



ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.098.174/0001-80, prestou ao **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, inscrita no CNPJ sob o nº 73.357.469/0001-56, com sede na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG, CEP: 33.230-103, serviços de **Verificação Independente**.

Contrato nº: 113/2020

Vigência e execução: 16/11/2020 a 28/02/2022

OBJETO

Contratação de empresa especializada em verificação independente do contrato proveniente do processo licitatório nº 016/2015 que deu origem ao contrato de prestação de serviços nº 057/2015.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 1) Verificação das fases interna e externa do Pregão nº 009/2015, Processo Licitatório nº 016/2015 e da formalização do Contrato de Prestação de Serviços nº 057/2015;
- 2) Verificação da execução pela Contratada das atividades referentes a administração, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em regime de 24 (vinte e quatro) horas no serviço de Urgência e Emergência Municipal, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas permitindo o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade de saúde;
- 3) Verificação quanto ao fornecimento pela Contratada dos seguintes itens:
 - Toda a equipe de profissionais necessária para o funcionamento da unidade;
 - Medicamentos;
 - Oxigênio e gases medicinais;
 - Exames de raio X 24 horas;
 - Serviços de higienização, desinfecção, esterilização, antisepsia, limpeza, conservação;
 - Manutenção dos bens patrimoniais;
 - Manutenção de equipamentos médico-hospitalar e não médico-hospitalares;
 - Manutenção do mobiliário e bens móveis;
 - Serviços de higienização, desinfecção, esterilização, antisepsia, limpeza e conservação;
 - Serviços de segurança;
 - Serviços de lavanderia;
 - Alimentação dos funcionários, pacientes com prescrição médica e de seus acompanhantes;
 - Energia elétrica, água e telefone;
 - Recolhimento dos encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, benefícios previstos em acordos e/ou convenções coletivas;
 - Comprovação das despesas com materiais de consumo diversos;
 - Comprovação dos custos administrativos e operacionais, diretos e indiretos, inclusive aqueles incorridos em sua sede, necessária à garantia do pleno funcionamento do serviço de Urgência e Emergência Municipal;
- 4) Verificação da atuação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Gestão Compartilhada, Instituída pelo Decreto 2920 de 19 de maio de 2015 e suas alterações, considerando análise dos pareceres e relatórios de gestão;
- 5) Verificação quanto efetiva prestação de serviços e execução contratual mediante análise da documentação contábil (referente às notas fiscais, relatório de mediação de serviços, extratos da conta bancária específica e exclusiva, balancetes, demonstrativos financeiros e orçamentários e demais documentos e procedimentos necessários à realização dos trabalhos das despesas, etc) e técnica (protocolos assistenciais, comprovação do cumprimento das escalas demonstrando o controle de frequência dos profissionais, os procedimentos realizados, os pacientes atendidos nos prontuários, listagem de pessoal, forma de contratação, funcionamento das comissões internas);
- 6) Verificação da documentação apresentada nas prestações de contas, bem como veracidade das mesmas;
- 7) Elucidação da denúncia apontadas no Inquérito Civil MPMG-0148.16.000121-7;
- 8) Verificação de possíveis irregularidades quanto ao cumprimento da Portaria GM/MS nº 3.410/2013, que estabelece as diretrizes para a contratualização de hospitais no âmbito do Sistema único de Saúde – SUS, conforme princípios informadores para a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP), esta instituída pela Portaria GM/MS nº 3.390, permitiu a modalidade de contratação dos serviços públicos de saúde, da atenção hospitalar, por meio de contrato de gestão com organizações sociais (OS);
- 9) Verificação quanto ao cumprimento do art. 7º, I, da Lei 9.637/1998;
 - Contratação de empresas pertencentes a parentes de Dirigentes da Contratada, sem a realização de processos de seleção;

- Pagamento de despesas incompatíveis com objeto pactuado, caracterizando desvio de finalidade do recurso público;
- Aquisição de insumos a custos superiores aos praticados pelo Governo do Estado;
- Contratação de empresa para prestar serviços de Assessoria de Imprensa com vistas à propaganda e promoção institucional da Contratada;
- Quarteirização de atividades-fim da entidade gerenciada, agravada por subcontratações efetuadas pelas empresas contratadas;
- Notas fiscais sem identificação do contrato de gestão a que se referem, impossibilitando identificar se aquelas notas se referiam à prestação de contas em questão;
- Contratação de empresas sem processo de seleção de fornecedores, contrariando o regulamento de compras da Contratada;
- Quantidade insuficiente de profissionais da saúde, não cumprindo o previsto no plano de trabalho;
- Descumprimento de escalas de trabalho;
- Médicos ausentes do plantão, com ponto assinado;
- Ausência de publicidade com relação a escala diária dos médicos plantonistas e do Responsável pelo plantão, ferindo o princípio da transparência estabelecido na Lei nº 12.527/2011;

Os serviços foram realizados com a emissão de relatórios de acordo com as normas cabíveis, bem como o gerenciamento do projeto foi instituído comunicação continua utilizando a metodologia baseada no PMBoK (Project Management Body of Knowledge) do Instituto PMI (Project Management Institute) e abrangendo gestão de Prazo; integração do projeto; Documentação do projeto; riscos, custos; gestão de recursos humanos; qualidade; comunicação; gestão de contratos; partes interessadas; gestão de escopo.

Foram utilizadas 1.820 (Hum mil, oitocentos e vinte) horas para execução dos serviços objeto.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Constitui o objeto do contrato analisado o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em regime de 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população no serviço de urgência e emergência municipal, incluindo mão de obra, prestação de serviço, medicamentos, insumos e materiais.

Dados do contrato: 057/2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
Valor do Contrato: R\$ 20.395.200,00

Lagoa Santa é um município brasileiro do estado de Minas Gerais, localizado na Região Metropolitana de Belo Horizonte. A cidade encontra-se a 800 metros de altitude, possui 229,4 km² de área. No censo 2010 apresenta uma população de 52.520 habitantes (IBGE/2010) com estimativas de 63.359 habitantes para 2018 (IBGE). Está localizada a 35 km de Belo Horizonte, 776 km de Brasília, 553 km do Rio de Janeiro e 641 km de São Paulo. É uma região calcária situada na Bacia Média do Rio das Velhas. A região é formada por Planaltos com relevos pouco acentuados, clima tropical e temperatura média anual de 22°.



Mônica Fernandes Teixeira
Presidente da Comissão de Sindicância
Instaurada pela Portaria nº 1.031/2018
Matrícula nº 287992

Lagoa Santa/MG, 11 de abril de 2022.



Anderson Borges Morato
Presidente da Comissão de Sindicância
Matrícula nº 278377



Arthur Roberto de Paula Diniz
Vice-Presidente da Comissão de Sindicância
Matrícula nº 278355

Documento assinado digitalmente



ARTHUR ROBERTO DE PAULA DINIZ
Data: 16/05/2022 16:51:27-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>



Wellington Fonseca Monteiro
Membro da Comissão de Sindicância
Matrícula nº 285013



Sandra da Silva Moura
Membro da Comissão de Sindicância
Matrícula nº 010458

À

Russell Bedford GM Auditores Independentes S/S

Ref. Informações complementares ao Atestado – Contrato nº 113/2020

ADENDO AO ATESTADO


Atestamos para os devidos fins, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.098.174/0001-80, prestou ao **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, inscrita no CNPJ sob o nº 73.357.469/0001-56, com sede na Rua São João, nº 290, Centro, Lagoa Santa/MG, CEP: 33.230-103, serviços de **Verificação Independente**, com a participação dos seguintes profissionais:

PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	OAB/RS n. 102.443 CRC/RS n. RS-071505/O-3 T-SP	Gerente de Projeto
Jorge Luiz Menezes Cereja	CRC/RS n. RS-043679/O-0	Sócio Responsável Técnico
Roberta Santayana	OAB/RS n. 80.462	Auditor/Especialista Jurídico
Luis Felipe Canto Barros	OAB/RS n. 65.230	Auditor/Especialista Jurídico
William Iribarren Reinaldo	OAB/RS n. 103.062	Auditor/Especialista Jurídico
Paulo Ayres Muselli	CRM/MG n. 28.837	Consultor em Saúde
Leonardo Moura Lock	CRM/SC n. 23.639	Consultor em Saúde
Eduardo da Silva Dias	CRC/RS n. RS-079304/O-1	Contador
Rosângela Pereira Peixoto	CRC/RS n. 065932/O-7	Contadora
Eliane Resmini	CRC/RS n. RS-059765/O-1	Contadora
Regiane Pandolfi	CRC/SP n. 1SP194579	Contadora


Lagoa Santa/MG, 11 de abril de 2022.



Mônica Fernandes Teixeira
Presidente da Comissão de Sindicância
Instaurada pela Portaria nº 1.031/2018
Matrícula nº 287992



Anderson Borges Morato
Presidente da Comissão de Sindicância
Matrícula nº 278377




Arthur Roberto de Paula Diniz
Vice-Presidente da Comissão de Sindicância
Matrícula nº 278355



Wellington Fonseca Monteiro
Membro da Comissão de Sindicância
Matrícula nº 285013



Documento assinado digitalmente
ARTHUR ROBERTO DE PAULA DINIZ
Data: 16/05/2022 16:50:22-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>



Sandra da Silva Moura
Membro da Comissão de Sindicância
Matrícula nº 010458



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos**, localizado na Av. Emílio Ribas, 1247 – Gopouva – Guarulhos/SP, CNPJ 49.101.280/0001-13, **ATESTA** para os devidos fins, conforme solicitado no **Processo Administrativo nº 2549/2019**, que a empresa **MACIEL AUDITORES S/S**, estabelecida na Avenida Paulista, nº 1009, bairro Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP 01311-100, telefone (11) 4007-1219, inscrita no CNPJ sob nº 13.098.174/0001-80, prestou a esta Autarquia os **serviços de auditoria independente e perícia forense**, conforme abaixo descrito.

Os serviços foram executados com qualidade, presteza e nos prazos e demais condições estabelecidas no **Contrato nº 006/2019** e **1º Termo de Aditamento ao Contrato 006/2019** e Edital do **Pregão Presencial nº 062/18**, não havendo nada em nosso registro cadastral, até a presente data, que a desabone.

Contrato nº 006/2019 e 1º aditivo;

Processo Administrativo nº 5909/2018;

Prazo de Execução: 13/02/2019 à 18/09/2019;

Carga Horária: 7.848 horas.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auditoria independente para apuração de eventuais irregularidades cometidas por funcionários e/ou ex-funcionários do SAAE Guarulhos, abrangendo o período de 2008 a 2018.

ESCOPO DOS SERVIÇOS:

Diligência Investigativa:

A investigação visou a apuração de eventuais irregularidades comerciais corporativas entre funcionários, ex-funcionários e fornecedores.

O trabalho de investigação incluiu a revisão de registros disponíveis publicamente no Brasil, em jurisdições onde os funcionários, ex-funcionários e fornecedores possuem endereços registrados.

Foram coletadas e analisadas informações mantidas por diversas agências governamentais, em níveis federal e estadual, por tribunais e por instituições públicas, foram analisadas informações obtidas em bases de dados próprias e comerciais, arquivos de mídia, redes sociais e internet, tanto em português quanto em inglês.

De maneira detalhada, foram realizadas as seguintes pesquisas em registros públicos, com foco em informações negativas ou adversas:

- Informações Cadastrais e Associações Corporativas;
- Pessoa Jurídica ("PJ"): Levantamento de razão social, CNPJ, atividades comerciais, endereços, filiais, administradores, acionistas, subsidiárias, sócios e histórico de



alterações de estatuto social, quando publicamente disponível; para as associações corporativas e sócios também deverão ter levantadas as informações de registro indicadas acima;

- Pessoa Física ("PF"): Levantamento de nome completo, CPF, endereços, histórico profissional e associações corporativas e familiares de 1º grau. Confirmação de posições em empresas, quando disponíveis em registros públicos. Para as empresas associadas e familiares também deverão ser levantadas as informações de registro indicadas acima;
- Sanções Internacionais: Verificação de bases de dados internacionais de criminosos, terrorismo, corrupção e atividades financeiras irregulares;
- Revisão de registros de Pessoas Politicamente Expostas ("PEP") e empresas estatais;
- Sanções Administrativas e Regulatórias: Levantamento de ações disciplinares, sanções administrativas ou de outra natureza por meio da revisão de bases de dados governamentais, regulatórios e setoriais, como CVM, CADE, Banco Central, Receita, CGU, Tribunais de Contas e registros de empresas inidôneas. O foco principal é em conteúdo adverso;
- Litígios: Análise e resumo de processos cíveis, criminais e fiscais, em tribunais regionais, federais e militares, nas regiões em que o investigado possui endereços cadastrados, quando disponíveis em registros públicos. O foco principal é em conteúdo adverso;
- Para as associações corporativas e subsidiárias, também deverão ser levantadas as informações de litígios informadas acima. O foco principal é em conteúdo adverso;
- Restrições Financeiras: Levantamento de dívidas, protestos, execuções, recuperação judicial e falências;
- Análise de débitos tributários, previdenciários, trabalhistas e ambientais;
- Conexões Governamentais e Políticas: Busca por participação em licitações públicas e por contratos com o governo;
- Busca por recebimento de verbas governamentais, seja por meio de salários, pagamento de serviços/ insumos ou reembolso;
- Identificação de afiliações partidárias, doações políticas e potencial exposição no tema;
- Para as associações corporativas e familiares, também são levantadas as informações de relações governamentais e políticas informadas acima;
- Menções em Mídia, Redes Sociais e Internet: Condução de pesquisas em português e inglês para identificar informações sobre o investigado, sejam elas adversas ou não;
- Para as associações corporativas e sócios, também são levantadas as menções em mídia, redes sociais e internet informadas acima;

Auditoria Financeira

Conforme definido em reunião prévia junto ao SAAE, a contratada realizou a definição do escopo e detalhamento necessários para a investigação financeira. Nesta etapa, foram realizadas reuniões presenciais e conferências buscando compreender os detalhes dos casos de forma integral, alinhando às expectativas da autarquia e identificando os departamentos da autarquia que darão suporte durante no curso da investigação.

A Auditoria Financeira compreendeu a análise das bases de pagamentos do período de 2008 a 2018 disponibilizadas pelo departamento financeiro do SAAE.



Foram aplicados testes de Data nas bases de pagamentos coletadas, em busca de padrões de desvio de recursos e irregularidades financeiras, com o objetivo de identificar transações relevantes para a análise. Os testes incluíram, entre outros:

- Razoabilidade entre remuneração, serviço prestado e porte da empresa contratada/ cliente;
- Concentração de pagamentos (volume, concentração temporal e concentração por grupo econômico);
- Fornecedores cuja data de constituição da empresa tenha menos de um ano da data da transação financeira;
- Comparação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas do fornecedor com o(s) serviços prestados/ contratados;
- Empresas associadas a pessoas politicamente expostas; e
- Empresas com sanções em listas restritivas.

A contratada, dentro de um universo amostral, buscou identificar potenciais inconsistências que incluem os temas a seguir, entre outros:

- Processo de contratação em desacordo com políticas, processos e alçadas;
- Critérios de remuneração em desacordo com práticas de mercado;
- Pagamentos em desacordo com o cronograma contratual ou com os marcos de entregas definidas;
- Aprovações de pagamento em desacordo com políticas, processos e alçadas do Cliente; e
- Ausência de controle efetivo na execução dos contratos.

Auditoria do Departamento Pessoal

A contratada realizou Auditoria no Departamento Pessoal, contemplando as análises a seguir, entre outras:

- Revisão dos cartões de pontos em relação aos funcionários registrados em folha de pagamento;
- Revisão de todos documentos de contratação;
- Revisão dos exames admissionais e periódicos;
- Confirmação de pagamentos efetuados e seus destinatários em relação a arquivos bancários;
- Confirmação da existência física de funcionários atualmente na empresa;
- Confirmação da assinatura em comprovantes de pagamentos de salários, férias, avisos de férias, recibos de 13º salários e outros;
- Cotejamento da GFIP com a folha analítica e
- CAGED

Auditoria do Sistema de Informática

A contratada realizou imagens forenses e revisou informações de computadores e e-mails corporativos de colaboradores de interesse, conforme definição em conjunto com o SAAE Guarulhos.

Foi realizada a duplicação forense dos equipamentos corporativos dos colaboradores objeto da investigação. Os dados foram coletados em sua integralidade, de forma a garantir a



preservação da informação, assim como o uso em juízo ou frente a autoridades, caso necessário.

Os dados corporativos copiados foram ser revisados e estruturados, possibilitando a avaliação do conteúdo capturado. Este procedimento incluiu inclusive a tentativa de recuperação de arquivos deletados.

Auditoria das Obras

Foram realizadas auditorias em contratos de obras realizadas no SAAE Guarulhos.

- Análise do edital averiguando a compatibilidade dos itens com foco na qualificação técnica e a existência de restritividade. Especialmente analisando se os requisitos de qualificação técnica estavam compatíveis com o serviço licitado ou se constituíam em óbices restritivos na participação de empresas interessadas em compor o certame.
- Análise do projeto básico e executivo, buscando avaliar sua adequação com as necessidades e local da obra.
- Análise dos orçamentos com especial atenção na auditoria, onde fora averiguada a necessidade e quantidade do material orçado, bem como a convalidação do preço lançado por produto.
- Análise do processo de fiscalização ocorrida no processo, bem como a forma e meio utilizado pelo fiscal.
- Índícios de existência da obra realizando um comparativo do status atual com o declarado no processo.

CONTRATOS AUDITADOS:

Contrato	Objeto	Valor Auditado
025/2016	Contratação de empresa para prestação de serviços de caça fraudes e ligações clandestinas e monitoramento das vazões de esgotos lançados na rede coletora do município de Guarulhos.	R\$1.054.194,60
045/2012	Contratação de empresa especializada em corte e restabelecimento de água no cavelete e no ramal.	R\$584.500,00
061/2009	Contratação de empresa de engenharia consultiva com vistas ao gerenciamento de implantação de sistemas de tratamento de esgotos, bem como acompanhamento técnico da fase de pré-operação, no município de Guarulhos.	R\$9.204.207,28
015/2015	Contratação de empresa de engenharia especializada para implantação da adutora Cumbica (DN 600 MM) – trecho 2, bem como fornecimento de materiais necessários a esses serviços.	R\$1.441.363,76
055/2007	Contratação de empresa especializada de engenharia para execução de obras civis do centro operacional GOPOUVA, bem como o fornecimento total dos materiais necessários a esses serviços.	R\$11.389.322,15
062/2009	Contratação de empresa especializada para implantação de coletores troncos e travessia de esgoto da Bacia B3 – São João – Sub Bacias 15 e 20, etapa imediata no município de Guarulhos, bem como fornecimento parcial de material.	R\$15.982.417,05
Valor Total Auditado		R\$39.656.004,84





Dos Relatórios

A contratada efetuou comunicação, de forma imediata, sobre qualquer descoberta significativa e relevante através de atualizações em forma de memorando, os quais integraram o relatório final das descobertas no término dos trabalhos.

A contratada entregou relatório com os resultados da investigação, com o objetivo de suportar a tomada de decisão da autarquia sobre o caso em questão.

Base Legal

Os serviços foram realizados de acordo com a Constituição Federal, Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, - Lei 13.303/2016, Lei 10.406/2002 - Código Civil, Código Penal, Lei de Improbidade Administrativa, Lei 9.613/98 - Lei de Criação do COAF, Resolução nº 29 do Ministério da Fazenda, de 7 de dezembro de 2017, regulando o COAF, Lei 12.846/2013 - Lei Anticorrupção, Lei 12.527 - Lei de Acesso a Informação, Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018, Resolução IBGE/CONCLA nº 01 de 04 de setembro de 2006 e nº 02, de 15 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, Lei 6.404/76 - Lei das Sociedades Anônimas, Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Lei 9.492/97 - Lei de Protestos, Lei 6.015/73 - Lei de Registros Públicos, Lei 11.182/05 - Lei de Criação da ANAC, Lei 9.503/97 - Código de Trânsito, Lei 8.934/94 - Serviços Notariais e de Registro, Decreto Federal nº 5.015/2014, Decreto Federal nº 4.388/2002, Decreto Legislativo nº 231/2003, Lei 8.666/93 - Lei de Licitações, Lei 10.520/2002 - Regulamenta o Pregão, Dec. 5.450/2005 - Regulamenta o Pregão Eletrônico, Lei 13.303/2016 - Lei das Estatais, Lei 5.172/66 - Código Tributário Nacional, Lei 12.440/2011 - Instituiu a Certidão Negativa de Débitos Tributários, Lei 12.651/2012 (alterada pela Lei 12.727/2012) - Código Florestal, Lei 9.605/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências, Lei 13.105/2015 - Código de Processo Civil, Lei nº 12.813, de 16 de Maio de 2013, Decreto Lei 5.452/43 atualizado pela Lei 13.467/2017, NRs do MTE, Jurisprudência, Súmulas e OJs do TST, Resoluções do CONFEA, Manuais do IBRAOP, Portaria-Segecex 33/2012 TCU, Decisões e Súmulas do TCU.

Guarulhos, 14 de outubro de 2019

20

RICARDO BEIRES
Diretor Departamento Administrativo

WILLIAN CORREA MELGES
Superintendente

Cartório do
4º Tabelião

4º Tabelião de Notas de Guarulhos - SP - Tabelião **Euro Galvão Xavier de Oliveira**
 Avenida Esperança, 230 - Centro - Guarulhos - SP - Tel.: (11) 2408.0056 - 4cartorio@ugl.com.br

Reconheço por semelhança a firma com valor econômico de **WILLIAM CORREIA BEIRES** e sou fe.
 Selo: C10372AA0406826
 Data: 16 de Outubro de 2019, às 16:07
 Em testemunho da verdade. V. R\$9,60
 JOÃO MARIANO RUIZ/ATTORE FORSEVENTE

2º Tabelião de Notas da Comarca de Guarulhos
 Est. S. Paulo
 113556
 FIMM
 VALOR ECONÔMICO 1
 C10372AA0406826

2º TABELIÃO DE NOTAS DA COMARCA DE GUARULHOS - SP - Mauro Alexandre Barbosa Bordini
 Av. Dr. Timóteo Pinheiro, 62/71 - Centro - CEP: 07094-000 - Tel.: (11) 4367-8118 - firma@2tbltguarulhos.com.br - www.2tbltguarulhos.com.br

Reconheço Por Semelhança a Firma(s) COM VALOR ECONÔMICO de: R\$9,60
RICARDO BEIRES*****

Selo(s): 485430-0369AA*****

Em test. _____ da Verdade. GUARULHOS, 16 de Outubro de 2019

FABIOLA CAROLINA SILVA - ESCRIVENTE
 Valor: R\$ 9,60. Carimbo 6069361 - Operador FABIOLA
 ////////////VALIDO SOMENTE COM O SELO//////////

2º Cartório de Notas
Fabiola Carolina Silva
 Escrevente

2º Tabelião de Notas da Comarca de Guarulhos
 Est. S. Paulo
 114736
 FIMM
 VALOR ECONÔMICO 1
 C10369AA0485430



Proc. nº. 5909/2018

Rubrica: fjs Fls.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auditoria Independente, para a apuração de eventuais irregularidades cometidas por funcionários e/ou ex-funcionários, relacionados à administração pública municipal de Guarulhos, no âmbito da área de saneamento básico.

Os objetivos a serem alcançados são dentre outros:

1. Analisar os processos e procedimentos das áreas relacionadas às inconsistências verificadas pelo Cliente, identificando possíveis irregularidades;
2. Verificar a existência de evidências de beneficiamento pessoal irregular por parte dos Sujeitos;
3. Identificar indícios da participação de outros colaboradores e terceiros em ações dessa natureza, caso haja.

METODOLOGIA

1. OBJETIVO GERAL

A contratada para realizar a auditoria independente deverá considerar para pesquisas e produção de relatórios, o total de 100 (cem) funcionários e ex-funcionários

A investigação deverá apurar eventuais irregularidades comerciais corporativas entre funcionários, ex-funcionários e fornecedores.

O trabalho de investigação inclui a revisão de registros disponíveis publicamente no Brasil, em jurisdições onde os funcionários, ex-funcionários e fornecedores possuem endereços registrados. Deverão ser coletadas e analisadas informações mantidas por diversas agências governamentais, em níveis federal e estadual, por tribunais e por instituições públicas. Também deverão ser analisadas informações obtidas em bases de dados próprias e comerciais, arquivos de mídia, redes sociais e internet, tanto em português quanto em inglês.

De maneira detalhada, deverá realizar as seguintes pesquisas em registros públicos com foco em informações negativas ou adversas:

- Informações Cadastrais e Associações Corporativas
- Pessoa Jurídica ("PJ"): Levantamento de razão social, CNPJ, atividades comerciais, endereços, filiais, administradores, acionistas, subsidiárias, sócios e histórico de alterações de estatuto social, quando publicamente disponível; Para as associações corporativas e sócios também deverão ter levantadas as informações de registro indicadas acima;
- Pessoa Física ("PF"): Levantamento de nome completo, CPF, endereços, histórico profissional e associações corporativas e familiares de 1º grau. confirmação de posições em empresas, quando disponíveis em registros públicos. Para as empresas associadas e familiares também deverão ser levantadas as informações de registro indicadas acima;



Proc. nº. 5909/2018

Rubrica: fjs Fls.



- Sanções Internacionais: Verificação de bases de dados internacionais de criminosos, terrorismo, corrupção e atividades financeiras irregulares;
- Revisão de registros de Pessoas Politicamente Expostas (“PEP”)¹ e empresas estatais;
- Sanções Administrativas e Regulatórias: Levantamento de ações disciplinares, sanções administrativas ou de outra natureza por meio da revisão de bases de dados governamentais, regulatórios e setoriais, como CVM, CADE, Banco Central, Receita, CGU, Tribunais de Contas e registros de empresas inidôneas. O foco principal é em conteúdo adverso;
- Litígios: Análise e resumo de processos cíveis, criminais e fiscais, em tribunais regionais, federais e militares, nas regiões em que o investigado possui endereços cadastrados, quando disponíveis em registros públicos. O foco principal é em conteúdo adverso;
- Para as associações corporativas e subsidiárias, também deverão ser levantadas as informações de litígios informadas acima. O foco principal é em conteúdo adverso;
- Restrições Financeiras: Levantamento de dívidas, protestos, execuções, recuperação judicial e falências;
- Análise de débitos tributários, previdenciários, trabalhistas e ambientais;
- Conexões Governamentais e Políticas: Busca por participação em licitações públicas e por contratos com o governo;
- Busca por recebimento de verbas governamentais, seja por meio de salários, pagamento de serviços/ insumos ou reembolso;
- Identificação de afiliações partidárias, doações políticas e potencial exposição no tema;
- Para as associações corporativas e familiares, também são levantadas as informações de relações governamentais e políticas informadas acima;
- Menções em Mídia, Redes Sociais e Internet: Condução de pesquisas em português e inglês para identificar informações sobre o investigado, sejam elas adversas ou não;
- Para as associações corporativas e sócios, também são levantadas as menções em mídia, redes sociais e internet informadas acima;

□□□ □A□□□□□□□ □F□□□□□□□□

A contratada, em conjunto com o SAAE, definirá o escopo e detalhamento necessários para a investigação financeira. Nesta etapa, serão realizadas reuniões presenciais e/ou conferências buscando compreender os detalhes dos casos de forma integral, alinhar às expectativas da autarquia e identificar os departamentos da autarquia que darão suporte durante o curso da investigação.

Deverão ser levadas em conta as políticas do SAAE Guarulhos relevantes para a investigação (exemplo: código de conduta e políticas, faturamento, investimentos, despesas, contratação de serviços e produtos, análise prévia de fornecedores, etc.). A contratada deverá mergulhar na operação do SAAE Guarulhos a fim de identificar eventuais irregularidades nos processos e controles financeiros. Poderá ainda conduzir entrevistas com colaboradores das áreas relevantes, dos processos para melhor entendimento de execução e dos controles existentes.

A contratada deverá se reunir com o departamento financeiro para entendimento das informações disponíveis nas bases de dados financeiras. Serão disponibilizadas pela autarquia as bases de pagamentos do período de 2008 a 2018.



Proc. nº. 5909/2018

Rubrica: fjs Fls.



Deverão ser aplicados testes de *Data* nas bases de pagamentos coletadas, em busca de padrões de desvio de recursos e irregularidades financeiras, com o objetivo de identificar transações relevantes para a análise. Os testes incluirão, entre outros:

- Razoabilidade entre remuneração, serviço prestado e porte da empresa contratada/ cliente;
- Concentração de pagamentos (volume, concentração temporal e concentração por grupo econômico);
- Fornecedores cuja data de constituição da empresa tenha menos de um ano da data da transação financeira;
- Comparação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas do fornecedor com o(s) serviços prestados/ contratados;
- Empresas associadas a pessoas politicamente expostas; e
- Empresas com sanções em listas restritivas.

A contratada deverá dentro de um universo amostral identificar potenciais inconsistências que podem incluir os temas a seguir, entre outros:

- Processo de contratação em desacordo com políticas, processos e alçadas;
- Critérios de remuneração em desacordo com práticas de mercado;
- Pagamentos em desacordo com o cronograma contratual ou com os marcos de entregas definidas;
- Aprovações de pagamento em desacordo com políticas, processos e alçadas do Cliente; e
- Ausência de controle efetivo na execução dos contratos.

A CONTRATADA DEVERÁ, SOB O SUPERVISÓRIO DO PROTOCOLO Nº 001/2018, REALIZAR:

A contratada deverá realizar imagens forenses e revisar informações de computadores e e-mails corporativos de colaboradores de interesse, a serem definidos em conjunto com o SAAE Guarulhos.

Será realizada a duplicação forense dos equipamentos corporativos dos colaboradores objeto da investigação. Os dados serão coletados em sua integralidade, de forma a garantir a preservação da informação, assim como o uso em juízo ou frente a autoridades, caso necessária.

Os dados corporativos copiados deverão ser revisados e estruturados, possibilitando a avaliação do conteúdo capturado. Este procedimento deverá incluir inclusive a tentativa de recuperação de arquivos deletados.

D A CONTRATADA DEVERÁ, SOB O SUPERVISÓRIO DO PROTOCOLO Nº 001/2018, REALIZAR:

A contratada deverá informar sobre qualquer descoberta significativa e relevante imediatamente, fazendo as atualizações em forma de memorando que deverão fazer parte do relatório final das descobertas no término dos trabalhos.

A contratada deverá entregar relatório com os resultados da investigação e os indícios evidências de irregularidades e fraudes, se houver, com o objetivo de suportar a tomada de decisão da autarquia sobre o caso em questão.

C A CONTRATADA DEVERÁ, SOB O SUPERVISÓRIO DO PROTOCOLO Nº 001/2018, REALIZAR:



Proc. nº. 5909/2018

Rubrica: fjs Fls.



A contratada deverá apresentar os seguintes relatórios:

Relatório de Diligência Investigativa (Item 2.1 do Termo de Referência)	Entrega em até 40 dias do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.
Relatório de Auditoria Financeira (Item 2.2 do Termo de Referência)	Entrega em até 50 dias da entrega do 1º Relatório
Relatório do Sistema de Informática (Item 2.3 do Termo de Referência)	Entrega em até 30 dias da entrega do 2º Relatório
Relatório Final (Item 3 do Termo de Referência)	Entrega em até 30 dias da entrega do 3º Relatório



PREFEITURA
NITERÓI
TRABALHANDO SÉRIO,
SUPERANDO DESAFIOS.

PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E
MODERNIZAÇÃO
DA GESTÃO

ATESTADO

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa **GRUPO MACIEL - RUSSEL BEDFORD BRASIL**, CNPJ nº. 13.098.174/0001-80, com sede na Alameda Santos, nº. 1165, bairro Bela Vista/SP presta ao **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, CNPJ nº. 28.521.748/0001-59, com endereço na Rua da Conceição, nº. 100, Bairro Centro, CEP 24020-082, Niterói/RJ, serviços de análise de conformidade nas folhas de pagamento do pessoal ativo das Administrações Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Niterói.

Processo Administrativo nº. 190000079/2017

Prazo de Vigência: 13/08/2018 a 13/08/2019

OBJETO

Serviços de análise de conformidade nas folhas de pagamento do pessoal ativo das Administrações Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Niterói.

JUSTIFICATIVA

Em janeiro de 2017 o Prefeito determinou, por meio do decreto 12.5 10/2017, que fossem tomadas medidas administrativas, sob a competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle, para que se executasse uma verificação nas folhas de pagamentos relativas aos servidores das Administrações Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Niterói.

O presente processo tem como objetivo contratar serviços especializados que possibilitem a verificação da conformidade das folhas de pagamento da PMN. Deve-se verificar se os procedimentos adotados para a geração de folha de pagamento são suficientes para garantir a adequação dos pagamentos realizados e evitar possíveis multiplicidades de vínculos de servidores, além de verificar a conformidade dos pagamentos com a legislação pertinente e demais normas vigentes, identificando procedimentos que possam se traduzir em riscos potenciais e sugerindo medidas para mitigação dos riscos.

Com a contratação do serviço será possível, ainda, a análise do ambiente de Tecnologia da Informação relacionado à folha de pagamento, bem como sugerir adequações do Sistema ECIDADE com vistas a aperfeiçoar os procedimentos de controles de erros, identificando e auxiliando na busca de oportunidades para redução de custos na folha de pagamento.

Os serviços contratados deverão ser realizados nas folhas de pagamento do pessoal ativo de todos os órgãos da Administração Direta da PMN, cuja geração dá-se de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Administração - SMA, e a as folhas do pessoal ativo das Fundações Municipal de Saúde e de Educação, cuja geração fica a cargo de cada uma dessas entidades. As folhas de pagamento do pessoal ativo desses órgãos e entidades têm aproximadamente **10,8 mil servidores**, distribuídos na estrutura supramencionada, sendo o pagamento referente a despesas de pessoal uma das mais importantes rubricas orçamentárias do Município, atingindo o valor anualizado aproximado de R\$ 400 milhões.

Neste sentido, considerando que não há referência da validação desse processo nos últimos anos, um maior controle destes gastos é tarefa urgente e relevante, cabendo o diagnóstico das práticas administrativas e operacionais hoje adotadas, visando sua uniformização e aprimoramento, com enfoque nas rotinas de que permitem a elaboração da folha de pagamento com base no sistema existente para realizar todo o processamento, na legislação e, sobretudo, na análise da conformidade dos pagamentos realizados.

Parcela significativa (porém não inteiramente mensurada) dos valores da folha de pagamento do Município passa por procedimento de alimentação manual, podendo ocasionar inconformidades. Esta alimentação pode ocorrer em muitos casos sem observância da norma vigente e de forma não padronizada pelas diversas unidades administrativas.

É amplamente reconhecido que procedimentos manuais não são capazes de garantir, em sua totalidade, o processamento de alimentação de uma folha de pagamento de pessoal, sendo inconcebível que no seu processo de elaboração sejam ainda adotados procedimentos não automatizados em larga escala e não inteiramente integrados. É preciso

MUNICÍPIO DE NITERÓI

Rua da Conceição nº 67 - Centro – CEP 24020-082 - Niterói/RJ



elaboração sejam ainda adotados procedimentos não automatizados em larga escala e não inteiramente integrados. É preciso que o sistema de gestão da folha de pagamento (e de recursos humanos) atenda a requisitos básicos e que permita, sobretudo, o maior índice de parametrização possível.

Outro ponto importante que deve ser salientado é que hoje não existe, no âmbito da PMN, metodologia implantada e/ou mantida para acompanhamento da evolução da legislação de pessoal, o que toma a análise dos códigos implantados no sistema de processamento de dados deficiente, levando a que os processos que necessitam de pareceres com conteúdo legal sejam mal instruídos, podendo gerar pesado ônus para o Município como decorrência de ações judiciais.

Esta situação poderá ser revertida quando o Município efetuar um acompanhamento, sistematização e uniformização da aplicação de cada norma editada em seu âmbito jurisdicional, inclusive com a definição das regras vigentes para as diferentes rubricas utilizadas na folha de pagamento.

Hoje há grandes lacunas que precisam ser preenchidas com métodos adequados, modernos e eficazes, de forma a propiciar uma manutenção conveniente.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

Abrangência

A verificação que constitui o objeto da pretensa contratação deverá ser realizada dentro dos limites contratuais, incidindo sobre a folha de pagamento dos órgãos da Administração Direta e sobre a folha de pagamento das Fundações Municipais de Saúde e de Educação de Niterói, tendo como base os 12 (doze) meses anteriores à assinatura do contrato, incluindo-se a verificação de eventos que possam ocorrer durante a sua vigência.

ESCOPO DETALHADO

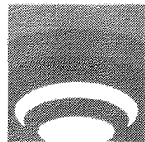
Planejamento do Trabalho

- As etapas e seus respectivos prazos;
- As premissas e considerações necessárias ao correto entendimento dos resultados esperados, com o detalhamento do que estará presente em cada um dos produtos a serem entregues; e
- A avaliação das informações a serem trocadas sobre a folha de pagamento para cada um dos órgãos e entidades;
- Definição dos layouts e procedimentos para troca de informações;
- Definição do grupo de informações a serem enviadas pelo Município;
- Definição dos prazos de entrega das informações pelo Município. É importante ressaltar que o atraso ou a inconsistência nos dados pode provocar alteração do cronograma de entrega dos demais produtos;
- Criação de Grupo de Trabalho com servidores designados para acompanhar e dar celeridade às atividades previstas.

Diagnóstico das Rotinas de Elaboração da Folha de Pagamento e das Unidades de Gestão de Pagamento

Realização de um diagnóstico sobre as rotinas que permeiam a elaboração da folha de pagamento, que compreenderá visitas técnicas na SMA, na FME e na FMS. O referido diagnóstico deverá ter o seguinte detalhamento:

- A identificação dos agentes responsáveis pela gestão, elaboração e manutenção das rotinas;
- A identificação dos atuais processos realizados de forma manual e eventuais inconsistências, para futura automação; e
- A identificação de eventuais riscos associados às rotinas manuais existentes.



- A realização de diagnóstico junto aos funcionários responsáveis pela gestão e elaboração da folha de pagamento, visando a identificar a percepção dos servidores sobre seu trabalho e sua condição de trabalho (equipamentos, materiais, infraestrutura física, etc).
- Avaliação dos locais, nos 10 (dez) órgãos e entidades visitados, do estado de arquivamento do cadastro funcional dos servidores.
- Apresentação de proposta de unificação de rotinas e procedimentos no registro de verbas de pagamentos e respectivos descontos, quando possível.

Diagnóstico dos Sistemas de Processamento de Dados

- Rotinas mais utilizadas de alimentação de dados, operação, manutenção e elaboração da folha de pagamento;
- Rotinas inconsistentes, não conformes, irregulares ou desativadas;
- Análise de todos os elementos de saída do sistema, como relatórios e telas, impressões e gravações em dispositivo magnético;
- Avaliação da segurança, integridade e eficiência de todo o sistema;
- Existência de plano de contingência.

Análise do Cadastro

Análise das pastas físicas, que compreende:

- Definição da amostra de até 100 (cem) pastas físicas de funcionários do Cadastro de Pessoal, a partir do cadastro eletrônico recebido do Município;
- Comparação dos dados existentes no Cadastro Digital com os dados existentes nas pastas físicas da amostra; e
- Avaliação da qualidade do cadastro de pessoal, identificando falhas de preenchimento e inconsistências, incluindo a proposição de aprimoramentos.

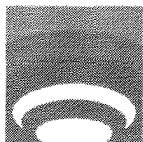
Análise do Cadastro Digital, que compreende:

- Verificação de problemas no preenchimento de campos existentes no cadastro;
- Identificação de possíveis duplicidades cadastrais, a partir de testes específicos; e,
- Sugestão de procedimentos que visem à correção das deficiências encontradas no cadastro.

Levantamento e sistematização da legislação de pessoal

- Obtenção junto ao Município da legislação municipal de pessoal (exclusivamente leis, decretos e acordos de pessoal) vigentes nos últimos 12 (doze) meses anteriores à assinatura do contrato;
- Tratamento e sistematização da legislação municipal (exclusivamente leis, decretos e acordos coletivos que se aplicam à despesa de pessoal) vigentes nos últimos 12 (doze) meses anteriores à assinatura do contrato;
- Catalogação e criação de ementário atualizado da legislação de pessoal em vigor para os últimos 12 (doze) meses anteriores à assinatura do contrato, referentes às rubricas para as quais seja possível levantar a legislação aplicável, até o limite de 70% (setenta por cento) do dispêndio financeiro de cada órgão trabalhado;
- Identificação de eventuais falhas no processo legislativo;
- Disponibilização do ementário em meio digital, de forma a ser acessível pelo pessoal do Município.

Levantamento e análise dos códigos de pagamento e definição das regras de pagamento



- Identificação e análise dos códigos de pagamento existentes visando hierarquizar os pagamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses anteriores à assinatura do contrato. A partir dessa hierarquização é que serão definidas as rubricas que serão criadas, as regras vigentes e também aquelas que serão efetivamente testadas, com exceção daquelas que versem sobre processos judiciais ou processos administrativos;
- Análise dos códigos da folha de pagamento visando à identificação e erradicação de rubricas de pagamento diferentes para eventos semelhantes, tendo como finalidade a uniformização dos dados de folha;
- Análise dos códigos da folha de pagamento visando à identificação e erradicação de rubricas de pagamento eventualmente não amparadas pela fundamentação legal, tornando mais eficiente a execução da verificação de conformidade na análise da folha de pagamento;
- Criação das regras vigentes nos últimos 12 (doze) meses para os códigos de pagamento que serão testados, até o limite de 70% (setenta por cento) do dispêndio financeiro de cada órgão e onde é factível e possível desenvolver regras válidas de pagamento;
- Análise do cálculo de verbas das folhas de pagamento com objetivo de obter entendimento detalhado das regras de negócio a serem utilizadas para fins de cálculo das rubricas da folha de pagamento selecionadas para o teste, através do levantamento e estudo da legislação e demais normas aplicáveis à verba.
- Caso certos códigos de pagamento não sejam passíveis de análise, por serem lançamentos manuais e individuais, ou por terem origem em processos judiciais, a CONTRATADA deverá justificar por meio de comunicação oficial à Prefeitura Municipal de Niterói a razão de não terem sido analisados. Tais códigos não deverão ser substituídos por outros, desde que a justificativa da CONTRATADA esteja correta.

Análise de conformidade

A análise de conformidade da folha de pagamento deverá cobrir uma amostra até o limite de 70% (setenta por cento) dos códigos de pagamentos ocorridos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à assinatura do contrato, em função das regras legais vigentes no período para cada código. Deverá ser observada uma distribuição equilibrada dos códigos de pagamento por cada órgão ou entidade do Poder Executivo e seu respectivo pessoal ativo, considerando as regras de pagamento criadas, e os seguintes procedimentos de análise:

- Análise vertical e horizontal dos códigos de pagamento, no período determinado, apontando as variações havidas;
- Verificação dos pagamentos, dentro do escopo definido, de acordo com o previsto na legislação para cada tipo de vínculo contidas nas folhas de pagamento analisadas, apresentando relatório detalhado em relação aos seguintes pontos, dentre outros:
 - ❖ Verificar se o vencimento e o salário e demais verbas estão sendo calculadas de acordo com as obrigações legais aplicáveis aos cargos;
 - ❖ Verificar o controle existente sobre a realização e pagamento das extras e regime especial de trabalho - RET enfocando a documentação suporte, aprovações, respectivos cálculos e adequação perante a legislação aplicável;
 - ❖ Verificar o controle existente sobre a realização e pagamento dos abonos, gratificações, vale-transporte, vale-refeição, enfocando a documentação suporte, aprovações, respectivos cálculos e adequação perante frequência e a legislação aplicável;
 - ❖ Verificar os controles, cálculos, descontos e respectivas aprovações de férias e décimo terceiro salário. No caso de férias, avaliar se os controles estão preparados para evitar acumulação de férias e o consequente pagamento em dobro;
 - ❖ Verificar, para efeito de recolhimento da contribuição previdenciária, junto ao Órgão Previdenciário, a conformidade das verbas sobre as quais devem incidir essa contribuição, indicando se o recolhimento se dá no prazo previsto pela legislação;
 - ❖ Verificar a conformidade do recolhimento do imposto de renda retido na fonte, indicando se ocorre no prazo previsto.

Efetuar testes de conformidade das obrigações acessórias e demais registros requeridos pelas autoridades competentes, tais como: Previdência Social, Ministério do Trabalho e Emprego e da Receita Federal, através da Guia de



PREFEITURA
NITERÓI
TRABALHANDO SÉRIO,
SUPERANDO DESAFIOS.

PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E
MODERNIZAÇÃO
DA GESTÃO

Informações à Previdência Social – GFIP; Declaração de Imposto de Renda Retida na Fonte – DIRF; Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.

- Realização de análises de circularização, considerando o Sistema de Controle de Óbitos - SISOB, que será fornecido pela CONTRATANTE;
- Identificação de pagamentos cumulativos de verbas que não possuem amparo na legislação vigente;
- Apontamentos dos indícios, por servidor, de eventuais inconformidades; e
- Análise dos pagamentos em relação à sua conferência com os arquivos de transferência bancária e valores líquidos dos contracheques.

No caso de rubricas que sejam referentes a processos individualizados ou coletivos, seja de origem administrativa ou judicial, não deverão ser aplicados testes de conformidade, desde que a CONTRATADA justifique a sua não realização.

Treinamento para implantação de rotinas de conformidade

Realização de treinamento visando à transferência da tecnologia empregada a 20 (vinte) servidores designados pelo Município, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, incluindo material didático, elaborado e fornecido pela CONTRATADA e, ainda, a descrição detalhada de todas as rotinas apresentadas nesta proposta.

PROFISSIONAIS

Profissional Responsável pela gerência do projeto de auditoria da empresa **GRUPO MACIEL - RUSSEL BEDFORD BRASIL**:

- Carlos Eduardo Ferreira (Gerente de Auditoria)

A justificativa e os itens de detalhamento do projeto descritos acima são cópia fiel do Termo de Referência constante no Anexo I do Contrato de Serviços de Análise de Conformidade nas Folhas de Pagamento de Pessoal Ativo das Administrações direta e indireta da Prefeitura Municipal de Niterói - PMN

Niterói/RJ, 31 de maio de 2019.

Elenice Gonçalves da Cunha

Subsecretaria de Modernização da Gestão e Tecnologia da Informação

RG 03910869-1 Detran RJ

Mat. 1243694-0

Ana Cristina Leomil França

Diretora de Projetos de Modernização da Gestão e Inovação

RG 07336121-4 IFP

Mat. 1244108-0

MUNICÍPIO DE NITERÓI

Rua da Conceição nº 67 - Centro – CEP 24020-082 - Niterói/RJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DIVISÃO EM GESTÃO DE PESSOAS



ATESTADO



LUCIANE DOVIGO MOREIRA, Encarregada da Divisão em Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, no uso de suas atribuições,

A T E S T A a quem interessar possa, que a empresa **MACIEL & AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, CNPJ nº 13.098.174/0001-80, prestou à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**, CNPJ nº 45.332.095/0001-89, referente ao período de janeiro de 2007 a janeiro de 2012, **serviços de Auditoria Externa Independente**, com objetivo de **"PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE, COM ESCOPO FISCAL, CONTÁBIL E TRIBUTÁRIO**, devendo ser atendidas as normas e procedimentos de auditoria, conforme legislação do Conselho Federal de Contabilidade e de acordo com as seguintes características:

ÁREA AUDITADA (DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS):

Divisão em Gestão de Pessoas - DGP (recursos humanos) que é parte organizacional do Departamento Administrativo:

- Auditoria dos processos de admissões e demissões, controle de recolhimento de obrigações sociais como: INSS, FGTS, IRRF, consignações em folha de pagamento, repasses à terceiros e outros;
- Auditoria dos controles internos da DGP, com abrangência nos cálculos e pagamentos de horas extras, faltas, atestados médicos, abonos de faltas, insalubridade, periculosidade, assiduidade fixa, pensões, proventos de inatividade, gratificações, adicional de tempo de serviço: quinquênio, biênio e progressão funcional e, demais reflexos derivados das normas trabalhistas dispostas em leis federais e municipais.

SERVIÇOS APRESENTADOS

- a) Relatórios mensais concisos e conclusivos, contendo parecer sobre as operações mensais executadas pela auditoria, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO EM GESTÃO DE PESSOAS



- listagens distintas de cada valor pago, salário, complexidade da remuneração, pensão, gratificação e outros pagamentos com indícios de terem sido efetuados indevidamente;
- demonstrativos da origem do pagamento indevido e da indicação na aplicação correta de recursos;
- notas explicativas à Diretoria Administrativa sobre os relatórios mensais (mês-a-mês) examinados (orçamentário, financeiro, RAIS, SEFIP, guias de recolhimento INSS, IRRF e demonstração das variações encontradas);
- b) Sugestões sobre práticas e controles internos, ressaltando as principais deficiências;
- c) Esclarecimentos que se fizeram necessários, quando convocado antecipadamente, para Reuniões Plenárias e de Diretoria;
- d) Sugestões práticas com base em acompanhamento das decisões do Departamento Administrativo, referentes aos assuntos ligados ao Conselho de Fiscalização dos trabalhos, instituído pela Prefeitura;
- e) Parecer formal dos auditores sobre as demonstrações acima referidas;
- f) Emissão do parecer da auditoria e assessoramento na elaboração das demonstrações e das notas explicativas, assim como sobre o tratamento trabalhista, previdenciário, fiscal e tributário a ser atribuído a qualquer evento que venha a ter reflexos diretos sobre as demonstrações referentes aos exercícios findos;
- g) Apresentação dos resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações dos exercícios passados (2007, 2008, 2009, 2010 e 2011), com a emissão do relatório de auditoria na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos, se pertinente.

Os serviços foram executados conforme prazos e especificações estabelecidas em contrato.

PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS:

- Roger Maciel de Oliveira - Responsável Técnico
- Maria Galdina de Paula Marques - Supervisora
- Ana Claudia dos Santos Sturza - Supervisora
- Paulo Cezar Amado Cintra - Gerente
- Rui Leme Padilha - Auditor Sênior
- Luciana de Souza Ribeiro - Auditoria
- Styliano Drago Vlassis- Auditor

Declaramos que o Município de Mogi Mirim conta com um quadro de 2435 funcionários, com a seguinte posição financeira em dezembro de 2011:

Despesas Anuais

Valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO EM GESTÃO DE PESSOAS



Despesas Correntes com Pessoal e Encargo Social:

R\$ 94.911.587,79

Folha de Pagamento Liquido:

R\$ 52.471.592,74

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Mogi Mirim, SP, 09 de outubro de 2012.


LUCIANE DOVIGO MOREIRA
DGP - Encarregada

Ciente: 

RAMON ALONÇO
DA-Diretor Depto. Administrativo



BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ACT-010-2023

O BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A – BDMG, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, empresa pública com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua da Bahia, nº 1600, Bairro de Lourdes, CEP 30.160-907, endereço eletrônico www.bdmg.mg.gov.br, contato adriano@bdmg.mg.gov.br, telefone 31 3219-8144, neste ato representado por seu procurador, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ nº 13.098.174/0001-80, presta os serviços de verificação e validação do cumprimento de requisitos referentes a valores e alocações de recursos de origem do BID INVEST (*Project Number* 12976-01), dos anos de 2021 e 2022, conforme abaixo:

Contrato nº: 6893/2022 – BDMG / S.FI

Vigência: 30/11/2022 a 30/11/2023

Execução: 30/11/2022 a 23/03/2023.

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de verificação e validação do cumprimento de requisitos referentes a valores e alocações de recursos de origem do BID INVEST (*Project Number* 12976-01), reportados pelo BDMG em relatórios anuais de “Uso de Recursos” e de “Impacto”, perante base analítica de operações de crédito ativas durante o exercício fiscal anual.

1.2. Os recursos alocados pelo BID INVEST ao BDMG, conforme *Project Number* 12976-01, se destinam para financiamentos de projetos de categoria Verde, Social e/ou Sustentável (*Green, Social e/ou Sustainable Bonds*)

2. EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Foram realizados serviços de verificação e a validação dos valores e alocações sobre base analítica que abarcou operações de crédito ativas, realizadas com recursos transferidos ao BDMG pelo BID INVEST, no âmbito do contrato *Project Number* 12976-01.

2.1.1. Para realização dos serviços, foram observados os indicadores vinculados para cada categoria elegível.

2.1.2. A base analítica entregue pelo BDMG é composta por 14 (quatorze) campos, que foram apresentados para cada uma das operações de crédito compreendidas no escopo do bond sustentável.

2.2. A base analítica submetida ao serviço de verificação e validação foi composta por operações de crédito originadas a partir do ano de 2020, desde que se mantivessem ativas, ou seja, com saldo devedor em aberto no exercício fiscal de referência.

2.3. De posse da base analítica enviada pelo BDMG, foi realizado:

- a) Confronto dos dados recebidos com a composição analítica de crédito devidamente conciliada com a contabilidade;
- b) Verificação da quantidade de operações apresentadas na base analítica com o respectivo relatório enviado ao BID INVEST;
- c) Teste quanto à integridade da base utilizada na verificação do número de operações de crédito realizado com base em amostragem;
- d) Confronto das operações selecionadas com os respectivos documentos da operação de crédito concedida, como contrato social e outros dados da empresa financiada, além de políticas internas do BDMG, dentre outros;
- e) Confronto dos resultados do cálculo dos indicadores de alocação (“Uso de Recursos”) e de resultado e de impacto (“Impacto”) com o respectivo relatório enviado ao BID INVEST;
- f) Avaliação da fidedignidade dos indicadores de alocação, de resultado e de impacto reportados;
- g) Elaboração do Relatório de Conferência e Validação com observância das melhores práticas e normas aplicáveis para serviços desta natureza.

2.4. Após a disponibilização da base analítica, foi entregue ao BDMG o Relatório de Conferência e Validação, contendo:

- a) Os procedimentos executados;
- b) A descrição da metodologia adotada;
- c) Os critérios adotados para definição da amostra utilizada na prestação do serviço, de forma justificada, com a amostra sendo representativa de pelo menos 0,5% (cinco décimos percentuais) da base analítica sob exame;
- d) A conclusão quanto à validação dos valores e alocações reportados pelo BDMG no Relatório Anual de “Uso de Recursos” e Relatório de “Impacto”.

2.5. O relatório de conferência e validação foi redigido em língua inglesa, produzindo ainda uma versão traduzida para o português.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os recursos alocados pelo BID INVEST ao BDMG, conforme Project Number 12976-01, se destinam para financiamentos de projetos de categoria Verde, Social e ou Sustentável (*Green, Social e/ou Sustainable Bonds*), motivo pelo qual a base analítica verificada se constituiu em projetos desta natureza. O programa tem como orçamento US\$50 milhões, com duração de 07 (sete) anos.

Os trabalhos de auditoria foram conduzidos em conformidade com normas e procedimentos de aceitação geral do Brasil, compatíveis com as Normas Internacionais de auditoria expedidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC), e os requerimentos do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais e do BID INVEST e demais normativas legais. Os serviços foram executados em conformidade com todas as cláusulas contratuais.

Durante a execução dos serviços o BDMG teve contato com a seguinte Equipe Técnica da RUSSELL:

PROFISSIONAL	REGISTRO	CARGO
--------------	----------	-------

Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP OAB/RS 102.443 CNAI nº 1820 CERTIFICADO EM PMP	Responsável Técnico
Luiz Fernando Mello Tarasiuk	CRC/RS nº 050670/O-5 CNAI nº 3093	Diretor de auditoria
Dennilson dos Santos Rodrigues	CRC/PA 015587/O-5 CNAI 5687	Gerente de Auditoria

Leonardo Delbis de Lacerda - Superintendente
Superintendência de Administração Financeira
Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A - BDMG



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Delbis de Lacerda, Superintendente**, em 11/07/2023, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **68637563** e o código CRC **AEF2B4DD**.

Referência: Processo nº 5200.01.0000347/2020-41

SEI nº 68637563



AUDI / UAAE

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **MACIEL AUDITORES S/S**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.098.174/0001-80, prestou à Companhia de Saneamento de Minas Gerais – COPASA MG detentora do CNPJ nº 17.281.106/0001-03, serviços técnicos de auditoria para a verificação da conformidade das formalizações e das execuções de contratos celebrados pela COPASA MG.

Contrato Original nº..... 16.2410

Aditivo nº..... 17.1177

Vigência do Contrato: 13/01/2017 à 13/09/2017 (incluindo o I termo aditivo de prazo).

Valor Original do contrato.....R\$148.000,00 (cento e quarenta e oito mil reais).

Carga horária para execução dos seguintes serviços: 3.200 horas.

1. OBJETO

Prestação de serviços técnicos de auditoria para a verificação da conformidade das formalizações e das execuções de contratos celebrados pela COPASA MG para a realização de obras de ampliação e melhorias dos Sistemas de Esgotamento Sanitário dos municípios mineiros de Cristais, Nova Resende, Juruaia, Muzambinho e Illicínea, com a utilização de recursos federais repassados por meio de convênios com a então Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, Política Urbana e Gestão Metropolitana - SEDRU, atualmente denominada Secretaria de Estado de Cidades e de Integração Regional - SECIR.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- ✓ Verificação da conformidade da formalização dos convênios quanto ao atendimento aos dispositivos legais aplicáveis, especialmente o Decreto Estadual nº 43.635/03 e a Lei Federal nº 8.666/93.
- ✓ Verificação do atendimento aos dispositivos previstos na Lei 8.666/93, quando das realizações dos processos licitatórios para contratações das obras objetos dos referidos convênios.
- ✓ Verificação da conformidade de eventuais alterações contratuais, inclusive quanto às formalizações de termos aditivos;
- ✓ Verificação da conformidade da formalização e das possíveis adequações realizadas nos referidos convênios, inclusive no que se refere a alterações de planos de trabalho e de projetos originais aprovados, à luz dos objetos dos convênios;
- ✓ Verificação da conformidade da execução das obras dos referidos convênios, inclusive no que se refere a alterações de itens e coerência com os valores praticados no mercado;
- ✓ Verificação da conformidade dos pagamentos, incluindo a análise de toda a documentação pertinente, bem como a aplicação e movimentação dos recursos repassados em contas específicas dos convênios;
- ✓ Verificação da conformidade da execução das obras pelas empresas contratadas, no que se refere:
 - À compatibilidade com o projeto aprovado;

- Ao estágio atual em relação ao cronograma;
- À fiscalização das obras;
- À aplicação dos recursos federais;
- Às medições e aos pagamentos realizados;
- À funcionalidade dos empreendimentos com as alterações realizadas.

