoto). A qualificação exigida para a execução de uma concessão de 35 (trinta e cinco) anos, um serviço contínuo, que envolve alta complexidade regulatória e técnica, deve guardar **pertinência estrita com o setor assim como o atestado de capacidade técnica deve estar estritamente relacionado ao objeto da licitação**.

O aceite de atestados de captação de recursos de "qualquer setor" (telecomunicações, energia, rodovias, ferrovia, portos, etc.) para qualificar tecnicamente uma empresa para a concessão de água e esgoto não cabe prosperar.

#### **Dos riscos à população, à saúde pública e ao meio ambiente pela falta de pertinência setorial**

Os serviços de saneamento básico, regidos pela Lei Federal nº 11.445/2007, são cruciais para a **proteção da saúde pública e a salubridade do meio ambiente**. A Lei de Concessões (Lei nº 8.987/1995) exige a adequada prestação dos serviços, observando condições de regularidade, eficiência, segurança e continuidade.

Vejamos:

1. **Desvincular a experiência financeira da especificidade técnica do saneamento:** Uma empresa com histórico de captação para um setor totalmente distinto (exemplo: logística) não comprova, para fins de **qualificação técnica**, seu conhecimento sobre as especificidades do saneamento básico, tais como:
  - o Gestão de perdas e eficiência hidráulica.
  - o Tecnologias de tratamento de água e esgoto.
  - o Planejamento de investimentos regulados e metas de universalização (Lei nº 14.026/2020).
  - o Mitigação de riscos ambientais inerentes à operação de esgoto.

2. **Compromete a segurança e continuidade:** O risco de inexecução ou má execução do Contrato, para um serviço vital, é elevado quando a qualificação é comprovada de forma genérica ou equivocada. A mera capacidade de "captação de recursos" é um indicador financeiro, e não técnico-operacional, especialmente quando desassociado do setor. O serviço público deve ser prestado com **adequação**, atendendo às condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança e cortesia. Uma empresa sem know-how setorial pode comprometer a **continuidade** do abastecimento de água (falhas no tratamento, adução e distribuição) e do esgotamento sanitário (entupimentos e extravasamentos), resultando em **interrupções no fornecimento** e sérios **prejuízos à rotina, dignidade e economia da população** de Timbó. A qualificação técnica deve mitigar o risco de a empresa, apesar de financeiramente capaz de captar, ser **tecnicamente incompetente** para

*planejar e executar os investimentos de longo prazo de forma correta e eficiente no setor de saneamento.*

3. **Viola o princípio da finalidade:** A finalidade da licitação é selecionar a proposta mais vantajosa e, neste caso, a concessionária mais apta a assegurar a universalização e a qualidade dos serviços. Exigir um atestado genérico é insuficiente para garantir que o licitante possua a expertise necessária para o planejamento, execução e controle das ações inerentes ao abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Além disso, desconsidera a criticidade e a especificidade do saneamento, gerando riscos concretos e inaceitáveis como:

a) **Risco à saúde pública:** Os serviços de saneamento básico são a primeira barreira de defesa contra doenças de veiculação hídrica (como cólera, hepatite A e diarreia infecciosa). Se a licitante não possuir expertise comprovada na gestão de infraestrutura de água e esgoto, a má gestão de processos críticos pode levar a:

- **Contaminação da água distribuída:** Falhas no tratamento, controle de qualidade ou na manutenção da rede de distribuição.
- **Falta de tratamento de esgoto:** Lançamento de efluentes in natura em corpos hídricos, contaminando fontes de água e a área urbana. A inexperiência setorial, mesmo com capacidade de captação financeira, coloca a **saúde de toda a população** sob grave ameaça, violando diretamente o princípio constitucional da proteção à saúde.

b) **Risco de prejuízos ambientais irreversíveis:** O esgotamento sanitário é um serviço que impacta diretamente o meio ambiente. A concessão exige um conhecimento profundo das normas ambientais, das tecnologias de tratamento e dos riscos de poluição. Um atestado genérico de captação de recursos não garante essa expertise. A falta de qualificação setorial aumenta o risco de:

- **Danos aos recursos hídricos:** Despejo inadequado de esgoto por falha de projeto, operação ou expansão da rede de coleta e tratamento.
- **Comprometimento da biodiversidade local:** Poluição de rios e córregos, afetando o ecossistema e a qualidade de vida da comunidade. Os prejuízos ambientais causados por uma gestão ineficiente no saneamento são, muitas vezes, de **difícil ou impossível reversão**, exigindo uma qualificação técnica altamente especializada.

#### **Da necessidade de qualificação setorial**

A experiência da concessionária que irá atuar na prestação do serviço é condição sine qua non para o bom atendimento a população. A capacidade de investimento, por si só, não substitui a capacidade técnica-operacional específica. Notícias e relatórios de órgãos de controle frequentemente apontam para problemas em contratos de saneamento onde as metas de universalização e as condições de qualidade não são atingidas, muitas vezes devido à gestão ineficiente ou ao uso de tecnologias inapropriadas para a realidade local. A aceitação de atestados em "qualquer setor" dilui a responsabilidade técnica do licitante. A qualificação setorial é crucial, por exemplo, para:

- **Redução de Perdas de Água:** Uma das maiores eficiências operacionais do saneamento. Empresas sem experiência setorial tendem a não alcançar as metas de redução, resultando em prejuízo hídrico, econômico e ambiental.
- **Gestão de Lodos e Resíduos de ETEs:** O descarte e tratamento corretos exigem expertise específica para evitar contaminação do solo e lençóis freáticos.

**A exigência genérica poderá acarretar um dano a população e transforma um requisito legal que é a qualificação técnica em um mero indicador de capacidade financeira genérica, o que é insuficiente e perigoso para a concessão de um serviço público de relevância vital e abrindo brecha para qualquer tipo de empresa NÃO QUALIFICADA TECNICAMENTE DE PARTICIPAR DO CERTAME.**

#### **Da Legislação pertinente – Lei 14.133/2021**

O legislador ao tratar do tema no artigo 67 da Nova Lei de Licitações é prudente pois no caput do artigo já impõe que "... será restrita a:", por mais que a Administração queira alegar que a exigência feita no Edital visa ampliar a concorrência, tal argumento não cabe prosperar visto que o processo licitatório trata da "Concessão da Prestação dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do município de Timbó/SC", município com cerca de 50 mil habitantes, e um contrato de concessão por 35 (trinta e cinco) anos. A concessão do serviço é complexa e necessita que as empresas que venham a participar do certame possuam expertise e know how para atender em sua plenitude o objeto licitado. Sendo que o único modo de atingir este objetivo é que empresas que possuem **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** participem do processo. A única maneira para que isto ocorra, é que seja exigido no item 22.10.1 **ATESTADO compatível com o OBJETO LICITADO**.

A exigência de qualificação técnica compatível com o objeto da licitação não tem o condão de restringir a participação de empresas, mas sim garantir que as empresas que participem do certame tenham a capacidade técnico-operacional e capacidade técnico-profissional de atender ao objeto licitado e cumprir o contrato a ele vinculado em sua íntegra.

O artigo 67 da NLL é cristalino em seu caput, o qual transcreve-se: "A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:". Como observado, a exigência SERÁ RESTRITA A, ou seja, não há espaço para devaneios. A qualificação técnica a ser exigida nesta licitação DEVERÁ ATENDER as exigências do artigo 67 da NLL em sua plenitude. Quer sejam os participantes individuais ou em consórcio.

Por fim, o atestado de capacidade técnica visa demonstrar que a empresa possua capacidade de realizar o serviço com base em experiências anteriores, e, para isso, são solicitados atestados e certidões que comprovem a expertise da empresa.

#### **Do Pedido**

Requer-se:

- 1- A reformulação do **Item 22.10.1** para que seja exigido atestado de capacidade técnica condizente ao objeto licitado, e atenda as exigências do artigo 67 da NLL.
- 2- A republicação do Edital e abertura de novo prazo conforme a legislação."

Em apertada síntese, a CI GPO nº 86/2025 aduz que a permissão contida no item 22.10.1 do certame que admite que as licitantes comprovem qualificação técnica capacidade por meio de atestado de captação de recursos para investimentos em infraestrutura de longo prazo em qualquer setor se trata de exigência genérica que viola o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021 e o princípio da finalidade, pois a mera capacidade financeira de captação não garante que a empresa possua expertise técnico-operacional que é crucial para o setor de saneamento básico.

Ademais, a falta de pertinência setorial compromete a segurança e a continuidade do serviço essencial, elevando os riscos à saúde pública (doenças de veiculação hídrica) e a possibilidade de prejuízos ambientais irreversíveis, sendo necessária a revisão dos requisitos e exigências de qualificação técnica para resguardar o ente licitante, os usuários do sistema, a saúde pública e o meio ambiente.

Isto posto, considerando que a manifestação técnica da Companhia reflete na constatação de que as formas de evidenciação da qualificação técnica constantes do item 22.10.1 infringem o artigo 67 da Lei 14.133/2021 passar-se-á a, no tópico subsequente, contextualizar as preocupações e as não conformidades técnicas externadas com as exigências legais dispostas no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

## **I.2) DA VIOLAÇÃO AO ARTIGO 67 DA LEI Nº 14.133/2021**

Considerando que o cerne da presente peça impugnatória versa sobre a ofensa direta ao artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, exsurge necessária sua transcrição:

*"Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:*

*I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;*

*II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;*

*III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;*

*IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;*

*V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;*

*VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

*§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.*

*§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.*

*§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.” (Grifamos)*

Senhores Membros da Comissão de Contratação, conforme sustentado na CI GPO nº 86/2025 o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021 apresenta rol taxativo das hipóteses legais admitidas para a finalidade de comprovar a qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, mesmo porque se refere expressamente a restrição aos documentos previstos nos incisos I a VI do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

A obra Licitação Pública e Contrato Administrativo do jurista Joel de Menezes Niebuhr é precisa ao atestar que a documentação de habilitação técnica respeita um rol taxativo que não admite inovações por parte da Administração Pública, assim dispondo:

***“5.2 Inexistência de discricionariedade para exigir outros documentos que não os previstos na Lei nº14.133/2021***

*A segunda questão é se à Administração é permitido em habilitação fazer outras exigências além das previstas na Lei nº 14.133/2021. A resposta, por regra, é negativa. O artigo 67 trata dos documentos de qualificação técnica e a parte final do caput, antes de listar os documentos, prescreve que ela “será restrita a: [...]”. O artigo 68, na mesma toada, prescreve que “as habilidades fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos: [...]”. O artigo 69, por sua vez, anuncia que a habilitação econômico financeira é “restrita à apresentação da seguinte documentação: [...]. O legislador, nos artigos 67 e 69, foi bem categórico, ressaltando que a comprovação é restrita aos documentos indicados por ele. O artigo 68 não é tão assertivo, não fala de restrição, mas sinaliza que os documentos de habilitações fiscal, social e trabalhista são os mencionados nos seus incisos e não outros, não dando margem à interpretação que considere que a lista de documentos seja meramente exemplificativa.*

*O artigo 66 é exceção, porque nele o legislador não enumerou os documentos de habilitação jurídica, que deixou ao cargo da Administração. Aqui, na habilitação jurídica, há discricionariedade para decidir quais são os documentos pertinentes e, como o legislador não indicou nenhum documento, não se pode falar em dispensa de documento nem de exigência de outros documentos além dos indicados. A regra, no entanto, diante dos artigos 67,68 e 69, é que os documentos não podem ser outros que não os prescritos nos respectivos artigos.*

(...)

*O Tribunal de Contas da União, diante da Lei nº 8.666/1993, adota a tese de que a Administração não pode formular exigências de habilitação não prescritas na lei. Confira-se, a título ilustrativo, do Acórdão nº 2.192/2016, do Plenário: “É ilegal e restringe a competitividade do certame licitatório a exigência de documentos de habilitação além daqueles previstos nos arts. 27 a 31 da Lei 8.666/1993. É verdade que os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 trazem outra redação, diferente da Lei nº 8.666/1993. No entanto, em que pesem as diferenças, o sentido é o mesmo. Sob essa premissa, é de supor que o entendimento do Tribunal de Contas da União construído com base na Lei nº 8.666/1993 seja replicado para a Lei nº 14.133/2021. (Niebuhr, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 7. Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2024 páginas. 816/817) (Grifamos)*

**Neste liame, resta robustamente evidenciado que a qualificação técnico-profissional e técnico-operacional se restringe ao rol de documentos listados nos incisos I a VI do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, não sendo admitidas outras hipóteses não previstas na legislação, à exemplo da exigência veiculada no item 22.10.1 que se refere a comprovação da captação de recursos “em qualquer setor” e, portanto, diversa das hipóteses legais admitas na legislação de regência.**

A exigência constante do item 22.10.1 não comprova qualquer capacidade ou expertise técnico-profissional e técnico-operacional se aproximando de espécie de comprovação financeira de captação de recursos, a qual, contudo, não é prevista no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, sendo, portanto, ilegal.

A preocupação do legislador de exigir a apresentação de qualificação técnica nos editais de licitação se vincula ao resguardo das contratações públicas, do erário e do atendimento da finalidade pública colimada por meio de contratações eficientes, com ampla competição e disputa isonômica de empresas tecnicamente aptas a contratar com a Administração, o que não será atingido por meio das exigências de qualificação técnica constantes do certame impugnado, sendo patente o perigo iminente de não atendimento do interesse público.

Ademais, conforme externado na manifestação técnica da Companhia, a ausência de preocupação com a qualificação técnica dos profissionais e da empresa, gera enorme insegurança jurídica, na medida em que qualquer empresa, de qualquer setor que evidenciar sua capacidade de obtenção de recursos financeiros em empreendimentos de infraestrutura poderá ofertar propostas e sagrar-se vencedora do certame.

Contudo, a ausência de exigências de qualificação técnica previstas na legislação, apresenta, *in casu*, os seguintes riscos iminentes e/ou concretos:

- 1) risco de inexecução ou má execução do contrato, podendo comprometer a prestação de serviço público essencial de forma adequada;

- 2) risco de colapso do sistema de abastecimento de água com prejuízos às rotinas, a dignidade e a economia da população;
- 3) risco de doenças de veiculação hídrica, ou seja, perigo à saúde da população atendida, decorrente da contaminação da água distribuída ou de falhas no tratamento dos esgotos sanitários;
- 4) risco de colapso do sistema de esgotamento sanitário, com perigo de gerar danos irreversíveis ao meio ambiente, a biodiversidade local e aos mananciais de recursos hídricos da região, o que, por consequência, atrai a possibilidade de gerar graves danos à saúde da população;
- 5) a admissão da participação de empresas sem qualificação técnica setorial decorrente de serviços anteriormente prestados na área de saneamento transforma um requisito legal que é a qualificação técnica em um mero indicador de capacidade financeira genérica, diminuindo o grau de responsabilidade técnica da licitante.

