



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E APOIO ADMINISTRATIVO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### 1.1. Título

Contratação de serviços de auditoria e certificação, conforme Metodologia ACERTAR, das informações fornecida ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento - SNIS pelo Prestador de Serviços Saneamento de Goiás S.A - Saneago.

#### 1.2. Vigência

O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 e terá duração de 12 (doze) meses, sendo a entrega do primeiro ciclo contratado em até 3 (três) meses e o segundo ciclo até o final da vigência do Contrato.(margem de segurança para se caso for necessário ajustes), podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses de acordo com o interesse da Administração Pública e a CONTRATADA.

A prorrogação poderá ser admitida nos termos art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo aditivo, observando-se a disciplina legal e prévia análise da Procuradoria Geral do Estado.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 110 da Lei nº 8.666/93.

Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - AGR.

#### 1.3. Unidades administrativas responsáveis pela coordenação geral dos serviços

Presidência do Conselho Regulador, Diretoria de Regulação e Fiscalização, Gerência de Saneamento Básico e Gerência de Regulação Econômica e Desestatização da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR.

### 2. JUSTIFICATIVA

De acordo com a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, alterada pela Lei nº 14.026 de 15 de julho de 2020, as agências reguladoras dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário possuem como principais objetivos:

- Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;
- Garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas;
- Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDC;
- Definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, como a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade.

Para que estes objetivos sejam atendidos, a disponibilidade de informações confiáveis do prestador de serviços é fundamental para que as agências possam desempenhar seu papel de regulação.

Tais informações são essenciais para viabilizar comparações entre diferentes municípios e prestadores, permitindo a compreensão dos fatores que levam à eficiência, a qualidade dos serviços de saneamento básico e a identificação de boas práticas a serem implementadas no setor.

O Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento - SNIS representa uma das fontes mais importantes de informação, sendo o maior banco de dados que contém informações de caráter institucional, administrativo, operacional, gerencial, econômico-financeiro, contábil e de qualidade sobre a prestação de serviços de água, de esgotos e de manejo de resíduos sólidos urbanos. No entanto, sua aplicação no ambiente de regulação tem sido limitada pelas seguintes questões:

- a) Caráter auto declaratório das informações: os prestadores declaram suas próprias informações, sem que haja uma análise prévia por um órgão independente.
- b) Classificação: os dados declarados não são classificados quanto à sua qualidade, prejudicando análises comparativas de eficiência e outros indicadores

entre prestadores.

c) Rateio e alocação: não são adotados critérios padronizados para alocação de custos de sistemas integrados e áreas administrativas, novamente dificultando análises comparativas entre informações de diferentes prestadores.

d) Defasagem: as informações são publicadas com uma defasagem de um ano em relação à referência.

A metodologia ACERTAR foi elaborada para permitir procedimentos padronizados de Auditoria e Certificação das informações do SNIS.

Desenvolvida no âmbito do Programa de Desenvolvimento do Setor Água – INTERÁGUAS, foi resultado da parceria entre o Governo Federal e a Associação Brasileira de Agências de Regulação – ABAR, tendo o propósito de aprimorar os processos de gestão das informações dos prestadores de serviços de saneamento.

Os recursos para o projeto foram provenientes do Acordo de Empréstimo – AE nº 8074 BR, firmado entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD e a República Federativa do Brasil, com objetivo contribuir para o fortalecimento da capacidade de planejamento e gestão no setor água, em que participam, além do Ministério do Desenvolvimento Regional, atualmente Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, o Ministério do Meio Ambiente e a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA.

A Lei nº 11.445/2007, alterada pela Lei 14.026/2020, estabelece em seu artigo 23 que as entidades reguladoras, observadas as diretrizes determinadas pela ANA, devem editar normas relativas à prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, abrangendo atividades de auditoria e certificação de informações.

A metodologia ACERTAR foi elaborada para cumprir essa determinação legal, e foi formalmente instituída pela Portaria do Ministério das Cidades nº 719, de 12 de dezembro de 2018, hoje Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional.

### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

De forma específica, as atividades de certificação deverão contemplar:

- Elaboração do planejamento das atividades de auditoria e certificação das informações do SNIS junto à AGR e Saneamento de Goiás S.A - Saneago;
- Elaboração do relatório final a ser encaminhado ao prestador de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas;
- Elaboração do relatório de certificação para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade dos dados analisados.

#### 3.1 Metodologia de certificação das informações do SNIS

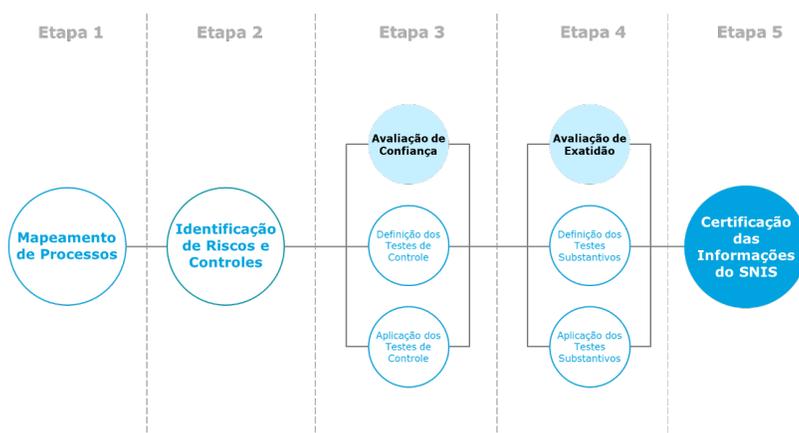


Figura 1 - Etapas da metodologia de certificação das informações do SNIS.

