



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:
298/2024

Emitida em:
18/01/2024

Processo Digital:
1461/2024

Centro de Custo: 01.001.004 - ASSISTÊNCIA DE GABINETE

Responsável: 305847 - MARINA GONCALVES FERREIRA

Emissor: MARINA GONCALVES FERREIRA

Objeto: INEXIGIBILIDADE PARA EMPRESA COMPANHIA DE SANEAMENTO - SANEPAR REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO - REFERENTE O EXERCÍCIO DE 2024

Recursos Utilizados

Código Reduzido: 7

Órgão: 1 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 1 - GABINETE DO PREFEITO

Ação: 2023 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Vínculo: 0 - RECURSOS LIVRES

Subelemento: 3339039449900000000 - Serviços de água e esgoto dos demais setores da administração

Item	Qtde.	Unid.	Cód.	Descrição do Material/ Serviço	Preço Unit.	Preço Total
1	12	MÊS	22830	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	416,6667	5.000,00

Valor Total: 5.000,00

Valor Total Geral: 5.000,00

Local de Entrega: PREFEITURA SEDE

Rua: PRAÇA MIRAZINHA BRAGA87

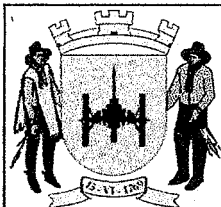
Bairro: CENTRO HISTORICO

Telefone:

Cep: 83.750-000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/01/2024 11:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/p55a935ff77c47>





PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:
298/2024

Emitida em:
18/01/2024

Processo Digital:
1461/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

INEXIGIBILIDADE PARA EMPRESA COMPANHIA DE SANEAMENTO - SANEPAR
REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO - REFERENTE O
EXERCÍCIO DE 2024

2 - MOTIVAÇÃO:

Solicitação de inexigibilidade para o fornecimento de água e esgoto, para a gabinete do prefeito
e seus departamentos, para o período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Fornecimento de água e esgoto, para o Gabinete do Prefeito .

4 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

12 (doze) meses de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

sem garantia

6 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, E-MAIL E TELEFONE:

GESTOR: Marina Gonçalves Ferreria e-mail gabinete@lapa.pr.gov.br Telefone 041-3547-50-18

Fiscal: Paulino Schimalesk fone 41-3547-50-18 Suplente: Tony Renato Antunes e-mail:
jornalismo@lapa.pr.gov.br fone 41-3547-50-18

7 - GESTOR DO CONTRATO:

MARINA GONCALVES FERREIRA

8 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

conforme vencimento

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

efetuar o pagamento

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Prestar serviços

11 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS:

fornecimento de serviço de água e esgoto

12 - VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

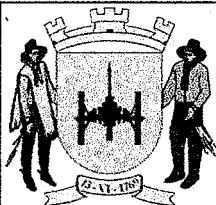
Valores Referenciais de Mercados, fazem parte no Anexo I deste Termo.

13 - RESULTADOS ESPERADOS:

BOA QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Lapa-PR, 18 de janeiro de 2024.





PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Alameda David Carneiro, 243 - Centro

CEP 83750-000 - (41) 3547-8000

www.lapa.pr.gov.br

Requisição ao Compras:
298/2024

Emitida em:
18/01/2024

Processo Digital:
1461/2024

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por:

MARINA GONCALVES FERREIRA

18/01/2024 11:30:17

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

MARINA GONCALVES FERREIRA

Gestor(a) de Contrato

Autorização do Comitê de Despesas:

(Averiguação contábil e Financeira da Tabela de recursos)

Marcos Antonio Castilho
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto nº 27250 de 01/09/2023

Secretário Municipal de Fazenda
Assinatura/Carimbo

Por estar de acordo com o presente Termo de Referência, ratifico-o integralmente e mediante rubrica em todas as folhas. Autorizo a elaboração de Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.



Assinado digitalmente por:

ACYR HOFFMANN:81884583920
18/01/2024 11:30:39

Lapa-PR, 18 de janeiro de 2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/01/2024 11:30:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.net/p65a935ff77c47>.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

GABINETE

PORTARIA Nº 02, DE 16 DE MARÇO DE 2023

Sumula: Altera a Portaria nº 001, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre designação para a gestão e fiscalização de contratos/atas de registro de preços para o Gabinete do Prefeito e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e conforme o Decreto Municipal nº 24.319, de novembro 2019, Capítulo VI, Artigo nº 138, RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a redação do art. 1º, da Portaria nº 001, de 18.01.2021, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 1º - NOMEAR os servidores abaixo relacionados para exercer a função de gestores e fiscais de contratos/atas de registro de preço em vigor e as que vierem a ser celebradas por este federativo, até o término de cada contratação:

NOME: MARINA GONÇALVES FERREIRA
MATRÍCULA: 1098
CARGO: ASSESSOR DE GABINETE
LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO
RG 6.145.429-2
CPF 000.410.349-10

NOME: PAULINO SCHIMALSKI
MATRÍCULA: 1267
CARGO: ASSESSOR DE GABINETE
LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO
RG 4108580-0
CPF 55623557953

NOME: TONY RENATO ANTUNES
MATRÍCULA: 6886
CARGO: Coordenador Geral de Produção e Comunicação
LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO
RG 7013292-3
CPF 024.742.619-90

NOME: GIOVANNI COLAÇO HORNING
MATRÍCULA: 9093
CARGO: MOTORISTA
LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO
RG 8.020.665-8

CPF 030.914.529-56

NOME: EDUARDO DA CRUZ ALVES DA SILVA
MATRÍCULA: 9093
CARGO: COORDENADOR GERAL DE COMUNICAÇÃO
SOCIAL E EVENTOS
LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO
RG 9187750-3 PR
CPF 061.361.949-88

NOME: FABIANO CARVALHO CORDEIRO
MATRÍCULA: 81584
CARGO: ASSESSOR DE GABINETE
LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO
RG 9187750-3 PR
CPF 061.361.949-88

NOME: JULIA FAVARO LINHARES
MATRÍCULA: 10976
CARGO: ASSESSOR
LOTAÇÃO: GABINETE DO PREFEITO
RG 10860208-2PR
CPF 093.024.169-09"

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor entrará em vigor a partir da data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições da Portaria nº 001 de 18.01.2021.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 16 de março de 2023.

DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS

Prefeito Municipal

Documento eletrônico datado e assinado por Diego Timbirussu Ribas, prefeito do município da Lapa, na forma do decreto nº 24043, de 01 de abril de 2019.

Publicado por:

Robson da Silveira Maurer

Código Identificador:1558F562

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 17/03/2023. Edição 2732

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

532



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

542

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Órgão: Departamento de Planejamento de Compras	
Secretaria: Secretaria Municipal de Administração	UASG: 987657
Setor Requisitante (Depto/Setor/Seção): Secretaria Municipal de Administração	
Responsável pela Demanda: Secretaria Municipal de Administração	

RISCO 1	
Levantamento da demanda insuficiente ou surgimento de novas demandas	
(X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
Probabilidade:	(X) Baixa () Médio () Alta
Impacto:	(X) Baixa () Médio () Alto
Dano	
Falta de recurso para as demandas excedentes	
Ação Preventiva	Responsável
Implantar uma margem de alívio no saldo total	Gestor do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Aditivar contrato ou aumentar saldo contábil	Gestor do Contrato

Paulo Cesar Urbanich
Analista de Licitações



558

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 3

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade na prestação dos serviços de abastecimento de água e esgoto, objetivando suprir a demanda das Secretarias Municipais. A Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR - é a empresa que detém a concessão dos serviços de saneamento básico no estado do Paraná, portanto, evidencia-se a inviabilidade de competição e a contratação encontra amparo legal no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021 para inexigibilidade de licitação.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

O Município da Lapa não elaborou Plano de Contratação Anual para o exercício 2024.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço a ser prestado trata-se de fornecimento de água e esgoto para todas as Secretarias Municipais, possui caráter contínuo e sua suspensão acarreta paralisação das atividades desempenhadas nos mais diversos departamentos e setores. O serviço é prestado exclusivamente pela Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foram levantadas com base no consumo do último ano para cada Secretaria.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Devido ao fato da Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR ser a única fornecedora dos serviços no estado do Paraná a contratação encontra amparo legal no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021 para inexigibilidade de licitação.

