
Título: POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA 1ª revisão 08/10/2026**Elaborado por:** Área de Conformidade **Data Criação:** 30/07/2026

1. OBJETIVO

Definir diretrizes, proibições e regramentos que devem ser observados pelos colaboradores da empresa ESAC, suas controladas, coligadas e consorciadas, estas no âmbito do respectivo contrato e a atos a ele relacionados ("Companhia"), quando estiverem atuando em processos de licitação pública; desde a busca por editais até a última etapa de participação da empresa.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a:

a) Todos os colaboradores da empresa ESAC, controladas, coligadas e consorciadas, estas, exclusivamente no âmbito do respectivo contrato ("Companhia"), quando estiverem atuando em processos de licitação pública.

3. DEFINIÇÕES

As definições abaixo refletem o entendimento da Companhia e são aplicáveis às normas internas da mesma no âmbito do sistema de gestão:

- **Administração Pública**

Todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal ou estrangeiro.

- **Agente público**

Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente e/ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgão da Administração Pública (com base no conceito dado por esta política e aqui acrescido da Administração Pública estrangeira).

- **Atos Lesivos**

Toda ação praticada que atente contra o patrimônio público, nacional e/ou estrangeiro, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos assumidos pelo Brasil¹, conforme disposto nas leis vigentes, principalmente, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei da Empresa Limpa), Decreto-Lei nº 8.420/2015, Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), Lei nº 13.303/2016 (Lei da Empresa Pública), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal).

- **Companhia**

¹ Brasil ratificou três Tratados Internacionais direcionados à prevenção e ao combate à corrupção. São eles: Convenção Interamericana contra a Corrupção (OEA – Organização dos Estados Americanos), Convenção da OCDE (Organização para

Abrange a ESAC, suas controladas, coligadas e consorciadas, estas, exclusivamente no âmbito do respectivo contrato.

- **Corrupção**

É o ato ou efeito de corromper, oferecendo ou exigindo algo com a finalidade de obter vantagem indevida para si ou para terceiros, nos âmbitos público e privado.

- **Departamento de Licitação**

Qualquer departamento da Companhia que participe, direta ou indiretamente, de qualquer processo de licitação pública.

- **Fraude**

Ato de fraudar, enganar, falsificar, burlar, usurpar.

- **Licitação Pública**

Qualquer modalidade de licitação cujo licitante pertença à Administração Pública.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

a) Código de Conduta da ESAC;

b) Políticas, normas e Procedimentos;

c) Constituição Federal; Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940); Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13); Decreto nº 8.420/2015; Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013); Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/98, alterada pela Lei nº 12.863/12); Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/11); Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021); Lei da Empresa Pública (Lei nº 13.303/2016), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992); Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002); Lei das Parcerias Público Privadas (Lei nº 11.079/2004); Decreto nº 8.428/2015 (Procedimento de Manifestação de Interesse), Código de Conduta da Alta Administração Federal; Consolidação das Leis de Trabalho (Decreto-Lei nº 5452/43); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90).

5. DIRETRIZES

5.1. Forma de obtenção dos editais

Fica proibido qualquer ato e/ou fato ilegal que proporcione à Companhia privilégios indevidos na obtenção de informações sobre licitações públicas, ainda que não seja apurado/provado qualquer prejuízo aos demais concorrentes. Os editais deverão ser obtidos por meio de: (i) veículos de comunicação disponibilizados ou autorizados pelo órgão licitante, (ii) informações prestadas por órgãos oficiais, nos âmbitos federal, estadual e municipal, (iii) informações prestadas por empresas privadas contratadas pela Companhia que prestem serviço de busca a editais de licitação, desde que exerçam a atividade de forma regular

Obtido o Edital, o departamento responsável pela licitação deverá enviar um resumo do mesmo à diretoria para validação da participação ou não da empresa naquele certame. A validação pela diretoria deverá se dar em até 24 (vinte e quatro) horas. Após a validação, o departamento responsável pela licitação dará início aos procedimentos preparatórios para viabilizar a participação da empresa.