O mapeamento dos processos de geração das informações do SNIS é realizado para que seja possível identificar as atividades existentes e as suas interrelações.

Após o entendimento dos processos é possível visualizar as fragilidades e realizar a identificação dos riscos associados a cada etapa, buscando compreender os fatores que podem causar impactos negativos aos objetivos de negócio das prestadoras de serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário, consequentemente nas informações requeridas pelo SNIS.

Com a análise dos riscos concluída, faz-se necessário definir os chamados “controles internos”, mecanismos que evitam que os riscos identificados possam vir a se materializar.

A Avaliação de Confiança, que constitui a Etapa 3 do modelo (Figura 1) é composta pelos testes de controle, cujo objetivo é verificar o nível de implementação dos controles considerados essenciais para a geração de informações confiáveis. Atribui-se uma certificação a cada informação a partir da avaliação dos seus controles relacionados.

A Avaliação de Exatidão se dá a partir do desenvolvimento de testes substantivos que verificam cada informação individualmente para analisar o nível de

exatidão dos dados declarados pelo prestador de serviços ao SNIS.

A metodologia aplicada resulta no processo de certificação, sendo possível avaliar a qualidade das informações do SNIS nas dimensões de confiança e exatidão.

É importante compreender que uma informação pode ter sido gerada por fontes confiáveis, mas não ser exata. Por outro lado, pode ter sido gerada por fontes que não fornecem a confiança necessária, mas possuir exatidão.

Para a certificação final de cada informação, deverá ser realizada uma combinação dos dois critérios citados, a fim de se alcançar uma avaliação única, conforme indicado na matriz abaixo:

Exatidão	N/A	6	7
		4	5
	1	2	3
		Confiança	

#### Nível de Confiança:

O nível de confiança indica o grau de segurança de que o prestador de serviços é capaz de gerar informações confiáveis.

#### Nível de Exatidão:

O nível de exatidão determina o quanto os números informados refletem com precisão os eventos ocorridos.

Figura 2 - Matriz de certificação das informações do SNIS.

Dessa forma, a certificação das informações do SNIS é dada por meio de certificações entre 0 e 7, com as descrições de cada certificação indicadas a seguir:



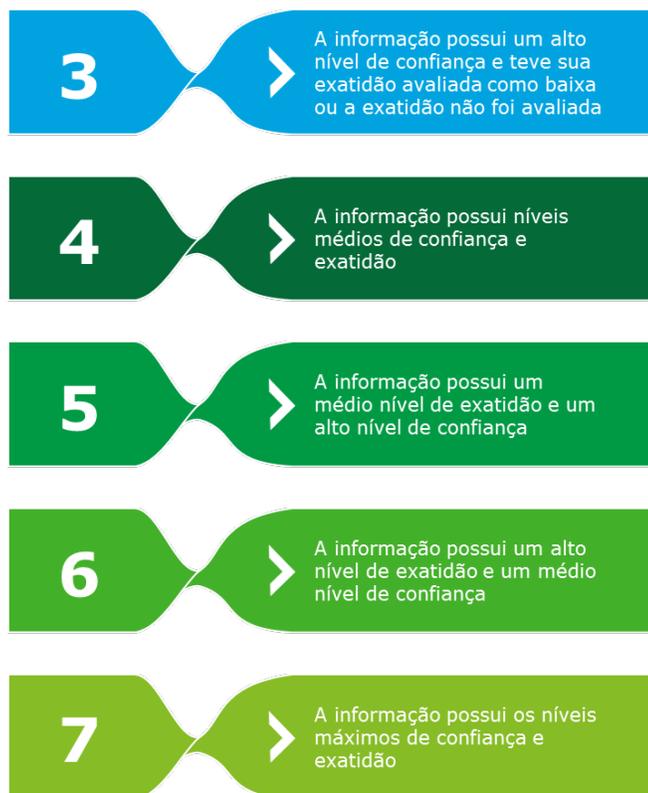


Figura 3 - Descrição das certificações atribuíveis às informações do SNIS.

Caso uma informação seja avaliada com o nível de confiança mínimo, essa não deve ter a sua exatidão avaliada (“N/A”), já que os controles internos não são capazes de gerar dados confiáveis para a execução dos testes substantivos.

Assim, as informações com baixo nível de confiança são sempre certificadas com a nota de certificação 1, conforme indicado na matriz de certificação.

### 3.2. Escopo e abrangência do trabalho

As atividades de certificação iniciadas, serão utilizadas para fins de atendimento ao "Relatório de Certificação das Informações" exigidas pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, cuja data limite, até o momento de produção desse TR é 31/12/2023.

Deverão ser utilizados os procedimentos previstos na metodologia descrita no Anexo I – Guia de Certificação das Informações do SNIS para a avaliação da qualidade dos dados fornecidos ao SNIS referentes a todos os municípios operados pela Saneago, de acordo com o ano fiscal vigente.