3. VALOR MEDIDO DAS OBRAS AUDITADAS

O valor total medido das obras relativas aos cinco convênios auditados foi de R\$19.507.065,58 (dezenove milhões, quinhentos e sete mil, sessenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

4. PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS

PROFISSIONAIS			Início	Fim
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071505/O-3 OAB/RS 102443	Responsável Técnico	13/01/17	13/09/17
Ailton de Souza Rocha	CREA/MG 59.985	Engenheiro Sênior	26/01/17	13/09/17
Elvis de Oliveira Gontijo	CREA/MG 84.503	Engenheiro Pleno	26/01/17	13/09/17
Carla Adriana Henning	CRC/SC 25887/O-3	Coordenador Geral	26/01/17	10/07/17
Fernanda Damiani Pereira	OAB/MG 121.027	Auditor	26/01/17	08/08/17
Shaila Santos Da Silva	CRC/RJ 095.707/O	Coordenador Geral	10/07/17	13/09/17
Luis Felipe Barros	OAB/RS 65.230	Auditor	08/08/17	13/09/17

Belo Horizonte, 12 de março de 2021.

RENATA GOMES
 UBALDO MACHADO
 VASCONCELOS:03178
 478647

Assinado de forma digital por
 RENATA GOMES UBALDO
 MACHADO
 VASCONCELOS:03178478647
 Dados: 2021.03.12 12:16:19
 -03'00'

Renata Gomes U. Machado Vasconcelos
 Auditora Geral



Carlos Eduardo Tavares de Castro
 Diretor-Presidente

JOSE GERALDO
 SANT
 ANA:60792434
 668

Assinado de forma
 digital por JOSE
 GERALDO SANT
 ANA:60792434668
 Dados: 2021.03.12
 11:51:35 -03'00'



ATESTADO

Atesto, a quem interessar possa, que a empresa Grupo Maciel, prestou à SANEAGO – Saneamento de Goiás S.A. – CNPJ: 01.616.929/0001-02, com sede na Av. Fued José Sebba, nº 1245, Setor Jardim Goiás, Goiânia-GO, Serviços de Auditoria Independente.

Contrato 139/2017, vigência: 30/01/2017 a 30/04/2017.

Execução: 30/01/2017 a 05/04/2017.

Foi utilizada uma carga horária de 4.800 horas para execução dos seguintes serviços:

OBJETO:

Contratação de empresa de auditoria externa para execução de serviços de auditoria independente no âmbito de Saneamento de Goiás S.A. – SANEAGO, compreendendo a realização de auditoria nos procedimentos licitatórios dos contratos abaixo descritos.

ESCOPO DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços de auditoria abrangeu os seguintes pontos:

- Verificação da conformidade da formalização do contrato quanto ao atendimento aos dispositivos aplicáveis;
- Verificação do tipo de processos licitatórios;
- Verificação da documentação completa dos processos, como planilhas orçamentárias, memoriais de cálculos, cronogramas físicos financeiros, composição de preços e custos, termos de referência, memoriais descritivos, projetos iniciais, projetos definitivos e executivos;
- Verificação quanto à capacidade técnica operacional imposta nos processos e da ganhadora do certame;
- Verificação da aprovação dos documentos nos devidos órgãos;
- Verificação da conformidade da execução das obras do referido contrato, inclusive no que se refere a alterações de itens e coerência com os valores praticados no mercado;



Av. Fued José Sebba, 1245 - Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74805-100
Telefones: 0800 645 0115 - (62) 3221 2200 - www.saneago.com.br



- Verificação da conformidade dos pagamentos, orçado x realizado, incluindo a análise de toda a documentação pertinente, bem como a aplicação e movimentação dos recursos repassados juntamente com o analisado in loco (executado) fisicamente.
- Verificação da conformidade da execução das obras no estágio atual pelas empresas contratadas, no que se refere:
 - À compatibilidade com o projeto aprovado;
 - Ao estágio atual em relação ao cronograma;
 - À fiscalização das obras;
 - Às medições e aos pagamentos realizados;
- Emissão de relatórios individuais e finais de todas as obras verificadas.



Os contratos auditados relacionados abaixo são originários de licitações com objeto da realização de obras de implantação e/ou ampliação dos sistemas de água e esgotamento sanitário. Especialmente aquelas que tiveram como base recursos da União, obtidos por meio do Programa de Aceleração do Crescimento-PAC, captados mediante financiamentos do BNDES e Caixa Econômica Federal, por meio de Contratos de Repasse, firmados entre a União e o Estado de Goiás, tendo a SANEAGO S.A. como interveniente, em suas diversas etapas, além de contratos cujo suporte se deu com recursos próprios e diretamente contratadas pela mesma.

ITEM	CONTRATO	RECURSO	CIDADE	OBJETO	VALOR DO CONTRATO (em R\$)
1	1694/2014	OGU (FUNASA)	AMARALINA	Módulos sanitários	478.099,48
2	2269/2015	OGU (PAC)	ANÁPOLIS	Complementação do sistema de esgoto sanitário	14.101.345,29
3	1281/2013	OGU (PAC)	ANÁPOLIS	Ampliação do sistema de esgoto sanitário	10.667.838,01
4	1927/2015	OGU (PAC)	ANÁPOLIS	Interceptor 4.563,00m; rede coletora de esgoto 126.091,00m de interceptor, referente ao lote 2.	16.570.156,54
5	2212/2015	OGU (PAC)	ANÁPOLIS	131.253,45m de rede de distribuição; 3.921 und de ligação domiciliar; 27.751,94m de AAT; 04 reservatórios metálicos; 01 EEA.	14.270.229,78
6	2319/2013	FGTS	APARECIDA DE GOIANIA	6.946m de ramais domiciliares; 127.789,00m de redes coletoras; 3.253m de interceptor, referente ao lote 2.	29.121.912,51
7	2283/2014	PAC	APARECIDA DE GOIANIA	34.752,00m de rede coletora; 8.781,00m de ramal domiciliar; 6 travessias que totaliza 468m.	7.923.337,51
8	1346/2013	PAC1	APARECIDA DE GOIANIA	1 CR de 3.000m³; 1 CR de 2.000m³; 2.153,07m de rede principal/anel de distribuição; 49.496,66m rede de distribuição; 2.767und de ligações. 01 EAT.	10.448.806,16



9	1695/2014	OGU (FUNASA)	CAMPOS VERDES	Módulos sanitários.	478.099,48
10	2407/2014	PRÓPRIO CEF (FGTS)	CRISTALINA	40.074,50m de rede coletora; 2.599und de ramais domiciliares; 04 EEE, 3.515,95m de linha de recalque; 318m de coletor tronco; 4.859,00m de interceptor; melhoria na ETE.	10.794.830,00
11	2354/2014	PRÓPRIO CEF (FGTS)	FORMOSA	5.394 um ligações domiciliares; 122.795,95m de rede coletora. ETE (3 lagoas de maturação, 3 lagoa facultativa); 741,52m de interligação.	37.850.840,35
12	1716/2015	PAC1	GOIÂNIA	Execução das obras e serviços de ampliação e melhorias do sistema de esgoto sanitário da cidade de Goiânia - GO composto por casa de controle/escritório/deposito, 3.220,00m de linha de recalque, estação elevatória de esgoto, 6.813,08m de interceptor, interligações intermediário meia ponte, lote 1.	18.229.982,70
13	1717/2015	PAC1	GOIÂNIA	Execução das obras e serviços de ampliação e melhorias da Estação de tratamento de esgoto da cidade de Goiânia - GO Lote2.	9.603.593,40
14	0350/2009	PAC1, OGU, MIN, BNDES, PRÓPRIO.	GOIÂNIA	Captação, EEAB, MS, BOOSTER, CR, EIA.	347.235.351,97
15	1168/2014	PAC1	GOIÂNIA	256 un de ramal domiciliar; 3.418,00m de interceptor.	2.791.749,84
16	1347/2013	PAC1	GOIÂNIA	3 CR'S, 950m de rede principal	2.613.449,23
17	0149/2016	OGU (PAC)	GOIÂNIA	Execução das obras e serviços de ampliação e melhorias da Estação de abastecimento de água cidade de Goiânia - GO Lote2.	17.590.496,63
18	1975/2015	PAC2	GOIÂNIA	BOOSTER - ETAG; interligações 199,62m; EEAT energização; adutora de água.	12.411.886,83
19	0317/2016	OGU (PAC)	GOIÂNIA	Execução das obras e serviços para ampliação da estação de tratamento de esgoto Dr. Hélio Seixo de Brito, em Goiânia-GO.	47.528.252,78
20	0307/2015	PAC1	LUZIANIA	EEAB, 100,00m de AAB, 15.100,00m de remoção de AAB, estrada de acesso a EEAB, linha de transmissão.	112.683.082,26
21	2371/2014	CEF (FGTS)	PLANALTINA	Ampliação da ETE; linha de recalque; estação elevatória de esgoto; interceptor; rede coletora e ramal domiciliar.	56.400.000,00
22	1426/2013	PAC1	SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO	ETA, 04 CR'S, 2 EEAT, 1.736,00m de rede de distribuição, 1.982un de ligações domiciliares.	7.680.000,00



Atestado registrado mediante
vinculação a respectiva CAT
CREA - GO
A 051.201

Av. Fued José Sebbá, 1245 - Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74805-100
Telefones: 0800 645 0115 - (62) 3221 2200 - www.saneago.com.br



23	1741/2015	PAC2	SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO	Centro de reservação R4 (rapo de concreto 700m³, EATT), CR R5 (rapo de concreto 200m³, BOOSTER) CR R12 (rapo de concreto 300m³, EEAT), CR R13 (rapo de concreto 500m³, EEAT) CR R14 (Rel metálico 50m³), adutora de água tratada, rede de distribuição de água 40.595,40m, ligações domiciliares.	3.060.418,37
24	1977/2013	PAC1	TRINDADE	Conclusão das obras do SAA.	5.147.432,49
25	1419/2013	PAC1	TRINDADE	4.924,22m de rede de distribuição, 1.179 un. de ramais domiciliares, 2.487,54m de interceptor, EEE, 506,88m de emissário, 1.834,00m de linha de recalque.	4.200.000,00
26	2405/2014	PRÓPRIO, CEF (FGTS)	ÁGUAS LINDAS DE GOIAS	25.155,00m de rede de distribuição; 812 und de ligação domiciliar; 877,40m de AAT; CR Coimbra (2x rapo 2.000m³).	6.426.457,25
27	1908/2015	OGU (PAC)	ANÁPOLIS	Ampliação da ETE.	7.983.610,69
28	0061/2016	OGU	NOVO GAMA	Execução das obras e serviços de ampliação da estação elevatória de esgoto Boa Vista I e II do sistema de esgotamento sanitário da cidade de Novo Gama - GO.	1.019.294,11
29	1963/2013	BNDES	PORANGATU	02 EEE, 2.063un ramais, 50.534,78m de redes, 1.048,00m de coletor, ETE (casa de controle, lagoas, REL 7,00m³, emissário).	6.468.937,69
30	1315/2013	PAC1	VALPARAISO DE GOIAS	Complementação do sistema de abastecimento de água.	6.378.820,71
31	0255/2016	CEF(FGTS)	ALEXANIA	Execução das obras e serviços de implantação do sistema de esgotamento sanitário, na cidade de Alexania - GO.	17.666.427,63
32	2058/2015	PRÓPRIO	ANÁPOLIS	Execução das obras e serviços de contenção de erosões que estão ameaçando o interceptor de esgotos antas, na cidade de Anápolis - GO.	1.159.573,00
33	0761/2008	PRÓPRIO	APARECIDA DE GOIÂNIA	Serviço técnico de engenharia e outros do sistema de abastecimento de água.	1.694.434,83
34	1677/2012	PRÓPRIO	GOIÂNIA	Prestação de serviços especializados de gerenciamento de obras e de apoio de engenharia consultiva para programas de obras de saneamento básico com recursos remanescentes do PAC, BNDES e complementares.	52.882.694,56
35	1464/2010	PRÓPRIO	GOIÂNIA	Prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva para acompanhamento técnico de obras (ATO) da implantação do novo sistema de produção de água João Leite.	4.056.695,71



36	1676/2012	PRÓPRIO	GOIÂNIA	Prestação de serviços especializados de gerenciamento de obras e de apoio de engenharia consultiva para programas de obras de saneamento básico na região Metropolitana.	25.121.038,70
37	1862/16	PRÓPRIO	INHUMAS	Gabião para recuperar interceptor - Recuperação de Talude.	676.406,47
38	0288/2014	PRÓPRIO	IPORA	11.291un ligações domiciliares; 155.474,40m de rede coletora; 01 reator (ETE).	34.130.898,85
39	1516/2013	PRÓPRIO	RIO VERDE	8.124,60m de adutora, 1 ETA.	11.759.261,33
40	0381/2016	PRÓPRIO	ANÁPOLIS	Recup. de interceptor (residencial, setor São Carlos) 152,2m, recuperação de redes 69,1m.	190.792,29
41	248012014	PRÓPRIO	CAMPO LIMPO DE GOIÁS	Captação e barragem.	626.792,57
42	118912013	PRÓPRIO	GOIÂNIA	Recuperação de gabião na margem esquerda do córrego.	300.488,27
43	222412013	PRÓPRIO	GOIANIRA	05 RAP (3.900m³); 03 REL (440m³); 1.121,00m de AAT; 03 EEAT.	5.408.939,10
44	243012014	PRÓPRIO	RIDVEROE	Ampliação e reforma do prédio do Distrito.	321.018,30
45	211112014	PRÓPRIO	SERRANÓPOLIS	Construção do escritório de atendimento padrão.	258.428,01
46	239812014	PRÓPRIO	GOIÂNIA	Construção, instalação e montagem de um sistema de cogeração de energia elétrica, a partir do biogás produzido nos processos de digestão de lodo na ETE Dr. Hélio Seixo de Brito.	103.987.842,00
47	222112014	PRÓPRIO	RIO VERDE	Ampliação no sistema de captação (interligação dos poços tubulares Nacional Expresso e Clube Campestre); 400m de adutora.	169.180,46
48	1030116	PRÓPRIO	São Miguel do Araguaia	Substituição de redes de abastecimento de água.	256.993,66
49	18098/15; 20679/15 20711/15	PRÓPRIO/ EXTERNO	DIVERSAS CIDADES	Aquisição de materiais hidráulicos para obras de SAA e SES.	123.581.371,34
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS					RS 1.178.084.483,96

(Um bilhão, cento e setenta e oito milhões, oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)

Os serviços foram realizados de acordo com as normas de auditoria, obedecendo aos padrões exigidos pelas instruções, normas e procedimentos emanados do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON, demais normas e procedimentos aplicáveis e legislação específica no que for pertinente.



Av. Fúed José Sebba, 1245 - Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74805-100
Telefones: 0800 645 0115 - (62) 3221 2200 - www.saneago.com.br



EQUIPE JURÍDICA E CONTABILIDADE

- Roger Maciel De Oliveira
- Rosângela Pereira Peixoto
- Luciano Gomes Dos Santos
- William Iribarren Reinaldo
- Luis Felipe Canto Barros
- Rafael Paim Broglio Zuanazzi
- Nayana Gabrielly Marquez da Silva
- Luis Claudio Staudt

SÓCIO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

SÓCIA RESPONSÁVEL TÉCNICA:

SUPERVISOR:

GERENTE:

AUDITOR:

AUDITOR:

AUDITORA:

AUDITOR:



EQUIPE TÉCNICA DE ENGENHARIA

- Brayner Silva Bernardes
- Eduardo Henrique Pascoal Marquez
- Mariana Rossi Wosiack


Engenheiro Civil CREA: 208.229/D-MG

Engenheiro Civil CREA: 6581/D-GO

Engenheira Civil CREA: 222.017/RS

Goiânia/GO, 14 de agosto de 2017.


Edson Melo Filizzola
Gestor do Contrato
SANEAGO - GO
ENGENHEIRO CIVIL
CREA GO 3535/D


Juliana Matos de Souza
Diretora de Expansão





BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ACT-010-2023

O **BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A – BDMG**, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, empresa pública com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua da Bahia, nº 1600, Bairro de Lourdes, CEP 30.160-907, endereço eletrônico www.bdmg.mg.gov.br, contato adriano@bdmg.mg.gov.br, telefone 31 3219-8144, neste ato representado por seu procurador, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ nº 13.098.174/0001-80, presta os serviços de verificação e validação do cumprimento de requisitos referentes a valores e alocações de recursos de origem do BID INVEST (*Project Number* 12976-01), dos anos de 2021 e 2022, conforme abaixo:

Contrato nº: 6893/2022 – BDMG / S.FI

Vigência: 30/11/2022 a 30/11/2023

Execução: 30/11/2022 a 23/03/2023.

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de verificação e validação do cumprimento de requisitos referentes a valores e alocações de recursos de origem do BID INVEST (*Project Number* 12976-01), reportados pelo BDMG em relatórios anuais de “Uso de Recursos” e de “Impacto”, perante base analítica de operações de crédito ativas durante o exercício fiscal anual.

1.2. Os recursos alocados pelo BID INVEST ao BDMG, conforme *Project Number* 12976-01, se destinam para financiamentos de projetos de categoria Verde, Social e/ou Sustentável (*Green, Social e/ou Sustainable Bonds*)

2. EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Foram realizados serviços de verificação e a validação dos valores e alocações sobre base analítica que abarcou operações de crédito ativas, realizadas com recursos transferidos ao BDMG pelo BID INVEST, no âmbito do contrato *Project Number* 12976-01.

2.1.1. Para realização dos serviços, foram observados os indicadores vinculados para cada categoria elegível.

2.1.2. A base analítica entregue pelo BDMG é composta por 14 (quatorze) campos, que foram apresentados para cada uma das operações de crédito compreendidas no escopo do bond sustentável.

2.2. A base analítica submetida ao serviço de verificação e validação foi composta por operações de crédito originadas a partir do ano de 2020, desde que se mantivessem ativas, ou seja, com saldo devedor em aberto no exercício fiscal de referência.

2.3. De posse da base analítica enviada pelo BDMG, foi realizado:

- a) Confronto dos dados recebidos com a composição analítica de crédito devidamente conciliada com a contabilidade;
- b) Verificação da quantidade de operações apresentadas na base analítica com o respectivo relatório enviado ao BID INVEST;
- c) Teste quanto à integridade da base utilizada na verificação do número de operações de crédito realizado com base em amostragem;
- d) Confronto das operações selecionadas com os respectivos documentos da operação de crédito concedida, como contrato social e outros dados da empresa financiada, além de políticas internas do BDMG, dentre outros;
- e) Confronto dos resultados do cálculo dos indicadores de alocação (“Uso de Recursos”) e de resultado e de impacto (“Impacto”) com o respectivo relatório enviado ao BID INVEST;
- f) Avaliação da fidedignidade dos indicadores de alocação, de resultado e de impacto reportados;
- g) Elaboração do Relatório de Conferência e Validação com observância das melhores práticas e normas aplicáveis para serviços desta natureza.

2.4. Após a disponibilização da base analítica, foi entregue ao BDMG o Relatório de Conferência e Validação, contendo:

- a) Os procedimentos executados;
- b) A descrição da metodologia adotada;
- c) Os critérios adotados para definição da amostra utilizada na prestação do serviço, de forma justificada, com a amostra sendo representativa de pelo menos 0,5% (cinco décimos percentuais) da base analítica sob exame;
- d) A conclusão quanto à validação dos valores e alocações reportados pelo BDMG no Relatório Anual de “Uso de Recursos” e Relatório de “Impacto”.

2.5. O relatório de conferência e validação foi redigido em língua inglesa, produzindo ainda uma versão traduzida para o português.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os recursos alocados pelo BID INVEST ao BDMG, conforme Project Number 12976-01, se destinam para financiamentos de projetos de categoria Verde, Social e ou Sustentável (*Green, Social e/ou Sustainable Bonds*), motivo pelo qual a base analítica verificada se constituiu em projetos desta natureza. O programa tem como orçamento US\$50 milhões, com duração de 07 (sete) anos.

Os trabalhos de auditoria foram conduzidos em conformidade com normas e procedimentos de aceitação geral do Brasil, compatíveis com as Normas Internacionais de auditoria expedidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC), e os requerimentos do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais e do BID INVEST e demais normativas legais. Os serviços foram executados em conformidade com todas as cláusulas contratuais.

Durante a execução dos serviços o BDMG teve contato com a seguinte Equipe Técnica da RUSSELL:

PROFISSIONAL	REGISTRO	CARGO
--------------	----------	-------

Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP OAB/RS 102.443 CNAI nº 1820 CERTIFICADO EM PMP	Responsável Técnico
Luiz Fernando Mello Tarasiuk	CRC/RS nº 050670/O-5 CNAI nº 3093	Diretor de auditoria
Dennilson dos Santos Rodrigues	CRC/PA 015587/O-5 CNAI 5687	Gerente de Auditoria

Leonardo Delbis de Lacerda - Superintendente
Superintendência de Administração Financeira
Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A - BDMG



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Delbis de Lacerda, Superintendente**, em 11/07/2023, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **68637563** e o código CRC **AEF2B4DD**.

Referência: Processo nº 5200.01.0000347/2020-41

SEI nº 68637563

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a quem interessar possa, que a empresa **RUSSELL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, CNPJ nº. 13.098.174/0001-80, com sede na Alameda Santos, nº. 1165, Bairro Cerqueira Cesar, São Paulo/SP, CEP 01.419-002, prestou à **COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO – CORSAN**, Sociedade de Economia Mista, CNPJ nº. 92.802.784/0001-90, através do Departamento de Gestão de Contratos - DEGEC/SULIC/CORSAN, sita na Rua Caldas Júnior nº. 120, 18º andar, CEP 90.010-260, Porto Alegre/RS, **serviços de auditoria, contábil, financeira, atuarial com apoio consultivo, incluindo consultoria jurídica à CORSAN em assuntos de previdência complementar referente aos exercícios de 2017 a 2019.**

Processo nº. 2017969CN005

Contrato nº: 220/2017

Vigência e Execução do Contrato: 02/04/2018 a 02/04/2020

OBJETO

Serviços técnicos de Auditoria Contábil, Financeira e Atuarial, com apoio Consultivo à Diretoria da CORSAN sobre os assuntos auditados, incluindo Consultoria Jurídica, em relação ao Plano de Benefícios – modalidade Benefício Definido, administrado pela FUNDAÇÃO CORSAN - FUNCORSAN, sociedade civil sem fins lucrativos com caracterização jurídica de Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada.

A finalidade desta contratação é subsidiar a administração da CORSAN em conceitos e técnicas que lhe permitam acompanhar a administração do Plano de Benefícios Previdenciários, para a tomada de decisão, no que lhe competir, considerando as informações sobre os atos administrativos da FUNCORSAN e de *compliance* em relação às boas práticas de gestão e à legislação vigente, emitindo parecer sobre a adequação e consistência, consoante legislação vigente e seus reflexos nos resultados da Patrocinadora.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

A realização dos serviços ocorreu em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes e normativas da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, do Conselho Nacional de Previdência Complementar – CNPC, Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC e Instituto Brasileiro de Atuária – IBA:

- **Prestação de apoio consultivo, presencial, sob demanda, em matéria jurídica, contábil, financeira e atuarial**, à Diretoria e ao Conselho de Administração da Contratante, inerentes às Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC.
- **Reporte das alterações de legislações, atos normativos, pronunciamentos do CNPC, bem como orientações e regramentos** que guardem relação com o objeto do contrato, impostos pelos órgãos governamentais de regulação e controle, tais como PREVIC, CMN e Comissão de Valores Mobiliários – CVM e elaboração de pareceres para esclarecimentos, quando demandada pela Contratante.
- **Emissão de relatório anual com parecer geral em relação à estrutura e as práticas de governança, a gestão e controles internos da FUNCORSAN**, com base nas análises realizadas, tecendo recomendações caso consideradas pertinentes.
- **Prestação de apoio consultivo** para elaborar manifestação fundamentada sobre as hipóteses econômicas e financeiras que guardem relação com suas respectivas atividades, emitindo declaração, em atendimento a Resolução CNPC nº 15, de 19/11/2014, disseminando a metodologia para a área de Recursos Humanos da Contratante.

- **Auditoria e emissão de parecer quanto ao Estudo de Aderência das Premissas Atuariais e Estudo de Convergência da Taxa de Juros** - Estudo das hipóteses utilizadas nas avaliações atuariais dos planos, no intuito de atestar se as referidas hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras, regimes e métodos, bem como os demais itens referentes ao custeio proposto para o plano de benefícios, inclusive a adoção de taxa de juros, estão adequados às características da sua massa de participantes e assistidos e ao regulamento do plano de benefícios de caráter previdenciário, conforme Resolução MPS/CGPC nº 18, de 28/03/2006 e alterações e Instrução MPS/PREVIC nº 23, de 26/06/2015.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto a Avaliação Atuarial** - Apuração da situação econômica e atuarial do Plano de Benefícios, verificando os custos e o Plano de Custeio de acordo com o nível de contribuições necessárias para o futuro, determinando o passivo atuarial do Plano, dado pelas Provisões Matemáticas, relatando os impactos nas obrigações da Contratante conforme a Lei complementar 109, de 29/05/2001, Resolução MPS/CGPC nº 18, de 28/03/2006 e alterações e Resolução MPS/CGPC nº 26, de 29/09/2008.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto a Demonstração Atuarial** - Relatório padrão por meio do qual as EFPC encaminham ao Órgão Supervisor os resultados da avaliação atuarial, em formato padrão por meio de sistema de captação de dados do Órgão Supervisor - PREVIC. Compostas de 'informações cadastrais, informações sobre avaliação atuarial, demonstrativo da avaliação atuarial, informações sobre o plano de custeio e parecer atuarial conforme Instrução MPS/PREVIC nº 12, de 13/10/2014 e alterações.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto a Nota Técnica Atuarial**, em estrita observância à modelagem do Plano de Benefícios contendo a descrição das características das hipóteses biométricas, demográficas, financeiras e econômicas; Modalidade do plano e de cada benefício constante no regulamento; Regimes financeiros e métodos de financiamento dos benefícios do plano; expressões de cálculo das provisões, reservas e fundos de natureza atuarial, contribuições, etc, conforme Instrução PREVIC nº 27, de 04/04/2016.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto ao Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal** - Contempla as conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos, a aderência das premissas e hipóteses atuariais e a execução orçamentária; as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso; análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las, etc., conforme Resolução CGPC nº 13, de 01/10/2004.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto às Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas** - Conjunto de relatórios emitidos pelas EFPCs, como o Balanço Patrimonial, Balancete, Mutação do Ativo Líquido, dentre outras, bem como as respectivas notas explicativas às demonstrações conforme Instrução SPC nº 34, de 24/09/2009.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto a Política de Investimentos** - Instrumento de gestão por meio do qual a estratégia, diretrizes e práticas de gestão dos investimentos da FUNCORSAN são estabelecidas com vistas à garantia da solvência e da liquidez intertemporal do Plano de Benefícios por ela administrado. Conforme Resolução CMN nº 3.792, de 24/09/2009 e alterações.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto aos Relatórios de Divergência Não Planejada DNP** - A DNP é apurada mensalmente para cada plano e segmento de aplicação que compõe os recursos do plano, adicionalmente, de forma acumulada para o período correspondente aos últimos 12 (doze) meses, conforme Resolução CMN nº 3.792, de 24/09/2009 e alterações e Instrução PREVIC nº 02, de 18/05/2010.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto ao Relatório de Justificativa Técnica** e relatório de providências adotadas quanto à manutenção ou não dos ativos que compõem as carteiras do plano em conformidade com a Resolução CMN nº 3.792, de 24/09/2009 e alterações bem como a Instrução PREVIC nº 02, de 18/05/2010.

- **Exame e emissão de relatório com esclarecimentos sobre os Relatórios da Auditoria Independente.** Além deste trabalho, foram efetuadas auditorias trimestrais sobre as demonstrações contábeis e controles internos conforme Resolução MPS/CNPC n° 08, de 31/10/2011 e alterações.
- **Exame e emissão de relatório com esclarecimentos sobre os apontamentos constantes de Relatórios de Fiscalização** emitidos pelo Órgão Fiscalizador - PREVIC, acerca das análises e exames efetuados contendo recomendações e determinações do Órgão Fiscalizador sobre procedimentos a serem adotados pela Entidade conforme LC 108, de 29/05/2001 e LC 109, de 29/05/2001.
- **Auditoria e emissão de parecer sobre o Relatório Anual de Informações** - Relatório que apresenta informações referentes à situação patrimonial do plano, da política e dos resultados dos investimentos, das despesas administrativas e com investimentos e da situação atuarial do plano de benefícios, nos termos da Resolução CGPC n° 23, de 06/12/2006.
- **Auditoria e emissão de parecer sobre o Orçamento (peça orçamentária anual), inclusive do PGA** - Plano de Gestão Administrativa, que deve ser aprovado pelo Conselho Deliberativo. Definindo as fontes de custeio para cobertura das despesas administrativas, os indicadores de avaliação das despesas administrativas, os critérios e limites de execução das despesas administrativas, os critérios de rateio entre as gestões dos Investimentos e Previdencial, etc, nos termos da Resolução CGPC n.º 29, de 31/08/2020, e da Resolução CGPC n.º 13, de 01/10/2004.
- **Auditoria e emissão de parecer sobre o Regulamento do Plano de Gestão Administrativa (PGA)** - Instrumento que estabelece as regras referentes ao Plano de Gestão Administrativa, dispondo sobre as fontes e as destinações dos recursos administrativos, os direitos e as obrigações dos planos de benefícios, os patrocinadores, os participantes e dos assistidos, no caso de transferência de gerenciamento, criação e extinção de planos, retirada de patrocínio e adesões de novos patrocinadores, bem como de outras formas de reorganização, nos termos da Resolução CGPC n.º 29, de 31/08/2009, da Resolução MPS/CNPC n.º 08, de 31/10/2011 (e alterações), e da Instrução SPC n.º 34, de 24/09/2009.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto aos Relatórios de Avaliação de Riscos** onde são identificados os riscos que possam comprometer a realização dos objetivos da Entidade. A metodologia adotada foi a partir dos processos operacionais, sendo classificada como qualitativa. Os riscos são identificados por tipo de exposição e avaliados quanto à sua probabilidade de incidência e quanto ao seu impacto nos objetivos e metas traçados, nos termos da Resolução CGPC n.º 13, de 01/10/2004.
- **Auditoria e emissão de parecer quanto ao cadastro dos participantes**, avaliando a coerência, consistência e o controle da FUNCORSAN quanto aos assistidos e beneficiários dos planos de benefícios.

Dados dos planos relativos à FUNCORSAN

	2018	2019
Número de ativos do Plano de Benefícios	5.374	5.087
Contribuição Patrocinadora e Participantes	R\$ 145.176.000,00	R\$ 174.310.691,91
Número de aposentados do Plano de Benefícios	3.735	3.866
Valor Total dos Benefícios de Aposentadoria	R\$ 136.105.524,66	R\$ 145.950.467,45
Número de pensionistas do Plano de benefícios	1.122	1.158
Valor Total dos Benefícios de Pensão	R\$ 21.207.445,08	R\$ 23.369.451,16
Número de participantes do Plano Pecúlio	71	90
Valor Total de Pecúlio	R\$ 23.319.917,67	R\$ 26.186.745,26



Dados referentes à FUNCORSAN

EXERCÍCIO	INVESTIMENTOS (R\$ Mil)	PATRIMÔNIO SOCIAL (R\$ Mil)	ATIVO TOTAL (R\$ Mil)
2018	1.627.285	1.625.224	1.698.739
2019	1.820.631	1.799.881	1.887.702

Foram utilizadas 3.500 horas para execução dos serviços objeto e a equipe técnica formada pelos profissionais abaixo relacionados:

PROFISSIONAIS	REGISTRO PROFISSIONAL	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS-071505/O T SP CNAI nº 1820 OAB/RS nº 102443	Coordenador Geral Responsável técnico
Jorge Luiz Menezes Cereja	CRC/RS 043.679/O CNAI nº 539	Coordenador de Auditoria
Rosângela Pereira Peixoto	CRC/RS 065.932/O CNAI nº 1763	Diretora Auditora
Rosemari Sangali Mendes	CRC/RS-058011/O CNAI nº 1761	Gerente de Auditoria
José Guilherme Fardin	MIBA n.º 1019	Atuário Coordenador
Luis Fernando Melo Tarasiuk	CRC/RS-050670/O	Auditor Sênior
Patricia Medeiros Fofonka	CRC/RS 085.073/O	Auditor Sênior
José Maria Leiva	CRC/PA 019311/O	Auditor Sênior

Adicionalmente foram realizados também serviços de auditoria através de Termos Aditivo contratual abrangendo o seguinte escopo:

Processo: nº. 2017969CN005

Contrato: nº: 220/2017 Termo Aditivo nº: 255/2019

Vigência do contrato: 02/04/2018 a 02/04/2020

Execução do serviço: 02/10/2019 a 18/12/2019

Escopo dos serviços:

- I. Manutenção do atual plano de benefícios - Benefício Definido - BD e quais alternativas para o equacionamento do déficit atuarial técnico atual e potencial;
- II. Possibilidade de fechamento do atual plano de benefícios - Benefício Definido- BD;
- III. Criação do Plano de Contribuição Definida;
- IV. Possibilidade de fechamento com saldamento do atual plano de benefícios – Benefício Definido- BD; e,
- V. Alternativas de migração para Plano de Contribuição Definida.



Os trabalhos de auditoria atuarial acima referidos, correspondentes a assuntos de previdência complementar, compreenderam os exercícios de 2013 a 2018, e utilizadas 480 horas para realização dos serviços sendo executados pelos seguintes profissionais:

PROFISSIONAIS	REGISTRO PROFISSIONAL	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS-071505/O T SP CNAI nº 1820 OAB/RS nº 102443	Coordenador Geral Responsável técnico
Rosangela Pereira Peixoto	CRC/RS 065.932/O CNAI nº 1763	Diretora de auditoria
Rosemari Sangali Mendes	CRC/RS-058011/O-8 CNAI nº 1761	Gerente de Auditoria
José Guilherme Fardin	MIBA nº. 1019	Atuário Coordenador


INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A Companhia Riograndense de Saneamento – CORSAN foi criada em 21 de dezembro de 1965 e oficialmente instalada em 28 de março de 1966, sendo esta a data oficial de sua fundação

Atualmente, a CORSAN abastece cerca de 6 milhões de gaúchos. Isto representa 2/3 da população do Estado, distribuídos em 316 municípios.

Cumpra afirmar que a atividade principal da CORSAN é captação, tratamento e distribuição de água, e coleta e tratamento de esgoto.

Porto Alegre/RS, 29 de setembro de 2020.


Roberto Correa Barbuti
Diretor-Presidente da CORSAN
CPF 076238618-59



A RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
0 - 16º andar - Porto Alegre – RS – CEP 90018-900
www.corsan.com.br - 51 3215.5901

ATESTADO

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa **RUSSELL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ nº. 13.098.174/0001-80, com sede na Alameda Santos, nº. 1165, Bairro Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP 01311-100 prestou à **COMPANHIA ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA – CEEE-D**, sociedade de economia mista, concessionária de serviços públicos de energia elétrica, com sede na cidade de Porto Alegre/RS, situada na Av. Joaquim Porto Villanova, nº 201, Prédio "A1", 7º andar, sala 721, Bairro Jardim Carvalho – CEP 91.410-400, CNPJ, n.º 08.467.115/0001-00, os serviços regulares e especiais de Auditoria Independente sobre as suas Demonstrações Contábeis Societárias e Regulatórias relativas aos exercícios de 2018 e 2019.

Contrato nº. CEEE-D/5000003213

Vigência e execução: 15/01/2019 a 31/05/2020

OBJETO

Serviços regulares e especiais de auditoria independente sobre as Demonstrações Contábeis Societárias e Regulatórias da empresa CEEE-D relativas aos exercícios de 2018 e 2019, na forma de execução indireta, por empreitada global, os serviços obedeceram à todas as exigências contidas na legislação vigente, para as Companhias de Economia Mista de Capital Aberto e Concessionárias de Serviço Público Federal de Energia Elétrica.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

- Desenvolvimento de trabalhos regulares e especiais de auditoria independente sobre as Demonstrações Contábeis Societárias e Regulatórias relativas aos exercícios de 2018 e 2019, na forma preconizada pelas normas expedidas pelos órgãos de fiscalização do exercício profissional, pela Comissão de Valores Mobiliários, Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL e outros órgãos e/ou entidades, de conformidade com a legislação atualmente em vigor e/ou que venha a ser editada;
- Emissão a cada encerramento das Demonstrações Contábeis Regulatórias o Relatório de Auditoria, mediante procedimento a ser definido pela Superintendência de Fiscalização Econômica e Financeira – SFF/ANEEL e IBRACON.
- Análise dos sistemas de controles internos e sistema contábil, emitindo relatórios com comentários e recomendações, com vistas a adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações da Auditoria, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos controles internos e avaliação das medidas administrativas adotadas;
- Análise e emissão de pareceres e/ou relatórios que forem solicitados e/ou exigidos pelos órgãos competentes, em atenção ao que preconiza a legislação Federal, Estadual e Municipal, observando a forma, o conteúdo e os prazos estabelecidos, vigentes na data da assinatura do presente contrato, como também aqueles que venham a ser substituídos e/ou adotados;
- Fornecimento de subsídios julgados necessários ao exame que lhe cabe, na forma da lei, relativo às contas aos Conselhos Fiscal e de Administração do Grupo CEEE, sempre que solicitado;
- Participação ativa, quando solicitado, de reuniões de trabalho no âmbito do Grupo CEEE e/ou externamente às dependências da empresa sobre assuntos relativos ao seu campo específico de atuação e pertinentes ao escopo dos trabalhos de auditoria;

- Revisão quanto a preparação das Demonstrações Contábeis Societárias de acordo com as Normas Brasileiras e Internacionais;
- Prestação de serviços regulares e especiais de auditoria independente, visando revisar as informações contidas no Formulário de Referência, instituído pela Instrução CVM nº. 480/2009;
- Prestação de serviços regulares e especiais de auditoria independente em atendimento ao que estabelece a NBC TA 600/2009;
- Desenvolvimento de trabalho de auditoria do Relatório do Controle Patrimonial – RCP para atendimento ao que estabelece o Manual de Orientação regulado pela Resolução ANEEL Nº 674/2015.
- Revisão da consistência e compatibilidade das informações divulgadas no Relatório de Administração com as divulgadas nas Demonstrações Contábeis Societárias e Regulatórias das empresas;
- Revisão da consistência e compatibilidade das informações divulgadas no Relatório de Responsabilidade Socioambiental requerido pela ANEEL com as informações divulgadas nas Demonstrações Contábeis Societárias das empresas;
- Auditoria das bases de cálculo e recolhimentos dos tributos e contribuições das empresas;
- Revisão das obrigações acessórias da Pessoa Jurídica, no âmbito Federal, Estadual e Municipal, emitindo relatório de recomendações, sugestões e medidas corretivas sobre os principais pontos de atenção que possam significar riscos quanto ao atendimento das obrigações acessórias;
- Revisão dos arquivos da Escrituração Contábil Digital (ECD), assim como as demais escriturações fiscais no âmbito do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) em vigor ou que venham a ser publicadas;

Os serviços foram realizados com a emissão de relatório de auditoria de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, Normas de Contabilidade Nacionais e Internacionais (IFRS), Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, Normas do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil – IBRACON, e em conformidade com as cláusulas contratuais.

Foram utilizadas 4.896 horas para execução dos serviços objeto.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica - CEEE-D é uma companhia de economia mista de capital aberto, concessionária dos serviços de distribuição de energia elétrica na região sul-sudeste do Estado do Rio Grande do Sul.

A Companhia tem como objeto projetar, construir e explorar sistemas de distribuição de energia elétrica e serviços correlatos à realização de suas finalidades principais, tais como a comercialização de energia elétrica.

Distribui energia elétrica para um terço do mercado gaúcho, atendendo 26% do território do Estado. Está presente em 72 dos 497 municípios através de 58,8 mil km de redes urbanas e rurais, levando energia elétrica a mais de 4 milhões de pessoas em 1,74 milhão de unidades consumidoras. Atende também 258 consumidores livres.

A Companhia faz parte do Nível 1 de Governança Corporativa da B3 S.A – Brasil, Bolsa, Balcão (antiga BM&F Bovespa). Dentre as práticas adotadas estão aquelas constantes do regulamento de Governança Corporativa do Nível 1, que compreendem, dentre outras, a publicação do calendário de eventos corporativos da companhia, a realização de reunião pública anual com analistas e investidores, a política de negociação de valores mobiliários e do uso de informações privilegiadas e o Código de Conduta.



A CEEE Distribuição, possuía a seguinte posição financeira em 2018 e 2019:

POSIÇÃO FINANCEIRA (em milhares de reais)	2018	2019
Ativo Total	R\$ 4.148.987	R\$ 4.148.411
Receita Operacional	R\$ 5.899.209	R\$ 5.952.859
Número de Funcionários	2.291	2.238

Porto Alegre/RS, 17 de agosto de 2020.



Elisângela Moura Rodrigues
Contadora Geral Grupo CEEE
CRCRS 62384

À

RUSSELL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S

Ref.: Informações complementares ao atestado – contrato Contrato nº. CEEE-D/5000003213 e 1º TA.

ADENDO AO ATESTADO

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa RUSSELL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S, inscrita no CNPJ nº. 13.098.174/0001-80, prestou à COMPANHIA ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA – CEEE-D, inscrita no CNPJ nº. 08.467.115/0001-00, serviços regulares e especiais de auditoria independente sobre as Demonstrações Contábeis Societárias e Regulatórias da empresa CEEE-D relativas aos exercícios de 2018 e 2019, com a participação dos seguintes profissionais:

PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP	Responsável Técnico Coordenador Geral
Jorge Luiz Menezes Cereja	CRC/RS 043.679/O	Responsável Técnico Coordenador de Auditoria
Rosângela Pereira Peixoto	CRC/RS 065.932/O	Diretora de Auditoria
Eliane Tania Resmini	CRC/RS-059.765/O	Diretora de Auditoria Fiscal e Tributária
Luciano Gomes dos Santos	CRC/RS 059.628/O	Sócio Revisor
Rosemari Sangali Mendes	CRC/RS 058.011/O	Supervisora de Auditoria
José Maria Leiva	CRC/PA 019.311/O	Auditor Sênior
Willian Felipe Rodrigues da Silva	CRC/RS 099.886/O	Auditor Sênior
Eduardo Lopes Trindade	CRC/RS 081.840/O	Auditor Sênior
Samila Gomez Ferraz	CRC/RS 100.864/O	Assistente de Auditoria
José Guilherme Fardin	MIBA nº 1019	Atuário
Marcus Vinicius Carvalho		Auditor de TI

Os trabalhos foram executados de acordo com as exigências contratuais e respectivas normas profissionais. Os serviços foram prestados de forma satisfatória, de forma que não há nada que a desabone a referida empresa.

Porto Alegre/RS, 17 de agosto de 2020.



Elisângela Moura Rodrigues
Contadora Geral Grupo CEEE
CRCRS 62384

ATESTADO

Atestamos a quem interessar possa, **MACIEL AUDITORES S/S**, inscrito no CNPJ nº 13.098.174/0001-80, com sede na Av. Paulista 1009, Bairro Jardim Paulista, São Paulo/SP, prestou a **Empresa Gaúcha de Rodovias S/A - EGR**, detentora do CNPJ nº 16.987.837/0001-06, **serviços de Auditoria Independente**, referente ao exercício de 2014 (contrato 68), 2015, 2016 (contrato 40) e 2017(contrato 001).

OBJETO:

Serviços de Auditoria Externa Independente, efetuados segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC, bem como as instruções, normas e procedimentos emanados da Comissão de Valores Mobiliários - CVM e demais normas e legislação aplicáveis.

ESCOPO DOS SERVIÇOS:

- Revisão das bases de cálculo mensais do IRPJ e CSLL, do Livro de Apuração do Lucro Real (LALUR), Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (DIPJ) e Declaração de Débitos e Créditos Tributários (DCTF), com termo de comprometimento em respeito às normas fiscais aplicáveis. Trimestralmente, dentro da auditoria regular.
- Acompanhamento dos inventários de patrimônio nas Praças de Pedágio e no escritório da EGR em Porto Alegre.
- Auditoria das demonstrações financeiras de encerramento do exercício, com data pré-agendada e antes do prazo legal final estabelecido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado - CAGE - para Remessa das Demonstrações Contábeis, conforme circular CAGE, com emissão de Parecer do auditor sobre as demonstrações financeiras referentes ao exercício.
- Prestou informações e subsídios relativamente exames, verificações, levantamentos e outros serviços atinentes ao campo de atuação da auditoria independente, quando especialmente solicitado, para atender pedidos formulados pelos órgãos de administração e fiscalização de gestão da EGR e pelos demais órgãos externos de acompanhamento e fiscalização, de âmbito Federal ou Estadual, na forma da legislação em vigor.
- Forneceu ao Conselho Fiscal da EGR, os subsídios julgados necessários ao exame que lhe cabe, na forma da lei, relativo às contas da EGR.
- Esteve presente na Reunião do Conselho de Administração para propor à Assembleia Geral Ordinária - AGO, a apreciação das demonstrações financeiras.

Os serviços foram realizados com a emissão de relatório de auditoria sobre as demonstrações financeiras de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas

pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC, Normas de Contabilidade Internacionais (IFRS), Normas do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil - IBRACON, e serviços de revisão e avaliação dos controles internos foram executados e alinhados ao modelo COSO.

Com referência aos serviços, é alocada foi alocado para cada exercício, uma equipe com no mínimo um auditor sênior e dois auxiliares, com duração mínima de 15 dias úteis.

PROFISSIONAIS	REGISTRO	FUNÇÃO	EXERCÍCIO
Rosângela Pereira Peixoto	CRC/RS 065932/O	Responsável Técnica	2014
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O	Responsável Técnico	2015
Luciano Gomes dos Santos	CRC/RS 059.628/O	Responsável Técnico	2016
Pedro Augusto Turco Buffon	CRC/RS 080.797/O	Gerente de Auditoria	2017
Paulo Ricardo Bastos de Menezes	CRC/RS 089.297/O	Supervisor de Auditoria	2017
Rosemari Sangali Mendes	CRC/RS 058.011/O	Supervisora de Auditoria	2016
Aline Fagundes	CRC/RS 075.877/O	Auditora Sênior	2016
Araí Ascanio Frantz	CRC/RS 047.839/O	Auditor Sênior	2016
Rosemeri da Silva Marques	CRC/RS 094900/O	Auditora Sênior	2015
Felipe Gomes Negreiros	CRC/RS 093.904/O	Auditor Sênior	2017
Patricia Medeiros Fofonka	CRC/RS 085.073/O	Auditor Sênior	2017
Mauriti Ubirata Lucas da Costa	CRC/RS 046.354/O	Auditor Sênior	2016
Nilton Dornelles	CRC/RS 070.321/O	Auditor Sênior	2014

A **Empresa Gaúcha de Rodovias S/A - EGR** é uma empresa pública criada para administrar as estradas com pedágio pertencentes ao Estado do Rio Grande do Sul. Com uma estrutura enxuta e eficiente, a EGR contrata empresas para o trabalho de arrecadação, manutenção, conservação, pintura e ampliação das rodovias.

A **Empresa Gaúcha de Rodovias S/A - EGR** possuía o seguinte quadro de funcionários, e a seguinte posição financeira nos exercícios de 2014, 2015, 2016 e 2017.

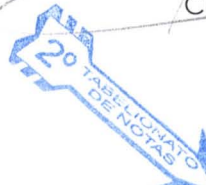
QUADRO DE FUNCIONÁRIOS			
2014	2015	2016	2017
66	68	67	74

POSIÇÃO FINANCEIRA (valores em milhares de reais)				
	2014	2015	2016	2017
Ativo Total:	R\$ 80.200	R\$ 108.852	R\$ 131.970	R\$ 163.611
Patrimônio Líquido:	R\$ 44.420	R\$ 59.529	R\$ 79.200	R\$ 85.070
Capital Social:	R\$ 30.500	R\$ 30.500	R\$ 33.788	R\$ 37.757
Receita Operacional Líquida:	R\$ 171.931	R\$ 172.124	R\$ 169.549	R\$ 193.802

Porto Alegre/RS, 03 de setembro de 2018.



Nelson Lídio Nunes
Diretor Presidente
CPF 150.698340-53



Rubem Frederico Masera e Silva
Gerente de Contabilidade
CRC 78.309

522.424

2º TABELIONATO DE NOTAS PORTO ALEGRE
RUA SIQUEIRA CAMPOS, 1245 - PORTO ALEGRE - RS - FONE: (51) 2131-3000 - FAX: (51) 2131-3003
JACY FRANCO MOREIRA IBIAS - TABELIÃO DESIGNADO

Reconheço por **SEMELHANÇA** a firma de: NELSON LÍDIO NUNES (0453.01.1800003.38535), indicada com a seta de uso deste Tabelionato, a qual confere com a ficha padrão aqui depositada.

EM TESTEMUNHO DA VERDADE
Porto Alegre, 4 de setembro de 2018
Rec.Firma: R\$6,80 - Hora: 16.14.36-27640



522.433

2º TABELIONATO DE NOTAS PORTO ALEGRE
RUA SIQUEIRA CAMPOS, 1245 - PORTO ALEGRE - RS - FONE: (51) 2131-3000 - FAX: (51) 2131-3003
JACY FRANCO MOREIRA IBIAS - TABELIÃO DESIGNADO

Reconheço a **AUTENTICIDADE** da firma de: RUBEM FREDERICO MASERA E SILVA (0453.01.1800003.35554), indicada com a seta de uso deste Tabelionato.

EM TESTEMUNHO DA VERDADE
Porto Alegre, 4 de setembro de 2018
Rec.Firma: R\$6,80 Hora: 16.29.43-32720

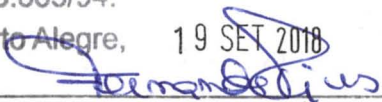


18/060

Conselho Regional de Contabilidade
do Rio Grande do Sul

Arquivado no CRCRS nos termos da
lei 8.666/93, com redação dada pela
lei 8.883/94.

Porto Alegre, 19 SET 2018


FERNANDA MARIA CESAR PIRES
Gerente da Div. de Registro e
Relacionamento com os Usuários



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Através deste, este Serviço Nacional de Aprendizagem Rural do Rio Grande do Sul – SENAR-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 04.303.406/0001-02, com sede à Praça Prof. Saint Pastous, nº 125, no bairro Cidade Baixa, em Porto Alegre/RS, CEP 90050-390, vem atestar tecnicamente os trabalhos da empresa **RUSSEL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 13.098.174/0001-80, com sede em Porto Alegre (RS), à Av. Bastian, nº 366, no bairro Menino Deus – CEP 90130-020.

A **RUSSEL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S** prestou os serviços abaixo relacionados através do Contrato nº CT 035/0-2015 e seus aditivos de números 035/1-2015, 035/2-2015, 035/3-2015 e 035/4-2015, no período de 24/06/2015 até 24/06/2020:

a) AUDITORIA CONTROLES INTERNOS

Contabilidade:

- Verificação conciliações contábeis;
- Verificação da liberação de recursos de convênios frente aos instrumentos legais;
- Verificação da apresentação de prestação de contas de convênios.

Pessoal:

- Averiguação dos registros no banco de horas;
- Verificação dos documentos e cálculos relativos aos processos de rescisão contratual.

Financeiro:

- Exame dos registros, o saldo do fundo fixo de caixa e a observância dos limites aprovados pela Norma Interna.

Seguros:

- Exame das apólices de seguros, vigência, objeto, importâncias seguradas, etc.

Patrimônio:

- Exame dos termos de responsabilidade por bens confrontando-os com o físico.

Almoxarifado:

- Averiguação dos registros de controle físico confrontando-os com o físico.

Contratos:

- Verificação dos prazos de vigência;

Serviço Nacional de
Aprendizagem Rural
senar@senar-rs.com.br
www.senar-rs.com.br

Praça Saint Pastous, 125 | 3º andar
Fone: (51) 3215-7500 | Fax: (51) 3215-7502
Porto Alegre/RS - CEP 90.050-390





- Verificação da necessidade de elaboração de termos aditivos;
- Exame da obrigatoriedade da regularidade fiscal na contratação e nos pagamentos de bens e/ou serviços.

Processo de compras:

- Exame dos procedimentos relativos a aquisições de bens e serviços;
- Verificação da obrigatoriedade de apresentação de 3 orçamentos;
- Verificação se os processos de compras estão formalizados com todos os documentos necessários (Solicitação de compras, cotação de preços, autorização de fornecimento);
- Exame da documentação de entrega dos bens e/ou serviços, verificando o responsável pelo recebimento, a programação de pagamentos e os vistos de autorização.

b) AUDITORIA CONTÁBIL

Contabilidade:

- Foi verificado o cumprimento da legislação fiscal/legal e das normas contábeis vigentes no Brasil;
- Verificação das demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial, DRE, DMPL, Fluxo de Caixa e Notas Explicativas).

Pessoal:

- Averiguação dos cálculos relativos à retenção e recolhimento dos encargos sociais decorrentes da folha de pagamentos;
- Verificação do cumprimento dos prazos legais para recolhimentos;
- Verificação do registro contábil dos valores da folha de pagamentos;
- Verificação dos cálculos rescisórios se houver.

Obrigações Legais:

- Conferência dos cálculos e prazos de entrega da RAIS, DIPJ, DCTF, DIRF, CAGED e SEFIP.

Licitações:

- Verificação da correta aplicação do RLC SENAR (Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR);
- Averiguação se foi corretamente aplicada a modalidade licitatória para o objeto;
- Verificação dos procedimentos de elaboração do edital, bem como de todo o procedimento licitatório frente ao RLC SENAR;
- Verificação se os procedimentos adotados não feriram a legislação vigente relativa a licitações.

Serviço Nacional de
Aprendizagem Rural
senar@senar-rs.com.br
www.senar-rs.com.br

Praça Saint-Pastous, 125 | 3º andar
Fone: (51) 3215-7500 | Fax: (51) 3215-7502
Porto Alegre/RS - CEP 90.050-390



INFORMAÇÕES ADICIONAIS



O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Administração Regional do Rio Grande do Sul – SENAR-AR/RS CNPJ 04.303.406/0001-02 é uma entidade com personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativo, criado pela Lei 8.315, de 23 de dezembro de 1991 e regulamentado pelo Decreto 566, de 10 de junho de 1992, com sede administrativa em Porto Alegre, Praça Professor Saint Pastous, nº 125, no bairro Cidade Baixa.

Classificada como uma entidade paraestatal de acordo com o Direito Administrativo e tem a natureza jurídica de serviço social autônomo. É qualificada perante a Receita Federal do Brasil como pessoa jurídica em geral, enquadrada na forma de tributação como imune de tributos.

A entidade tem por missão, organizar, administrar e executar, no território do Estado do Rio Grande do Sul, o ensino da formação profissional rural, a promoção social e a assistência técnica aos indivíduos que exercem a atividade rural e dos trabalhadores de agroindústrias e suas famílias, que atuem exclusivamente na produção primária.

O SENAR apresentava o seguinte quadro financeiro e dos funcionários:

POSIÇÃO FINANCEIRA (valores em reais)					
Período	2015	2016	2017	2018	2019
Ativo Total	74.740.586	79.406.666	82.776.486	99.937.236	116.745.195
Patrimônio Líquido	71.383.526	75.749.415	79.258.323	94.939.876	110.034.502
Receitas	52.745.221	57.435.277	72.013.133	87.182.468	88.055.676
Nº de Funcionários	87	88	89	89	89

Durante a vigência de 60 meses, foram utilizadas 3.500 horas para execução dos serviços objeto do contrato.

Os serviços foram executados de acordo com todas as cláusulas contratuais, entregues dentro do prazo, e de acordo com as Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis – NBC-T-11 e Normas Profissionais de Auditor Independente NBC-P-1, aprovadas pelas Resoluções n.º 820/97 e n.º 821/97, respectivamente, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), normas instituídas pelo Instituto dos Auditores Independentes do Brasil do Brasil (IBRACON), normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e demais normas e Procedimentos pertinentes em vigor à época da execução.

Assinado de forma digital por EDUARDO DE MÉRCIO FIGUEIRA CONDORELLI:00909237743
Dados: 2021.09.18 17:27:23 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2021.007.20091

Porto Alegre/RS, 21 de setembro de 2021.

Eduardo de Mércio Figueira Condorelli
Superintendente

**Serviço Nacional de
Aprendizagem Rural**
senar@senar-rs.com.br
www.senar-rs.com.br

Assinado de forma digital por DANIEL RADICI JUNG
Dados: 2021.09.17 11:25:58 -03'00'

Praça Saint Pastous, 125 | 3º andar
Fone: (51) 3215-7500 | Fax: (51) 3215-7502
Porto Alegre/RS - CEP 90.050-390





À
Russell Bedford Brasil Auditores independentes S/S
Ref. Informações complementares ao Atestado – Contrato: Nº035/2015 e seus 1º, 2º, 3º
e 4º Aditivos;
Vigência e execução: 24/06/2015 a 24/06/2020.

ADENDO AO ATESTADO

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **RUSSELL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.098.174/0001-80, prestou ao **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – RIO GRANDE DO SUL – SENAR RS**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.303.406/0001-02, serviços de Auditoria independente referente aos exercícios de 2015, 2016, 2017, 2018 E 2019, com a participação dos seguintes profissionais:

PROFISSIONAIS	CARGO	OBS
Roger Maciel de Oliveira	Responsável Técnico	
Rosangela Pereira Peixoto	Diretora de Auditoria	
Jorge Luiz Menezes Cereja	Diretor de Auditoria	Desde nov/2019
Rosemari Sangali Mendes	Supervisora de Auditoria	
Eduardo da Silva Dias	Supervisor de Auditoria	
Luis Fernando Melo Tarasiuk	Auditor Sênior	Desde nov/2019
Patricia Oliveira de Oliveira	Auditor Sênior	Desde nov/2019
Eduardo Lopes Trindade	Auditor Sênior	Desde nov/2019
Jose Maria Leiva	Auditor Pleno	
Samila Gomes Ferraz	Auditora Pleno	Desde nov/2019

Porto Alegre/RS, 21 de setembro de 2021.