VI - ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado para cada Secretaria é demonstrado na tabela abaixo:

REQUERENTE	VALOR UNITÁRIO/MÊS	VALOR TOTAL/ANO
SECRETARIA DA FAZENDA	R\$500,00	R\$6.000,00
PROCURADORIA GERAL	R\$300,00	R\$3.600,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$19.200,00	R\$230.400,00





562

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R\$2.000,00	R\$24.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	R\$9.000,00	R\$108.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$6.000,00	R\$72.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE - ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$7.500,00	R\$90.000,00
SECRETARIA DE OBRAS	R\$2.500,00	R\$30.000,00
GABINETE DO PREFEITO	R\$416,6667	R\$5.000,00
SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	R\$1.500,00	R\$18.000,00

O valor total da contratação é de R\$ 587.000,00 (quinhentos e oitenta e sete mil reais);

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fornecimento de água potável e recolhimento de esgoto de forma contínua.

VIII– JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.

Considerando a natureza do serviço, não haverá parcelamento da solução.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, a Prefeitura Municipal da Lapa almeja alcançar os seguintes resultados:

Manter o abastecimento de água em todos os departamentos e setores com intuito de permitir e manter seu funcionamento, tendo em vista se tratar de serviço essencial para manutenção das atividades;

Em relação à eficácia, atendimento das demandas, no suporte às atividades finalísticas que as compete;

Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de adequação do ambiente para esta contratação, tendo em vista que os imóveis já possuem as instalações hidrossanitárias necessárias para o recebimento do serviço.





XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas com o objeto desta contratação.

XII - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Para o objeto em estudo, os impactos ambientais podem ser considerados insignificantes, considerando a capacidade técnica e operacional da empresa.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Conforme exposto neste Estudo Preliminar, a futura contratação é viável visto que a solução adotada será capaz de produzir os resultados capazes de atender as necessidades das Secretarias Municipais.

A equipe de Planejamento das Contratações declara viável a presente contratação.

Assinado digitalmente por:
PAULO CESAR URBANICH
05/02/2024 14:17:59
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/02/2024 14:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/p56-11869ab390>





TERMO DE REFERENCIA - SERVIÇO Nº3

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 **Prestação de Serviço de Fornecimento de Água e Esgoto** conforme requisições de compra de cada Órgão/Departamento, em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto desta contratação caracteriza-se como de uso comum e indispensável, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) data de assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 A descrição da solução sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Fornecimento

5.1 Conforme normativas vigentes dos órgãos reguladores

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



562

6.1 Gestor: Camila Alves dos Santos- Matrícula 9116

6.1.1 Referente ao Gestor de Contrato de cada órgão/departamento

6.1.2 Os **Gestores** do Contrato serão: **Procuradoria Geral do Município**: Andréa Mikusca Pacheco, Matrícula: 8224-01, Telefone: (41) 3622-0341, email: procuradoriageral.lapa@gmail.com; **Gabinete do Prefeito**: Marina Golçalves Ferreira, Matrícula: 1098, Telefone: (41) 3547-5018, email: gabinete@lapa.pr.gov.br; **Secretaria Municipal de Fazenda**: Julio Cesar Padilha Barbosa, Matrícula: 4510, Telefone: (41) 3547-8048, email: fazenda.lapa@gmail.com; **Departamento Geral de Políticas de Assistência Social**: Márcia Hoffmann Siben, Matrícula: 4856, Telefone: (41) 3547-5115, email: socialapa@yahoo.com.br; **Secretaria de Educação**: Camila Barbosa Pinto, Matrícula: 6578, Telefone: (41) 3547-8072, email: financeiroeducalapa@gmail.com; **Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social**: Giovanna Colaço Horning, matrícula: 9093, Telefone: (41) 3547-8038, email: compras.saudelapa@yahoo.com; **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**: Rogerio Kraiski Dallabona, matrícula: 81612, telefone: (41) 3622-7686, email: desenvolvimento.lapa@pr.gov.br; **Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente**: Eliane Kraiski Dula Barbosa, matrícula: 1415, Telefone: (41) 3547-1034, email: ambientelapa@yahoo.com.br; **Secretaria de Administração**: Camila Alves dos Santos, Matrícula: 9116, Telefone: (41) 3547-8000, email: financeiro.sma@yahoo.com; **Secretaria de Obras**: Francisco Ramos Rosa, matrícula: 2784, Telefone: (41) 3547-511, email: logisticalapa@hotmail.com.

6.1.3 São obrigações do Gestor se aplicável:

6.1.4 analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.1.5 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.1.5 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.1.6 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.1.7 acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.1.8 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.1.9 inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

6.2 Referente ao Fiscal do Contrato:

6.2.1 Os **Fiscais** do Contrato serão: **Procuradoria Geral do Município**: Robson da Silveira Maurer, Matrícula: 10058-01, Telefone: (41) 3622-0341, email: procuradoriageral.lapa@gmail.com; **Gabinete do Prefeito**: Paulino Schimalski, Matrícula: 1267, Telefone: (41) 3547-5018, email: gabinete@lapa.pr.gov.br; **Secretaria Municipal de Fazenda**: Marcos Melquior Cortes Berghauser, Matrícula: 2437-4, Telefone: (41) 3547-8065, email: tributacaoclapa@gmail.com; **Departamento Geral de Políticas de Assistência Social**: Rosângela de Fátima Marcondes de Azevedo, Matrícula: 1340, Telefone: (41) 3547-5115, email: socialapa@yahoo.com.br; **Secretaria de Educação**: Fabieli Torres Klingbell, Matrícula: 6510, Telefone: (41) 3547-8080, email: educalapa@yahoo.com.br; **Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social**: Odinir Santos Tenório, matrícula: 6632, Telefone: (41) 3547-8038, email: compras.saudelapa@yahoo.com; **Secretaria de**



Desenvolvimento Econômico: Lucas Matheus Cunha do Amaral, matrícula: 81333, telefone: (41) 3622-7686, email: desenvolvimento.lapa@pr.gov.br; **Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente:** Juliana de Oliveira Moro, matrícula: 81581, Telefone: (41) 3547-1034, email: ambientelapa@yahoo.com.br; **Secretaria de Administração:** Talles Baumgartner Xavier Matrícula: 9963, Telefone: (41) 3547-8055, email: financeiro.sma@yahoo.com; **Secretaria de Obras:** Maria Cristina Pereira Almeida, matrícula: 8395, Telefone: (41) 3547-5111, email: logisticalapa@hotmail.com.