SANEAGO		
Abadia de Goiás	Adelândia	Acreúna
Água Fria de Goiás	Água Limpa	Águas Lindas de Goiás
Alexânia	Aloândia	Alto Horizonte
Alto Paraíso de Goiás	Alvorada do Norte	Amaralina
Americano do Brasil	Amorinópolis	Aparecida de Goiânia
Anhanguera	Anicuns	Araçu
Aparecida do Rio doce	Aporé	Araguapaz
Aragarças	Aragoiânia	Aurilândia

Arenópolis	Aruanã	Barro Alto
Avelinópolis	Baliza	Bonfinópolis
Bela Vista de Goiás	Bom Jardim de Goiás	Britânia
Bonópolis	Brazabrantes	Cabeceiras
Buriti de Goiás	Buritinópolis	Cachoeira Dourada
Buriti Alegre de Goiás		
Cachoeira Alta	Cachoeira de Goiás	Caldazinha
Caçu	Caiapônia	Campinorte
Campestre de Goiás	Campinaçu	Campos Belos
Campo Alegre de Goiás	Campo Limpo de Goiás	Castelândia
Campos Verdes	Carmo do Rio Verde	Ceres
Caturai	Cavalcante	Cocalzinho de Goiás
Cezarina	Cidade Ocidental	Corumbaíba
Córrego do Ouro	Corumbá de Goiás	Crixás
Cristalina	Cristianópolis	Damianópolis
Cromínia	Cumari	Diorama
Damolândia	Davinópolis	Edealina
Divinópolis de Goiás	Doverlândia	Fazenda Nova
Edéia	Estrela do Norte	Formosa
Firminópolis	Flores de Goiás	Goianópolis
Formoso	Gameleira de Goiás	Goiatuba
Goiandira	Goianésia	Guaraíta
Goianira	Goiás	Hidrolândia
Gouvelândia	Guapó	Inaciolândia
Guarani de Goiás	Heitorai	Israelândia
Hidrolina	Iaciara	Itaguaru
Indiara	Inhumas	Itapirapuã
Ipiranga de Goiás	Iporá	Itauçu

Ipameri		
Itaberaí	Itaguari	Jandaia
Itajá	Itapaci	Jaupaci
Itapuranga	Itarumã	Jussara
Itumbiara	Ivolândia	Luziânia
Jaraguá	Jataí	Mara Rosa
Jesúpolis	Joviânia	Marzagão
Lagoa Santa	Leopoldo de Bulhões	Minaçu
Mairipotaba	Mambaí	Montes Claros de Goiás
Morrinhos	Morro Agudo de Goiás	Nazário
Mundo Novo	Mutunópolis	Nova América
Nerópolis	Niquelândia	Nova Glória
Nova Aurora	Nova Crixás	Nova Veneza
Nova Iguaçu de Goiás	Nova Roma	Novo Planalto
Novo Brasil	Novo Gama	Ouvidor
Orizona	Ouro Verde de Goiás	Palmeiras de Goiás
Padre Bernardo	Palestina de Goiás	Paraúna
Palmelo	Palminópolis	Pilar de Goiás
Perolândia	Petrolina de Goiás	Pirenópolis
Piracanjuba	Piranhas	Pontalina
Pires do Rio	Planaltina	Portelândia
Porangatu	Porteirão	Quirinópolis
Posse	Professor Jamil	Rubiataba
Rialma	Rianópolis	Santa Cruz de Goiás
Sanclerlândia	Santa Barbara de Goiás	Santa Isabel
Santa Fé de Goiás	Santa Helena de Goiás	Santa Tereza de Goiás
Santa Rita do Araguaia	Santa Rosa de Goiás	São Domingos
Santo Antônio de Goiás	Santo Antônio do Descoberto	São João d'Aliança

São Francisco de Goiás	São João da Paraúna	São Miguel do Araguaia
São Luís de Montes Belos	São Luiz do Norte	Serranópolis
São Miguel do Passa Quatro	São Patrício	Sítio d'Abadia
Silvânia	Simolândia	Terezópolis
Taquaral de Goiás	Teresina de Goiás	Turvânia
Três Ranchos	Trindade	Uruaçu
Turvelândia	Uirapuru	Valparaíso de Goiás
Uruana	Urutaí	Vila Boa
Varjão	Vianópolis	
Vila Propício	Mimoso de Goiás	
Maurilândia	Monte Alegre de Goiás	
Moiporá	Montividiu do Norte	
Montividiu	Mozarlândia	

Tabela 1 - Municípios operados pela Saneago.

O escopo dos serviços inclui a execução de 120 testes de controle e outros 111 testes substantivos que abrangerão 14 processos de negócio do prestador de serviços, bem como a elaboração dos papéis de trabalho por procedimento realizado e dos relatórios de auditoria e certificação das informações.

As informações do SNIS que serão objetos do escopo da certificação estão relacionadas na tabela 2 a seguir:

Grupo	Referência	Informação
Contábeis	FN005	Receita operacional total (direta + indireta)
	FN001	Receita operacional direta total
	FN002	Receita operacional direta de água
	FN003	Receita operacional direta de esgoto
	FN004	Receita operacional indireta
	FN017	Despesas totais com os serviços (dts)
	FN015	Despesas de Exploração (DEX)
Contábeis	FN010	Despesa com pessoal próprio
	FN010	Despesa com pessoal próprio
	FN011	Despesa com produtos químicos
	FN013	Despesa com energia elétrica

	FN014	Despesa com serviços de terceiros
	FN020	Despesa com água importada (bruta ou tratada)
	FN039	Despesa com esgoto exportado
	FN021	Despesas fiscais ou tributárias computadas na dex
	FN027	Outras despesas de exploração
	FN037	Despesas totais com o serviço da dívida
	FN016	Despesas com juros e encargos do serviço da dívida
	FN019	Despesas com depreciação, amortização do ativo diferido e provisão para devedores duvidosos
	FN022	Despesas fiscais ou tributárias não computadas na dex
	FN028	Outras despesas com os serviços
	FN018	Despesas capitalizáveis realizadas pelo prestador de serviços
	FN023	Investimento realizado em abastecimento de água pelo prestador de serviços
	FN024	Investimento realizado em esgotamento sanitário pelo prestador de serviços
	FN025	Outros investimentos realizados pelo prestador de serviços
Sociais, Econômicas e Comerciais	FN030	Investimento com recursos próprios realizado pelo prestador de serviços
	FN031	Investimento com recursos onerosos realizado pelo prestador de serviços
	FN032	Investimento com recursos não onerosos realizado pelo prestador de serviços
	FN041	Despesas capitalizáveis realizadas pelo(s) município(s)
	FN042	Investimento realizado em abastecimento de água pelo(s) município(s)
	FN043	Investimento realizado em esgotamento sanitário pelo(s) município(s)
	FN044	Outros investimentos realizados pelo(s) município(s)
	FN045	Investimento com recursos próprios realizado pelo(s) município(s)
	FN046	Investimento com recursos onerosos realizado pelo(s) municípios(s)