Eduardo de Mércio Figueira Condorelli
Superintendente

Assinado de forma digital por DANIEL RADICI JUNG
Dados: 2021.09.17 11:26:20 -03'00'

Serviço Nacional de
Aprendizagem Rural
senar@senar-rs.com.br
www.senar-rs.com.br

Praça Saint Pastous, 125 | 3º andar
Fone: (51) 3215-7500 | Fax: (51) 3215-7502
Porto Alegre/RS - CEP 90.050-390



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a quem possa interessar, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.098.174/0001-80, presta à **SENAR -RS – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL**, com sede na Praça Prof. Saint Pastous, 125 – Porto Alegre/RS inscrita no CNPJ sob o nº 04.303.406/0001-02, Serviços de Auditoria Independente referente aos exercícios de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024.

Contrato nº: CT 069/0 - 2020

Vigência do Contrato: 06/08/2020 a 06/08/2025;

Período de Execução: 10/08/2020 a 04/02/2025;

OBJETO

Serviços de auditoria independente para execução de análise das demonstrações contábeis, financeiras e patrimoniais do SENAR-RS referentes aos exercícios de 2020 a 2025, conforme as Normas Técnicas de Auditoria Independente (NBCTA), com emissão de Parecer Técnico e o Relatório de Auditoria circunstanciado das referidas demonstrações e Relatório de Controle Interno, de acordo com as especificações

ESCOPO DOS SERVIÇOS

- ✓ Análise das prestações de contas trimestrais e anual, em cumprimento ao solicitado pelo Conselho Fiscal Nacional, por meio de resoluções expedidas periodicamente, em conformidade com as Normas vigentes do SENAR e auditando as Demonstrações Contábeis, em conformidade com a NBC T 16.6, bem como as obrigações acessórias previstas na legislação aplicada;
- ✓ Assessoramento na elaboração das demonstrações contábeis e das notas explicativas, assim como sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento que venha a ter reflexos diretos sobre as demonstrações contábeis;
- ✓ Trimestralmente, foram apresentados os resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações contábeis e dos controles internos, com a emissão do relatório de revisão trimestral, na forma curta, sobre as demonstrações contábeis auditadas, bem como o relatório de auditoria, na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos dos controles internos, se pertinentes;
- ✓ No exercício findo em 31 de dezembro, foram apresentados os resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações contábeis e dos controles internos, com a emissão do relatório de auditoria na forma curta (relatório dos auditores independentes) sobre as demonstrações contábeis auditadas com opinião conclusiva, bem como o relatório de auditoria, na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos dos controles internos, se pertinentes.

Análise nas Prestações de Contas dos 04 (quatro) trimestres:

- ✓ Foram executados de acordo com as Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis e Normas Profissionais de Auditor Independente NBC-P-1, aprovadas pelas Resoluções n.º 820/97 e n.º 821/97, respectivamente, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), normas instituídas pelo Instituto dos Auditores

Independentes do Brasil (IBRACON), normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e demais normas e procedimentos pertinentes em vigor à época da execução;

- ✓ Análise e verificação da consistência e a exatidão das peças que dão suporte aos registros contábeis;
- ✓ Verificação da contabilização das transferências e repasses feitos a terceiros e as devidas prestações de contas, bem como os documentos que dão suporte;
- ✓ Verificar se para os procedimentos contábeis e elaboração dos demonstrativos, foram observadas as normas legais pertinentes à NBC T 16.6;
- ✓ Análise do comportamento das receitas e despesas realizadas, comparando-as com as fixadas e orçadas;
- ✓ Análise das conciliações de todas as contas bancárias e aplicações financeiras movimentadas no período correspondente;
- ✓ Verificação do Controle dos bens móveis e imóveis bem como o cálculo das depreciações;
- ✓ Verificação do Controle de Estoque no que tange a movimentação e confronto dos demonstrativos contábeis;
- ✓ Do detalhamento das Prestações de Contas relativas ao encerramento do exercício financeiro:
 - Verificar se foi observada a legislação aplicável ao SENAR, NBC T 16.6, os princípios e normas geralmente aceitos, para elaboração dos registros contábeis;
 - Análise e verificação do processo de Inventário de Bens Patrimoniais referente aos exercícios de 2020 a 2024;
 - Análise e verificação do processo de Inventário de Estoque de Matérias de Consumo, Expediente e outros referente ao exercício auditado.

Os serviços foram realizados com a emissão de relatório de auditoria sobre as demonstrações financeiras de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, Normas de Contabilidade Nacionais e Internacionais (IFRS), Normas do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil – IBRACON, e demais normativas legais. Os serviços foram executados de acordo com as cláusulas contratuais, entregue dentro do prazo estabelecido

Foram utilizadas 5.142 horas para execução deste serviço.

O **SENAR - RS** apresentava, nos exercícios auditados, o seguinte quadro financeiro:

POSIÇÃO FINANCEIRA (Valores em reais)					
Exercícios	2020	2021	2022	2023	2024
Ativo Total	R\$ 148.895.508	R\$ 220.102.209	R\$ 287.035.472	R\$ 302.512.422	R\$ 273.098.391
Patrimônio Líquido	R\$ 143.223.050	R\$ 210.614.229	R\$ 274.614.257	R\$ 282.951.783	R\$ 252.715.461
Receitas	R\$ 82.327.774	R\$ 140.637.614	R\$ 180.141.116	R\$ 172.932.268	R\$ 171.836.915

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O Senar-RS é uma instituição responsável por criar e promover ações de formação profissional e atividades de promoção social dirigidas às famílias rurais, a fim de contribuir na profissionalização, integração na sociedade e melhoria da qualidade de vida desse público.

Porto Alegre (RS), 27 de março de 2025.



FABIANA FLORES DA SILVA
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
(assinado de forma digital conforme manifesto
de assinaturas em anexo)



DANIEL RADICI JUNG
CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA SUPERINTENDÊNCIA
(assinado de forma digital conforme manifesto
de assinaturas em anexo)

Manifesto de Assinaturas

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

Nome: DANIEL RADICI JUNG

CPF: 90549422072

E-mail: daniel@senar-rs.com.br

Data de assinatura: 27/03/2025 10:20

Nome: Fabiana Flores da Silva

CPF: 90079795072

E-mail: fabiana@senar-rs.com.br

Data de assinatura: 27/03/2025 16:13



Clique para validar o hash:

54E7B467418E960ABE7FCD176EDC29A7731EE9D00

Ou acesse: fluig.senar-rs.com.br/documentos

Fluig: 55893 - Página 4/4



HOSPITAL N.S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz)
HOSPITAL CRIANÇA CONCEIÇÃO
HOSPITAL CRISTO REDENTOR
HOSPITAL FEMINA

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP: 91350-200
CNPJ 92.787.118/0004-72 - Rua Álvares Cabral, 653 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP: 91350-250
CNPJ 92.787.118/0003-91 - Rua Domingos Rubbo, 20 F.(51) 3357.4100 - Porto Alegre - RS - CEP: 91040-000
CNPJ 92.787.118/0002-00 - Rua Mostarceiro, 17 F.(51) 3314.5200 - Porto Alegre - RS - CEP: 90430-001

Vinculados ao Ministério da Saúde - Decreto nº 99.244/90



ATESTADO

Atestamos a quem possa interessar, que a empresa RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.098.174/0001-80, prestou ao **HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S/A - GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO**, com sede à Av. Francisco Trein, Bairro Cristo Redentor, Porto Alegre/RS inscrita no CNPJ sob o nº 92.787.118/0001-20, **Serviços de Auditoria financeira independente, para analisar e emitir parecer trimestral sobre as contas do Hospital Nossa Senhora da Conceição, exercícios de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023.**

Contrato nº: 207/19 e aditivos;

Processo nº: 990/18;

Vigência do Contrato: 21/05/2019 a 10/06/2024;

Período de Execução: 21/05/2019 a 09/02/2024;

OBJETO

Serviços de Auditoria Independente para analisar e emitir parecer trimestral sobre as contas do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A, conforme o padrão contábil emanado pelo IASB – Internacional Accounting Standards Board (Internacional Financial Reporting Standards – IFRS), assim como as normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, as instruções, normas e procedimentos emanados da Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

- ✓ Emissão de parecer sobre demonstrações financeiras e informações complementares do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., de acordo com as leis e princípios contábeis geralmente aceitos, bem como as normas da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, aplicados uniformemente em relação a cada trimestre, incluindo as provas dos registros contábeis e outros procedimentos de auditoria;
- ✓ Ao conselho de Administração do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., houve reuniões e subsídios necessários à reunião anual de aprovação das contas em Assembleia Geral de Acionistas para aprovação das demonstrações financeiras de encerramento dos exercícios;
- ✓ Revisão dos controles internos operacionais, financeiros e administrativos, incluindo os sistemas informatizados, em conexão com os exames das demonstrações financeiras;
- ✓ Comunicação ao Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A, as alterações de normas e novas regulamentações pertinentes a sua personalidade jurídica;
- ✓ Emissão de relatórios de conclusão dos trabalhos, referentes a cada trimestre. Relatório das demonstrações contábeis do período auditado, incluindo parecer de auditoria para fins de publicação **exercícios de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023;**
- ✓ Emissão de relatório de indicação de procedimentos corretivos.

Os serviços foram prestados de acordo com as normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e o padrão contábil emanado pelo IASB – Internacional Accounting Standards Board (Internacional Financial Reporting Standards – IFRS), assim como as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, as instruções, normas e procedimentos emanados da Comissão de Valores Mobiliários – CVM Normas do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil – IBRACON, devendo obedecer às exigências contidas na legislação vigente para uma empresa do ramo hospitalar constituída sob a forma de sociedade anônima, empresa pública e estatal, Controladoria Geral da União, Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas da União – TCU.

Foram utilizadas 4.200 horas para execução deste serviço.

Av. Francisco Trein, Cristo Redentor – Porto Alegre/RS CEP: 91350-200



HOSPITAL N.S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz)
HOSPITAL CRIANÇA CONCEIÇÃO
HOSPITAL CRISTO REDENTOR
HOSPITAL FEMINA

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP. 91350-200
CNPJ 92.787.118/0004-72 - Rua Álvares Cabral, 653 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP. 91350-250
CNPJ 92.787.118/0003-91 - Rua Domingos Rubbo, 20 F.(51) 3357.4100 - Porto Alegre - RS - CEP. 91040-000
CNPJ 92.787.118/0002-00 - Rua Mostarceiro, 17 F.(51) 3314.5200 - Porto Alegre - RS - CEP. 90430-001

Vinculados ao Ministério da Saúde - Decreto nº 99.244/90



O **HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S/A** apresentava, nos exercícios auditados, o seguinte quadro financeiro:

POSIÇÃO FINANCEIRA (Valores em milhares de reais)					
Exercício	2019	2020	2021	2022	2023
Ativo Total	R\$ 486.210	R\$ 550.939	R\$ 602.150	R\$ 609.813	R\$ 670.423
Patrimônio Líquido	R\$ 533.908	R\$ 431.031	R\$ 416.207	R\$ 519.626	R\$ 527.613
Capital Social	R\$ 81.090	R\$ 119.807	R\$ 180.950	R\$ 222.997	R\$ 234.036
Receita Bruta	R\$ 4.195	R\$ 3.602	R\$ 1.336	R\$ 4.275	R\$ 2.803
Subvenções para Custeio	R\$ 1.520.584	R\$ 1.487.077	R\$ 1.594.095	R\$ 1.741.074	R\$ 1.830.521

EQUIPE TÉCNICA

PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO	Período
Jorge Luiz Menezes Cereja	CRC/RS 043679/O-0 / CNAI nº539	Sócio/Responsável Técnico Exercício (2020, 2021, 2022 e 2023)	21/05/2020 a 21/05/2024
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP OAB/RS 102.443 / CNAI nº 1820	Responsável Técnico/Coordenador (Exercício 2019)	21/05/2019 a 21/05/2020
Rosângela Pereira Peixoto Guarda Rodrigues	CRC/RS 065932/O-7 CNAI nº 1763	Diretora de Auditoria	21/05/2021 a 21/05/2024
Wesley Fernandes Tuaf Garcia	CRC/SP 329869-O-8 CNAI Nº 7106	Diretor de Auditoria	21/05/2019 a 21/05/2021
Eser Helmut Amorim	CRC/SP 307736/O-5 CNAI nº 6139	Diretor do TI	21/05/2019 a 21/05/2024
Eliane Tania Resmini	CRC/RS 059754/O-1 CNAI nº 1126	Gerente de Auditoria	21/05/2020 a 21/05/2023
Jones Nicolas Schneider	CRC/PR 054669/O-9 CNAI nº 3478	Gerente de Auditoria	21/05/2022 a 21/05/2024
Jucléia Gonçalves Rodrigues	CRC/RS 078349/O-9 CNAI Nº 2487	Gerente de Auditoria	21/05/2019 a 21/05/2022
Rosemari Sangali Mendes	CRC/RS 058011/O-8 / CNAI nº 1761	Auditor Sênior	21/05/2019 a 21/05/2021
Eduardo da Silva Dias	CRC/RS 079304/O-1 CNAI nº 4980	Auditor Sênior	21/05/2019 a 21/05/2024
Paula Guzzon Rodrigues Alves	CRC/SP 157240/O-3 CNAI nº 6555	Auditor Sênior	21/05/2019 a 21/05/2020
Patrícia Oliveira de Oliveira	CRC/RS 099011/O-7	Auditor Sênior	21/05/2019 a 21/05/2024
Eduardo Lopes Trindade	CRC/RS 081840/O-2 CNAI nº 8102	Auditor Sênior	21/05/2019 a 21/05/2024
José Maria Leiva	CRC/PA 019.311/O / CNAI nº 6483	Auditor Sênior	21/05/2019 a 21/05/2024

Av. Francisco Trein, Cristo Redentor - Porto Alegre/RS CEP: 91350-200



HOSPITAL N.S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz)
HOSPITAL CRIANÇA CONCEIÇÃO
HOSPITAL CRISTO REDENTOR
HOSPITAL FÊMINA

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP: 91350-200
CNPJ 92.787.118/0004-72 - Rua Álvares Cabral, 653 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP: 91350-250
CNPJ 92.787.118/0003-91 - Rua Domingos Rubbo, 20 F.(51) 3357.4100 - Porto Alegre - RS - CEP: 91040-000
CNPJ 92.787.118/0002-00 - Rua Mostarceiro, 17 F.(51) 3314.5200 - Porto Alegre - RS - CEP: 90430-001

Vinculados ao Ministério da Saúde - Decreto nº 99.244/90




Leandro Aguiar de Souza	CRC/RS 062602/O-8	Auditor Sênior	21/05/2019 a 21/05/2024
Andre Henrique de Oliveira Gaspar	CRC/RS nº 103562/O-6	Assistente de Auditoria	21/05/2019 a 21/05/2024
Geanny Machado Valim	CRC/RS-103519/O-5	Assistente de Auditoria	21/05/2019 a 21/05/2024
Vicente Mazzitelli Thomé	CPF: 029.911.090-76	Trainee de Auditoria	21/05/2019 a 21/05/2024
Márcio Renan de Araújo Pinho	CPF: 001.054.880-70	Especialista em TI	21/05/2019 a 21/05/2024
José Guilherme Fardin	MIBA nº 1019	Especialista Atuarial	21/05/2019 a 21/05/2024

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O Grupo Hospitalar Conceição (GHC) é uma instituição de saúde brasileira localizada em Porto Alegre, no estado do Rio Grande do Sul. Fundado em 1973, o GHC é uma rede pública de saúde que oferece serviços médicos de alta qualidade para a população local. Compreende diversos hospitais, como o Hospital Nossa Senhora da Conceição, o Hospital Cristo Redentor, o Hospital Fêmina, entre outros. O GHC é conhecido por sua excelência no atendimento médico, ensino e pesquisa, contribuindo significativamente para o sistema de saúde da região sul do Brasil.

Porto Alegre/RS, 27 de May de 2024


Gilberto Barichello
Diretor Presidente

CPF: 521.012.829-68

Av. Francisco Trein, Cristo Redentor – Porto Alegre/RS CEP: 91350-200

ATESTADO GHC 2019 A 2023.docx

Documento número da99b9d8-990c-44dc-af9b-11d5f68b7005



Assinaturas



Gilberto Barichello
Assinou

Pontos de autenticação:

Assinatura na tela

IP: 177.53.52.226

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/125.0.0.0
Safari/537.36

Data e hora: Maio 28, 2024, 14:12:24

CPF: 521.012.829-68

E-mail: barichello@ghc.com.br

Telefone: + 5551996941313

ZapSign Token: 8b9568d7-****-****-****-6995986d2297

Assinatura de Gilberto Barichello



Hash do documento original (SHA256):

01b2fb619fbbe1504dd0e2253cde20ed01370367a0c3803d1fcb917f46953487

Verificador de Autenticidade:

<https://app.zapsign.com.br/verificar/autenticidade?doc=da99b9d8-990c-44dc-af9b-11d5f68b7005>

Integridade do documento certificada digitalmente pela ZapSign (ICP-Brasil):

<https://zapsign.com.br/validacao-documento/>



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento de identificação da99b9d8-990c-44dc-af9b-11d5f68b7005, conforme os Termos de Uso da ZapSign em zapsign.com.br



ZapSign
By Truora

ATESTADO

Atestamos a quem possa interessar que, a empresa **RUSSELL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, CNPJ nº 13.098.174/0001-08, prestou à **FUNDAÇÃO BANRISUL DE SEGURIDADE SOCIAL**, CNPJ nº 92.811.959/0001-25, sito à Rua Siqueira Campos, 776 – Centro Histórico CEP: 90010-000 - Porto Alegre/RS, **serviços de Auditoria de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Nº 13.709/18)**.

Contrato: S/Nº

Vigência: 22/04/2021 a 09/08/2021

Execução: 22/04/2021 a 09/08/2021

Foram utilizadas 200 **horas para execução dos serviços objeto**

OBJETO

Prestação de Serviços Profissionais de Auditoria de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - nº 13.709/18).

ESCOPO DOS SERVIÇOS

- ✓ Auditoria para validação da conformidade;
- ✓ Auditoria no mapeamento dos processos internos com tratamento dedados;
- ✓ Auditoria nas Políticas internas criadas e sua aplicação na empresa;
- ✓ Auditoria na aplicação da Classificação das Informações;
- ✓ Auditoria na gestão de perfil de acesso;
- ✓ Auditoria na padronização das senhas;
- ✓ Auditoria nos cookies coletados;
- ✓ Auditoria na gestão de consentimento dos cookies;
- ✓ Auditoria no site;
- ✓ Auditoria nas técnicas e critérios de anonimizações e eliminações dedados;
- ✓ Auditoria no processo de gestão de pessoas (RH e/ou DP);
- ✓ Auditoria na relação com terceiros;
- ✓ Auditoria nos contratos com fornecedores e terceiros;
- ✓ Auditoria na capacitação do DPO e equipe de apoio;
- ✓ Auditoria do Canal de Comunicação do DPO;
- ✓ Auditoria no ambiente tecnológico;
- ✓ Parecer de conformidade à LGPD.

EQUIPE TÉCNICA

PROFISSIONAL	FUNÇÃO
Eser Helmut Amorim	Responsável Técnico em Segurança da Informação
Luis Felipe Barros	Especialista Jurídico
Ronaldo Luis de Oliveira Mayer	Especialista em Segurança da Informação
Vitória Bastos Bernardi	Especialista LGPD
Amanda Israel Fraga	Especialista LGPD

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A Fundação Banrisul de Seguridade Social é uma entidade fechada de previdência complementar, instituída em 29 de janeiro de 1963 pelo Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A, que administra planos de benefícios de natureza previdenciária, em conformidade com a legislação e regulamentação em vigor, com o objetivo principal de complementar os benefícios concedidos pela Previdência Social aos seus participantes, assistidos e respectivos beneficiários. Atualmente, a Entidade administra cinco planos de benefícios sendo dois constituídos na modalidade de Benefício Definido e três de Contribuição Variável, destinados a mais de 18.400 Participantes, dentre ativos e assistidos, vinculados a 5 empresas patrocinadoras. Os patrimônios dos planos de benefícios são autônomos entre si e desvinculados de qualquer outro órgão ou entidade.

A Instituição é associada da ABRAPP (Associação Brasileira das Entidades Fechadas de Previdência Complementar), fiscalizada pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc), vinculada ao Ministério da Fazenda, supervisionada por Auditorias Externas, Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e Patrocinadores, e seus investimentos seguem as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN).

A Fundação Banrisul é uma instituição sem fins lucrativos e atualmente administra cinco planos de benefícios sendo dois constituídos na modalidade de Benefício Definido: Plano de Benefícios I (CNPB nº 1979.0047-65) e Saldado (CNPB nº 2013.0021-65) e três de Contribuição Variável: FBPREV (CNPB nº 2009.0013-38), FBPREV II (CNPB nº 2013.0022-38) e FBPREV III (CNPB nº 2018.0021-47).

Porto Alegre/RS, 04 de novembro de 2021.

Assinado eletronicamente por:
Álvaro de Borba Kafruni
CPF: 407.604.130-53
Diretor Financeiro, No Exercício da
Presidência.
Data: 04/11/2021 12:43:29 -03:00



Assinado eletronicamente por:
Rossana Friderichs Luzzi
CPF: 617.495.400-53
Diretora de Previdência
Data: 04/11/2021 15:30:54 -03:00





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 2KQEX-YKX25-CKYBJ-75KJ9

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

- ✓ Álvaro de Borba Kafruni - Diretor Financeiro, No Exercício da Presidência. (CPF 407.604.130-53) em 04/11/2021 12:43 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
177.69.217.145	Lat: -30,029140 Long: -51,234279
	Precisão: 31 (metros)
Autenticação	alvaro.kafruni@fbss.org.br
Email verificado	
WZ+rUkCxP86CyL9ncVOBBJLB/q4wclyugexSrS9L5B8=	
SHA-256	

- ✓ Rossana Friderichs Luzzi - Diretora de Previdência (CPF 617.495.400-53) em 04/11/2021 15:30 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
177.69.217.145	Lat: -23,551500 Long: -46,634300
	Precisão: 160819 (metros)
Autenticação	rossana.luzzi@fbss.org.br
Email verificado	
0YYsRLU+RCMq6VScaAKj3cBy7IkFSdWyFtRdrYZ3VXw=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://app.ideiasigner.com.br/validate/2KQEX-YKX25-CKYBJ-75KJ9>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://app.ideiasigner.com.br/validate>

ATESTADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 437/2023

Atestamos para os devidos fins que a empresa **RUSSEL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, CNPJ 13.098.174/0001-80, situada à Rua Funchal, 263 – Sala 92 – Vila Olímpia – São Paulo – SP – CEP 04551-060, executou para a Companhia de Saneamento do Paraná – **SANEPAR**, os serviços abaixo descritos:

Local dos Serviços: Curitiba/PR.
Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados de auditoria interna baseados em riscos, compreendendo o planejamento, a execução e a comunicação para áreas auditadas e órgãos colegiados.
Licitação: LC 359/2022
Contrato: 51827
Ordem de Serviço: 373667
Período de execução: 07/02/2023 a 21/08/2023

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. OBJETO

Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Auditoria Interna baseados em riscos, de acordo com as boas práticas de mercado e com as normas internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna do Instituto de Auditores Internos (IIA), compreendendo o planejamento, a execução e a comunicação para áreas auditadas e órgãos colegiados, conforme especificado neste documento.

2. MÉTODO EXECUTIVO

Compreendendo as seguintes fases: planejamento – com avaliação do processo com as áreas e definição do Planejamento da Auditoria; execução - colocando em prática o programa de auditoria, com realização de testes previstos, por meio das técnicas de auditoria selecionadas e registros dos achados com base nos resultados obtidos; e a comunicação - comunicação clara e eficiente para áreas auditadas e órgãos colegiados, conforme especificado neste documento.

- 2.1. PLANEJAMENTO – planejado e conduzido de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna (IPPF-2200), e após plano de trabalho aprovado e as realizações das reuniões de entendimento do processo com as áreas, é submetido o Planejamento da Auditoria.
- 2.2. EXECUÇÃO – realizado e conduzido de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna (IPPF-2300), com auditores, identificando, analisando, avaliando e documentando informações suficientes para atingir os objetivos do trabalho de auditoria.
- 2.3. PAPÉIS DE TRABALHO –registrado, documentado as informações suficientes, confiáveis e uteis dos seus exames em Papéis de Trabalho, contendo no mínimo os requisitos, quando aplicável ao padrão IA/AUD/0009, que respondem aos Testes e Passos estabelecidos no Planejamento da Auditoria.
- 2.4. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS – A comunicação dos resultados da auditoria interna é conduzida de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna (IPPF-2400), comunicando os resultados dos trabalhos de auditoria, os quais são construídos com base nas análises realizadas pela sua equipe de auditoria, nas informações e nos esclarecimentos prestados pela gestão, e nas possíveis soluções discutidas com a área auditada. É por meio da comunicação que a atividade de auditoria interna promove mudanças positivas nas áreas auditadas e, conseqüentemente, agregando valor à gestão.

3. ESCOPOS AUDITADOS

3.1. EMPREENDIMENTOS (UC-01)

Planejamento de Investimentos: Diretrizes para o planejamento de investimentos - Análises de necessidades operacionais, ambientais, administrativas e metas de contratos de programa - Priorização e Aprovação do Planejamento de Investimento;

Projetos de Engenharia: Entrada de necessidade operacional - Elaboração do termo de referência (TR) – Processo de Aquisições – Gestão de Contrato/Desenvolvimento do Projeto - Entrega do Projeto;

Legalização de Imóveis: Elementos de legalização (plantas, memoriais, laudos e minutas de decreto) - Decreto de utilidade pública – Negociação com proprietários e/ou Judicialização do processo (perícia, procedimentos de imissão na posse) - Registro em Cartório;

Obras: Elaboração de quantitativo, orçamento - Licenciamento Ambiental – Liberação de áreas (legalização de imóveis) - Elaboração do TR - Processo de Aquisições – Gestão do Contrato/Obra (Fiscalização de execução da obra) – procedimentos de pré-operação e entrega da obra. Em termos de áreas de negócios, são considerados 8 áreas distintas na companhia, sendo 3 de gestão centralizada, na sede em Curitiba e outras 5 de gestão descentralizadas em cidades polos no Estado (Cascavel, Curitiba, Londrina, Maringá e Ponta Grossa.).

3.2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DIGITAL (UC-02)

Gestão de Identidades e Acessos, Segurança física (ambiente e acesso), Controles de Softwares, Gestão de Capacidade, Gestão de Vulnerabilidades e Incidentes, Controle de Ativos, Gestão de Mudanças, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, Aquisição de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e, Backup e restauração. Em termos de áreas é considerada 1 área de negócio, na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-PR.

3.3. CONTENCIOSO JURÍDICO (UC-03)

Recebimento das notificações/intimações e publicações aos advogados - distribuição - defesa/cumprimento de intimação, pedidos de providências (externas, custas, financeiras, cálculos) – processo de conhecimento - execução – liquidação - cumprimento de sentença - baixa dos autos - encaminhamento de informações de baixa para a gerência contábil – arquivamento. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-PR.

3.4. CONSULTIVO JURÍDICO (UC-04)

Recebimento de demanda – Distribuição – Elaboração de Parecer - Validação – Aprovação - Entrega do Parecer Jurídico. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-PR.

3.5. COMPLIANCE (UC-05)

Governança e Ambiente de Gestão, Análise de Riscos e Ambiente de Controle, Instrumentos de Integridade, Comunicação e Treinamento, Gestão da Consequência, Monitoramento. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-PR.

3.6. GOVERNANÇA (UC-06)

Secretaria da Governança: Reuniões dos órgãos de governança (ordinárias e extraordinárias), Elaboração do calendário anual de reuniões dos órgãos de governança e comitês estatutários, Eleição dos agentes de governança; Controle Externo: Plano de trabalho do Agente de Controle Interno, Monitoramento dos dados para o Sistema Estadual de Informações – SEI-CED, Convênios com repasse de recursos financeiros, Cumprimentos das recomendações exaradas pelo TCE-PR, Envio de informações ao Tribunal de Contas - PR, Interface com a Controladoria Geral do Estado CGE - PR. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-PR.

3.7. GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS (UC-07)

Gestão de Riscos Corporativos - Cadeia de Valor, Cálculo de apetite a risco, acompanhamento dos indicadores de risco, Revisão do portfólio de riscos corporativos; Gestão de Riscos

Operacionais - Matriz de materialidade, Mapeamento dos Processos, Identificação dos riscos operacionais e seus controles mitigadores, Avaliação do Sistema de Controles Internos, Elaboração de plano de tratamento para mitigação dos riscos, Monitoramento do Plano de Tratamento, Revisitação dos riscos operacionais. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-PR.

4. EQUIPE TÉCNICA

Roger Maciel de Oliveira, CRC/RS 071.505/O T SP - Responsável Técnico
Moacir Caboclo dos Santos Junior, CRC/SP 187596/O-6 - Líder de Projeto
Jorge da Silva Krening, CRC/RS 070039/O-0 - Líder de Campo – Preposto
Karin Cristine Vitkoski, RG 5.73.401-1 - Líder de Campo
Marcio Leandro Döering, RG 4.676.585 - Líder de Campo
Roberto Milleo Reichen Neto, CRC/PR-050807/O-9 - Auditor Assistente
Marcus Vinicius Vieira Carvalho, CRA/RS nº 003689/O - Auditor Assistente
Walmor de Mello Moreira, CRC/RS 041732/O-0 - Auditor Assistente
Thiago Ribeiro Negreiros, OAB/PR 68003 - Auditor Assistente
Brayner Silva Bernardes, CREA-MG 0000208229LP - Auditor Assistente
Camila de Souza Rosa, CRC/PR 077472/O-4 - Auditora Assistente
Elaine Cristina Santana Santos, RG 7.759.461-2 - Auditora Assistente
Vanessa Martins Conceição, CORECON nº 3958 - Auditora Assistente

5. PORTE DA COMPANHIA

As informações, para fins de demonstração do porte da Sanepar no período da execução, encontram-se disponíveis na página da internet: <https://ri.sanepar.com.br/docs/Demonstracoes-Financeiras-Anuais-Completas-Sanepar-2022-12-31-qmdgFjGq.pdf>

OBS: Certifico que o descritivo técnico constante nesse atestado está de acordo com o LRS Laudo de Recebimento de Serviço de Auditoria – LRSA 385/2023 de 04/09/2023.

Este atestado foi emitido por solicitação da empresa **RUSSEL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**. A emissão desse atestado **substitui o Atestado de Prestação de Serviços Parcial nº 242/2023** e todos os demais documentos correlatos já emitidos ou fornecidos.

Curitiba, 20 de dezembro de 2023.

Assinado digitalmente

Simone Schlumberger Schevisbiski
Gerente Auditoria Interna

Assinado digitalmente

Claudio Stabile
Diretor Presidente

Correspondência 2870/2023.

Documento: **AT.437.23RUSSEL.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Simone Schlumberger Schevisbiski (XXX.286.899-XX)** em 20/12/2023 16:36, **Claudio Stabile (XXX.789.229-XX)** em 21/12/2023 09:55 Local: SANEPAR/08975.

Inserido ao documento **712.442** por: **Suzete Regina Piasecki** em: 20/12/2023 08:39.



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:
5229c7f2140817a806f83b1c9c6fb87b.

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUDITORIA INTERNA BASEADO EM RISCOS

CURITIBA – PARANÁ

Junho/2022 – V1

AUDITORIA INTERNA - SANEPAR
RUA ENGENHEIROS REBOUÇAS, 1376

R. Engenheiros Rebouças, 1376, Rebouças, Curitiba, Paraná, Brasil | CEP 80215-900
INFORMAÇÕES RESTRITAS E CONFIDENCIAIS - DOCUMENTO DE PROPRIEDADE DA SANEPAR

Página 1 | 40

Termo de Referência 036/2022. Assinatura Avançada realizada por: **Flavio Barroso Braga Junior** em 02/09/2022 11:55, **Arnaldo Giovani Rech** em 02/09/2022 12:20.
Assinatura Simples realizada por: **Simone Schlumberger Schevisbiski** em 02/09/2022 12:12. Inserido ao documento **392.605** por: **Flavio Barroso Braga Junior** em:
02/09/2022 11:55. 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: **e1d347def70717082a80d82f7fb6b915**.

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2. ESCOPO.....	4
1.1 DETALHAMENTO DOS ESCOPOS A SEREM AUDITADOS:	4
2.2 DIMENSÕES DOS TRABALHOS.....	8
3. MÉTODO EXECUTIVO.....	9
3.1. PLANEJAMENTO.....	9
3.2 EXECUÇÃO	11
3.3.COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS	18
3.4 COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS PARA OS ÓRGÃOS COLEGIADOS	25
4. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS	25
4.1 FORMAS DE RELATÓRIO	25
4.2 RELATÓRIOS PARA ANÁLISE	29
4.3 RELATÓRIOS APÓS APROVAÇÃO	29
5. PRAZO.....	30
5.1 PRAZO DE EXECUÇÃO	30
6 GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS	30
6.1 REUNIÕES DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO	32
6.2 PLANO DE TRABALHO.....	33
7 MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS	36
7.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO	36
7.2 FATURAMENTO	38
8 CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS	38
8.1 COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE.....	38
8.2 SEGURANÇA NA INFRAESTRUTURA.....	38
9 EQUIPE TÉCNICA MINIMA.....	39
10 CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	40
LISTA DE ANEXOS	Erro! Indicador não definido.

LISTA DE SIGLA

Para esta licitação serão usadas as seguintes siglas:

CA	Conselho de Administração
CAE	Comitê de Auditoria Estatutário
CEG-PR	Controladoria Geral do Estado do Paraná
CGU	Controladoria Geral da União
CND	Certidões Negativas de Débitos
	Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway - Estrutura
COSO ICID	Integrada de Controle Interno (<i>The Comittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Internal Control Integrated Framework</i>)
	Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway - Gerenciamento
COSO-ERM	de Riscos Corporativos (<i>The Comittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Enterprise Risk Management</i>)
EIA/TIA	Aliança das Indústrias Eletrônicas/Associação das Indústrias de Telecomunicações (<i>Electronic Industries Alliance/Telecommunications Industries Association</i>)
FADCA	Formulário de Avaliação de Desempenho da Contratada de Auditoria
IIA	Instituto de Auditores Internos (<i>Institute of Internal Auditors</i>)
IPPF	Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (<i>International Professional Practices Framework</i>)
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
LRSA	Laudo de Recebimento de Serviços de Auditoria
MC	Marco Contratual
MI	Marco Intermediário
MPPR	Ministério Público do Paraná
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil
O.S.	Ordem de Serviço
Pr	Paraná
R.P.O.	Registro Próprio de Ocorrências
RILC	Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios
RPA	Automação de Processos Robóticos (<i>Robotic Process Automation</i>)
S.A	Sociedade Anônima
SANEPAR	Companhia de Saneamento do Paraná
SEI-CED	Sistema Estadual de Informações - Captação Eletrônica de Dados
SIPOC	Fornecedores, Entradas, Processo, Saídas, Customer (<i>Supplier, Input, Process, Outputs e Customer</i>)
TCE-PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná
TCU	Tribunal de Contas da União
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
TIER	Nível
TR	Termo de Referência
UC	Unidades Construtivas
WAF	Firewall de aplicativo da Web (<i>Web Application Firewall</i>)
CA	Conselho de Administração
CAE	Comitê de Auditoria Estatutário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Auditoria Interna baseados em riscos, de acordo com as boas práticas de mercado e com as normas internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna do Instituto de Auditores Internos (IIA), compreendendo o planejamento, a execução e a comunicação para áreas auditadas e órgãos colegiados, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos.

2. ESCOPO

O escopo da referida contratação compreende a execução de serviços técnicos especializados em auditoria interna baseados em riscos, de acordo com as boas práticas de mercado e com as normas internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna do Instituto de Auditores Internos (IIA), compreendendo as seguintes fases: planejamento – com avaliação do processo com as áreas e definição do Planejamento da Auditoria; execução - no qual consiste em colocar em prática o programa de auditoria, com realização de testes previstos, por meio das técnicas de auditoria selecionadas e registros dos achados com base nos resultados obtidos; e a comunicação - comunicação clara e eficiente - para áreas auditadas e órgãos colegiados, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1 DETALHAMENTO DOS ESCOPOS A SEREM AUDITADOS:

Demais informações, e detalhamentos das unidades construtivas (UC), encontra-se nas Especificações Técnicas Básicas - ANEXO B, desta contratação. A Inobservância deste detalhamento não isenta a obrigatoriedade de a contratada ponderar no planejamento e execução dos trabalhos de auditoria interna.

1.1.1 UC 01 – EMPREENDIMENTOS

Planejamento de Investimentos: Diretrizes para o planejamento de investimentos - Análises de necessidades operacionais, ambientais, administrativas e metas de contratos de programa - Priorização e Aprovação do Planejamento de Investimento; Projetos de Engenharia: Entrada de necessidade operacional - Elaboração do termo de referência (TR) – Processo de Aquisições – Gestão de Contrato/Desenvolvimento do Projeto - Entrega do

Projeto; Legalização de Imóveis: Elementos de legalização (plantas, memoriais, laudos e minutas de decreto) - Decreto de utilidade pública – Negociação com proprietários e/ou Judicialização do processo (perícia, procedimentos de imissão na posse) - Registro em Cartório; Obras: Elaboração de quantitativo, orçamento - Licenciamento Ambiental – Liberação de áreas (legalização de imóveis) - Elaboração do TR - Processo de Aquisições – Gestão do Contrato/Obra (Fiscalização de execução da obra) – procedimentos de pré-operação e entrega da obra. Em termos de áreas de negócios, são considerados 8 áreas distintas na companhia, sendo 3 de gestão centralizada, na sede em Curitiba e outras 5 de gestão descentralizadas em cidades polos no Estado (Cascavel, Curitiba, Londrina Maringá e Ponta Grossa.)

1.1.1.1 Escopo da Avaliação: Avaliar o processo, com base em análise de riscos, com foco no levantamento das necessidades, priorização, aprovação e execução dos investimentos, aquisição/desenvolvimento de projetos de engenharia e obras, elaboração de elementos de legalização de imóveis, gestão de contratos, entrega da obra, e demais riscos, se identificados no planejamento do trabalho.

1.1.2 UC 02 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DIGITAL

Gestão de Identidades e Acessos, Segurança física (ambiente e acesso), Controles de Softwares, Gestão de Capacidade, Gestão de Vulnerabilidades e Incidentes, Controle de Ativos, Gestão de Mudanças, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, Aquisição de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e, Backup e restauração. Em termos de áreas é considerada 1 área de negócio, na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-Pr.

1.1.2.1 Escopo da Avaliação: Avaliar o processo, com base em análise de riscos, com o foco na gestão de identidades e autorizações de acesso, instalação e equipamentos físicos da Companhia, identificação e tratativas de vulnerabilidades e de incidentes no ambiente de tecnologia e comunicação da Companhia, e demais riscos, se identificados no planejamento do trabalho.

1.1.3 UC 03 - CONTENCIOSO JURÍDICO

Recebimento das notificações/intimações e publicações aos advogados - distribuição - defesa/cumprimento de intimação, pedidos de providências (externas, custas, financeiras,

cálculos) – processo de conhecimento - execução – liquidação - cumprimento de sentença - baixa dos autos - encaminhamento de informações de baixa para a gerência contábil – arquivamento. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-Pr.

1.1.3.1 Escopo da Avaliação: Avaliar o processo, com base em análise de riscos, com foco na gestão de depósitos judiciais e recursais relacionados aos diversos processos os quais a Companhia é parte, incluindo as temáticas de Direito Civil, Patrimônio, Concessões, Licitação e Contratos, Ambiental, Trabalhista, dentre outras temáticas. Avaliar os controles internos das transações, os registros contábeis, controles de liberação para a parte ganhadora da ação e demais riscos, se identificados no planejamento do trabalho.

1.1.4 UC 04 - CONSULTIVO JURÍDICO

Recebimento de demanda – Distribuição – Elaboração de Parecer - Validação - Aprovação - Entrega do Parecer Jurídico. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-Pr.

1.1.4.1 Escopo da Avaliação: Avaliar o processo, com base em análise de riscos, com o foco na emissão de Pareceres Jurídicos, conforme a matéria objeto da solicitação de parecer, prazos, tabela de limites de competência aprovada pela Companhia. As matérias objetos das solicitações referem-se às temáticas de Direito Civil, Patrimônio, Concessões, Licitação e Contratos, Ambiental, Trabalhista dentre outras temáticas, e demais riscos, se identificados no planejamento do trabalho.

1.1.5 UC 05 – COMPLIANCE

Governança e Ambiente de Gestão, Análise de Riscos e Ambiente de Controle, Instrumentos de Integridade, Comunicação e Treinamento, Gestão da Consequência, Monitoramento. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-Pr.

1.1.5.1 Escopo da Avaliação: Avaliar a maturidade e conformidade do programa de integridade às melhores práticas do mercado e Legislação Brasileira de Compliance Anticorrupção. O escopo do trabalho deve dar ênfase à aderência da gestão ao programa,

gestão da consequência, comunicação e treinamento e, monitoramento do Programa e, demais riscos, se identificados no planejamento do trabalho.

1.1.6 UC 06 – GOVERNANÇA

Secretaria da Governança: Reuniões dos órgãos de governança (ordinárias e extraordinárias), Elaboração do calendário anual de reuniões dos órgãos de governança e comitês estatutários, Eleição dos agentes de governança; Controle Externo: Plano de trabalho do Agente de Controle Interno, Monitoramento do dados para o Sistema Estadual de Informações – SEI-CED, Convênios com repasse de recursos financeiros, Cumprimentos das recomendações exaradas pelo TCE-PR, Envio de informações ao Tribunal de Contas - PR, Interface com a Controladoria Geral do Estado -CGE - PR. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-Pr.

1.1.6.1 Escopo da Avaliação: Avaliar a maturidade e conformidade dos processos da secretaria de governança e prestação de contas aos órgãos de controle externo e reguladores. O escopo do trabalho deve ter ênfase nas atividades da secretária de governança, com foco nas reuniões dos órgãos de governança e no atendimento aos órgãos de controle externo e reguladores (TCE-PR, TCU, CGE, CGU, MPPR, etc) e, demais riscos, se identificados no planejamento do trabalho.

1.1.7 UC 07 - GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Gestão de Riscos Corporativos - Cadeia de Valor, Cálculo de apetite a risco, acompanhamento dos indicadores de risco, Revisão do portfólio de riscos corporativos; Gestão de Riscos Operacionais - Matriz de materialidade, Mapeamento dos Processos, Identificação dos riscos operacionais e seus controles mitigadores, Avaliação do Sistema de Controles Internos, Elaboração de plano de tratamento para mitigação dos riscos, Monitoramento do Plano de Tratamento, Revisitação dos riscos operacionais. Em termos de área de negócio, é considerada 1 área na companhia que exerce a gestão centralizada na cidade de Curitiba-Pr.

1.1.7.1 Escopo da Avaliação: Avaliar a maturidade e conformidade do processo de gerenciamento de riscos e controles internos aos principais frameworks (COSO-ERM e COSO-ICIF) e a Lei das Estatais (Lei 13.303/16). O escopo do trabalho deve dar ênfase à

identificação, avaliação e monitoramento de riscos corporativos e operacionais e instrumentos de gestão para minimizar os impactos dos riscos corporativos e operacionais materializados e, demais riscos, se identificados no planejamento do trabalho.

2.2 DIMENSÕES DOS TRABALHOS

Os serviços técnicos especializados de auditoria interna abrangerão o exame e a avaliação dos riscos dos processos, no tocante a:

2.2.1 DIMENSÃO TÉCNICA

Para elaboração dos trabalhos, deve ter como principais fontes, as metodologias adotadas pela Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*"International Professional Practices Framework"* - IPPF) do Instituto de Auditores Internos (*"The Institute of Internal Auditors"* – IIA), as Recomendações do Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão "Treadway" - gerenciamento de riscos corporativos (*"Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission"* – Enterprise Risk Management framework COSO-ERM e o Regimento Interno da Auditoria.

2.2.2 DIRETRIZES LEGAIS

Observância do sistema jurídico entorno da contratada, como por exemplo: Lei Federal 13.303/2016 – Lei das Estatais, Lei 14.026/2020 - Marco Saneamento, Lei 13.709/2018 – LGPD, Lei 6.404/1976 – S.A., Lei 12.527/2011 - Transp. e demais legislações pertinentes a cada processo auditado;

2.2.3 DIMENSÃO CORPORATIVA

A técnica de amostragem será substituída, quando for aplicável, pela avaliação de 100% das bases de dados do processo, havendo, contudo, a critério dos auditores, análises por meio de inspeção a campo e realização de entrevistas, quando entender necessário para dirimir dúvidas e também confrontar dados analíticos e estatísticos;

2.2.4 DIMENSÃO ESTRATÉGICA

Incluir nas análises a apreciação quanto as Orientações do Planejamento Estratégico, Ciclo de Negócios, Mapa Estratégico, Cadeia de Valor, Políticas Corporativas

2.2.5 DIMENSÃO GOVERNANÇA

Avaliar a Gestão dos processos quanto a sua aderência ao Planejamento Estratégico, incluindo potencialização das forças e oportunidades e mitigação das fraquezas e ameaças apresentadas no cenário institucional, acordos de gestão, orientações estratégicas, indicadores, políticas internas, regulamentos e normas internas, legislação, gestão de contratos, fornecedores, aspectos da cultura organizacional e outros envolvidos na governança do processo em consonância ao art. 9 §3º, II da Lei 13.303/2016;

2.2.6 DIMENSÃO CONTROLE INTERNO

Avaliar se os controles de fato mitigam os fatores de riscos identificados, ou seja, avaliar a eficácia dos controles internos;

2.2.7 DIMENSÃO RISCO

Avaliar a efetividade do processo de gerenciamento de riscos em consonância com os objetivos estratégicos;

2.2.8 DIMENSÃO CONTÁBIL

Avaliar os impactos dos controles e riscos diante dos dados contábeis de maneira a aferir a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando o preparo de demonstrações financeiras em consonância ao art. 9 §3º, II da Lei 13.303/2016.

3. MÉTODO EXECUTIVO

A execução do serviço técnico especializado de auditoria será composta basicamente das seguintes etapas: planejamento, execução e comunicação.

3.1. PLANEJAMENTO

O trabalho de auditoria interna deve ser planejado e conduzido de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna (IPPF-2200), e a contratada, após plano de trabalho ([item 5.2](#)) aprovado e as realizações das reuniões de entendimento do processo com as áreas, deverá submeter à contratante um Planejamento da Auditoria, que deverá ser aprovado, pela mesma, antes da fase de execução dos trabalhos.

3.1.1 PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

O Planejamento da Auditoria deve conter, no mínimo:

- a) Área(s) que será(ão) avaliada(s);
- b) Macroprocesso e processos relacionados;
- c) Escopo, limites do trabalho e procedimento;
- d) Etapas para coletas de evidências;
- e) Definição do universo testado e tratamento das amostras - quando aplicável;
- f) Testes (Objetivo dos testes e abrangência dos testes);
- g) Recursos necessários;
- h) Composição de equipe de trabalho (conforme Declaração de Responsabilidade Técnica);
- i) Cronogramas das atividades;
- j) Elementos do entendimento do processo (Fluxo, Matrizes de Riscos e Controles).

3.1.1.1 Reuniões de Abertura: cada unidade construtiva, deverá ter uma reunião de abertura dos trabalhos, na qual deverá estar presente, obrigatoriamente, Sócio ou Diretor / Responsável Técnico, Gerente/Líder de Projeto, Sênior/Líder de Campo. Essa reunião tem por finalidade comunicar aos representantes da Área Auditada que o trabalho de auditoria foi iniciado, bem como apresentar as principais informações acerca da sua execução. Como pauta mínima para a reunião de abertura:

- a) comunicação do tipo de auditoria e do objetivo geral do trabalho;
- b) apresentação do cronograma, incluindo prazos previstos para trabalho de campo, relatoria e datas prováveis das reuniões com a Área Auditada;
- c) apresentação da equipe de auditoria, inclusive indicando seus papéis nos trabalhos;
- d) identificação de representante da Área Auditada que possa atuar como interlocutor da equipe de auditoria;
- e) definição dos recursos e da estrutura necessários para os trabalhos de campo, tais como disponibilização de espaço físico e de equipamentos, se for o caso;
- f) tratativas sobre acesso a instalações físicas, documentos e informações, inclusive quando houver dados sigilosos;
- g) exposição da dinâmica da auditoria, se o auditado não tiver familiaridade com esse processo;
- h) indicação da forma de comunicação dos resultados;
- i) indicação das responsabilidades do auditado;
- j) exposição, por parte dos representantes da Área Auditada, caso queiram, de possíveis sugestões para o escopo da auditoria ou de quaisquer preocupações ou dúvidas sobre o trabalho.

3.1.2 MATERIAL A SER FORNECIDO PELA CONTRATANTE:

- Matriz SIPOC (*Supplier, Input, Process, Outputs e Customer*) - relação de fornecedores, entradas, processamento, saídas, clientes, dos processos que serão avaliados;
- Leis e regulamentos, normas, orientações, manuais, decisões de órgãos reguladores;
- Relação de Sistemas Informatizados utilizados;
- Matrizes de Riscos, Controles e Alinhamento (matriz que demonstra quais fatores de riscos são mitigados por controles, quais fatores de riscos não são mitigados e quais controles não mitigam nenhum risco);
- Appetite a risco associados aos objetos da auditoria, conforme Política de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos;
- Fluxogramas dos processos;
- Trabalho de auditoria anteriores, quando aplicável;
- Plano de ação anteriores, quando aplicável.

3.1.3 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA:

- Planejamento da Auditoria;
- Atas de reuniões de abertura e de entendimento com as áreas;
- Papeis de Trabalhos referente a fase de planejamento e entendimento com as áreas;
- Memorando de Gestão e Acompanhamento - caberá a contratada elaborar um relatório contendo informações de cada processo auditado contemplando: Cronogramas previstos e realizados e justificativas de desvios para fase em andamento; Escopo previamente acordado entre contratante e contratada; Sumário relacionando os pontos de auditoria e suas referências nos documentos finais; Documentos, comunicações, cartas ou e-mails, pertinentes aos trabalhos desenvolvidos; Totalização das horas de auditoria, contemplando as atividades detalhadas realizadas no período e profissionais envolvidos.

3.2 EXECUÇÃO

O trabalho de auditoria interna deve ser realizado e conduzido de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna (IPPF-2300), e os auditores da contratada, devem identificar, analisar, avaliar e documentar informações suficientes para atingir os objetivos do trabalho de auditoria.

A etapa de execução consiste em colocar em prática o Planejamento da Auditoria de cada unidade construtiva. Serão realizados os testes previstos, por meio das técnicas de auditoria selecionadas, e registrado dos achados, com base nos resultados obtidos. Os achados possibilitarão responder às questões de auditoria levantadas na fase de planejamento, atendendo ao objetivo estabelecido inicialmente para a avaliação.

Nessa etapa, o processo de coleta e de análise de dados, a equipe de auditoria contratada irá comparar a situação encontrada com os critérios preestabelecidos no Planejamento da Auditoria. Os resultados dessa comparação, ou seja, os achados de auditoria, deverão estar apoiados em evidências suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis.

É imprescindível que, durante todo o processo de auditoria, haja comunicação clara e eficiente com a fiscalização do contrato e a área auditada, obtendo as informações necessárias ao trabalho, bem como fornecendo informações sobre os achados identificados pela equipe de auditores ao longo da execução dos trabalhos. Após a elaboração dos achados de auditoria, estes devem ser discutidos com a Área Auditada [\(item 3.2.3\)](#).

Em decorrência dos achados, devem ser emitidas recomendações, cujas propostas também devem ser apresentadas e discutidas com a área auditada, a fim de se estabelecerem conjuntamente as medidas mais adequadas para mitigar as causas dos pontos levantados, bem como para proporcionar um ambiente de discussão e de entendimento mútuo. Solicita-se que seja identificada a causa raiz, (item 2.2.3), do problema, com base em metodologia própria da contratada, validada pela fiscalização do contrato, e que a recomendação enderece esta causa raiz.

3.2.1 PAPÉIS DE TRABALHO

No decorrer dos trabalhos de auditoria interna a contratada deverá registrar, documentar as informações suficientes, confiáveis e úteis dos seus exames em Papéis de Trabalho, contendo no mínimo os requisitos, quando aplicável ao padrão da contratante – IA/AUD/0009, que deverão responder aos Testes e Passos estabelecidos no Planejamento da Auditoria, que ficarão sob posterior guarda da contratante. Os Papéis de Trabalho devem ser elaborados de forma clara, seguindo o plano de indexação estabelecido, com o intuito de torná-los autossuficientes, sem necessitar de explicações verbais adicionais, de modo que ao consultá-los, a qualquer tempo, seja possível atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Os dados, fatos e informações registrados de maneira ordenada, clara, concisa e bem explicados;
- b) As informações contidas nos papéis devem ser importantes e relevantes para a formação de opinião sobre a área auditada e/ou processo nos trabalhos realizados;

- c) As informações devem ser suficientes para a perfeita visualização da profundidade do exame efetuado;
- d) Na possibilidade de uma revisão futura por outro auditor que não tenha participado do exame, estejam registradas todas as informações úteis para permitir um rápido entendimento;
- e) Todos os pontos necessários para a elaboração do Relatório de Auditoria deverão possuir suporte nos Papéis de Trabalho.

Os Papéis de Trabalho deverão conter a assinatura do executante e a evidência de revisão por outro auditor mais experiente da contratada, conforme IT/AUD/0008. Como rotina em técnicas e procedimentos de auditoria, é de fundamental importância e de responsabilidade da contratada a fidelidade nos registros dos papéis de trabalho, assim como a descrição e organização de forma clara e objetiva, tendo em vista ser a base para processo de revisão do trabalho e para elaboração do Relatório de Auditoria.

3.2.2 EVIDÊNCIAS DOS TESTES DE AUDITORIA INTERNA

Junto aos Papéis de Trabalho, deverão ser organizadas e documentadas as Evidências dos Testes realizados, e todos os registros do trabalho realizado pelo auditor da contratada, contendo os fatos e as informações coletadas sobre os testes realizados. Como evidência dos testes poderão ser apresentados os documentos elaborados manualmente ou eletronicamente (textos, tabelas, gráficos, fotos, etc.), relatórios de exceção, relatórios fornecidos pelas áreas auditadas, cópias de telas, e toda e qualquer documentação que o auditor julgue necessário para evidenciar adequadamente os seus testes e nos quais se baseiam as suas conclusões sobre os procedimentos de controle e/ou fatos analisados. Nos trabalhos de auditoria interna, a contratada emitirá relatórios, após o adequado exame técnico, segundo as normas e os procedimentos de auditoria prescritos, observando-se que:

- a) Testes tenham sido realizados por sua equipe capacitada e sob sua supervisão;
- b) Relatório seja redigido com objetividade e de maneira a expressar claramente os resultados dos testes;
- c) Na ocorrência da falta de dados ou de comprovação, ou ainda de situação inibitória de um juízo seguro, faça constar as suas ressalvas ou limitações de escopo em seu relatório;
- d) Relatório deverá ser apresentado pela contratada primeiramente para o fiscal e gestor do contrato de serviço.

3.2.3 ACHADOS DE AUDITORIA

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de auditoria durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências. Tem como objetivo responder às questões de auditoria levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação. Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não-conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

Os achados de auditoria devem ser revisados pelo líder de campo e aprovados pelo líder de projeto antes de serem apresentados ao fiscal do contrato e posteriormente à Área Auditada. Nesse processo, o líder deve se certificar de que os achados estejam devidamente suportados por evidências. É recomendável que sejam realizadas reuniões entre a equipe de auditores da contratada e o fiscal e gestor do contrato, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos.

3.2.3.1 Requisitos básicos do achado: Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação da equipe de auditoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria;
- b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;
- c) mostrar-se convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes de forma que mesmo um terceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

3.2.3.2 Componentes do achado: O desenvolvimento dos achados de auditoria deve contemplar quatro componentes principais, quais sejam:

- a. Critérios: As normas internas ou externas, medições ou expectativas usadas para fazer a avaliação e/ou verificação (o que deve existir);
- b. Condição: A evidência factual do que o auditor da contratada encontrou no curso do exame (o que existe);
- c. Causa raiz: A razão para a diferença entre as condições esperadas e as reais condições encontrada (porque existe a diferença);
- d. Efeito e Riscos: A exposição da organização ao risco e/ou outros achados de auditoria, porque as condições não são consistentes com os critérios (o impacto da diferença). Ao

determinar o grau de risco ou exposição, os auditores da contratada devem considerar o efeito que suas observações e recomendações devem ter sobre as operações da organização e os demonstrativos financeiros;

É recomendável que os achados tragam também um título (descrição sumária) que sintetize a situação encontrada, de modo a direcionar a atenção do leitor no relatório.

3.2.4 REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS ACHADOS E DISCUSSÃO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES:

Durante a fase de execução da auditoria, poderão ocorrer reuniões com a Área Auditada para esclarecer pontos específicos relativos ao objeto auditado, assim como para analisar e discutir os achados de auditoria. Também é recomendável que, à medida que a equipe for concluindo os achados, os encaminhe à fiscalização e gestão do contrato para tratativas com a Área Auditada, por meio de solicitações de auditoria, com a finalidade de esclarecer as situações ali descritas. Ambas as iniciativas visam a garantir que toda informação pertinente seja considerada nas análises e nas conclusões obtidas, evitando entendimentos equivocados.

Não obstante a realização dessas interlocuções, a fase final da auditoria requer ao menos uma reunião com os representantes da Área Auditada, especialmente aqueles relacionados diretamente ao objeto auditado, em que sejam discutidos os achados que indicarem a existência de falhas relevantes e as possíveis soluções para os problemas detectados.

Para que essa oportunidade de interação seja melhor aproveitada, é recomendável que a contratada encaminhe a fiscalização do contrato os achados de forma consolidada, antes da reunião. Essa reunião deve ser conduzida pelo líder de campo, podendo haver delegação desta atribuição, e contar, na medida do possível, com a participação de toda a equipe.

Na reunião de alinhamento/encerramento a contratada deverá apresentar ao fiscal e gestor do contrato os resultados contendo a consolidação dos achados identificados pela equipe de auditoria, os pontos fortes e oportunidades de melhorias, bem como o restante do material definido na reunião de planejamento. A comunicação dos resultados, devem incluir

os objetivos, o escopo e os resultados do trabalho de auditoria, inclusive todas as recomendações e/ou planos de ação aplicáveis.