Portanto, é imperiosa uma atuação ágil e eficaz da Comissão de Contratação, visando afastar os amplos riscos acima suscitados, bem como para resguardar a observância dos requisitos legais dispostos no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, na medida em que a exigência de qualificação técnica visa garantir a segurança da contratação pública, não configurando formalismo excessivo a exigência de documentação compatível e individualizada que observe o rol taxativo de documentos admitidos pelo artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

## **II – DO REQUERIMENTO**

Em face do exposto, requer-se que a Comissão de Contratação:

- a) receba e julgue procedente a presente impugnação, devidamente amparada na CI GPO nº 86/2025, a qual apresenta valiosos subsídios técnicos a evidenciar os riscos à regularidade, continuidade e adequação dos serviços públicos, riscos de prejuízos ao meio ambiente por múltiplas formas de contaminação e, ainda, riscos concretos de ocorrência de prejuízos à saúde pública;
- b) reconheça com base na CI GPO nº 86/2025 e na fundamentação jurídica constante da presente impugnação que é ilegal a previsão contida no item 22.10.1 do certame, uma vez que tal exigência não comprova a qualificação técnica das potenciais licitantes não estando abrangida pelo rol taxativo de documentos aptos à comprovação da qualificação técnica admitidos no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, o que enseja a revisão das exigências de qualificação técnica e, por conseguinte, a anulação do certame nos moldes em que foi deflagrado;

c) reconheça a necessidade de anulação do Edital de Concorrência Pública nº 87/2025 para a promoção do saneamento dos vícios de legalidade afetos a qualificação técnica dos potenciais licitantes, com posterior relançamento de seus termos com a observância dos requisitos legais dispostos no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

Renovamos votos de elevada estima e consideração.

Nestes termos, pede deferimento.

Florianópolis/SC, 02 de outubro de 2025.

**EDSON MORITZ**  
**Diretor Presidente**

**IVAN CESAR FISCHER JUNIOR**  
**OAB/SC 19.506**



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **V63ML30F**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

**IVAN CESAR FISCHER JUNIOR** (CPF: 006.XXX.009-XX) em 02/10/2025 às 13:43:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/01/2021 - 10:14:29 e válido até 04/01/2121 - 10:14:29.

(Assinatura do sistema)

**EDSON MORITZ MARTINS DA SILVA** (CPF: 290.XXX.239-XX) em 06/10/2025 às 16:38:30

Emitido por: "SGP-e", emitido em 03/04/2023 - 08:42:46 e válido até 03/04/2123 - 08:42:46.

(Assinatura do sistema)

**EDSON MORITZ MARTINS DA SILVA** (CPF: 290.XXX.239-XX) em 06/10/2025 às 16:48:48

Emitido por: "AC CNDL RFB v3", emitido em 31/03/2023 - 14:00:00 e válido até 31/03/2026 - 14:00:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://sgpe.casan.com.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0FTQU5fMV8wMDA5MTUwOV85MTUwOV8yMDI1X1Y2M01MMzBG> ou o site

<https://sgpe.casan.com.br/portal-externo> e informe o processo **CASAN 00091509/2025** e o código **V63ML30F** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DA CAPITAL

## 4º Tabelionato de Notas e 4º Ofício de Protesto de Títulos

Cassiano Rodrigo Albuquerque – Tabelião Interino

Finalidade: ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA				
Protocolo: 70200	Data Protocolo: 22/09/2023	1º TRASLADO	Livro: 505	Folha: 030

### PROCURAÇÃO PÚBLICA DE ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA na forma abaixo:

**S A I B A M** quantos esta pública procuração bastante virem que, **aos vinte e dois (22) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e vinte e três (2023)**, nesta serventia, instalada nesta cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, na Praça Pereira Oliveira, 64, Ed. Emedaux, Centro, compareceram perante mim, Alex Coelho Orviedo - Escrevente Autorizado, como Outorgante: **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 82.508.433/0001-17, com sede à Rua Emílio Blum, 83, Centro, Florianópolis/SC, registrado na JUCESC sob NIRE nº 42300015024, neste ato representado na forma de Estatuto Social, arquivada na JUCESC sob nº 20231057610, em 15/03/2023 e por sua Ata da 418ª Reunião do Conselho de Administração, realizada em 24/08/2023, arquivada na JUCESC sob nº 20238086836, em 01/09/2023, por seu Diretor Presidente: EDSON MORITZ MARTINS DA SILVA**, brasileiro, nascido em 05/10/1956, casado, advogado, portador da carteira de identidade RG nº 449.899 SESP/SC expedida em 09/06/2006, inscrito no CPF nº 290.742.239-15, residente e domiciliado na Rua Esteves Júnior, nº 605, Apto.301, Bloco 1, Centro, município de Florianópolis/SC, com endereço eletrônico edson.moritz@gmail.com; e por seu Diretor Administrativo: **NATAN MARCONDES MONTEIRO OSORIO**, brasileiro, nascido em 07/01/1985, solteiro, engenheiro, portador da carteira nacional de habilitação nº 02790484460 DETRAN/SC expedida em 06/04/2018, inscrito no CPF nº 008.392.409-45, residente e domiciliado na Rua Frei Caneca, nº 210, Ap.101, Agronômica, município de Florianópolis/SC, com endereço eletrônico eng.natanmonteiro@gmail.com, os presentes maiores e capazes, reconhecido(a)(s) como o(a)(s) próprio(a)(s) por mim, Escrevente Autorizado, pelos documentos que me foram apresentados, do que dou fé, e que por este público instrumento nomeia(m) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(a)(es): **ARIANA SCARDUELLI**, brasileira, solteira, advogada, portadora da carteira de identidade profissional nº 32.632 OAB/SC expedida em 10/02/2012, inscrita no CPF nº 049.831.949-08, residente e domiciliada na Rua Cândido Amaro Damasio, nº 1086, Apto.801, Jardim Cidade Florianópolis, município de São José/SC; e/ou **ADRIANO FUGA VARELA**, brasileiro, casado, procurador-chefe do consultivo, advogado, portador da carteira de identidade profissional nº 12156-OAB/SC, inscrito no CPF nº 844.888.759-04, residente e domiciliado na Avenida Mauro Ramos, nº 1722, Ap.62, Bloco 1, Centro, no município de Florianópolis/SC; e/ou **BRUNO ANGELI BONEMER**, brasileiro, solteiro, procurador-chefe do contencioso, portador da carteira de identidade profissional nº 31266-B - OAB/SC, inscrito no CPF nº 041.533.979-03, residente e domiciliado na Rua Pastor William Richard Schisler Filho, nº 504, Ap. 707, Itacorubi, no município de Florianópolis/SC, aos quais confere poderes, em **CONJUNTO OU ISOLADAMENTE**, os das cláusulas "Ad- judicia e Extra", em qualquer grau de jurisdição ou Tribunal, inclusive na esfera administrativa, e mais os poderes para celebrar acordos, doar, desistir, transigir, receber créditos, notificações, dar e aceitar quitação, agravar, firmar compromissos, nomear preposto, bens e penhora, poderes para receber e escriturar imóveis em favor da CASAN em qualquer parte do território

Esse documento foi assinado por ALEX COELHO ORVIEDO.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinatura.e-notariado.org.br/validate> e informe o código 3YCR7-VQQDG-U85QF-ARCL5





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DA CAPITAL

## 4º Tabelionato de Notas e 4º Ofício de Protesto de Títulos Cassiano Rodrigo Albuquerque – Tabelião Interino

Finalidade: ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA				
Protocolo: 70200	Data Protocolo: 22/09/2023	1º TRASLADO	Livro: 505	Folha: 030V

Catarinense, inclusive substabelecer com ou sem reserva de poderes, enfim, requerer o que preciso for para o fiel desempenho do presente mandato principalmente para defender os interesses da outorgante na Justiça do Trabalho, em todas reclamações trabalhistas, individual, plúrima, coletivo, mandado de segurança, medidas cautelares, outras da Justiça Comum ou na Justiça Federal, em todos os graus de jurisdição, em qualquer tipo de ação, enfim praticar todos os demais atos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato. **SOB MINUTA.** O(a)(s) Outorgante(s) assume(m) a total responsabilidade sobre a veracidade de todas as informações prestadas para a lavratura deste ato. A(s) parte(s) declar(am) ter ciência dos dados pessoais aqui tratados visam atender ao artigo 215 do Código Civil Brasileiro, ao artigo 2º do Provimento 61/2017 do CNJ, ao artigo 476 do CNCJGJ/SC e à Circular 42/2020 da CGJ/SC. **Assim** o disseram, do que dou fé, e me pediram este público instrumento, que lhes li, expressando de forma clara e inequívoca a aceitação de seu conteúdo e que representa fielmente sua vontade, não tendo dúvidas sobre seus efeitos e as suas consequências, às quais anuem integralmente e inequivocadamente seu conteúdo, sem reservas e sem incorrerem em erro, dolo, coação, fraude, má fé ou outro vício do consentimento, do que dou fé. Eu, **Cassiano Rodrigo Albuquerque - Tabelião Interino**, que a fiz digitar, conferi, subscrevo, dou fé, assino em público e raso. Emolumentos: R\$ 68,92, Total FRJ: R\$ 15,66 (FUPESC: 24,42%; OAB, Peritos e Assistência: até 24,42%; FEMR/MPSC: 4,88%; Ressarcimento de Atos Isentos e Ajuda de Custo: 26,73%; TJSC: 19,55%), Total ISS: R\$ 3,45 = Total Emolumentos: R\$ 68,92, Total: R\$ 88,03. ASSINADOS: EDSON MORITZ MARTINS DA SILVA - Representante da Outorgante, NATAN MARCONDES MONTEIRO OSORIO - Representante da Outorgante, CASSIANO RODRIGO ALBUQUERQUE - TABELIÃO INTERINO. Confere com o original no referido livro e folhas em meu poder e cartório, do que dou fé.

Assinado digitalmente por:  
ALEX COELHO ORVIEDO  
CPF: 036.289.409-40  
Certificado emitido por AC Certisign RFB G5  
Data: 25/09/2023 13:58:22 -03:00



ALEX COELHO ORVIEDO  
Escrevente Autorizado





## MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 3YCR7-VQQDG-U85QF-ARCL5

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ ALEX COELHO ORVIEDO (CPF 036.289.409-40) em 25/09/2023 13:58

Para verificar as assinaturas acesse <https://assinatura.e-notariado.org.br/validate> e informe o código de validação ou siga o link a abaixo:

<https://assinatura.e-notariado.org.br/validate/3YCR7-VQQDG-U85QF-ARCL5>

## **S U B S T A B E L E C I M E N T O**

Eu, **BRUNO ANGELI BONEMER**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB-SC 31266-B e CPF Nº 041.533.979-03; Procurador-Chefe do Contencioso da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento - CASAN, nos termos da **PROCURAÇÃO**, inscrita as fls. **030/030V** do livro **505**, do Tabelionato de Notas e Protestos de Títulos da Capital, 4º Ofício da Sede do Município e Comarca de Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina - Praça Pereira Oliveira, 64, Térreo. Ed. Emedaux - Centro - CEP 88.010-540 - Fones (48) 3224-3669 - Florianópolis - Santa Catarina, **SUBSTABELEÇO, com reservas**, para nas defesas dos interesses da Empresa atuarem consoante com os poderes, das cláusulas "*ad judicia e extra*", *inclusive na esfera administrativa*, que me foram outorgados por **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN**, os seguintes advogados: **ADRIANO PENHA DE ALMEIDA** (OAB/SC 35.634-A e CPF 010.334.750-09); **ALLYSON ALBERTO MAZZARIN** (OAB/SC 22.466 e CPF 024.534.539-63); **ANSELMO ALVES** (OAB/SC 19.864 e CPF 027.445.929-94); **ANTONIO ELPIDIO FAGUNDES** (OAB/SC 72.552-A e CPF 020.154.770-80); **CARLOS HENRIQUE BEIRÃO** (OAB/SC 17.795 e CPF 021.432.229-71); **CHARLES CAGOL DO NASCIMENTO** (OAB/SC 60.196/SC e CPF 076.978.469-00); **DENISE MARIA DULLIUS** (OAB/SC 20.542-B e CPF 022.668.049-52); **ELISANGELA GUCKERT BECKER** (OAB/SC 16.409 e CPF 936.171.949-15); **ELISANGELA HUSSAR DE ANTONI** (OAB/SC 39.895 e CPF 033.837.801.47); **ENDERSON LUIZ VIDAL** (OAB/SC 22.973 e CPF 030.026.889-08); **ESTELA PAMPLONA CUNHA** (OAB/SC 28.806 e CPF 055.376.259-11); **FÁBIO DA SILVA MACIEL** (OAB/SC 31033-B e CPF 924.863.120-72); **GRAZIELA ALESSANDRA MOREIRA PISA** (OAB/SC 17.949 e CPF 006.122.689-00); **HANERON VICTOR MARCOS** (OAB/SC 18.952 e CPF 004.178.309-39); **IVAN CESAR FISCHER JÚNIOR** (OAB/SC 19.506 e CPF 006.880.009-67); **JÚLIA ZAMPOLLI FELTRIN DELLA GIUSTINA** (OAB/SC 21.798 e CPF 036.516.69-04); **LIU CARVALHO BITTENCOURT** (OAB/SC 26.419 e CPF 036.464.589-09); **MAICKEL PETER MIRANDA** (OAB/SC 16.772 e CPF 001.597.039-64); **MARCIELE ANDREA HENNIG TAVARES VIEIRA** (OAB/SC 36.675-B e CPF 032.664.669-85); **OSVALDO CEDORIO DOS SANTOS JÚNIOR** (OAB/SC 32.626 e CPF 020.558.899-90); **PRISCILA CARDOSO BORGES** (OAB/SC 30.034 e CPF 055.932.089-21); **RODRIGO NAZARO** (OAB/SC 67.050 e CPF 047.410.269-65); **TATIANA VETTORETTI PREVE WAN-DALL** (OAB/SC 20.683 e CPF 015.383.709-80) e **THIAGO ZELIN** (OAB/SC 37.362-B e CPF 047.149.699-51) **exetuados os de celebrar acordo, desistir, transigir, receber créditos, dar e receber quitação, firmar compromissos e substabelecer.**

Por ser verdade, firmo o presente.  
Florianópolis, 12 de julho de 2024.