5.2. Contato com o pregoeiro e/ou agentes públicos

Todo contato com o pregoeiro e/ou agentes públicos responsáveis e/ou envolvidos no processo licitatório, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato, referente ao objeto licitado, deverá partir de endereço eletrônico corporativo* da empresa participante ou de número de linha telefônica monitorada**, do Departamento de Licitação.

Nas assinaturas dos endereços eletrônicos corporativos do Departamento de Licitação deverá constar apenas o número de telefone monitorado, quando aplicável, e conter orientação para que todos os e-mails sejam respondidos/enviados para o mesmo endereço eletrônico corporativo.

É proibido encontro pessoal ou qualquer outra forma de contato com o pregoeiro e/ou agentes públicos responsáveis ou envolvidos em processo de licitação pública que seja de interesse da Companhia, durante o período de duração do referido processo salvo no caso de (i) pedido de esclarecimentos na forma prevista nesta política (item 5.7). (ii) entrega de documentos exclusivamente referentes à licitação em questão, desde que mediante protocolo. (iii) no caso de visitas técnicas, nos termos do edital e (iv) outras hipóteses previstas na legislação ou nos Editais de Licitações.

Todos os contatos serão realizados através do e-mail "licitacao@esacempreiteira.com.br", admitido outro meio de contato de forma excepcional.

A ESAC – Empresa de Saneamento Ambiental e Concessões Ltda pauta todas as suas relações comerciais e institucionais em rigorosos padrões de ética, transparência e estrito cumprimento legal, exigindo de sua rede de fornecedores e parceiros o mais absoluto compromisso com a prevenção de conflitos de interesses. Isso abrange a vedação expressa a práticas que envolvam o favorecimento ilícito ou a contratação irregular de agentes públicos, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando tais vínculos possam influenciar processos decisórios, licitações, fiscalizações ou contratos de interesse da empresa, em plena conformidade com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e com as diretrizes do nosso Programa de Integridade.

5.3. Contato com os concorrentes no processo de licitação

Caso haja o contato entre colaboradores, incluindo gestores e a alta administração da Companhia, e empresas concorrentes, durante a vigência de um processo licitatório, por qualquer meio de comunicação, a conversa não poderá tratar de assuntos referentes a licitações públicas.

5.4. Ofícios, intimações e notificações

Todo e qualquer ofício, intimação e notificação recebido pelo Departamento de Licitação, referente ao processo licitatório em curso, deverá ser imediatamente digitalizado e a cópia anexada no respectivo processo de licitação, em rede própria, bem como, deverá ser imediatamente entregue ao Departamento Jurídico para as providências necessárias.

Os documentos recebidos pelas demais áreas referentes à execução do contrato deverão ser analisados pela gerência responsável pelo contrato que envolverá o Departamento Jurídico caso necessário.

O Departamento Jurídico deverá encaminhar uma cópia da resposta protocolada para que seja anexada ao processo de licitação em rede própria.

Caso não tenha havido resposta, deverão ser lançadas na rede da licitação todas as ações geradas.

5.5. Impugnações e pedidos de esclarecimento ao edital

Dentre os procedimentos preparatórios para que a empresa participe da licitação, após a validação da diretoria, o departamento de licitação deverá encaminhar o Edital, seus anexos e a avaliação técnica sobre a existência de irregularidades ao departamento Jurídico para a elaboração da impugnação, quando necessário.

Os pedidos de esclarecimento, deverão ser elaborados pelo próprio departamento de licitação, sendo que o departamento jurídico poderá complementar o referido pedido com outros pontos que julgue necessários.

Deverão ser objeto de impugnação todas as ilegalidades e incorreções materiais e formais verificadas no edital de licitação, incluindo, mas não se limitando, as que impliquem em prejuízo para a Companhia, para o cumprimento do futuro contrato e para os princípios que regem a Administração Pública. O conteúdo das impugnações deverá ser validado pela diretoria executiva antes do protocolo. Deverão ser objeto de pedido de esclarecimento, obrigatoriamente, na forma prevista pelo edital, todas as dúvidas, incorreções materiais e divergências.