3.2.5 MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA

Os achados de auditoria que indicarem a existência de falhas devem ser apresentados à alta administração da Área Auditada, por meio de instrumentalização em conjunto com a fiscalização e gestão do contrato, para que esta apresente esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais que contribuam para o entendimento das condições verificadas ou para a construção de soluções.

A contratada deve apresentar para aprovação da fiscalização e gestão do contrato, o formato em que os achados serão apresentados: O formato narrativo, em que o texto é organizado em parágrafos, é o mais conhecido, mas também é possível, por exemplo, a apresentação em forma de tabela (matriz de achados), ou em tópicos, em que cada componente é registrado por meio de textos sintéticos.

Essa apresentação pode ocorrer, a critério da contratada, durante a execução do trabalho, à medida que os achados forem sendo revisados pelo supervisor, ou de forma consolidada, quando todos os achados já se encontrarem formulados e revisados.

A manifestação da Área Auditada é importante para que a equipe avalie se as evidências suportam plenamente as conclusões. Constitui também oportunidade para que sejam levantadas e analisadas eventuais falhas de entendimento, erros de interpretação ou fragilidades das evidências, levando a equipe a rever seu posicionamento ou a embasá-lo de forma mais consistente. As discordâncias devem ser analisadas criteriosamente e os eventuais erros materiais, corrigidos.

Se a manifestação implicar a alteração de opinião da equipe, esse fato deve ser discutido com o fiscal e gestor do contrato. Caso haja anuência desses, deve-se proceder à modificação dos achados de auditoria.

3.2.6 NOTAS DE AUDITORIA

Na execução dos trabalhos, diante das situações encontradas, que requeiram a imediata adoção de providências a serem adotadas pela Área Auditada, de modo que aguardar a

finalização do trabalho para expedir a recomendação necessária poderá resultar na materialização de fatores de riscos ou para recomendação de soluções com objetivo de eliminar falha meramente formal ou de baixa materialidade, ou de situações potencialmente danosas à contratada o qual não fazem parte do escopo de análise da auditoria, o líder de campo da contratada, deverá comunicar a situação ao fiscal e gestor do contrato e entrarão em contato com a área gestora do processo auditado para validação e eventuais ajustes e emissão de nota de auditoria.

Esse registro poderá ser acrescentado posteriormente ao relatório de auditoria ou a outro documento de comunicação dos resultados dos trabalhos, dependendo do seu grau de relevância e anuência da fiscalização e gestão do contrato.

É necessário que o prazo para o encaminhamento dessa resposta seja acordado entre a contratada e fiscalização do contrato e a área auditada, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos. Se a área auditada se recusar a responder os questionamentos da equipe ou não conseguir fazê-lo no prazo acordado, a contratada, com a anuência da fiscalização e gestão do contrato, poderá emitir o relatório sem esses comentários.

A Nota de Auditoria deve observar os requisitos, relativos aos achados de auditoria [\(item 3.2.3\)](#), conforme item acima e conter recomendação para prevenir/corrigir a falha evidenciada. E será emitida pela contratante.

3.2.7 MATERIAL A SER FORNECIDO PELA CONTRATANTE

- Base de dados e informações necessários para execução de testes;
- Modelo de Matriz de achados;

3.2.8 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA:

- Atas de reuniões de entendimento com as áreas;
- Matriz de Achados;
- Papeis de Trabalhos referente a fase de execução de testes;
- Instrumentos e padrões de qualidade dos testes;
- Memorando de Gestão e Acompanhamento - caberá a contratada elaborar um relatório contendo informações de cada processo auditado contemplando: Cronogramas previstos e realizados e justificativas de desvios para fase em execução; Escopo previamente acordado entre contratante e contratada; Sumário relacionando os pontos de auditoria e suas referências nos documentos finais; Documentos, comunicações, cartas ou e-mails,

pertinentes aos trabalhos desenvolvidos; Totalização das horas de auditoria, contemplando as atividades detalhadas realizadas no período e profissionais envolvidos.

3.3. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

A comunicação dos resultados da auditoria interna deve ser conduzido de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna (IPPF-2400), e a contratada, em conjunto com a contratante deve comunicar os resultados dos trabalhos de auditoria, os quais devem ser construídos com base nas análises realizadas pela sua equipe de auditoria, nas informações e nos esclarecimentos prestados pela gestão, e nas possíveis soluções discutidas com a área auditada. É por meio da comunicação que a atividade de auditoria interna promove mudanças positivas nas áreas auditadas e, consequentemente, agrega valor à gestão.

A finalidade de todo processo de comunicação é garantir que o receptor (áreas auditadas) se aproprie daquele pensamento ou conhecimento que o emissor (auditores) quer transmitir: a mensagem. Aquele que se comunica, portanto, tem como finalidade primeira tornar comum os seus pensamentos e conhecimentos aos interlocutores. Para atingir essa finalidade, faz-se necessário que utilize um canal.

No caso da comunicação no trabalho de auditoria interna, verifica-se que o emissor é a própria contratada em conjunto com a área de auditoria interna da contratante. Os receptores são principalmente a alta administração da área auditada, os gestores responsáveis pelo objeto de auditoria e outras áreas da contratante de modo geral. A mensagem consiste nas descrições das situações encontradas, nas análises, nas opiniões, nas conclusões e nas recomendações sobre o objeto da auditoria. Os documentos em que são registrados esses conteúdos constituem o canal, por meio do qual a contratada emite suas mensagens, as quais também costumam ser emitidas nas reuniões entre auditores da contratada e contratante e auditados.

3.3.1 QUALIDADE DAS COMUNICAÇÕES

A comunicação de resultados consiste na principal oportunidade para a atividade de auditoria interna reforçar o seu valor perante a organização, ressaltando o conhecimento dos auditores internos da contratada sobre os processos de negócios e a capacidade da

auditoria interna de contribuir para o alcance dos objetivos da organização. Para tanto, é necessário garantir que as comunicações sejam: claras, completas, concisas, construtivas, objetivas, precisas e tempestivas.

Como a comunicação ocorre durante todo o trabalho de auditoria, essas características, descritas a seguir, devem ser observadas em todas as etapas, desde o planejamento, até a comunicação dos resultados.

3.3.1.1 CLARAS: Comunicações claras são aquelas que facilmente são compreendidas pelo público-alvo. Para isso, devem ser lógicas e fornecer todas as informações significativas e relevantes. Devem usar linguagem consistente com a usada na organização e equilibrada: nem excessivamente simplista, nem excessivamente técnica. A clareza é uma característica da abordagem sistemática e disciplinada de auditoria interna.

3.3.1.2 COMPLETAS: Para garantir a integridade das comunicações, é útil que a equipe considere toda informação essencial para o público-alvo, ou seja, todas as informações significativas e relevantes que apoiem conclusões e recomendações. As comunicações escritas completas geralmente permitem que o leitor chegue à mesma conclusão a que os auditores chegaram.

3.3.1.3 CONCISAS: As comunicações concisas evitam a elaboração desnecessária de detalhes supérfluos, redundância, prolixidade e informações dispensáveis, insignificantes ou não relacionadas ao trabalho.

3.3.1.4 CONSTRUTIVAS: As comunicações construtivas são úteis para os destinatários do trabalho de auditoria e para a organização e conduzem as melhorias onde seja necessário. Favorecem um processo colaborativo para elaborar soluções para os problemas encontrados e, conseqüentemente, para ajudar a organização a atingir seus objetivos. O tom construtivo ao longo das comunicações reflete a seriedade dos achados.

3.3.1.5 OBJETIVAS: As comunicações objetivas são justas, imparciais, independentes, neutras, livres de influência indevida. São o resultado de uma avaliação acurada e equilibrada de todos os fatos e circunstâncias relevantes. Para garantir a objetividade nas comunicações, os auditores internos da contratada devem usar frases imparciais, sem

duplo sentido, e manter o foco nas questões relevantes. A objetividade começa com a atitude mental imparcial que os auditores internos da contratada devem possuir ao realizar os trabalhos. Mais do que um atributo, a objetividade é fundamental para a prática da atividade de auditoria interna.

3.3.1.6 PRECISAS: As comunicações precisas são livres de erros e distorções e são fiéis aos fatos e evidências que lhes dão suporte. Além disso, devem conter todos os fatos relevantes que, se não forem divulgados, podem distorcer a informação. Por esse motivo, se ocorrer um erro nas comunicações, a contratada deve comunicar imediatamente as informações corrigidas ao fiscal do contrato e em conjunto com este, aos destinatários que tiveram acesso à versão anterior.

3.3.1.7 TEMPESTIVAS: As comunicações tempestivas possibilitam que a organização tome as medidas adequadas no tempo correto. Para alcançar esse requisito, é importante que a contratada apresente todas as comunicações nos prazos estabelecidos no plano de trabalho e no Planejamento da Auditoria durante a fase de planejamento do trabalho.

3.3.2 QUALIDADE DA REDAÇÃO

Para garantir a credibilidade e a qualidade da comunicação, é fortemente recomendável que os resultados apresentados na forma escrita, por meio de relatório de auditoria ou de outro instrumento definido pela contratante, aprovado pelo fiscal e gestor do contrato, passem por um processo de revisão pelo líder de campo e aprovada pelo líder de projeto e/ou por outras instâncias definidas pela contratada.

Esses revisores devem verificar se o trabalho realizado é consistente com o escopo e os objetivos da auditoria, se os achados, as conclusões e as recomendações estão sustentados pelas evidências e se o padrão definido foi respeitado. Além desses aspectos, tanto os auditores internos, quanto os revisores, devem estar atentos à correção gramatical e a outros aspectos linguísticos, como os seguintes:

3.3.2.1 COERÊNCIA E ORDENAÇÃO LÓGICA: Pode haver situações em que um texto esteja correto, do ponto de vista gramatical, mas não esteja coerente, o que não é adequado. A coerência consiste na ordenação e na vinculação lógica do texto: as orações secundárias devem estar logicamente vinculadas às principais, sem, portanto, as

contradizer. Da mesma forma, o parágrafo posterior deve estar logicamente vinculado ao parágrafo anterior. Para esse fim, é essencial que se utilizem os conectivos (conjunções, pronomes...) adequados. Um texto coerente, portanto, baseia-se na correta interligação entre as ideias.

3.3.2.2 TOM (SOBRIEDADE): A linguagem do relatório deve ser cuidadosamente escolhida; deve ser comedida, portanto, sem excessos de qualquer natureza. Não se deve, pois, por intermédio das comunicações de resultados, depreciar pessoas ou instituições, nem realizar insinuações e generalizações, ou seja: o tom deve ser construtivo e não de conflito ou oposição.

3.3.2.3 INTELIGIBILIDADE: Para garantir que o texto das comunicações de resultados seja inteligível, recomenda-se: uso de frases curtas, sem rodeios; uniformidade do tempo verbal; uso preferencialmente da voz ativa, em lugar da voz passiva; orações preferencialmente na ordem direta (sujeito, verbo e complementos). Além disso, recomenda-se evitar o uso de palavras incomuns ou vocabulário excessivamente técnico.

3.3.3 RELATÓRIO FINAL DE CADA PROCESSO AUDITADO

O Relatório Final deve apresentar os resultados finais consolidados dos exames efetuados, constituindo-se no instrumento que norteia as medidas a serem tomadas para a mitigação de deficiências e melhorias nos controles e na gestão dos riscos dos processos auditados. As observações e recomendações devem ser baseadas além dos atributos dos achados [\(item 3.2.3\)](#), os auditores da contratada deve opinar quanto às ações corretivas que devem ser tomadas no sentido de que os controles internos sejam adequados ao nível de risco aceitável. Sua recomendação deve ser encaminhada de forma que o gestor da área possa estabelecer o consequente plano de ação.

A contratada deverá seguir os requisitos mínimos de estrutura para relatório de auditoria contendo os seguintes campos e informações:

3.3.3.1 RESUMO EXECUTIVO: O resumo, também conhecido como “*highlight*”, fornece uma visão geral clara e concisa do trabalho realizado e de seus resultados. Constitui um dos elementos mais importantes do relatório, tendo em vista que pode ser o mais lido. Ocupa uma página, no máximo, proporcionando uma rápida leitura ao usuário de suas

informações. É constituído de três partes, identificáveis visualmente: 1. Qual foi o trabalho realizado – indicando o objeto analisado e o escopo; 2. Motivos para realização desse trabalho – apresentando as razões que foram determinantes para a realização do trabalho. Essas razões podem ser decorrentes da avaliação de riscos ou da materialidade, da relevância e/ou da criticidade; 3 Quais as conclusões alcançadas pela Auditoria Interna e quais as recomendações que deverão ser adotadas – indicar de forma resumida, as principais conclusões (negativas e positivas), bem como as principais recomendações resultantes do trabalho realizado.

3.3.3.2 ESCOPO: Determina os limites da auditoria, ou seja, descreve tanto o que foi incluído na auditoria quanto o que foi excluído e a previa do que será abordado. Nesses casos, é necessário explicar os motivos da exclusão.

3.3.3.3 FUNDAMENTAÇÃO: Origem e justificativa do trabalho. Apresentar os critérios que sustentaram a escolha do objeto (risco, fatores de risco, materialidade, relevância, criticidade...);

3.3.3.4 OBJETIVOS: Objetivos/questões de auditoria, descrever o que se pretendeu alcançar com o trabalho;

3.3.3.5 METODOLOGIA: Nesta seção, se descreve como a auditoria foi conduzida, ou seja, que atividades gerais de auditoria foram realizadas e que ferramentas foram utilizadas. Métodos de trabalho utilizados especificamente para um achado podem ser descritos no próprio achado;

3.3.3.6 LIMITAÇÕES DE ESCOPO E DE RESPONSABILIDADE: Limitações/restrições: essa declaração só deve ocorrer se houver limitações ou restrições ao trabalho, como a recusa do auditado em apresentar informações ou mesmo a sua impossibilidade (por exemplo, “o documento XX não foi disponibilizado por ter sido perdido no backup ou outro fato que atingiu a área auditada”). Nas situações em que as limitações/restrições acarretarem alterações no planejamento do trabalho, essas devem ser registradas na matriz de planejamento, em coluna específica, intitulada “observações”. Nos casos em que essas limitações influenciarem diretamente as respostas às questões de auditoria, essas deverão ser registradas também na matriz de achados;

3.3.3.7 CONSIDERAÇÕES INICIAIS: Considerações iniciais (visão geral do objeto e do trabalho realizado): tem a finalidade de orientar a leitura do relatório; se houver aspectos positivos identificados ao longo do trabalho ou aspectos históricos relevantes (a exemplo de trabalhos anteriores ou recomendações não atendidas), esses também poderão ser antecipados nesse parágrafo. Esse conteúdo poderá fazer parte da introdução ou constituir um item à parte. Essa variação deverá ser baseada no tamanho. Por exemplo: se for maior do que uma página, deverá compor um novo item separado da introdução;

3.3.3.8 RESULTADOS DOS EXAMES: Achado – em síntese são os registros que respondem aos objetivos do trabalho, ou seja, às questões de auditoria, São compostos por: critério, condição, causa e consequência. Podem ser fundamentados com exemplos, dados, análises, tabelas ou gráficos relevantes. Ao compor o achado, a equipe deve dar destaque ao que é mais importante, portanto, o que é principal deve ser incluído no início do texto. Os achados devem ser apresentados de forma organizada, de acordo com um critério preestabelecido como ordem cronológica, relevância, tema, causa, efeito ou risco. Resumo do achado, como tal, deve resumi-lo adequadamente, sem dar margem a interpretações não suportadas pelas evidências dos achados a que se referem. Tem o papel de facilitar a visão geral sobre o seu conteúdo. Sugere-se que seja elaborada após a redação do achado, já que, para sua construção, é necessária a clareza sobre a totalidade do registro. Quando o achado envolver números, quantidades ou valores relevantes e tecnicamente fundamentados (evidenciados em papéis de trabalho), é importante que essas informações constem na descrição sumária; Introdução - É o segundo componente do achado de auditoria e tem a função de contextualizá-lo. Nesse parágrafo, deve-se apresentar o trabalho realizado, objetiva e sinteticamente, com o fim de responder às seguintes perguntas: o quê, quem, quando, quanto (valor do objeto auditado ou da condição, quando couber), onde, como e por quê;

3.3.3.9 RESPOSTAS DA ÁREA AUDITADA: Consistem nas manifestações formais da área auditada em relação aos achados de auditoria consolidado. Servem para refutar, explicar, apresentar argumentos, sobretudo quando os achados relatam deficiências, fraudes, violações e não conformidades. Os auditores devem obter, analisar e relatar não apenas essas respostas, mas também quaisquer ações corretivas planejadas para solucionar as situações apontadas por meio dos achados. É necessário que o prazo para o

encaminhamento dessa resposta seja acordado entre a contratada, fiscalização do contrato e a área auditada, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos. Os auditores devem obter, analisar e relatar não apenas essas respostas, mas também quaisquer ações corretivas planejadas para solucionar as situações apontadas por meio dos achados. Se a área auditada, se recusar a responder os questionamentos da equipe ou não conseguir fazê-lo no prazo acordado, a contratada, desde com a concordância da fiscalização e gestão, emitir o relatório sem esses comentários.

Os documentos referentes aos produtos dessa etapa deverão ser aprovados pela contratante, assinados digitalmente pela contratada e entregues em meio eletrônico (MS-PowerPoint, MS-Excel, MS-Word e PDF).

Os resultados dos trabalhos devem ser disponibilizados por compartilhamento em plataforma de armazenamento de dados em nuvem, compatível com as políticas de segurança da CONTRATANTE, em diretórios apropriadamente identificados, possibilitando o download dos arquivos até 30 dias após a vigência do contrato. Após a análise, em caso de exigências para complementações ou correções dos trabalhos, deverão ser disponibilizados nos mesmos moldes descritos acima.

3.3.4 MATERIAL A SER FORNECIDO PELA CONTRATANTE

- Modelos de Relatórios;
- Modelo de Matriz de achados
- Interface com as áreas auditadas para realização da comunicação.

3.3.5 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA:

- Atas de reuniões de entendimento com as áreas;
- Material das apresentações da comunicação;
- Papeis de Trabalhos referente a fase de execução de testes;
- Instrumentos e padrões de qualidade dos testes;
- Relatório de auditoria e seus anexos, conforme detalhado item 4 deste Termo de Referência;
- Memorando de Gestão e Acompanhamento - caberá a contratada elaborar um relatório contendo informações de cada processo auditado contemplando: Cronogramas previstos e realizados e justificativas de desvios para fase em execução; Escopo previamente acordado entre contratante e contratada; Sumário relacionando os pontos de auditoria e suas referências nos documentos finais; Documentos, comunicações, cartas ou e-mails,

pertinentes aos trabalhos desenvolvidos; Totalização das horas de auditoria, contemplando as atividades detalhadas realizadas no período e profissionais envolvidos.

3.4 COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS PARA OS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Reportar os resultados dos trabalhos executados aos órgãos colegiados (Comitê de Auditoria Estatutário – CAE, Conselho de Administração - CA) da companhia de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna (IPPF-1111), em conjunto com a contratante. O reporte deverá ser uma exposição clara e objetiva dos pontos relevantes acerca dos riscos e questões de controle internos, bem como posicionamento e outras questões de governança e/ou assuntos alinhados com a gestão e fiscalização do contrato.

3.4.1 MATERIAL A SER FORNECIDO PELA CONTRATANTE

- Agenda Reunião com Comitê de Auditoria Estatutário – CAE;
- Agenda Reunião com Conselho de Administração – CA.

3.4.2 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA:

- Elaboração de material para disponibilização aos membros do comitê e aos conselheiros;
- Elaboração de apresentação para o dia da comunicação.

4. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

A apresentação dos trabalhos de auditoria mais comumente utilizada é o relatório. O relatório consiste em documento técnico por meio do qual a equipe de auditores comunica os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas e os planos de ação propostos, bem como, pode comunicar opiniões gerais, as quais podem ser fornecidas como parte de um relatório individual ou, a depender do trabalho, constituir o conteúdo único de um relatório.

4.1 FORMAS DE RELATÓRIO

Para atender a necessidade da contratante, e seus diferentes destinatários, o conteúdo e os níveis de detalhe, as formas de comunicação mais adequada para cada público é detalhada nesse item. Essas formas podem variar entre forma detalhada, circunstanciada e sumária.

O primeiro relatório é denominado **RELATÓRIO DETALHADO**, destinado a garantir o completo entendimento do trabalho, por qualquer leitor com conhecimento razoável sobre o assunto. Por esse motivo, a equipe de auditoria da contratada deve registrar todas as informações e as explicações necessárias à sua completa compreensão, assim como os achados que representem as situações positivas e as negativas identificadas pelos auditores.

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO - utilizado para comunicar os resultados às áreas auditadas, deve conter detalhes técnicos, operacionais, que interessam diretamente aos gestores e responsáveis pela atividade ou pela área auditada, responsáveis por implantar as soluções recomendadas.

E por último, o **RELATÓRIO SUMÁRIO**, destinado à alta administração e aos órgãos colegiados (CAE e CA), apresentando somente uma síntese dos principais aspectos identificados e opinião dos auditores acerca dos controles e riscos e dimensões conforme itens [4.1.2](#) e [2.2](#) deste termo de referência.

4.1.1 COMPONENTES DO RELATÓRIO

Embora o conteúdo dos relatórios possa variar entre seus destinatários, os seguintes componentes são esperados dessa forma de apresentação:

4.1.1.1 INTRODUÇÃO: fornece informações básicas sobre a Área Auditada, a atividade ou o processo auditado, o tipo de auditoria realizada, riscos específicos, sistemas relevantes e / ou departamentos ou funções avaliadas. O objetivo, o escopo, o histórico e a metodologia, por constituírem partes que dizem respeito ao relatório como um todo, podem ser registrados na introdução do relatório;

4.1.1.2 OBJETIVO: descreve o que a auditoria buscou realizar. Normalmente são traduzidos por verbos no infinitivo. Exemplo: avaliar, determinar, vide item 3.3.3.1;

4.1.1.3 ESCOPO: determina os limites da auditoria, ou seja, descreve tanto o que foi incluído na auditoria quanto o que foi excluído e que o leitor poderia esperar que fosse abordado. Nesses casos, é necessário explicar os motivos da exclusão, vide item 3.3.3.2;

4.1.1.4 ACHADOS DE AUDITORIA: são os registros que respondem aos objetivos do trabalho, ou seja, às questões de auditoria, conforme esclarecido na seção [3.2.3](#), podem ser fundamentados com exemplos, dados, análises, tabelas ou gráficos relevantes. Ao compor o achado, a contratada deve dar destaque ao que é mais importante, portanto, o que é principal deve ser incluído no início do texto. Os achados devem ser apresentados de forma organizada, de acordo com um critério preestabelecido como ordem cronológica, relevância, tema, causa, efeito ou risco.

4.1.1.5 CONCLUSÃO: consiste na emissão da opinião final da equipe de auditoria contratada, sobre o objeto auditado. Pode envolver algum tipo de classificação. Costuma decorrer dos muitos fatores e informações a que a equipe teve acesso durante o trabalho, principalmente dos achados. Na conclusão, podem ser apresentados os achados de auditoria de forma sintética, explicitando-se o vínculo entre eles e as questões de auditoria propostas. Podem também ser apresentados os benefícios decorrentes da auditoria realizada, inclusive os financeiros, quando houver, e a causa raiz, quando esta for identificada. Da mesma maneira, quando forem identificadas boas práticas relevantes, essas poderão ser registradas nesse espaço. A abordagem apresentada nesse campo deve ter caráter gerencial, ou seja: abordar aspectos que estejam na alçada da alta administração da área auditada;

4.1.1.6 RECOMENDAÇÕES E PLANOS DE AÇÃO: As recomendações e os planos de ação, estes últimos elaborados pela área auditada da contratante, constituem alguns dos conteúdos principais dos relatórios detalhado e circunstanciado. É principalmente por meio deles que os trabalhos de auditoria interna agregam valor, indicando soluções práticas e viáveis para mitigar os riscos identificados. As recomendações devem, preferencialmente, ser elaborados com base na causa raiz, para evitar novas ocorrências, mas também podem ter o foco na correção da condição ou até das consequências. Juntamente com os achados, constituem o núcleo do relatório;

4.1.1.7 MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA: consistem nas manifestações da Área Auditada em relação aos achados de auditoria, vide item 3.3.3.9;

Além dos componentes essenciais, apresentados até aqui, outros itens são comumente inseridos nos relatórios de auditoria, podendo ser adotados pela a contratada, quais sejam:

4.1.1.8 TÍTULO: deve ter tamanho suficiente para apresentar os aspectos principais, sem descer a detalhes e, portanto, se estender muito;

4.1.1.9 INFORMAÇÕES DE IDENTIFICAÇÃO (no cabeçalho ou no rodapé): nome da Área Auditada; localização da gerencia, quando necessário; número do trabalho ou outra numeração que facilite a identificação do trabalho e a sua rastreabilidade; data da emissão do relatório; paginação;

4.1.1.10 DISTRIBUIÇÃO (na capa padrão da contratante): indicação das áreas que receberá o relatório;

4.1.1.11 AUDITORES: indica os membros da equipe e os demais responsáveis pelo trabalho;

4.1.1.12 HISTÓRICO: por vezes, alguns objetos de auditoria ou mesmo alguns achados, para serem melhor compreendidos, requerem uma explicação ou contextualização. Normalmente isso se verifica quando ocorrem mudanças significativas relacionadas à área ou ao objeto auditado, quando a área auditada é muito técnica ou específica, ou quando o objeto auditado já foi abordado em auditorias anteriores, cujos resultados provocam efeitos na auditoria atual. Esta seção pode fazer parte do achado, do sumário executivo ou mesmo da introdução, a depender do caso;

4.1.1.13 APÊNDICES: nesta seção, podem ser registradas informações adicionais, como definições das classificações do relatório e dos achados utilizadas; glossário; dados em nível analítico relacionados aos achados, entre outros.

4.1.2 RELATÓRIO SUMÁRIO

Deve ser um documento independente, cuja finalidade é fornecer uma visão clara e concisa dos objetivos e dos resultados do trabalho, transmitindo de forma eficiente informações relevantes e bem fundamentadas. Por facilitar a apropriação do conteúdo do relatório, é

especialmente importante nos relatórios detalhados, para a alta administração e órgãos colegiados. Deve trazer informações essenciais, como:

- a) boas práticas observadas durante a auditoria e quaisquer medidas significativas tomadas pela administração na melhoria da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos da organização;
- b) objetivos;
- c) escopo;
- d) resultados da auditoria (conclusões alcançadas e recomendações emitidas);
- e) resumo dos achados mais significativos.

O Relatório Sumário não deve conter metodologias técnicas de auditoria interna. Essas informações podem ser referenciadas no relatório detalhado, para que o leitor possa obter uma compreensão mais aprofundada das informações apresentadas:

- **ASPECTOS POSITIVOS DA GESTÃO:** consiste no registro de boas práticas e de outras ações positivas adotadas pela gestão na área ou no processo/atividade auditada, consideradas dignas de destaque pela equipe de auditoria contratada;
- **RESUMO DOS ACHADOS:** geralmente contém os achados mais significativos do relatório de auditoria. Pode incluir um painel que os enumere na forma de uma tabela, indicando o número de achados ou recomendações por atividade auditada, de acordo com sua importância. Os principais achados podem ser resumidos de forma positiva (foco no aprimoramento) ou de forma negativa (foco em deficiências). Nesse campo, a contratada pode optar, desde que alinhado com a fiscalização e gestão, em realizar a classificação dos achados com base em critérios como grau de risco, materialidade e relevância, por exemplo.

4.2 RELATÓRIOS PARA ANÁLISE

Os resultados dos trabalhos, parciais ou completos, devem ser apresentados em arquivos eletrônicos (“doc” e “pdf”) em diretórios apropriadamente identificados. Poderá ser disponibilizado por e-mail ao fiscal e/ou gestor do contrato ou por drive em nuvem.

4.3 RELATÓRIOS APÓS APROVAÇÃO

A Entrega Final do trabalho de auditoria deve ser entregue: nas versões “doc”, “xls” e “pdf”; com a denominação de versão **“R0”** independentemente do número de versões que o documento teve ao longo de seu desenvolvimento. Deverá ser entregue ao fiscal e/ou gestor do contrato por drive em nuvem pelo período de vigência do contrato.

5. PRAZO

5.1 PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados em até 120 (cento e vinte) dias calendário e terá início no dia imediatamente posterior à assinatura da ordem de serviço.

Todos os requisitos/exigências/diretrizes e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, bem como as etapas devem ser realizadas rigorosamente nos marcos intermediários estipulados, conforme cronograma físico e dentro do prazo de execução, e se não atendidos pela contratada, implicará na aplicação imediata das sanções administrativas conforme edital e RILC.

6 GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

A gestão do contrato deverá ser realizada por meio do Registro Próprio de Ocorrências – RPO-AUD (IA/AUD/0005), atendendo o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da contratante – RILC e o acompanhamento dos trabalhos será por emissão de memorandos técnicos, parciais ou completos, em que, nas datas previstas no cronograma, a contratada encaminhará o memorando, para que seja feita a avaliação do desenvolvimento da etapa em execução.

A contratante acompanhará o desenvolvimento dos serviços executados por meio do cronograma físico-financeiro, sendo que no prazo para execução de cada etapa estarão incluídos os períodos de análise, revisão e aprovação da contratante. Os períodos de análise e aprovação constam no Cronograma Físico desta contratação.

A contratada deverá entregar os produtos dos serviços obedecendo rigorosamente às etapas e prazos em conformidade com o estabelecido no cronograma físico-financeiro, ficando sujeita às multas previstas para o caso.

A contratante deverá anotar em registro próprio de ocorrência (RPO-AUD) e notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

Todo trabalho de auditoria será apresentado ao fiscal e gestor do contrato ao(s) responsável(eis) técnico(s) da contratada, contendo escopo da atividade, prazo de execução, repasse de dados técnicos e orçamento estimativo conforme tabela de medição.

A contratada será avaliada quanto à Qualidade, Conteúdo e Organização. A avaliação será realizada conforme periodicidade descrita no documento de avaliação de desempenho de contratada, por meio do FADCA (Formulário de Avaliação de Desempenho da Contratada de Auditoria) – IA/AUD/0003, disponível no site da contratante. Mesmo quando a Contratada não consiga entregar/faturar os serviços previstos, a avaliação a ser aplicada será compatível ao ocorrido. Fatos importantes do gerenciamento do contrato devem ser anotados no RPO, atendendo o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da contratante – RILC.

Após a entrega dos trabalhos o gestor do contrato, fará a análise da atividade entregue, e caso existam correções serão encaminhadas à contratada, que no prazo de 03 (três) dias úteis providenciará as correções e em um novo prazo de 03 (três) dias úteis o gestor do contrato fará a avaliação final e a liberação para emissão da Nota Fiscal dos serviços aprovados.

**Nota 1.* Para o encerramento do contrato deve ser realizada a emissão pela contratada, do Termo de Encerramento de Contrato (Modelo contratante – disponível nos anexos do Edital). Neste termo deve constar as Certidões Negativas de Débitos - CNDs, e quando da existência de saldo financeiro contratual deve ser indicado seu valor, breve resumo dos motivos do saldo, possibilitando seu cancelamento financeiro (supressão de final de contrato) e baixa contábil pela contratante. Este termo somente será válido, mediante aceite pela gestão do contrato, registrado neste termo de encerramento.

**Nota 2.* O saldo financeiro contratual (Nota 1) indicado no termo de encerramento do contrato, deve compor processo de termo aditivo para supressão deste saldo de final de contrato, e ser registrado no FADCA - LRSA (IA/AUD/0019), para fins contábeis pela contratante, permitindo sua baixa contábil.

6.1 REUNIÕES DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.1.1 PRIMEIRA REUNIÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO

Será agendada a primeira reunião de acompanhamento de contrato, a ser realizada até no máximo em quarenta e oito horas (48hr) após da assinatura da Ordem de Serviço. Esta reunião deve contar com a presença do gestor e fiscal do contrato e do(s) responsável(is) técnico(s) da contratada e líder do projeto para execução dos serviços, indicado(s) na proposta do objeto desta contratação.

Na reunião, serão abordados os aspectos relativos ao gerenciamento do contrato, tendo em vista o cumprimento das atividades / serviços e dos prazos estabelecidos no cronograma e no Plano de Trabalho a ser entregue, na ocasião desta reunião, incluindo a definição dos demais profissionais para as equipes (frentes) de trabalho, tendo em vista: o cumprimento das atividades/serviços e dos prazos estabelecidos no cronograma, considerando também as atividades que devem ser desenvolvidas em paralelo e discutidos outros aspectos cabíveis. Serão solicitados os elementos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades.

Deverá ser elaborada uma ATA, devidamente consolidada, que será apresentada pela contratante em duas vias em até 3 (três) dias úteis, para assinatura das partes, passando a fazer parte do Contrato. Eventuais pendências, não solucionadas na reunião de início de contrato, constarão de uma relação de “Assuntos Pendentes” e terão prazo de até 5 dias corridos contados da realização da reunião para sua resolução. O não cumprimento ao estabelecido acima será fator impeditivo para realização do processo de medição e faturamento.

Todas as reuniões devem ser registradas no Registro Próprio de Ocorrências – RPO-AUD.

6.1.2 REUNIÕES MENSIS DE ACOMPANHAMENTO E MEDIÇÃO

A reunião mensal deve ser realizada com a presença do Responsável(is) Técnico(s) ou Líder do Projeto, preferencialmente até o dia 30 de cada mês para que possibilite a elaboração do processo de faturamento mensal e seu protocolo conforme previsto em contrato, além de fazer observações gerais do serviço.

A sua pauta deve contemplar no mínimo os seguintes tópicos:

- Avaliação da qualidade dos serviços executados no período e Elaboração da avaliação de desempenho da contratada conforme Formulário de Avaliação de Desempenho da Contratada de Auditoria;
- Avaliação da evolução físico dos serviços a partir da análise do cronograma apresentado pela contratada conforme subitem 2.4 e 2.5, atualizado até a data da reunião;
- Análise dos Registro Próprio de Ocorrência – RPO-AUD do período, que devem ser legíveis e carimbados/assinados pelas partes (responsável(is) técnico(s) e/ou líder de projeto) e recolhidos para arquivamento;
- Apresentação dos produtos a serem entregues pela contratada conforme descrito no método executivo.

6.2 PLANO DE TRABALHO

Após a assinatura da Ordem de Serviço a contratada terá o prazo de quarenta e oito horas (48hr), para apresentar, à área gestora do contrato, para análise e aprovação, o Plano de Trabalho descrevendo de forma sucinta e objetiva, como pretende desenvolver suas atividades no cumprimento do contrato firmado.

O Plano de Trabalho deve abranger desde os Planejamentos das Unidades Construtivas de todos os trabalhos previstos, no escopo desta contratação, com no mínimo, os itens indicados abaixo para cada processo, cumprindo o cronograma físico e financeiro geral da contratação (com os marcos intermediários).

- Descrever sucintamente como pretende executar o contrato (ou por meio de quadros resumos), indicando:
- Elementos e materiais necessários ao desenvolvimento dos Planejamentos das Auditorias;
- Quadro resumo com número de frentes de trabalho conforme quadro resumo de alocação dos profissionais da equipe técnica indicados na proposta técnica;
- Assuntos discutidos e acordados na reunião de início de contrato pertinentes ao Plano de Trabalho;
- Relação e documentos dos profissionais da equipe própria e comprovantes do vínculo empregatício conforme exigido no edital de licitações, quando aplicável;
- Cronograma Físico e Financeiro para cada Planejamento da Auditoria, quando houver;
- Cronograma Físico e Financeiro geral da contratação, com os marcos intermediários.

Para as UNIDADES, realizar o detalhamento do cronograma físico de acompanhamento em etapas características de fácil identificação, apresentando no mínimo as macro

atividades (fases) contidas nos item nº 3 deste termo de referência e observar obrigatoriamente os Marcos Intermediários, estabelecidos no cronograma apresentado pela contratada, considerando as atividades que devem ser desenvolvidas em sequência executiva e/ou simultâneas.

O Plano de Trabalho entregue será analisado pela contratante em dois dias úteis. Somente será considerado concluído após análise, correção pela contratada e aprovação pela contratada. O Plano de Trabalho aprovado passa a fazer parte do Contrato. A contratada tem o prazo de 3 (três) úteis para efetuar as adequações do Plano de Trabalho e entregar à contratante para aprovação final. O não cumprimento ao estabelecido acima será fator impeditivo para realização do processo de medição e faturamento do contrato.

6.3 MARCOS INTERMEDIÁRIOS E CRONOGRAMA FÍSICO

6.3.1 MARCOS INTERMEDIÁRIOS

A execução dos serviços além de cumprir o prazo contratual, deve ser planejada e executada obedecendo os marcos intermediários e o cronograma físico estabelecidos a seguir para cada unidade construtiva (UC) ou suas fases intermediárias.

Os serviços cujos marcos de início não estão definidos pela contratante, são livres para o planejamento executivo da contratada e devem ser apresentados no Plano de Trabalho conforme item 6.2 deste documento. O prazo estabelecido para início e término para os Marcos Intermediários, devem ser sempre contados a partir da data de início do prazo de execução dos serviços.

ITEM	UNIDADE CONSTRUTIVA	MARCOS INTERMEDIÁRIOS		MARCO CONTRATUAL TÉRMINO (DIAS)
		INÍCIO (DIAS)	TÉRMINO (DIAS)	
01	Empreendimento	31	120	120
02	Segurança da Informação Digital	15	100	120
03	Contencioso Jurídico	05	60	120
04	Consultivo Jurídico	05	60	120
05	Governança	10	85	120
06	Compliance	10	85	120
07	Gerenciamento de Risco e Controles Internos	10	85	120

Quadro 01: Definição dos Marcos Intermediários e Contratuais

Os Marcos Intermediários (MI) de Início estabelecidos pela contratante só poderão ter suas atividades antecipadas com a anuência da fiscalização e gestão do contrato desde que se respeite o prazo de execução do contrato no [item 5.4](#) e os Marcos Intermediários de Término não podem ser postergados, devendo abranger inclusive a comunicação dos resultados de cada unidade.

Em caso de não cumprimento do Marco Intermediário, e o não atendimento a qualquer destes prazos estabelecidos, caracteriza atraso na execução e incidirá na aplicação de sanção administrativa para este atraso. A contratada será notificada formalmente pelo atraso e da aplicação das devidas sanções administrativas conforme previstas no instrumento convocatório (Lei 13303/2016, contrato, RILC, edital e seus anexos), sobre os valores indicados na Tabela de Medição Faturamento conforme Unidade Construtiva referenciada na tabela de Marcos Intermediários acima.

Será dado prazo de dez (10) dias úteis para a contratada apresentar defesa prévia (em atendimento ao Artigo 83 da Lei 13.303/2016), e a Contratada deve providenciar a execução dos serviços. Se mesmo assim a contratada não os executar, está sujeita a aplicação da sanção administrativa também por inexecução parcial do contrato, por culpa da contratada.

6.3.2 CRONOGRAMA FÍSICO

O planejamento de execução a ser elaborado utilizando-se sistema informatizado (MS-Project, MS-Excel ou similar), além de obedecer aos Marcos Intermediários acima estabelecidos, deve respeitar o cronograma físico.

Com base nos Marcos Intermediários e no Cronograma Físico acima a contratada deve fazer o detalhamento/adequação do cronograma físico-financeiro, conforme definido no conforme [item 6.2](#), contemplando no mínimo as atividades conforme segue:

- Mobilização de Equipe de Auditoria;
- Reunião de Abertura/Validação do escopo (Planejamento);
- Execução (Coleta de Dado/Aplicação de testes/Visita à campo);
- Relatório Preliminar;
- Alinhamento dos Resultados e Recomendação;
- Relatório Final (entrega dos Papéis de Trabalho);
- Comunicação dos Resultados.

6.4 ATESTADOS TÉCNICO

A contratada, ao término do contrato, terá direito a receber o atestado técnico relativo aos serviços que executou. O atestado técnico será emitido em nome da empresa e conterá o(s) profissional(is) da equipe indicado(s) na proposta (responsável técnico pelos serviços de auditoria).

No atestado técnico serão registradas as características dos serviços desenvolvidos, em conformidade com o no LRSA, bem como a conceituação final obtida pela contratada, com base no FADCA.

7 MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Cada atividade deve ser realizada segundo o cronograma físico-financeiro pactuado entre a contratante e a contratada por ocasião da apresentação do Plano de Trabalho. As etapas dos serviços somente serão consideradas concluídas após sua apresentação, análise pela contratante, correção pela contratada (quando houver) e aprovação pela contratante, e devidamente registrado no Registro Próprio de Ocorrências – RPO.

Os serviços serão medidos e pagos, dentro das quantidades previstas e valoradas, conforme Tabela de Medição apresentada no item seguinte. Nos meses em que houver medição, a contratada deverá apresentar as tabelas de medição e resumo de medição conforme orientações da contratante, que serão fornecidas no início do contrato.

Os serviços serão pagos pela unidade completa executada, as parcelas mensais corresponderão aos percentuais executados mensalmente, proporcionais ou na sua totalidade.

7.1.1 TABELA DE MEDIÇÃO E FATURAMENTO


304 Serviços Técnicos Profissionais - SANEPAR		RESUMO DA MEDIÇÃO		OBJETO:		MEDIÇÃO: 01		PERÍODO			
CONTRATO: N° XXXX/2022				CONTRATADA:		FAT. N.º 01					
LICITAÇÃO: N° XXXX/2022		0		CONTRATO N° CO-XXXX/2022		0.S. N° O-XXXXXX/20XX		FOLHA N° 01		DD/MM/202X a DD/MM/202X	
ITEM	UNIDADE CONSTRUTIVA	NÚMERO DA ORDEM DE SERVIÇO - OS	VALOR DO INVESTIMENTO PREVISTO (R\$)	INCIDÊNCIA %	VALORES REALIZADOS						
					NO PERÍODO		ACUMULADOS		PERCENTUAL		
					EM REAIS	%	ANTERIOR (R\$)	ATUAL (R\$)	%		
1	EMPREENDIMENTO	O-XXXXXX/2022		24,04%							
2	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DIGITAL	O-XXXXXX/2022		14,76%							
3	CONTENCIOSO JURÍDICO	O-XXXXXX/2022		10,40%							
4	CONSULTIVO JURÍDICO	O-XXXXXX/2022		8,56%							
5	GOVERNANÇA	O-XXXXXX/2022		13,34%							
6	COMPLIANCE	O-XXXXXX/2022		12,95%							
7	GERENCIAMENTO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS	O-XXXXXX/2022		15,95%							

Figura 01: Exemplo de Tabela de Medição e Faturamento – Resumo da Medição


304 Serviços Técnicos Profissionais - SANEPAR		MEDIÇÃO	OBJETO: Serviço Técnico Especializados de Auditoria Interna		CONTRATO Nº		MEDIÇÃO: 01				
CONTRATO: Nº XXXX/2022			CONTRATADA:		CO-XXXX/2022		FAT. Nº 01				
LICITAÇÃO: Nº XXXX/2022					0.S. Nº O-XXXXXXX/20XX		FOLHA Nº 02		PERÍODO: 01/01/2023 a 01/01/2023		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UD	PREVISTOS		REALIZADO NO PERÍODO		ACUMULADOS				
			QUANTIDADE	CUSTO (R\$)	TOTAL (R\$)	MÉDIO	VALOR (R\$)	FÍSICO		FINANCEIRO (R\$)	
								INTERIOR	ATUAL	INTERIOR	ATUAL
1	EMPREENDIMENTO										
1.1	Planejamento de Auditoria/Reunião de Abertura/Reuniões de validação do escopo (Programa de Auditoria)	qb	1,000								
1.2	Execução/Coleta de Dado/Aplicação de testes/Visita a campo/Relatório Preliminar/Ainhamento dos Resultados e Recomendação	qb	1,000								
1.3	Relatório Final (entrega dos Papéis de Trabalho)/Comunicação dos Resultados	qb	1,000								
1.4	Comunicação dos Resultados para os órgãos Colegiados	qb	1,000								
2	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DIGITAL										
2.1	Planejamento de Auditoria/Reunião de Abertura/Reuniões de validação do escopo (Programa de Auditoria)	qb	1,000								
2.2	Execução/Coleta de Dado/Aplicação de testes/Visita a campo/Relatório Preliminar/Ainhamento dos Resultados e Recomendação	qb	1,000								
2.3	Relatório Final (entrega dos Papéis de Trabalho)/Comunicação dos Resultados	qb	1,000								
2.4	Comunicação dos Resultados para os órgãos Colegiados	qb	1,000								
3	CONTENCIOSO JURIDICO										
3.1	Planejamento de Auditoria/Reunião de Abertura/Reuniões de validação do escopo (Programa de Auditoria)	qb	1,000								
3.2	Execução/Coleta de Dado/Aplicação de testes/Visita a campo/Relatório Preliminar/Ainhamento dos Resultados e Recomendação	qb	1,000								
3.3	Relatório Final (entrega dos Papéis de Trabalho)/Comunicação dos Resultados	qb	1,000								
3.4	Comunicação dos Resultados para os órgãos Colegiados	qb	1,000								
4	CONSULTIVO JURIDICO										
4.1	Planejamento de Auditoria/Reunião de Abertura/Reuniões de validação do escopo (Programa de Auditoria)	qb	1,000								
4.2	Execução/Coleta de Dado/Aplicação de testes/Visita a campo/Relatório Preliminar/Ainhamento dos Resultados e Recomendação	qb	1,000								
4.3	Relatório Final (entrega dos Papéis de Trabalho)/Comunicação dos Resultados	qb	1,000								
4.4	Comunicação dos Resultados para os órgãos Colegiados	qb	1,000								
5	GOVERNANÇA										
5.1	Planejamento de Auditoria/Reunião de Abertura/Reuniões de validação do escopo (Programa de Auditoria)	qb	1,000								
5.2	Execução/Coleta de Dado/Aplicação de testes/Visita a campo/Relatório Preliminar/Ainhamento dos Resultados e Recomendação	qb	1,000								
5.3	Relatório Final (entrega dos Papéis de Trabalho)/Comunicação dos Resultados	qb	1,000								
5.4	Comunicação dos Resultados para os órgãos Colegiados	qb	1,000								
6	COMPLIANCE										
6.1	Planejamento de Auditoria/Reunião de Abertura/Reuniões de validação do escopo (Programa de Auditoria)	qb	1,000								
6.2	Execução/Coleta de Dado/Aplicação de testes/Visita a campo/Relatório Preliminar/Ainhamento dos Resultados e Recomendação	qb	1,000								
6.3	Relatório Final (entrega dos Papéis de Trabalho)/Comunicação dos Resultados	qb	1,000								
6.4	Comunicação dos Resultados para os órgãos Colegiados	qb	1,000								
7	GERENCIAMENTO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS										
7.1	Planejamento de Auditoria/Reunião de Abertura/Reuniões de validação do escopo (Programa de Auditoria)	qb	1,000								
7.2	Execução/Coleta de Dado/Aplicação de testes/Visita a campo/Relatório Preliminar/Ainhamento dos Resultados e Recomendação	qb	1,000								
7.3	Relatório Final (entrega dos Papéis de Trabalho)/Comunicação dos Resultados	qb	1,000								
7.4	Comunicação dos Resultados para os órgãos Colegiados	qb	1,000								
TOTAL GERAL											
CERTIFICAMOS QUE OS SERVIÇOS RELACIONADOS FORAM EXECUTADOS E QUE OS PREÇOS , SUB-TOTAIS E TOTAIS ESTÃO CORRETOS			DATA DD/MM/20XX	ASS. RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA		DATA DD/MM/20XX	ASS. GESTOR DA SANEPAR				

Figura 02: Exemplo de Tabela de Medição e Faturamento – Medição

7.2 FATURAMENTO

Para efeito de faturamento, serão realizadas medições conforme marcos intermediários definidos em cronograma físico-financeiro de acordo com os serviços executados, desde que estejam aprovados pela contratante na apresentação do plano de trabalho.

O faturamento das atividades será realizado, até o último dia útil de cada mês, constando da Nota Fiscal e da Medição dos Serviços efetivamente realizados e demais documentos previstos no contrato. O valor da atividade faturada será debitado do valor total do contrato, na eventualidade do saldo restante ao final do prazo contratual não utilizado será cancelado, dentro dos limites previstos na Lei.

8 CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

8.1 COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

A contratada reconhecerá que, em razão da sua prestação de serviços à contratante, estabelece contato com informações confidenciais e privados da contratante, que podem e devem ser conceituadas como segredo empresarial. Assim, a contratada obrigar-se-á, por seus administradores, empregados, prepostos e contratados a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação da contratante que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação de serviços.

8.2 SEGURANÇA NA INFRAESTRUTURA

A CONTRATANTE repassará somente as informações estritamente necessárias, de empregados e demais dados sob sua guarda, obedecendo à Lei 13.709/2018 e o princípio da minimização de dados, segundo o qual somente os dados necessários e plenamente justificados poderão ser solicitados pela contratada. Quaisquer dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou mantidos pela contratada, incluindo backups, devem estar localizados ou mantidos em território brasileiro. A contratada não deverá armazenar dados pessoais sensíveis dos clientes da contratante em seu ambiente. A

contratada deve proteger as informações a ela cedidas, comprometendo-se a destruí-las ao final do prazo de guarda a ser definido no momento da contratação. Deve manter a confidencialidade sobre toda e qualquer informação obtida no escopo de execução de seus serviços. Deve seguir as políticas da Companhia em especial de segurança da informação e privacidade de dados da contratante, que estão disponíveis em: <http://ri.sanepar.com.br/governancacorporativa/estatuto-codigos-e-politicas>. Qualquer incidente de Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade) deve ser prontamente informado à contratante. A infraestrutura de armazenamento e processamento de dados deve ser fornecida e garantida pela contratada. Os softwares e dados deverão ser hospedados e operacionalizados em servidor(es) de propriedade da contratada ou de empresa terceirizada, atendendo a classificação de data center abaixo mencionada. O data center que hospedará a solução deverá ter classificação, no mínimo, TIER 3, de acordo com a norma EIA/TIA 942, comprovada por meio de documentação a ser apresentada à contratante. O ambiente servidor deve ser protegido, no mínimo, por Firewall, WAF, IPS e Antivírus.

9 EQUIPE TÉCNICA MINIMA

Para o cumprimento do objeto previsto neste termo de referência, a equipe técnica mínima deverá ser composta pelos seguintes integrantes:

Categorias	Quantidades mínimas	Experiência mínima em auditoria
Sócio ou Diretor / Responsável Técnico	01	10 anos
Gerente/Líder do Projeto	01	05 anos
Sênior/Líder de Campo	03*	04 anos
Auditor Assistente	07**	02 anos

Quadro 02: Composição de Equipe Técnica Mínima

***Nota 3** - Para os profissionais da categoria auditor sênior/líder de campo, será permitindo a condução de no máximo 3 (três) unidades construtivas simultaneamente em razão de complexidade, tema/matéria;

****Nota 4** - Para os profissionais da categoria auditor assistente, será resguardado, no mínimo 2 (dois) profissionais para a unidade construtiva UC 01 empreendimento, para as demais será permitido a participação de no máximo de 3 (três) unidades construtivas simultaneamente, em razão de complexidade, tema/matéria.

Os membros da equipe técnica deverão, conforme estrutura da contratada, funções mínimas análogas a descrita no quadro que se segue:

Categorias/Função	Atribuição mínima
Sócio ou Diretor / Responsável Técnico	Gerencia o contrato e supervisiona os trabalhos do gerente; acompanha o cronograma; revisa e garante a qualidade de todos os trabalhos contratados e relatórios de auditoria, participa de algumas reuniões de trabalho e gestão; interface com a fiscalização e gestão do contrato.
Gerente / Líder do Projeto	Supervisiona e revisa os trabalhos do auditor sênior; acompanha a execução do planejamento e cronograma; revisa os trabalhos; garante a qualidade dos trabalhos e testes; participa das reuniões de trabalho e gestão do contratado, recursos, alocação de equipe, ferramentas; revisa e finaliza o relatório de auditoria, interface com a fiscalização e gestão do contrato.
Sênior / Líder de Campo	Supervisiona e revisa os trabalhos do auditor assistente; planeja os trabalhos de auditoria; executar os trabalhos e testes de maior complexidade; participa das reuniões de trabalho; elabora o rascunho do relatório de auditoria; interface direta com a fiscalização do contrato.
Auditor Assistente	Executar os trabalhos (levantamento de informações, dados dentre outros) de auditoria e realização de testes.

Quadro 03: Composição de Equipe Técnica Mínima

10 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todo processo de auditoria, além da participação da fiscalização e gestão, terá facultada a participação de um ou mais auditores internos da contratante, a ser definido na ocasião e de acordo com o interesse e disponibilidade da contratante;

É facultado à contratada a utilização de RPA (*Robotic Process Automation*), para realização de testes bem como utilização de quantidade superior indicada para equipe técnica mínima, sem ônus para a contratante;

O valor da contratação deverá compreender além dos honorários, os custos relativos às despesas com transporte, viagens, hospedagem e alimentação dos auditores, bem como serviços técnicos especializados, fornecimento de insumos de necessidade da contratada, além de facilidades necessárias para o cumprimento das atividades previstas neste contrato. Ficando proibido a realização de reembolsos à contratada pela contratante de qualquer tipo de despesa.

Este Termo de Referência está seguindo as normas de licitação e contratação do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILC);

Curitiba, 30 de junho de 2022

Assinado eletronicamente

Flavio B. Braga Jr
Assistente de Diretoria

Assinado eletronicamente

Arnaldo Giovani Rech
Auditor Interno

Assinado eletronicamente

Simone Schlumberger Schevisbiski
Gerencia Auditoria Interna



DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE GOIÁS - SEBRAE/GO inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.269.984/0001-73, declara, para os devidos fins, que a empresa RUSSEL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S, inscrita no CNPJ sob o nº 13.098.174/0001-80, prestou para o Sebrae/GO serviços de Auditoria com foco em riscos.

Contrato nº: 31/2021 e 1º Termo Aditivo

Vigência: 01/09/2021 a 01/09/2024

Execução: 01/09/2021 a 15/05/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria com foco em riscos, sob demanda, para atender o SEBRAE/GO, conforme descrito.

ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÃO DO OBJETO: Os trabalhos executados são considerados isoladamente um dos tópicos abaixo, uma combinação deles ou mesmo parte de alguns compondo um novo item. Esse detalhamento esteve documentado no 'Plano de Atividades' descrito adiante.

- Avaliação dos riscos e análise do ambiente de controle: avaliação do ambiente de controle, utilizando-se de procedimentos e de técnicas baseadas em metodologia de auditoria com foco em gestão de riscos, alinhada ao Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada COSO. Foram identificados aspectos de melhoria dos controles internos para mitigar riscos e evidências da existência de ações preventivas de controle, considerando o grau de exposição. Além do relatório da auditoria, foram entregues os levantamentos e fluxos, matrizes de riscos, de controle e de testes.
- Fluxo das operações: análise dos procedimentos da unidade de ação, identificando a existência de controles de gestão e operacionais sobre as



transações, reporte e comunicação às partes interessadas e aderência às diretrizes e às normas legais.

- Autorização e aprovações: identificação dos suportes à operação e as unidades / pessoas, níveis de aprovação, delegação de poderes e determinação de responsabilidades.
- Segregação de funções: identificação a existência de atividades executadas sem a adequada segregação de funções.
- Planejamento e realização das atividades: verificação da existência de planos de trabalho das unidades de ação / atividades relacionadas e analisada a razoabilidade entre as previstas e realizadas, o seu alinhamento às diretrizes e objetivos estratégicos, o planejamento e inclusão no orçamento dessas atividades.
- Avaliação de desempenho: avaliação dos mecanismos de gestão utilizados, o acompanhamento e monitoramento das ações e projetos, as informações e relatórios gerados, o cumprimento dos planos de trabalho e as variações existentes na execução, inclusive relacionados ao processo de remuneração variável.
- Necessidade dos investimentos / despesas: verificação do planejamento dos investimentos e despesas realizadas, analisadas as relativas a compras e contratações, correspondência com as atividades da unidade e existência de mecanismos para identificação da demanda, analisando a razoabilidade.
- Conformidade: verificação da aderência à legislação vigente e aos normativos do SEBRAE/GO, observando os procedimentos adotados.
- Validação física / financeira: verificação da entrega física de produtos ou serviços e respectivas especificações, análise da documentação fiscal correspondente e pagamentos efetuados.

- Relações indesejadas: verificação da existência de evidências que geraram relações indesejadas entre as unidades e terceiros, verificando possíveis inter-relacionamentos com funcionários, terceirizados e fornecedores.
- Fracionamentos e visitas: observação nas despesas contratadas junto a terceiros, da existência de evidências de fracionamento, com confirmação da compatibilidade dos valores praticados com os preços de mercado e circularização de fornecedores participantes do processo, podendo, em alguns casos, ser pessoal.
- Patrimônio: verificação e observação do patrimônio da entidade, próprio ou de/em terceiros, movimentações, obsolescência e estado de conservação.
- Aplicação dos recursos: verificação da correta aplicação dos recursos, a ocorrência de eficiência, eficácia e efetividade, observando-se a legalidade e economicidade.
- Sistema de Informação (T.I.): avaliação do ambiente de controle, utilizando-se de procedimentos e de técnicas baseadas em metodologia de auditoria alinhadas ao framework do COBIT2.
- Revisão das práticas trabalhistas e previdenciárias: análise das principais rotinas trabalhistas da empresa (obrigações principais e acessórias), contemplando legislação, procedimentos de cálculo, tributação, benefícios e pagamento, inclusive os relacionados à remuneração variável (quando aplicável).
- Demandas eventuais: exemplo: auditoria dos processos de credenciados, convênios, compras, patrimônio, tesouraria, dentre outras.



A avaliação de controles foi executada e alinhada ao modelo COSO e COBIT e a demais normativos legais. Os serviços foram executados de acordo com todas as cláusulas contratuais, entregues dentro dos prazos estabelecidos.

Foram utilizadas 1.400 horas para execução dos serviços objeto.