	FN047	Investimento com recursos não onerosos realizado pelo(s) município(s)
	FN051	Despesas capitalizáveis realizadas pelo estado
	FN052	Investimento realizado em abastecimento de água pelo estado
	FN053	Investimento realizado em esgotamento sanitário pelo estado
	FN054	Outros investimentos realizados pelo estado
	FN055	Investimento com recursos próprios realizado pelo estado
	FN056	Investimento com recursos onerosos realizado pelo estado
	FN057	Investimento com recursos não onerosos realizado pelo estado
	FN006	Arrecadação total
	FN026	Quantidade total de empregados próprios
Técnicas e Operacionais	AG021	Quantidade de ligações totais de água
	AG002	Quantidade de ligações ativas de água
	AG004	Quantidade de ligações ativas de água micromedidas
	AG003	Quantidade de economias ativas de água
	AG013	Quantidade de economias residenciais ativas de água
	ES002	Quantidade de ligações ativas de esgoto
	ES003	Quantidade de economias ativas de esgoto
	AG005	Extensão da rede de água
	ES004	Extensão da rede de esgoto
	AG006	Volume de água produzido
	AG010	Volume de água consumido
	AG011	Volume de água faturado
	AG012	Volume de água macromedido
	AG024	Volume de água de serviço
	AG018	Volume de água tratada importado
	AG019	Volume de água tratada exportado

ES005	Volume de esgoto coletado
ES006	Volume de esgoto tratado
ES007	Volume de esgoto faturado
ES013	Volume de esgoto bruto importado
ES014	Volume de esgoto bruto importado tratado nas instalações do importador
ES015	Volume de esgoto bruto exportado tratado nas instalações do importador
AG028	Consumo total de energia elétrica nos sistemas de água
ES028	Consumo total de energia elétrica nos sistemas de esgotos
QD011	Quantidade de extravasamentos de esgotos registrados
QD026	Quantidade de amostras analisadas para aferição de coliformes totais
QD027	Quantidade de amostras analisadas para aferição de coliformes totais com resultados fora do padrão

Tabela 2 - Informações do SNIS a serem certificadas.

### 3.3. Detalhamento das atividades

A execução das atividades deverá prever 3 etapas, conforme descrito abaixo:

#### Etapa 1 – Planejamento

- Definir uma estratégia global de auditoria, com o objetivo de nortear a elaboração do plano de certificação, considerando as características do trabalho, a natureza das comunicações necessárias, os recursos necessários e demais fatores relevantes para nortear os esforços da equipe de trabalho;
- Preparar o plano de certificação, com o objetivo de facilitar a programação e coordenação das atividades em campo, contemplando, entre outros aspectos:
  - Os objetivos definidos para certificação;
  - As datas e lugares onde as atividades de certificação serão realizadas;
  - O tempo e a duração esperada das atividades de certificação;
  - As funções e responsabilidades da equipe da certificação;
  - Os procedimentos de certificação a serem aplicados;
  - A alocação de recursos para as atividades da certificação;
  - A definição do representante do prestador de serviços na certificação;
  - A identificação das unidades organizacionais e funcionais e processos a serem certificados;
  - As questões logísticas (viagem, instalações no local, dentre outras);
  - Os aspectos de confidencialidade.
- Elaborar o cronograma do projeto visando estabelecer as atividades e os prazos necessários para execução dos trabalhos de certificação;
- Definir infraestrutura, materiais, equipamentos, sistemas e recursos humanos necessários para o desenvolvimento do projeto, considerando ainda aspectos relacionados à segurança da informação.
- **Produtos finais da etapa 1:**

- Plano de certificação detalhado, contendo os objetivos, responsabilidades da equipe, procedimentos a serem aplicados, questões logísticas e cronograma para a execução dos trabalhos de certificação, dentre outros aspectos.

## **Etapa 2 – Execução das Atividades**

- Realizar reunião de alinhamento do Plano de Certificação com a equipe do prestador de serviços envolvida no projeto.
- Elaborar e enviar documento de solicitação das informações/documentações necessárias para a execução dos trabalhos de certificação, conforme cronograma previsto na etapa 1.
- Realizar reunião de abertura dos trabalhos de certificação com os gestores envolvidos nos processos de geração das informações do SNIS;
- Realizar entrevistas com os principais gestores responsáveis pela geração das informações do SNIS;
- Realizar coleta e análise das informações e documentos recebidos;
- Realizar entendimento dos processos de negócios do prestador de serviços já listados no Guia de Certificação, com o objetivo de conhecer a estrutura e responsáveis pela geração das informações do SNIS;
- Conhecer os controles internos vigentes nos processos como listado no Guia de Certificação;
- Definir os testes de controle aplicáveis e executá-los, realizando a avaliação de confiança das informações do SNIS, de modo a indicar o grau de confiança que o prestador de serviços é capaz de gerar informações de forma confiável;
- Executar os testes substantivos aplicáveis às informações analisadas, indicando o quanto os números reportados refletem com precisão os eventos ocorridos;
- Atribuir notas de certificação a cada informação do SNIS avaliada, a partir dos resultados obtidos por meio das avaliações de confiança e exatidão;
- Elaboração de plano de ação de melhorias de controles internos com o objetivo mitigar riscos associados aos processos cujas informações do SNIS transitam.