Será permitido o contato telefônico com o pregoeiro, exclusivamente para tratar de esclarecimentos sobre o edital e nas demais hipóteses autorizadas pela legislação e/ou pelo edital, contato este que deverá ser realizado por meio da linha telefônica monitorada.

As impugnações e pedidos de esclarecimento, bem como a decisão proferida sobre referidos pedidos deverão ser arquivados em sistema próprio.

Cabe ao departamento de licitações acompanhar o julgamento dos pedidos de impugnação e esclarecimentos.

5.6. Documentos de Habilitação

Todos os documentos de habilitação deverão ser analisados, necessariamente, por dois funcionários: o Gerente do Departamento de Licitação e um advogado interno indicado pelo Gerente Geral do Departamento Jurídico, sendo que a cópia dos documentos validados deverá ser inserida em rede própria, pela área responsável pelo processo de licitação. Na ausência de uma destas duas pessoas, o substituto será indicado pelo Gerente Geral do Departamento Jurídico ou outro por ele indicado.

É proibida a participação da Companhia em processos de licitação pública quando a empresa participante não possuir todos os documentos de habilitação. Não se aplica a referida proibição nos casos de formação de consórcios quando os documentos pertencerem à outra empresa que compõe o consórcio, ou nos casos de obtenção de liminar/antecipação de tutela para participação da empresa sem o documento exigido pelo edital.

Os documentos listados abaixo e que envolvem o processo de licitação deverão ser arquivados em rede própria para garantir a informação em eventual questionamento sobre o histórico da participação da empresa no processo de licitação:

- (i) Edital, anexos e publicação do edital;
- (ii) resumo do edital para aprovação da diretoria sobre a participação da empresa;
- (iii) pedidos de esclarecimentos;
- (iv) impugnações;
- (v) resposta aos esclarecimentos;
- (vi) julgamento das impugnações;
- (vii) planilha de preços;
- (viii) histórico e/ou ata do pregão;
- (ix) todos documentos que comprovem a composição do preço, proposta de preço e orçamentos de todos os fornecedores e prestadores de serviço que tenham sido envolvidos no processo. Deverão ser arquivadas, inclusive, as propostas e os orçamentos não utilizados para a proposta final, portando, tudo o que foi cotado;
- (x) documentos para habilitação (quando a empresa for vencedora);
- (xi) despachos do pregoeiro;
- (xii) homologação / adjudicação (quando for o caso);
- (xiii) recursos;
- (xiv) mandados de segurança;
- (xv) reclamações aos Tribunais de Conta, representações e demais documentos similares.

5.8. Aprovações durante o processo de licitação

As aprovações emitidas por outros departamentos/áreas, diversos do Departamento de Licitação, nos termos do fluxo estabelecido para este departamento, deverão ser mantidas e arquivadas em sistema próprio para que seja garantida a transparência sobre o trâmite interno do processo licitatório do início ao fim.

Cada área/departamento é responsável por cumprir com a sua demanda dentro do prazo determinado pelo sistema, sendo que o eventual descumprimento desse prazo não poderá acarretar prejuízos para o regular andamento do procedimento interno da licitação, considerando os prazos previstos pelo Edital.

5.9. Apresentação de Cotações de preços praticados e de Portfólio de Produtos comercializados pela Companhia

A apresentação de cotação de preços praticados ou portfólio de produtos comercializados, por qualquer empresa do grupo, dependerá, necessariamente, da ocorrência dos requisitos abaixo:

- 1) a solicitação deve partir de um órgão da Administração Pública (a empresa **não poderá tomar a iniciativa** de apresentar qualquer dos itens acima ou propor um modelo de contratação);

2) o órgão deverá formalizar o requerimento por meio de ofício dirigido à empresa, com a identificação do processo administrativo que fundamente o requerimento, quando o mesmo já houver sido instaurado;

3) a resposta ao requerimento deverá ser validada pela diretoria responsável.