6.2.2 Os Suplentes do contrato serão: **Gabinete do Prefeito:** Tony Renato Antunes, Matrícula 6681, Telefone (41) 3547-5018, e mail: jornalismo@lapa.pr.gov.br; **Secretaria Municipal de Fazenda:** Juliana Wille Hammerschdt Goll, Matrícula: 3177, Telefone: (41) 3547-8048, email: fazenda.lapa@gmail.com; **Departamento Geral de Políticas de Assistência Social:** Elaine do Rocio Serena da Rocha, Matrícula: 413, Telefone: (41) 3547-5115, email: socialapa@yahoo.com.br; **Secretaria de Educação:** Janete Aparecida Schphauser, Matrícula: 609, Telefone: (41) 3547-8080, email: educalapa@yahoo.com.br; **Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social:** Juliane Aparecida do Vale, matrícula: 8396, Telefone: (41) 3547-5052, email: compras.saudelapa@yahoo.com; **Secretaria de Desenvolvimento Econômico:** Sabrina Cunha Gonçalves, matrícula: 81142, telefone: (41) 3622-7686, email: desenvolvimento.lapa@pr.gov.br; **Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente:** Alana Helena Knaut, matrícula: 10251, Telefone: (41) 3622-0238, email: ambientelapa@yahoo.com.br; **Secretaria de Administração:** Priscila Padilha Pais, Matrícula: 3799, Telefone: (41) 3547-8000, email: financeiro.sma@yahoo.com; **Secretaria de Obras:** Marion Silveira Cabral Fiuza, matrícula: 80791, Telefone: (41) 3547-5082, email: logisticalapa@hotmail.com.

6.2.3 São obrigações do fiscal se aplicável:

6.2.4 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2.5 adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

6.2.6 conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

6.2.7 receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

6.2.8 dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.2.9 verificar a correta aplicação dos materiais;

6.2.10 requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

6.2.11 realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

6.2.12 propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;



622

6.2.13 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.14 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.15 O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto.

7.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



622

7.1.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.1.10 Enviar a documentação pertinente ao setor de contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Liquidação

7.2 Recebida a fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual tempo, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3 o prazo de validade;

7.2.4 a data da emissão;

7.2.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.6 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.7 o valor a pagar; e

7.2.8 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



632

7.2.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022

7.3.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária previsto no item 11.7 do edital.

Forma de pagamento

7.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

7.4.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



642

7.4.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Não haverá critérios de seleção, pois trata-se de inexigibilidade, e é a única empresa que fornece tal serviço.

9. ESPECIFICAÇÕES DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total da contratação é de R\$587.000,00 (quinhentos e oitenta e sete mil reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Dotações orçamentárias:

Código Reduzido:50

Órgão:4-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade:1-GABINETE DO SECRETÁRIO

Ação:2009-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vínculo:0-RECURSOS LIVRES

Subelemento:33390394499000000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

Código Reduzido:7

Órgão:1-GABINETE DO PREFEITO

Unidade:1-GABINETE DO PREFEITO



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

652

Ação:2023-MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Vínculo:0-RECURSOS LIVRES

Subelemento:3339039449900000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

Código Reduzido:30

Órgão:2-PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Unidade:1-PROCURADOR GERAL

Ação:2032-MANUTENÇÃO DOS ENCARGOS E ATIVIDADES DA PROCURADORIA

Vínculo:0-RECURSOS LIVRES

Subelemento:3339039449900000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

Código Reduzido:145

Órgão:5-SECRETARIA DA FAZENDA

Unidade:1-GABINETE DO SECRETARIO

Ação:2000 -MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA

Vínculo:0-RECURSOS LIVRES

Subelemento:3339039449900000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

Código Reduzido:1522

Órgão:6-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade:2-DEPARTAMENTO GERAL DE EDUCAÇÃO

Ação:2265-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E EXTENSÕES E REDES DE ENSINO

Vínculo:103-5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS

Subelemento:333903944100000000-SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DA REDE ESCOLAR



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

Código Reduzido:1501

Órgão:6-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade:2-DEPARTAMENTO GERAL DE EDUCAÇÃO

Ação:2247-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E EXTENSÕES E REDES DE ENSINO-CRECHE

Vínculo:103-5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS

Subelemento:333903944100000000-SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DA REDE ESCOLAR

Código Reduzido:1476

Órgão:6-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade:2-DEPARTAMENTO GERAL DE EDUCAÇÃO

Ação:2456-GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS GERAL DA EDUCAÇÃO- MDE 5%-MDE 25%-CRECHE

Vínculo:103-5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS

Subelemento:333903944100000000-SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DA REDE ESCOLAR

Código Reduzido:579

Órgão:7-SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade:10-DEPARTAMENTO GERAL DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:2441 -MANUTENÇÃO DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL

Vínculo:0-RECURSOS LIVRES

Subelemento:3339039449900000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

Código Reduzido:904

Órgão:8-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Unidade:1-ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:2279-GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE 15%-GESTÃO ADMINISTRATIVA

Vínculo:303-SAÚDE-RECEITAS VINCULADAS (EC29/00-15%)

Subelemento:3339039449900000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

Código Reduzido:1066

Órgão:9-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

Unidade:1-DEPARTAMENTO DE CULTURA

Ação:2320-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE

Vínculo:0-RECURSOS LIVRES

Subelemento:3339039449900000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

Código Reduzido:1171

Órgão:10-SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Unidade:1-GABINETE DO SECRETÁRIO

Ação:2206-MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA

Vínculo:0-RECURSOS LIVRES

Subelemento:3339039449900000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

Código Reduzido:1265

Órgão: 11-SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE

Unidade:2-DEPARTAMENTO GERAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO, URBANISMO E TRANSPORTE

Ação:2316-AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DESPESAS DE CUSTEIO

Vínculo:0-RECURSOS LIVRES



Subelemento: 33390394499000000000 SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO DOS DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO

11. DO REAJUSTE

1. Conforme diretrizes da Agência Reguladora- Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA)

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 não entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

12.1.9 fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.

12.3 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.



12.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatória de 15% a 30%.

12.5 Multa:

12.5.1 *moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;*

12.5.2 *O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

Nota explicativa 1: O art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, esclarece que “a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei”.

Nota explicativa 2: Recomenda-se suprimir a sanção relativa à apresentação, reposição ou suplementação da garantia caso esta não seja exigida para a contratação.

12.5.3 *multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*



Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Gestor(a) de Contrato

Secretário(a) Municipal de Fazenda



Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

[Handwritten signature]

Secretário(a) Responsável pela Pasta

Lapa-PR, 05 de Fevereiro de 2024.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/02/2024 ÀS 17:09 -03:00 -003
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://atend.bce651225a1ddf9>
POR PAULO CESAR URBANICH - 0044-180-6983-42 EM 05/02/2024 ÀS 18:00



Assinado digitalmente por:
PAULO CESAR URBANICH
05/02/2024 15:00:57

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.484.013/0001-45 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/01/1968
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SANEPAR	PORTE DEMAIS
---	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 36.00-6-01 - Captação, tratamento e distribuição de água

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 203-8 - Sociedade de Economia Mista
--

LOGRADOURO R ENGENHEIROS REBOUCAS	NÚMERO 1376	COMPLEMENTO *****
--------------------------------------	----------------	----------------------

CEP 80.215-100	BAIRRO/DISTRITO REBOUCAS	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
-------------------	-----------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABIL@SANEPAR.COM.BR	TELEFONE (41) 3330-3636/ (41) 3330-3082
--	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) PR

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 24/01/2024 às 16:07:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR
CNPJ: 76.484.013/0001-45

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:28:00 do dia 19/12/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/06/2024.

Código de controle da certidão: **D1DB.79DA.A539.39B0**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



As informações disponíveis não permitem a emissão de Certidão Automática para o requerente.

O **IPVA** em atraso é uma das principais causas de bloqueio de emissão de certidão para **pessoa física**.

Consulte pendência de IPVA pelo Aplicativo Serviços Rápidos - Receita Paraná (no celular) ou pelo portal IPVA.

É possível também ver pendências no sistema **Receita/PR** - menu **Certidões** - **Prévia de Certidão**.

Caso deseje uma Certidão Positiva, preencha o **Requerimento** e envie por **e-protocolo**.