Equipe Técnica

PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP OAB/RS 102.443 CNAI nº 1820, PMP	Sócio Responsável Técnico
Fabiana Pagani	CRC/PR 049791/O-4	Gerente de Auditoria
Patrícia Oliveira de Oliveira	CRC/RS nº 099011/O- 7	Supervisora Sênior
Rogério de Almeida do Nascimento	CRC/DF 029022/O-5	Auditor
Silvia Helena Pereira Valle	CRA/DF 027456	Auditora
Leandro Ramos de Oliveira	CRC/GO 027642/O-0	Auditor
Ludmyla Campos Dantas	CRC/GO 025469/O-3	Auditora
Marcus Vinicius Vieira Carvalho	CRA/RS nº 003689/O ISO 27001/ ISO 27002 ISO 27005/ MCSO 1.137/10 ISO 19011	Especialista TI

A empresa executou o serviço com qualidade técnica, demonstrando idoneidade moral em suas relações com o Sebrae/GO, nada havendo que a desabone.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Goiânia, 19 de maio de 2023.

ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA LIMA NETO
Diretor-Superintendente

LSMBA
48909/12

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

DEC. SUP 012.2023 (48909) - RUSSEL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S-S (1)

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=7F-F9-53-9D-D3-A9-A1-C0-60-C5-55-03-DC-F1-EA-E4-A8-17-48-D6> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: 7F-F9-53-9D-D3-A9-A1-C0-60-C5-55-03-DC-F1-EA-E4-A8-17-48-D6

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Antônio Carlos de Souza Lima Neto - 296.***.***-08** - 22/05/2023 01:00:12

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 50.***.***.***2



ATESTADO

Atestamos a quem possa interessar, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.098.174/0001-80, prestou à **FLEMING SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA**, com sede Rua Coronel Frederico Link, 25, Sala 802, Bairro Rio Branco, em Porto Alegre - RS, CEP 90.035-010, inscrita no CNPJ sob o nº 26.418.201/0001-05, Serviços de Due Diligence contábil, fiscal, trabalhista e patrimonial.

Contrato nº: S/N

Vigência/Execução: 31/08/2023 a 26/04/2024

OBJETO

Prestação de serviços Due Diligence contábil, fiscal, trabalhista e patrimonial para as empresas:
SOCIEDADE EDUCACIONAL BALNEARIO CAMBORIU LTDA
SOCIEDADE EDUCACIONAL NOVA BALNEARIO CAMBORIU LTDA
SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDE VALE LTDA
SOCIEDADE OLHAR EDUCACAO LTDA
SOCIEDADE EDUCACIONAL VERDES MARES LTDA

ESCOPO DOS SERVIÇOS DE DUE DILIGENCE

- ☛ Validação do faturamento (receitas gerais), (inclusive se houver, vendas/serviços sem emissão de NF, reconhecimento contábil e impactos nos resultados);
- ☛ Obrigações acessórias: cumprimento de prazo e qualidade das informações;
- ☛ Cruzamento tributos apurados x guias de recolhimentos;
- ☛ Validação de custos: contratos e valores dos servidores na Pessoa Jurídica;
- ☛ Riscos trabalhistas e previdenciários;
- ☛ Verificar ativos: imobilizado e intangíveis;
- ☛ Validar por meio de conciliações contábeis as principais contas das Demonstrações Contábeis
- ☛ (Balanço/DRE/DFC);
- ☛ Demonstração do resultado do exercício - DRE de 01 de janeiro de 2023 a 31 de julho de 2023.;
- ☛ Identificação e mensuração de possíveis contingências tributárias;
- ☛ Realizar análise geral de eventual passivo decorrente da relação estabelecida;
- ☛ Por meio de testes substantivos e analíticos, buscaremos identificar eventuais operações não contabilizadas;
- ☛ Confirmação dos principais saldos de balanço através de procedimentos de circularização.

Ao término dos trabalhos, foi emitido Relatório de Due Diligence CONTÁBIL, FISCAL e TRABALHISTA, apontando as conclusões em relação às análises acima elencadas, objetivando suportar a tomada de decisão para aquisição das empresas, por parte dos interessados.

Foram utilizadas 363 horas para execução deste serviço.

EQUIPE TÉCNICA

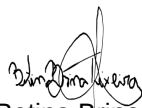
PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP / CNAI nº 1820	Responsável técnico
Jorge Luiz Menezes Cereja	CRC/RS 043679/O-0 / CNAI nº 539	Responsável técnico

Eser Helmut Amorim	CRC/SP 307736/O-5 / CNAI nº 6139	Diretor de Auditoria
Wesley Fernandes Tuaf Garcia	CRC/SP 329869-O-8 / CNAI nº 7106	Diretor de Auditoria
Eliane Tania Resmini	CRC/RS – 059754/O-1 / CNAI nº 1126	Coordenadora de Auditoria
Rosangela Pereira Peixoto Guarda Rodrigues	CRC/RS 065.932/O-7 / CNAI nº 1763	Gerente de auditoria
Eduardo da Silva Dias	CRC/RS 079.304/O-1/ CNAI nº 4980	Supervisor de auditoria
Willian Felipe Rodrigues da Silva	CRC/RS 099886/O-1	Auditor Sênior
Eduardo Lopes Trindade	CRC/RS 081840/O-2 / CNAI nº 8102	Auditor Sênior
Francislei Galdino de Souza	CRC/RO 006784/O-0	Auditor Sênior
Leandro Aguiar de Souza	CRC/RS 062602/O-8	Auditor Sênior
Tatiana Ventura de Lima	CRC/RS 078583/O-1	Auditor Sênior
Vicente Mazzitelli Thomé	CPF: 029.911.090-76	Assistente de Auditoria
Jaques da Silva Souza Junior	CPF: 848.587.020-49	Assistente de Auditoria
Alana Bertozzi Ferreira	CRC/RS 105198/O-6	Assistente de Auditoria

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A Fleming Serviços Educacionais Ltda. é uma instituição de ensino especializada em cursos preparatórios, com foco principalmente na área de Medicina. Com mais de 20 anos de experiência, a empresa oferece cursos presenciais e online em diversas cidades do Brasil, como Porto Alegre, Curitiba, Joinville e Caxias do Sul. A Fleming se destaca pela qualidade de seus programas, voltados para vestibulares e concursos, e pelo compromisso em fornecer uma formação sólida e direcionada aos seus alunos.

Porto Alegre/RS, 12 de March de 2025



Betina Brina Teixeira

Diretora Financeira

CPF: 024.220.320 -52

Assinado digitalmente na ZapSign por
Betina Brina Teixeira
CPF: 024.220.320-52
Data: 12/03/2025 13:32:04 (UTC-03:00)

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)

Última atualização em 12 Março 2025, 13:32:04

Status: Assinado

Documento: ATESTADO FLEMING (1).Docx

Número: 14ddeb21-12cd-42c5-b712-24f860c49344


Data da criação: 12 Março 2025, 13:25:33

Hash do documento original (SHA256): 37c1dcc8639c0894df78fa25d4ff9bba7853d166751d7a6a71ddb50550596c3c



Assinaturas

1 de 1 Assinaturas

Assinado  via ZapSign by Truora

BETINA BRINA TEIXEIRA

Data e hora da assinatura: 12 Março 2025, 13:32:04

Token: b83b07a5-a8a6-4dc2-bba0-403509e033db

Assinatura

Betina Brina Teixeira

Pontos de autenticação:

Telefone: + 5551993710207

E-mail: betina.teixeira@flemingeducacao.com.br

CPF: 024.220.320-52

Localização aproximada: -30.029820, -51.208115

IP: 186.210.88.38

Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/134.0.0.0 Safari/537.36

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Confirme a integridade do documento aqui.



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 14ddeb21-12cd-42c5-b712-24f860c49344, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em zapsign.com.br

ZapSign 14ddeb21-12cd-42c5-b712-24f860c49344. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

ATESTADO

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.098.174/001-80, presta a COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ, inscrita no CNPJ sob o nº 62.070.362/0001-06, **Serviços De Consultoria Para Realização De Due Diligence**.

Contratos Nº: 1001577601

INFORMAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS ATÉ O MOMENTO:

- Dos relatórios emitidos, foram investigadas 88 pessoas, sendo 24 pessoas jurídicas e 64 pessoas físicas;
- Dentre este quantitativo de pessoas físicas todas eram ligadas as pessoas jurídicas investigadas.

OBJETO

Prestação de serviços de consultoria para realização de Due Diligence prévia à contratação de pessoas, materiais e serviços para a Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ. Os serviços de Due Diligence têm como objetivo reunir informações sobre pessoas e empresas que pretendem contratar com a companhia, bem como sobre seus representantes, incluindo sócios e administradores, de modo a certificar-se de que não há situações impeditivas à contratação, bem como determinar o grau de risco do contrato.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

As atividades são divididas nos seguintes níveis:

- Nível 1: Relatório de Due Diligence de Integridade de empresa nacional.
- Nível 2: Relatório de Due Diligence de Integridade que englobe verificação internacional.
- Nível 3: Relatório de Due Diligence de Integridade que engloba análise de demonstrações financeiras de empresa nacional.
- Nível 4: Relatório de Due Diligence de Integridade que englobe análise de demonstrações financeiras de empresas sediadas fora do país.

O indicador do índice de anticorrupção do fornecedor é apresentado de forma a atribuir risco em pelo menos 3 níveis:

- Índice anticorrupção Baixo;
- Índice anticorrupção Médio;
- Índice anticorrupção Alto.

Nos relatórios de integridade estão sendo avaliados obrigatoriamente os itens abaixo:

- Conflito de Interesses até terceiro grau;
- Pessoa exposta politicamente e Doações Políticas;
- Mídia Adversa - Nacional e Internacional;
- Processos: Criminais e Cíveis da empresa e sócios;
- Consulta Lista Restritivas nacionais (CEIS, CNEP, CEPIM, CNJ) e internacionais (OFAC, ONU, EU, *Worldbank*);
- Quantificação de registros de Processos Administrativos e Judiciais;
- Coleta de informações de mídia direcionada à Processos Administrativos e Judiciais, relacionados à temas de corrupção, fraudes, ilícitos administrativos, lavagem de dinheiro, concorrência desleal etc.;
- Detalhamento de registros de Processos Administrativos e Judiciais (partes, objeto, sentença);
- Regularidade nos órgãos de Classe e Agências Reguladoras;

- Certidões Negativas da Receita Federal, FGTS e Trabalhistas;
- Listas Mundiais de Terrorismo, Narcotráfico, Sanções e Impedimentos - *Watchlists*;
- Confirmação dos Registros Corporativos;
- Pesquisa em lista de trabalho escravo, trabalho infantil ou violação de direitos humanos;
- Pesquisa de violações regulatórias, sanções e outras irregularidades identificadas em registros públicos;
- Análise econômico – financeira quando necessário;
- O relatório está sendo fornecido em português e quando possível, com *Dashbord*.

DOS RELATÓRIOS INVESTIGATIVOS DE PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

PESSOA FÍSICA

1. levantamento de nome completo, CPF, endereços, histórico profissional e associações corporativas e familiares de 1º grau. confirmação de posições empresas, quando disponível em registros públicos. Com a finalidade de localizar as empresas que o investigado tenha registrado em seu nome, independentemente do capital social possuído na sociedade.

2. Nas sanções internacionais é feita a verificação de bases de dados internacionais de criminosos, terrorismo, corrupção e atividades financeiras irregulares. Para obtenção do resultado é realizada consulta junto a Interpol bem como utilizada base de dados pública internacional dos sites governamentais onde o investigado tenha suspeita de relação.

3. Revisão de registro de pessoas politicamente expostas e empresas estatais. É verificado se a pessoa investigada se enquadra nas regras e definições estabelecidas para o PPE - Pessoas Politicamente Expostas. Entendendo-se que pessoas politicamente expostas são os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, conforme artigos 9 e 14 §1º da Lei 9613/98 e resolução 29/2017 COAF, realiza-se busca na lista fornecida pelo COAF, atualizada até fevereiro de 2019, verificando-se se o nome do investigado encontra-se inserido na tabela.

4. Sanções administrativas e regulatórias: levantamento de ações disciplinares, sanções administrativas ou de outra natureza por meio da revisão de bases de dados governamentais, regulatórios e setoriais, como CVM, CADE, Banco Central, Receita, CGU, tribunais de contas e registros de empresas inidôneas. O foco principal é em conteúdo adverso. Tendo como objetivo levantar ações disciplinares ou sancionatórias nas bases governamentais. A busca é feita nos portais públicos do Governo Federal, Estadual e Municipal.

5. Litígios: análise e resumo de processos cíveis, criminais e fiscais, em tribunais regionais, federais e militares, nas regiões em que o investigado possui endereços cadastrados, quando disponíveis em registros públicos. A pesquisa sobre litígios em geral tem por objetivo identificar questão relevantes sofridas ou levadas aos Tribunais pela pessoa investigada. É realizada uma minuciosa pesquisa processual valendo-se da combinação de certidões de distribuição de feitos civis e criminais do Tribunal Estadual, Federal (onde a pessoa física tenha residência e, da matriz da investigada, quando pessoa jurídica) e Tribunais Superiores e de pesquisa geral. Também são analisados e resumidos os processos nos quais a investigada tenha relação com algum ente público.

6. Restrições financeiras: levantamento de dívidas, protestos, execuções, inventário e insolvência civil. Se tratando de dívidas, o objetivo é verificar a existência de pendências financeiras em nome da pessoa investigada. Se tratando de Protestos, o objetivo é buscar a existência de protestos em nome da pessoa investigada. Também é feito uma busca por Inventário, arrolamento e testamentos.

7. Análise de débitos tributários, previdenciários e trabalhistas, por meio de buscas de certidões negativas tributárias, nas esferas federais, estaduais e municipais, com o objetivo de verificar a saúde tributária da pessoa investigada.

8. Conexões governamentais e políticas: busca por participação em licitações públicas e por contratos com o governo.

9. Busca por recebimento de verbas governamentais, seja por meio de salários, pagamento de serviços/ insumos ou reembolso. Tem por objetivo realizar levantamento dos valores recebidos dos governos federal, estadual e municipal seja por meio de salários, pagamento de serviços/ insumos ou reembolso.

10. Identificação de afiliações partidárias, doações políticas e potencial exposição no tema, tem por objetivo identificar doações a candidatos e partidos político realizadas pela pessoa investigada.

11. Existência de bens imóveis e aeronaves. A busca por imóveis tem como objetivo principal o levantamento da quantidade e qualidade dos imóveis que a pessoa investigada possui em seu nome. A presente pesquisa também abrange imóveis que foram transferidos durante o período de 2008 a 2019, buscando dessa forma, algo que indique uma possível ocultação.

12. Existência de veículos registrados em nome da investigada. A busca de veículos em nome da pessoa investigada tem como objetivo primário identificar a quantidade de veículos em nome do investigado e, de forma secundária verificar discrepâncias entre os veículos sua quantidade, qualidade e relação com o objeto e possível faturamento da empresa.

13. Consulta a informações de processos minerários. Facilita o acesso aos dados públicos de maneira ágil e permite aos solicitantes e titulares dos processos minerários o acesso aos dados restritos, desburocratizando e diminuindo etapas de acesso aos autos digitais, que anteriormente precisavam ser solicitados e concedidos por meio de formulários. Buca Localizar e comprovar a titularidade de dados minerários através de vista de autos digitais fornecidos pela Agência Nacional de Mineração.

14. Menções em mídia, redes sociais e internet: condução de pesquisas em português e inglês para identificar informações sobre o investigado, sejam elas adversas ou não. Com o objetivo de localizar e comprovar o padrão social da pessoa investigada; verificar se a parte possui outros negócios e por fim, fulminar toda e qualquer dúvida sobre a existência de patrimônio móvel, imóvel ou semovente.

PESSOA JURIDICA:

1. Informações cadastrais e levantamento de razão social, CNPJ, atividades comerciais, endereços, filiais, administradores, acionistas, subsidiárias, sócios e histórico de alterações de estatuto social, quando publicamente disponível; para as associações corporativas e sócios;

2. Restrições financeiras: levantamento de dívidas, protestos, execuções, recuperação judicial e falências;

3. Existência de bens imóveis, aeronaves e embarcações. A busca por imóveis tem como objetivo principal o levantamento da quantidade e qualidade dos imóveis que a pessoa investigada; busca de veículos em nome da empresa tem como objetivo primário identificar a quantidade de veículos em nome do investigado e, de forma secundária verificar discrepâncias entre os veículos sua quantidade, qualidade e relação com o objeto e possível faturamento da empresa.

4. Existência de veículos registrados em nome da investigada;

5. Títulos e documentos – procurações, escrituras, contratos etc.;

6. Sanções internacionais: verificação de bases de dados internacionais de criminosos, terrorismo, corrupção e atividades financeiras irregulares;

7. Revisão de registro de pessoas politicamente expostas e empresas estatais;

8. Sanções administrativas e regulatórias: levantamento de ações disciplinares, sanções administrativas ou de outra natureza por meio da revisão de bases de dados governamentais, regulatórios e setoriais, como CVM, CADE, banco central, receita, CGU, tribunais de contas e registros de empresas inidôneas. O foco principal é em conteúdo adverso;

9. Análise de débitos tributários, previdenciários, trabalhistas e ambientais;

10. Busca por recebimento de verbas governamentais, seja por meio de salários, pagamento de serviços/ insumos ou reembolso;

11. Identificação de afiliações partidárias, doações políticas e potencial exposição no tema;

12. Conexões governamentais e políticas: busca por participação em licitações públicas e por contratos com o governo;

13. Menções em mídia, redes sociais e internet: condução de pesquisas em português e inglês para identificar informações sobre o investigado, sejam elas adversas ou não;

14. Litígios: análise e resumo de processos cíveis, criminais e fiscais, em tribunais regionais, federais e militares, nas regiões em que o investigado possui endereços cadastrados, quando disponíveis em registros públicos. O foco principal é em conteúdo adverso;

- Os serviços entregues até o momento foram executados em conformidades com as cláusulas contratuais, e entregues nos prazos determinados;
- Foram utilizadas 1.740 horas para execução dos serviços objeto.

EQUIPE TÉCNICA:

PROFISSIONAIS	REGISTRO	FUNÇÃO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP OAB/RS 102.443	Gerente do projeto
Roberta Santayana	OAB/RS 80462	Responsável Técnico
Luis Felipe Canto Barros	OAB/RS 65.230	Responsável Técnico
Rafael Paim Broglio Zuanazzi	OAB/RS 78993	Gerente
Willian Iribarren Reinaldo	OAB/RS n° 103062	Consultor
Jorge Luiz Menezes Cereja	CRC/RS 043.679/O-0	Consultor
Wesley Fernandes Tuaf Garcia	CRC/SP 329.869/O-8 CRA/SP 135.321	Consultor
Amanda Israel Fraga	OAB/RS 12615110	Consultora

São Paulo/SP, 15 de maio de 2023.

MARCELO MONTEIRO
PRACA:38114330830

Assinado de forma digital por
MARCELO MONTEIRO
PRACA:38114330830
Dados: 2023.05.19 10:44:45 -03'00'

MARCELO MONTEIRO PRAÇA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE RISCO CORPORATIVOS E CONFORMIDADE
COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO - METRÔ

ANTONIO JULIO
CASTIGLIONI

NETO:05446233719

Assinado de forma digital por
ANTONIO JULIO CASTIGLIONI
NETO:05446233719
Dados: 2023.05.25 17:13:14 -03'00'

ANTONIO JULIO CASTIGLIONI NETO
DIRETOR-PRESIDENTE
COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO - METRÔ

ATESTADO

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa **Maciel Auditores SS**, inscrita no CNPJ nº 13.098.174/0001-80, com sede na Av. Paulista 1009, Bairro Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP 01311-100, prestou ao **Banco de Brasília S.A - BRB**, inscrita no CNPJ nº 00.000.208/0001-00, serviços de **avaliação econômico-financeira (valuation) do Conglomerado BRB**.

Contrato nº: 4400001152;

Vigência e Execução: 17/08/2017 a 20/02/2018.

OBJETO:

Prestação de serviços de avaliação econômico-financeira (valuation) do Conglomerado BRB.

- ✓ BRB - Crédito, Financiamento e Investimento S.A.(Financeira BRB);
- ✓ BRB- Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A.(BRB-DTVM);
- ✓ Cartão BRB S.A (BRBCARD) e sua cota na Global Payments;
- ✓ BRB – Administradora e Corretora de Seguros S.A (Corretora de Seguros BRB);
- ✓ BRB Serviços S.A (antiga BSB Ativos).

ESCOPO DOS SERVIÇOS:

Avaliação Econômica Financeira: serviços técnicos–profissionais de avaliação econômico–financeira do BRB e do seu conglomerado, para fixação do valor das referidas instituições, para fins de avaliação das ações, com intuito de repasse ao Instituto de Previdência de Servidores do Distrito Federal – IPREV, em atendimento ao PL.1370/2016.

- ✓ Avaliação econômico-financeira do BRB recomenda-se o emprego das melhores práticas e metodologias mais utilizadas e reconhecidas pelo mercado: (I) Avaliação por Fluxos de Caixa Descontados; (II) Avaliação por Múltiplos de empresas similares no Brasil, com ações negociadas em mercados líquidos e, quando disponíveis, de empresas que passaram por negociações privadas (M&A e Private Equity). Poderão ser utilizadas, ainda, outras metodologias com embasamento teórico e uso consagrado. Realização de análises de sensibilidade e apresentação de faixas de valor provenientes de diferentes cenários, a critério do BRB, devendo as projeções das

demonstrações contábeis observarem a padronização estabelecida no Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF.

- ✓ A avaliação considerou os seguintes elementos:
 - a) A perpetuidade poderá ser adotada quando a projeção do Fluxo de Caixa estiver estabilizada (a taxa de crescimento da perpetuidade poderá ser estimada a partir do fluxo de caixa estabilizado);
 - b) Valor presente líquido do Fluxo de Caixa Livre Operacional para os acionistas, derivado das atividades operacionais, apoiado por estudo detalhado da taxa de desconto utilizada, representativa do custo do capital próprio do BRB;
 - c) Valor residual obtido pela hipótese de fluxo perpétuo;
 - d) Valor líquido de realização dos ativos não operacionais do BRB;
 - e) Identificação de variáveis críticas e análise de sensibilidade do BRB;
 - f) Identificação do grau de competitividade em relação aos principais concorrentes no Brasil, compreendendo a análise do mercado bancário para os próximos anos, projeções de rentabilidade das operações bancárias, em função das perspectivas de mercado e níveis de taxas de juros praticados pelo sistema financeiro;
 - g) Avaliação das atividades operacionais atuais e potenciais do BRB;
 - h) Estudo comparativo, pelo critério de múltiplos, com valores obtidos na avaliação econômico-financeira em operações similares no âmbito nacional e internacional;
 - i) Recomendação do valor econômico-financeiro, com base nos valores obtidos no valuation e em outros fatores relevantes;
 - j) Avaliação da situação econômico-financeira e elaboração de valuation individual das empresas ligadas e controladas, para análise das repercussões patrimoniais no BRB.
- ✓ **Avaliação do Patrimônio Imobiliário e dos Ativos Patrimoniais não Operacionais**
– serviços de avaliação do patrimônio imobiliário e do ativo patrimonial não operacional das empresas do Conglomerado BRB, a preços de mercado e de liquidação, com a respectiva emissão de laudos individuais, observando a situação de titularidade, documentação (escritura, registro, certidão vintenária, regularidade fiscal, entre outros) e eventuais ônus.

- Ao total foram avaliados 444 imóveis, em todo o território nacional, sendo 4 imóveis referente a BRB Corretora e os demais ao BRB Banco de Brasília;
- ✓ **Avaliação da situação dos fundos de previdência complementar ou assemelhados** - avaliação da situação dos fundos de previdência complementar ou assemelhados mantidos pelas empresas do Conglomerado BRB em favor de seus empregados.

Com referência aos serviços, é alocada carga horária de 1200 horas e foram executados pelos seguintes profissionais:

DEMAIS INFORMAÇÕES

O Banco de Brasília foi criado por meio da Lei Federal nº 4.545, em 10-12-1964; e foi autorizado a entrar em funcionamento pelo Banco Central do Brasil através das matrizes I-321, de 12-07-1966 e 0030356/1983, de 05-09-1983. Caracteriza-se por ser banco comercial de varejo e fomento. Opera com 124 agências, sendo 109 instaladas no Distrito Federal, 10 no Goiás, 01 em São Paulo, 01 no Rio de Janeiro, 01 em Mato Grosso, 01 em Matogrosso do Sul e 01 em Minas Gerais, oferecendo ampla gama de opções de produtos e serviços.

A Cartão BRB S.A (BRBCARD) foi constituída em 1997 e administra os cartões de crédito do Banco de Brasília. Possui um portfólio diversificado de produtos que inclui cartões de crédito, débito, múltiplos e pré-pagos. Importante destacar que o cartão de débito faz parte do portfólio, entretanto é administrado pelo próprio BRB.

A BRB - Crédito, Financiamento e Investimento S.A. (Financeira BRB), empresa integralmente controlada pelo Banco, além de estar submetida à Lei que rege as Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimento (Lei das Sociedades Anônimas). Foi incorporada em 1991, tendo sua aprovação formalizada pelo Banco Central do Brasil, em 09.01.1992. Caracteriza-se por realizar operações e serviços facultados às sociedades de crédito, financiamento e investimentos, bem como facilitar o acesso ao crédito aos não correntistas do BRB - Banco de Brasília S.A. e aos seus correntistas por intermédio de produtos não concorrentes.

A BRB - Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A.(BRB-DTVM), empresa majoritariamente controlada pelo Banco. Foi autorizada a administrar carteiras de valores mobiliários pelo Ato Declaratório CVM n.º 1.399, de 04/06/1990. Busca estruturar



BANCO DE BRASÍLIA

e ofertar soluções financeiras sob medida para o GDF, Empresas, Instituições Financeiras e Varejo. Atua como administradora de recursos de terceiros e, também, realiza a intermediação de títulos e papéis públicos e privados e a captação de recursos juntos a seus clientes institucionais, especialmente Fundos de Pensão, Seguradoras e Administradoras de Fundos de Investimento.

A Administradora e Corretora de Seguros BRB S.A é a maior corretora da região Centro-Oeste e opera há 25 anos no mercado do Distrito Federal e região, ofertando um extenso portfólio de produtos no ramo de seguros, capitalização e previdência privada.


A BSB Ativos foi incorporada ao grupo BRB em novembro de 2010. Atua no ramo de cobrança, administração e gestão de ativos.

O **Banco de Brasília S.A - BRB** possuía em seu quadro de pessoal aproximadamente 3.100 empregados e a seguinte posição financeira em 2016:

POSIÇÃO FINANCEIRA	
	Valores em milhares de Reais
Ativo Total:	R\$ 13.356.144
Operações de Crédito	R\$ 9.358.157
Patrimônio Líquido:	R\$ 1.174.156
Capital Social:	R\$ 860.500
Receita da Intermediação Financeira	R\$ 2.932.151
Lucro Líquido	R\$ 200.533

Brasília/DF, 29 de novembro de 2017.


Marcello Furlanetto Gomes
Superintendente SUFIN
Coordenador do GT Portaria A.GOV.2.038/2017
CPF: 343.435.041-15


Ananda Nunes Frota Santos
Assessora PRESI
CPF: 010.497.185-18

Nelson Cavallari de Oliveira
Superintendente SUPCO
CPF: 182.388.401-63
(Férias)

A

Maciel Auditores SS

Ref.: Info. Complementares ao atestado de capacidade técnica

DECLARAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

O **Banco de Brasília S.A - BRB**, inscrito no CNPJ nº 00.000.208/0001-00, sediada na cidade de Brasília, à no endereço SBS Qd. 01, Blc. E Ed. Brasília, por intermédio de seu representante abaixo, DECLARA, para os devidos fins que, a empresa **MACIEL AUDITORES S/S**, inscrita no CNPJ: 13.098.174/0001-80, com sede na Av. Paulista 1009, Bairro Jardim Paulista, São Paulo/SP, CEP 01311-100, realizou os trabalhos de avaliação econômico-financeira (valuation) do Conglomerado BRB, com a participação dos seguintes profissionais:

PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS:

Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O	Responsável Técnico
Luciano Gomes dos Santos	CRC/RS 059.628/O	Responsável Técnico
Carlos Bernardo de Almeida Gonçalves	CORECON/RJ nº 26.532	Consultor
Shaila Santos da Silva	CRC/RJ 095.707/O	Consultora
Aline Fagundes	CRC/RS 075.877/O	Consultora
Eduardo da Silva Dias	CRC/RS 079.304/O	Consultor
Dennis Pavia Villalva	CRC/SP 246.768/O	Consultor
José Carlos Gardenal	CRC/SP 118.485/O	Consultor
Nilton Dornelles	CRC/RS 070321/O	Consultor
Wesley Fernandes da Silva	CRA/SP 135.321/O	Consultor
Vinicius da Silva Paz	CRA/DF 20-29630	Consultor
Arthur de Almeida Costa	CRA/RS 050.791/O	Consultor
Mariana Rossi Wosiack	CREA/RS 222.017/O	Consultor
José Guilherme Fardin	MIBA nº 1019	Consultor

Brasília/DF, 29 de novembro de 2017.



Marcello Furlanetto Gomes

Superintendente SUFIN

Coordenador do GT Portaria A.GOV.2.038/2017

CPF: 343.435.041-15



Ananda Nunes Frota Santos

Assessora PRESI

CPF: 010.497.185-18

Nelson Cavallari de Oliveira

Superintendente SUPCO

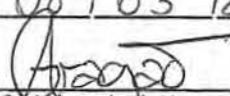
CPF: 182.388.401-63

(Férias)

ATESTADO N.º: 04

Arquivado no CRC/DF, nos termos da Lei n°
8.666/93, com redação dada pela Lei n° 8.883/94.

Brasília-DF, 03 1 03 12018


Carimbo e Assinatura

Guilherme de Vasconcellos Aragão

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a quem possa interessar, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.098.174/0001-80, presta à **COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO**, com sede Avenida Dr. Altino Arantes, nº 372, Centro – São Sebastião/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 09.062.893/0001-74, serviços de consultoria, auditoria preventiva e monitoramento contínuo de atividades vinculadas ao plano e relatório anual de atividades da auditoria, exercício de 2024.

Contrato nº: 008/2024 – Processo SEI 189.00000303/2023-49

Vigência do Contrato: 25/06/2024 24/09/2025

Período de Execução: 25/06/2024 até presente data.

1) OBJETO

Serviços em consultoria auditoria preventiva e monitoramento contínuo de atividades vinculadas ao plano e relatório anual de atividades da auditoria, exercício de 2024.

2) PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT - EXERCÍCIO 2024

- ✓ Execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), o qual traz o planejamento das ações de auditoria a serem desenvolvidas no exercício, apontando os temas que serão trabalhados, o objetivo que se espera alcançar com cada ação planejada, bem como os períodos definidos para sua realização, com a previsão das horas que serão despendidas em cada trabalho;
- ✓ Na elaboração do PAINT, deverá considerar as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a Unidade Auditada está exposta e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da respectiva unidade;

O PAINT contém:

- ✓ Processos de trabalho considerados auditáveis desenvolvidos na área administrativa da Companhia;
- ✓ Os fatores de riscos para o exercício;
- ✓ Relação dos temas/processos/objetos de trabalho selecionados com base na avaliação de riscos; definição dos instrumentos de avaliação para cada objeto/tema/ processo selecionado;
- ✓ Detalhamento da fórmula estatística a ser adotada para seleção das amostras;
- ✓ Período de realização das auditorias;
- ✓ Homens-hora alocados aos trabalhos de auditoria;
- ✓ Relação de prováveis Unidades Gestoras a serem auditadas no exercício;
- ✓ Previsão de, no mínimo, 40 horas de capacitação para os gestores das áreas auditadas, incluindo o responsável pela Auditoria da Companhia;
- ✓ Previsão da atividade de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas pela Unidade Auditada;
- ✓ Relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental;
- ✓ Indicação de como serão tratadas as demandas extraordinárias recebidas pela Auditoria durante a realização do PAINT;
- ✓ Exposição, sempre que possível, das premissas, restrições e riscos associados à execução do Plano de Auditoria Interna;
- ✓ Apêndice contendo a descrição da metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos;

Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT

O RAINT contém:

- ✓ Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados;

- ✓ Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT;
- ✓ Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do PAINT;
- ✓ Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
- ✓ Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas;
- ✓ Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados.

PAINT – EXERCÍCIO 2024:

ITEM	Atividade de Auditorial	Tipo de Atividade	Objetivo da Atividade	Possíveis Riscos	Resultado Esperado
1	Inventário do Almoarifado	Auditoria Interna / Operacional	Verificação da quantidade física de estoques, verificação da quantidade registrada em sistema, ajuste de inventário caso seja aplicável.	Fraudes, perdas financeiras, perdas físicas de materiais, estoques obsoletos, divergências entre o físico e o controle contábil	Controlar perdas em estoque, ajuste de obsolescência, melhorias de controle.
2	Auditoria de processos no ISPS-CODE	Auditoria Interna / Operacional	Verificação do Estudo de Avaliação de Risco (EAR) e do Plano de Segurança Pública Portuária, Check-list Resoluções CONPORTOS nº 47 e nº 50.	Multas da Antaq por decumprimento dos procedimentos do ISPS-CODE, desalfandegamento pela Receita Federal.	Manter a certificação internacional ISPCODE de acordo com check list de verificação.
3	Inventário do Ativo Imobilizado	Auditoria Interna / Contábil	Verificação da quantidade física do ativo imobilizado e respectivas plaquetas patrimoniais, conciliação entre a contagem inventariada e a quantidade registrada em sistema, ajuste das possíveis divergências.	Descontrole dos bens patrimoniais, adições e baixas indevidas.	Controlar a existência física dos bens. Documentação suporte hábil e aceita pela legislação, aderência às leis e regulamentos internos.
4	Controle de Diárias - Despesas com prestação de contas	Auditoria Interna / Operacional	Verificação da aderência às Normas Internas das prestações de contas das despesas realizadas a serviço da Companhia, verificação se as prestações de contas e despesas de viagens estão devidamente suportadas por documentos comprobatórios e se os limites pagos estão em consonância com as tabelas vigentes e Análise dos controles e procedimentos internos.	Viagens não realizadas, viagens desnecessárias, documentos não hábeis, desatenção às Normas Internas.	Documentação suporte hábil e aceita pela legislação, aderência às leis e regulamentos internos.
5	Controle de Pagamentos - Caixas e equivalentes	Auditoria Interna / Financeira	Verificação da aderência às Normas Internas das prestações de contas do caixa pequeno e verificar a adequabilidade dos gastos realizados.	Fraudes, perdas financeiras, documentos não hábeis, pagamentos indevidos, saldos indevidos.	Documentação suporte hábil e aceita pela legislação, aderência às leis e regulamentos internos.
6	Controle da FOPAG - Férias e Décimo Terceiros salários	Auditoria Interna / Financeira	Revisão analítica dos pagamentos da Folha de Pagamento, avaliar os proventos e os descontos lançados, verificar a contabilização das provisões e realizar testes documentais.	Pagamento de benefícios e descontos indevidos.	Cálculos de acordo com a legislação e regulamentos internos.
7	Controle de Recebimentos - Contas a Receber	Auditoria Interna / Financeira	Verificação da aderência às Normas Internas, verificação dos recebimentos de clientes.	Fraudes, perdas financeiras, documentos não hábeis, recebimentos indevidos, saldos indevidos.	Documentação suporte hábil e aceita pela legislação, aderência às leis e regulamentos internos.

8	Controle do Ativo Imobilizado - Adições e baixas	Auditoria Interna / Financeiro	Analisar a movimentação contábil, o controle físico do ativo imobilizado, as adições e as baixas efetuadas no período.	Descontrole dos bens patrimoniais, adições e baixas indevidas.	Documentação suporte hábil e aceita pela legislação, aderência às leis e regulamentos internos.
9	Avaliação da área de Licitações e Contratos	Auditoria Interna / Operacional	Verificação da aderência às Normas Internas das licitações da Companhia Docas de São Sebastião, Análise das operações da Bolsa eletrônica de compras, CADMAT, CADERTEC e prazo de processos.	Descumprimento de Normas e Legislações, principalmente Lei 13.303/2016	Documentação suporte hábil e aceita pela legislação, aderência às leis e regulamentos internos.
10	Qualificação de Operadores Portuários	Atividades de Gestão / Administrativa	Verificação da aderência às Normas Internas de Qualificação de Operadores Portuários e Análise dos controles e procedimentos internos.	Descumprimento de Normas e Legislações.	Documentação suporte hábil e aceita pela legislação, aderência às leis e regulamentos internos.
11	Auditoria Ambiental	Auditoria Interna / Operacional	Verificação das providências adotadas no aprimoramento e regularização dos aspectos de auditorias internas do Sistema de Gestão Ambiental ISO 14001.	Controle interno	Melhoria de Processo no SGA.
12	Elaboração RAI NT			Obrigações legais	

3) DESTAQUE DE OBJETIVOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES AO INDICADO NO PAINT:

PROCESSO ISPS-CODE

Identificamos que os controles relacionados ao processo de atribuições dos SSPs estão em fase de maturidade emergente, visto a necessidade de definição e elaboração de procedimentos, devido a ausência de apresentação de evidências sobre:

I – cumprimento do aspecto legal, o Código ISPS e as Resoluções da Conportos em suas ações, como exemplo: patrulhamento interno feito com apenas 1 guarda na viatura (dirige e precisa ficar atento as situações ao redor); falta de utensílio de mobilidade para agilizar a locomoção interna (a pé); vistoria incompleta em veículos devido a ter apenas 1 guarda no portão principal para realização do preenchimento de informações e realização da vistoria; posto descoberto para fiscalização dos navios através de lancha (1 dirige a lancha outro fiscaliza e precisa deixar um posto descoberto); falta de segurança em locais que deveriam ser restritos, como gerador de energia (sem proteção de acesso ou tranca na porta); iluminação deficiente em pontos críticos e outros itens citados no documento “Planilha Comentada”;

✓ Realização de um levantamento detalhado de todos os pontos críticos de segurança identificados (patrulhamento, mobilidade, vistorias, fiscalização marítima, segurança de áreas restritas, monitoramento por câmeras, iluminação, integridade de barreiras físicas e equipamentos);

✓ Elaboração de procedimentos operacionais padrão (POPs) para cada atividade crítica, detalhando os recursos necessários, o número adequado de pessoal e as etapas para garantir a conformidade com o Código ISPS e as Resoluções da Conportos;

✓ adquirir utensílios de mobilidade necessários (ex: veículos, motos, quadriciclos “Menor risco de acidente”) para agilizar o patrulhamento interno;

✓ Realização de reforço efetivo nos pontos de controle de acesso e na fiscalização marítima, reavaliando a necessidade de designar mais um guarda portuário por turno ou implementar outras soluções (ex: tecnologia para auxiliar nas vistorias);

✓ **Ação 5:** Implementação de medidas de segurança física nas áreas restritas (trancas, controle de acesso), priorizando o gerador de energia;

✓ **Ação 6:** Ampliação e otimização do sistema de monitoramento por câmeras, eliminando pontos cegos e garantindo a cobertura de áreas críticas. Elaborar um plano de instalação de novas câmeras, se necessário.

✓ **Ação 7:** Realização de reparos imediatos nas cercas danificadas e melhorar a iluminação em pontos críticos;

✓ Acompanhamento do andamento do contrato com a “Organização de Segurança” para a início, atualização, conclusão e aprovação do PSP junto da CESPORTOS – Comissão Estadual de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis, e na CONPORTOS - Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis;

- ✓ Acompanhamento de perto o trabalho da “Organização de Segurança”, estabelecendo cronogramas e reuniões regulares para garantir o cumprimento dos prazos para a conclusão do PSP;

SISPORT – SISTEMA INFORMATIZADO DE ACESSO

O Departamento de TI, em conjunto com o Setor da Guarda Portuária U.S. Unidade de Segurança, realiza um estudo de viabilidade detalhado para a implementação de um módulo de registro de ocorrências no SISPORT. Esse estudo define os requisitos funcionais do módulo (campos obrigatórios, tipo de ocorrência, data/hora, status da solução, responsável pela solução, etc.) e avalia a viabilidade técnica e financeira da implementação, seja pelo fornecedor atual ou por meio de desenvolvimento interno, priorizando a criação do módulo de registro de ocorrências e a correção dos problemas recorrentes de funcionamento das cancelas e catracas.

Elabora-se um documento normativo ou procedimentos operacionais detalhados para o controle de acesso, abrangendo todas as etapas do processo, desde o agendamento até a liberação e o tratamento de ocorrências. Esse documento é amplamente divulgado e mantém-se acessível a todos os envolvidos, sendo criado um programa de treinamento regular para a equipe da portaria. Esse programa aborda os procedimentos de controle de acesso, o uso correto do SISPORT (incluindo o novo módulo de ocorrências), os protocolos de comunicação em caso de falhas e o tratamento de situações atípicas.

Recomenda-se que esse treinamento ocorra anualmente e sempre que houver atualizações nos procedimentos ou no sistema, com a implementação de checklists e testes periódicos.

Revisa-se a escala de suporte de TI, incluindo os horários de almoço e os turnos da madrugada. Estabelecem-se canais de comunicação eficientes para que a equipe da portaria possa acionar o suporte de TI de forma rápida e receba atendimento em tempo hábil.

REPORTES PERIÓDICOS – OPORTUNIDADE DE MELHORIA

- ✓ Definição dos assuntos e da periodicidade dos reportes que deve se reunir com a diretoria para definir os assuntos mais relevantes a serem incluídos nos relatórios periódicos. Estes assuntos podem abranger o status da implementação das medidas de proteção, os resultados das inspeções, as ocorrências de segurança, os indicadores de desempenho da área, o progresso dos planos de ação, as mudanças regulatórias e os riscos emergentes. Em conjunto, deve ser definida a periodicidade ideal para a elaboração dos reportes (por exemplo, mensal, trimestral). O formato pode incluir resumos, indicadores chave de desempenho, gráficos, tabelas e análises das tendências e desvios. Definir os responsáveis pela coleta, análise e consolidação das informações que serão incluídas nos relatórios. É importante garantir que haja um fluxo eficiente de dados entre as diferentes áreas envolvidas na segurança portuária. O SSP deve elaborar os primeiros relatórios gerenciais de acordo com o formato e a periodicidade definidos, apresentando-os à diretoria para discussão e feedback, estabelecer um sistema para o arquivo e a manutenção dos relatórios gerenciais, garantindo a preservação do histórico evolutivo da gestão da segurança portuária.

Cursos ou treinamentos realizados à equipe responsável pela segurança da instalação portuária;

- ✓ Elaboração de um Plano Anual de Exercícios, Treinamentos e Simulados que contemple todos os cenários de ameaça identificados no EAR e no PSP (quando concluído). O plano deve discriminar o tipo de atividade, o público-alvo, a periodicidade e os objetivos de cada evento.
- ✓ Implementação de um sistema de registro para acompanhar a participação da equipe nos treinamentos e simulados, bem como para avaliar a eficácia das atividades.
- ✓ Levantamento de um histórico de treinamentos e simulados realizados nos últimos 5 anos e calcular o percentual de cumprimento em relação ao que era previsto;

Garantir que os colaboradores responsáveis pela implementação das medidas de segurança da instalação portuária atendam aos padrões de certificação e qualificação necessários;

- ✓ Realização de um levantamento das certificações e qualificações exigidas para cada função da Guarda Portuária, com base no Código ISPS, Resoluções da Conportos e no PSP (quando concluído).
- ✓ Realização de uma comparação referente as qualificações exigidas com as qualificações atuais de cada membro da equipe e identificar lacunas.
- ✓ Elaboração de um plano de capacitação para suprir as lacunas identificadas, incluindo a busca por cursos, treinamentos e certificações adequadas.
- ✓ Realiza inclusão no registro de treinamentos as informações sobre as certificações da equipe.

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO para Gestores das Áreas Auditadas para a COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO

Foram realizados dentro do escopo, um programa de Capacitação para Gestores das Áreas Auditadas – COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO, que possuía o objetivo de capacitar os gestores das áreas auditadas, incluindo o responsável pela Auditoria da Companhia, para garantir a eficiência e eficácia dos processos de auditoria, governança, gerenciamento de riscos e controles internos. A capacitação abrangerá temas técnicos e práticos, proporcionando aos gestores conhecimentos e habilidades necessários para a implementação e monitoramento de controles internos robustos.

Objetivo

Capacitar os gestores das áreas auditadas, incluindo o responsável pela Auditoria Interna da Companhia, com o intuito de fortalecer a eficiência e a eficácia dos processos de auditoria, governança corporativa, gerenciamento de riscos e controles internos.

A capacitação teve os conteúdos técnicos e práticos, visando proporcionar aos participantes os conhecimentos e as competências necessários para a implementação, manutenção e monitoramento de controles internos eficazes, alinhados às melhores práticas de gestão e conformidade.

O programa possuía uma estrutura dividida em módulos:

Módulo 1: Introdução à Auditoria Interna e Governança Corporativa

Conteúdo:

- ✓ Fundamentos da auditoria interna
- ✓ Estrutura de governança corporativa
- ✓ Importância dos controles internos e compliance

Módulo 2: Gerenciamento de Riscos

Conteúdo:

- ✓ Identificação e avaliação de riscos
- ✓ Metodologias de gerenciamento de riscos (ISO 31000)
- ✓ Desenvolvimento de matriz de riscos

Módulo 3: Controles Internos e Compliance

Conteúdo:

- ✓ Princípios e práticas de controles internos
- ✓ Compliance e regulamentos aplicáveis (Lei 12.846/2013)
- ✓ Ferramentas de monitoramento e avaliação de controles

Módulo 4: Planejamento e Execução de Auditorias

Conteúdo:

- ✓ Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT)
- ✓ Técnicas de auditoria (testes de controle, amostragem)
- ✓ Documentação e relatórios de auditoria

Módulo 5: Monitoramento e Acompanhamento das Recomendações de Auditoria

Conteúdo:

- ✓ Métodos de acompanhamento de recomendações
- ✓ Ferramentas de monitoramento contínuo
- ✓ Relatórios de progresso e indicadores de desempenho
- ✓ Módulo 6: Ética e Conduta Profissional na Auditoria

Módulo 6: Ética e Conduta Profissional na Auditoria

Conteúdo:

- ✓ Código de ética e conduta
- ✓ Conflitos de interesse
- ✓ Responsabilidades e expectativas profissionais

Módulo 7: Tecnologias e Ferramentas para Auditoria

Conteúdo:

Ferramentas tecnológicas para auditoria e análise de dados

- ✓ Big data e auditoria baseada em dados
- ✓ Implementação de softwares de auditoria

Módulo 8: Estudos de Caso e Boas Práticas

Conteúdo:

- ✓ Análise de estudos de caso reais
- ✓ Discussão de boas práticas de auditoria
- ✓ Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos

Metodologia

- Aulas Expositivas: Apresentações teóricas, conceitos fundamentais e técnicas modernas de execução de auditoria interna.
- Workshops Práticos: Exercícios e simulações para aplicação prática dos conteúdos, colaborando com a identificação de oportunidades de melhoria.
- Discussão de Casos Reais: Análise de situações reais para melhor compreensão dos desafios e soluções.
- Duração Total: 40 horas
- Local: Presencial e online, conforme disponibilidade e necessidade

Os serviços foram realizados com a emissão de relatórios referentes à auditoria interna, bem como à revisão e avaliação dos controles internos, executados conforme os princípios do modelo IPPF- IIA; COSO ERM –, COBIT - com foco em riscos – e em conformidade com as demais normativas legais aplicáveis.

O relatório de avaliação da qualidade e adequação do sistema de controles internos, que compreende os sistemas de processamento eletrônico de dados e de gerenciamento de riscos, foi elaborado como resultado de nossas análises, abrangendo os seguintes aspectos: ambiente de controle; identificação e avaliação dos riscos; avaliação dos controles; informações e comunicações; monitoramento e aperfeiçoamento; deficiências identificadas.

A COMPANHIA DOCAS DE SÃO SEBASTIÃO possui aproximadamente 84 funcionários.

Foram utilizadas até o momento 1.400 horas para execução deste serviço.

EQUIPE TÉCNICA

PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP / OAB/RS 102.443 / CNAI nº 1820 / PMP	Responsável Técnico
Wesley Fernandes Tuaf Garcia	CRC/SP 329869-O / CRA/SP 13521 / CNAI 7106	Responsável Técnico
Eser Helmut Amorim	CRC/SP-307736/O / CNAI nº 6139	Diretor de Auditoria
Rosemari Sangali Mendes	CRC/RS nº 058.011/O / CNAI nº 1761	Diretora de Auditoria
Eliane Tania Resmini	CRC/RS – 059754/O, CNAI nº 11261	Diretora de Auditoria
Jorge da Silva Krening	CRC/RS 070.039/O	Coordenador de Auditoria
Rosângela Pereira Peixoto Guarda Rodrigues	CRC/RS 065932/O / CNAI nº 1763	Coordenadora de Auditoria
Jucléia Gonçalves Rodrigues	CRC/RS 078349/O / CNAI Nº 2487	Gerente de Auditoria
Elton Borges	CRC/SP nº 298188/O / CNAI 8385	Auditor Sênior
Elían Araujo Rocha	CRC/SP 157240/O / CNAI 6555	Auditor Sênior
Ricardo Rodrigues da Silva	CRC/SP 292900/O / CNAI nº 8776	Auditor Sênior
Karin Cristine Vitkoski	CPF: 849.770.359-68	Auditora Sênior
Wotson Rodrigo Teixeira	OAB/SP 320752	Auditor Sênior

André Henrique de Oliveira Gaspar	CRC/RS nº 103562/O	Auditor
Marcio Leandro Doering	CPF: 001.412.740-77	Auditor


INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A Companhia Docas de São Sebastião (CDSS) é uma empresa de economia mista por ações, empresa pública, parte integrante da administração indireta do Estado de São Paulo, dotada de personalidade jurídica de direito privado, responsável pela administração do Porto de São Sebastião, em São Sebastião/SP. Criada em 1969, pelo Decreto-Lei Estadual n.º 63/1969, regulamentada e organizada pelo Decreto Estadual n.º 52.102/2007, a CDSS visa consolidar o porto como alternativa logística no Sudeste, com foco em eficiência, segurança e sustentabilidade. Em 2024, movimentou mais de 1.527 milhão de toneladas de cargas, com destaque para barrilha, açúcar e malte, e registrou receita de R\$ 56,23 milhões.


Vinculada à Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado, a CDSS investe na modernização de sua infraestrutura para atender à crescente demanda portuária.

São Sebastião, 5 de junho de 2025

Alfredo Mariano Bricks
Diretor de Gestão Portuária
CPF 070.741.988-38

Documento assinado digitalmente
 **ALFREDO MARIANO BRICKS**
Data: 05/06/2025 11:41:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Orani Guida
Assessora da Presidência
Respondendo pela Auditoria
CPF 136.030.428-24

Documento assinado digitalmente
 **ORANI APARECIDA DOS SANTOS GUIDA**
Data: 05/06/2025 10:53:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CT/PA-949/22
São Paulo, 13 de abril de 2022

À
Maciel Auditores S/S
CNPJ nº 13.098.174/0001/80

Assunto: Atestado de Execução de Serviços

Prezados Senhores,

Atestamos que essa empresa executou para a EMAE – Empresa Metropolitana de Águas e Energia, cadastrada no CNPJ sob nº 02.302.101/0001-42, os serviços parciais alusivos ao contrato relacionado:

- Número do instrumento contratual: nº ASL/PA/1001/01/2015.

- Objeto Contratual:

Prestação de serviços de consultoria especializada para execução de trabalhos de auditoria interna com base no Planejamento Anual de Trabalhos e Atividades 2015/2016, compreendendo a revisão dos processos, a análise dos riscos e a avaliação dos controles internos.

- Discriminação dos Serviços e Quantidades Executadas:

Os serviços contratados abrangeram sete trabalhos de auditoria, compostos de três fases, sendo a fase 1 Planejamento, fase 2 Desenvolvimento das análises e dos exames e fase 3 a Entrega do Relatório Final, e o escopo consistiu em:

- Levantamento de procedimentos e controles dos processos.
- Programa de testes e realização das análises.
- Relatório de Auditoria.
- Disseminação do conhecimento, técnicas e metodologias.

Trabalhos contratados	Execução
- Segurança Física e Lógica dos Recursos de Informática.	Executado
- Gestão Orçamentária.	Executado
- Tarifas, Encargos Setoriais e Aspectos Regulatórios.	Executado
- Regulamentação Ambiental.	Executado
- Almoxarifado e Movimentação de Materiais.	Executado
- Contas a Pagar e a Receber – Pagamentos e Recebimentos.	Parcial
- Contencioso Jurídico	Não executado

- Integrantes da equipe da Contratada:

Rosangela Pereira Peixoto	Sócio
Roger Maciel	Gerente
Ana Claudia dos Santos Sturza	Auditor/Consultor Sênior
Rui Leme Padilha	Auditor/Consultor Assistente
Luis Henrique Keiper Wigner	Auditor/Consultor Sênior

- Valor Contratual: R\$142.200,00 (base junho/2015)

- Valor total pago: R\$118.026,00 sendo R\$24.174,00 não faturados por inexecução parcial e não entrega de produto.

- Local de Execução: Sede da Emae, São Paulo – SP.

- Desempenho do Contrato:

O contrato não foi executado na sua totalidade, pois a Contratada não entregou a versão final do Relatório (fase 3) do trabalho – Contas a Pagar e a Receber, e também não executou um trabalho – Contencioso Jurídico (fases 1, 2 e 3), perfazendo assim uma realização quantitativa de aproximadamente 83%.

- Prazo Contratual: Início 01/02/2016 e Término 31/01/2017.

OBSERVAÇÕES:

1. As quantidades informadas neste atestado referem-se as executadas no período contratual.
2. A partir desta data, este atestado cancela e substitui qualquer atestado anterior emitido para o mesmo contrato.
3. Faz parte desse Atestado a cópia do contrato e todos seus anexos.
4. Em caso de discrepância entre as informações constantes deste atestado e do contrato e seus anexos, prevalecerão as constantes do contrato e seus anexos.

Atenciosamente,

Paulo Roberto Lessi - Gestor do Contrato
CPF 047.416.778-00
Gerente do Departamento de Auditoria Interna

De acordo,

Marcio Rea
Diretor-Presidente

MINUTA CONTRATUAL PADRÃO

ÍNDICE

CLÁUSULAS TÍTULO

PRIMEIRA	OBJETO
SEGUNDA	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
TERCEIRA.....	OBRIGAÇÕES DA PETROBRAS
QUARTA	PRAZO
QUINTA.....	PREÇOS E VALOR
SEXTA.....	FORMA DE PAGAMENTO
SÉTIMA.....	REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
OITAVA.....	MULTAS CONTRATUAIS
NONA	FISCALIZAÇÃO
DÉCIMA.....	ACEITAÇÃO
DÉCIMA PRIMEIRA.....	RESCISÃO
DÉCIMA SEGUNDA.....	CESSÃO
DÉCIMA TERCEIRA	INCIDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS
DÉCIMA QUARTA.....	SIGILO
DÉCIMA QUINTA.....	MEDIÇÃO
DÉCIMA SEXTA	CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR
DÉCIMA SÉTIMA	RESPONSABILIDADE DAS PARTES
DÉCIMA OITAVA.....	SEGUROS
DÉCIMA NONA.....	DESEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DO CONTRATO E EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO
VIGÉSIMA.....	GARANTIA DE PAGAMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS
VIGÉSIMA PRIMEIRA.....	CONFORMIDADE
VIGÉSIMA SEGUNDA.....	DECLARAÇÕES DAS PARTES
VIGÉSIMA TERCEIRA.....	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
VIGÉSIMA QUARTA.....	PROGRAMAS DE ANTECIPAÇÃO DE DIREITOS CREDITÓRIOS
VIGÉSIMA QUINTA.....	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
VIGÉSIMA SEXTA.....	DISPOSIÇÕES GERAIS
VIGÉSIMA SÉTIMA... ..	RESOLUÇÃO DE DISPUTAS E LEI APLICÁVEL
VIGÉSIMA OITAVA	REEMBOLSO DE DESPESAS ACESSÓRIAS

CONTRATO N° 5900.0121969.22.2, QUE ENTRE SI CELEBRAM PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. – PETROBRAS E RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S, PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INVESTIGAÇÃO PARA APURAÇÃO DE DENÚNCIAS, DEMANDAS EM LITÍGIO, E CONSULTORIA PATRIMONIAL MEDIANTE

INVESTIGAÇÃO DE ATIVOS, NO ÂMBITO DO SISTEMA PETROBRAS.

PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. – PETROBRAS, sociedade de economia mista, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 33.000.167/0001-01, com sede na Avenida República do Chile, 65, Rio de Janeiro – RJ, tendo como estabelecimento tomador o EDISE - Av. República do Chile, 65, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20031-912, doravante denominada PETROBRAS, neste ato representada pelo Gerente de Integridade Corporativa, Sr. Walter Costa D'oliveira e **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, com sede na Alameda Rio Negro, 1030, Condomínio Stadium, sala 206, CEP 06.454-000, Barueri-SP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 13.098.174/0001-80, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Sr. Roger Maciel de Oliveira celebram o presente Contrato, vinculando-se as partes ao à: Licitação nº 7003754904 e à proposta da CONTRATADA e sujeitando-se às seguintes Cláusulas e condições:

São sócios da CONTRATADA:
Roger Maciel de Oliveira, CPF: 902.384.350-91

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a prestação dos Serviços Técnicos Especializados de Investigação para Apuração de Denúncias, Demandas em Litígio, e Consultoria Patrimonial Mediante Investigação de Ativos, no Âmbito do Sistema Petrobras, Pela Contratada, sob o regime de Empreitada por preço unitário em conformidade com os termos e condições nele estipulados e no Anexo nº 1 - Especificação dos Serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação, de qualificação e da proposta, exigidas quando da contratação e a regularidade perante a Justiça do Trabalho, periodicamente comprovada pela Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – ou Positiva com Efeitos de Negativa, bem como a regularidade perante a Seguridade Social, periodicamente comprovada pela Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND ou CPEND/CPEN).

2.1.1 – Respeitar e cumprir as normas administrativas internas em vigor na PETROBRAS que tenham sido oportunamente informadas pela fiscalização da PETROBRAS.

2.1.2 – Garantir que nenhum empregado de seu quadro, por ação ou omissão, oculte, participe da ocultação ou tolere que seja ocultado acidente de trabalho ocorrido em decorrência da execução deste Contrato.

2.1.3 – Emitir Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, nas condições e prazos legais, em

caso de acidente de trabalho ocorrido com seus empregados que laborem nas instalações da PETROBRAS.

2.1.4 – Informar à PETROBRAS, imediatamente após tomar conhecimento, qualquer acidente de trabalho com seus empregados ou com empregados de suas subcontratadas ou cessionárias, que laborem nas instalações da PETROBRAS.