**BRUNO ANGELI BONEMER  
PROCURADOR-CHEFE DO CONTENCIOSO  
OAB-SC 31.266-B**

**SEDE:** Rua Emílio Blum Nº 83 - Centro - Florianópolis SC  
**CEP:** 88.020-010 - **FONE GERAL:** (048) 3221-5000  
**CNPJ:** 82.508.433/0001-17





## Assinaturas do documento



Código para verificação: **E2C869EP**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**BRUNO ANGELI BONEMER** (CPF: 041.XXX.979-XX) em 29/07/2024 às 21:42:04

Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/01/2021 - 10:00:24 e válido até 04/01/2121 - 10:00:24.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://sgpe.casan.com.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0FTQU5fMV8wMDAzNDMwN18zNDMwN18yMDI0X0UyQzg2OUVQ> ou o site

<https://sgpe.casan.com.br/portal-externo> e informe o processo **CASAN 00034307/2024** e o código **E2C869EP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

## **ESTATUTO SOCIAL**

### **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN NIRE N.º 42300015024 – CNPJ N.º 82.508.433/0001-17**

#### **CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO**

**Art. 1º A COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO**, que usa a sigla **CASAN**, é uma Sociedade de economia mista, constituída em 02 de julho de 1971, através da Lei Estadual n.º 4.547, de 31 de dezembro de 1970; Decreto SSP n.º 58, de 30 de abril de 1971 e se rege pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, na Lei Complementar Estadual n.º 741, de 12 de junho de 2019 e normas do presente Estatuto Social.

**Art. 2º** A Sociedade tem sua sede administrativa e foro na Rua Emílio Blum, n.º 83, na capital do Estado de Santa Catarina, podendo abrir, constituir e extinguir sociedades de propósito específico, na forma de companhias subsidiárias, filiais, sucursais, agências, escritórios ou representações, a critério do Conselho de Administração, respeitadas as disposições da Lei Estadual n.º 12.295, de 27 de junho de 2002.

**Art. 3º** A Sociedade tem por objeto:

- I. executar a política estadual de saneamento básico;
- II. promover levantamento e estudos econômico-financeiros relacionados com os projetos de saneamento básico, em conjunto com os órgãos estaduais competentes;
- III. Planejar projetos e programas de saneamento básico em conjunto como os órgãos estaduais competentes e executá-los;
- IV. elaborar projetos de engenharia relativos a obras de saneamento básico;
- V. coordenar e executar as obras de saneamento básico;
- VI. coordenar e executar a operação e exploração dos serviços públicos de esgotamento sanitário e de abastecimento de água;
- VII. propor, aplicar e arrecadar as tarifas de serviços que lhe são afetas;
- VIII. promover a coleta, o transporte, o transbordo, o tratamento e o destino final de resíduos sólidos, inclusive os domésticos, os industriais e os hospitalares;
- IX. captar, tratar, envasar e distribuir água bruta, potável e mineral para sua comercialização no varejo e no atacado;
- X. realizar, como atividade meio, o aproveitamento do potencial hidráulico de mananciais, com o fim de geração de energia elétrica;
- XI. participação em outras sociedades, nos termos do artigo 237 da Lei Federal n.º 6.404/76.

**Parágrafo único** - Para exercer as competências previstas nos incisos VI, VIII, IX e X, a Companhia poderá firmar acordos, inclusive mediante convênios de

cooperação e consórcios públicos ou privados para a gestão associada, nos termos da legislação vigente.

**Art. 4º** A Sociedade terá duração por tempo indeterminado.

## **CAPÍTULO II** **DO CAPITAL SOCIAL**

**Art. 5º** O capital social subscrito e integralizado é de R\$ 1.355.289.019,63 (um bilhão, trezentos e cinquenta e cinco milhões, duzentos e oitenta e nove mil, dezenove reais e sessenta e três centavos), representados por 572.078.479 (quinhentos e setenta e dois milhões, setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e nove) Ações Ordinárias - ON, e 578.578.081 (quinhentos e setenta e oito milhões, quinhentos e setenta e oito mil, oitenta e uma) Ações Preferenciais - PN, todas nominativas e sem valor nominal.

§ 1º A Sociedade está autorizada, independente de reforma estatutária e mediante deliberação do Conselho de Administração, a aumentar seu capital social até o limite de 2.000.000.000 (dois bilhões) de ações, na proporção de até 1.000.000.000 (um bilhão) de ações ordinárias e até 1.000.000.000 (um bilhão) de ações preferenciais.

§ 2º A Sociedade, dentro do limite do capital autorizado, e de acordo com plano aprovado pela Assembleia Geral, poderá outorgar opção de compra de ações a seus administradores ou empregados, ou a pessoas naturais que prestem serviços à Sociedade ou à outra Sociedade sob seu controle, na forma prevista em lei.

§ 3º Os acionistas terão prioridade na subscrição de novas ações, na proporção de número e espécie de ações que possuírem na Sociedade. Os aumentos de capital poderão ser deliberados com a exclusão do direito de preferência dos acionistas à subscrição de novos valores mobiliários emitidos pela Sociedade, cuja colocação seja feita mediante venda em Bolsa de Valores ou subscrição pública; ou permuta de ações, em oferta pública de aquisição de controle, nos termos dos artigos 257 e 263, da Lei n.º 6.404/76.

**Art. 6º** O acionista é obrigado a realizar o capital subscrito, nas condições previstas no ato de subscrição, o qual poderá estabelecer que o pagamento seja feito mediante chamadas pelos órgãos da administração da Sociedade.

**Parágrafo único** - O acionista que deixar de efetuar o pagamento nas datas aprazadas ficará de pleno direito constituído em mora, sujeitando-se ao pagamento de juros de 1% (um por cento) ao mês, correção monetária e multa de 10% (dez por cento) do valor da prestação em atraso.

## **CAPÍTULO III DAS AÇÕES**

**Art. 7º** O capital social é representado por ações ordinárias e preferenciais, todas nominativas, na forma escritural, sem valor nominal, observados os limites legais.

§ 1º Cada ação ordinária corresponde a 1 (um) voto nas deliberações de Assembleias Gerais de Acionistas.

§ 2º Cada ação preferencial sem direito a voto, corresponderá às seguintes preferências: (a) direito ao recebimento de dividendo, por ação preferencial, 10% (dez por cento) maior do que o atribuído a cada ação ordinária; (b) distribuição de quaisquer outros proventos em igualdade de condições com as ações ordinárias, e (c) prioridade no reembolso de capital, sem prêmio.

§ 3º As ações ordinárias poderão ser convertidas, a critério dos acionistas, em ações preferenciais da Companhia.

§ 4º As ações da Companhia, todas escriturais, serão mantidas em nome de seus titulares, em conta de depósito de instituição financeira autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM, sem emissão de certificado.

**Art. 8º** A qualquer tempo, a Assembleia Geral poderá estabelecer novas espécies e classes de ações.

§ 1º Os aumentos de capital da Companhia poderão compreender Ações Ordinárias ou Preferenciais, ou somente de um tipo, sem guardar proporção entre as ações de cada espécie ou classe, observando-se quanto às preferenciais, o limite máximo previsto em lei.

§ 2º A Companhia poderá, mediante prévia aprovação do Conselho de Administração, adquirir suas próprias ações para permanência em tesouraria, nos termos e condições previstas em lei.

**Art. 9º** Por deliberação do Conselho de Administração é permitida a aplicação de lucros e reservas no resgate ou amortização de ações, bem como a recompra de ações de propriedade da Companhia, no limite estabelecido na legislação em vigor.

**Art. 10** O Estado de Santa Catarina terá sempre a maioria das ações com direito a voto.

## **CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE**

**Art. 11** A Companhia terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

- I. Conselho de Administração;
- II. Diretoria Executiva;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Comitê de Auditoria Estatutário - CAE; e
- V. Comitê de Elegibilidade.

§ 1º A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades e pela Diretoria Executiva.

§ 2º Fica vedada a acumulação de remunerações ou honorários pela atuação em mais de um órgão estatutário na Companhia, cabendo ao interessado, neste caso, optar pela remuneração de apenas um deles.

## SEÇÃO I

### DA ASSEMBLEIA GERAL

- Art. 12** A Assembleia Geral é o órgão superior da Sociedade, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao objeto social e tomar as providências que julgar convenientes à defesa e desenvolvimento da Sociedade, reunindo-se, ordinariamente dentro dos 4 (quatro) primeiros meses de cada ano, e, extraordinariamente, quando convocada observadas as prescrições legais.
- Art. 13** A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) do capital social com direito a voto; em segunda convocação, instalar-se-á com qualquer número.
- Art. 14** Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos por acionista escolhido entre os presentes, ao qual caberá a designação do Secretário.
- Art. 15** A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para deliberar sobre:
- I. alteração do capital social;
  - II. avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;
  - III. transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;
  - IV. alteração do estatuto social;
  - V. eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;
  - VI. eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;
  - VII. fixação da remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário - CAE;
  - VIII. aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício e da distribuição de dividendos;
  - IX. autorização para a Companhia mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;

- X. permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XI. alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da Companhia;
- XII. emissão de debêntures conversíveis em ações, inclusive de controladas;
- XIII. emissão de quaisquer outros títulos e valores mobiliários conversíveis em ações, no País ou no exterior; e
- XIV. eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.

**Parágrafo único** - Além das atribuições previstas em lei, compete à Assembleia Geral de Acionistas a escolha de peritos ou empresa especializada para proceder à determinação do valor econômico das ações, indicados pelo Conselho de Administração, em processo de reembolso de acionistas dissidentes de deliberação assemblear, conforme art. 137 da Lei n.º 6.404/76, cabendo, a cada ação, independentemente de sua espécie ou classe, o direito a um voto.

## SEÇÃO II

### REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES

- Art. 16** Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da Companhia serão submetidos às normas previstas na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 e na Lei n.º 6.404/76.
- Art. 17** Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.
- Art. 18** Os administradores deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:
- I. ser cidadão de reputação ilibada;
  - II. ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;
  - III. ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e
  - IV. ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:
    - a. dez anos, no setor público ou privado, na área de atuação da Companhia ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior;
    - b. quatro anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da Companhia, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;
    - c. quatro anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a nível DAS-4 ou superior, no setor público;
    - d. quatro anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da Companhia; ou
    - e. quatro anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da Companhia.

§ 1º A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 3º As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso IV do caput poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 4º Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador.

§ 5º Os Diretores deverão residir no País.

§ 6º Não terem sido aposentados por incapacidade definitiva.

§ 7º O disposto neste artigo também se aplica aos representantes dos empregados e dos acionistas minoritários.

§ 8º Os requisitos previstos no inciso IV do caput poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da Companhia para cargo de administrador ou como membro de comitê, desde que atendidos cumulativamente os seguintes quesitos mínimos:

- a. o empregado tenha ingressado na Companhia por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;
- b. o empregado tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na empresa pública ou na sociedade de economia mista;
- c. o empregado tenha ocupado cargo na gestão superior da Companhia, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades do cargo de administrador da Companhia.

**Art. 19** É vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva:

- I. de representante do órgão regulador ao qual a Companhia está sujeita;
- II. de Secretário Estadual e Secretário Municipal;
- III. de titular de cargo em comissão na administração pública estadual, direta ou indireta, sem vínculo permanente com o serviço público;
- IV. de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;
- V. de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I a IV;
- VI. de pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, como participante de estrutura decisória de partido político;
- VII. de pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

- VIII. de pessoa que exerce cargo em organização sindical;
- IX. de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com o Estado de Santa Catarina ou com a Companhia, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;
- X. de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Estado de Santa Catarina ou com a própria Companhia; e
- XI. de pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990.

**Parágrafo Único** - Aplica-se a vedação do inciso III do caput ao servidor ou ao empregado público aposentado mesmo que seja titular de cargo em comissão da administração pública estadual direta ou indireta.

### **SEÇÃO III DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 20** O Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiada, será composto por 9 (nove) membros efetivos, eleitos pela Assembleia Geral, sendo 1 (um) indicado pelos empregados, com mandato unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º A Assembleia Geral que eleger os membros do Conselho de Administração indicará um deles para Presidente, não podendo a escolha recair na pessoa do Diretor-Presidente da Companhia.

§ 2º O Conselho de Administração reunir-se-á sempre que convocado por seu Presidente ou 2 (dois) Conselheiros, lavrando-se ata em livro próprio.

§ 3º As reuniões do Conselho de Administração só serão instaladas com a presença da maioria de seus membros e as deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto adicional de qualidade.

§ 4º Os membros serão investidos nos seus cargos mediante termo lavrado e assinado em livro próprio.

§ 5º No caso de vacância do cargo de Conselheiro decorrente de impedimento definitivo ou renúncia, o substituto será nomeado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pelos conselheiros remanescentes e cumprirá mandato até a realização da primeira Assembleia Geral subsequente.

§ 6º No caso de vacância de todos os cargos do Conselho de Administração, a Assembleia Geral será convocada pela Diretoria para proceder nova eleição.

§ 7º O substituto eleito para preencher cargo vago, completará o prazo de gestão do substituído.

§ 8º Atingido o limite previsto no caput, o retorno do membro do Conselho de Administração só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§ 9º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a investidura dos novos membros, limitado ao período máximo de 60 dias.

§10º O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente, no mínimo trimestralmente, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente.

§ 11º O representante dos empregados junto ao Conselho de Administração, sem prejuízo de sua remuneração, será dispensado de suas atividades enquanto perdurar o seu mandato.

§ 12º É vedada a existência de membro suplente no Conselho de Administração, inclusive para representante dos empregados.

**Art. 21** O Conselho de Administração será composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes ou por pelo menos 1 (um), caso haja decisão pelo exercício da faculdade do voto múltiplo pelos acionistas minoritários, nos termos do art. 141 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º O conselheiro independente caracteriza-se por:

- a. não ter qualquer vínculo com a Companhia, exceto participação de capital;
- b. não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau ou por adoção, de chefe do Poder Executivo, de Secretário de Estado ou de administrador da Companhia;
- c. não ter mantido, nos últimos 3 (três) anos, vínculo de qualquer natureza com a Companhia, que possa vir a comprometer sua independência;
- d. não ser ou não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da Companhia, exceto se o vínculo for exclusivamente com instituições públicas de ensino ou pesquisa;
- e. não ser fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços ou produtos da Companhia, de modo a implicar perda de independência;
- f. não ser funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços ou produtos à Companhia, de modo a implicar perda de independência;
- g. não receber outra remuneração da Companhia além daquela relativa ao cargo de conselheiro, à exceção de proventos em dinheiro oriundos de participação no capital.

§ 2º Quando, em decorrência da observância do percentual mencionado no caput, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro:

- a. imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos);

b. imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Não serão consideradas, para o cômputo das vagas destinadas a membros independentes, aquelas ocupadas pelos conselheiros eleitos pelos empregados.

§ 4º Serão consideradas, para o cômputo das vagas destinadas a membros independentes, aquelas ocupadas pelos conselheiros eleitos por acionistas minoritários, nos termos do § 2º do art. 19 da Lei n.º 13.303/2016.