### **Produtos finais da etapa 2:**

- Papéis de trabalho para os testes de controle e substantivos executados para avaliar a confiança e exatidão das informações do SNIS.

## **Etapa 3 – Encerramento das Atividades**

- Realizar validação dos resultados obtidos junto à equipe da Agência Reguladora;
- Conduzir reunião, em conjunto com a Agência, para encerramento dos trabalhos em campo com a equipe do prestador de serviços envolvida no processo de Certificação das Informações do SNIS;
- Realizar validação formal dos pontos identificados junto à equipe do prestador de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- Realizar validação das sugestões de melhorias propostas no plano de ação para o prestador de serviços;
- Elaborar relatório preliminar de auditoria a ser encaminhado ao prestador de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas;
- Submeter o relatório preliminar de auditoria com os resultados obtidos para coleta de considerações finais da equipe do prestador de serviços e da AGR;
- Elaborar relatório de Certificação das Informações do SNIS, com o objetivo de divulgar os resultados da avaliação de qualidade das informações analisadas;
- Entregar relatório final com toda documentação suporte à Agência de Regulação para encaminhamento ao Governo Federal.

### **Produtos finais da etapa 3:**

- Relatório final a ser encaminhado ao prestador de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas;
- Relatório de Certificação das Informações do SNIS para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade das informações analisadas.

## **3.4. Metodologias e ferramentas**

As principais metodologias e ferramentas que devem ser empregadas para a realização dos trabalhos de Certificação das Informações do SNIS estão

listadas a seguir:

- Microsoft Office;
- Repositório para Gestão de Arquivos;
- BPMN (BUSINESS PROCESS MODELING NOTATION);
- ACL (AUDIT COMMAND LANGUAGE), Idea ou algum Software com grande capacidade de análise de dados em massa;
- COSO (ESTRUTURA CONSCETUAL DE ANÁLISE DE RISCOS);
- IIA Guides (INTEGRATED APROACHES TO INTERNAL AUDITIVE).

### 3.5. Produtos finais a serem gerados

A contratada será responsável por desenvolver e apresentar os produtos relacionados a seguir:

- Plano de certificação detalhado, contendo os objetivos, responsabilidades da equipe, procedimentos a serem aplicados, questões logísticas e cronograma para a execução dos trabalhos de certificação, dentre outros aspectos.
- Papéis de trabalho para os testes de controle e substantivos executados para avaliar a confiança e exatidão das informações do SNIS;
- Relatório final a ser encaminhado ao prestador de serviços, contemplando os aspectos identificados, evidências coletadas, documentações relacionadas às análises, resultados obtidos e recomendações propostas;
- Relatório de Certificação das Informações do SNIS para divulgação dos resultados da avaliação de qualidade das informações analisadas.

### 4. ESTIMATIVA DE CUSTO

Para execução das atividades previstas nesta terceirização com especialistas para Certificação das Informações do SNIS e com o cronograma sugerido para o trabalho, estima-se o **custo total de R\$ 340.580,00** para a certificação já considerando as respectivas despesas da equipe, caso aplicável, conforme detalhamento na tabela abaixo:

Estimativa de Valor de Terceirização - ACERTAR (em Reais)							R\$	340.580,00
Perfil do Prestador de Serviços	Forma de Rateio	Número de Municípios	Valor Hora CC	Valor Hora LC&EO	Nº Pessoas na LC&EO	Tempo Estimado(semanas)	Custo Estimado	
Com parecer e prestador estadual ou intermunicipal	Automática	N/A	R\$ 600,00	R\$ 300,00	R\$ 3,00	8	R\$	295.680,00
Alternativas previstas no "Escopo de Certificação"			Referência			<p><b>Atenção:</b></p> <p>CC = Coordenador da Certificação LC&amp;EO = Líder de Campo + Equipe Operacional</p> <p>"Considerando a Equipe de Certificação formada por um Coordenador, um Líder de Campo e pelo menos dois profissionais da Equipe Operacional"</p> <p>A metodologia para se estimativa de terceirização seguiu as diretrizes estabelecidas no "Escopo Técnico", link disponível abaixo:</p>		
Sem parecer e prestador estadual ou intermunicipal	Manual	Acima de 100 municípios	Entre R\$ 300 e R\$ 600	Entre R\$ 150 e R\$ 300	Recomendação do "Escopo Técnico" é de que sejam 3 (três) pessoas			
Sem parecer e prestador municipal	Automática	Abaixo de 100 municípios						
Com parecer e prestador estadual ou intermunicipal	Sem rateio	N/A						
Com parecer e prestador municipal	-	1						
Despesas Adicionais a serem compensadas								
Valor Médio Transporte Aéreo (ida e retorno)	Quantidade de Viagens Aéreas por pessoa	Valor Médio de Transporte Terrestre	Quantidade de Transportes Terrestres por dia	Comunicações	Outras Despesas	Valor de Diárias	Despesas Adicionais	
R\$ 500,00	8	R\$ 30,00	2,00	R\$ 50,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$	44.900,00

Tabela 3 – Estimativa de custo.

Estima-se que a execução do trabalho tenha duração de 8 (oito) semanas por membro da equipe de certificação.

Para a composição dos preços, foi utilizada a planilha modelo ACERTAR.