VOLTAR



Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.484.013/0001-45
Razão Social: COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR
Endereço: RUA RUA ENGENHEIRO REBOUCAS 1376 1376 / REBOUCAS / CURITIBA / PR / 80215-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

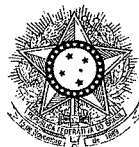
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 20/01/2024 a 18/02/2024

Certificação Número: 2024012000420597560836

Informação obtida em 24/01/2024 16:12:24

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 76.484.013/0001-45
Certidão nº: 5698183/2024
Expedição: 24/01/2024, às 16:12:54
Validade: 22/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.484.013/0001-45**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0000098-53.2015.5.09.0011 - TRT 09ª Região * (11ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)
0000245-30.2016.5.09.0016 - TRT 09ª Região * (16ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)
0010450-21.2016.5.09.0016 - TRT 09ª Região * (16ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)
0002249-06.2017.5.09.0016 - TRT 09ª Região * (16ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)
0000464-38.2019.5.09.0016 - TRT 09ª Região * (16ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)
0000483-70.2021.5.09.0017 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE JACAREZINHO)
0066400-48.2003.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)
0000446-69.2014.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)
0000601-38.2015.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)
0000695-83.2015.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)
0000805-82.2015.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)
0000156-83.2016.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)
0000164-60.2016.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)
0001327-41.2017.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

PARANAVAÍ)

0001329-11.2017.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)

0001968-29.2017.5.09.0023 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE PARANAVAÍ)

2104200-53.2006.5.09.0029 - TRT 09ª Região * (20ª VARA DO TRABALHO DE CURITIBA)

0110600-17.2009.5.09.0093 - TRT 09ª Região * (1ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000097-50.2020.5.09.0122 - TRT 09ª Região * (4ª VARA DO TRABALHO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS)

0000337-97.2015.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000054-06.2017.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000055-88.2017.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000102-62.2017.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000740-95.2017.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000228-10.2020.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000353-75.2020.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000355-45.2020.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000356-30.2020.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000359-82.2020.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000360-67.2020.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

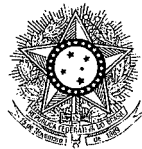
0000149-94.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000152-49.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000201-90.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000202-75.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000203-60.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000297-08.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000303-15.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000307-52.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000311-89.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000341-27.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000345-64.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000346-49.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000348-19.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000381-09.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000382-91.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000385-46.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000388-98.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000409-74.2021.5.09.0127 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE CORNÉLIO PROCÓPIO)

0000432-12.2015.5.09.0133 - TRT 09ª Região * (2ª VARA DO TRABALHO DE APUCARANA)

0033900-04.2002.5.09.0656 - TRT 09ª Região * (VARA DO TRABALHO DE CASTRO)

0154500-26.2008.5.09.0662 - TRT 09ª Região * (4ª VARA DO TRABALHO DE MARINGÁ)

0000038-07.2019.5.09.0863 - TRT 09ª Região ** (7ª VARA DO TRABALHO DE LONDRINA)

0001494-60.2017.5.09.0863 - TRT 09ª Região * (7ª VARA DO TRABALHO DE LONDRINA)

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 53.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho. No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais. A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>). Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.



292

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO POSITIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 11.030.412

CNPJ: 76.484.013/0001-45

Nome: COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, ainda não registrados ou que venham a ser apurados, é certificado que:

Constam débitos tributários na origem administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou débitos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa administrados pela Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 09:16 do dia 23/01/2024.

Código de autenticidade da certidão: CAB1D6B8CB484BC61AEE4A721AE61A4EF6

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 22/04/2024 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.



**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR, inscrita no CNPJ/MF 76.484.013/0001-45, por intermédio de seu **representante legal** o Sr. FERNANDO MAURO NASCIMENTO GUEDES, portador da Carteira de Identidade sob o Nº 3.429.989-7 SSP/PR e do CPF sob o Nº 507.750.149-15, DECLARA, conforme a Lei 13.303/2016 de 30 de junho de 2016, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e seu Código de Conduta e Integridade, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Curitiba, 22 de Janeiro de 2024.

Fernando Mauro Nascimento Guedes
Diretor Administrativo
(Assinado digitalmente)



ePROTOCOLO

872

DECLARAÇÃO 024/2024.

Documento: **DeclaracaoSaneparIncisoXXXIIIArt7CEFAnoBase2024.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Fernando Mauro Nascimento Guedes (XXX.750.149-XX)** em 23/01/2024 10:25 Local: SANEPAR/08991.

Inserido ao documento **732.498** por: **Beatriz Cassie Delfino de Lima** em: 22/01/2024 13:48.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

027

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR
ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, OBJETO, SEDE
E DURAÇÃO DA COMPANHIA

Art. 1º - A Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar ("Sanepar" ou "Companhia"), constituída em 23 de janeiro de 1963, como sociedade por ações, companhia aberta, de economia mista, é parte integrante da administração indireta do Estado do Paraná, instituída pela Lei Estadual nº 4.684 de 23 de janeiro de 1963, alterada pela Lei 12.403 de 30 de dezembro de 1998 e alterada pela Lei nº 20.266 de 21 de julho de 2020, Lei Complementar nº 94 de 23 de julho de 2002, alterada pela Lei Complementar nº 191 de 25 de outubro de 2015 e alterada pela Lei Complementar nº 202 de 27 de dezembro de 2016, regendo-se por este Estatuto, pelas Leis Federais 6.404/1976 e 13.303/2016, e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 2º - O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

Art. 3º - A Companhia terá sua sede e administração na Rua Engenheiros Rebouças, número 1.376, na cidade de Curitiba, capital do estado do Paraná, Brasil.

Art. 4º - Constitui o objeto social da Companhia a exploração de serviços públicos e de sistemas privados de abastecimento de água, de coleta, remoção e destinação final de efluentes e resíduos sólidos domésticos e industriais e seus subprodutos, de drenagem urbana, serviços relacionados à proteção do meio ambiente e aos recursos hídricos, produção, armazenamento, conservação e comercialização de energia gerada em suas unidades, comercialização de serviços, produtos, benefícios e direitos que direta ou indiretamente decorrerem de seus ativos patrimoniais, utilização de redes para a instalação de fibras óticas, além de outros serviços relativos à saúde da população, prestação de consultoria, assistência técnica e certificação nestas áreas de atuação e outros serviços de interesse para a Sanepar e para o Estado do Paraná, dentro ou fora de seus limites territoriais, no Brasil ou no exterior, ficando autorizada, para os fins acima, a participar, majoritária ou minoritariamente, de consórcios, fundos de investimentos, sociedades com empresas públicas ou privadas.

§ 1º A Sanepar operará diretamente ou através de subsidiárias, sociedades de propósito específico ou qualquer outra espécie jurídica de associação que organizar, após prévia autorização da Assembleia Geral de Acionistas.

§ 2º A Sanepar, para atendimento ao caput deste artigo, poderá firmar protocolos de intenções, parcerias, convênios, cooperações técnicas e congêneres com outras empresas de saneamento básico visando ao uso compartilhado de tecnologia, processos, instalações e equipamentos.

§ 3º As receitas decorrentes da comercialização de outros serviços, produtos, benefícios e direitos, que não estejam direta ou indiretamente vinculados à prestação de serviços de saneamento básico, poderão ser compartilhadas na metodologia tarifária como incentivo ao fornecimento de outros produtos e serviços pela Sanepar, podendo ser utilizadas como redutor da tarifa mediante a aplicação da modicidade tarifária.

§ 4º Em caso de expansão, os cargos de chefia deverão, preferencialmente, ser ocupados por empregados de carreira da Sanepar.