2.1.4.1 – A PETROBRAS se reserva o direito de fiscalizar o cumprimento da obrigação prevista no item 2.1.3, podendo exigir da CONTRATADA a comprovação de que emitiu a Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, nas condições e nos prazos legais.

2.1.5 – Facilitar e não obstar a ação de fiscalização pela PETROBRAS quanto ao cumprimento das obrigações previstas nos itens 2.1.3 e 2.1.4, podendo ser-lhe exigida a comprovação de que ela, sua subcontratada ou cessionária emitiram a Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, nas condições e nos prazos legais.

2.1.6 – Apresentar, antes da emissão do Relatório de Medição (RM) referente à última medição, os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias dos empregados dispensados e uma declaração formal da continuidade dos contratos de trabalhos remanescentes.

2.2 – Quanto à execução dos serviços e responsabilidade técnica:

2.2.1 – Executar os serviços ora contratados, de acordo com o Anexo nº 1 deste Contrato, nos prazos e condições aqui estabelecidos.

2.2.2 – Facilitar a ação da Fiscalização, prevista na CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas.

2.2.3 – Manter representante específico e devidamente credenciado para responder pela direção dos serviços perante a PETROBRAS.

2.2.3.1 – O representante credenciado como profissional técnico responsável deverá ser aquele indicado para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, ficando sua substituição sujeita, formalmente, à aprovação da PETROBRAS.

2.2.4 – Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir no total ou em parte, às suas expensas e nos prazos estipulados pela Fiscalização, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo aquele já registrado em Relatório de Medição.

2.2.4.1 – Caso, para o atendimento do item 2.2.4 acima, seja necessária a remoção de bens ou materiais associados ao serviço contratado, a CONTRATADA deverá fazê-lo no local em que o bem ou material tiver sido disponibilizado à PETROBRAS, conforme estabelecido no Contrato.

2.2.4.2 - Deixando a CONTRATADA de atender ao item 2.2.4, a PETROBRAS poderá contratar terceiro para executar o serviço, reconhecendo a CONTRATADA sua responsabilidade pelo ressarcimento à PETROBRAS do valor pago ao terceiro contratado.

2.2.4.3 - Garantir os serviços realizados pelo período mínimo estabelecido na legislação

brasileira, independentemente do término do Contrato, salvo se prazo maior tiver sido exigido no edital da Licitação.

2.2.5 – Cumprir os preceitos legais e as decisões das autoridades constituídas, sendo a única responsável por sua inobservância.

2.2.6 – Responder por qualquer dano ou prejuízo causado à PETROBRAS ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, observado o disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES.

2.2.7 – Obter as licenças, autorizações, certidões e/ou outros instrumentos previstos na legislação, de sua responsabilidade, necessários à execução dos serviços.

2.2.8 – Preservar e manter a PETROBRAS a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de ação ou omissão sua ou de suas subcontratadas.

2.3 – Quanto ao pessoal:

2.3.1 – Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra, necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva responsável, responsabilizando-se, ainda, pelo bom comportamento e eficiência de seus empregados.

2.3.1.1 – Utilizar-se, exclusivamente, de seus empregados, para a realização dos serviços contratados.

2.3.2 – Abster-se de utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República, nem utilizar mão de obra em condição análoga à de escravo, bem como, fazer constar cláusula específica nesse sentido nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de multa ou rescisão deste Contrato, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis.

2.3.3 – Declarar por escrito, sempre que solicitado pela PETROBRAS, que cumpriu ou vem cumprindo a exigência contida no item 2.3.2.

2.3.4 – Apresentar à Fiscalização relação nominal de todos os empregados que executarão os serviços, bem como comunicar, por escrito, qualquer alteração ocorrida nessa relação.

2.3.5 – Providenciar, sem ônus para a PETROBRAS, o afastamento imediato de qualquer empregado seu, cuja conduta, no local da prestação dos serviços, seja, a critério da PETROBRAS, incompatível com o ambiente de trabalho.

2.3.6 – A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a documentação comprobatória do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, relativos a seus empregados indicados na forma do item 2.3.4, sem prejuízo do previsto no item 2.3.7 abaixo.

2.3.6.1 – A comprovação de que trata o item 2.3.6 deverá incluir as seguintes informações:

a) resumo geral do pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal

remunerado e décimo terceiro salário, no que for cabível;
b) concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
c) depósitos do FGTS; e
d) pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de envio das informações.

2.3.6.2 - Caso a CONTRATADA não comprove, na forma do item 2.3.6, que pagou os salários e demais verbas trabalhistas, contribuições sociais e para com o FGTS concernentes a este Contrato de que trata o item 2.3.6.1, na forma do item 2.3.6, a PETROBRAS reterá do Relatório de Medição o valor equivalente aos pagamentos não comprovados ou comprovados de forma inadequada, podendo também optar por efetuar o seu pagamento direto aos empregados da CONTRATADA e deduzindo o valor pago das respectivas faturas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.3.6.3 – A CONTRATADA se obriga a cumprir suas obrigações decorrentes de Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelos empregados vinculados à execução do Contrato, comprometendo-se a comprovar tal cumprimento sempre que solicitado pela PETROBRAS.

2.3.6.3.1 – A comprovação de que trata o item 2.3.6.3 estará dispensada em relação a obrigações que versarem sobre:

- a) pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da CONTRATADA;
- b) matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e
- c) preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

2.3.7 – Fornecer, até o quinto dia útil posterior à data legalmente estipulada para os recolhimentos previdenciários, sob pena de ser retido o Relatório de Medição – RM:

2.3.7.1 – Cópia da GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social completa, referente a este Contrato e seu respectivo comprovante de entrega, nos termos da legislação vigente. Adicionalmente, fornecer semestralmente, certidões negativas ou equivalentes, referentes ao FGTS.

2.3.7.1.1 - Para as empresas sujeitas à utilização do eSocial, manter atualizada, junto à PETROBRAS, Certidão válida Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND ou CPEND/CPEN) para fins de comprovação de regularidade com as contribuições previdenciárias.

2.3.7.2 – Cópia autenticada da GPS – Guia da Previdência Social quitada com o valor indicado no relatório da GFIP e cópia autenticada do DARF das empresas sujeitas à CPRB – Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta.

2.3.7.2.1 – Para as empresas sujeitas à utilização do eSocial e da EFD-Reinf, cópia autenticada do DARF quitado com a composição do documento de arrecadação gerado por meio do sistema DCTFWeb.

2.3.7.2.2 – Caso o pagamento tenha sido feito pela internet, deverá ser apresentado o comprovante de pagamento, acompanhado da GPS e/ou DARF.

2.3.7.3 – Não será necessária a apresentação dos documentos mencionados nos itens 2.3.7.1, 2.3.7.1.1 e 2.3.7.2 e subitens, quando da emissão do Relatório de Medição – RM do primeiro evento de pagamento, se não transcorrido o prazo de competência para recolhimento das verbas devidas à Receita Federal do Brasil (RFB), devendo ser entregues os documentos na medição seguinte.

2.3.7.4 – Encerrado o Contrato, para a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a Contratada deverá apresentar, em até 60 (sessenta) dias, os documentos mencionados nos itens 2.3.7.1 e 2.3.7.2 e subitens referentes ao último mês de medição, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis

2.3.8 – Responsabilizar-se por todas e quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fundiárias, oriundas da execução do objeto contratual, arcando com todos os custos e despesas relativos aos processos administrativos, judiciais e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas em face da PETROBRAS, assumindo, em juízo ou fora dele, toda a responsabilidade relacionada a estas obrigações, resguardando os interesses da PETROBRAS, prestando, inclusive, as garantias necessárias a sua desoneração.

2.3.8.1 – O disposto no item 2.3.8 não exige a CONTRATADA de restituir à PETROBRAS o valor que lhe for imputado em condenação, proferida pelo Poder Judiciário, por Juízo Arbitral ou outras instâncias competentes, a título de obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e dos depósitos de FGTS referentes aos empregados da CONTRATADA. O referido valor será acrescido de todos os acessórios, tais como despesas processuais, honorários advocatícios, despesas extrajudiciais, correção monetária e juros.

2.3.9 - Informar seus empregados, caso os seus dados pessoais sejam tratados no âmbito deste Contrato, sobre:

- a) o fato de que seus dados pessoais serão tratados no âmbito deste Contrato;
- b) se seus dados pessoais serão compartilhados com a PETROBRAS;
- c) a possibilidade de o titular dos dados obter mais informações a respeito do tratamento dos seus dados pessoais e exercer os seus direitos por meio de acesso ao seguinte endereço: <https://petrobras.com.br/pt/privacidade-e-protecao-de-dados-pessoais/?q=protecao-de-dados-pessoais>

2.4 – Quanto a materiais, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas e instalações:

2.4.1 – Disponibilizar os materiais, equipamentos, máquinas, veículos e ferramentas, necessários à execução de todos os serviços, conforme definido no Anexo nº 1 deste Contrato.

2.4.2 – Responsabilizar-se pela correta utilização, guarda e conservação dos materiais, equipamentos, máquinas, veículos e ferramentas disponibilizados pela PETROBRAS bem como ressarcir extravios, danos ou depreciações não relacionadas com a execução do presente Contrato.

2.4.3 – Retirar seus materiais, equipamentos, máquinas, veículos e ferramentas, às suas expensas, após o término dos serviços ou rescisão deste Contrato, ou ainda aqueles que tenham sido recusados, no prazo fixado pela Fiscalização, findo o qual a PETROBRAS fica com o direito de promover sua retirada, como lhe convier, depositando-os em mãos de terceiros e debitando as respectivas despesas à CONTRATADA.

2.4.4 – Carregar, transportar e descarregar os materiais, equipamentos, máquinas, veículos e ferramentas necessários à execução do presente Contrato, conforme definido no Anexo nº 1 deste Contrato.

2.4.5 – Instalar canteiro de obras ou fazer as adaptações necessárias no local fornecido pela PETROBRAS, conforme definido no Anexo nº 1 deste Contrato.

2.5 – Quanto à SMS - Segurança industrial, higiene e medicina do trabalho, Meio ambiente e Saúde:

2.5.1 – Manter os seus empregados que atuem nas instalações da PETROBRAS identificados pelo nome ou logotipo da CONTRATADA e utilizando o crachá de identificação fornecido pela PETROBRAS, que será devolvido ao término do Contrato ou quando o empregado for desligado da prestação dos serviços .

2.5.2 – Cumprir e fazer com que o seu pessoal cumpra os procedimentos contidos no Anexo de SMS, inclusive no que diz respeito ao uso dos equipamentos de proteção individual nele listados.

2.6 – Quanto à comunicação de sinistros ou eventos danosos ao meio ambiente, a terceiros ou a seus empregados, que repercutam na imagem da PETROBRAS, oriundos das atividades objeto deste Contrato:

2.6.1 – Comunicar à PETROBRAS, imediatamente após tomar conhecimento, as ocorrências mencionadas no item 2.6 deste Contrato.

2.6.2 – Apresentar à PETROBRAS, antes de sua divulgação, qualquer comunicado a ser feito aos meios de comunicação, juntamente com a documentação pertinente, em até 2 (duas) horas contadas do evento.

2.6.3 – Caso o comunicado mencione direta ou indiretamente a PETROBRAS, sua divulgação dependerá de prévia anuência desta.

2.7 – Prover Plano Privado de Assistência à Saúde para todos os seus empregados ligados diretamente aos serviços objeto deste Contrato.

2.7.1 – O Plano Privado de Assistência à Saúde deve atender, no mínimo, aos seguintes critérios:

a) Possuir registro da Operadora e do produto (Plano de Saúde) na Agência Nacional de Saúde Complementar – ANS;

b) Regime ou tipo de contratação: Coletivo Empresarial, conforme descrito na regulamentação pela ANS;

c) Modelo de assistência: Plano referência básica para cobertura assistencial mínima, conforme definido na legislação e regulamentação pela ANS vigentes;

d) Abrangência Geográfica: a critério da CONTRATADA, garantindo abrangência mínima no local da realização do trabalho.

2.7.2 – Divulgar o benefício e as normas que o regem a todos os seus empregados vinculados ao

presente Contrato.

2.7.3 – Apresentar à Fiscalização, sempre que solicitada, a comprovação da manutenção do Plano de Saúde, nos termos do item 2.7 deste Contrato.

2.8. – Quanto à Segurança da Informação da PETROBRAS:

2.8.1 – Cumprir os Procedimentos, Políticas, Diretrizes e as Normas de Segurança da Informação da PETROBRAS.

2.8.1.1 – Os Procedimentos, Políticas, Diretrizes e as Normas de Segurança da Informação da PETROBRAS estão disponíveis no Portal Petronect na Internet, no endereço www.petronect.com.br, para usuários cadastrados com chave e senha.

2.8.2 – Dar o adequado tratamento à informação recebida ou gerada, direta ou indiretamente, em razão deste Contrato, de acordo com o grau de sigilo estabelecido pela PETROBRAS.

2.8.3 – Manter o seu pessoal informado acerca dos Procedimentos, Políticas, Diretrizes e Normas de Segurança da Informação da PETROBRAS.

2.8.4 – Comunicar imediatamente à PETROBRAS possíveis casos de descumprimento de norma relativa à Segurança da Informação da PETROBRAS, mantendo a PETROBRAS informada do tratamento dado ao incidente.

2.8.5 – Para fins de Segurança da Informação, a CONTRATADA obriga-se por seus administradores, empregados, prepostos a qualquer título, sucessores e comissários, assim como por terceiros por ela contratados.

2.8.6 – Permitir que a PETROBRAS fiscalize as práticas adotadas pela CONTRATADA em relação à Segurança da Informação.

2.9 – Não fazer uso do nome PETROBRAS, da marca PETROBRAS, da expressão “a serviço da PETROBRAS” ou expressões similares ou o nome ou marca de quaisquer outros integrantes de consórcio operado pela PETROBRAS, em especial em uniformes, veículos, ferramentas e equipamentos, de propriedade ou não da CONTRATADA, salvo quando prévia e expressamente autorizada, por escrito, pela PETROBRAS.

2.10 – A CONTRATADA não poderá manter, durante a execução do Contrato, administrador ou sócio com poder de direção que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregado(a) da Petrobras detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o Contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação.

2.10.1 – O descumprimento da obrigação acima acarretará multa ou rescisão contratual.

2.11 – A CONTRATADA não poderá utilizar, na execução dos serviços, objeto deste Contrato, sob pena de multa ou rescisão contratual, profissional que seja cônjuge, companheiro(a) ou

parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de empregado da Petrobras detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o Contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação.]

2.12 – Se o valor do Contrato atingir quantia igual ou superior ao equivalente a US\$1,000,000 (um milhão de dólares), a CONTRATADA se compromete a:

2.12.1 – Atender às formalidades exigidas por agentes financeiros (Agências de Crédito à Exportação e Bancos Comerciais), quando da análise de condições para concessão de financiamento à PETROBRAS, podendo esses agentes financeiros ter acesso aos dados e informações do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA PETROBRAS

3.1 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços prestados efetivamente medidos e faturados.

3.2 – Fornecer as especificações, instruções e indicar as localizações necessárias para a execução completa dos serviços, consoante o Anexo nº 1 deste Contrato.

3.2.1 – Obter as Licenças de sua responsabilidade, junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços contratados.

3.3 – Informar à CONTRATADA as alterações de horários e rotinas de trabalho.

3.4 – Realizar a medição dos serviços executados, emitindo o respectivo Relatório de Medição - RM, conforme estipulado na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MEDIÇÃO e Anexo nº 1 – Especificação de Serviços.

3.5 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA, dos defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para sua correção.

3.6 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da aplicação de multas, da emissão de notas de débitos e da suspensão da prestação de serviços.

3.7 Cabe à PETROBRAS custear diretamente eventuais despesas acessórias estabelecidas no item 3.7.2 durante a execução do presente Contrato, sendo vedado o reembolso destas despesas à CONTRATADA.

3.7.1 Despesas acessórias compreendem dispêndios, resultantes de necessidades e condições especiais provocadas pela PETROBRAS, que não caracterizem insumo da obrigação principal e, portanto, não se encontram embutidos no preço.

3.7.1.1 Para fins deste Contrato, considera-se insumo da obrigação principal o custo essencial, indispensável, à prestação do serviço contratado.

3.7.2 Observada a definição, bem como as condições estabelecidas no item 3.7.1, devem ser

tidas como acessórias, custeadas pela PETROBRAS, as despesas de passagens aéreas, hospedagem, percursos (deslocamentos dos profissionais da residência/aeroporto, aeroporto/local de trabalho) e seguro-viagem e alimentação.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1 – O prazo de vigência do presente Contrato é de 765 (setecentos e noventa) dias, contados da data de sua celebração.

4.1.1 – O prazo de execução do presente Contrato é de 730 (setecentos e trinta) dias contados a partir da data Autorização de Serviços.

4.2 – Será suspensa a contagem dos prazos previstos na Cláusula Quarta- PRAZO quando houver paralisação dos serviços por causas que independam da vontade ou do controle da CONTRATADA, verificados e aceitos pela Fiscalização.

4.3 – O término contratual não importará na ineficácia das cláusulas de Incidências Tributárias, Resolução de Disputas e Lei Aplicável, sigilo, conformidade e dos itens 2.3.8 e 2.3.8.1, que permanecerão vigentes pelos prazos neles estabelecidos ou pelos prazos prescricionais legalmente previstos.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E VALOR

5.1 – O presente Contrato tem por valor TOTAL ESTIMADO a quantia de R\$ R\$ 8.901.250,00 (oito milhões, novecentos e um mil, duzentos e cinquenta reais).

5.2 – Os valores a serem pagos pela PETROBRAS à CONTRATADA serão aqueles resultantes da aplicação dos preços unitários, constantes da planilha de preços (ANEXO Nº 2), sobre as quantidades de serviços que forem efetivamente executados e aceitos pela Fiscalização.

5.2.1 – O valor previsto no item 5.1 é um valor estimado, que não obriga a PETROBRAS a solicitar à CONTRATADA serviços até aquele limite, nem a submete a requisitar volume mínimo de serviços.

5.2.1.1 – O consumo antecipado da verba prevista no item 5.1 não confere à CONTRATADA o direito de exigir a continuidade da relação contratual até o término do prazo de vigência do Contrato, previsto no item 4.1.

5.3 – A CONTRATADA declara que nos preços propostos para a execução dos serviços, foram considerados todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para cumprir as disposições contratuais até o termo final deste Contrato, não cabendo reivindicações a título de revisão de preço, compensação ou reembolso, ressalvadas as hipóteses de reembolso previstas neste instrumento, bem como ressalvado o disposto na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INCIDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS.

5.3.1 – Nos preços contratuais estão compreendidas todas as tarifas especificadas, preços públicos, supervisão, administração, tributos, emolumentos fiscais e todas as despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, inclusive lucro, necessários à sua perfeita execução, até o término do Contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações de

revisão de preços.

5.3.2 – Os custos referentes à mão-de-obra refletem os preços atualizados no mês da proposta, não cabendo qualquer reivindicação que tenha por base revisão salarial por conta de acordos, convenções ou dissídios ocorridos até o termo final do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – Os pagamentos devidos serão efetuados pela PETROBRAS, em Reais, por meio de crédito em conta corrente, mediante qualquer meio de transferência bancária, a critério da PETROBRAS. O vencimento se dará na quinta-feira posterior ao 90º (nonagésimo) dia corrido, contado da data final do período de medição, desde que a CONTRATADA efetue o protocolo completo dos documentos de cobrança (recibo, nota fiscal ou fatura que contenha indicação expressa do estabelecimento da PETROBRAS tomador dos serviços) indispensáveis à regularidade do pagamento no local e na forma indicados pela PETROBRAS.

6.1.1 – A apresentação dos documentos de cobrança para a PETROBRAS (protocolo) deve ser realizada até o 4º (quarto) dia do mês seguinte ao período de medição.

6.1.2 – Quando a data de vencimento coincidir com feriado bancário na cidade do Rio de Janeiro-RJ o pagamento se dará no primeiro dia útil posterior.

6.1.3 – Caso a CONTRATADA necessite alterar sua conta corrente única cadastrada na PETROBRAS, deverá solicitar tal alteração através de canal eletrônico disponibilizado pela PETROBRAS ou, em caso de indisponibilidade do canal eletrônico, emitir comunicação formal à PETROBRAS com prazo de 30 dias de antecedência em relação ao primeiro pagamento a ser efetuado nessa nova conta única.

6.1.4 – Os documentos de cobrança deverão ser emitidos sem rasuras, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- CNPJ da Contratada conforme estabelecimento(s) indicado(s) no Contrato;
- Local e data de sua emissão e número do documento de cobrança;
- O número do Contrato (ICJ);
- O número do Relatório de Medição e período de medição;
- Valor bruto do documento de cobrança, numericamente e por extenso;
- O(s) item(itens) da legislação tributária do município competente correspondente ao item da lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003 indicado(s) na Planilha de Preços – Anexo nº 2;
- Outras informações conforme exigência imposta pela legislação municipal competente.

6.1.5 – Eventuais despesas reembolsáveis serão pagas, em Reais, na quinta-feira posterior ao 90º (nonagésimo) dia corrido contado da apresentação do registro de protocolo dos documentos de cobrança em nome da PETROBRAS, respeitando as disposições da Cláusula VIGÉSIMA OITAVA – Reembolso de Despesas Acessórias.

6.1.6 – Quando a data de vencimento coincidir com feriado bancário na cidade do Rio de Janeiro-RJ o pagamento se dará no primeiro dia útil posterior.

6.2 – A apresentação do documento de cobrança fora do prazo previsto no item 6.1.1 ou em desconformidade com as demais disposições desta cláusula poderá implicar em sua rejeição e

no direito de a PETROBRAS se ressarcir, preferencialmente, mediante desconto do valor a ser pago a CONTRATADA, por qualquer penalidade tributária incidente pelo atraso ou pela realização incompleta do protocolo dos documentos de cobrança.

6.2.1 – Se a Contratada emitir, para fins de cobrança, documento fiscal em desacordo com a legislação tributária municipal, bem como em desacordo com o disposto nesse Contrato, incidirá o item 6.2 e a Contratada deverá proceder com as ações administrativas junto ao Fisco Municipal para o cancelamento do documento desconforme, nos termos da legislação incidente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis. Nesta hipótese, a Contratada se submeterá à multa prevista no item 8.6.5 da CLÁUSULA OITAVA – MULTAS CONTRATUAIS e deverá ressarcir a PETROBRAS por outros valores pagos e/ou custos incorridos em razão de eventual autuação fiscal que venha a sofrer em decorrência da irregularidade.

6.3 – Nenhum faturamento da CONTRATADA será processado sem que tenha sido previamente emitido o respectivo Relatório de Medição.

6.4 – Não há remuneração pelo transcurso de prazo necessário ao pagamento das faturas.

6.5 – Por força do Edital, deste Contrato ou de outro contrato mantido com a PETROBRAS, comunicando-lhe, em qualquer hipótese, a decisão, com antecedência de cinco dias úteis, por escrito, fica assegurado à PETROBRAS o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA importâncias correspondentes a:

6.5.1 – Todos os débitos a que tiver dado causa, notadamente multas de qualquer espécie, débitos referentes ao não pagamento da Taxa de Transação prevista no item 9 do Termo de Adesão da Petronect e Usuário/Assinante, no prazo, pela CONTRATADA, e os valores decorrentes de obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, acrescidos de consectários;

6.5.2 – Despesas relativas à correção de falhas;

6.5.3 – Insumos de sua responsabilidade não fornecidos;

6.5.4 – Utilização de materiais ou equipamentos da PETROBRAS cujo fornecimento seja obrigação da CONTRATADA.

6.5.5 – Valores relativos ao cumprimento, pela PETROBRAS, de qualquer ordem de bloqueio judicial ou administrativo referente a obrigações e/ou débitos da CONTRATADA, reajustados com base na taxa SELIC, considerando o período compreendido entre a data do desembolso efetuado pela PETROBRAS e a data em que ocorrer a compensação resultante da dedução.

6.5.6 - Pagamentos efetuados a maior ou em duplicidade.

6.6 – Caso a PETROBRAS realize deduções nos pagamentos à CONTRATADA que, posteriormente, verifiquem-se incorretas ou em desacordo com o determinado neste Contrato, os valores incorretamente deduzidos deverão ser devolvidos 30 dias a partir notificação enviada pela CONTRATADA e aceita pela PETROBRAS ou após identificada a incorreção pela PETROBRAS, atualizados exclusivamente com base na Taxa SELIC, considerando o período compreendido entre o dia da dedução realizada e o dia anterior ao do aceite pela CONTRATADA dos valores a serem devolvidos.

6.7 - Eventuais pagamentos efetuados a maior ou a menor pela PETROBRAS serão, respectivamente, devolvidos pela CONTRATADA em 30 dias após notificação emitida pela PETROBRAS ou pagos pela PETROBRAS em 30 dias após notificação emitida o aceite pela CONTRATADA e aceita pela PETROBRAS ou após identificada a incorreção pela PETROBRAS.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1 – Os preços contratuais estão referidos a 03/2022 (Março), mês de apresentação da proposta final da CONTRATADA, aceita pela PETROBRAS da proposta original pela CONTRATADA, considerando a data limite para sua apresentação, e serão reajustados anualmente, a partir daquele mês, para mais ou para menos, em consequência da variação dos elementos que compõem a fórmula de reajustamento abaixo:

$$\text{PCR} = \text{PCI} \times (\text{IPCA} / \text{IPCA0})$$

Onde:

- PCR = Preço contratual reajustado;
- PCI = Preço contratual inicial, vigente no mês de apresentação da Proposta;
- IPCA e IPCA0= Valor definitivo do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, código A1004963, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, referente a dois meses antes do mês em que for devido o reajustamento e dois meses antes do mês da apresentação da Proposta da CONTRATADA, respectivamente;

7.2 – A PETROBRAS realizará o cálculo dos reajustamentos, expressando o seu resultado no Relatório de Medição (RM) ou em documento equivalente, para fins de cobrança.

7.3 – Havendo atraso na divulgação dos índices, será (ão) utilizado(s), a título provisório, o(s) fator(es) de reajustamento calculado(s) até o mês anterior, sendo que, nesta hipótese, as eventuais diferenças para mais ou para menos, em qualquer caso, serão pagas ou compensadas por ocasião do pagamento do documento de cobrança seguinte, quando existente, ou pelo meio adequado à satisfação desse crédito/débito.

7.3.1 – O pagamento de eventual complemento de reajuste, em caso de indisponibilidade de índices por ocasião da emissão do RM, será efetuado juntamente com o pagamento do principal, desde que, de igual forma, tenha a CONTRATADA apresentado a documentação contábil no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data de emissão do Boletim de Complemento.

7.4 – O fator final de reajustamento deverá ser aplicado com 04 (quatro) casas decimais, sem arredondamento.

CLÁUSULA OITAVA – MULTAS CONTRATUAIS

8.1 - O descumprimento das obrigações contratuais, em decorrência de qualquer conduta da CONTRATADA ensejará a aplicação de multa contratual, com base no direito privado, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira - Rescisão.

8.1.1 – A CONTRATADA disporá de 10 dias úteis para a apresentação de defesa por escrito, contados do recebimento da comunicação de ocorrência de conduta passível de aplicação de multa.

8.1.2 – A PETROBRAS poderá descontar o valor relativo à multa aplicada do pagamento devido à CONTRATADA, na forma deste Contrato.

8.2 – A PETROBRAS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas moratórias, estando configurada a mora a partir do descumprimento da obrigação, independentemente de notificação:

8.2.1 – Pelo atraso no cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Pelo atraso no cumprimento da obrigação do Itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 da Especificação Técnica – 0,10% (dez centésimos por cento), POR DIA, incidentes sobre o valor total dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 (ITEM DESCUMPRIDO) constante da Planilha de Preços - PPU.
- b) Pelo atraso no cumprimento da obrigação do Item 3.1 do Anexo 1 - B - Especificação Técnica - Levantamento Patrimonial, 0,20% (vinte centezimos por cento), por dia , incidentes sobre o valor total dos itens 3 e 4 constante da Planilha de Preços Unitário - PPU.
- c) Pelo atraso no cumprimento da obrigação do Item 3.1 do Anexo 1 - C - Especificação Técnica - Perícia, 0,20% (vinte centezimos por cento), por dia , incidentes sobre o valor total dos itens 5, 6 e 7 constante da Planilha de Preços Unitários - PPU.

8.2.2– Pelo atraso no cumprimento do prazo previsto na Cláusula de Prazo: 0,10% (dez centésimos por cento), POR DIA, incidentes sobre o Valor Total do Contrato

8.2.3 – Pelo atraso no cumprimento dos prazos parciais, caso previstos no Contrato, ou prazos acordados com a Fiscalização: 0,10% (dez centésimos por cento), POR DIA, incidentes sobre o Valor Total do Contrato OU o valor do item, da Planilha de Preços, cujo prazo foi descumprido.

8.2.4 – Pelo descumprimento do item 2.3.2 (ITEM REF. UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL) deste Contrato: 1% (um por cento) sobre o Valor Total do Contrato, por cada trabalhador em situação irregular que tenha sido empregado na execução deste Contrato e por dia de trabalho irregular, contado da data em que a PETROBRAS tomou conhecimento da situação irregular ou da data em que a situação irregular tiver iniciado, o que for anterior.

8.2.5 – Pela não apresentação da documentação comprobatória do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS de que tratam os itens 2.3.6 e 2.3.7 deste Contrato ou sua apresentação desconforme, independentemente de notificação: 2% (dois por cento) por dia de atraso, por cada documento não apresentado ou apresentado em desconformidade, incidente sobre o valor da fatura referente ao mês do inadimplemento ou, não havendo fatura no mês do inadimplemento, o valor da fatura referente ao mês imediatamente anterior ao inadimplemento.

8.2.6 – Pelo descumprimento de qualquer obrigação prevista no item 2.8 (SEGURANÇA DA

INFORMAÇÃO) deste Contrato: 1% (um por cento) sobre o Valor Total do Contrato, a cada ocorrência, por dia de descumprimento, contado da data em que se iniciou o descumprimento.

8.2.7 – Pelo descumprimento do disposto no Anexo de SMS: 5% (cinco por cento) sobre o Valor Total do Contrato, a cada ocorrência, por dia de descumprimento, contado da data em que se iniciou o descumprimento.

8.3 – Observado o disposto no item 8.1, a PETROBRAS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas moratórias, com base no direito privado, estando configurada a mora a partir do recebimento da notificação de constituição em mora:

8.3.1 – Pela subcontratação ou cessão em desconformidade com o disposto neste Contrato: 1% (um por cento) incidentes sobre o Valor Total do Contrato, por dia de descumprimento.

8.3.2 - Pela não comprovação ou comprovação em desconformidade das exigências contidas nos itens 2.3.1.1, 2.3.1.2 e 2.3.1.3 deste Contrato: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por dia de descumprimento, por trabalhador estrangeiro em situação irregular submetido a este Contrato.

8.4 – Em caso de reincidência em qualquer das hipóteses de aplicação de multa moratória previstas neste Contrato, caracterizada por novo descumprimento da mesma obrigação que tenha gerado a aplicação da multa após a cessação da aplicação da multa anterior, a CONTRATADA estará sujeita à majoração do valor da multa em 0,20% (vinte centésimos por cento) a cada nova inadimplência.

8.5 - O pagamento da multa não exime a CONTRATADA de identificar e tratar os seus desvios.

8.6 – A PETROBRAS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multas compensatórias, com base no direito privado:

8.6.1 – Pela inexecução total do objeto contratual: 30% (trinta por cento) [10 a 30% (DEZ A TRINTA POR CENTO)] do Valor Total do Contrato.

8.6.2 – Pela inexecução parcial do objeto contratual: 0,50% (cinquenta centésimos por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1 CONSIDERANDO A MESMA BASE DE CÁLCULO], incidentes sobre [o Valor Total do Contrato OU o valor do item XXX da Planilha de Preços].

8.6.3 – Pelo cumprimento irregular ou defeituoso de item do Contrato: 0,50% (cinquenta centésimos por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1 CONSIDERANDO A MESMA BASE DE CÁLCULO], incidentes sobre o valor do item descumprido na Planilha de Preços.

8.6.4 – Pelo não cumprimento de obrigação acessória à execução do objeto contratual, não descrita em outro item específico desta cláusula: 1% (um por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1 CONSIDERANDO A MESMA BASE DE CÁLCULO], incidentes sobre o Valor Total do Contrato.

8.6.5 – Pela emissão de documento fiscal em desacordo com a legislação tributária ou com este Contrato, que resulte em lançamento fiscal contra a PETROBRAS: o valor do lançamento fiscal, com todos os seus consectários legais, limitado a 1% (um por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1 CONSIDERANDO A MESMA BASE DE CÁLCULO] do Valor Total do Contrato.

8.6.6 – Pela não emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, nas condições e nos prazos legais, em caso de acidente de trabalho ocorrido nas dependências da PETROBRAS, com seus empregados vinculados à execução deste Contrato: R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), a cada ocorrência.

8.6.7 – Pelo descumprimento de qualquer das obrigações contidas no item 2.6 e seus subitens (comunicação de sinistros ou eventos danosos ao meio ambiente, a terceiros ou a seus empregados): 5% [ATÉ CINCO POR CENTO] (cinco por cento) sobre o Valor Total do Contrato, a cada ocorrência, limitado a 30% (trinta por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1] do Valor Total do Contrato.

8.6.8 – Pelo descumprimento do item 2.3.2 (mão-de-obra infantil e mão de obra em condição análoga à de escravo) que resulte em aplicação de multa ou outra penalidade contra a PETROBRAS: o valor da multa ou penalidade aplicada, com todos os seus consectários legais, limitado a 30% (trinta por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1] do Valor Total do Contrato.

8.6.9 – Pela subcontratação ou cessão em desconformidade com o disposto neste Contrato que tenha a PETROBRAS tomado ciência após o término da subcontratação ou cessão: 1% (um por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1] do Valor Total do Contrato.

8.6.10 – Pelo descumprimento de obrigação prevista no item 2.8 deste Contrato (SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO) que não puder ser sanada: 5% (cinco por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1] sobre o Valor Total do Contrato, a cada ocorrência.

8.6.11 – Pelo descumprimento do disposto no Anexo de SMS que não puder ser sanado: 1% (um por cento) [O PERCENTUAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR AO DO ITEM 8.6.1] sobre o Valor Total do Contrato, a cada ocorrência.

8.7 – A CONTRATADA responderá por qualquer indenização suplementar ao montante equivalente ao prejuízo excedente que causar decorrente de evento que enseje a aplicação de multa compensatória prevista neste Contrato, na forma do parágrafo único, do art. 416, do Código Civil.

8.7.1 - O disposto no item 8.7 não se aplica à hipótese de não atingimento pela CONTRATADA dos percentuais mínimos previstos na Cláusula de Conteúdo Local Mínimo, situação que ensejará

apenas a aplicação de multa específica.

8.7.2. - À indenização suplementar prevista no item 8.7 aplicam-se as disposições da Cláusula Décima Sétima – Responsabilidade das Partes.

8.8 – O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 30% (TRINTA POR CENTO) do Valor Total do Contrato.

8.9 - As multas moratórias e compensatórias são cumuláveis, salvo se decorrerem do mesmo fato gerador, hipótese em que do montante devido em razão de multa compensatória serão deduzidos os valores recebidos em razão da aplicação de outras multas pelo mesmo fato gerador.

8.10 – O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas compensatórias e moratórias aplicadas pela PETROBRAS estará limitado a 100% (cem por cento) do Valor Total do Contrato, sem prejuízo do disposto nos itens 8.5, 8.7 e 8.8 acima.

8.11 - A base de cálculo para a aplicação da multa que se referir a percentual sobre o Valor Total do Contrato levará em conta o valor inicial do Contrato com o reajuste definido na CLÁUSULA SÉTIMA, considerando ainda os acréscimos e supressões objeto de aditivos celebrados até a data do fato gerador da multa e sem a incidência de eventuais acréscimos proporcionais a eventual prorrogação.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1 – A Fiscalização será exercida por preposto da PETROBRAS encarregado de verificar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, visando assegurar que os serviços sejam executados atendendo ao estipulado neste Contrato, podendo, inclusive:

9.1.1 – Transmitir as instruções e determinações da PETROBRAS à CONTRATADA.

9.1.2 – Sustar ou recusar qualquer serviço ou parcela executada em desacordo com este Contrato ou capaz de comprometer a segurança de pessoas e bens da PETROBRAS ou de terceiros.

9.1.3 – Acompanhar a execução deste Contrato, podendo solicitar informações e esclarecimentos a respeito dos serviços, equipamentos e materiais a eles relacionados.

9.2 – Cabe às PARTES registrar no Relatório de Ocorrências (RO) ou Livro de Ocorrências, as ordens de serviço, as reclamações, impugnações, irregularidades, falhas e outros registros quanto a fatos que sejam considerados relevantes pela Fiscalização.

9.2.1. O Relatório de Ocorrências poderá ser:

a) físico, emitido em duas vias, sendo a primeira para uso da PETROBRAS e a segunda para uso da CONTRATADA. As duas vias devem ser assinadas pelo representante da CONTRATADA e pela Fiscalização da PETROBRAS e mantidas no local da prestação do serviço.

b) eletrônico, cabendo à PETROBRAS definir os sistemas e/ou os endereços eletrônicos em que

receberá as anotações pertinentes. As PARTES deverão registrar o seu “de acordo” no Relatório de Ocorrências, responsabilizando-se por seu recebimento e pela observância dos marcos temporais acordados para a manifestação de concordância, não sendo aceitas alegações de não recebimento, qualquer que seja o fundamento ou a justificativa.

9.2.2. A PETROBRAS informará à CONTRATADA, antes do início da execução dos serviços, o formato, modelo e periodicidade do Relatório de Ocorrências.

9.3 – A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não exime a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

9.4 – Na vigência do prazo contratual, a PETROBRAS avaliará o desempenho da CONTRATADA quanto aos materiais, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas e instalações, sua qualidade e eficácia, e recursos humanos empregados na execução dos serviços. Os resultados dessas avaliações serão comunicados ao longo da execução contratual e consolidados no respectivo atestado ao final do Contrato, e comunicados à CONTRATADA quando solicitados.

9.5 – Quando atendidos os termos deste Contrato, o exercício da Fiscalização, pela PETROBRAS, não importará em abuso de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA – ACEITAÇÃO

10.1 – A aceitação definitiva dos serviços se dará na sua conclusão e após a assinatura, pelas partes, do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

10.2 – Antes da assinatura do TRD, a CONTRATADA deve solucionar todas as pendências identificadas pela Fiscalização, sem ônus para a PETROBRAS.

10.3 – Poderão ser lavrados e assinados pelas partes Termos de Recebimento Parcial, quando o todo ou uma parte bem definida dos serviços estiver concluído e já realizada a respectiva medição.

10.4 – Os serviços registrados no documento de medição serão considerados como provisoriamente aceitos apenas para efeito de pagamento parcial.

10.5 – A assinatura do TRD não exime a CONTRATADA das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor e por este Contrato, nem exclui as garantias legais e contratuais, as quais podem ser argüidas pela PETROBRAS, dentro dos prazos de garantia e responsabilidade previstos em lei, se outro prazo não for estipulado neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 – A PETROBRAS poderá rescindir este Contrato, sem que caiba à CONTRATADA direito de indenização e retenção dos serviços, nas hipóteses abaixo:

11.1.1 – Descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

11.1.2 – Lentidão no seu cumprimento, levando a PETROBRAS a presumir a impossibilidade de

conclusão dos serviços nos prazos estipulados.

11.1.3 – Atraso injustificado no início dos serviços.

11.1.4 – Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à PETROBRAS.

11.1.5 – Cessão ou subcontratação, total ou parcial do seu objeto, sem a prévia e expressa anuência da PETROBRAS.

11.1.6 – Cessão ou dação em garantia dos créditos deste CONTRATO, total ou parcialmente, sem prévia e expressa anuência da PETROBRAS.

11.1.7 – Associação, fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA sem prévia comunicação à PETROBRAS.

11.1.8 – Desatendimento das determinações regulares do preposto da PETROBRAS designado para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores.

11.1.9 – Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, desde que atingido o limite estabelecido no item 8.2 para a soma dos valores das multas aplicadas.

11.1.10 – Decretação da falência, dissolução, alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da PETROBRAS, prejudique a execução da obra ou serviço.

11.1.11 – Não prestação de caução suficiente para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a critério da PETROBRAS, nos casos de homologação de plano de recuperação extrajudicial ou deferimento de recuperação judicial.

11.1.12 – Suspensão dos serviços por determinação de autoridades competentes, motivada pela CONTRATADA, a qual responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a PETROBRAS, como consequência, vier a sofrer.

11.1.13 – Não apresentação, pela CONTRATADA de comprovação de adimplemento das obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma e periodicidade previstas no Contrato, sem prejuízo da respectiva multa.

11.2 – Havendo causa para rescisão do Contrato, a PETROBRAS se imitirá na posse imediata e exclusiva dos serviços executados, entregando-os a quem lhe convier, independentemente de autorização judicial e sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa a rescisão.

11.2.1 – Na hipótese prevista no item 11.2, a CONTRATADA se obriga a reparar as perdas e danos que advierem da rescisão para execução do remanescente do objeto, limitados a 100% do valor do Contrato reajustado, incluindo eventuais reajustes e quaisquer aditivos.

11.2.2 – Rescindido o Contrato, a PETROBRAS, se assim desejar, poderá contratar com outrem os serviços objeto deste Contrato, independentemente de autorização da CONTRATADA.

11.3 – A rescisão acarretará a(s) seguinte(s) consequência(s) imediata(s) para fins indenizatórios:

11.3.1 – Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à PETROBRAS.

11.4 – Sem prejuízo das penalidades previstas no presente Contrato, a PETROBRAS poderá suspender a sua execução – até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida – executar ou mandar executar a obrigação por terceiro a condição contratual infringida, à custa da CONTRATADA, comunicando-lhe a decisão.

11.5 – A CONTRATADA poderá rescindir este Contrato nos casos de:

11.5.1 – Suspensão de sua execução, por ordem escrita da PETROBRAS, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

11.5.2 – Atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pela PETROBRAS, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

11.5.3 – Não liberação, por culpa da PETROBRAS, de área, local ou equipamento para execução dos serviços, nos termos e prazos contratuais.

11.6 – Em qualquer hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA receberá os valores devidos e não pagos pela PETROBRAS, pelos serviços executados ou em execução até a data da efetiva rescisão, caso não haja necessidade de qualquer desconto ou retenção, nos termos do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESSÃO

12.1 – A CONTRATADA não poderá ceder, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes do presente Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito da PETROBRAS.

12.1.1 – A CONTRATADA será solidariamente responsável com a cessionária por todas as obrigações contratuais cedidas.

12.2 – A CONTRATADA não poderá ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito da PETROBRAS.

12.2.1 – Nos casos de cessão ou cessão fiduciária, em garantia, de direitos creditórios junto a agentes financeiros via Programa Progredir e Programa Mais Valor (Programas instituídos pela PETROBRAS para viabilizar a contratação, por fornecedores da PETROBRAS junto a agentes financeiros participantes, de operações financeiras envolvendo recebíveis de contratos de fornecimento de bens e/ou serviços e faturas), deverá ser observado o previsto na Cláusula Vigésima Quarta - Programas de Antecipação de Direitos Creditórios.

12.3 – A ocorrência dos casos previstos nos itens 12.1 e 12.2, mesmo que devidamente autorizados pela PETROBRAS, não exime a CONTRATADA de quaisquer de suas responsabilidades contratuais.

12.4 – A PETROBRAS poderá ceder o presente Contrato, total ou parcialmente, mediante anuência da CONTRATADA, dispensada esta nos casos em que a CESSIONÁRIA seja empresa sob controle ou com participação acionária da PETROBRAS ou consórcio de que a PETROBRAS faça parte na condição de operadora ou não operadora.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INCIDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS

13.1 – Os tributos de qualquer natureza, que sejam devidos em decorrência direta deste Contrato ou de sua execução, são de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

13.1.1 – Não se entendem como tributos devidos em decorrência direta deste Contrato aqueles cujo ônus econômico deve ser suportado pela CONTRATADA, tais como: IRPJ, CSLL, IOF, contribuições previdenciárias sobre folha de pagamentos, dentre outros.

13.1.2 – A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos incidentes sobre a execução [DOS SERVIÇOS, OBRAS OU FORNECIMENTO], não cabendo qualquer reivindicação fundada em erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

13.1.3 – A CONTRATADA se compromete a reduzir o preço contratual em virtude do acréscimo indevido de valores correspondentes a tributos de qualquer natureza, de não aproveitamento de benefícios fiscais, de não realização de deduções ou de não aproveitamento de créditos autorizados por lei, com a consequente restituição ou compensação à PETROBRAS dos valores porventura pagos à CONTRATADA, atualizados exclusivamente com base na Taxa SELIC, considerando o período compreendido entre o dia do pagamento efetuado à CONTRATADA e o dia anterior ao da restituição ou compensação de que trata esta Cláusula.

13.2 – Se após a data da apresentação da proposta ocorrer a criação de novos tributos, a alteração de alíquotas e/ou alteração de base de cálculo, ou ainda a extinção de tributos existentes, a instituição de incentivos fiscais de qualquer natureza e/ou a isenção ou redução de tributos, que, de forma direta, venham a majorar ou reduzir, comprovadamente, o ônus da CONTRATADA, o preço será revisto proporcionalmente à majoração ou redução ocorrida, compensando-se, na primeira oportunidade, a diferença decorrente das respectivas alterações.

13.2.1 – A revisão prevista no item 13.3, para majorar o preço contratual, somente ocorrerá se o aumento da carga tributária não for resultante de decisão da CONTRATADA, tais como a modificação do estabelecimento prestador dos serviços, a adesão a sistema simplificado de tributação, entre outros, ou ainda de mera circunstância econômica, como o enquadramento em nível de tributação superior em função do crescimento da receita, já existente quando da apresentação da proposta.

13.2.2 – A CONTRATADA fornecerá todos os documentos necessários para evitar os ônus decorrentes da responsabilidade solidária da PETROBRAS, prevista em lei, inclusive os relativos a suas empresas subcontratadas, sem necessidade de notificação ou aviso prévio, sob pena de sofrer a compensação, na primeira oportunidade, do valor dos tributos em relação aos quais se aplicam a responsabilidade solidária prevista na legislação.

13.3 – O preço contratual será imediatamente ajustado, com vistas a expurgar o valor do tributo

indevido, nos casos em que qualquer tributo que o componha deixar de ser devido, total ou parcialmente, em razão de: (i) ato declaratório do Procurador Geral de Fazenda Nacional, aprovado pelo Ministro de Estado de Fazenda, autorizando a não interposição de recurso ou a desistência de recurso interposto pela União; (ii) súmula vinculante; (iii) decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal, pela via da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) ou Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC); (iv) suspensão de execução da norma pelo Senado Federal ou (v) habilitação ou enquadramento em regime de incentivo fiscal.

13.4 – A CONTRATADA se obriga a emitir documentos de cobrança em conformidade com a legislação tributária incidente e as estipulações deste CONTRATO.

13.4.1 – Se, durante ou após a execução do Contrato, as autoridades fiscais ou a PETROBRAS constatarem que a CONTRATADA apresentou documento fiscal em desacordo com a legislação tributária incidente ou com este Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar documento substitutivo, em consonância com aquela legislação, e proceder com as ações administrativas junto ao Fisco para cancelamento do documento rejeitado, nos termos da legislação pertinente, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

13.4.2 – Caso advenha lançamento fiscal contra a PETROBRAS, em virtude do descumprimento da obrigação do item 13.7, a qualquer tempo, a CONTRATADA ressarcirá os prejuízos causados à PETROBRAS, com o consequente reembolso ou compensação dos valores porventura pagos ou depositados para garantia em processo judicial, no momento em que efetuar o pagamento ou realizar o depósito judicial, acrescido dos custos despendidos pela PETROBRAS em sua eventual defesa, em sede administrativa e/ou judicial, na forma dos itens 2.3.8 e 2.3.8.1.

13.4.2.1 – Do valor apurado à luz do item 13.7.2 será abatido o valor da multa objeto do item 8.6.5 da Cláusula Oitava – Multas.

13.4.3 - A CONTRATADA assume desde logo responsabilidade integral por quaisquer ônus que venham a ser impostos à PETROBRAS em virtude de documento fiscal que venha a emitir em desacordo com a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SIGILO

14.1 – A CONTRATADA se obriga, pelo prazo de 20 (vinte) anos, a manter sob sigilo todas as informações ou dados confidenciais que lhe forem transmitidos ou a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratual, ressalvada a hipótese descrita no item 14.1.2.

14.1.1 São consideradas confidenciais informações ou dados armazenados a que a CONTRATADA tenha acesso, e também aqueles transmitidos oralmente, por escrito ou eletronicamente, em razão da execução deste Contrato, independentemente de expressa menção a sua confidencialidade.

14.1.2 – O prazo previsto no item 14.1 não se aplica às informações e aos dados relativos ao segredo de negócio (know how, trade secret), à estratégia comercial e a tudo que represente diferencial competitivo para a PETROBRAS, que deverão ser mantidos sob sigilo, pela CONTRATADA, por prazo indeterminado, salvo autorização expressa da PETROBRAS.

14.1.3 A CONTRATADA, para fins de sigilo, se obriga por seus administradores, empregados, prepostos a qualquer título, sucessores e comissários.

14.1.4 – Quaisquer informações obtidas pela CONTRATADA durante a execução contratual, nas dependências da PETROBRAS ou dela originárias, que não tenham relação direta com o objeto deste Contrato, devem ser mantidas em sigilo nos termos e prazos desta Cláusula.

14.2 – O descumprimento da obrigação de sigilo, revelando informações e dados confidenciais ou facilitando sua revelação, importará em:

- a) rescisão contratual, se vigente o Contrato;
- b) em qualquer hipótese, na responsabilidade por perdas e danos, não se aplicando, nesse caso, eventual limite de valor, se previsto na CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES;
- c) adoção das medidas judiciais cabíveis por força da Lei nº 9.279/96 e legislação aplicável.
- d) aplicação de multa compensatória no montante de 10% (dez por cento) do valor contratual, independentemente da indenização que trata a alínea “b”, deste item 14.2, se vigente o Contrato.

14.2.1 – O descumprimento, pela CONTRATADA, da obrigação de sigilo prevista neste item caracteriza irregularidade grave, estando a CONTRATADA sujeita à aplicação de Sanções Administrativas.

14.3 – Só configuram exceção à obrigatoriedade de sigilo e confidencialidade as seguintes hipóteses:

- a) informação comprovadamente conhecida antes das tratativas de contratação, tanto diretas quanto por meio de procedimento licitatório;
- b) prévia e expressa anuência da titular das informações, mediante autorização da maior autoridade do órgão responsável pelo Contrato, quanto à liberação da obrigação de sigilo e confidencialidade;
- c) informação comprovadamente conhecida por outra fonte, de forma legal e legítima, independentemente do presente Contrato;
- d) determinação judicial e/ou administrativa para conhecimento das informações, desde que notificada imediatamente a respectiva titular, previamente à liberação, e sendo requerido segredo de justiça no seu trato judicial e/ou administrativo.

14.4 – Toda divulgação sobre qualquer informação ou dado relacionados ao presente Contrato dependerá de prévia autorização da PETROBRAS, ressalvada a mera notícia de sua existência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MEDIÇÃO

15.1 – A PETROBRAS procederá à medição dos serviços executados, reunindo os resultados encontrados em Relatório de Medição (RM). O RM será enviado à CONTRATADA no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da medição, para fins de apresentação dos documentos de cobrança.

15.1.1 – O período de execução dos serviços a ser considerado é do dia 26 (vinte e seis) do mês anterior até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de competência.

15.1.2 – O RM referente à última medição ficará retido até que a CONTRATADA envie à PETROBRAS os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias dos empregados dispensados e uma declaração formal da continuidade dos contratos de trabalhos remanescentes.

15.1.3 – Os serviços registrados no Relatório de Medição (RM) são considerados aceitos, provisoriamente, e reconhecidos em condições de ser faturados pela CONTRATADA podendo a PETROBRAS rejeitá-los posteriormente e obrigar a CONTRATADA a refazê-los.

15.1.4 – Nos Relatórios de Medição (RM) serão destacadas, pela PETROBRAS, as parcelas relativas aos valores básicos e aos complementos, se previstos no presente Contrato.

15.2 – Ao receber o RM, independente do prazo para faturamento previsto no item 6.1, a CONTRATADA poderá oferecer, no prazo preclusivo de 5 dias úteis as impugnações que julgar necessárias, as quais serão submetidas à apreciação e julgamento da PETROBRAS.

15.3 – A falta de impugnação, pela CONTRATADA, no prazo definido no item 15.2, implicará o reconhecimento da exatidão do Relatório de Medição (RM) e/ou do Boletim de Complemento (BC).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

16.1 – As partes não responderão por prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, nos termos do Artigo 393, do Código Civil.

16.2 – O período de interrupção dos serviços decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, desde que verificados e aceitos pela Fiscalização, acarretará a suspensão da contagem do prazo contratual previsto nos itens 4.1 e 4.1.1.

16.3 – Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir sua obrigação deverá comunicá-lo à outra, por escrito e imediatamente, revelando as respectivas consequências.

16.4 – Durante o período a que se refere o item 16.2, as partes suportarão as suas respectivas perdas.

16.5 – Se a causa da interrupção perdurar por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer das partes poderá comunicar, por escrito, à outra, a resolução do Contrato, nas condições previstas no item 16.4.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES

17.1 - Para fins desta cláusula, aplicam-se as seguintes definições:

- (i) Danos Diretos: prejuízos causados direta e imediatamente pela ação ou omissão da parte infratora;
- (ii) Danos Indiretos: prejuízo verificado como consequência posterior do Dano Direto, sem relação direta e imediata com a conduta geradora do evento danoso;

(iii) Dolo: ação ou omissão com a intenção de causar dano a pessoas, propriedade ou ao meio ambiente.

(iv) Valor Contratual Reajustado: o valor inicial do Contrato acrescido de seus reajustes e aditivos, incluindo eventual prorrogação.

17.2 - Observado o disposto nos itens abaixo, a responsabilidade por perdas e danos decorrentes do Contrato será determinada de acordo com as Leis aplicáveis.

17.3 - Nenhuma das Partes será responsável por lucros cessantes e Danos Indiretos sofridos pela outra Parte.

17.3.1- A Parte responderá por lucros cessantes a que der causa em razão do descumprimento das obrigações contratuais de conformidade.

17.3.2 - A Parte responderá por lucros cessantes a que der causa em razão da violação de direitos de propriedade intelectual da outra Parte e terceiros, até o limite do Valor Contratual Reajustado.

17.3.3 - A Parte responderá por lucros cessantes e Danos Indiretos a que der causa em razão do descumprimento das obrigações contratuais de sigilo, até o limite do Valor Contratual Reajustado.

17.4 - A responsabilidade das Partes por Danos Diretos será limitada a 10% (dez por cento) do Valor Contratual Reajustado.

17.5 - A CONTRATADA se obriga, quando der causa a danos a terceiros, a indenizar até o limite de 10% (dez por cento) do Valor Contratual Reajustado ou US\$ 10.000.000,00 (dez milhões de dólares), convertidos para Reais (R\$) pela PTAX de venda do Dólar dos Estados Unidos da América em moeda nacional corrente, publicada pelo Banco Central do Brasil, no dia útil imediatamente anterior ao do pagamento do dano, o que for menor.

17.5.1 – A PETROBRAS se obriga a indenizar pelo valor que ultrapassar o limite de responsabilidade da CONTRATADA.

17.5.2 - Cada Parte terá o seu direito de regresso assegurado, na forma da legislação aplicável a este Contrato, quanto aos valores eventualmente pagos a terceiros, em virtude de condenação judicial, transitada em julgado, que sejam obrigação contratual da outra parte, observado o limite de responsabilidade da CONTRATADA previsto no item 17.5.

17.5.3 - Será objeto de regresso o que efetivamente o terceiro vier a obter judicialmente, acrescido de todos os acessórios, tais como despesas judiciais e honorários advocatícios, observado o limite de responsabilidade da CONTRATADA previsto no item 17.5.

17.6- A responsabilidade das Partes não será limitada ao disposto no item 17.4 quando decorrente:

(i) de violação da legislação ambiental, regulatória emanada de agências reguladoras, fiscal, trabalhista, previdenciária, anticorrupção e de proteção de dados pessoais, incluindo o pagamento de tributos, sanções ou penalidades aplicadas por autoridade governamental, desde que haja nexo de causalidade com o dano;

(ii) descumprimento das obrigações legais e contratuais de conformidade, sigilo e da violação de direitos de propriedade intelectual da outra Parte e terceiros;

(iii) de Dolo de qualquer das Partes.

17.6.1 – A obrigação de reparar, corrigir, reconstruir ou substituir vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do Contrato ou de materiais empregados será limitada ao Valor Contratual Reajustado.

17.6.2 – As multas previstas neste Contrato se submetem ao limite estabelecidos nas respectivas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SEGUROS

18.1 - A CONTRATADA deverá contratar quaisquer seguros aplicáveis à execução do CONTRATO, e que sejam obrigatórios na forma da legislação aplicável.

18.1.1 - Para fins desta Cláusula Décima Oitava, serão adotadas as seguintes definições:

- (i) Grupo PETROBRAS: Petrobras, suas controladas e sociedades sob controle comum, suas parceiras, joint ventures, diretas ou indiretas e todos seus respectivos administradores, diretores e Pessoal; e
- (ii) Pessoal: qualquer pessoa física sob supervisão da PETROBRAS ou de seu Grupo, incluindo, mas não se limitando a empregados, prestadores de serviços, prepostos a qualquer título, agentes, sucessores e comissários.

18.2 - No caso dos seguros adicionais aos obrigatórios, a CONTRATADA poderá optar por efetuar seguros de seus bens e seguro de responsabilidade civil perante a PETROBRAS e terceiros, consoante a Cláusula de Responsabilidade das Partes deste Contrato, arcando com todas as despesas relacionadas com prêmios de seguros vinculadas a este Contrato.

18.2.1 - Caso a CONTRATADA não efetue os seguros, será considerada, para todos os fins, como se segurada estivesse.

18.3 - Correrão integralmente por conta da CONTRATADA as franquias que vierem a ser estabelecidas para os seguros, bem como o ônus que resultar de exigências e recomendações dos seguradores.