### 5. DEFINIÇÃO DE MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

A contratada deverá fornecer todos os insumos e recursos necessários à execução das atividades enumeradas nesse Termo de Referência.

### **5.1. Equipe**

As atividades previstas neste documento deverão ser desempenhadas por equipe especializada, que ofereça as condições necessárias para que os produtos sejam desenvolvidos de forma adequada, eficiente, eficaz, moderna e com qualidade.

A equipe deve ser composta por profissionais com as seguintes atribuições principais:

#### **5.1.1. Coordenador(a) de Certificação**

Representar a contratada na qualidade de preposto e ser responsável técnico pela execução do contrato e dos serviços;

Coordenar e atestar tecnicamente a execução de todos os serviços/produtos previstos neste TR;

Coordenar administrativamente todos os trabalhos e serviços a serem executados pela contratada;

Atuar em apoio à fiscalização da AGR na representação perante a prestadora de serviços e outros entes envolvidos direta ou indiretamente na execução de todos os serviços/produtos previstos neste TR e de seus contratos;

Representar a contratada perante a AGR.

Deverá ter formação em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental ou Engenharia Ambiental e Sanitária, comprovar experiência em fiscalização ou responsabilidade técnica em contratos públicos ou fiscalização de prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

#### **5.1.2. Líder de campo**

O profissional será responsável por conduzir a Equipe Operacional nos trabalhos a serem executados, além da elaboração dos relatórios técnicos.

#### **5.1.3. Equipe operacional**

Auxiliar o Líder de campo nos trabalhos a serem executados.

Devem ser coletados termos de confidencialidade dos profissionais que irão compor a equipe de certificação, com o objetivo de proteger as informações críticas, bem como regras de negócio consideradas como restritas ou mesmo confidenciais do prestador de serviços, conforme o Anexo VI – Modelo de Termo de Confidencialidade.

### **5.2. Local de execução dos trabalhos**

Os locais da prestação dos serviços serão na sede da Saneago, na avenida Fued José Sebba, 1245, Jardim Goiás, em Goiânia e na sede da AGR, na avenida Goiás, 305, edifício Visconde de Mauá, Goiânia.

Estão previstas ainda ao menos duas visitas à sede do prestador de serviços avaliado, para as reuniões de abertura e encerramento dos trabalhos, além de inspeções a macromedidores e a laboratórios que atendem municípios a serem selecionados posteriormente, devendo estas, serem programadas antecipadamente com a participação das partes envolvidas.

A metodologia para coleta de informações e a validação das informações junto a prestadora que não dependam de vistoria, poderão ser realizadas de forma remota, por meio digital.

### **5.3. Subcontratação**

Não será permitida subcontratação, tendo em vista que a natureza deste objeto, a divisibilidade em parcelas comprometeria a execução dos serviços.

### **5.4. Prazos e pagamentos**

Ao final de cada etapa, deverão ser submetidos os respectivos produtos para aprovação da equipe de supervisão dos trabalhos, que irá comentá-lo e devolvê-lo para que seja finalizado.

Tabela 4 - Fluxo de Pagamentos.

Antes da execução das demais atividades, a equipe de trabalho deverá elaborar um plano de certificação a ser validado pelo Conselho Regulador da AGR, detalhando o cronograma, pontos críticos para execução das atividades, bem como solicitar as informações e documentações necessárias para a realização dos trabalhos de certificações, para que sejam providenciadas junto aos prestadores de serviços.

O cronograma desenvolvido, que deverá conter obrigatoriamente os prazos para a execução dos trabalhos, servirá como base para o acompanhamento da agência reguladora.

Três variáveis críticas podem afetar a duração dos trabalhos, são elas:

- Existência de um parecer das demonstrações financeiras emitido por um auditor ou órgão independente;
- Abrangência da prestação de serviços (estadual/intermunicipal ou municipal);
- Forma de rateio das informações, em caso de prestação de serviços regionalizada.

Considerando a Equipe de Certificação formada por um coordenador, um líder de campo e pelo menos dois profissionais da equipe operacional, destaca-se

na tabela abaixo, uma sugestão tempo de trabalho, observando as variáveis críticas supracitadas:

<b>Perfil do Prestador de Serviços</b>	<b>Forma de Rateio</b>	<b>Número de Municípios</b>
Sem parecer e prestador estadual ou intermunicipal	Manual	Acima de 100 municípios
		Abaixo de 100 municípios
	Automática	N/A
Sem parecer e prestador municipal	Sem rateio	1
<b>Com parecer e prestador estadual ou intermunicipal</b>	Manual	Acima de 100 municípios
		Abaixo de 100 municípios
	Automática	N/A
Com parecer e prestador municipal	Sem rateio	1

Tabela 5 – Sugestão de cronograma de execução.

A contratada receberá valores trimestralmente, de acordo com a execução proposta, sendo a entrega dos ciclos fundamental para avaliação da equipe da AGR.

## 6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

**6.1.** O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial Estado de Goiás e terá duração de 12 (doze) meses.

**6.2.** Objeto do presente contrato deverá ser realizado de acordo com as etapas previstas no cronograma de execução dos serviços, observando-se o tempo máximo previsto para conclusão de cada parcela.

**6.3.** Os prazos mencionados nos itens 6.1 e 6.2 poderão ser prorrogados nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/1993, mediante termo aditivo, observando-se a disciplina legal e a prévia análise da Procuradoria Geral do Estado.

**6.4.** Em se constatando a necessidade de prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entregas ou de ordens de paralização, estas medidas deverão ser autorizadas por escrito e justificadas, e em tempo razoável antes do fim da vigência, prevista no item 6.1, celebrado termo aditivo de prorrogação.