§ 5º Para a consecução do objeto social e observada a sua área de atuação, a Companhia poderá abrir, instalar, manter, ou extinguir escritórios ou quaisquer outros estabelecimentos ou, ainda, designar representantes, mediante autorização da Diretoria Executiva e respeitadas as disposições legais e regulamentares.

CAPÍTULO II

DO CAPITAL E DAS AÇÕES

Art. 5º - O Capital Social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R\$ 6.000.000.000,00 (seis bilhões de reais), representado por:

- a) 503.735.259 (quinhentos e três milhões, setecentas e trinta e cinco mil, duzentas e cinquenta e nove) ações ordinárias nominativas, sem valor nominal; e
- b) 1.007.470.260 (um bilhão, sete milhões, quatrocentas e setenta mil e duzentas e sessenta) ações preferenciais nominativas, sem valor nominal.

§ 1º O capital social poderá ser aumentado, por deliberação do Conselho de Administração, ouvido o Conselho Fiscal, nos termos da legislação vigente e independentemente de reforma estatutária, até o limite autorizado, no valor de R\$ 6.000.000.000,00 (seis bilhões de reais).

§ 2º As ações serão nominativas.

§ 3º Fica a Companhia autorizada a, mediante deliberação do Conselho de Administração, implantar o sistema de ações escriturais, a serem mantidas em contas de depósito, em instituição autorizada, podendo ser cobrado o custo de serviço de transferência, observados os limites máximos estabelecidos em lei.

844

§ 4º A Companhia poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, adquirir suas próprias ações, observadas as normas estabelecidas pela Comissão de Valores Mobiliários.

Art. 6º - As ações preferenciais asseguram aos seus titulares as seguintes preferências e vantagens:

- a) prioridade no reembolso do capital, sem direito a prêmio;
- b) recebimento de dividendo 10% (dez por cento) maior do que o atribuído às ações ordinárias, na forma do inciso II, do § 1º, do art. 17, da Lei de Sociedades por Ações;
- c) direito de serem incluídas em oferta pública de aquisição de ações em decorrência de Alienação de Controle da Companhia ao mesmo preço e nas mesmas condições ofertadas ao Acionista Controlador Alienante; e
- d) aprovação de qualquer alteração que vise a excluir ou a suprimir o direito previsto no inciso "XLIX" do caput e o § 2º, ambos do artigo 34 deste Estatuto.

§ 1º As ações preferenciais conferem, ainda, aos seus titulares, o direito a voto restrito em Assembleias Gerais da Companhia exclusivamente nas seguintes matérias:

- a) transformação, incorporação, fusão ou cisão da Companhia;
- b) aprovação de contratos entre a Companhia e o Acionista Controlador, diretamente ou por meio de terceiros, assim como de outras sociedades nas quais o Acionista Controlador tenha interesse, sempre que, por força de disposição legal ou estatutária, sejam deliberados em Assembleia Geral;
- c) avaliação de bens destinados à integração de aumento de capital da Companhia;
- d) escolha da instituição ou empresa especializada para determinação do Valor Econômico da Companhia, conforme Artigo 84, § 1º e 2º deste Estatuto Social; e
- e) alteração ou revogação de dispositivos estatutários que alterem ou modifiquem quaisquer das exigências previstas no item 4.1 do Regulamento do Nível 2, ressalvado que esse direito a voto prevalecerá enquanto estiver em vigor o Contrato de Participação do Nível 2 de Governança Corporativa.

§ 2º As ações preferenciais poderão representar até 2/3 (dois terços) do total das ações emitidas pela Companhia, podendo a Companhia aumentar o número das ações preferenciais, mesmo sem guardar proporção com as demais espécies de ações existentes, bem como aumentar o número de ações ordinárias sem guardar proporção com as ações preferenciais.

§ 3º As ações ordinárias de emissão da Companhia poderão, a qualquer tempo e a critério exclusivo de seu titular, ser convertidas em ações preferenciais da mesma classe descrita no caput deste artigo, à razão de uma ação ordinária convertida para uma nova ação preferencial, observado o limite legal previsto no §2º acima.

852

Art. 7º - A critério do Conselho de Administração poderá ser excluído o direito de preferência, ou ser reduzido o prazo para seu exercício, na emissão de ações cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa de valores ou por subscrição pública, ou ainda mediante permuta por ações, em oferta pública de aquisição de controle, nos termos estabelecidos em lei.

Art. 8º - As ações ordinárias e preferenciais concorrerão em iguais condições na distribuição de bonificações.

Art. 9º - Os acionistas terão direito de preferência em emissões de ações ou debêntures conversíveis em ações, bônus de subscrição e quaisquer outros valores mobiliários, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo Único - Fica fixado em trinta dias corridos, a contar do anúncio respectivo, o prazo decadencial para exercício do referido direito.

CAPÍTULO III DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 10 - A Assembleia Geral é o órgão máximo da Companhia, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela legislação vigente.

Art. 11 - A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas.

Art. 12 - A convocação será feita com observância da antecedência mínima para a realização da Assembleia Geral nos termos da legislação vigente, sendo que a pauta e os documentos pertinentes serão disponibilizados aos Acionistas na mesma data da convocação, de modo acessível, inclusive, de forma eletrônica.

Parágrafo Único - Nas Assembleias Gerais tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

Art. 13 - A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Presidente da Companhia, ou pelo substituto que esse vier a designar, ou, na falta deste, será escolhido entre os acionistas presentes em Assembleia.

§ 1º O quórum de instalação de Assembleias Gerais, bem como o das deliberações, serão aqueles determinados na legislação vigente.

862

§ 2º O Presidente da Assembleia Geral designará o secretário que deverá ser integrante da área de Governança Corporativa da Companhia.

§ 3º Poderão participar da Assembleia Geral os Administradores, membros do Conselho Fiscal e Comitês a fim de prestar esclarecimentos, se necessário for.

Art. 14 - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente dentro dos quatro primeiros meses após o encerramento do exercício social, para deliberar sobre as matérias previstas em lei, e, extraordinariamente quando necessário.

Art. 15 - Nas Assembleias Gerais, cada ação ordinária dará direito a um voto.

Art. 16 - O acionista poderá participar e ser representado por procurador nas Assembleias Gerais, exibindo, no ato ou previamente, documentos e procuração com poderes específicos, conforme o Manual para participação de acionistas em assembleia geral da Sanepar e na forma da lei.

Art. 17 - A ata da Assembleia Geral será lavrada conforme a legislação em vigor.

Art. 18 - 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 os quais 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 dos Comitês Estatutários;

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 - alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e à constituição de ônus reais sobre eles, devendo ser observadas a legislação e as normas da Agência Reguladora;

XI - permuta de ações ou outros valores mobiliários;

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;

XIV - eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas;

XV - aprovação do orçamento anual próprio para os órgãos estatutários; e

XVI - Política de indenidade e condições gerais do contrato de indenidade, cabendo ainda a validação da indenização nos casos em que os valores têm impacto significativo na estrutura financeira da Companhia e situações em que mais da metade dos administradores são potenciais beneficiários de forma concomitante em função do mesmo fato, conforme definido na política de indenidade.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

Art. 19 - A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva.

Art. 20 - A representação da Companhia é privativa dos Diretores Executivos na forma prevista neste Estatuto.

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21 - O Conselho de Administração é órgão de deliberação estratégica e responsável pela orientação superior da Companhia.

Composição, mandato e investidura

Art. 22 - O Conselho de Administração será composto por nove membros titulares, eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, todos com prazo de mandato unificado, nos termos do artigo 68, incisos e parágrafos.

§ 1º O Diretor-Presidente da Companhia integrará o Conselho de Administração, mediante eleição em Assembleia Geral.