18.4 - Todas as apólices de seguros deverão, no limite máximo permitido pelas leis aplicáveis, conter cláusulas de desistência de direito de regresso, incluindo direito de sub-rogação, contra a PETROBRAS, mas apenas na extensão das obrigações da CONTRATADA em indenizar a PETROBRAS sob o CONTRATO.

18.5 - A CONTRATADA, na máxima extensão das leis aplicáveis, incluirá a PETROBRAS como um segurado adicional em todas as suas apólices de seguro aplicáveis à execução do CONTRATO, mas apenas na extensão das obrigações da CONTRATADA em indenizar a PETROBRAS sob o CONTRATO.

18.6 - Na situação de um subcontratado executar qualquer parte do CONTRATO, a CONTRATADA deverá garantir que os seguros especificados nos subcontratos sejam consistentes com os requisitos desta Cláusula. Os subcontratados não são exigidos de contratar seguros que dupliquem os seguros que a CONTRATADA ou a PETROBRAS tiverem concordado em fornecer.

18.7 - A PETROBRAS poderá solicitar que a CONTRATADA forneça certificados de seguros, endossos ou outra prova de manutenção de seguros. No entanto, a análise ou aceitação pela PETROBRAS de qualquer certificado, seguradora, termos ou limites do seguro proposto pela CONTRATADA, não liberará a CONTRATADA de quaisquer obrigações ou responsabilidades.

18.8 - A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado, toda e qualquer informação relativa ao acionamento do seguro da CONTRATADA e pagamento de indenização pela Seguradora à CONTRATADA em decorrência de sinistro ocorrido no âmbito deste Contrato.

18.9 - A CONTRATADA deverá notificar a PETROBRAS no caso de qualquer cancelamento ou alteração material nos termos de qualquer seguro aplicável à execução do CONTRATO dentro de 7 (sete) dias úteis do recebimento da notificação da seguradora para esse efeito. No caso de a CONTRATADA falhar em manter qualquer seguro exigido pelo CONTRATO, a PETROBRAS terá a opção de contratar o seguro, nos casos permitidos por lei, e exigir reembolso imediato da CONTRATADA. Em caso de sinistro, o valor da franquia também será integralmente reembolsado pela CONTRATADA, em observância ao disposto na Cláusula Décima Sétima – Responsabilidade das Partes

18.10 - Todas as apólices de seguros aplicáveis à execução do Contrato deverão, no limite máximo permitido pelas leis aplicáveis, conter cláusulas de desistência de direito de regresso, incluindo direito de sub-rogação, contra a CONTRATADA, mas apenas na extensão das obrigações da PETROBRAS em indenizar a CONTRATADA sob o CONTRATO.

18.11 - Todas as apólices de seguros aplicáveis à execução do Contrato deverão, no limite máximo permitido pelas leis aplicáveis, conter cláusulas de desistência de direito de regresso, incluindo direito de sub-rogação, contra a PETROBRAS, mas apenas na extensão das obrigações da CONTRATADA em indenizar a PETROBRAS sob o CONTRATO.

18.12 - Na situação de um subcontratado executar qualquer parte do Contrato, a CONTRATADA deverá garantir que os seguros especificados nos subcontratos sejam consistentes com os requisitos desta Cláusula. Os subcontratados não são exigidos de contratar seguros que dupliquem os seguros que a CONTRATADA ou a PETROBRAS tiverem concordado em fornecer.

18.13 - A PETROBRAS poderá solicitar que a CONTRATADA forneça certificados de seguros, endossos ou outra prova de manutenção de seguros. No entanto, a análise ou aceitação pela PETROBRAS de qualquer certificado, seguradora, termos ou limites do seguro proposto pela CONTRATADA, não liberará a CONTRATADA de quaisquer obrigações ou responsabilidades.

18.14 - A CONTRATADA deverá notificar a PETROBRAS no caso de qualquer cancelamento ou alteração material nos termos de qualquer cobertura de seguro aplicável à execução do Contrato dentro de 15 (quinze) dias úteis do recebimento da notificação da seguradora para esse efeito.

18.15 - A contratação de seguros e execução de outras ações relacionadas a esta Cláusula não isentarão a CONTRATADA de quaisquer obrigações ou responsabilidades.

18.15.1 - No caso de eventual não cobertura ou cobertura insuficiente pela seguradora, em qualquer hipótese, as Partes permanecerão integralmente vinculadas aos termos da Cláusula Décima Sétima - Responsabilidade das Partes, devendo arcar com os ônus dela decorrentes.

18.15.1.1 - No caso de sinistros com danos a ambas as Partes, as despesas relacionadas às franquias serão rateadas proporcionalmente às indenizações das Partes.

18.15.2 - A emissão da apólice deverá ocorrer em até 6 (seis) meses após a assinatura do Contrato.

18.15.2.1 - Até a emissão da apólice, as Partes serão responsáveis pela indenização das perdas e danos decorrentes de eventuais acidentes, conforme disposto na Cláusula Décima Sétima - Responsabilidade das Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DESEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DO CONTRATO E EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

19.1 – Na superveniência de fato extraordinário e imprevisível ou previsível, porém com resultados incalculáveis, que altere o equilíbrio da equação econômico-financeira original deste Contrato, causando excessiva onerosidade para uma das partes, a parte prejudicada poderá pedir a resolução deste Contrato. As partes terão a faculdade de mantê-lo, desde que, mediante consenso, revisem as condições segundo as quais o vínculo contratual continuará vigente.

19.2 – Se, depois de celebrado o Contrato, sobrevier a uma das Partes diminuição em seu patrimônio capaz de comprometer ou tornar duvidosa a prestação pela qual se obrigou, pode a outra se recusar à prestação que lhe incumbe, até que aquela satisfaça a que lhe compete ou dê garantia bastante de satisfazê-la.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – GARANTIA DE PAGAMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS

20.1 – Como garantia da obrigação de pagar as verbas trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, devidas aos empregados da CONTRATADA, independentemente de outras garantias contratuais, a PETROBRAS reterá a importância correspondente a 5% (cinco por cento) que incidirá sobre o valor de cada medição, exclusivamente sobre os itens de serviço da Planilha de Preços.

20.1.1 – Caso a presente garantia não seja suficiente para cobrir todos os débitos da CONTRATADA, a PETROBRAS poderá cobrar o excedente, na forma e nos limites previstos no Contrato.

20.1.2 – A retenção de que trata o item 20.1 desta Cláusula, também se aplica às faturas de reajustamento de preços.

20.2 – As importâncias retidas serão reajustadas nos termos da Cláusula de Reajustamento, tendo como limite a data de encerramento dos serviços.

20.3 – Ao final do Contrato, a devolução das importâncias retidas ocorrerá na quinta-feira posterior ao 90º (nonagésimo) dia corrido, contados da apresentação de todos os comprovantes de pagamento das verbas trabalhistas e rescisórias dos empregados dispensados e da declaração formal de continuidade dos contratos de trabalho remanescentes.

20.3.1 – Quando a data de vencimento coincidir com feriado bancário na cidade do Rio de Janeiro-RJ o pagamento se dará no primeiro dia útil posterior.

20.3.2 - Não haverá incidência de juros e/ou correção monetária da data prevista no item 20.2 até a efetiva devolução da garantia, na forma e condições previstas no item 20.3.

20.3.3 – Implementadas as condições previstas neste item 20.3, serão deduzidos os valores correspondentes a eventuais pagamentos realizados pela Petrobras, em decorrência de determinação judicial, referentes a verbas trabalhistas ou rescisórias de empregados da contratada, bem como multas e quaisquer outros débitos da CONTRATADA para com a PETROBRAS, ainda não descontados ou ressarcidos de alguma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CONFORMIDADE

21.1 – A CONTRATADA, com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos vinculados ao objeto do presente Contrato, declara e garante que ela própria e os membros do Grupo da CONTRATADA e os membros do Grupo da CONTRATADA e de cada uma das empresas que o constitui:

(i) não realizaram, não ofereceram, não prometeram e nem autorizaram qualquer pagamento, presente, promessa, entretenimento ou outra qualquer vantagem, seja diretamente ou indiretamente, para o uso ou benefício direto ou indireto de qualquer autoridade ou funcionário público, conforme definido nos artigos 327, caput, § § 1º e 2º e 337-D *caput* e parágrafo único, ambos do Código Penal Brasileiro, partido político, autoridade de partido político, candidato a cargo eletivo, ou qualquer outro indivíduo ou entidade, quando tal oferta, pagamento, presente, promessa, entretenimento ou qualquer outra vantagem constituir violação às leis aplicáveis, incluindo, mas não limitado à Lei 12.846/13, Código Penal Brasileiro, *United Kingdom Bribery Act* 2010 ou ao *United States Foreign Corrupt Practices Act* de 1977, inclusive suas futuras alterações, e às demais regras e regulamentos deles decorrentes (coletivamente denominados as “Leis Anticorrupção”);

(ii) se comprometem a não praticar quaisquer dos atos mencionados no item (i) acima e a cumprir as Leis Anticorrupção; e

(iii) não utilizaram ou utilizarão bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de atividades ilícitas, bem como não ocultaram ou dissimularam a sua natureza, origem, localização, disposição movimentação e propriedade, e cumprirão as demais normas referentes a lavagem de dinheiro, incluindo, porém não se limitando, as condutas descritas na Lei n.º 9.613/98 e demais legislações aplicáveis à CONTRATADA.

21.1.1 – Para os efeitos desta cláusula, “Grupo” significa, em relação a uma pessoa física ou jurídica regularmente constituída ou não, a pessoa física ou jurídica, suas controladas, controladoras e sociedades sob controle comum, suas sucessoras, cessionárias, seus administradores, diretores, prepostos, empregados, representantes e agentes, incluindo subcontratados.

21.2 – A CONTRATADA reconhece que, além das resoluções sancionatórias do Conselho de Segurança das Nações Unidas, de observância obrigatória por força da Lei nº 13.810/2019, a

PETROBRAS deve cumprir as leis, regulações, proibições, ordens e medidas restritivas implementadas pelos Estados Unidos da América, União Europeia e Reino Unido, incluindo suas instituições e agências governamentais, que estabeleçam sanções econômicas ou controles de importação ou exportação voltados a proibir ou restringir negócios com indivíduos, entidades, governos, países ou territórios (“Sanções”).

21.2.1 – A CONTRATADA declara e garante que ela, suas controladoras diretas e indiretas, subcontratadas e profissionais engajados na execução deste Contrato não estão sujeitas a Sanções e não constam em lista de Sanções; e não são ou serão nacionais de ou residentes em países sujeitos a Sanções.

21.2.2 - Este Contrato não deverá ser interpretado ou aplicado de forma a impor à PETROBRAS que faça ou deixe de fazer algo quando isso torná-la exposta ao risco de descumprimento de Sanções.

21.2.3 - Nas atividades, operações, serviços e trabalhos relacionados ao presente Contrato, a CONTRATADA e os membros do seu Grupo.

21.3 – A CONTRATADA se obriga a notificar imediatamente a PETROBRAS de qualquer investigação ou procedimento iniciado por uma autoridade governamental relacionado a uma alegada violação das mencionadas Leis Anticorrupção e das obrigações da CONTRATADA, e dos membros do Grupo da CONTRATADA referentes ao Contrato previstas nesta Cláusula Vigésima Primeira. A CONTRATADA envidará todos os esforços para manter a PETROBRAS informada quanto ao progresso e ao caráter de tais investigações ou procedimentos, devendo fornecer todas as informações que venham a ser solicitadas pela PETROBRAS.

21.4 – A CONTRATADA declara e garante que ela própria e os membros do Grupo da CONTRATADA foram informados de suas obrigações em relação às Leis Anticorrupção e que todos possuem políticas e procedimentos adequados em vigor e em relação à ética e conduta nos negócios e às Leis Anticorrupção. A existência de tais políticas e procedimentos poderá ser objeto de auditoria realizada pela PETROBRAS.

21.4.1 – Na hipótese de haver subcontratação de parcela do objeto contratual, a CONTRATADA deverá incluir no respectivo instrumento cláusulas por meio das quais sua subcontratada se comprometa a cumprir as obrigações previstas nas cláusulas 21.1, 21.2 e 21.6 do presente Contrato, bem como a colaborar para o integral cumprimento das demais obrigações assumidas pela CONTRATADA na CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CONFORMIDADE.

21.5 – A CONTRATADA deverá defender, indenizar e manter a PETROBRAS isenta de responsabilidade em relação a quaisquer reivindicações, danos, perdas, multas, custos e despesas, decorrentes ou relacionadas a qualquer descumprimento pela CONTRATADA das garantias e declarações previstas nesta cláusula e nas Leis Anticorrupção.

21.6 – A CONTRATADA deverá responder, de forma célere e detalhada, com o devido suporte documental, qualquer notificação da PETROBRAS relacionada aos compromissos, garantias e declarações prevista nesta cláusula.

21.7 – A CONTRATADA deverá, em relação às matérias sujeitas a este Contrato:

- (i) Desenvolver e manter controles internos adequados relacionados às obrigações da CONTRATADA previstas no item 21.1 e 21.2;
- (ii) Elaborar e preparar seus livros, registros e relatórios de acordo com as práticas contábeis usualmente adotadas, aplicáveis à CONTRATADA;
- (iii) Elaborar livros, registros e relatórios apropriados das transações da CONTRATADA, de forma que reflitam correta e precisamente, e com nível de detalhamento razoável os ativos e os passivos da CONTRATADA;
- (iv) Manter os livros, registros e relatórios acima referidos pelo período mínimo de 10 (dez) anos após o encerramento deste Contrato;
- (v) Cumprir a legislação aplicável.

21.8 – A partir da data de assinatura do presente Contrato e nos 10 (dez) anos seguintes, mediante comunicado por escrito com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência, a CONTRATADA deverá permitir que a Petrobras, por meio de representantes por ela designados tenham acesso aos livros, registros, políticas e procedimentos mencionados neste Contrato e a todos os documentos e informações disponíveis e deverá fornecer todo o acesso necessário à PETROBRAS para entrevistar os sócios, administradores e funcionários da CONTRATADA, considerados necessários pela PETROBRAS para verificar a conformidade da CONTRATADA com a os compromissos assumidos na cláusula 21.1 e 21.2.

21.9 – A CONTRATADA concorda em cooperar e auxiliar a auditoria, verificação ou investigação conduzida pela PETROBRAS, em relação a qualquer alegada, suspeita ou comprovada não-conformidade com as obrigações deste CONTRATO ou das Leis Anticorrupção pela CONTRATADA ou por qualquer dos membros do Grupo da CONTRATADA.

21.10 – A CONTRATADA deverá providenciar, mediante solicitação da PETROBRAS, declaração escrita (modelo anexo), firmada por representante legal, no sentido de ter a CONTRATADA cumprido as determinações dos itens 21.1, 21.2 e 21.4.

21.11 – A CONTRATADA reportará, por escrito, para o endereço eletrônico <https://www.contatoseguro.com.br/petrobras>, qualquer solicitação, explícita ou implícita, de qualquer vantagem pessoal feita por empregado da PETROBRAS ou por qualquer membro do Grupo da PETROBRAS para a CONTRATADA ou para qualquer membro do Grupo da CONTRATADA, com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos vinculados ao objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DECLARAÇÕES DAS PARTES

22.1 – As partes declaram que:

22.1.1 – As prestações assumidas são reconhecidas por ambas como manifestamente proporcionais;

22.1.2 – A proporcionalidade das prestações assumidas é decorrente de valores vigentes ao tempo em que é celebrado o presente Contrato;

22.1.3 – Estão cientes de todas as circunstâncias e regras que norteiam o presente negócio jurídico, e detêm experiência nas atividades que lhes competem por força deste Contrato;

22.1.4 – Exercem a sua liberdade de contratar, observados os preceitos de ordem pública e o princípio da função social do presente Contrato, que atende também aos princípios da economicidade e razoabilidade, permitindo o alcance dos objetivos societários das partes e atividades empresariais, servindo, conseqüentemente, a toda a sociedade;

22.1.5 – Sempre guardarão na execução deste Contrato os princípios da probidade e da boa-fé, presentes também, tanto na sua negociação, quanto na sua celebração;

22.1.6 – Este Contrato é firmado com a estrita observância dos princípios indicados nos itens antecedentes, não importando, em nenhuma hipótese, em abuso de direitos, a qualquer título que seja;

22.1.7 – Havendo nulidade de qualquer estipulação do presente Contrato, restarão válidas as demais disposições contratuais, não afetando assim a validade do negócio jurídico ora firmado em seus termos gerais.

22.1.8 – Mediante sua assinatura, prevalecerá o presente Contrato, substituindo quaisquer tratativas, escritas ou orais, anteriormente mantidas entre as partes, quanto ao objeto deste Contrato.

22.1.9 – De boa-fé, estão cientes de que a celebração do presente Contrato não implica a obrigação de contratar para além do prazo de vigência previsto neste instrumento, seja por meio de termos aditivos ou de novos instrumentos contratuais.

22.2 - A CONTRATADA declara sua ciência e concordância com as disposições contidas no Guia de Conduta Ética para Fornecedores, no Código de Conduta Ética da Petrobras, aplicável também às suas participações societárias, na forma do artigo 16 do Estatuto Social da Petrobras, e na Política de Responsabilidade Social da Petrobras, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.petrobras.com.br/pt/>, e que cumprirá seus termos e disseminará para seus empregados as informações constantes dos referidos documentos, reforçando, mas não se limitando àquelas relativas a assédio moral, assédio sexual e discriminação.

22.2.1 - A PETROBRAS poderá, a qualquer momento após a assinatura do presente Contrato, solicitar por escrito à CONTRATADA, que demonstre, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da solicitação, estar em conformidade com os compromissos assumidos no item 22.2 e conferir tratamento a eventuais ocorrências que tome conhecimento.

22.2.2 – O descumprimento do previsto nos itens 22.2 e 22.2.1 sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

22.3 Ao assinarem o Contrato mediante a utilização de login e senha disponibilizados pela Petronect, as Partes admitem a validade jurídica do sistema de assinatura eletrônica adotado para Contrato, bem como para os demais documentos vinculados à sua gestão, na forma do disposto no §2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/01.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 – Sem prejuízo das multas ou rescisão contratual, previstas nas Cláusulas Oitava – MULTAS CONTRATUAIS e Décima Primeira – RESCISÃO, bem como de outras sanções legais e regulamentares cabíveis, a PETROBRAS poderá aplicar à CONTRATADA, sempre após regular procedimento administrativo no qual sejam assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, as seguintes Sanções Administrativas:

a) Advertência

b) Multa Administrativa; e

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PETROBRAS

23.1.1 – A Advertência é cabível sempre que o ato praticado não tenha acarretado danos à Petrobras, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, e que não justifique a imposição de penalidade mais gravosa.

23.1.2 – A Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PETROBRAS (“Suspensão”) é cabível sempre que for praticada ação ou omissão com potencialidade de causar ou que tenha causado dano à PETROBRAS, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, e que não justifique a imposição de penalidade menos gravosa.

23.1.2.1 – A Suspensão pode ser classificada em Branda, Média ou Grave a depender do caso concreto.

23.1.3 - A PETROBRAS poderá, justificadamente, aplicar multa Administrativa branda, média ou grave, respectivamente, em substituição integral à pena de suspensão branda, média ou grave.

23.1.3.1 – A Multa Administrativa terá seu valor definido conforme as seguintes fórmulas:

$\text{Multa Administrativa branda} = \frac{0,1\% \text{ RB} + 0,1\% \text{ VC} + \text{VPA}}{3}$

$\text{Multa Administrativa média} = \frac{0,2\% \text{ RB} + 0,2\% \text{ VC} + \text{VPA}}{3}$
--

$\text{Multa Administrativa grave} = \frac{0,4\% \text{ RB} + 0,4\% \text{ VC} + \text{VPA}}{3}$
--

Onde:

RB = receita bruta da CONTRATADA no último ano fiscal imediatamente anterior à conduta que enseja a aplicação da multa

VC = valor do Contrato ou do instrumento convocatório (contratação)

VPA = valor do prejuízo apurado a partir da conduta da CONTRATADA (não havendo prejuízo ou impossibilidade de apuração, o VPA atribuído será igual a zero), limitado ao somatório da RB e do VC, exceto nos casos em que a sanção se referir a inadimplemento de obrigações trabalhistas,

quando tal limite não será aplicado

23.1.3.1.1 – O Valor da Multa Administrativa será limitado a 10% do valor do Contrato.

23.1.3.1.2 - A efetivação da substituição da sanção de Suspensão pela sanção de Multa Administrativa, prevista no item 23.1.3.1, apenas ocorrerá quando do adimplemento integral da Multa Administrativa substitutiva pela CONTRATADA. Enquanto não ocorrer o efetivo pagamento, a pena de Suspensão produzirá seus efeitos desde a sua aplicação.

23.2 – O disposto na Cláusula Décima Sétima – Responsabilidade das Partes não impede a aplicação das sanções administrativas aqui previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – PROGRAMAS DE ANTECIPAÇÃO DE DIREITOS CREDITÓRIOS

24.1 Estão disponibilizados na rede mundial de computadores o Programa Mais Valor e o Programa PROGREDIR, instituídos pela PETROBRAS para viabilizar a contratação, por seus fornecedores, junto a agentes financeiros participantes, de operações de antecipação de recebíveis oriundos dos contratos de fornecimento de bens e/ou serviços por meio de Operações de Antecipação de Faturas deles decorrentes (Programa Mais Valor) e/ou para Operações de Antecipação de Contratos por meio de cessão fiduciária de recebíveis (Programa PROGREDIR), na forma dos respectivos Regulamentos.

24.2 Nos casos de cessão ou cessão fiduciária, em garantia, de direitos creditórios junto a agentes financeiros no âmbito de ambos os Programas, a autorização prévia da PETROBRAS para efetivação de tal cessão se dará, conforme o caso, por meio eletrônico ou digital, na plataforma do Programa, de acordo com o estipulado no Regulamento de cada um dos Programas.

24.3 Na hipótese de a CONTRATADA ser inscrita no Programa Mais Valor – Operações de Antecipação de Fatura, a dedução de valores prevista na Cláusula Sexta – Forma de Pagamento não será realizada nas faturas relativas aos contratos que, eventualmente, tenham sido objeto de negociação concluída no referido Programa.

24.3.1. Não serão disponibilizadas novas faturas para negociação no Programa Mais Valor até a quitação integral dos valores dedutíveis na forma da Cláusula Sexta – Forma de Pagamento, sem prejuízo de outras medidas à disposição da PETROBRAS para reaver os valores devidos pela CONTRATADA.

24.4 Na hipótese de a CONTRATADA ser inscrita no Programa PROGREDIR – Operações de Contrato, a dedução de valores prevista na Cláusula Sexta – Forma de Pagamento será realizada nas faturas relativas a este Contrato independentemente de as mesmas serem objeto de negociação concluída no referido Programa.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

25.1 – A PETROBRAS atuará como controladora e a CONTRATADA atuará como operadora nos tratamentos dos dados pessoais para a execução do presente Contrato, para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18) - LGPD.

25.1.1 – A CONTRATADA observará as instruções e os limites estabelecidos pela PETROBRAS para o tratamento dos dados pessoais.

25.1.1.1 - Caso a CONTRATADA considere que o tratamento de dados pessoais com base nas instruções dadas pela PETROBRAS viola a LGPD, bem como quaisquer legislações de proteção de dados pessoais e privacidade aplicáveis, deverá comunicar imediatamente à PETROBRAS.

25.1.2 – Os tratamentos dos dados pessoais realizados pela CONTRATADA em nome da PETROBRAS observarão finalidades legítimas, explícitas e específicas, estritamente relacionadas com a execução do objeto previsto na Cláusula Primeira – Objeto.

25.1.3 – Para a execução do presente Contrato, serão tratados dados pessoais e dados pessoais sensíveis da(s) seguinte(s) categoria(s) de titulares:

25.1.4 – O disposto no item 25.1 não exclui a possibilidade de a CONTRATADA atuar também como controladora em tratamentos necessários ao cumprimento da Cláusula Primeira – Objeto, desde que possua fundamento jurídico para o tratamento, na forma da LGPD e demais normas aplicáveis, hipótese em que será única e exclusivamente responsável pelos tratamentos que realizar.

25.1.5 – As PARTES declaram que possuem programa de governança em proteção de dados pessoais e privacidade em conformidade com a LGPD e plano de emergência para o tratamento de incidentes de segurança da informação envolvendo dados pessoais.

25.2 – A CONTRATADA somente poderá compartilhar, conceder acesso ou realizar qualquer outro tratamento de dados pessoais por empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução do Contrato.

25.2.1 – A CONTRATADA é responsável pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados pessoais.

25.2.2 – O item 25.2 não se aplica caso a CONTRATADA compartilhe dados pessoais relacionados à execução do presente Contrato com base em instruções explícitas, por escrito, da PETROBRAS, ou para o cumprimento de ordem de autoridade judicial e/ou administrativa. Nesse caso, a Contratada deverá informar o compartilhamento à PETROBRAS em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem da autoridade judicial e/ou administrativa. Nas hipóteses legais de sigilo, em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial e/ou administrativa, a CONTRATADA estará dispensada da comunicação à PETROBRAS.

25.3 – As PARTES deverão adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou de qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, considerados a natureza das informações tratadas, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, observando-se os padrões definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade aplicáveis, sem prejuízo das obrigações relacionadas à segurança da informação e ao dever de sigilo aplicáveis às PARTES em

decorrência deste Contrato.

25.3.1 – Quaisquer incidentes de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor dados pessoais tratados em decorrência do presente Contrato, deverão ser imediatamente comunicados por escrito pela CONTRATADA à PETROBRAS, mesmo que se trate de meros indícios. A CONTRATADA deverá guardar todos os registros (inclusive logs, metadados e outras evidências dos incidentes), informar as providências adotadas e os dados pessoais eventualmente afetados, bem como prestar toda a colaboração e fornecer toda a documentação necessária a qualquer investigação ou auditoria que venha a ser realizada.

25.4 – Especificamente com relação aos dados tratados pela CONTRATADA na qualidade de operadora, a CONTRATADA deverá registrar as operações de tratamento de dados pessoais que realizar, conforme exigido pelo artigo 37 da LGPD, na forma do item XX.4.1, disponibilizando-o para a PETROBRAS quando solicitado.

25.4.1 – O registro deve observar os padrões definidos pela ANPD e identificar e categorizar cada espécie de dado pessoal tratado, além de conter as seguintes informações:

- a) identificação deste Contrato, do controlador e do contato do encarregado, tanto da PETROBRAS quanto da CONTRATADA, se aplicável;
- b) descrição do tipo de tratamento realizado pela CONTRATADA (se coleta, produção, recepção, transferência etc.) e da categoria dos titulares e dos dados pessoais;
- c) na hipótese de o tratamento envolver transferência(s) internacional(ais) de dados, identificação dos países ou organizações internacionais envolvidos no referido tratamento, bem como o(s) respectivo(s) mecanismo(s) de transferência, na forma do artigo 33 da LGPD.
- d) medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para a proteção dos dados pessoais.

25.5 – A CONTRATADA deverá permitir e adotar meios para que a PETROBRAS verifique a conformidade das práticas adotadas para proteção de dados pessoais e cooperar caso seja necessário elaborar o relatório de impacto de proteção de dados pessoais ou de apuração de incidentes de segurança.

25.6 - A CONTRATADA informará à PETROBRAS, por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer solicitação relacionada ao tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Contrato, que receber diretamente do titular dos dados ou de autoridades competentes.

25.6.1 – A PETROBRAS será responsável por atender diretamente às solicitações dos titulares e a CONTRATADA auxiliará a PETROBRAS, caso necessário, a atender essas solicitações.

25.7 – A CONTRATADA deverá cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente Contrato imediatamente após o término contratual e, a critério exclusivo da PETROBRAS, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

25.7.1 – O item 25.7 não se aplica aos casos em que a CONTRATADA tem a obrigação legal de manter o dado pessoal, hipótese em que atuará como controladora independente e será única e exclusivamente responsável pelos tratamentos que realizar.

25.8 - O descumprimento do disposto nesta Cláusula VIGESIMA QUINTA – Proteção de Dados Pessoais e seus subitens sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções:

- a) Aplicação das medidas contratualmente aplicáveis em caso de descumprimento, incluindo,

mas não se limitando às multas contratuais, na forma da cláusula específica deste Contrato;
b) Rescisão contratual, se vigente o Contrato;
c) Responsabilidade por perdas e danos, não se aplicando quaisquer limites de valor previstos neste Contrato.

25.9 – Nas hipóteses em que, na forma da LGPD e demais normas aplicáveis, a PETROBRAS possua fundamento jurídico para o tratamento de dados pessoais dos titulares vinculados à CONTRATADA, necessários à execução do objeto deste Contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizá-los conforme as instruções da PETROBRAS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – Fazem parte do presente Contrato os seguintes anexos:

ANEXO Nº 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO Nº 2 - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS
ANEXO Nº 3 - SMS

26.2 – Havendo divergência entre disposições contidas nos anexos e as deste instrumento, prevalecerão deste último.

26.3 – As alterações das disposições contratuais serão realizadas por aditivo, quando decorrerem de fatores supervenientes ou oportunidades que impuserem sua revisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – RESOLUÇÃO DE DISPUTAS E LEI APLICÁVEL

27.1 – Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado Rio de Janeiro, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – REEMBOLSO DE DESPESAS ACESSÓRIAS

28.1 – A PETROBRAS reembolsará a CONTRATADA das despesas acessórias, incorridas em razão da prestação do serviço, que hajam sido previamente solicitadas e autorizadas pela PETROBRAS.

28.2 – Despesas acessórias compreendem os dispêndios, incorridos pela CONTRATADA, resultantes de necessidades e condições especiais provocadas pela PETROBRAS, que não caracterizem insumo da obrigação principal e, portanto, não se encontram embutidos no preço.

28.2.1 – Para fins deste Contrato, considera-se insumo da obrigação principal o custo essencial, indispensável, à prestação do serviço contratado.

28.3 – Demais despesas que não se enquadrem nos requisitos especificados no item X.2 não serão passíveis de reembolso.

28.4 – Deve a CONTRATADA apresentar os recibos ou documentos equivalentes, que comprovem os valores a serem reembolsados. A PETROBRAS poderá auditar as despesas incorridas, bem como detém a prerrogativa de desconsiderar parcelas das despesas que não observem os parâmetros estabelecidos nas tabelas 1 e 2 do item 10.5.2 do Anexo 1 -

Especificação de Serviços.

28.5 – O recebimento, devidamente formalizado pela PETROBRAS, de qualquer comprovante de despesas reembolsáveis, não representa o reconhecimento do débito, nem a comprovação da realização das despesas.

28.6 – O reembolso das despesas será efetuado mediante recibo ou nota de débito em nome da PETROBRAS.

28.7 – Para fins deste Contrato, são consideradas despesas reembolsáveis: passagens aéreas, hospedagem, percursos (deslocamentos dos profissionais da residência/aeroporto, aeroporto/local de trabalho) e seguro-viagem e alimentação.

E por estarem justas e combinadas, os representantes das partes firmam, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o presente Contrato, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.

PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. – PETROBRAS

Walter Costa D'oliveira
Gerente da INC/AVALIAI

RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S

Roger Maciel de Oliveira
Sócio Administrador

TESTEMUNHAS:

Nome:
Nº da Identidade e CPF:

Nome:
Nº da Identidade e CPF:

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. NORMAS E PADRÕES**
- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 4. REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS INSTALAÇÕES DA PETROBRAS**
- 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 6. ORDEM DE SERVIÇO**
- 7. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO**
- 8. REQUISITOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS**
- 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 10. VIAGENS**
- 11. EPIs**
- 12. OBRIGAÇÕES DA PETROBRAS**

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de investigação para apuração de denúncias, demandas em litígio, e consultoria patrimonial mediante investigação de ativos, no âmbito do Sistema Petrobras.

2 NORMAS E PADRÕES

- 2.1. A CONTRATADA deverá observar e atender todos os padrões vigentes da Companhia registrados no Sistema de Padronização da Empresa e adotar as normas aplicáveis às atividades descritas nas especificações dos serviços de cada atividade do objeto contratual.

- 2.2. A CONTRATADA e seus empregados deverão observar as seguintes orientações¹:

- a) Programa PETROBRAS de Prevenção da Corrupção (PPPC);
- b) Código de Conduta Ética do Sistema PETROBRAS;
- c) Guia de Conduta Ética para Fornecedores;
- d) Normas de Segurança da Informação.

- 2.3. Caberá à CONTRATADA promover ampla divulgação dos temas tratados nas orientações do item anterior a todos os seus empregados vinculados ao presente contrato. A PETROBRAS poderá, a qualquer momento, solicitar as evidências de comprovação da divulgação realizada pela CONTRATADA.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. Toda documentação elaborada pelos profissionais engajados na execução deste Contrato será de propriedade da **PETROBRAS**, devendo manter o arquivamento em ambiente da companhia.

- 3.1.1. Caberá à CONTRATADA garantir o sigilo dos dados, informações técnicas e comerciais e quaisquer outros tipos de informações que sejam oriundas da prestação de serviços objeto deste Contrato, conforme cláusula de sigilo e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) do Contrato.

- 3.1.2. A PETROBRAS se reserva ao direito de exigir a celebração de termo de confidencialidade entre a CONTRATADA e seus empregados que atuem diretamente na execução dos serviços.

¹ Disponível em: <https://petrobras.com.br/pt/quem-somos/perfil/compliance-etica-e-transparencia/>

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar-se no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas, a partir da data de convocação quando houver necessidade de reuniões na **PETROBRAS**, com a participação do Preposto. Caso julgue necessário, a Petrobras pode solicitar que a reunião seja virtual.
- 3.3. A lista de atividades sugeridas nesta especificação técnica é apenas exemplificativa e novos itens que guardem relação com o objeto do contrato e o escopo dos serviços podem ser oportunamente solicitados pela FISCALIZAÇÃO da **PETROBRAS**, tendo em vista a dinâmica das atividades de apuração.
- 3.4. As atividades a serem apuradas pela CONTRATADA podem ser oriundas do canal de denúncias, de protocolos internos, ou de avaliações de conformidade.
- 3.5. Os entregáveis deverão ser elaborados conforme padrão acordado com a PETROBRAS.
- 3.6. Os profissionais que realizarão os serviços objeto deste contrato terão o local base definido conforme tabela abaixo:

Cargo /Função	Loca base
Analista	Dependências da Contratada
Consultor Sênior	Unidade Administrativa da Petrobras na cidade do Rio de Janeiro.
Gerente	Unidade Administrativa da Petrobras na cidade do Rio de Janeiro.

4 REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS INSTALAÇÕES DA PETROBRAS

- 4.1. O horário da prestação de serviços deverá ser o mesmo praticado nas instalações da **PETROBRAS** onde serão realizados os serviços.
- 4.2. Os serviços não poderão se iniciar antes das 07:00 horas ou terminar após as 18:00 horas, salvo se houver autorização expressa da Fiscalização, devendo a **CONTRATADA** observar a legislação trabalhista e o acordo coletivo da categoria profissional vigentes.

5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 O serviço será prestado pela **CONTRATADA** sob coordenação e responsabilidade da **PETROBRAS**, e consistirá nas seguintes atividades:
- 5.1.1 **Apuração** – A **CONTRATADA** deverá atender a descrição dos serviços detalhados no **Anexo 1 A – Especificação de Serviços de Apuração**;

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.2 **Levantamento Patrimonial** – A **CONTRATADA** deverá atender a descrição dos serviços detalhados no **Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial**;
- 5.1.3 **Perícia Econômico-Contábil** – A **CONTRATADA** deverá atender a descrição dos serviços detalhados no **Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia**.
- 5.1.4. Para fins de estimativa, o gerenciamento das atividades executadas pelas equipes da **CONTRATADA** (itens 5.1.1 ao 5.1.3), necessita no mínimo de 2 (dois) gerentes empregados da **CONTRATADA** em período integral. Tal decisão, todavia, ficará a cargo da **CONTRATADA**, na qualidade de empregadora, a qual deverá apresentar justificativa técnica, sujeita à avaliação da **PETROBRAS**, caso ofereça quantitativo de empregados inferior ao sugerido

Profissional	Quantidade	Atividade
Gerente	1	5.1.1 Apuração
Gerente	1	5.1.2 Levantamento Patrimonial; e 5.1.3 Perícia Econômico-Contábil

- 5.2 A **CONTRATADA** deverá designar um preposto e seu substituto eventual que responderá e atuará junto à Fiscalização da **PETROBRAS** pelo andamento dos serviços, quando solicitado. Este representante deverá:
- 5.2.1 Ser um dos profissionais da equipe **CONTRATADA** para a prestação de serviços;
- 5.2.2 Representar a **CONTRATADA** junto à Fiscalização da **PETROBRAS** durante a execução do contrato;
- 5.2.3 Atender às solicitações da Fiscalização da **PETROBRAS**;
- 5.2.4 Acompanhar o desempenho da equipe;
- 5.2.5 Receber e assinar os relatórios de ocorrência e os Boletins de Avaliação de Desempenho (BAD), respondendo-os e dando os devidos encaminhamentos e soluções;
- 5.2.6 Responder à fiscalização da **PETROBRAS** pela execução dos serviços estabelecidos no contrato;
- 5.2.7 Atuar como um profissional líder, responsável pela articulação das rotinas diárias entre a **PETROBRAS** e a **CONTRATADA**;
- 5.2.8 Consultar a fiscalização em caso de dúvida quanto às diretrizes e procedimentos dos serviços;

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.2.9 Orientar a equipe, sempre que necessário ou quando solicitado pela fiscalização da **PETROBRAS**;
- 5.2.10. Fiscalizar e orientar os prestadores dos serviços quanto ao cumprimento da Política de Segurança da Informação da **PETROBRAS**;
- 5.2.11. Gerir, planejando e controlando os serviços objetos deste contrato;
- 5.2.12. Garantir a qualidade dos serviços realizados por sua equipe;
- 5.2.13. Acompanhar e controlar a produtividade dos serviços;
- 5.2.14. Apresentar as documentações exigidas, conforme periodicidade solicitada pela **PETROBRAS**;
- 5.2.15. Garantir que os prestadores dos serviços estejam treinados e atualizados para a realização das atividades escopo deste contrato.
- 5.2.16. Identificar e resolver problemas inerentes aos serviços realizados;
- 5.2.17. Providenciar a substituição do pessoal em situações de faltas, licenças, férias, treinamentos para se evitar descontinuidade das atividades;
- 5.2.18. Executar outras atividades inerentes à função de preposto.
- 5.2.19 Participar de reuniões ou treinamentos internos da **PETROBRAS**, sempre quando solicitado.
- 5.2.20. Responsabilizar-se por todo atendimento decorrente de acidente de trabalho ou problema de saúde ocorrido nos locais de prestação dos serviços com seu pessoal.
- 5.3. A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o período contratual uma estrutura organizacional, tanto técnica quanto administrativa, compatível com o porte e as exigências de atendimento aos serviços.
- 5.4. Executar todos os serviços em plena conformidade com a legislação e normas vigentes, e para quem estiver na base local Petrobras, executar os serviços em plena conformidade com a Política, Diretrizes e requisitos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde – SMS e de Recursos Humanos – RH, bem como com os padrões e procedimentos estabelecidos pela **PETROBRAS**.
- 5.5 A **CONTRATADA** deverá apoiar a gestão mediante:

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Monitoramento das atividades e alcance de metas de entregas mensais, por: i) acompanhamento e manutenção de informações; e ii) acompanhamento das atividades e metas planejadas com os líderes do trabalho; e
 - b) Elaboração de um relatório mensal com status das atividades e entregar à fiscalização.
- 5.6 A **CONTRATADA** reconhece que seu serviço e toda a comunicação entre ou com a PETROBRAS, seja ela verbal ou por escrito, bem como quaisquer materiais ou informação desenvolvidos ou recebidos pela **CONTRATADA**, destinam-se a apoiar e realizar as atividades estando protegidos pelo sigilo profissional e por quaisquer outros privilégios e proteções aplicáveis, na máxima medida permitida por lei.
- 5.7 A **CONTRATADA** deverá manter confidenciais todos os relatórios e outros documentos preparados ou recebidos na execução do presente contrato e não os divulgar, exceto se autorizado pela **PETROBRAS**;
- 5.8 A **CONTRATADA** deverá treinar todos os colaboradores, instruindo-os quanto a necessidade de manter total confidencialidade de toda informação, ainda que após o encerramento do contrato.
- 5.9 A **CONTRATADA** não terá qualquer direito, poder ou autoridade para criar qualquer obrigação, expressa ou implícita, ou para fazer qualquer declaração ou divulgação em nome da **PETROBRAS**, exceto conforme expressamente autorizado pela **PETROBRAS** e somente na medida de tal autorização.
- 5.10 Na operação de coleta, armazenamento, guarda, tratamento e documentação dos dados extraídos, a **CONTRATADA** deverá registrar a cadeia de custódia, de forma a garantir a integridade, a autenticidade e o valor probatório da informação.
- 5.11 A **CONTRATADA** não poderá excluir ou alterar os dados em seu suporte originário, de forma a garantir a integridade, a autenticidade e a disponibilidade da informação.
- 5.12 A **CONTRATADA** deverá fornecer à **PETROBRAS** uma cópia digital dos dados selecionados para revisão, com identificador *hash* dos volumes.
- 5.13 A **CONTRATADA** deverá devolver todos os dados referentes aos serviços executados em prazo não superior a 2 dias quando solicitados pela **FISCALIZAÇÃO** da **PETROBRAS** ou ao término do contrato.
- 5.14 A **PETROBRAS** não se obriga a requisitar todos os serviços mencionados nos itens da PPU, nem assegura exclusividade na sua prestação.

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.15 A **CONTRATADA** realizará os serviços mediante designação formal da **PETROBRAS**, estabelecendo ordem de tratamento e apuração conforme critério exclusivo da Contratante.

6. ORDEM DE SERVIÇO

- 6.1 A Ordem de Serviço (OS) é um documento emitido pela PETROBRAS, através da Fiscalização deste Contrato em conjunto com os demandantes dos serviços.
- 6.2. A PETROBRAS, após acordo prévio com o preposto da CONTRATADA, emitirá uma Ordem de Serviço (OS) por demanda para os Serviços descritos no anexo 2 – Planilha de Preço Unitário - PPU.
- 6.3. As Ordens de Serviço (OS) serão emitidas para a execução dos serviços contendo o prazo previsto para a realização.
- 6.4. Os entregáveis relativos às Ordens de Serviço (OS) deverão conter a descrição das atividades realizadas do dia 26 do mês anterior ao dia 25 do mês da prestação de serviço² e deverão ser entregues à PETROBRAS até o segundo dia útil subsequente ao período da medição.

7 MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO

7.1 MOBILIZAÇÃO

- 7.1.1 A **CONTRATADA** terá um prazo de 60 (sessenta) dias para iniciar a mobilização de seus recursos a partir da data de assinatura da do Contrato, sendo que os serviços se iniciarão conforme definido na Autorização de Serviços – AS.
- 7.1.2 O número de profissionais a serem alocados no local-base Petrobras, vinculados a este contrato, está definido pelos somatórios das Especificações (Anexo 1 A, 1 B, e 1 C).
- 7.1.3 A **CONTRATADA** deverá mobilizar a equipe no prazo máximo de 60 dias a partir da assinatura do contrato.
- 7.1.4 A **CONTRATADA** deverá fornecer 1 notebook a cada colaborador que for designado a base local Petrobras na data de mobilização e informar à **PETROBRAS** os números de série dos mesmos e usuário correspondente.

² Excetuam-se deste período a primeira e a última medição do Contrato.

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.4.1 Caberá à **CONTRATADA** arcar com a manutenção e seguro desses equipamentos e se necessário, a pedido da **PETROBRAS**, providenciar sua substituição.

7.1.5. Não será devido qualquer pagamento a título de mobilização.

7.2 DESMOBILIZAÇÃO

7.2.1 A desmobilização total da equipe deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do contrato não sendo devido qualquer pagamento à **CONTRATADA** a título de desmobilização.

8 REQUISITOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

8.1. As equipes de trabalho deverão estar aptas à prestação de serviços inerentes a cada atividade, bem como atender aos requisitos normativos e legais pertinentes à execução das tarefas.

8.2. De forma a garantir o atendimento às demandas da **PETROBRAS** no que se refere ao volume e complexidade dos serviços, para atuar nas atividades descritas nos anexos (Anexo 1 A, Anexo 1 B e Anexo 1 C), a **CONTRATADA** deverá compor as equipes com profissionais com curso superior completo e experiência mínima de seis meses comprovada através de carteira de trabalho ou declaração da empresa em que a experiência ocorreu, na atividade de auditoria ou investigação.

8.2.1 A **CONTRATADA** deve comprovar certificação de conclusão de curso em língua estrangeira em 15% da equipe no idioma inglês e 10% em espanhol, não cumulativamente.

8.2.2 A **CONTRATADA** deve dispor de profissionais seniores e gerentes que atuarão em instâncias de revisão dos trabalhos previstos nas atividades objeto desta Especificação.

8.3 O desempenho insatisfatório durante a prestação dos serviços ensejará a solicitação de substituição do prestador de serviços conforme disposição contratual, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato do qual este anexo faz parte.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Conforme NR-7 do MEP (Ministério do Emprego e Previdência), realizar para a sua força de trabalho, os exames médicos ocupacionais necessários ao desenvolvimento da atividade proposta no local base das instalações da PETROBRAS.

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.2. Responder pela execução técnica da prestação do serviço proposto, programando e submetendo à aprovação da PETROBRAS os métodos de execução, e atendendo ao prazo pactuado para atendimento às atividades contratadas.
- 9.3. Manter a FISCALIZAÇÃO da PETROBRAS, atualizada sobre os serviços, devendo informar semanalmente o andamento dos mesmos, quanto à programação e/ou reprogramações e em prazo não superior a 24h (vinte e quatro horas) quando solicitado em caráter extraordinário pela FISCALIZAÇÃO;
- 9.4. Apresentar, em tempo hábil, quaisquer relatórios inerentes aos serviços, que porventura sejam solicitados pela FISCALIZAÇÃO da **PETROBRAS**.
- 9.5 A **CONTRATADA** fica vedada de analisar, classificar ou apurar qualquer denúncia ou protocolo interno na qual seja citada, sendo extensivo a empresas do grupo, de forma direta ou indireta.
- 9.6 A **CONTRATADA** deverá comunicar do seu impedimento, por escrito, à PETROBRAS, no prazo de até 24 horas, a contar do conhecimento da denúncia ou do protocolo interno nos quais seja citada.
- 9.7 São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a seleção, admissão e gestão de seu pessoal de forma a garantir a execução total dos serviços contratados, independentemente de férias, afastamentos por motivo de saúde de seus empregados e outras situações.

10 VIAGENS

- 10.1 A **PETROBRAS** será responsável pelo custeio de viagem, incluindo passagens aéreas, hospedagem, percursos (deslocamentos dos profissionais da residência/aeroporto, aeroporto/local de trabalho) e seguro-viagem dos profissionais da **CONTRATADA** envolvidos em investigações externas, quando houver necessidade de deslocamento da equipe da **CONTRATADA** do Rio de Janeiro para outras unidades da Companhia e quando de seu retorno, na forma e nos prazos estabelecidos no padrão interno.
- 10.2. Em caráter excepcional, quando não houver possibilidade de providenciar a viagem citada no item 10.1 pela **PETROBRAS**, a **CONTRATADA** providenciará a viagem que deverá ser previamente aprovada pela **PETROBRAS**, e haverá reembolso dos valores.

Parágrafo único: Não serão reembolsadas despesas para trechos em que a **PETROBRAS** disponibilize transporte.

- 10.3. Os prestadores de serviços da **CONTRATADA**, vinculados ao contrato poderão prestar serviços em outras cidades, com ou sem pernoite.

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.4 A **CONTRATADA** será responsável por elaborar as viagens no SAP e respectivas prestações de contas, no prazo estipulado no padrão da **PETROBRAS**.

10.5 DESPESAS ACESSÓRIAS

10.5.1. As Despesas Acessórias efetuadas em decorrência de dispêndios, incorridos pela **CONTRATADA**, resultantes de necessidades e condições especiais provocadas pela **PETROBRAS**, que não caracterizem insumo da obrigação principal e, portanto, não se encontram embutidos no preço serão reembolsadas à **CONTRATADA**, com base em Relatório de Viagens, após a aprovação da Memória de Cálculo e da documentação com as evidências, apresentadas pela **CONTRATADA**, pela **FISCALIZAÇÃO** da **PETROBRAS**, cujos valores máximos estão limitados de acordo com os critérios e valores estipulados nesta ET.

10.5.2. Poderão ser concedidas as seguintes compensações, conforme cada caso e orientações contidas nesta ET:

- Diárias: Para cobrir despesas de alimentação e outras pequenas despesas, decorrentes da viagem a serviço da **PETROBRAS**.
- Percurso: Serão cobertas pela **PETROBRAS** as despesas de transporte em percursos de ida e volta entre terminais de embarque e desembarque rodoviários com destino ao local de trabalho, ao hotel ou à residência.

TABELA 1 – DESPESAS DE PERCURSOS

OUTROS DESTINOS / Localidade (COD)	VALOR	RODOVIÁRIA / Localidade (COD)	VALOR
até 5,99 Km (OD1)	20,00	RIO DE JANEIRO - RJ (Novo Rio) (RRJ)	46,00
de 06 Km a 10,99 Km (OD2)	24,00		
de 11 Km a 17 Km (OD3)	41,00	DEMAIS RODOVIÁRIAS (ROD)	20,00
superior a 17 Km (OD4)	56,00		

Sempre que os deslocamentos se deem com a utilização de veículos da **CONTRATADA** ou da **PETROBRAS** o percurso não será devido.

TABELA 2 – DIÁRIAS COMPLETAS (100%) – DESPESAS ACESSÓRIAS

LOCAL	VALOR
RIO DE JANEIRO - RJ, SÃO PAULO - SP, BRASÍLIA - DF	114,00
Demais Cidades	102,00

O valor da diária fica reduzido em 30% nas seguintes hipóteses:

- Quando os serviços forem executados onde haja fornecimento de refeições pela **PETROBRAS**, onde o profissional faça uma refeição (almoço ou jantar);
- Quando no evento houver fornecimento de uma das refeições;

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Quando o preço da diária de hotel incluir, obrigatoriamente, almoço ou jantar; e
- Quando, nos dias de partida e retorno, considerando o horário de embarque, não se fizer necessário o almoço ou jantar.

O valor da diária fica reduzido em 60% nas seguintes hipóteses:

- Quando os serviços forem executados onde haja fornecimento de refeições pela PETROBRAS, onde o profissional faça duas refeições (almoço e jantar);
- Quando o preço da diária do hotel incluir, obrigatoriamente, almoço e jantar;
- Quando o preço da diária do hotel incluir uma refeição e a PETROBRAS fornecer a outra;
- Quando no evento houver fornecimento das duas refeições; e
- Quando, nos dias de partida e retorno, considerando o horário de embarque, não se fizer necessário nem o almoço nem o jantar.

15.5.3. As despesas de viagem devem ser apresentadas pela CONTRATADA através de uma Memória de Cálculo, relacionando o objetivo, a data de ida e retorno de cada viagem, destino e quantidade de diárias e percursos pagos a seu empregado.

15.5.4. Em função da prerrogativa constante do item 2.3.6 da Cláusula Segunda do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas quanto às diárias e percursos pagos ao empregado.

15.5.5. Os pagamentos de diárias e percursos serão reembolsados com base em Relatório de Viagens realizadas no período. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar formulário próprio, discriminado por empregado e assinado/aprovado pela FISCALIZAÇÃO da PETROBRAS, constando as seguintes informações:

- Objetivo da viagem;
- Quantidade e valor das diárias pagas ao empregado, sempre que aplicável;
- Quantidade e valor dos percursos pagos ao empregado, sempre que aplicável; e
- Quantidade de diárias de hospedagem, sempre que aplicável.

Nota: Somente será aceita a solicitação de reembolso de despesa com hospedagem à CONTRATADA para os casos excepcionais onde a PETROBRAS não consiga realizar a reserva, desde que a reserva e respectivos valores tenham sido previamente submetidos pela CONTRATADA e aprovados pela FISCALIZAÇÃO da PETROBRAS.

15.5.6. Deverão ser anexados os seguintes comprovantes, quando aplicáveis:

- Recibo original das diárias pagas ao empregado, sempre que aplicável;
- Recibo original dos percursos pagos ao empregado, sempre que aplicável – Rodoviária/Escritório – Rodoviária/Residência e vice-versa; e
- Notas fiscais de Hospedagem, sempre que aplicável.

15.5.7. Para despesas de hospedagem, a CONTRATADA deverá considerar na medição os valores efetivamente incorridos e comprovados, limitados a hotéis 3 estrelas e o valor máximo de US\$ 55,00 (cinquenta e cinco dólares norte-americanos) de diária. O pagamento dos valores devidos será efetuado em R\$ (Real), considerando o valor do Dólar Comercial Venda da data de checkout.

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**11. EPIs**

11.1 A **PETROBRAS** deverá disponibilizar, sempre que necessário a todos empregados da **CONTRATADA** que estiverem na local base Petrobras, EPIs aprovados pelo MEP (Ministério do Emprego e Previdência), com C.A. válido e estampado no equipamento. A **CONTRATADA** deverá orientar seus empregados quanto ao uso obrigatório desses equipamentos nas áreas operacionais.

11.2 Todos os empregados da **CONTRATADA** que estiverem em local base Petrobras, deverão usar os equipamentos de proteção individual, necessários para o desempenho de suas atividades, compatíveis com os riscos e numeração do usuário.

12 OBRIGAÇÕES DA PETROBRAS

12.1. Nomear o responsável da **PETROBRAS** pelo apoio e acompanhamento do serviço, o qual deverá orientar os profissionais da **CONTRATADA** no sentido de obtenção, permissão e acesso às informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

12.2. Fornecer aos empregados da **CONTRATADA**, informações referentes às normas e padrões de execução da **PETROBRAS** necessários à prestação de serviços.

12.3 A **PETROBRAS**, fornecerá estações de trabalho em suas instalações, para quem for designado para base local Petrobras, bem como ferramental, para as equipes que prestarão serviços referentes a este anexo, exceto o previsto no item 7.1.4 (Notebook).

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. NORMAS E PADRÕES**
- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO**1 OBJETO**

- 1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de investigação para apuração de denúncias relacionadas à fraude e corrupção, no âmbito do Sistema Petrobras, a partir de denúncias recebidas pela Ouvidoria Geral da Petrobras, por meio do canal de denúncias ou por outros meios sob coordenação da Gerência Geral de **INTEGRIDADE CORPORATIVA (INC)**.

2 NORMAS E PADRÕES

- 2.1. A **CONTRATADA** deverá observar e atender todos os padrões da Companhia registrados no Sistema de Padronização da Empresa e adotar as normas internacionais aplicáveis, à atividade descritas no objeto contratual.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. Para fins de estimativa para formação de equipes, informa-se que, em contratações anteriores, os serviços são prestados por no mínimo 15 (quinze) analistas empregados da Contratada. Tal decisão, todavia, ficará a cargo da Contratada, na qualidade de empregadora, a qual deverá apresentar justificativa técnica, sujeita à avaliação da Petrobras, caso ofereça quantitativo de empregados inferior ao sugerido.

Profissional	Quantidade	Base Local
Analista	13	Contratada
Analista Sênior	2	Petrobras

- 3.2. Estima-se o quantitativo total de 321 (Trezentos e vinte um) protocolos¹ a serem apurados no período de 730 (setecentos e trinta) dias.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O serviço será prestado pela **CONTRATADA** sob coordenação e responsabilidade da **PETROBRAS**, e consistirá nas seguintes atividades:

- 4.1.1 **Planejamento de Trabalho** – A **CONTRATADA** realizará o planejamento do processo de investigação e apuração das denúncias e dos protocolos internos com o intuito de mapear todos os processos das áreas envolvidas e sistemas relacionados, bem como entender quais os indivíduos relacionados e suas responsabilidades. Neste levantamento medido pela linha 1 da PPU - Anexo 02, deve-se contemplar, dentre outros:

¹ Protocolo é o número que a denúncia recebe ao ser acolhida pela OUVIDORIA da Petrobras por meio do Canal de Denúncias, atualmente a Contato Seguro ou pela INC, mediante demanda interna.

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO

- a) Compreensão das áreas e processos envolvidos, sumarizar volumes e dados, dimensionar equipe e prazo de realização do trabalho, determinar a população e amostra dos testes, preparar entrevistas, elaborar programa de trabalho, estabelecer e preparar os papéis de trabalho a serem aplicados;
- b) Identificar os padrões, normas, legislações e orientações corporativas relacionadas ao processo a ser investigado;
- c) Identificar trabalhos anteriores de auditoria, Comissões Internas de Apuração (Cias) e/ou apurações correlacionadas à investigação a ser realizada;
- d) Avaliar e solicitar, quando necessário, à **PETROBRAS** a obtenção de arquivos ou equipamentos para a realização de pesquisa forense em discos rígidos de computadores ou outros dispositivos eletrônicos, incluindo, para fins de identificação e possível recuperação de arquivos apagados ou fragmentos de arquivos temporários, o histórico de acessos a websites, últimos arquivos acessados, gravação de arquivos em dispositivos externos, acesso a arquivos a partir de dispositivos externos e registro de impressões;
- e) Identificar a logística necessária, avaliar a realização de viagens e solicitá-las no prazo permitido no normativo vigente na **PETROBRAS**;
- f) Arquivar todos os documentos correlacionados ao planejamento de forma referenciada nas pastas de rede correspondentes; e
- g) Utilizar ferramentas de mídias sociais, além de outras disponíveis no mercado como o *Upminer*, *Unitfour* ou similar, para estabelecer rede de vínculos e identificar pessoas relacionadas ao objeto da investigação. O custo do uso destas ferramentas será de exclusividade da **CONTRATADA**.

4.1.2. Estima-se que o planejamento consuma em média 24 horas de serviço e cada Analista executa 3 planejamentos simultaneamente.

4.2. **Relatório de Apuração** – A **CONTRATADA** realizará a investigação mediante a aplicação de exames nos processos aplicáveis, após a seleção de amostra com significância estatística, realização de entrevistas, análise de documentos físicos e eletrônicos e todo o mais necessário para identificar desvios à norma, ou regra de negócios, listando os achados de fraude e/ou corrupção nos diferentes processos e sistemas da companhia, contendo, obrigatoriamente, a avaliação das causas, riscos, consequências e responsabilidades das partes dos processos constantes da seguinte lista exemplificativa:

- a) Contratação de bens, de serviços e de pessoal;
- b) Medição, fiscalização e pagamento de bens e serviços;

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO

- c) Comercialização (venda) de produtos da Companhia e do Sistema;
- d) Processo de celebração de Convênios, Patrocínios e Termos de Cooperação, (da origem ao pagamento);
- e) Investimentos, desinvestimentos e outras transações da Companhia; e
- f) Nepotismo, conflito de interesses, favorecimento pessoal, lavagem de dinheiro.