**Art. 22** Compete ao Conselho de Administração:

- I. fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- II. eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da Companhia, fixando-lhes as atribuições;
- III. fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva;
- IV. examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da companhia;
- V. solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- VI. manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em Assembleia;
- VII. aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";
- VIII. convocar a Assembleia Geral;
- IX. manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;
- X. manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;
- XI. autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- XII. autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;
- XIII. aprovar o Programa de Integridade; o Relatório de Sustentabilidade; e as Políticas de Gestão de Riscos; Proteção de Dados Pessoais; Dividendos e Participações Societárias; Divulgação de Informações; Transações com Partes Relacionadas, bem como outras políticas gerais da Companhia;
- XIV. aprovar e acompanhar o Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados trimestralmente pela Diretoria Executiva;
- XV. aprovar o orçamento anual da Companhia, com indicação das fontes e aplicações de recursos, bem como necessidade de suplementação e supressão;
- XVI. analisar, trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- XVII. determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

- XVIII. deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sempre que o valor envolvido for maior que 5% (cinco por cento) do Capital Social Integralizado da Companhia;
- XIX. avaliar a necessidade de manter ativos não de uso próprio da Companhia;
- XX. deliberar sobre os casos omissos do Estatuto Social da Companhia, em conformidade com o disposto na Lei n.º 6.404/76;
- XXI. aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna;
- XXII. eleger e destituir, após procedimento de indicação liderado pelo Presidente do Conselho de Administração, os membros do Comitê de Auditoria Estatutário - CAE e Comitê de Elegibilidade;
- XXIII. solicitar ao Comitê de Auditoria Estatutário - CAE o aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;
- XXIV. solicitar auditoria periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefícios da Companhia;
- XXV. realizar a auto avaliação anual de seu desempenho;
- XXVI. conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Companhia, inclusive a título de férias;
- XXVII. aprovar o Regimento Interno da Companhia, do Conselho de Administração, do Comitê de Auditoria Estatutário – CAE e da Auditoria Interna, bem como o Código de Conduta e Integridade da Companhia;
- XXVIII. aprovar o Regulamento de Licitações e Contratos e Manual de Compras e Licitações da Companhia;
- XXIX. aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
- XXX. monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade;
- XXXI. subscrever Carta Anual de Governança Corporativa ou Formulário de Referência, conforme IN CVM n.º 480/2009, e Carta Anual de Políticas Públicas com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;
- XXXII. estabelecer política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Companhia;
- XXXIII. avaliar os Diretores da Companhia, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei Federal n.º 13.303/16, e também o Chefe da Auditoria Interna e o Secretário de Governança, podendo contar com apoio metodológico e procedural do Comitê de Elegibilidade;
- XXXIV. aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;
- XXXV. promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- XXXVI. aprovar o quantitativo de pessoal próprio, acordos coletivos de trabalho, plano de cargos e salários, a criação de funções gratificadas, benefícios de empregados, programa de desligamento de empregados e a proposta de criação de cargos em comissão;

- XXXVII. aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar;
- XXXVIII. autorizar a constituição de subsidiárias, bem como a aquisição de participação minoritária em empresas;
- XXXIX. manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria Executiva resultante da auditoria sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;
- XL. nomear e destituir o chefe da Auditoria Interna, os Auditores Internos e o Secretário de Governança;
- XLI. aprovar os pedidos de renúncia e vacância dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê de Elegibilidade;
- XLII. aprovar alterações na estrutura organizacional da Companhia e a distribuição das competências e as atribuições das unidades da estrutura, quando importar em aumento de despesa e/ou sempre que refletir em alteração no Regimento Interno;
- XLIII. aprovar a celebração e rescisão de contratos com municípios, bem como seus respectivos termos aditivos;
- XLIV. aprovar as normas internas de funcionamento das áreas subordinadas ao Conselho de Administração.

**Parágrafo Único:** Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XXXIV as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Companhia.

**Art. 23** Compete ao Presidente do Conselho de Administração convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho, coordenar suas atividades, e cumprir e fazer cumprir suas decisões.

## **SEÇÃO IV** **DA DIRETORIA**

**Art. 24** A Sociedade terá uma Diretoria Executiva, composta de 06 (seis) membros, sendo 1 (um) Diretor-Presidente, 1 (um) Diretor Administrativo, 1 (um) Diretor de Operação e Expansão, 1 (um) Diretor Financeiro e de Relações com os Investidores e 1 (um) Diretor Comercial e 1 (um) Diretor de Inovação e Negócios, competindo-lhes a representação da Sociedade em Juízo ou fora dele, ativa e passivamente; acionistas ou não, com mandato de 2 (dois) anos, eleitos pelo Conselho de Administração, na forma do disposto no inciso II do artigo 142 e inciso I do artigo 143, ambos da Lei Federal n.º 6.404/76, exceto o Diretor Comercial, todos podendo ser reeleitos por no máximo 3 (três) vezes consecutivas.

§ 1º O Diretor-Presidente integrará o Conselho de Administração.

§ 2º Os membros da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos mediante assinatura do termo de posse lavrado no Livro de Registro de Atas de Reunião da Diretoria, devendo permanecer em exercício até a investidura de seus sucessores.

§ 3º Os membros do Conselho de Administração, até o máximo de 1/3 (um terço) poderão ser eleitos para o cargo de Diretor.

§ 4º O Diretor Comercial da Companhia deverá ser um representante dos empregados, por eles indicados, mediante processo eletivo.

§ 5º O Diretor de Operação e Expansão da Companhia deverá ser membro do corpo funcional efetivo da empresa com habilitação para desempenhar tal função e ser responsável técnico da empresa junto ao Conselho de Classe.

**Art. 25** O Diretor-Presidente, em consideração ao grau de responsabilidade que a função exige, bem como a competência requerida e o tempo dedicado ao exercício de suas funções, receberá a título de verba de representação um adicional de 40% (quarenta por cento) sobre o honorário de Diretor Executivo.

**Art. 26** A Diretoria da Presidência terá em sua estrutura:

- I. Procuradoria-Geral, composta por: 1 (um) Procurador-Geral, um Procurador-Chefe do Contencioso e um Procurador-Chefe do Consultivo, devendo a escolha dos Procuradores-Chefes do Contencioso e Consultivo recair sobre profissionais de carreira da Procuradoria-Geral;
- II. Gabinete da Presidência, composto por:
  - a. Chefia de Gabinete, composta por: 1 (um) Chefe de Gabinete, a quem se subordina 1 (um) Ouvidor;
  - b. Assessoria Especial de Planejamento, Controladoria e Riscos, composta por: 1 (um) Assessor Especial de Planejamento, Controladoria e Riscos;
  - c. Assessoria Especial de Articulação, composta por: 1 (um) Assessor Especial de Articulação, ao qual subordinam-se 1 (um) Assessor de Relações com os Municípios, 1 (um) Assessor de Relações com as Agências Reguladoras, 1 (um) Assessor de Dados Estratégicos e 4 (quatro) Assessores de Agência Regional de Grande Porte;
  - d. 1 (um) Assessor de Comunicação Social;
  - e. 1 (um) Assessor de Marketing.

**Parágrafo único** - todos os cargos serão de livre nomeação por ato do Diretor-Presidente, podendo ser exonerados *ad nutum*.

**Art. 27** A Diretoria de Inovação e Negócios terá em sua estrutura 2 (dois) Assessores Técnicos de Inovação e Negócios, sendo todos de livre nomeação por ato do Diretor-Presidente, podendo ser exonerados *ad nutum*.

**Art. 28** A remuneração do Procurador-Geral, Procuradores-Chefe, Chefe de Gabinete, Ouvidor e Assessores obedecerá aos seguintes critérios:

§ 1º A remuneração do Procurador-Geral será equivalente à de Diretor Executivo, incluídos os benefícios sociais e demais vantagens atribuídas aos Diretores Executivos, não computada a eventual participação nos lucros, salvo a de empregado quando for o caso.

§ 2º A remuneração do Procurador-Chefe do Contencioso, do Procurador-Chefe do Consultivo e do Chefe de Gabinete, do Assessor Especial de Planejamento, Controladoria e Riscos e do Assessor Especial de Articulação corresponderá à referência 53 da Escala Salarial da Companhia, não computada eventual participação nos lucros, excetuada aquela eventualmente devida aos empregados.

§ 3º A remuneração do Ouvidor, Assessor de Relações com os Municípios, do Assessor de Relações com as Agências Reguladoras, do Assessor de Dados Estratégicos, do Assessor de Comunicação Social e do Assessor de Marketing corresponderá à referência 50A da Escala Salarial da Companhia, não computada eventual participação nos lucros, excetuada aquela eventualmente devida aos empregados.

§ 4º A remuneração do Assessor Técnico de Inovação e Negócios corresponderá à referência 43 da Escala Salarial da Companhia, não computada eventual participação nos lucros, excetuada aquela eventualmente devida aos empregados.

§ 5º A remuneração do Assessor de Agência Regional de Grande Porte corresponderá à referência 39 da Escala Salarial da Companhia, não computada eventual participação nos lucros, excetuada aquela eventualmente devida aos empregados.

§ 6º Os servidores ou empregados efetivos designados para ocuparem a função de Procurador-Chefe do Contencioso; Procurador-Chefe do Consultivo; Chefe de Gabinete; Ouvidor; Assessor Especial de Planejamento, Controladoria e Riscos; Assessor Especial de Articulação; Assessor de Relações com os Municípios; o Assessor de Relações com as Agências Reguladoras; o Assessor de Comunicação Social e o Assessor de Marketing ou Assessor de Agência Regional de Grande Porte deverão optar entre o salário do cargo efetivo e o do emprego comissionado. Na hipótese de opção pelo salário do cargo efetivo farão jus, conforme previsto no Plano de Cargos e Salários da Companhia para os ocupantes de Funções Gratificadas, às seguintes gratificações:

- a. FG40: Procurador-Chefe do Contencioso, Procurador-Chefe do Consultivo, Chefe de Gabinete, Assessor Especial de Planejamento, Controladoria e Riscos, e Assessor Especial de Articulação;
- b. FG27: Ouvidor, Assessor de Relações com os Municípios, Assessor de Relações com as Agências Reguladoras, Assessor de Dados Estratégicos, Assessor de Comunicação Social e Assessor de Marketing;
- c. FG23: Assessor Técnico de Inovação e Negócios;
- d. FG14: Assessor de Agência Regional de Grande Porte.

§ 7º Aplicam-se ao Procurador-Geral, Procuradores-Chefes, Chefe de Gabinete, Ouvidor, e Assessores as regras do artigo 147 da Lei n.º 6.404/76, independentemente de serem ou não acionistas da Companhia.

**Art. 29** Os benefícios sociais e vantagens dos Diretores, Procurador-Geral, Chefe de Gabinete, Ouvidor e Assessores, serão definidos pelo Conselho de Administração.

**Art. 30** O Diretor-Presidente e os demais Diretores, em seus impedimentos ou ausências temporárias, não superiores a 30 (trinta) dias, serão substituídos por outro Diretor designado pelo Diretor-Presidente.

§ 1º Nos impedimentos ou ausências temporárias superiores a 30 (trinta) dias, o Presidente do Conselho de Administração, *ad referendum* do referido Conselho, designará o substituto dentre os remanescentes Diretores ou dentre os técnicos do quadro efetivo ou em exercício na Sociedade.

§ 2º Na primeira reunião do Conselho de Administração que suceder à designação, será referendado o nome do substituto a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º O substituto do Diretor-Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

**Art. 31** Compete ao Diretor-Presidente, a convocação de Reuniões da Diretoria Executiva.

§ 1º A Diretoria Executiva somente deliberará com a presença, na respectiva reunião, da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º Reputar-se-ão aprovadas às deliberações por maioria simples de votos, cabendo ao Diretor-Presidente, o voto adicional de qualidade, em caso de empate.

§ 3º Das reuniões da Diretoria Executiva, serão lavradas Atas, no Livro de Reuniões de Diretoria, registrando de forma resumida o que for resolvido e, consignando-se na íntegra os votos dos Diretores Executivos, quando por estes requeridos.

**Art. 32** Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I. gerir as atividades da Companhia e avaliar os seus resultados;
- II. monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- III. elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da Companhia, submetê-los à aprovação do Conselho de Administração e acompanhar sua execução;
- IV. propor ao Conselho de Administração alterações na estrutura organizacional da Companhia quando importar em aumento de despesa e/ou sempre que refletir em alteração no Regimento Interno, a celebração e rescisão de contratos com municípios e seus respectivos aditivos, e a distribuição interna das atividades administrativas;
- V. aprovar as normas internas de funcionamento da Companhia;
- VI. promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário - CAE;

- VII. autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- VIII. submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;
- IX. cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;
- X. aprovar o seu Regimento Interno;
- XI. deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor e o Procurador Geral;
- XII. apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, Plano de Negócios e Orçamento para o exercício anual seguinte e Estratégia de Longo Prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os cinco anos subsequentes;
- XIII. no ato de posse assumir o compromisso de cumprir integralmente as metas e resultados previstos no Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo/Plano Diretor, apresentados ao Conselho de Administração;
- XIV. submeter-se à avaliação de desempenho pelo Conselho de Administração, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei Federal n.º 13.303/16;
- XV. a aprovação do Manual de Descrição de Cargos.

**Art. 33** A Sociedade será representada, em conjunto, pelo Diretor-Presidente e por um Diretor Executivo para a execução dos seguintes atos:

- I. assinatura de documentos, contratos, escrituras e outros, que envolvam direitos ou obrigações;
- II. constituição de procuradores *ad judicia* e *ad negotia* especificando no instrumento os atos ou operações que poderão ser praticados e a duração do mandato, ressalvado o judicial que poderá ser por prazo indeterminado;
- III. emissão, saque, ressaque, endosso, aceite e aval de notas promissórias, letras de câmbio, cheques e outros títulos e contratos de qualquer natureza que onerem ou gravem o patrimônio da Sociedade, incluindo operações digitais e contratos eletrônicos relacionados a esses itens, conforme as regulamentações vigentes.

§ 1º No impedimento eventual do Diretor-Presidente, este indicará seu substituto, na pessoa de um Diretor Executivo.

§ 2º Será dada preferência para praticar em conjunto com o Diretor-Presidente, os atos supramencionados, ao Diretor Executivo da área em que for abrangida a atribuição.

§ 3º Aos Diretores e eventuais procuradores, é expressamente vedado o uso do nome da Sociedade em atos estranhos aos interesses sociais e, de modo especial na concessão de avais, fianças ou endossos de favor.