§ 2º Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor-Presidente não poderão ser acumulados pela mesma pessoa.

§ 3º O Presidente do Conselho de Administração será indicado pelo acionista controlador e designado pela Assembleia Geral que o eleger, sendo substituído em suas ausências e impedimentos por Conselheiro escolhido pela maioria de seus pares.

§ 4º O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 30% de conselheiros independentes.

§ 5º Quando, em decorrência da observância do percentual referido no parágrafo acima, resultar número fracionado de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento nos termos do Regulamento do Nível 2 da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão.

§ 6º É assegurado aos acionistas minoritários o direito de eleger um conselheiro, se maior número não lhes couber pelo processo de voto múltiplo previsto na legislação vigente.

Art. 23 - Fica assegurada a participação de um representante dos empregados no Conselho de Administração, com mandato coincidente com o dos demais conselheiros.

Parágrafo Único - O conselheiro representante dos empregados será indicado nos termos estabelecidos na legislação pertinente, sob os mesmos critérios de qualificação previstos para os demais conselheiros.

Art. 24 - A investidura de membros do Conselho de Administração observará as condições estabelecidas na Política de Indicação da Companhia e na legislação vigente.

Vacância e substituições

Art. 25 - Ocorrendo vacância definitiva da função de conselheiro de administração, antes do término do mandato, o Conselho de Administração convocará Assembleia Geral para eleição do substituto que completará o mandato do conselheiro substituído.

Parágrafo Único - Caberá ao acionista que havia indicado o membro que deixou de ocupar o cargo de conselheiro a competência para a indicação do substituto que poderá ser nomeado pelo Conselho de Administração para atuar até a realização da Assembleia Geral que elegerá o substituto em definitivo.

Art. 26 - A função de conselheiro de administração é pessoal e não se admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará tomando-se os votos dos conselheiros remanescentes.

Funcionamento

Art. 27 - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, conforme previsto no Regimento Interno do Conselho de Administração.

Art. 28 - As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente, ou pela maioria dos conselheiros,

892

mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os conselheiros, com a indicação dos assuntos a serem tratados.

§ 1º As convocações enviadas no endereço eletrônico do conselheiro serão consideradas válidas, sendo de sua responsabilidade a atualização de seu cadastro junto à Companhia.

§ 2º As reuniões ordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de sete dias em relação à data da sua realização.

§ 3º O Presidente do Conselho de Administração deverá zelar para que os conselheiros recebam individualmente, com a devida antecedência em relação à data da reunião, a documentação contendo as informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos a serem tratados, incluindo, quando for o caso, a proposta da Diretoria Executiva e as manifestações de caráter técnico e jurídico.

§ 4º As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração a condução dos trabalhos ou, na sua falta, ao Conselheiro escolhido pela maioria de seus pares.

Art. 29 - Fica facultada, se necessária, a participação não presencial dos conselheiros nas reuniões ordinárias e extraordinárias, mediante tecnologia de informação disponível, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. Nesta hipótese, o conselheiro que participar remotamente será considerado presente à reunião e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Art. 30 - Quando houver motivo de extrema urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá convocar as reuniões extraordinárias a qualquer momento e sem antecedência mínima para a sua realização, mediante o envio de correspondência escrita, eletrônica ou por outro meio de comunicação a todos os conselheiros, ficando facultada a participação mediante tecnologia de informação, cujo voto será considerado válido para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

Parágrafo Único - As demais reuniões extraordinárias poderão ser convocadas, na forma prevista no caput, com antecedência mínima de 48 horas, para assuntos que não são considerados de extrema urgência, mas que não podem aguardar a instalação da reunião ordinária para sua deliberação.

Art. 31 - O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos dos presentes à reunião, prevalecendo, em caso de empate, o voto de quem estiver presidindo a reunião, além do voto pessoal.

Art. 32 - As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas pela Gerência Secretaria Executiva e todas as deliberações constarão de ata lavrada.

Parágrafo Único - Sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, o extrato da ata será arquivado no registro do comércio e publicado na forma da legislação vigente, ressalvada a matéria de cunho sigiloso, a qual constará de documento em separado e não será dada publicidade.

Art. 33 - O Conselho de Administração terá incluído no orçamento da Companhia, orçamento anual próprio, aprovado pelos acionistas reunidos em Assembleia Geral.

Parágrafo Único - O orçamento anual do Conselho de Administração deverá compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia, bem como as despesas necessárias para o comparecimento de conselheiros às reuniões da Companhia, além da sua remuneração.

Atribuições

Art. 34 - Além das atribuições previstas em lei, compete ainda ao Conselho de Administração:

I - eleger, destituir, tomar conhecimento de renúncia e substituir os diretores da Companhia, bem como os membros dos comitês estatutários, fixando-lhes as atribuições, observados os requisitos previstos em lei e na Política de Indicação;

II - fiscalizar a gestão da Diretoria Executiva, podendo examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;

III - aprovar e fiscalizar o plano de negócios, planejamento estratégico e de investimentos, contendo as diretrizes de ação, que deverão ser apresentados pela Diretoria, ouvidos os Comitês de Investimentos e de Planejamento Integrado.

IV - aprovar, fiscalizar e avaliar, no mínimo anualmente, a matriz de riscos estratégicos, com seus riscos priorizados, os respectivos planos de resposta e contingência, além dos níveis de criticidade, o apetite a risco e tolerância, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva, ouvidos os Comitês de Gerenciamento de Riscos e de Auditoria Estatutário;

V - aprovar outros planos e programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos, ouvidos os Comitês de Gerenciamento de Riscos, de Investimentos, de Planejamento Integrado e de Inovação;

VI - aprovar o orçamento de resultados e investimento da Companhia, com indicação das fontes e aplicações de recursos, alinhados às necessidades dos planos de mitigação da matriz de riscos estratégicos, ouvidos os Comitês de Investimentos e de Planejamento Integrado;

- VII - fixar a orientação geral dos negócios da Companhia, definindo objetivos e prioridades de políticas públicas compatíveis com a área de atuação da Companhia e o seu objeto social, buscando o desenvolvimento com sustentabilidade;
- VIII - manifestar-se previamente sobre o Relatório da Administração e o Relato Integrado e as contas da Diretoria Executiva;
- IX - aprovar o plano anual dos trabalhos de auditoria interna, externa e gestão de riscos, implementar 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, com o apoio do Comitê de Auditoria Estatutário;
- X - autorizar e homologar a contratação da auditoria independente, bem como a rescisão do respectivo contrato, por recomendação do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XI - deliberar sobre o aumento do capital social dentro do limite autorizado por este Estatuto, fixando as respectivas condições de subscrição e integralização;
- XII - autorizar o lançamento e aprovar a subscrição de novas ações, na forma do estabelecido por este Estatuto, fixando as respectivas condições de emissão;
- XIII - fixar o limite máximo de endividamento da Companhia;
- XIV - deliberar sobre proposta, a ser apreciada em Assembleia Geral, de distribuição de dividendos e/ou juros sobre o capital próprio semestrais e anuais por conta do resultado do período e/ou exercício em curso;
- XV - deliberar sobre proposta, a ser apreciada em Assembleia Geral, sobre a aplicação do excesso na integralização ou no aumento do capital social ou na distribuição de dividendos, quando o saldo da reserva de lucros ultrapassar o capital social, exceto a aplicação para contingências, de incentivos fiscais e de lucros a realizar, na forma da lei;
- XVI - autorizar a emissão de títulos, no mercado interno ou externo, para captação de recursos, na forma de debêntures não conversíveis em ações, notas promissórias, "commercial papers", e outros, na forma da lei;
- XVII - fixar as condições da emissão do inciso XVI, inclusive preço e prazo de integralização;
- XVIII - autorizar as provisões contábeis em valor superior a 2% (dois por cento) do capital social da Companhia, mediante proposta da Diretoria Executiva;
- XIX - deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre a política de pessoal, incluindo a fixação do quadro, plano de cargos e salários, abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas e Programa de Participação nos Lucros e Resultados;
- XX - deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, previamente à celebração de quaisquer negócios jurídicos, inclusive quando não previsto no orçamento anual, incluindo a aquisição, alienação ou

oneração de ativos, a assunção de obrigações em geral, renúncia, transação e ainda a associação com outras pessoas jurídicas;