## 7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A ser apresentado pela empresa e aprovado pela AGR.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 8.1. Capacidade Técnico-Operacional:

As características para comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art. 30, II c/c § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, são, cumulativamente:

a) Comprovação de ter a empresa proponente experiência em trabalhos de auditoria com ênfase em controles internos e gestão de riscos, através de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, devendo o Atestado estar devidamente assinado por profissional

habilitado.

- b) A Proponente deverá apresentar um quadro indicando os atestados/certidões/declarações e a exigência que atendem.
- c) Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.
- d) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a serviços em andamento.
- e) É vedada a participação de consórcio. Essas exigências se devem ao fato de que a Administração Pública deve contratar prestadores que demonstrem possuir capacidade mínima para atender ao objeto licitado, com o objetivo de resguardar o interesse público.

## 8.2. Capacidade Técnico-Profissional:

A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes elementos para estes profissionais:

a) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente a equipe que desenvolverá os trabalhos e que são profissionais com pós-graduação com ênfase em gestão empresarial ou controladoria ou finanças, com experiência mínima de 3 anos em trabalhos de auditoria com ênfase em controles internos e gestão de riscos a ser comprovada através de atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação do declarante e de sua habilitação perante o Conselho de Classe, sendo pelo menos 1 dos atestados comprovando experiência desse tipo de trabalho em entidades com gestão, operação e/ou regulação de saneamento/ abastecimento de água.

a.1) O(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) poderá (ão) ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

a.2) O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta licitação.

a.3) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

- b) Quadro de Relação e Vinculação da Equipe Técnica proposta para a execução dos serviços, devidamente preenchido para o profissional de nível superior.
- c) Para o profissional acima citado deverá ser preenchido o quadro de Identificação, Formação e Experiência da Equipe Técnica.
- d) Para cada um dos serviços executados e relacionados no quadro de Identificação, Formação e Experiência da Equipe Técnica, a título de experiência do profissional deverá ser anexado atestado ou certidão ou declaração comprovando a execução dos mesmos.
- e) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.
- f) No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.
- g) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a serviços em andamento.

A exigência de experiência anterior, alicerçada na regra do art. 30, inc. II, da Lei nº 8.666, não se restringe à titularidade de conhecimento técnico, baseia-se no pressuposto de que para executar o objeto não se busca apenas a solução objetiva para impasses, mas se percebe a capacidade subjetiva de enfrentá-los e resolvê-los, especialmente quando novos e desconhecidos.

Presume-se que a capacidade de resolver problemas é ampliada através da experiência.

A definição da experiência mínima de 3 anos se deve ao fato de que a execução de tal serviço é complexa, pois demanda conhecimentos específicos, e que portanto, no sentido de zelar pelo gasto público não é possível se eximir de tal exigência pois diferente, poderia abrir espaço para que empresas com profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir o contrato ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízo aos cofres públicos.

A formação da Equipe de Certificação considerando um Coordenador, um Líder de Campo e pelo menos dois profissionais da Equipe Operacional, foi dimensionada para atender ao prazo estimado na contratação.

## 9. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços será autorizada através da emissão de Ordens de Serviço e Fornecimento, pela AGR, por meio da Gerência de Saneamento Básico - GESB e Gerência de Regulação Econômica e Desestatização - GERED

Toda interrupção ou solicitação de prorrogação, referente ao início ou término dos trabalhos referentes à execução de uma Ordem de Serviço e Fornecimento, deverá ser comunicada formalmente, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, com as devidas justificativas e evidências anexadas, devendo ser aprovada oficialmente pela AGR.

Observar que a planilha de composição dos serviços prevê a execução e entrega de produtos e não a simples alocação de mão obra, tendo as licitantes liberdade para elaborar e adequar a sua proposta, observado do disposto no edital.

## 10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 10.1. Compete à Contratada:

- a) Executar os serviços nos termos das especificações contidas no Edital e seus Anexos;
- b) Dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta toda responsabilidade quanto os encargos e obrigações de ordem trabalhista e previdenciária;
- c) Dotar seus empregados de equipamentos de proteção individual (segurança), quando necessários, conforme preceituado pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- d) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada a CONTRATANTE, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior, vedada a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos mencionados.
- e) Cercar seus empregados das garantias e proteção legais nos termos da Legislação Trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços;
- f) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência a AGR, respondendo integralmente por sua omissão;
- g) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Manter, permanentemente, equipe mínima exigida no edital, responsável ou corresponsável pelo acompanhamento dos serviços nos termos da legislação vigente, com poderes para representar a CONTRATADA junto a CONTRATANTE, podendo resolver os problemas referentes aos serviços contratados;
- i) Atender aos prazos estabelecidos no cronograma de execução;
- j) Reforçar a sua equipe de técnicos nos serviços, se ficar constatada insuficiência da mesma, para permitir a execução dos serviços dentro do prazo previsto;
- k) Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas qualquer elemento de seu quadro de funcionários, cuja permanência no serviço for, de forma motivada, julgada inconveniente pela CONTRATANTE;
- l) Fornecer e aplicar todo o material e equipamento necessários à prestação do serviço, sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;
- m) Executar correção das inconformidades dos serviços rejeitados pela fiscalização, por não atender os procedimentos técnicos e de apresentação previamente acordados, independentemente de sanções cabíveis que vierem a ser aplicadas;
- n) Permitir e facilitar a CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços em qualquer dia e hora, prestando todos os informes e esclarecimentos solicitados, relacionados com os serviços contratados;
- o) A CONTRATADA assume, integralmente, qualquer responsabilidade de natureza cível, criminal, trabalhista, social, previdenciária, fiscais, comerciais, tributária e administrativa decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, incluindo os atos de seus subcontratados, quando houver.
- p) A CONTRATADA fica obrigada a comunicar imediatamente à administração Contratante qualquer alteração de sua condição no processo de Recuperação judicial ou extrajudicial.
- q) Utilizar equipamentos e meios próprios necessários à execução dos serviços contratados, inclusive veículo apropriado para deslocamento até o local de execução dos serviços.
- r) Preservar sigilo sobre a documentação manuseada e trabalho executado, sob pena de rescisão do contrato e sem prejuízo das penalidades legais.
- s) Prover as despesas de viagem de seu pessoal em serviço, como diárias ou adiantamento, bem como máquinas e equipamentos, espaço físico, meios de transporte, materiais e outros meios necessários à plena execução dos serviços relativos a este termo.
- t) Ficará vedado à CONTRATADA, bem como aos empregados a serem utilizados na prestação dos serviços objeto deste termo, prestar serviços de qualquer natureza aos agentes fiscalizados, durante a vigência do contrato.