**Art. 34** Ao Diretor-Presidente compete:

- I. coordenar e controlar a Administração Geral da Sociedade;
- II. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

- III. superintender todas as atividades da Sociedade, auxiliado pelos demais Diretores Executivos;
- IV. baixar normas e instruções de trabalho e expedir e referendar todos os atos relativos à pessoal da Sociedade;
- V. coordenar o planejamento da Companhia;
- VI. coordenar a política de comunicação social;
- VII. representar a Companhia perante o poder concedente e outras empresas congêneres do setor de saneamento para o estabelecimento de políticas conjuntas;
- VIII. apresentar anualmente o Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo e Orçamento da Companhia ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral Ordinária;
- IX. fazer cumprir as diretrizes da política da Companhia referente a licitações e contratos para o fornecimento de bens, serviços e obras;
- X. firmar convênios, acordos e contratos, autorizando a realização de despesas em conjunto com os Diretores das áreas afins;
- XI. nomear, em conjunto com o Diretor Administrativo, as comissões de licitação;
- XII. nomear, em conjunto com o Diretor Executivo de cada área, as funções gratificadas;
- XIII. coordenar, em conjunto com o Diretor de Operação e Expansão e Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, as atividades inerentes a projetos financiados por entidades e organismos nacionais e internacionais;
- XIV. propor ao Conselho de Administração a criação e a extinção de cargos e funções na estrutura da Companhia;
- XV. acompanhar a programação executiva e a avaliação final dos resultados;
- XVI. coordenar a elaboração do Plano de Negócios, Estratégia de Longo Prazo e Orçamento da Companhia elaborado pelos demais Diretores e acompanhar a realização das metas estabelecidas;
- XVII. controlar as Áreas de Compliance e Gestão de Riscos;
- XVIII. supervisionar o cumprimento das metas e compromissos pactuados com os municípios;
- XIX. supervisionar e fazer cumprir a política de gestão de riscos e controle interno implementada na Companhia e as metas de desempenho de sua área.

**Parágrafo Único** - O Diretor-Presidente poderá delegar competência aos Diretores Executivos, para que em conjunto ou isoladamente, firmem determinados atos e autorizem a realização de despesas.

**Art. 35** Ao Diretor Administrativo compete:

- I. exercer, em conjunto com os demais Diretores Executivos, a administração executiva da Sociedade;
- II. planejar e coordenar a aquisição de bens, equipamentos e serviços de manutenção;
- III. nomear, em conjunto com o Diretor-Presidente, as comissões de licitação da Matriz;
- IV. coordenar o recebimento, armazenamento e a distribuição de materiais e efetuar o controle do estoque;

- V. administrar os serviços de transporte da empresa, buscando dar atendimento às necessidades de locomoção de pessoal, equipamentos e cargas em geral;
- VI. planejar, coordenar e orientar o apoio administrativo referente à administração dos bens móveis e imóveis da companhia;
- VII. planejar e coordenar as atividades relativas à administração de pessoal;
- VIII. coordenar a política de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- IX. realizar estudos e propor alternativas, em conjunto com o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, que visem o equilíbrio econômico-financeiro dos planos de pensão, de assistência médica e de outros benefícios sociais patrocinados pela Companhia;
- X. estudar e promover, juntamente com a Diretoria de Inovação e Negócios, a introdução de novas tecnologias e serviços na Companhia;
- XI. dirigir as atividades dos setores vinculados à Diretoria Administrativa;
- XII. coordenar e controlar as atividades de informática da Companhia;
- XIII. cumprir a política de gestão de riscos e controle interno implementada na Companhia e as metas de desempenho de sua área;
- XIV. elaborar, em conjunto com os demais Diretores Executivos, o Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo da Companhia.

**Art. 36** Ao Diretor de Operação e Expansão compete:

- I. exercer, em conjunto com os demais Diretores Executivos, a administração executiva da Companhia;
- II. planejar, coordenar e auxiliar as Agências Regionais no controle das atividades relacionadas a projetos de melhorias operacionais e de implantação de sistemas de saneamento;
- III. planejar, coordenar e manter o controle e melhoria das atividades de operação, manutenção e modernização do sistema de saneamento;
- IV. orientar e acompanhar a elaboração e implantação de normas, métodos e rotinas operacionais, de acordo com as metas estabelecidas;
- V. estudar e promover, juntamente com a Diretoria de Inovação e Negócios, a introdução de novas tecnologias e serviços na Companhia;
- VI. realizar análise do mercado visando à melhoria da qualidade dos serviços existentes;
- VII. definir, juntamente com as demais unidades da Companhia, a estratégia a ser adotada para o controle e preservação dos Recursos Hídricos e do Meio Ambiente;
- VIII. representar a Companhia em eventos relacionados ao Meio Ambiente, bem como, relacionar-se com entidades públicas e/ou privadas com a finalidade de desenvolver as estratégias ambientais da Companhia;
- IX. promover articulação entre Matriz, Agências Regionais de Negócios e Agências, nas questões relativas ao controle e preservação de Recursos Hídricos e Meio Ambiente;
- X. zelar pela qualidade no atendimento ao usuário e clientes, gerenciando os canais de atendimento, garantindo a disponibilidade de múltiplos canais para facilitar a comunicação e proporcionar uma experiência positiva aos usuários, e a satisfação do cliente;

- XI. aprovar, em conjunto com o Diretor-Presidente, os Manuais, Projetos, Normas Internas e outros instrumentos relativos à Diretoria de Operação e Expansão;
- XII. planejar, coordenar e avaliar as atividades de expansão da Companhia, compreendendo o planejamento e a elaboração de projetos destinados à captação de recursos junto a organismos nacionais e internacionais, em conjunto com o Diretor Financeiro e de Relações com os Investidores;
- XIII. coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos e obras decorrentes de programas financiados por agências bilaterais e multilaterais, propondo a contratação de empresas de consultoria externa, quando necessário;
- XIV. coordenar a entrega das obras e projetos concluídos;
- XV. exercer, em conjunto com as demais diretorias, a fiscalização administrativa e legal dos contratos referentes às obras e serviços de sua alçada;
- XVI. planejar, coordenar, definir e submeter à aprovação da Diretoria Executiva, as políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento de projetos e expansão da Companhia;
- XVII. dirigir as atividades dos setores técnicos vinculados à Diretoria de Operação e Expansão;
- XVIII. propor a especificação técnica dos equipamentos, materiais, serviços e mão-de-obra para os planos de expansão, mantendo uma estrutura de análise de custos de engenharia;
- XIX. coordenar o desenvolvimento de estudos e projetos de apoio aos municípios em parceria com organismos estaduais e nacionais;
- XX. garantir a correta manutenção do parque de hidrometria e micromedição, gerenciando as atividades relacionadas à instalação, calibração e substituição de equipamentos, assegurando a precisão nas medições de consumo;
- XXI. controlar e gerenciar os índices de prazos de atendimento, adotando medidas para garantir a eficiência e agilidade no atendimento aos usuários, promovendo a constante melhoria dos processos, assegurando elevados padrões de qualidade no atendimento ao usuário e clientes;
- XXII. cumprir a política de gestão de riscos e controle interno implementada na Companhia e as metas de desempenho de sua área;
- XXIII. elaborar, em conjunto com os demais Diretores Executivos, o Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo da Companhia.

**Art. 37** Ao Diretor Financeiro e de Relações com os Investidores compete:

- I. exercer, em conjunto com os demais Diretores Executivos, a administração executiva da Companhia;
- II. planejar, coordenar e orientar as atividades de contabilidade e gestão financeiras propondo diretrizes e normas para a sua execução;
- III. gerir a captação das receitas operacionais e captar as receitas extra operacionais;
- IV. promover a captação de recursos junto a mercado financeiro, relacionando-se com os organismos nacionais e internacionais de financiamento;
- V. administrar a aplicação dos recursos financeiros;
- VI. controlar o cumprimento dos compromissos financeiros, quanto às formalidades legais, administrativas, orçamentárias e contratuais, interagindo com os demais órgãos da Companhia e com as partes envolvidas;

- VII. promover o registro contábil das operações realizadas pela Companhia;
- VIII. coordenar o processo de arrecadação e cobrança, implementando e aprimorando continuamente a política comercial estabelecida, com foco na efetividade de recuperação de receitas, promovendo ações estratégicas para otimizar os índices de arrecadação e as práticas de cobrança;
- IX. empreender, em conjunto com o Diretor Administrativo, estudos e propor alternativas que objetivem o equilíbrio econômico-financeiro dos planos de pensão e assistência médica patrocinados pela Companhia;
- X. estudar e promover, juntamente com a Diretoria de Inovação e Negócios, a introdução de novas tecnologias e serviços na Companhia;
- XI. disponibilizar a estrutura de suporte necessária ao funcionamento do Conselho Fiscal da Companhia;
- XII. administrar a política acionária da Companhia;
- XIII. planejar, coordenar e orientar o relacionamento e comunicação entre os acionistas, Bolsas de Valores e Comissão de Valores Mobiliários – CVM;
- XIV. promover a valorização das ações da Companhia, através da permanente divulgação de informações ao mercado financeiro, pertinentes às operações da Companhia;
- XV. participar da elaboração e acompanhar a execução da proposta orçamentária e do plano plurianual de investimentos da Companhia;
- XVI. cumprir a política de gestão de riscos e controle interno implementada na Companhia e as metas de desempenho de sua área;
- XVII. elaborar, em conjunto com os demais Diretores Executivos, o Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo da Companhia.

**Art. 38** Ao Diretor Comercial compete:

- I. exercer, em conjunto com os demais Diretores Executivos, a administração executiva da Companhia;
- II. planejar, coordenar e orientar as atividades comerciais da companhia, propondo diretrizes e normas para a sua execução;
- III. coordenar o processo de faturamento, tornando-o eficiente, com excelência nas atividades de elaboração, emissão e acompanhamento de faturas. Garantindo a entrega pontual das faturas aos usuários, promovendo a eficácia nos processos de distribuição e proporcionando uma experiência positiva aos clientes;
- IV. promover a eficácia do processo de fiscalização de fraudes nos sistemas de abastecimento, adotando medidas preventivas e corretivas para mitigar perdas de água não contabilizadas;
- V. coordenar as atividades de atendimento aos clientes;
- VI. realizar atualização constante dos cadastros de clientes e unidades, garantindo a precisão das informações e facilitando a comunicação eficiente com os usuários;
- VII. identificar, juntamente com a Diretoria de Inovação e Negócios, oportunidades e estratégias para expandir as operações comerciais da Companhia, alinhado com a missão e visão da organização;
- VIII. estudar e promover, juntamente com a Diretoria de Inovação e Negócios, a introdução de novas tecnologias e serviços na Companhia;
- IX. promover articulação entre Matriz, Agências Regionais de Negócios e Agências, nas questões relativas às atividades comerciais da Companhia;

- X. cumprir a política de gestão de riscos e controle interno implementada na Companhia e as metas de desempenho de sua área;
- XI. elaborar, em conjunto com os demais Diretores Executivos, o Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo da Companhia.

**Art. 39** Ao Diretor de Inovação e Negócios compete:

- I. exercer, em conjunto com os demais Diretores Executivos, a administração executiva da Sociedade;
- II. planejar, dirigir e orientar as atividades inerentes à inovação, sempre alinhadas ao Planejamento Estratégico;
- III. planejar e conduzir a transformação estratégica da CASAN, garantindo a adaptação organizacional e operacional com sinergia entre as áreas da empresa;
- IV. desenvolver novos modelos de negócio;
- V. estruturar modelos inovadores de prestação de serviços que garantam maior sustentabilidade financeira à CASAN;
- VI. identificar, estabelecer e manter parcerias estratégicas com outras empresas, públicas e privadas, visando a identificação e o desenvolvimento de novos modelos e formatos de negócios/ou produtos e sua implantação e comercialização;
- VII. desenvolver, em conjunto com os Assessores de Comunicação e Social e Marketing, estratégias de comunicação e engajamento interno aos novos modelos de negócios;
- VIII. elaborar matérias e relatórios técnicos para apoiar a tomada de decisão da Administração sobre novo modelo de negócio proposto;
- IX. planejar, preparar e propor à Diretoria Executiva a celebração de contratos de parcerias;
- X. definir e priorizar os projetos de investimento em inovação;
- XI. estudar e propor alternativas, em conjunto com as demais Diretorias, para implantação da transformação digital, introdução de novas tecnologias e serviços com foco na melhoria da experiência do cliente, aumento de produtividade e redução de custos;
- XII. cumprir a política de gestão de riscos e controle interno implementada na Companhia e as metas de desempenho de sua área;
- XIII. elaborar, em conjunto com os demais Diretores Executivos, o Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo da Companhia.

**Art. 40** Ao Procurador-Geral compete:

- I. representar a CASAN ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, ou fazê-la representar por um dos Procuradores-Chefes;
- II. emitir pareceres nas matérias submetidas à sua apreciação pelo Diretor-Presidente ou pelos Conselhos de Administração e Fiscal;
- III. promover medidas de recuperação de crédito;
- IV. promover a defesa dos interesses da Companhia, em especial no âmbito do direito societário, comercial, tributário e do direito público em matérias a serem submetidas a exame ou processo decisório de competência da Diretoria Executiva da CASAN, propondo a contratação de serviços advocatícios terceirizados, inclusive pareceres e estudos técnicos quando necessário;

- V. propor ou determinar, após a aprovação do Diretor-Presidente, o ajuizamento de ações, dispensar a interposição de recursos ou encaminhar representações aos órgãos competentes;
- VI. estabelecer critérios de distribuição de processos e tarefas, bem como a aprovação de pareceres prestados por advogados vinculados à Companhia e Procuradores-Chefes podendo, se for o caso, emitir parecer ou orientação jurídica substitutiva, de natureza vinculante, após aprovação pelo Diretor-Presidente;
- VII. solicitar relatórios de andamento processual dos advogados responsáveis pelas demandas do interesse da Companhia;
- VIII. instaurar sindicância, processos administrativos disciplinares e propor a aplicação de penalidades;
- IX. orientar a instauração de processos administrativos de licitações e de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- X. assistir a Diretoria Executiva na celebração de convênios e contratos e na edição de atos normativos;
- XI. autorizar, na forma da legislação específica, atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, após ser ouvido o Diretor-Presidente;
- XII. manifestar-se quanto aos aspectos jurídicos e legais dos Contratos e Convênios, e orientar a adoção de providências junto ao Poder Concedente, ou à Concessionária, por solicitação do Diretor-Presidente;
- XIII. auxiliar o Diretor-Presidente a coordenar e gerir a área de Compliance.

§ 1º O Procurador-Geral não terá poder relevante sobre a situação jurídica de terceiros, que dependerá de decisão do Diretor-Presidente ou da Diretoria Executiva, sendo impedido de atuar como advogado ou consultor da parte contrária em demandas do interesse direto e indireto da Companhia.

§ 2º Ao Procurador-Chefe do Consultivo compete, além das atribuições e competências designadas pelo Procurador-Geral emitir pareceres referentes a questionamentos e consultas formuladas pelas Diretorias da Companhia, em especial no âmbito do direito administrativo, societário, comercial, tributário e do direito público em matérias a serem submetidas a exame ou processo decisório de competência da Diretoria Executiva da CASAN; subsidiar, dentro de sua área de atuação, a Procuradoria do Contencioso em processos judiciais, bem como promover a defesa técnica jurídica junto ao Tribunal de Contas, na forma das disposições contidas no artigo 80 deste Estatuto.