XXI - deliberar, previamente, por proposta da Diretoria Executiva, sobre os projetos de investimento em novos negócios, participações em novos empreendimentos, bem como sobre a participação em outras sociedades, aprovação da constituição, encerramento ou alteração de quaisquer sociedades, empreendimentos ou consórcios, não previstos no Plano de Negócio;

XXII - aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos membros dos Órgãos Estatutários, empregados, prepostos e mandatários da Companhia e manifestar-se previamente à Assembleia de Acionistas quanto à implementação e alteração da Política de Indenidade, contrato de indenidade e demais consectários;

XXIII - aprovar seu próprio regimento interno, o da Diretoria e dos Comitês vinculados ao Conselho de Administração, bem como o Código de Conduta e Integridade da Companhia e eventuais alterações;

XXIV - aprovar o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia e suas alterações;

XXV - aprovar as políticas de gestão de riscos e controles internos; partes relacionadas e conflitos de interesse; indenidade; divulgação de ato ou fato relevante e de negociação de valores mobiliários de emissão da Sanepar; sustentabilidade; distribuição de dividendos; governança corporativa; integridade; investimentos; gestão de pessoas, cargos e salários; e suas respectivas alterações; proteção de dados pessoais e privacidade; segurança da informação, inovação, qualidade; contratação de auditoria independente; comunicação; gestão de risco, tesouraria e mercado; e indicação;

XXVI - estabelecer política de porta-vozes, visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Companhia;

XXVII - aprovar, com o suporte do Comitê de Auditoria Estatutário, as transações entre partes relacionadas, dentro dos critérios e limites de alçada definidos pela Companhia, atendendo-se aos princípios licitatórios e à Política de Partes Relacionadas e Conflitos de Interesse da Companhia;

XXVIII - manifestar-se previamente, atendida sua alçada e competência, sobre qualquer proposta da Diretoria Executiva ou assunto a ser submetido à Assembleia Geral;

XXIX - convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente ou nas hipóteses previstas em lei;

XXX - exercer as funções normativas das atividades da Companhia, podendo avocar para si qualquer assunto que não se compreenda na competência privativa da Assembleia Geral ou da Diretoria Executiva;

XXXI - conceder licença ao Diretor-Presidente da Companhia e ao Presidente do Conselho de Administração;

XXXII - constituir comitês para seu assessoramento com atribuições específicas de análise e recomendação sobre determinadas matérias;

- XXXIII - solicitar auditoria interna, anual, por provocação do Comitê de Auditoria Estatutário, para avaliação da razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão;
- XXXIV - ratificar a nomeação e destituir o titular da área de Auditoria Interna, após recomendação do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XXXV - ratificar a nomeação e destituir o titular da área de Governança, Riscos e Compliance, após recomendação do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XXXVI - aprovar e subscrever a Carta Anual de Governança Corporativa e de Políticas Públicas, na forma da lei, divulgando-a ao público;
- XXXVII - aprovar anualmente a análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informá-las à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do estado, exceto as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Companhia, ouvido de Planejamento Integrado;
- XXXVIII - discutir, aprovar e acompanhar práticas de governança corporativas;
- XXXIX - realizar e submeter-se a avaliação anual de seu desempenho;
- XL - avaliar o desempenho de cada membro da Diretoria Executiva, bem como dos membros do Comitê de Auditoria, Comitê Técnico e Comitê de Gerenciamento de Riscos, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Elegibilidade;
- XLI - aprovar, por proposta da Diretoria Executiva e para deliberação em Assembleia Geral Ordinária, a proposta de destinação dos lucros do exercício, ouvido o Comitê de Planejamento Integrado;
- XLII - definir lista tríplex de empresas especializadas em avaliação econômica de empresas para a elaboração de laudo de avaliação das ações da Companhia, nos casos de oferta pública de ações para cancelamento de registro de companhia aberta ou para saída do Nível 2 de Governança Corporativa da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão;
- XLIII - encaminhar à Assembleia Geral Extraordinária, proposta de reforma deste Estatuto;
- XLIV - deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre o Plano de Organização da Companhia, quando houver acréscimo financeiro e quando se tratar de criação de nova unidade, ouvido o Comitê de Planejamento Integrado;
- XLV - deliberar sobre doações;
- XLVI - aprovar as contratações por dispensa, inclusive contratações por emergência, ou inexigibilidade de licitação, nos limites de sua alçada;
- XLVII - deliberar, a respeito de qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia, por meio de parecer prévio fundamentado, divulgado em

948

até quinze dias da publicação do edital da oferta pública de aquisição de ações, que deverá abordar, no mínimo:

i) a conveniência e oportunidade da oferta pública de aquisição de ações, quanto ao interesse do conjunto dos acionistas e em relação à liquidez dos valores mobiliários de sua titularidade;

ii) as repercussões da oferta pública de aquisição de ações sobre os interesses da Companhia;

iii) os planos estratégicos divulgados pelo ofertante em relação à Companhia; e

iv) outros pontos que o Conselho de Administração considerar pertinentes, bem como as informações exigidas pelas regras aplicáveis estabelecidas pela CVM.

XLVIII - fixar as regras para a emissão e cancelamento de certificados de depósitos de ações da Companhia para a formação de Units ("Units");

XLIX - assegurar a observância dos regulamentos vigentes expedidos pela Agência Reguladora do Paraná - AGEPAR, pela via dos respectivos atos normativos, bem como por meio das cláusulas regulamentares constantes dos contratos de concessão/programa de que for signatária a Companhia, assegurando a aplicação integral dos reajustes e das revisões tarifárias que vierem a ser autorizadas, nas respectivas datas-base; e

L- deliberar sobre os casos omissos neste Estatuto, com base na legislação em vigor.

LI - discutir e fomentar a inovação na Sanepar.

§ 1º Poderá o Conselho de Administração delegar à Diretoria Executiva a aprovação dos negócios jurídicos de sua competência no limite de alçada que definir, respeitada a competência privativa prevista em lei.

§ 2º A exclusão ou alteração que vise a excluir ou suprimir o direito previsto no inciso "XLIX" do caput deste artigo, bem como deste parágrafo segundo, dependerá da aprovação da maioria absoluta das ações preferenciais em assembleia especial de preferencialistas convocada para esse fim.

§ 3º O inciso XVIII não se aplica nos casos de provisões para os Planos de Saúde e Previdência, os quais são constituídos em atendimento as regras da CVM - deliberação CVM 695 de 13/12/2012.

§ 4º As delegações de alçada decorrerão de ato do Conselho de Administração.

Art. 35 - Compete ao Presidente do Conselho de Administração conceder licença a seus membros, presidir as reuniões e dirigir os trabalhos, bem como coordenar o processo de avaliação de desempenho de cada conselheiro, do órgão colegiado e de seus comitês, nos termos deste Estatuto.

es

SEÇÃO II
DA DIRETORIA
Composição, mandato e investidura

Art. 36 - A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Companhia em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Art. 37 - A Diretoria Executiva será constituída por nove Diretores Executivos, residentes no país, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, com mandato unificado, nos termos do artigo 68, incisos e parágrafos, sendo: Diretor-Presidente; Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, Diretor de Operações, Diretor Administrativo, Diretor Comercial, Diretor de Investimentos, Diretor de Meio Ambiente e Ação Social, Diretor Jurídico e Diretor de Inovação e Novos Negócios.