5.10. Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) e Apresentação de Projetos

A participação por qualquer empresa do grupo em Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI), nos termos do Decreto nº 8.428/2015 e/ou projetos ou procedimentos similares destinados a fornecer estudos à Administração Pública para subsidiar a atuação do órgão interessado, nos termos das respectivas leis que os regulam, dependerá, necessariamente, da ocorrência dos requisitos abaixo, **nesta ordem**:

a) a solicitação deve partir de um órgão da Administração Pública (a empresa **não poderá tomar a iniciativa** de apresentar (formalizar/documentar) qualquer dos itens acima ou propor um modelo de contratação);

b) o Departamento Jurídico deverá validar o pedido realizado pela Administração Pública, inclusive quanto à legalidade do ato e da forma utilizada pelo órgão, bem como orientar, se necessário, sobre a forma de apresentação da resposta;

c) sendo positiva a avaliação acima, o diretor executivo responsável pelo departamento de licitações, deverá avaliar se há interesse comercial para a empresa em atender o pedido e validar o Projeto ou Estudo apresentado.

5.11 Denúncias

Qualquer abordagem (verbal ou escrita) aos colaboradores do Departamento de Licitação, seja de um outro colaborador, seja de um terceiro, que sugira e/ou afirme a ocorrência de ato lesivo à Administração Pública ou a inobservância do Código de Conduta ou das políticas e normas da Companhia, **deverá ser imediatamente comunicada ao Canal de Denúncia**.

5.12. Participação por meio de consórcio

No caso da participação da Companhia em licitações sob a forma de consórcio, a Área de Conformidade deverá ser imediatamente comunicada para que dê início ao processo de avaliação de conformidade da empresa participante do consórcio.

5.12.1. Processo de avaliação de conformidade da empresa consorciada

Serão os parâmetros de avaliação:

- 1) Questionário de conformidade;
- 2) Realização de consultas que avaliem a situação regular da empresa consorciada, incluindo, mas não se limitando, todas as certidões necessárias para a regularidade do negócio;
- 3) Declaração de Conformidade para Terceiros.

Encontrado algum indício ou suspeita de desconformidade na empresa consorciada e/ou diante da negativa ao preenchimento do questionário ou à assinatura da declaração de conformidade, a Área

de Conformidade submeterá ao Comitê a análise da situação.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Companhia espera que os seus colaboradores e demais pessoas que atuem em seu nome evitem toda e qualquer situação de risco, por menor que seja, de corrupção, fraude, suborno, conflito de interesses e outras ações ilegais. Colaboradores e terceiros têm o dever de: (i) evitar todas as situações que possam criar a impressão de estarem sendo indevidamente influenciados ou beneficiados, (ii) sanar dúvidas sobre como agir em conformidade e (iii) denunciar desconformidades.

Os contatos e a forma de acesso ao Canal de Denúncia e à Linha Transparente estão previstos no Código de Conduta.

Área Emitente: Comitê de Integridade

Aprovado em: 08/10/2026 1ª revisão

Aprovado por: Comitê de Integridade

Próxima Revisão: 30/07/2027

 *Anderson G*
Assinado eletronicamente por
Anderson Roberto Gonçalves
Data: 09/10/2026 11:42
#f26a7568c32411f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO

 *Cleber S*
Assinado eletronicamente por
Cleber Seefeldt
Data: 08/10/2026 11:34
#f26ee174c32411f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO

 *Guilherme Medeiros*
Assinado eletronicamente por
Guilherme Medeiros
Data: 08/10/2026 11:31
#f265d172c32411f1818d42010a2b6021

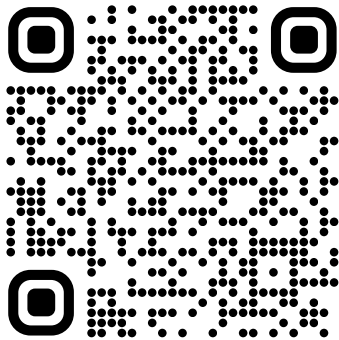
SIGNATÁRIO

 *Gabriel V*
Assinado eletronicamente por
Gabriel Vitor
Data: 08/10/2026 15:24
#f27778ddc32411f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO



Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas



URL pública de verificação de integridade e autenticidade
<https://valida.ae/c2e0e25617a6c03ad04497059cb841171c6ca12dddc311ede>

Assinaturas concluídas: 4 de 4

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)



Como auditar e validar este documento

Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, [acesse a URL pública de validação](#) ou [escaneie o QRCode ao lado](#).

dd4e6cdd408021e4148bf0a2bcf
db396e7935c79b444e2e9bf5e45
23b1bdd1b2 Hash SHA256 do original

Assinaturas presentes no documento



Guilherme Medeiros

SIGNATÁRIO

Assinado eletronicamente por
Guilherme Medeiros
Data: 08/10/2026 11:31
#f265d172c32411f1818d42010a2b6021



Anderson Roberto Gonçalves

SIGNATÁRIO

Assinado eletronicamente por
Anderson Roberto Gonçalves
Data: 09/10/2026 11:42
#f26a7568c32411f1818d42010a2b6021



Cleber Seefeldt

SIGNATÁRIO

Assinado eletronicamente por
Cleber Seefeldt
Data: 08/10/2026 11:34
#f26ee174c32411f1818d42010a2b6021



Gabriel Vitor

SIGNATÁRIO

Assinado eletronicamente por
Gabriel Vitor
Data: 08/10/2026 15:24
#f27778ddc32411f1818d42010a2b6021

Trilha de auditoria



08/10/2026 11:31 **Guilherme Medeiros** (guilherme.gomes@esacsaneamento.com.br, CPF 085.813.299-00) criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: dd4e6cdd408021e4148bf0a2bcfdb396e7935c79b444e2e9bf5e4523b1bdd1b2



08/10/2026 11:31 **Guilherme Medeiros** (guilherme.gomes@esacsaneamento.com.br, CPF 085.813.299-00) visualizou o documento

Endereço de IP: 132.255.14.194 Porta: 50245



08/10/2026 11:31 **Guilherme Medeiros** (guilherme.gomes@esacsaneamento.com.br, CPF 085.813.299-00) assinou o documento

Endereço de IP: 132.255.14.194 Navegador: Chrome/154.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 50245 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows NT 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -26.2659, -48.9987



08/10/2026 11:34 **Cleber Seefeldt** (cleber@esacsaneamento.com.br, CPF 035.205.099-38) visualizou o documento

Endereço de IP: 132.255.14.194 Porta: 51137



08/10/2026 11:34 **Cleber Seefeldt** (cleber@esacsaneamento.com.br, CPF 035.205.099-38) assinou o documento

Endereço de IP: 132.255.14.194 Navegador: Microsoft Edge/154.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 51137 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows NT 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -26.2659, -48.9987



08/10/2026 15:24 **Gabriel Vitor** (gabriel.vitor@esacsaneamento.com.br, CPF 124.487.089-75) visualizou o documento

Endereço de IP: 132.255.14.194 Porta: 62871



08/10/2026 15:24 **Gabriel Vitor** (gabriel.vitor@esacsaneamento.com.br, CPF 124.487.089-75) assinou o documento

Endereço de IP: 132.255.14.194 Navegador: Microsoft Edge/154.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 62871 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows NT 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -26.2659, -48.9987



09/10/2026 11:42 **Anderson Roberto Gonçalves** (anderson@esacsaneamento.com.br, CPF 016.646.819-30) visualizou o documento

Endereço de IP: 181.77.102.232 Porta: 57184



09/10/2026 11:42 **Anderson Roberto Gonçalves** (anderson@esacsaneamento.com.br, CPF 016.646.819-30) assinou o documento

Endereço de IP: 181.77.102.232	Navegador: Chrome Mobile/154.0	Tipo de geolocalização: IP
Porta: 57184	Arquitetura: ARM	Precisão: 5km+
SO: Android 10	Render engine: Gecko	Latitude e longitude: -26.9065, -48.6657