§ 3º Ao Procurador-Chefe do Contencioso compete, além das atribuições e competências designadas pelo Procurador-Geral, a defesa judicial dos interesses da Companhia, além das defesas judiciais estabelecidas no artigo 80 deste Estatuto.

**Art. 41** Ao Chefe de Gabinete compete:

- I. coordenar, selecionar e instruir os assuntos a serem submetidos à apreciação do Diretor-Presidente, despachando os documentos e prestando as informações que digam respeito à Presidência;

- II. recepcionar os representantes de entidades, de empresas e autoridades interessadas em contatar com a Presidência;
- III. elaborar a pauta, secretariar as reuniões de Diretoria e redigir as atas correspondentes;
- IV. assessorar a Presidência na gestão e na tomada de decisões sobre assuntos de natureza técnica e administrativa;
- V. prestar assistência às Reuniões de Diretoria;
- VI. promover o relacionamento da Companhia com órgãos públicos municipais, estaduais e federais;
- VII. elaborar a programação de viagens do Presidente;
- VIII. representar a Presidência em atos cívicos, comemorativos ou festivos quando designado para tal finalidade;
- IX. cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Companhia, as instruções e determinações da Presidência;
- X. coordenar o trabalho das áreas internas na elaboração e atualização das Normas Internas, Manuais de Procedimentos, Instruções Normativas e Instruções de Serviços;
- XI. programar, organizar e executar outras atividades inerentes à Presidência.

**Art. 42** Ao Ouvidor compete:

- I. receber representações contendo denúncias e reclamações relativas a eventuais desvios na adequada prestação de serviços e irregularidades e/ou atos de improbidade, bem como sugestões para melhoria dos serviços, protegendo o sigilo da fonte contra qualquer espécie de retaliação;
- II. coletar, analisar e interpretar os dados necessários ao processamento das representações recebidas;
- III. acompanhar, até a solução final, as representações consideradas procedentes;
- IV. receber os pedidos de informação após serem protocolados na CASAN por via eletrônica ou presencial;
- V. direcionar os pedidos de acesso à informação às áreas gestoras competentes para formulação de respostas ou disponibilização da documentação solicitada;
- VI. analisar a pertinência e completude das respostas e documentação encaminhada pela área gestora competente, solicitando ajustes, complementação ou esclarecimentos adicionais;
- VII. impedir que sejam encaminhadas respostas às solicitações que contenham informações enquadradas como corporativas/estratégicas, bem como das informações que porventura venham a ser classificadas de acordo com a Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e os procedimentos estabelecidos em Normativa Interna, cientificando o superior hierárquico do usuário ou guardião da informação que possa ter violado as regras de sigilo e confidencialidade em relação às classificações realizadas;
- VIII. realizar a harmonização entre a Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e a Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), respeitando-as e zelando pelo seu cumprimento;

- IX. responder às demandas dos solicitantes, com base nas manifestações e documentos recebidos das áreas gestoras competentes, em conformidade às regras estabelecidas nesta norma;
- X. prestar informações a reclamantes, autoridades ou entidades da sociedade civil sobre assuntos da sua competência;
- XI. promover a defesa do conceito da Companhia junto à sociedade, bem como de seus dirigentes e empregados acusados injustamente;
- XII. manter articulação com o órgão normativo do Sistema Administrativo de Ouvidoria;
- XIII. exercer o papel de ouvidor, fazendo da missão da CASAN uma preocupação constante e norteadora de todas as suas ações;
- XIV. demais atribuições de assessoria constantes do Regimento Interno.

**Art. 43** Ao Assessor Especial de Planejamento, Controladoria e Riscos compete:

- I. assessorar o Diretor-Presidente nas questões relativas ao Planejamento Estratégico, Controladoria Econômico-Financeira, Gestão de Riscos e Gestão de Portfólio e Projetos;
- II. coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de planejamento e acompanhamento da Estratégia de Longo Prazo da Companhia;
- III. coordenar a área de gestão de riscos no cumprimento das competências estabelecidas no artigo 76 deste Estatuto Social;
- IV. coordenar a elaboração e acompanhar o Plano de Negócios da Companhia;
- V. coordenar a elaboração e acompanhar a execução da Proposta Orçamentária e do Plano de Investimentos da Companhia;
- VI. acompanhar, junto ao Plano Plurianual/Plano do Governo do Estado, o Plano de Investimentos da Companhia;
- VII. coordenar a elaboração e atualização do modelo de projeções econômico-financeiras da Companhia;
- VIII. coordenar a gestão dos custos da Companhia acompanhando indicadores internos;
- IX. coordenar com a Assessoria de Relações com as Agências Reguladoras os processos de reajustes e revisões tarifárias;
- X. coordenar e acompanhar a gestão de portfólio e de projetos da Companhia;
- XI. acompanhar e avaliar a execução de planos e programas estabelecidos, identificando desvios e propondo medidas de correção nas atividades correlatas à sua competência;
- XII. desenvolver estudos e pesquisas nas atividades correlatas à sua competência;
- XIII. desenvolver outras atribuições de planejamento e controle por designação do Diretor-Presidente nas atividades correlatas à sua competência;
- XIV. demais atribuições de assessoria constantes do Regimento Interno.

**Art. 44** Ao Assessor Especial de Articulação compete:

- I. prestar assessoria ao Diretor-Presidente coordenando e orientando atividades relacionadas a questões políticas e institucionais, integrando informações e ações com as demais assessorias e áreas da empresa;

- II. acompanhar as atividades do Diretor-Presidente e Diretores Executivos em audiências públicas e privadas, em Órgãos do Executivo, Legislativo, Federações e Associações Comerciais, e assemelhados, subsidiando-os com as informações necessárias, em articulação com as demais assessorias e áreas da empresa;
- III. assistir o Diretor-Presidente no seu relacionamento com o público e autoridades, observando para que as ordens emanadas e os compromissos assumidos sejam efetivados pelos setores competentes da Companhia;
- IV. monitorar e analisar o cenário político e regulatório, identificando riscos e oportunidades para a CASAN, coordenando a defesa dos interesses da Companhia, inclusive elaborando e apresentando propostas de emendas e sugestões para projetos de lei;
- V. representar a CASAN em audiências públicas, reuniões institucionais e fóruns estratégicos;
- VI. acompanhar e articular ações decorrentes de compromissos assumidos pela Diretoria Executiva;
- VII. coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do Assessor de Relações com os Municípios, do Assessor de Relações com as Agências Reguladoras, Assessor de Dados Estratégicos e dos Assessores de Agência Regional de Grande Porte;
- VIII. estabelecer e manter diálogo contínuo com órgãos do Executivo e Legislativo nos níveis federal, estadual e municipal;
- IX. criar e implementar estratégias para influenciar políticas públicas e regulamentações relevantes para o setor de saneamento, em alinhamento com os objetivos da CASAN e em colaboração com outras assessorias;
- X. manter e fortalecer a comunicação e o relacionamento com entidades formuladoras de políticas, sociedade civil organizada e outros stakeholders, em sinergia com as demais assessorias para promover os interesses da CASAN;
- XI. instruir processos, elaborar pareceres técnicos e relatórios sobre atividades e questões interinstitucionais em parceria com as demais assessorias da empresa;
- XII. monitorar a tramitação de projetos de lei de interesse da Companhia junto à Assembleia Legislativa e Congresso Nacional, articulando a prestação de informações requeridas pelos Deputados Estaduais, Deputados Federais e Senadores, junto às áreas competentes da Companhia;
- XIII. fortalecer e manter relacionamento com autoridades e técnicos dos órgãos federais, estaduais e municipais e sociedade civil organizada, visando o apoio a projetos de interesse da Companhia;
- XIV. acompanhar as decisões das agências reguladoras, identificando impactos para a CASAN, de forma a defender os interesses da Companhia;
- XV. realizar outras atividades de assessoria conforme estabelecido no Regimento Interno e conforme as necessidades da Companhia, mantendo a interface com as demais assessorias.

**Art. 45** Ao Assessor de Relações com os Municípios compete:

- I. prestar assessoria ao Diretor-Presidente, juntamente com o Assessor Especial de Articulação, coordenando, orientando e executando os trabalhos sob sua responsabilidade, de acordo com as determinações recebidas;

- II. auxiliar o Diretor-Presidente, juntamente com o Assessor Especial de Articulação, no desenvolvimento, em conjunto com as demais unidades orgânicas, de mecanismos para garantir o cumprimento das condições, ações e metas estabelecidas nos Contratos e Convênios a serem firmados com os municípios;
- III. acompanhar e monitorar o cumprimento das metas e compromissos pactuados com os municípios, decorrentes dos Contratos de Programa, Convênios de Cooperação para Gestão Associada e correlatos;
- IV. coordenar o trabalho das áreas internas na elaboração de Contratos e Convênios a serem firmados com os municípios, realizando os estudos de viabilidade econômica a serem submetidos à deliberação do Diretor-Presidente;
- V. manter relacionamento com os municípios, visando a renovação dos Contratos e Convênios;
- VI. representar, juntamente com o Assessor Especial de Articulação, a Companhia nas suas relações com autoridades locais, representantes comunitários, industriais, usuários, entre outros, em seu âmbito de ação;
- VII. elaborar e acompanhar todos os convênios a serem firmados junto aos municípios, apresentando sua manifestação para auxílio à deliberação do Diretor-Presidente;
- VIII. demais atribuições de assessoria constantes do Regimento Interno.

**Art. 46** Ao Assessor de Relações com as Agências Reguladoras compete:

- I. prestar assessoria ao Diretor-Presidente, juntamente com o Assessor Especial de Articulação, coordenando, orientando e executando os trabalhos sob sua responsabilidade, de acordo com as determinações recebidas;
- II. representar a Companhia, juntamente com o Assessor Especial de Articulação, nas suas relações com as Agências Reguladoras nacionais, estaduais, regionais ou municipais;
- III. defender os interesses da Companhia solicitando esclarecimento, propondo revisão ou flexibilização das normas e resoluções, bem como requerendo a dilação de prazo para cumprimento de determinações do ente regulador;
- IV. orientar a instrução dos processos, a elaboração de pareceres, análises técnicas, relatórios e outras atividades necessárias ao planejamento e controle das demandas oriundas das Agências Reguladoras;
- V. coordenar, juntamente com a Assessoria Especial de Planejamento, Controladoria e Riscos os processos de reajustes e revisões tarifárias;
- VI. demais atribuições de assessoria constantes do Regimento Interno.

**Art. 47** Ao Assessor de Dados Estratégicos compete:

- I. prestar assessoria ao Diretor-Presidente, juntamente com o Assessor Especial de Articulação, coordenando, orientando e executando os trabalhos sob sua responsabilidade, de acordo com as determinações recebidas;
- II. monitorar, reportando ao Assessor Especial de Articulação, o ambiente político e regulatório, identificando mudanças nas legislações e políticas públicas que impactam o setor de saneamento, fornecendo dados para adaptação e estratégia;

- III. identificar e acompanhar os principais stakeholders, como políticos, órgãos reguladores e outros atores relevantes, auxiliando o Assessor Especial de Articulação na construção de uma rede de relacionamentos estratégicos;
- IV. acompanhar, reportando ao Assessor Especial de Articulação, os riscos políticos e institucionais que podem afetar a empresa, analisando dados sobre mudanças na administração pública, emendas legislativas ou questões de governança;
- V. subsidiar os Assessores de Comunicação Social e de Marketing no fornecimento informações para criação de estratégias de comunicação baseadas em dados para fortalecer a imagem da empresa perante autoridades públicas e sociedade, incluindo relatórios e apresentações institucionais;
- VI. analisar dados de manifestações de stakeholders sobre temas relacionados ao saneamento, orientando a empresa sobre como alinhar suas ações com expectativas externas;
- VII. fornecer dados estratégicos que embasem ações de lobby junto ao governo, parlamentares e agências reguladoras, para influenciar políticas públicas e obter apoio institucional em favor da CASAN;
- VIII. analisar e reportar o impacto de políticas públicas existentes e futuras no setor de saneamento, usando dados para informar os processos decisórios da empresa;
- IX. fornecer dados relevantes para enfrentamento de crises ou questões institucionais que possam afetar a imagem da empresa, auxiliando na elaboração de respostas rápidas e eficazes em situações delicadas;
- X. demais atribuições de assessoria constantes do Regimento Interno.

**Art. 48** Ao Assessor de Comunicação Social compete:

- I. prestar assessoria ao Diretor-Presidente, coordenando, orientando e executando os trabalhos sob sua responsabilidade, de acordo com as determinações recebidas;
- II. planejar e estabelecer as políticas de comunicação (análogo e digital) em todos os canais de relação e divulgação, sempre alinhados aos valores e propósitos estabelecidos no Planejamento Estratégico;
- III. assistir todas as áreas da CASAN relativamente às políticas e relacionamentos juntos aos veículos de comunicação;
- IV. propor estratégias e planos de comunicação e do posicionamento e conexão da CASAN com a mídia externa;
- V. formular e organizar diversos tipos de conteúdo para promover acontecimentos, eventos e ou lançamentos voltados aos veículos de comunicação;
- VI. gerir e acompanhar o clipping, tracking e catalogação de menções por veículos de comunicação;
- VII. organizar entrevistas, individuais e coletivas, e organizar o mailing para veículos e redes sociais;
- VIII. demais atribuições de assessoria constantes do Regimento Interno.

**Art. 49** Ao Assessor de Marketing compete:

- I. prestar assessoria ao Diretor-Presidente, coordenando, orientando e executando os trabalhos sob sua responsabilidade, de acordo com as determinações recebidas;

- II. planejar e estabelecer as políticas e o planejamento de marketing em todos os canais de relação e divulgação, sempre alinhados aos valores e propósitos estabelecidos no Planejamento Estratégico;
- III. interagir com a Secretaria de Estado da Comunicação, alinhando suas atividades às diretrizes gerais estabelecidas;
- IV. executar as atividades de Marketing;
- V. coordenar as ações para estabelecimento da estratégia da marca CASAN, desde a criação do guia de estilo até a construção da visão e proposta da proposta de valor, tanto no curto quanto no longo prazo, quanto o posicionamento no mercado alinhadas ao posicionamento, propósito e valores da marca;
- VI. responsabilizar-se pela imagem da marca e por realizar as ações adequadas para posicioná-la no mercado, transmitindo e comunicando a missão, visão e valores para que ela seja reconhecida pelo seu público;
- VII. adaptar a estratégia de marca, planejamento e implementação de ações abrangentes de branding para criar conscientização sobre as atividades institucionais e comerciais da CASAN junto aos seus diversos públicos;
- VIII. utilizar ferramentas e meios de marketing analógico e digital, produção de conteúdo (branded content e outros), propaganda, identidade visual, campanhas, design, pesquisas de mercado, identificação de tendências, análises de oportunidades e avaliação de hábitos de consumo, sempre cuidando para todas essas ações/atividades estejam alinhadas coerentes com o branding;
- IX. responsabilizar-se pela imagem da marca – design visual alinhado aos conceitos do branding, e por realizar as ações adequadas para posicioná-la no mercado, transmitindo e comunicando a missão, visão e valores para que ela seja reconhecida;
- X. desenvolver, juntamente com a Assessoria de Comunicação Social, atividades que aumentem a visibilidade da marca CASAN, sua consolidação no mercado, por meio da identificação com o seu público, definição do propósito, e toda a sua personalidade;
- XI. realizar pesquisas de mercado para analisar aspectos como as necessidades dos consumidores, o posicionamento da concorrência e o da própria empresa e, com base nos resultados, criar uma estratégia e alinhar as diferentes campanhas de marketing e ações de comunicação para que transmitam a mesma mensagem;
- XII. auxiliar as áreas de produtos e serviços com desenvolvimento, precificação e lançamento de novos produtos, de acordo com novas oportunidades de negócios;
- XIII. coordenar, por solicitação do Diretor-Presidente, as atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas responsáveis pela comunicação social da Companhia organizar eventos – inaugurações, oportunidades de relacionamento, comemorativos – em sintonia com o Governo do Estado; bem como auxiliar na organização de eventos técnicos;
- XIV. coordenar a usabilidade (UX) do site, blog e omnichannel e dos projetos gráficos de conteúdo digital;
- XV. coordenar, por solicitação do Diretor-Presidente, as atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas responsáveis pela comunicação social da Companhia;
- XVI. demais atribuições de assessoria constantes do Regimento Interno.