§ 1º A Companhia poderá ter, ainda, dois Diretores Adjuntos, os quais serão indicados pela Diretoria Executiva, eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, cujas atribuições não serão de natureza executiva e constarão de Regimento Interno da Diretoria.

§ 2º É condição para investidura em cargo de Diretoria Executiva da Companhia a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento, mediante auxílio do Comitê de Elegibilidade.

§ 3º A investidura de membros da Diretoria observará as condições estabelecidas na Política de Indicação da Companhia e na legislação vigente.

Art. 38 - A Diretoria Executiva deverá apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

- I - plano de negócios para o exercício anual seguinte; e
- II - estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos.

Art. 39 - São atribuições do Diretor-Presidente, além das previstas em Regimento Interno:

- I - dirigir e coordenar a Companhia;
- II - representar a Companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir para esse fim, procurador com poderes especiais, inclusive poderes para receber citações iniciais e notificações, observado o artigo 48 deste Estatuto;
- III - dirigir e coordenar os assuntos relacionados ao planejamento e desempenho empresarial;

- IV - zelar para o atingimento das metas da Companhia, estabelecidas de acordo com as orientações gerais da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- V - apresentar à Assembleia Geral Ordinária o relatório anual dos negócios da Companhia, ouvido o Conselho de Administração;
- VI - coordenar e acompanhar os trabalhos da Diretoria Executiva;
- VII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- VIII - conceder licença aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;
- IX - resolver questões de conflito de interesse ou conflito de competência entre diretorias;
- X - propor matérias para deliberação do Conselho de Administração;
- XI - acompanhar a programação executiva, a avaliação final dos resultados e o desempenho dos demais diretores;
- XII - desenvolver e coordenar a política de comunicação social;
- XIII - representar a Companhia perante o poder concedente e empresas afins;
- XIV - representar a Companhia perante outras empresas congêneres do setor de saneamento para o estabelecimento de políticas conjuntas;
- XV - apresentar o relatório anual da administração da Companhia ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral Ordinária;
- XVI - coordenar a elaboração do Plano Diretor de Saneamento da Companhia elaborado pelos Diretores de Operações e de Investimentos, bem como acompanhar a aplicação das metas estabelecidas, promovendo sua constante atualização;
- XVII - propor metas, instrumentos normativos e decisórios que definam as políticas de planejamento do sistema de saneamento da Companhia;
- XVIII - coordenar, em conjunto com o Diretor de Operações, a contratação de empresa de serviços de saneamento básico, visando a adquirir novas tecnologias operacionais para a Companhia;
- XIX - definir as diretrizes da política da Companhia referente a licitações e contratos para o fornecimento de bens, serviços e obras;
- XX - nomear, em conjunto com o Diretor Administrativo, as comissões de licitação e pregoeiros;
- XXI - prospectar e coordenar, em conjunto com o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, as atividades inerentes a projetos financiados por entidades e organismos internacionais;
- XXII - propor ao Conselho de Administração, em conjunto com o diretor da área interessada, e mediante parecer do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, a criação e a extinção de cargos na estrutura da Companhia;
- XXIII - coordenar a Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance que terá as seguintes atribuições mínimas:
 - a) orientar e promover a aplicação das normas, diretrizes e procedimentos de governança, conformidade e gerenciamento de riscos;
 - b) avaliar e monitorar a eficácia dos mecanismos de controles internos e do estado de conformidade corporativo;

c) acompanhar o andamento das denúncias quanto a violações do Programa de Integridade, do Código de Conduta e de normas correlatas;

d) identificar, avaliar, controlar, mitigar e monitorar os riscos a que estão sujeitos os negócios da Companhia; e

e) aplicar o princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflito de interesses e fraudes.

XXIV - designar conjuntamente com os diretores das áreas interessadas, os integrantes de comissão que ficará responsável pela análise de propostas de investimentos e acompanhamento da execução da política de investimentos da Companhia.

Parágrafo Único - A Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance da Companhia, reportar-se-á ao Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria Estatutário, sempre que se suspeite do envolvimento de integrante da Diretoria Executiva em irregularidades, ou quando esta se furtar à obrigação de adotar medidas em relação à situação a ele relatada.

Art. 40 - São atribuições dos demais Diretores Executivos:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;

II - participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela Companhia;

III - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Companhia estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

§ 1º Deliberar previamente à celebração de quaisquer negócios, incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a assunção de obrigações em geral, renúncia, transação e ainda a associação com outras pessoas jurídicas.

§ 2º Deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre a obtenção de empréstimos e financiamentos, quando demonstrada a compatibilidade com o Plano de Negócios Plurianual, o Orçamento Anual e taxas de mercado.

§ 3º Compete a dois ou mais Diretores Executivos, em conjunto, sendo obrigatoriamente um deles o Diretor-Presidente, respeitada as competências da Assembléia Geral, Conselho de Administração, e Diretoria Executiva, deliberar sobre negócios jurídicos nos valores de alçada definidos por ato da Diretoria Executiva.

§ 4º Compete ao Diretor Executivo, individualmente e desde que dentro das atribuições estatutárias de sua respectiva diretoria, respeitada as competências da Assembléia Geral, Conselho de Administração e Diretoria Executiva, bem como da alçada atribuída a dois ou mais Diretores Executivos em conjunto, deliberar sobre negócios jurídicos nos valores de alçada definidos por ato da Diretoria Executiva.

§ 5º Além das atribuições estabelecidas no presente Estatuto, compete a cada diretor executivo assegurar a cooperação e o apoio aos demais diretores no âmbito de suas respectivas competências, visando à consecução dos objetivos e interesses da Companhia.

§ 6º Os Diretores Executivos exercerão seus cargos na Companhia, permitido o exercício concomitante e não remunerado em cargos de administração das subsidiárias integrais e controladas.

§ 7º As delegações de alçada decorrerão de ato da Diretoria Executiva.

Art. 41 - As atribuições individuais de cada Diretor constarão e serão detalhadas no Regimento Interno da Diretoria, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único - As movimentações bancárias da Companhia, os endossos e aceites cambiais, serão efetuados pela assinatura conjunta do Diretor-Presidente e do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, permitida a delegação de poderes a procuradores, preferencialmente entre os membros da Diretoria Executiva.

Vacância, substituições e licenças.

Art. 42 - Nas vacâncias, ausências ou impedimentos temporários de qualquer diretor executivo, o Diretor-Presidente designará outro membro da Diretoria Executiva para cumular as funções.

§ 1º Nas suas ausências e impedimentos temporários, o Diretor-Presidente será substituído pelo diretor executivo por ele indicado e, se não houver indicação, pelo diretor executivo responsável pela área financeira e de relações com investidores.

§ 2º Os diretores executivos não poderão se afastar do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de licença médica ou nas hipóteses autorizadas pelo Conselho de Administração.

§ 3º Os diretores executivos poderão solicitar ao Conselho de Administração afastamento por licença não remunerada, desde que por prazo não superior a três meses, a qual deverá ser registrada em ata.

Art. 43 - Em caso de falecimento, renúncia ou impedimento definitivo de qualquer membro da Diretoria Executiva, caberá ao Conselho de Administração, dentro de trinta dias da ocorrência da vaga, eleger o substituto, que completará o mandato do substituído.

§ 1º Até que se realize a eleição, poderá a Diretoria Executiva designar um diretor executivo como substituto provisório.