### 10.2. Compete à Contratante:

- a) Pagar à CONTRATADA, nos termos ajustados no item 5.4.
- b) Conferir o material apresentado pela Contratada com o constante da Ordem de Serviço emitida pela AGR.
- c) Efetuar o pagamento após a aprovação da etapa e apresentação da documentação necessária pela contratada.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o gestor e o fiscal responsáveis.

## 11. GARANTIA CONTRATUAL

- a) A Contratada garante a execução deste contrato nas modalidades previstas no §1º, incisos I, II e III do art. 56, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato. Caberá à Contratada manter a validade da garantia durante o período da execução contratual, renovando ou reforçando-a conforme necessário.
- b) No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade em funcionamento regular no País, e em nome do Estado de Goiás.
- c) A contratada restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

## 12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- a) A execução do presente contrato será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- b) Fica assegurado aos técnicos da GESB e GERED/AGR o direito de a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.
- c) A fiscalização terá plenos poderes para recusar qualquer material que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato ao gestor do contrato.
- d) Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao gestor quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- e) A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- f) A ação da fiscalização será preventiva, sem interferência na metodologia de trabalho da licitante contratada, e não gerará responsabilidade para a GESB e GERED/AGR, pela execução dos serviços, como também não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da licitante contratada pela execução dos mesmos serviços.

## 13. SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº10.520/2002, institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, o licitante ou adjudicatário que:

- 13.1.1. Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.2. Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos;
- 13.1.4. Apresentar documento falso;
- 13.1.5. Ensejar o retardamento da licitação;
- 13.1.6. Não mantiver a proposta;
- 13.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

13.2. Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei nº 8.666/1993.

13.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

- 13.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;
- 13.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual conforme legislação vigente.
- 13.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.
- 13.6. As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

## 14. ANEXOS

- a) Anexo I – Guia de Certificação das Informações do SNIS
- b) Anexo II – Modelo de Papel de Trabalho para Avaliação de Confiança
- c) Anexo III – Modelo de Papel de Trabalho para Avaliação de Exatidão
- d) Anexo IV – Modelo de Relatório Final de Auditoria
- e) Anexo V – Modelo de Relatório de Certificação de Informações

**Link para acesso:**

[http://abar.org.br/wp-content/uploads/2017/12/2.Guia\\_Certificac%CC%A7a%CC%83o\\_AgenciasReguladoras.pdf](http://abar.org.br/wp-content/uploads/2017/12/2.Guia_Certificac%CC%A7a%CC%83o_AgenciasReguladoras.pdf)

- f) Anexo VI – Modelo de Termo de Confidencialidade

## Termo de Confidencialidade

Através do presente instrumento eu, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações da \_\_\_\_\_ e clientes da \_\_\_\_\_ a que eu tiver acesso ou tomar conhecimento.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me, sob pena de quebra de sigilo e lealdade profissionais a:

1.A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

2.A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;

3.Não fornecer, a quem quer que seja, informações técnicas e sigilosas da \_\_\_\_\_ ou de clientes da \_\_\_\_\_.

Este material consiste, porém não se limita a: banco de dados; arquivos magnéticos e respectivas senhas; metodologia de trabalho da \_\_\_\_\_ e seus clientes; informações técnicas desenvolvidas pela \_\_\_\_\_ e de sua propriedade intelectual; programas de software; notebooks; relatórios internos da \_\_\_\_\_ e relatórios emitidos para clientes da \_\_\_\_\_; processos e informações técnicas; gerenciais e administrativas e/ou dos clientes da \_\_\_\_\_.

Por fim, concordo que a violação do presente compromisso poderá causar danos e prejuízos irreparáveis. Desta forma, neste ato, declaro e aceito que, na hipótese de violação de quaisquer das disposições deste termo, estarei sujeito a todas as sanções e penalidades nos termos da legislação brasileira, sem prejuízo da responsabilização pelos danos diretos e indiretos a que der causa, decorrentes de responsabilidade civil ou criminal, os quais serão apurados em regular processo judicial.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

(Assinatura do declarante)



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO HENRIQUE DA CUNHA, Gerente**, em 22/08/2023, às 09:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA FRANCISCA DOS SANTOS, Assessor (a)**, em 22/08/2023, às 09:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **48880182** e o código CRC **1044E122**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E APOIO ADMINISTRATIVO  
AVENIDA GOIÁS, ED. VISCONDE DE MAUÁ 305 - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO - CEP 74005-010 -



Referência: Processo nº 202300029000864



SEI 48880182