**Art. 50** Ao Assessor de Agência Regional de Grande Porte compete:

- I. prestar assessoria ao Gerente Regional, coordenando, orientando e executando os trabalhos sob sua responsabilidade, de acordo com as determinações recebidas;
- II. acompanhar as atividades do Gerente Regional em audiências públicas nas Câmaras de Vereadores, Consórcios Intermunicipais, Associações Comerciais, Associações de Moradores, etc, municiando-os das informações necessárias;
- III. instruir processos, elaborar pareceres técnicos sobre as matérias submetidas à sua apreciação e apresentar relatório das atividades desenvolvidas no âmbito de suas competências;
- IV. acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse da Companhia junto às Câmaras Municipais e prestar as informações requeridas pelos Vereadores, providenciando-as junto às áreas competentes da Agência Regional;
- V. assistir o Gerente Regional, no seu relacionamento com o público e autoridades, observando para que as ordens emanadas e os compromissos assumidos sejam efetivados pelos setores competentes da Agência Regional;
- VI. manter relacionamento com autoridades e técnicos dos órgãos municipais visando o apoio a projetos de interesse da Companhia;
- VII. demais atribuições de assessoria da Agência Regional constantes do Regimento Interno.

**Art. 51** Aos Assessores Técnicos de Inovação e Negócios compete:

- I. prestar assessoramento à Diretoria de Inovação e Negócios, mediante análises e estudos técnicos, sugerir soluções pertinentes;
- II. executar trabalhos técnicos;
- III. organizar, consolidar e interpretar dados estatísticos;
- IV. analisar, previamente, situações, contratos e documentos específicos da área de atuação da Diretoria de Inovação e Negócios que serão submetidos à Procuradoria Geral da CASAN, garantindo conformidade legal e mitigando riscos;
- V. executar outras atribuições correlatas.

## SEÇÃO V

### DO CONSELHO FISCAL

**Art. 52** O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual.

**Art. 53** O Conselho Fiscal será composto de 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, acionistas ou não, devendo contar com pelo menos 1 (um) membro indicado pelo ente controlador, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a administração pública estadual, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária para um mandato de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§ 1º A função de membro do Conselho Fiscal é indelegável.

§ 2º Em caso de impedimento de algum membro titular do Conselho Fiscal, será convocado o respectivo suplente, que fará jus ao honorário de membro efetivo, durante o período em que ocorrer a substituição.

§ 3º Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos, independentemente da assinatura de termo de posse, desde a sua respectiva eleição.

§ 4º O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal se prorrogará até a investidura dos novos membros.

**Art. 54** Além das normas previstas na Lei federal n.º 13.303/16, e em normas expedidas pelo órgão regulador, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal as disposições previstas na Lei federal n.º 6.404/76, relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura, bem como a remuneração, além de outras disposições estabelecidas na referida Lei.

- I. Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no País, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública ou cargo de conselheiro fiscal ou administrador em empresa;
- II. Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal aqueles que se enquadram nas vedações do art. 147, da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, bem como os Administradores ou empregados da Companhia, nem do mesmo grupo econômico, nem ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de Administrador da Companhia.

**Art. 55** O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º O Conselho se manifestará por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, sendo resguardado ao voto dissidente o direito de exposição e arquivamento da exposição dos motivos de seu voto.

§ 2º Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, dar-se-á a vacância do cargo quando o membro do Conselho Fiscal deixar de comparecer, sem justa causa, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) intercaladas, no exercício anual.

§ 3º Vagando mais da metade dos cargos e não havendo suplentes a convocar, a Assembleia Geral será convocada para eleger os substitutos.

§ 4º Os honorários dos membros do Conselho Fiscal serão fixados pela Assembleia Geral que os eleger, e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a um décimo do honorário de Diretor Executivo.

**Art. 56** Compete ao Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

- II. opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
- III. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à companhia;
- V. convocar a Assembleia Geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das Assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- VI. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia;
- VII. examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- VIII. exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam.

**Parágrafo único.** Os órgãos de administração são obrigados, através de comunicação por escrito, a colocar à disposição dos membros em exercício do conselho fiscal, dentro de 10 (dez) dias, cópias das atas de suas reuniões e, dentro de 15 (quinze) dias do seu recebimento, cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos.

## CAPÍTULO V

### UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

### SEÇÃO I

#### DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

- Art. 57** O Comitê de Auditoria Estatutário é o órgão auxiliar ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações financeiras e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente.
- Art. 58** O Comitê de Auditoria Estatutário terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.

**Art. 59** O funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário será de forma permanente, e seus membros são nomeados, empossados e destituídos pelo Conselho de Administração, na forma deste Estatuto e demais dispositivos legais aplicáveis. O Comitê de Auditoria Estatutário será integrado por 3 (três) membros, em sua maioria independentes.

§ 1º O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será de 2 (dois) anos, permitida 2 (duas) reeleições.

§ 2º Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração.

§ 3º No caso de afastamento temporário de membro do Comitê de Auditoria Estatutário, o Conselho de Administração elegerá o substituto, desde que atenda todos os requisitos pela legislação, para substituí-lo durante o período de afastamento, sendo computado este período para fins de cumprimento do prazo de mandato do substituído.

§ 4º No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

§ 5º Os requisitos de independência do membro do Comitê de Auditoria Estatutário são os mesmos aplicáveis ao Conselheiro de Administração Independente constantes do art. 22, da Lei Federal n.º 13.303/16.

**Art. 60** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário, em sua primeira reunião, elegerão o seu Coordenador, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

**Art. 61** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da Companhia, sendo que pelo menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência profissional em assuntos de contabilidade societária.

**Art. 62** São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

- I. não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
  - a. diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da Companhia;
  - b. responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da Companhia;
- II. não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

- III. não receber qualquer outro tipo de remuneração da Companhia que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;
- IV. não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na Administração Pública do Estado de Santa Catarina, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

**Parágrafo Único** - O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Companhia pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

**Art. 63** O Comitê de Auditoria deverá realizar no mínimo 2 (duas) reuniões mensais, sendo lavradas Atas de suas reuniões:

- I. A Companhia deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria.
- II. Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Companhia, apenas o seu extrato será divulgado.
- III. A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria estatutário, observada a transferência de sigilo.

**Art. 64** Competirá ao Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

- I. opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- II. supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Companhia;
- III. supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;
- IV. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela Companhia;
- V. avaliar e monitorar exposições de risco da Companhia, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
  - a. remuneração da administração;
  - b. utilização de ativos da Companhia;
  - c. gastos incorridos em nome da Companhia.
- VI. avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;
- VII. elaborar relatório trimestral e anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

- VIII. avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, patrocinado pela Companhia;
- IX. requerer a contratação de empresas ou profissionais especializados para aconselhar e assistir nos temas em que a Auditoria Interna não possa ou tenha algum impedimento para tratar.

- Art. 65** Ao menos um dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.
- Art. 66** O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

## SEÇÃO II

### COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

- Art. 67** A Companhia disporá de Comitê de Elegibilidade, órgão colegiado, de caráter permanente, que tem por finalidade auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação de membros para o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.
- Art. 68** O Comitê de Elegibilidade será constituído por 03 (três) membros efetivos, nomeados, empossados e destituídos pelo Conselho de Administração, dentre empregados da Companhia, com reputação ilibada.
- Art. 69** Compete ao Comitê de Elegibilidade opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e conselheiros fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições.

§1º. O comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da unidade responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§2º. As manifestações do Comitê, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, que deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

## SEÇÃO III

### AUDITORIA INTERNA

- Art. 70** A Auditoria Interna será vinculada ao Conselho de Administração, competindo ao Conselho de Administração definir o cronograma de suas atividades.

**Parágrafo Único** - A Auditoria Interna será composta, no mínimo, pelo Chefe da Auditoria Interna, a ser nomeado e exonerado pelo Conselho de Administração e por auditores internos em número e competências suficientes para cumprir sua missão institucional.

**Art. 71** À Auditoria Interna compete:

- I. aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
- II. auditar todos os processos operacionais da Companhia;
- III. executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;
- IV. comunicar oportunidades observadas para melhoria e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança;
- V. monitorar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações dos Tribunais de Contas, do Conselho Fiscal e do Relatório de Conformidade emitido pela Auditoria Externa;
- VI. submeter o Plano Anual de Auditoria Interna e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna para aprovação do Conselho de Administração;
- VII. executar outras atividades de auditoria interna e específicas, se demandadas pelo Conselho de Administração.

## **SEÇÃO IV**

### **ÁREA DE COMPLIANCE**

**Art. 72** A área de Compliance vincula-se diretamente ao Diretor-Presidente e é conduzida pelo Procurador-Geral.

**Art. 73** À área de Compliance compete:

- I. propor políticas de Conformidade e Integridade, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional;
- II. verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- III. verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade da Companhia, bem como promover treinamentos periódicos de seus empregados e dirigentes sobre o tema, em parceria com a Universidade Corporativa;
- IV. tratar as denúncias recebidas pelo canal de denúncias de integridade;
- V. conduzir Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares (PAD), Processos Administrativos de Responsabilização (PAR);
- VI. disseminar a importância da Conformidade e da Integridade, bem como a responsabilidade de cada área da Companhia nestes aspectos;

- VII. elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário;
- VIII. comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Companhia;
- IX. outras atividades correlatas definidas pelo Diretor-Presidente.

## SEÇÃO V

### ÁREA DE GESTÃO DE RISCOS

**Art. 74** A área de Gestão de Riscos vincula-se diretamente ao Diretor-Presidente e é coordenada pelo Assessor Especial de Planejamento, Controladoria e Riscos.

**Art. 75** À área de Gestão de Riscos compete:

- I. propor políticas de Gestão de Riscos para a Companhia, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional;
- II. evoluir a maturidade dos sistemas, métodos, critérios e procedimentos de gestão de riscos, fomentando a integração do gerenciamento de riscos específicos realizado pelas demais unidades organizacionais;
- III. verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- IV. coordenar os processos de identificação, avaliação e resposta dos riscos a que está sujeita a Companhia;
- V. coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos que estiverem acima dos níveis aceitáveis;
- VI. elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário;
- VII. disseminar a cultura de gestão de riscos, bem como as responsabilidades das áreas da Companhia nesses aspectos;
- VIII. outras atividades correlatas definidas pelo Diretor-Presidente.

## SEÇÃO VI

### CANAL DE DENÚNCIAS

**Art. 76** A Ouvidoria também é uma das unidades de governança referidas neste Capítulo, proporcionando o canal de denúncias, com os mecanismos de proteção, exigidos pelo art. 9º, § 1º, III e IV, da Lei n.º 13.303/2016.

**Parágrafo Único** – As suas atividades não suprimem o canal de denúncia do Comitê de Auditoria Estatutário previsto no artigo 66 deste Estatuto.

## **CAPÍTULO VI**

### **EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

**Art. 77** O exercício social coincidirá com o ano civil.

**Art. 78** Findo o exercício social, serão elaboradas para os fins legais e estatutários, as demonstrações financeiras previstas no Art. 176 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

**Parágrafo Único** - Juntamente com as demonstrações financeiras do exercício, o Conselho de Administração apresentará à Assembleia Geral Ordinária proposta sobre a destinação a ser dada ao lucro líquido, com observância do disposto neste Estatuto e na Lei.

**Art. 79** Os lucros líquidos apurados, além do previsto nos artigos 192 a 203 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, terão a seguinte destinação:

- a. 25% (vinte e cinco por cento) destinados aos acionistas, como dividendos, na proporção das ações que os mesmos possuírem;
- b. o saldo que permanecer, de acordo com deliberação da Assembleia Geral, nos termos do § 3º do artigo 176 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 1º Se, feitas às deduções previstas neste artigo, houver saldo excedente, o Conselho de Administração poderá propor, e a Assembleia deliberar, destiná-lo para a constituição de uma Reserva para Investimentos e Capital de Giro, que terá por finalidade assegurar investimentos em bens do ativo permanente ou acréscimos ao capital de giro, para amortização de dívidas. Esta reserva não poderá exceder ao valor do capital social e poderá ser utilizada na absorção de prejuízos, sempre que necessário, na distribuição de dividendos, a qualquer momento, nas operações de resgate, reembolso ou compra de ações ou na incorporação ao Capital Social.

§ 2º O montante dos juros a título de remuneração do capital próprio que vier a ser pago por opção da Companhia, na forma do art. 9º da Lei n.º 9.249, de 26.12.95, poderá ser, a critério do Conselho de Administração, deduzido do valor do dividendo obrigatório de que trata a alínea “a” deste artigo, conforme faculta o parágrafo 7º do art. 9º da referida lei.

§ 3º O dividendo deverá ser pago, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral no prazo de 60 (sessenta) dias da data em que for declarado e, em qualquer caso, dentro do exercício social.

§ 4º Os dividendos não reclamados reverterão em favor da Sociedade quando prescreverem, observadas as exigências legais.

§ 5º Observada a vedação estabelecida no art. 11, § 5º da Lei n.º 11.445/2007.

**Art. 80** Os administradores somente farão jus à participação nos lucros, no exercício social em que for atribuído aos acionistas o dividendo obrigatório.

## CAPÍTULO VII DOS ACORDOS DE ACIONISTAS

**Art. 81** Os acordos de Acionistas, devidamente registrados na sede da Companhia, que disciplinem a compra e venda de ações, o direito de preferência na sua compra ou o exercício do direito de voto, serão sempre observadas pela Companhia.

**Parágrafo único** - As obrigações e responsabilidades resultantes de tais acordos serão oponíveis a terceiros tão logo tais acordos tenham sido devidamente averbados nos livros de registro da Companhia, observado o Artigo 118 da Lei n.º 6.404/76, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 10.303 de 31 de outubro de 2001.

## CAPÍTULO VIII DA LIQUIDAÇÃO

**Art. 82** A liquidação, dissolução e extinção da Sociedade se dará em conformidade com a lei vigente, cabendo à Assembleia Geral dispor sobre providências que, para tanto, se fizerem necessárias.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 83** Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pela Assembleia Geral e regulados de acordo com o que preceitua a Lei n.º 6.404/76 e Lei n.º 13.303/16, e suas atualizações posteriores.

**Art. 84** Os empregados da Sociedade obedecerão ao regime da legislação trabalhista (CLT).

**Art. 85** Os membros do Conselho de Administração e Diretores Executivos da Sociedade deverão, antes de assumir os cargos respectivos, apresentar declaração de bens.

**Art. 86** Não poderão contratar serviços ou comerciar com a Sociedade, quaisquer empresas de que sejam sócios os seus Diretores, Administradores, Membros do Conselho Fiscal e de Administração e ainda os seus empregados, bem como aqueles que estão licenciados, seja qual for a natureza do afastamento.

**Art. 87** A Companhia, desde que não haja colidência de interesses, assegurará aos Diretores, Conselheiros de Administração, Conselheiros Fiscais e empregados ou prepostos que atuem por delegação dos administradores, a defesa técnica jurídica, por advogados integrantes de seu quadro, em processos judiciais e administrativos, que tenham por objeto fatos decorrentes ou atos praticados no exercício de suas atribuições legais ou institucionais.

§ 1º A garantia de defesa será assegurada mesmo após o agente ter deixado o cargo ou cessado o exercício da função.

§ 2º Além da defesa jurídica, a Companhia arcará com as custas processuais, emolumentos de qualquer natureza, despesas administrativas e depósitos para garantia de instância.

§ 3º A Companhia manterá contrato de seguro de responsabilidade civil em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração.

§ 4º Fica assegurado aos Administradores o acesso aos documentos e informações constantes de registros ou de banco de dados da Companhia, indispensáveis à sua defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante o seu mandato.

§ 5º O agente que for condenado ou responsabilizado, com sentença transitada em julgado, ficará obrigado a ressarcir à Companhia os valores efetivamente desembolsados, salvo quando evidenciado que agiu de boa-fé e visando o interesse social.

**Art. 88** Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário e do Comitê de Elegibilidade deverão assinar Termo de Confidencialidade no ato de sua posse.

**Art. 89** Os administradores, inclusive os representantes de empregados e minoritários, deverão participar, na posse e anualmente, de treinamentos contendo, no mínimo os seguintes temas:

- I. legislação societária e de mercado de capitais;
- II. divulgação de informações;
- III. controle interno;
- IV. código de conduta;
- V. Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
- VI. demais temas relacionados às atividades da Companhia.

§ 1º A partir da posse dos administradores lhes será concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do certificado de conclusão do treinamento, sob pena de destituição.

§ 2º Enquanto não comprovada a conclusão do treinamento de que trata o § 1º deste artigo, os Diretores não farão jus a eventual participação nos lucros, quando cabível.

§ 3º A recondução aos cargos fica condicionada à comprovação de conclusão dos treinamentos referentes aos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 90** O Código de Conduta e Integridade da Companhia disporá sobre:

- I. princípios, valores e missão da Companhia, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
- II. instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- III. canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais;
- IV. mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
- V. sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;
- VI. previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados, administradores e conselheiros fiscais, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

**Art. 91** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 92** O presente Estatuto produzirá os seus efeitos a partir de 10 de abril de 2025.

Florianópolis, 10 de abril de 2025.

ALFEU LUIZ ABREU  
Presidente do Conselho de Administração

EDSON MORITZ  
Diretor-Presidente da Sociedade

MARINA SALVADOR  
Secretária de Governança



Florianópolis, 01 de outubro de 2025.

Protocolo: CASAN 00091509/2025

CI Nº 86/2025

**Da:** GPO – Gerência Operacional

**Para:** GAB

**Assunto:** Manifestação técnica para impugnação ao Processo 086/2025 – Edital de Concorrência Pública 087/2025 – “*Concessão da Prestação dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do município de Timbó/SC*”

A presente manifestação segue para embasar a Procuradoria da CASAN na montagem de sua peça de impugnação ao processo licitatório em tela, especificamente a **Qualificação Técnica** (p. 42) itens 22.10. e 22.10.1, o qual infringe o artigo 67 da Lei 14.133/2021.

Transcreve-se os itens do Edital:

22.10. *As LICITANTES deverão comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação do(s) seguinte(s) atestado(s):*

22.10.1. *Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou de direito privado, em nome da LICITANTE, atestando que esta captou recursos para investimento em empreendimentos de infraestrutura de longo prazo, em qualquer setor, em valor igual ou superior a R\$ 82.420.749,40 (oitenta e dois milhões e quatrocentos e vinte mil e setecentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos).*

#### **Da vinculação do objeto da licitação com a qualificação técnica**

O objeto da licitação é a concessão de **serviços públicos essenciais de saneamento básico** (água e esgoto). A qualificação exigida para a execução de uma concessão de 35 (trinta e cinco) anos, um serviço contínuo, que envolve alta complexidade regulatória e técnica, deve guardar **pertinência estrita com o setor assim como o atestado de capacidade técnica deve estar estreitamente relacionado ao objeto da licitação**.

O aceite de atestados de captação de recursos de "qualquer setor" (telecomunicações, energia, rodovias, ferrovia, portos, etc.) para qualificar tecnicamente uma empresa para a concessão de água e esgoto não cabe prosperar.

#### **Dos riscos à população, à saúde pública e ao meio ambiente pela falta de pertinência setorial**

Os serviços de saneamento básico, regidos pela Lei Federal nº 11.445/2007, são cruciais para a **proteção da saúde pública e a salubridade do meio ambiente**. A Lei de Concessões (Lei nº 8.987/1995) exige a adequada prestação dos serviços, observando condições de regularidade, eficiência, segurança e continuidade.



Vejamos:

1. **Desvincular a experiência financeira da especificidade técnica do saneamento:** Uma empresa com histórico de captação para um setor totalmente distinto (exemplo: logística) não comprova, para fins de **qualificação técnica**, seu conhecimento sobre as especificidades do saneamento básico, tais como:
  - Gestão de perdas e eficiência hidráulica.
  - Tecnologias de tratamento de água e esgoto.
  - Planejamento de investimentos regulados e metas de universalização (Lei nº 14.026/2020).
  - Mitigação de riscos ambientais inerentes à operação de esgoto.
2. **Compromete a segurança e continuidade:** O risco de inexecução ou má execução do Contrato, para um serviço vital, é elevado quando a qualificação é comprovada de forma genérica ou equivocada. A mera capacidade de "captação de recursos" é um indicador financeiro, e não técnico-operacional, especialmente quando desassociado do setor. O serviço público deve ser prestado com **adequação**, atendendo às condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança e cortesia. Uma empresa sem *know-how* setorial pode comprometer a **continuidade** do abastecimento de água (falhas no tratamento, adução e distribuição) e do esgotamento sanitário (entupimentos e extravasamentos), resultando em interrupções no fornecimento e sérios **prejuízos à rotina, dignidade e economia da população** de Timbó. A qualificação técnica deve mitigar o risco de a empresa, apesar de financeiramente capaz de captar, ser **tecnicamente incompetente** para planejar e executar os investimentos de longo prazo de forma correta e eficiente no setor de saneamento.
3. **Viola o princípio da finalidade:** A finalidade da licitação é selecionar a proposta mais vantajosa e, neste caso, a concessionária mais apta a assegurar a universalização e a qualidade dos serviços. Exigir um atestado **genérico** é insuficiente para garantir que o licitante possua a *expertise* necessária para o planejamento, execução e controle das ações inerentes ao abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Além disso, desconsidera a criticidade e a especificidade do saneamento, gerando riscos concretos e inaceitáveis como:

**a) Risco à saúde pública:** Os serviços de saneamento básico são a primeira barreira de defesa contra doenças de veiculação hídrica (como cólera, hepatite A e diarreia infecciosa). Se a licitante não possuir expertise comprovada na gestão de infraestrutura de **água e esgoto**, a má gestão de processos críticos pode levar a:

- **Contaminação da água distribuída:** Falhas no tratamento, controle de qualidade ou na manutenção da rede de distribuição.
- **Falta de tratamento de esgoto:** Lançamento de efluentes *in natura* em corpos hídricos, contaminando fontes de água e a área urbana. A inexperiência setorial, mesmo com capacidade de captação financeira, coloca a **saúde de toda a população** sob grave ameaça, violando diretamente o princípio constitucional da proteção à saúde.

**b) Risco de prejuízos ambientais irreversíveis:** O **esgotamento sanitário** é um serviço que impacta diretamente o meio ambiente. A concessão exige um conhecimento profundo das normas ambientais, das tecnologias de tratamento e dos riscos de poluição. Um atestado genérico de captação de recursos não garante essa *expertise*. A falta de qualificação setorial aumenta o risco de:



- **Danos aos recursos hídricos:** Despejo inadequado de esgoto por falha de projeto, operação ou expansão da rede de coleta e tratamento.
- **Comprometimento da biodiversidade local:** Poluição de rios e córregos, afetando o ecossistema e a qualidade de vida da comunidade. Os prejuízos ambientais causados por uma gestão ineficiente no saneamento são, muitas vezes, de **difícil ou impossível reversão**, exigindo uma qualificação técnica altamente especializada.

### Da necessidade de qualificação setorial

A experiência da concessionária que irá atuar na prestação do serviço é condição *sine qua non* para o bom atendimento à população. A capacidade de investimento, por si só, não substitui a capacidade técnica-operacional específica. Notícias e relatórios de órgãos de controle frequentemente apontam para problemas em contratos de saneamento onde as metas de universalização e as condições de qualidade não são atingidas, muitas vezes devido à gestão ineficiente ou ao uso de tecnologias inapropriadas para a realidade local. **A aceitação de atestados em "qualquer setor" dilui a responsabilidade técnica do licitante.** A qualificação setorial é crucial, por exemplo, para:

- **Redução de Perdas de Água:** Uma das maiores eficiências operacionais do saneamento. Empresas sem experiência setorial tendem a não alcançar as metas de redução, resultando em prejuízo hídrico, econômico e ambiental.
- **Gestão de Lodos e Resíduos de ETEs:** O descarte e tratamento corretos exigem *expertise* específica para evitar contaminação do solo e lençóis freáticos.

**A exigência genérica poderá acarretar um dano à população e transforma um requisito legal que é a qualificação técnica em um mero indicador de capacidade financeira genérica, o que é insuficiente e perigoso para a concessão de um serviço público de relevância vital e abrindo brecha para qualquer tipo de empresa NÃO QUALIFICADA TECNICAMENTE DE PARTICIPAR DO CERTAME.**

### Da Legislação pertinente – Lei 14.133/2021

O legislador ao tratar do tema no artigo 67<sup>1</sup> da Nova Lei de Licitações é prudente pois no caput do artigo já impõe que “... será restrita a:”, por mais que a Administração queira alegar que a exigência feita no Edital visa ampliar a concorrência, tal argumento não cabe prosperar visto que o processo licitatório trata da “Concessão da Prestação dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do município de Timbó/SC”, município com cerca de 50 mil habitantes, e um contrato de concessão por 35 (trinta e cinco) anos. A concessão do serviço é complexa e necessita que as empresas que venham a participar do certame possuam *expertise* e

<sup>1</sup> Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será **restrita a:**

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



*know how* para atender em sua plenitude o objeto licitado. Sendo que o único modo de atingir este objetivo é que empresas que possuem **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** participem do processo. A única maneira para que isto ocorra, é que seja exigido no item 22.10.1 **ATESTADO compatível com o OBJETO LICITADO**.

A exigência de qualificação técnica compatível com o objeto da licitação não tem o condão de restringir a participação de empresas, mas sim **garantir que as empresas que participem do certame tenham a capacidade técnico-operacional e capacidade técnico-profissional de atender ao objeto licitado** e cumprir o contrato a ele vinculado em sua íntegra.

O artigo 67 da NLL é cristalino em seu *caput*, o qual transcreve-se: “**A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:**”. Como observado, a exigência **SERÁ RESTRITA A**, ou seja, não há espaço para devaneios. A qualificação técnica a ser exigida nesta licitação **DEVERÁ ATENDER** as exigências do artigo 67 da NLL em sua plenitude. Quer sejam os participantes individuais ou em consórcio.

Por fim, o atestado de capacidade técnica visa demonstrar que a empresa possua capacidade de realizar o serviço com base em experiências anteriores, e, para isso, são solicitados atestados e certidões que comprovem a *expertise* da empresa.

---

§ 1º A exigência de atestados **será restrita** às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a **exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas** de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.

§ 3º **Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia**, as exigências a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do **caput** deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do **caput** deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

§ 10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

§ 12. Na documentação de que trata o inciso I do **caput** deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei** em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.



**Do Pedido**

Requer-se:

- 1- A reformulação do **Item 22.10.1** para que seja exigido atestado de capacidade técnica condizente ao objeto licitado, e atenda as exigências do artigo 67 da NLL.
- 2- A republicação do Edital e abertura de novo prazo conforme a legislação.

Atenciosamente,

**Sheila K. Kusterko**

DO/GPO/DIPEO

Divisão de Perdas e Eficiência Operacional  
Assinado digitalmente

**Guilherme F. Campos**

DO/GPO

Gerência de Políticas Operacionais  
Assinado digitalmente



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **1S3RZ5C2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **SHEILA KAROLINE KUSTERKO** (CPF: 041.XXX.609-XX) em 01/10/2025 às 14:27:42

Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/01/2021 - 10:40:25 e válido até 04/01/2121 - 10:40:25.

(Assinatura do sistema)

✓ **GUILHERME FANTOZZI CAMPOS** (CPF: 048.XXX.839-XX) em 01/10/2025 às 14:35:59

Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/01/2021 - 10:13:07 e válido até 04/01/2121 - 10:13:07.

(Assinatura do sistema)

✓ **EDUARDO HORN VIANNA** (CPF: 846.XXX.959-XX) em 01/10/2025 às 17:06:10

Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/01/2021 - 10:07:06 e válido até 04/01/2121 - 10:07:06.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://sgpe.casan.com.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0FTQU5fMV8wMDA5MTUwOV85MTUwOV8yMDI1XzFTM1JaNUMy> ou o site

<https://sgpe.casan.com.br/portal-externo> e informe o processo **CASAN 00091509/2025** e o código **1S3RZ5C2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.