4.2.1. Para a consecução da fase “executar investigação” a **CONTRATADA** deverá, quando necessário, realizar junto à Coordenação de Inteligência da INC/INT pesquisas e monitoramento de Mídia e de Bases de Dados Públicas: manutenção de serviço dedicado ao monitoramento, identificação, avaliação, indexação, registro e associação de matérias veiculadas na mídia e registros públicos e a elaboração de dicionário de sinônimos com palavras-chave para alimentar a revisão de e-mail e documentos eletrônicos, como também de novas pessoas físicas e jurídicas envolvidas.

4.2.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer à **PETROBRAS** uma cópia digital dos dados selecionados para revisão, com identificador *hash* dos volumes, inclusive do resultado da análise forense.

4.2.2. A **CONTRATADA** deverá utilizar as técnicas de investigação necessárias e aceitas pelo mercado e por auditorias internas e externas para atender demandas de diferentes naturezas, sejam elas pontuais ou sistêmicas, fazendo para tanto, quando cabível, uso de ferramentas e técnicas de mineração de dados, estruturados e não estruturados, análise e visualização de dados utilizados na **PETROBRAS** ou fornecidas pela **CONTRATADA**, mediante aprovação da **PETROBRAS**.

4.2.3. A **CONTRATADA** deverá preencher e arquivar os papéis de trabalho nos sistemas da **PETROBRAS**, de modo a permitir rastreabilidade da investigação, registrar as integralidades das análises realizadas e as conclusões.

4.2.4. Os achados devem, oportunamente, ser submetidos às unidades investigadas, mediante a elaboração de minuta de relatório para que as mesmas possam se manifestar sobre o ocorrido e apresentar novos fatos, documentos ou justificativas, que deverão ser considerados e avaliados.

4.2.5. A **CONTRATADA** realizará atividade de monitoramento e revisão do planejamento e da execução da investigação continuamente. Tal atividade será realizada por profissionais de maior senioridade e deverá estar evidenciada. As etapas execução da investigação e conclusão, não serão iniciadas sem a apresentação das evidências de revisão do planejamento e da execução da apuração, respectivamente.

4.2.6. Conclusão de trabalho – A **CONTRATADA** deverá elaborar Minuta de Relatório conclusivo, que deverá ser claro, conciso e objetivo, referente a cada uma das

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO

investigações realizadas. Cada investigação corresponderá a um protocolo, seja de denúncia ou protocolo interno. No entanto é permitida a elaboração de um relatório para múltiplos protocolos.

- 4.2.7. A Minuta de Relatório e o Relatório final de Apuração deverão indicar a confirmação ou não confirmação dos elementos do protocolo e conter os achados da investigação, relacionados ou não aos fatos investigados. Deverão também identificar as causas, riscos e consequências dos fatos observados, bem como conter recomendações de remediação, ações propostas, prazos de implementação e identificação dos responsáveis.
- 4.2.8. A Minuta do Relatório deverá ser submetida à apreciação das unidades investigadas de modo a apoiar a etapa seguinte – Elaboração do Relatório de Apuração.
- 4.2.9. O Relatório de Apuração somente será aceito pela FISCALIZAÇÃO após o acolhimento de informações complementares à Minuta de Relatório, que poderão ser incorporadas ao Relatório de Apuração, pela **CONTRATADA**.
- 4.2.10. Estima-se que os Analistas da **CONTRATADA** recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade.
- 4.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar os arquivos digitais indexados disponibilizados pela **Petrobras** por meio de software (NUIX, Relativity ou outro similar) à equipe de investigação.

5 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- 5.1. Os serviços descritos neste ANEXO serão pagos por Relatório ou Parecer Técnico emitido e aceito pela FISCALIZAÇÃO, conforme os itens 1 e 2 da Planilha de Preços Unitários - PPU.

6.1.3 O item 1 da PPU refere-se ao Planejamento da Investigação.

6.1.4 O item 2 da PPU refere-se ao Relatório de Apuração.

- 5.2 A medição de cada Atividade deve considerar os serviços efetivamente prestados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

- 5.2.1 O aceite da FISCALIZAÇÃO será registrado mediante protocolo de aceite datado e assinado pelas partes.

-----FIM do Anexo-----

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. NORMAS E PADRÕES**
- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

1. OBJETIVO

1.1. Esta Especificação Técnica tem por objetivo detalhar o escopo e a forma de execução, pela CONTRATADA, da prestação de consultoria patrimonial mediante investigação de ativos e vínculos suspeitos de pessoas físicas e/ou jurídicas.

2. NORMAS E PADRÕES

2.1. **A CONTRATADA** deverá observar e atender todos os padrões da Companhia registrados no Sistema de Padronização da Empresa e adotar as normas aplicáveis à atividade descritas no objeto contratual.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. É de suma importância que os processos tenham diligenciamento para o cumprimento dos prazos judiciais e/ou arbitrais, conforme previsto nos itens 3 e 4 da Planilha de Preços Unitários - PPU.
- 3.2. Estima-se o quantitativo total de 570 (Quinhentos e setenta) Relatório de Levantamento Patrimonial Nacional a serem solicitados no período de 730 (setecentos e trinta) dias.
- 3.3. Estima-se o quantitativo total de 30 (Trinta) Relatório de Levantamento Patrimonial Internacional a serem solicitados no período de 730 (setecentos e trinta) dias.
- 3.4. Estima-se que os Analistas da CONTRATADA recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade.

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

- 3.5. Para fins de formação de equipe estimada de empregados da **CONTRATADA**, informa-se que, em estimativa, os serviços são prestados por no mínimo 6 (seis) analistas tal decisão, todavia, ficará a cargo da Contratada, na qualidade de empregadora, a qual deverá apresentar justificativa técnica, sujeita à avaliação da Petrobras, caso ofereça quantitativo de empregados inferior ao sugerido.

Profissional	Quantidade	Base Local
Analista	6	Contratada
Analista Sênior	0	Petrobras

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Serviços de pesquisa patrimonial no intuito de identificar ativos recuperáveis, desvios ou ocultação patrimonial, fraudes e alternativas jurídicas com embasamento legal e comprovação documental em âmbito nacional.

- 4.1.1. **Entregável:** Relatório técnico detalhado com as pesquisas patrimoniais, identificação dos ativos e documentos que embasaram as pesquisas (**Relatório de Levantamento Patrimonial Nacional**).

4.1.2. **Escopo detalhado dos Serviços:**

- 4.1.2.1. Detalhamento das partes: dados cadastrais atualizados e confirmação de endereços para a citação, perfil socioeconômico, formação/escolaridade, estado civil e regime de casamento, árvore genealógica, atividades em redes sociais, notícias, participações em empresas, etc.
- 4.1.2.2. Análise do Grupo Empresarial: identificação de todas as empresas que fazem ou já fizeram parte do grupo através de investigação específica e pesquisa empresarial nas Juntas Comerciais e Registro Civil de Pessoas Jurídicas com emissão de documentos (histórico, confirmação de funcionamento, movimentações societárias, capital social, balanços, participações, etc.)

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

4.1.2.3. Pesquisas de processos judiciais e situação financeira: análise de todos os processos judiciais em todas as esferas envolvendo o Grupo Econômico Investigado (civil, fiscal e trabalhista). O principal objetivo é identificar ativos ou recebíveis judiciais, tese de desconconsideração e demais informações que possam auxiliar na investigação. É analisada também a situação financeira do grupo com a identificação dos maiores credores e grau de severidade da dívida.

4.1.2.4. Investigação em órgãos e registros públicos: as investigações têm abrangência nacional e serão realizadas nas localidades apontadas pelo cliente e pela nossa equipe de investigação utilizando o know-how específico para determinação das áreas prioritárias e de abrangência.

Tipos de investigações realizadas:

- Imóveis
- Escrituras
- Procurações
- Contratos
- Embarcações
- Aeronaves
- Veículos
- Semoventes (animais, culturas cultivadas, etc)
- Máquinas e equipamentos
- Direitos minerários
- Precatórios
- Testamentos

4.2. Serviços de pesquisa patrimonial internacional, no intuito de identificar ativos recuperáveis, desvios ou ocultação patrimonial, fraudes e alternativas jurídicas com embasamento legal e comprovação documental.

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

4.2.1. **Entregável:** Relatório técnico detalhado com as pesquisas patrimoniais, identificação dos ativos e documentos que embasaram as pesquisas (**Relatório de Levantamento Patrimonial Internacional**).

4.2.2. **Escopo detalhado dos Serviços:**

4.2.2.1. Basic Compliance Investigations (Due Diligences): trata-se da etapa inicial de qualquer investigação internacional, dentre os serviços executados nesta etapa, destaca-se:

- Verificação de dados cadastrais (endereços, nº registro, telefone, etc...)
- Histórico de ações cíveis e antecedentes criminais
- Apontamentos em listas governamentais criminais e de terrorismos
- Ampla pesquisa nacional de dívidas ou falências
- Pesquisa de propriedade (imóveis, veículos, embarcações. Aeronaves, etc.)
- Acompanhamento global das notícias e informações relevantes específicas sobre o grupo investigado
- Reputação das partes envolvidas
- Análise de todas as empresas do grupo e suas respectivas holdings
- Verificação de credenciais e licenças profissionais
- Pesquisa de processos judiciais e ônus legal
- Informação se o grupo empresarial está sendo investigado por agências reguladora ou outras entidades governamentais
- Serviços suplementares (contrato sob medida/ Tailor-made)
- Investigação in loco para aumentar a produção de provas e coleta de informações relevantes
- Perfil econômico-financeiro das pessoas e empresas investigadas

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- 5.1. Os serviços descritos neste ANEXO serão pagos por Relatório ou Parecer Técnico emitido e aceito pela FISCALIZAÇÃO, conforme os itens 3 e 4 da Planilha de Preços Unitários - PPU.
- 5.2. O item 3 da PPU refere-se ao Relatório de Levantamento Patrimonial Nacional.
- 5.3. O item 4 da PPU refere-se ao Relatório de Levantamento Patrimonial Internacional.
- 5.4. A medição de cada atividade deve considerar os serviços efetivamente prestados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.5. O aceite da FISCALIZAÇÃO será registrado mediante protocolo de aceite datado e assinado pelas partes. DISPOSIÇÕES GERAIS.
- 5.6. Não serão acatadas medições que não tenham cumprido os prazos dos processos judiciais ou arbitrais conforme os itens 3 e 4 da Planilha de Preços Unitários - PPU, além disso está passível de multa conforme item 8.2.1 “c” do contrato.

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. NORMAS E PADRÕES**
- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA**
- 5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

1. OBJETIVO

1.1. Esta Especificação Técnica tem por objetivo definir o escopo e a forma de execução, pela **CONTRATADA**, das demandas em litígios envolvendo a **PETROBRAS**.

2. NORMAS E PADRÕES

2.1. A **CONTRATADA** deverá observar e atender todos os padrões da Companhia registrados no Sistema de Padronização da Empresa e adotar as normas aplicáveis à atividade descritas no objeto contratual.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. É de suma importância que os processos tenham diligenciamento para o cumprimento dos prazos judiciais e/ou arbitrais, conforme previsto nos itens 5, 6 e 7 da Planilha de Preços Unitários - PPU.

3.2. Para fins de formação de equipe estimada de empregados da **CONTRATADA**, informa-se que, em estimativa, os serviços são prestados por no mínimo 4 (quatro) analistas tal decisão, todavia, ficará a cargo da Contratada, na qualidade de empregadora, a qual deverá apresentar justificativa técnica, sujeita à avaliação da Petrobras, caso ofereça quantitativo de empregados inferior ao sugerido.

Profissional	Quantidade	Base Local
Analista	2	Contratada
Analista Sênior	2	Petrobras

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA**4.1. Serviços de análise e elaboração de Quesitos econômicos-contábeis.**

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

4.1.1. **Entregável:** Relatório de elaboração de Quesitos Econômicos-Contábeis com as devidas respostas incluindo a elaboração de memórias de cálculo, todas as análises requeridas, notas técnicas exigidas e documentos pertinentes a comprovação dos quesitos.

4.2. Escopo detalhado dos Serviços:

- 4.2.1. Conhecer o objeto e a finalidade da perícia para permitir a adoção de procedimentos durante a elaboração do trabalho;
- 4.2.2. Examinar o contrato alvo da controvérsia, bem como os seus principais anexos e alterações contratuais;
- 4.2.3. Estudar todas as peças jurídicas do processo (Petição Inicial, Contestação, Réplica, etc.);
- 4.2.4. Cumprir em conformidade com os normativos profissionais a legislação específica sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 4.2.5. Considerar na elaboração do planejamento os documentos, registros, livros contábeis, fiscais e societários, laudos e pareceres já realizados e outras informações pertinentes para determinar a natureza do trabalho a ser executado;
- 4.2.6. Revisar e atualizar o planejamento sempre que fatos novos surjam no decorrer do trabalho;
- 4.2.7. Entender os fundamentos técnicos que lastreiam os pedidos do processo, para identificar e reportar a necessidade de apoio técnico de especialistas da PETROBRAS;
- 4.2.8. Mapear o processo de forma a responder os quesitos prioritários de acordo com os valores dos pedidos feitos pelas partes;
- 4.2.9. Produzir Quesitos e Elaborar Respostas aos Quesitos Econômicos-Contábeis dos processos, em atendimento aos interesses da PETROBRAS no processo de perícia judicial/arbitral em curso.
- 4.2.10. O produto deve conter todo o embasamento probatório cabível;
- 4.2.11. O produto deve referenciar todos os anexos citados nas minutas das respostas;
- 4.2.12. O produto deve incluir destaques gráficos, prints de documentos, linhas do tempo, sempre os referenciando;
- 4.2.13. O produto deve estar de acordo com a estratégia e teses da PETROBRAS;
- 4.2.14. O produto deve informar o regramento contratual que suporta a resposta proposta;
- 4.2.15. O produto deve cumprindo os prazos estabelecidos pela PETROBRAS.

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

- 4.2.16. Produzir memórias de Cálculos sobre os litígios definidos, fundamentando e demonstrando de forma clara e concisa todos os cálculos;
- 4.2.17. Compreender o racional das eventuais memórias de cálculo dos pedidos da parte contrária que forem sendo apensadas aos autos do processo, além de iniciar a análise crítica de consistência dos valores pleiteados, em busca de erros conceituais, lógicos e materiais, com base em evidências;
- 4.2.18. Estruturar de forma organizada os argumentos e contra-argumentos técnicos que possibilitarão a produção e a apresentação das provas para o Perito e para a entidade julgadora, em alinhamento com as teses de defesa da PETROBRAS;
- 4.2.19. Recorrer de todos os meios necessários, ouvindo testemunhas, obtendo informações, solicitando documentos que estejam em poder da parte, de terceiros ou em repartições públicas, auxiliando a dirimir as controvérsias existentes.
- 4.2.20. Estima-se que os Analistas da CONTRATADA recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade. E previsto o total de 35 (trinta e cinco) entregáveis.

4.3. Serviços de análise e elaboração de Quesitos suplementares /complementares econômicos-contábeis.

- 4.3.1. **Entregável:** Relatório de elaboração de Quesitos Suplementares / Complementares Econômico-Contábil com as devidas respostas incluindo a elaboração de memórias de cálculo, todas as análises requeridas, notas técnicas exigidas e documentos pertinentes a comprovação dos quesitos.

4.3.2. Escopo detalhado dos Serviços:

- 4.3.2.1. Produzir Quesitos e Elaborar Respostas aos Quesitos Suplementares / Complementares Econômicos-Contábeis dos processos, em atendimento aos interesses da **PETROBRAS** no processo de perícia judicial/arbitral em curso.
- 4.3.2.2. O produto deve conter todo o embasamento probatório cabível;
- 4.3.2.3. O produto deve referenciar todos os anexos citados nas minutas das respostas;
- 4.3.2.4. O produto deve incluir destaques gráficos, prints de documentos, linhas do tempo, sempre os referenciando;
- 4.3.2.5. O produto deve estar de acordo com a estratégia e teses da PETROBRAS;
- 4.3.2.6. O produto deve informar o regramento contratual que suporta a resposta proposta;
- 4.3.2.7. O produto deve cumprindo os prazos estabelecidos pela PETROBRAS.

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

4.3.2.8. Estima-se que os Analistas da CONTRATADA recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade, é previsto o total de 16 (Dezesseis) entregáveis.

4.3.3. Serviços de análise e elaboração de Minuta de Parecer Técnico Econômico-Contábil.

4.3.3.1. **Entregável:** Minuta de Parecer Técnico Econômico-Contábil, incluindo as notas técnicas intrínsecas ao objeto de análise.

4.3.3.2. Escopo detalhado dos Serviços:

4.3.3.2.1. Elaborar Minuta de Parecer Contábil que deve registrar, de forma abrangente, o conteúdo do trabalho e particularizar os aspectos e as minudências que envolvam o seu objeto e as buscas de elementos de prova necessários para a conclusão do seu trabalho suportando as alegações da **PETROBRAS**;

4.3.3.2.2. O produto deve incluir planilhas, mapas, plantas, desenhos, fotografias ou quaisquer outros elementos e evidências necessárias ao esclarecimento do objeto da perícia.

4.3.3.2.3. Estima-se que os Analistas da CONTRATADA recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade. É previsto o quantitativo total de 35 (trinta e cinco) entregáveis.

4.4. Qualificação técnica e experiência mínima necessária para execução dos Serviços do item 2:

Qualificação Técnica	Conhecimentos	Experiência mínima nas atividades	* Quant. para fins de referência
Graduação de nível superior, bacharelado, em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho de Classe.	1. Conhecimento técnico e qualificação na área de atuação; 2. Domínio das aplicações do pacote Microsoft; 3. Conhecimento do sistema SAP.	Formação de no mínimo 3 anos, com experiência comprovada de 3 anos.	4

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

5.1. Os serviços descritos neste ANEXO serão pagos por Relatório ou Parecer Técnico emitido e aceito pela FISCALIZAÇÃO, conforme os itens 5, 6 e 7 da Planilha de Preços Unitários - PPU.

5.2. O item 5 da PPU refere-se ao Relatório de elaboração de Quesitos Econômico-Contábeis;

5.3. O item 6 da PPU refere-se ao Relatório de elaboração de Quesitos Suplementares/Complementares Econômico-Contábil;


5.4. O item 7 da PPU refere-se a Minuta de Parecer Técnico Econômico-Contábil;

5.5. A medição de cada atividade deve considerar os serviços efetivamente prestados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

5.6. O aceite da FISCALIZAÇÃO será registrado mediante protocolo de aceite datado e assinado pelas partes. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.7. Não serão acatadas medições que não tenham cumprido os prazos dos processos judiciais ou arbitrais conforme os itens 5, 6 e 7 da Planilha de Preços Unitários - PPU, além disso está passível de multa conforme item 8.2.1 “b” do contrato.

-----Fim do Anexo-----

		ANEXO 2 PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS (PPU)		REVISÃO		CONVITE Nº	
				2		7003754904	
				DATA EMISSÃO		CONTRATO Nº	
				__/__/2021		5900.0121969.22.2	
OBJETO:				EMPRESA:			
Serviços Técnicos Especializados de Investigação para Apuração de Denúncias, Demandas em Litígio, e Consultoria Patrimonial Mediante Investigação de Ativos, no Âmbito do Sistema Petrobras.				Russell Bedford GM Auditores Independentes S.S.			
ITEM	Item da Lista Anexa a LC nº 116/2013	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO PARCIAL (R\$)	
1	17.09	Relatório de Plano de Trabalho (ET-1A).	Unid.	321	R\$ 2.100,00	R\$ 674.100,00	
2	17.09	Relatório de Apuração (ET-1A).	Unid.	321	R\$ 8.650,00	R\$ 2.776.650,00	
3	17.09	Relatório de Levantamento Patrimonial (Nacional) (ET-1B).	Unid.	570	R\$ 7.400,00	R\$ 4.218.000,00	
4	17.09	Relatório de Levantamento Patrimonial (Internacional) (ET-1B).	Unid.	30	R\$ 8.000,00	R\$ 240.000,00	
5	17.09	Relatório de elaboração de Quesitos Econômicos-Contábeis (ET-1C).	Unid.	35	R\$ 9.500,00	R\$ 332.500,00	
6	17.09	Relatório de elaboração de Quesitos Suplementares/Complementares Econômico-Contábil (ET-1C).	Unid.	16	R\$ 8.000,00	R\$ 128.000,00	
7	17.09	Minutas de Parecer Técnico Econômico-Contábil (ET-1C).	Unid.	35	R\$ 15.200,00	R\$ 532.000,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					R\$	8.901.250,00	
ASSINATURAS							
PETROBRAS _____			LICITANTE _____			DATA: 13/03/2022	

ANEXO – SMS/SMS-TDI 088/2021 PCSW - 10055047

**CONJUNTO DE REQUISITOS DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E
SAÚDE PARA CONTRATAÇÃO**

CONTRATO - INC/AVALIAI

GRAU DE RISCO DO ESCOPO CONTRATUAL: Categoria I

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços técnicos especializados de investigação independente, relacionados à incidentes de conformidade, no âmbito da Petrobras e suas Participações Societárias a critério da Holding e sob coordenação da Gerência Geral de INTEGRIDADE CORPORATIVA (INC).

1. OBJETIVO

Este Anexo tem como objetivo estabelecer as exigências de SMS para contratação de serviços da Unidade Organizacional **INC/AVALIAI** com escopo classificado na categoria I sob a responsabilidade da Unidade Organizacional referida neste contrato.

No caso de subcontratação e/ou cessão de serviços, a Contratada deve repassar e exigir o atendimento de todas as exigências de SMS deste anexo, pertinentes as atividades que a subcontratada e/ou cessionária execute, devendo a Subcontratação ser autorizada pela Petrobras.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

2.1 Documentos de referência

2.1.1. Política de SMS.

2.1.2. Normas, Padrões e Procedimentos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde da Unidade Organizacional explicitados no texto.

2.1.3. Regras de Ouro (Adendo 1).

2.2 Documentos complementares

2.2.1. ABNT NBR ISO 14001:2004 – Sistemas da gestão ambiental

2.2.2. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho citadas no Capítulo V, Título II, da CLT, aprovadas pela Portaria N° 3.214, 8 de junho de 1978.

2.2.3. Requisitos de SMS constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções, no âmbito federal, estadual e municipal, e Normas ABNT NBR e de órgãos reguladores, fiscalizadores e de sociedades classificadoras, quando associadas à legislação vigente.

2.2.4. Plano Básico Ambiental, Licenças Ambientais, Notas Técnicas e Diretrizes emitidas pelos órgãos ambientais, TAC, condicionantes e/ou restrições.

2.2.5. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991 – Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

2.2.6. Resolução ANP nº 44 de 22/12/2009 – Estabelece o procedimento para comunicação de incidentes, a ser adotado pelos concessionários e empresas autorizadas pela ANP a exercer as atividades da indústria do petróleo, do gás natural e dos biocombustíveis, bem como distribuição e revenda.

2.2.7. ABNT NBR-14280 – Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e Classificação.

2.2.8. ISO 45001:2018 - Sistemas de gestão de segurança e saúde ocupacional.

3. DEFINIÇÕES

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ANP: Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.

AS: Autorização de Serviço.

Capacitação: processo de tornar pessoas e equipes aptas a exercer determinadas atividades, aplicando conhecimentos e habilidades para realizar suas funções e/ou atribuições.

CAT: Comunicação de Acidente do Trabalho.

CLT: Consolidação das Leis do Trabalho.

Desvio: Qualquer ação ou condição que tem potencial para conduzir, direta ou indiretamente, a danos a pessoas, ao patrimônio (próprio ou de terceiros), ou impacto ao meio ambiente, que se encontra desconforme com as normas de trabalho, procedimentos, requisitos legais ou normativos, requisitos do sistema de gestão ou boas práticas.

Desvio crítico: Desvio com potencial para causar incidente com alto potencial ou anomalia de SMS classe 4 ou 5.

Desvio sistêmico: Conjunto de desvios ou de desvios similares que ocorrem de forma repetitiva e frequente.

EPI: Equipamento de Proteção Individual.

FIA: Formulário de Informações do Acidente

HHER: Horas-homem de exposição ao risco

Incidente: Evento imprevisto e indesejável que poderia ter resultado em dano à pessoa, ao patrimônio (próprio ou de terceiros) ou impacto ao meio ambiente.

Incidente com alto potencial: Incidente que poderia ter causado morte, incapacidade permanente ou dano material classificado como grande ou impacto ao meio ambiente classificado como maior.

INSS: Instituto Nacional do Seguro Social.

Integração: Processo de adaptar o novo funcionário à empresa contratante, facilitando sua sociabilização no novo cenário de trabalho no qual ele inicia suas atividades profissionais.

Liderança: É todo profissional que ocupe posição de confiança, incluindo Presidente, Diretor, Gerente Executivo, Gerente Geral, Gerente, Gerente Setorial, Gerente de Contrato, Fiscal de Contrato, Coordenadores e Supervisores, ou equivalente.

LV: Lista de Verificação.

NR: Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho.

PCMAT: Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

PCMSO: Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

PPRA: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

Primeiros Socorros: casos de lesão em que o atendimento de saúde é único, ou seja, não requer tratamento médico continuado, após o qual o acidentado está apto a retornar imediatamente ao trabalho na mesma atividade, sem restrição.

REM: Resumo Estatístico Mensal.

RMA: Resumo Mensal de Acidentados.

TAC: Termo de Ajuste de Conduta.

TRD: Termo de Recebimento Definitivo

4. REUNIÃO DE ABERTURA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

Deve participar da reunião o preposto de maior nível hierárquico da Contratada ou representante formalmente designado e dos profissionais responsáveis pelas áreas de SMS da Contratada.

A AS e a emissão dos crachás de identificação para o acesso dos empregados da Contratada ao local de trabalho estão condicionadas à entrega de todos os documentos/comprovações legais e suas atualizações (como PCMSO, PPRA, PCMAT, ASO e outros documentos legais que vierem a substituir estes), citados nesse requisito, e à realização dos treinamentos específicos por atividade, os obrigatório por lei e os ministrados pela Unidade Organizacional (integração).

5. GESTÃO DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE NO CICLO PDCA

A Contratada deve apresentar à Unidade Organizacional o atendimento aos requisitos de gestão de SMS, no prazo definido no contrato ou em Reunião Abertura de Contrato, contendo os seguintes elementos:

5.1. Planejar

5.1.1. Identificação, avaliação e controle de riscos de SMS

A Contratada deve conhecer os riscos das instalações onde serão realizadas as suas atividades;

5.1.2. Gerenciamento de mudança

A Contratada deve treinar e atender a regra de ouro "atenção a mudança"

5.1.3. Requisitos legais e outros requisitos subscritos

A Contratada deve atender aos requisitos legais, às normas e aos procedimentos para controle operacional, estabelecidos para SMS que são aplicáveis à sua atividade.

5.2. Desenvolver

A Contratada deve apresentar e manter atualizado:

- a) Estrutura organizacional para SMS, incluindo subcontratações, composta de: Matriz de Atribuições e Responsabilidades de todos os níveis da organização.
- b) Relação dos empregados habilitados com respectivos comprovantes de qualificação, identificação das funções e atividades relacionadas.

5.2.1. Competência, treinamento e experiência

A Contratada deve:

- a) Disponibilizar seus empregados para participar dos treinamentos de SMS promovidos pela Unidade Organizacional, a exemplo de briefing da instalação, fatores de riscos, entre outros.
- b) Realizar os treinamentos necessários para melhoria da cultura de segurança, a exemplo de Regras de Ouro e riscos relacionados aos prédios administrativos (uso de escadas, elevadores, uso do celular, entre outros).

5.2.2. Comunicação

A Contratada deve:

- a) Divulgar, para seus empregados, os requisitos de SMS do contrato, alertando quanto aos riscos de SMS.
- b) Divulgar as ações corretivas e preventivas provenientes de acidentes, incidentes e desvios a todos os seus empregados, incluindo as ações da Unidade Organizacional.

c) Liberar os empregados para participar dos eventos e reuniões de SMS promovidos pela Unidade Organizacional, quando solicitada.

g) Participar dos eventos e reuniões relacionados à segurança e compromisso com a vida, quando convocados pela Petrobras, tendo a representação da liderança (presidente, diretor ou gerente regional), do preposto local e do SMS.

5.2.3. Controle Operacional

5.2.3.1. Disciplina operacional

A Contratada deve conscientizar os seus empregados quanto ao cumprimento da legislação, de normas e procedimentos da Unidade Organizacional, que são aplicáveis à sua atividade, e do conteúdo apresentado no treinamento de integração.

5.2.3.2. Equipamento de proteção coletiva e individual

A Contratada deverá fornecer, obrigatoriamente a todos os seus empregados, gratuitamente, EPIs com Certificado de Aprovação (CA) estampado no equipamento. Cabe à Contratada registrar o fornecimento aos seus empregados, bem como garantir que os mesmos estejam treinados quanto ao seu uso correto.

5.2.1.3. Meio ambiente

A Contratada deve conhecer e participar dos programas de meio ambiente da Unidade Organizacional, quando solicitado.

5.2.4. Preparação e Resposta às Emergências

A Contratada deve:

a) Seguir as orientações estabelecidas no treinamento de integração.

b) Possuir um plano de resposta ao atendimento médico de emergências divulgado os seus empregados.

c) Promover a participação de seus empregados e subcontratados nos treinamentos simulados quando solicitado pela PETROBRAS.

5.2.5. Documentação

A Contratada deve manter atualizada e arquivada toda a documentação relativa a SMS do contrato nos períodos legais de retenção e, para aqueles sem definição em lei, por um período de 5 (cinco) anos a partir da emissão do TRD.

5.3. Controlar

5.3.1. Monitoramento e medição do desempenho de SMS

A Contratada deve:

a) Monitorar suas metas e medir seu desempenho de forma a buscar a melhoria contínua e a excelência em SMS.

São indicadores que devem ser monitorados e apresentados a fiscalização Petrobras, através do Relatório estatístico Mensal – REM:

- Taxa de ocorrências registráveis – TOR;
- Taxa de acidentados registráveis – TAR;
- Taxa de frequência de acidentados sem afastamento (excluindo casos de primeiros socorros) - TFSAs¹;
- Taxa de frequência de acidentados com afastamento – TFCA;
- Taxa de gravidade – TG;
- Acidentes com morte;
- Número de notificações e/ou autuações de Órgãos fiscalizadores em SMS;

b) Apresentar plano de ação para os resultados dos indicadores quando a meta não for atingida, ou para melhorar o desempenho de SMS do contrato.

5.3.2. Anomalias de SMS

A Contratada deve:

a) Apresentar e implementar procedimento de comunicação, registro e investigação e abrangência das anomalias de SMS;

b) Comunicar imediatamente à Petrobras a ocorrência de qualquer acidente ou incidente, envolvendo seus empregados ou subcontratados;

c) Em caso de acidente, atender o acidentado, comunicar ao INSS através da emissão de CAT e apresentar para a equipe médica da Petrobras o anexo B do PP-1PBR-00150 Gerir anomalias de SMS;

d) Entregar o FIA, juntamente com a CAT, indicando as providências a serem tomadas, podendo ser convocada a comparecer à Unidade Organizacional para prestar os esclarecimentos necessários a respeito da ocorrência e das medidas corretivas e preventivas que estiver adotando;

e) Apresentar relatório de investigação para suas anomalias, contemplando no mínimo os seguintes itens: Descrição da ocorrência; Identificação do local, data e hora do evento; Comissão de investigação; Cronologia dos acontecimentos; Metodologia de análise; Descrição de causas básicas e imediatas; Ações corretivas, preventivas e de abrangência

com prazos e responsáveis; Lições aprendidas e Custos associados ao acidente, quando aplicável;

f) Entregar o REM, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente (mesmo que não tenha ocorrido nenhum acidente no período), juntamente com a memória de cálculo do HHER. Os dados para o preenchimento dessa tabela encontram-se disponíveis na ABNT NBR-14280.

f) Entregar o RMA, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, junto ao REM, sempre que houver acidente com afastamento até o retorno do empregado

5.3.3. Avaliações e diagnósticos

A Contratada deve:

a) Disponibilizar as informações necessárias quando das inspeções e auditorias de SMS realizadas pela Unidade Organizacional.

b) Contemplar no plano de tratamento de não-conformidades do sistema de gestão de SMS os acidentes, incidentes de alto potencial, desvios críticos e sistêmicos.

5.3.4. Controle de registros

A Contratada deve:

a) Implementar mecanismo que garanta o registro, atualização, armazenamento e recuperação das informações de SMS, de forma evidenciar a conformidade do sistema de gestão de SMS e de sua operação eficaz.

b) Manter os registros nos períodos legais de retenção e, para aqueles sem definição em lei, por um período de 5 (cinco) anos a partir da emissão do TRD.

Adendo 1 – Regras de Ouro



Permissão para Trabalho

Somente trabalhe com Permissão para Trabalho válida, liberada no campo e de seu total entendimento.



Isolamento de Energias

Somente execute trabalhos em equipamentos ou instalações após certificar-se de que todas as fontes de energia tenham sido isoladas de forma segura.



Trabalho em Altura

Somente execute trabalhos em altura com a utilização de cinto de segurança fixado em local seguro e previamente determinado.



Espaço Confinado

Só entre em espaço confinado se autorizado, equipado e com treinamento específico.



Atmosferas Explosivas

Nunca entre em local com atmosfera explosiva. Obedeça sempre aos alarmes e à sinalização.



Posicionamento Seguro

Não acesse área isolada. Nunca se posicione sob uma carga suspensa ou entre veículos, parados ou em movimento. Mantenha-se sempre em locais seguros e protegidos.



Equipamentos de Proteção Individual

Use sempre os EPI conforme recomendado.



Atenção às Mudanças

Fique atento aos riscos das mudanças. Somente realize qualquer mudança que envolva pessoas, instalações, materiais ou procedimentos após análise e autorização.



Segurança no Trânsito

Respeite as leis de trânsito e pratique direção defensiva. Use o cinto de segurança, respeite os limites de velocidade, não use celular e se beber não dirija.



Álcool e outras drogas

Nunca trabalhe sob efeito de álcool ou outras drogas.

Título do arquivo original

MINUTA

Identificação

100092519

Participantes do Processo

Nome	Função	Status	Data da assinatura
WALTER COSTA DOLIVEIRA	Signatário	Assinado	14.09.2022 - 07:55:15
SERGIO RENATO TORRES JUNIOR	Signatário	Assinado	14.09.2022 - 12:22:30
ROGER MACIEL DE OLIVEIRA	Signatário	Assinado	21.09.2022 - 11:26:19
BIANCA DOS SANTOS SOLLÁ	Signatário	Assinado	21.09.2022 - 11:22:02

Informações adicionais



Consulta realizada em 21/09/22 às 11:31:24 horário de Brasília.



Nome do arquivo do documento original:

MINUTA_CONTRATUAL_FINAL.PDF



Hash do documento:

[SHA-256]:BA5EE1EA80C0E07E39D2728B8E179C653DAAB137B7D461BBC0BD156FBF12D58B

[SHA-512]:7356011E526CEC1C5A6C955E3C7EEE4F3D6631EF4FCFACC2DE4F58B9162231A65005FEABACF133497D4F3AB67E2F8E93132569B96D6CE0E0AAA8EA89246B5762

As informações autenticadas, que comprovam o processo de assinatura eletrônica, podem ser consultadas no Certificado de Assinatura disponibilizado pela Petronect.

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. NORMAS E PADRÕES**
- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA**
- 5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

1. OBJETIVO

1.1. Esta Especificação Técnica tem por objetivo definir o escopo e a forma de execução, pela **CONTRATADA**, das demandas em litígios envolvendo a **PETROBRAS**.

2. NORMAS E PADRÕES

2.1. A **CONTRATADA** deverá observar e atender todos os padrões da Companhia registrados no Sistema de Padronização da Empresa e adotar as normas aplicáveis à atividade descritas no objeto contratual.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. É de suma importância que os processos tenham diligenciamento para o cumprimento dos prazos judiciais e/ou arbitrais, conforme previsto nos itens 5, 6 e 7 da Planilha de Preços Unitários - PPU.

3.2. Para fins de formação de equipe estimada de empregados da CONTRATADA, informa-se que, em estimativa, os serviços são prestados por no mínimo 4 (quatro) analistas tal decisão, todavia, ficará a cargo da Contratada, na qualidade de empregadora, a qual deverá apresentar justificativa técnica, sujeita à avaliação da Petrobras, caso ofereça quantitativo de empregados inferior ao sugerido.

Profissional	Quantidade	Base Local
Analista	2	Contratada
Analista Sênior	2	Petrobras

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA**4.1. Serviços de análise e elaboração de Quesitos econômicos-contábeis.**

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

4.1.1. **Entregável:** Relatório de elaboração de Quesitos Econômicos-Contábeis com as devidas respostas incluindo a elaboração de memórias de cálculo, todas as análises requeridas, notas técnicas exigidas e documentos pertinentes a comprovação dos quesitos.

4.2. Escopo detalhado dos Serviços:

- 4.2.1. Conhecer o objeto e a finalidade da perícia para permitir a adoção de procedimentos durante a elaboração do trabalho;
- 4.2.2. Examinar o contrato alvo da controvérsia, bem como os seus principais anexos e alterações contratuais;
- 4.2.3. Estudar todas as peças jurídicas do processo (Petição Inicial, Contestação, Réplica, etc.);
- 4.2.4. Cumprir em conformidade com os normativos profissionais a legislação específica sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 4.2.5. Considerar na elaboração do planejamento os documentos, registros, livros contábeis, fiscais e societários, laudos e pareceres já realizados e outras informações pertinentes para determinar a natureza do trabalho a ser executado;
- 4.2.6. Revisar e atualizar o planejamento sempre que fatos novos surjam no decorrer do trabalho;
- 4.2.7. Entender os fundamentos técnicos que lastreiam os pedidos do processo, para identificar e reportar a necessidade de apoio técnico de especialistas da PETROBRAS;
- 4.2.8. Mapear o processo de forma a responder os quesitos prioritários de acordo com os valores dos pedidos feitos pelas partes;
- 4.2.9. Produzir Quesitos e Elaborar Respostas aos Quesitos Econômicos-Contábeis dos processos, em atendimento aos interesses da PETROBRAS no processo de perícia judicial/arbitral em curso.
- 4.2.10. O produto deve conter todo o embasamento probatório cabível;
- 4.2.11. O produto deve referenciar todos os anexos citados nas minutas das respostas;
- 4.2.12. O produto deve incluir destaques gráficos, prints de documentos, linhas do tempo, sempre os referenciando;
- 4.2.13. O produto deve estar de acordo com a estratégia e teses da PETROBRAS;
- 4.2.14. O produto deve informar o regramento contratual que suporta a resposta proposta;
- 4.2.15. O produto deve cumprindo os prazos estabelecidos pela PETROBRAS.

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

- 4.2.16. Produzir memórias de Cálculos sobre os litígios definidos, fundamentando e demonstrando de forma clara e concisa todos os cálculos;
- 4.2.17. Compreender o racional das eventuais memórias de cálculo dos pedidos da parte contrária que forem sendo apensadas aos autos do processo, além de iniciar a análise crítica de consistência dos valores pleiteados, em busca de erros conceituais, lógicos e materiais, com base em evidências;
- 4.2.18. Estruturar de forma organizada os argumentos e contra-argumentos técnicos que possibilitarão a produção e a apresentação das provas para o Perito e para a entidade julgadora, em alinhamento com as teses de defesa da PETROBRAS;
- 4.2.19. Recorrer de todos os meios necessários, ouvindo testemunhas, obtendo informações, solicitando documentos que estejam em poder da parte, de terceiros ou em repartições públicas, auxiliando a dirimir as controvérsias existentes.
- 4.2.20. Estima-se que os Analistas da CONTRATADA recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade. E previsto o total de 35 (trinta e cinco) entregáveis.

4.3. Serviços de análise e elaboração de Quesitos suplementares / complementares econômicos-contábeis.

- 4.3.1. **Entregável:** Relatório de elaboração de Quesitos Suplementares / Complementares Econômico-Contábil com as devidas respostas incluindo a elaboração de memórias de cálculo, todas as análises requeridas, notas técnicas exigidas e documentos pertinentes a comprovação dos quesitos.

4.3.2. Escopo detalhado dos Serviços:

- 4.3.2.1. Produzir Quesitos e Elaborar Respostas aos Quesitos Suplementares / Complementares Econômicos-Contábeis dos processos, em atendimento aos interesses da **PETROBRAS** no processo de perícia judicial/arbitral em curso.
- 4.3.2.2. O produto deve conter todo o embasamento probatório cabível;
- 4.3.2.3. O produto deve referenciar todos os anexos citados nas minutas das respostas;
- 4.3.2.4. O produto deve incluir destaques gráficos, prints de documentos, linhas do tempo, sempre os referenciando;
- 4.3.2.5. O produto deve estar de acordo com a estratégia e teses da PETROBRAS;
- 4.3.2.6. O produto deve informar o regramento contratual que suporta a resposta proposta;
- 4.3.2.7. O produto deve cumprindo os prazos estabelecidos pela PETROBRAS.

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

4.3.2.8. Estima-se que os Analistas da CONTRATADA recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade, é previsto o total de 16 (Dezesseis) entregáveis.

4.3.3. Serviços de análise e elaboração de Minuta de Parecer Técnico Econômico-Contábil.

4.3.3.1. **Entregável:** Minuta de Parecer Técnico Econômico-Contábil, incluindo as notas técnicas intrínsecas ao objeto de análise.

4.3.3.2. Escopo detalhado dos Serviços:

4.3.3.2.1. Elaborar Minuta de Parecer Contábil que deve registrar, de forma abrangente, o conteúdo do trabalho e particularizar os aspectos e as minudências que envolvam o seu objeto e as buscas de elementos de prova necessários para a conclusão do seu trabalho suportando as alegações da **PETROBRAS**;

4.3.3.2.2. O produto deve incluir planilhas, mapas, plantas, desenhos, fotografias ou quaisquer outros elementos e evidências necessárias ao esclarecimento do objeto da perícia.

4.3.3.2.3. Estima-se que os Analistas da CONTRATADA recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade. É previsto o quantitativo total de 35 (trinta e cinco) entregáveis.

4.4. Qualificação técnica e experiência mínima necessária para execução dos Serviços do item 2:

Qualificação Técnica	Conhecimentos	Experiência mínima nas atividades	* Quant. para fins de referência
Graduação de nível superior, bacharelado, em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho de Classe.	1. Conhecimento técnico e qualificação na área de atuação; 2. Domínio das aplicações do pacote Microsoft; 3. Conhecimento do sistema SAP.	Formação de no mínimo 3 anos, com experiência comprovada de 3 anos.	4

Anexo 1 C – Especificação de Serviços de Perícia

5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

5.1. Os serviços descritos neste ANEXO serão pagos por Relatório ou Parecer Técnico emitido e aceito pela FISCALIZAÇÃO, conforme os itens 5, 6 e 7 da Planilha de Preços Unitários - PPU.

5.2. O item 5 da PPU refere-se ao Relatório de elaboração de Quesitos Econômicos-Contábeis;

5.3. O item 6 da PPU refere-se ao Relatório de elaboração de Quesitos Suplementares/Complementares Econômico-Contábil;

5.4. O item 7 da PPU refere-se a Minuta de Parecer Técnico Econômico-Contábil;

5.5. A medição de cada atividade deve considerar os serviços efetivamente prestados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

5.6. O aceite da FISCALIZAÇÃO será registrado mediante protocolo de aceite datado e assinado pelas partes. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.7. Não serão acatadas medições que não tenham cumprido os prazos dos processos judiciais ou arbitrais conforme os itens 5, 6 e 7 da Planilha de Preços Unitários - PPU, além disso está passível de multa conforme item 8.2.1 “b” do contrato.

-----Fim do Anexo-----

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. NORMAS E PADRÕES**
- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

1. OBJETIVO

1.1. Esta Especificação Técnica tem por objetivo detalhar o escopo e a forma de execução, pela CONTRATADA, da prestação de consultoria patrimonial mediante investigação de ativos e vínculos suspeitos de pessoas físicas e/ou jurídicas.

2. NORMAS E PADRÕES

2.1. **A CONTRATADA** deverá observar e atender todos os padrões da Companhia registrados no Sistema de Padronização da Empresa e adotar as normas aplicáveis à atividade descritas no objeto contratual.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. É de suma importância que os processos tenham diligenciamento para o cumprimento dos prazos judiciais e/ou arbitrais, conforme previsto nos itens 3 e 4 da Planilha de Preços Unitários - PPU.
- 3.2. Estima-se o quantitativo total de 570 (Quinhentos e setenta) Relatório de Levantamento Patrimonial Nacional a serem solicitados no período de 730 (setecentos e trinta) dias.
- 3.3. Estima-se o quantitativo total de 30 (Trinta) Relatório de Levantamento Patrimonial Internacional a serem solicitados no período de 730 (setecentos e trinta) dias.
- 3.4. Estima-se que os Analistas da CONTRATADA recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade.

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

- 3.5. Para fins de formação de equipe estimada de empregados da **CONTRATADA**, informa-se que, em estimativa, os serviços são prestados por no mínimo 6 (seis) analistas tal decisão, todavia, ficará a cargo da Contratada, na qualidade de empregadora, a qual deverá apresentar justificativa técnica, sujeita à avaliação da Petrobras, caso ofereça quantitativo de empregados inferior ao sugerido.

Profissional	Quantidade	Base Local
Analista	6	Contratada
Analista Sênior	0	Petrobras

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Serviços de pesquisa patrimonial no intuito de identificar ativos recuperáveis, desvios ou ocultação patrimonial, fraudes e alternativas jurídicas com embasamento legal e comprovação documental em âmbito nacional.

- 4.1.1. **Entregável:** Relatório técnico detalhado com as pesquisas patrimoniais, identificação dos ativos e documentos que embasaram as pesquisas (**Relatório de Levantamento Patrimonial Nacional**).

4.1.2. **Escopo detalhado dos Serviços:**

- 4.1.2.1. Detalhamento das partes: dados cadastrais atualizados e confirmação de endereços para a citação, perfil socioeconômico, formação/escolaridade, estado civil e regime de casamento, árvore genealógica, atividades em redes sociais, notícias, participações em empresas, etc.

- 4.1.2.2. Análise do Grupo Empresarial: identificação de todas as empresas que fazem ou já fizeram parte do grupo através de investigação específica e pesquisa empresarial nas Juntas Comerciais e Registro Civil de Pessoas Jurídicas com emissão de documentos (histórico, confirmação de funcionamento, movimentações societárias, capital social, balanços, participações, etc.)

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

4.1.2.3. Pesquisas de processos judiciais e situação financeira: análise de todos os processos judiciais em todas as esferas envolvendo o Grupo Econômico Investigado (civil, fiscal e trabalhista). O principal objetivo é identificar ativos ou recebíveis judiciais, tese de desconsideração e demais informações que possam auxiliar na investigação. É analisada também a situação financeira do grupo com a identificação dos maiores credores e grau de severidade da dívida.

4.1.2.4. Investigação em órgãos e registros públicos: as investigações têm abrangência nacional e serão realizadas nas localidades apontadas pelo cliente e pela nossa equipe de investigação utilizando o know-how específico para determinação das áreas prioritárias e de abrangência.

Tipos de investigações realizadas:

- Imóveis
- Escrituras
- Procurações
- Contratos
- Embarcações
- Aeronaves
- Veículos
- Semoventes (animais, culturas cultivadas, etc)
- Máquinas e equipamentos
- Direitos minerários
- Precatórios
- Testamentos

4.2. Serviços de pesquisa patrimonial internacional, no intuito de identificar ativos recuperáveis, desvios ou ocultação patrimonial, fraudes e alternativas jurídicas com embasamento legal e comprovação documental.

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

4.2.1. **Entregável:** Relatório técnico detalhado com as pesquisas patrimoniais, identificação dos ativos e documentos que embasaram as pesquisas (**Relatório de Levantamento Patrimonial Internacional**).

4.2.2. **Escopo detalhado dos Serviços:**

4.2.2.1. Basic Compliance Investigations (Due Diligences): trata-se da etapa inicial de qualquer investigação internacional, dentre os serviços executados nesta etapa, destaca-se:

- Verificação de dados cadastrais (endereço, nº registro, telefone, etc...)
- Histórico de ações cíveis e antecedentes criminais
- Apontamentos em listas governamentais criminais e de terrorismos
- Ampla pesquisa nacional de dívidas ou falências
- Pesquisa de propriedade (imóveis, veículos, embarcações. Aeronaves, etc.)
- Acompanhamento global das notícias e informações relevantes específicas sobre o grupo investigado
- Reputação das partes envolvidas
- Análise de todas as empresas do grupo e suas respectivas holdings
- Verificação de credenciais e licenças profissionais
- Pesquisa de processos judiciais e ônus legal
- Informação se o grupo empresarial está sendo investigado por agências reguladora ou outras entidades governamentais
- Serviços suplementares (contrato sob medida/ Tailor-made)
- Investigação in loco para aumentar a produção de provas e coleta de informações relevantes
- Perfil econômico-financeiro das pessoas e empresas investigadas

Anexo 1 B – Especificação de Serviços de Levantamento Patrimonial

5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- 5.1. Os serviços descritos neste ANEXO serão pagos por Relatório ou Parecer Técnico emitido e aceito pela FISCALIZAÇÃO, conforme os itens 3 e 4 da Planilha de Preços Unitários - PPU.
- 5.2. O item 3 da PPU refere-se ao Relatório de Levantamento Patrimonial Nacional.
- 5.3. O item 4 da PPU refere-se ao Relatório de Levantamento Patrimonial Internacional.
- 5.4. A medição de cada atividade deve considerar os serviços efetivamente prestados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.5. O aceite da FISCALIZAÇÃO será registrado mediante protocolo de aceite datado e assinado pelas partes. DISPOSIÇÕES GERAIS.
- 5.6. Não serão acatadas medições que não tenham cumprido os prazos dos processos judiciais ou arbitrais conforme os itens 3 e 4 da Planilha de Preços Unitários - PPU, além disso está passível de multa conforme item 8.2.1 “c” do contrato.

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. NORMAS E PADRÕES**
- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO**1 OBJETO**

- 1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de investigação para apuração de denúncias relacionadas à fraude e corrupção, no âmbito do Sistema Petrobras, a partir de denúncias recebidas pela Ouvidoria Geral da Petrobras, por meio do canal de denúncias ou por outros meios sob coordenação da Gerência Geral de **INTEGRIDADE CORPORATIVA (INC)**.

2 NORMAS E PADRÕES

- 2.1. A **CONTRATADA** deverá observar e atender todos os padrões da Companhia registrados no Sistema de Padronização da Empresa e adotar as normas internacionais aplicáveis, à atividade descritas no objeto contratual.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. Para fins de estimativa para formação de equipes, informa-se que, em contratações anteriores, os serviços são prestados por no mínimo 15 (quinze) analistas empregados da Contratada. Tal decisão, todavia, ficará a cargo da Contratada, na qualidade de empregadora, a qual deverá apresentar justificativa técnica, sujeita à avaliação da Petrobras, caso ofereça quantitativo de empregados inferior ao sugerido.

Profissional	Quantidade	Base Local
Analista	13	Contratada
Analista Sênior	2	Petrobras

- 3.2. Estima-se o quantitativo total de 321 (Trezentos e vinte um) protocolos¹ a serem apurados no período de 730 (setecentos e trinta) dias.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O serviço será prestado pela **CONTRATADA** sob coordenação e responsabilidade da **PETROBRAS**, e consistirá nas seguintes atividades:

- 4.1.1 **Planejamento de Trabalho** – A **CONTRATADA** realizará o planejamento do processo de investigação e apuração das denúncias e dos protocolos internos com o intuito de mapear todos os processos das áreas envolvidas e sistemas relacionados, bem como entender quais os indivíduos relacionados e suas responsabilidades. Neste levantamento medido pela linha 1 da PPU - Anexo 02, deve-se contemplar, dentre outros:

¹ Protocolo é o número que a denúncia recebe ao ser acolhida pela OUVIDORIA da Petrobras por meio do Canal de Denúncias, atualmente a Contato Seguro ou pela INC, mediante demanda interna.

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO

- a) Compreensão das áreas e processos envolvidos, sumarizar volumes e dados, dimensionar equipe e prazo de realização do trabalho, determinar a população e amostra dos testes, preparar entrevistas, elaborar programa de trabalho, estabelecer e preparar os papéis de trabalho a serem aplicados;
- b) Identificar os padrões, normas, legislações e orientações corporativas relacionadas ao processo a ser investigado;
- c) Identificar trabalhos anteriores de auditoria, Comissões Internas de Apuração (Cias) e/ou apurações correlacionadas à investigação a ser realizada;
- d) Avaliar e solicitar, quando necessário, à **PETROBRAS** a obtenção de arquivos ou equipamentos para a realização de pesquisa forense em discos rígidos de computadores ou outros dispositivos eletrônicos, incluindo, para fins de identificação e possível recuperação de arquivos apagados ou fragmentos de arquivos temporários, o histórico de acessos a websites, últimos arquivos acessados, gravação de arquivos em dispositivos externos, acesso a arquivos a partir de dispositivos externos e registro de impressões;
- e) Identificar a logística necessária, avaliar a realização de viagens e solicitá-las no prazo permitido no normativo vigente na **PETROBRAS**;
- f) Arquivar todos os documentos correlacionados ao planejamento de forma referenciada nas pastas de rede correspondentes; e
- g) Utilizar ferramentas de mídias sociais, além de outras disponíveis no mercado como o *Upminer*, *Unitfour* ou similar, para estabelecer rede de vínculos e identificar pessoas relacionadas ao objeto da investigação. O custo do uso destas ferramentas será de exclusividade da **CONTRATADA**.

4.1.2. Estima-se que o planejamento consuma em média 24 horas de serviço e cada Analista executa 3 planejamentos simultaneamente.

4.2. **Relatório de Apuração** – A **CONTRATADA** realizará a investigação mediante a aplicação de exames nos processos aplicáveis, após a seleção de amostra com significância estatística, **realização de entrevistas**, análise de documentos físicos e eletrônicos e todo o mais necessário para identificar desvios à norma, ou regra de negócios, listando os achados de fraude e/ou corrupção nos diferentes processos e sistemas da companhia, contendo, obrigatoriamente, a avaliação das causas, riscos, consequências e responsabilidades das partes dos processos constantes da seguinte lista exemplificativa:

- a) Contratação de bens, de serviços e de pessoal;
- b) Medição, fiscalização e pagamento de bens e serviços;

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO

- c) Comercialização (venda) de produtos da Companhia e do Sistema;
- d) Processo de celebração de Convênios, Patrocínios e Termos de Cooperação, (da origem ao pagamento);
- e) Investimentos, desinvestimentos e outras transações da Companhia; e
- f) Nepotismo, conflito de interesses, favorecimento pessoal, lavagem de dinheiro.

4.2.1. Para a consecução da fase “executar investigação” a **CONTRATADA** deverá, quando necessário, realizar junto à Coordenação de Inteligência da INC/INT pesquisas e monitoramento de Mídia e de Bases de Dados Públicas: manutenção de serviço dedicado ao monitoramento, identificação, avaliação, indexação, registro e associação de matérias veiculadas na mídia e registros públicos e a elaboração de dicionário de sinônimos com palavras-chave para alimentar a revisão de e-mail e documentos eletrônicos, como também de novas pessoas físicas e jurídicas envolvidas.

4.2.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer à **PETROBRAS** uma cópia digital dos dados selecionados para revisão, com identificador *hash* dos volumes, inclusive do resultado da análise forense.

4.2.2. A **CONTRATADA** deverá utilizar as técnicas de investigação necessárias e aceitas pelo mercado e por auditorias internas e externas para atender demandas de diferentes naturezas, sejam elas pontuais ou sistêmicas, fazendo para tanto, quando cabível, uso de ferramentas e técnicas de mineração de dados, estruturados e não estruturados, análise e visualização de dados utilizados na **PETROBRAS** ou fornecidas pela **CONTRATADA**, mediante aprovação da **PETROBRAS**.

4.2.3. A **CONTRATADA** deverá preencher e arquivar os papéis de trabalho nos sistemas da **PETROBRAS**, de modo a permitir rastreabilidade da investigação, registrar as integralidades das análises realizadas e as conclusões.

4.2.4. Os achados devem, oportunamente, ser submetidos às unidades investigadas, mediante a elaboração de minuta de relatório para que as mesmas possam se manifestar sobre o ocorrido e apresentar novos fatos, documentos ou justificativas, que deverão ser considerados e avaliados.

4.2.5. A **CONTRATADA** realizará atividade de monitoramento e revisão do planejamento e da execução da investigação continuamente. Tal atividade será realizada por profissionais de maior senioridade e deverá estar evidenciada. As etapas execução da investigação e conclusão, não serão iniciadas sem a apresentação das evidências de revisão do planejamento e da execução da apuração, respectivamente.

4.2.6. Conclusão de trabalho – A **CONTRATADA** deverá elaborar Minuta de Relatório conclusivo, que deverá ser claro, conciso e objetivo, referente a cada uma das

ANEXO 1 A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APURAÇÃO

investigações realizadas. Cada investigação corresponderá a um protocolo, seja de denúncia ou protocolo interno. No entanto é permitida a elaboração de um relatório para múltiplos protocolos.

- 4.2.7. A Minuta de Relatório e o Relatório final de Apuração deverão indicar a confirmação ou não confirmação dos elementos do protocolo e conter os achados da investigação, relacionados ou não aos fatos investigados. Deverão também identificar as causas, riscos e consequências dos fatos observados, bem como conter recomendações de remediação, ações propostas, prazos de implementação e identificação dos responsáveis.
- 4.2.8. A Minuta do Relatório deverá ser submetida à apreciação das unidades investigadas de modo a apoiar a etapa seguinte – Elaboração do Relatório de Apuração.
- 4.2.9. O Relatório de Apuração somente será aceito pela FISCALIZAÇÃO após o acolhimento de informações complementares à Minuta de Relatório, que poderão ser incorporadas ao Relatório de Apuração, pela **CONTRATADA**.
- 4.2.10. Estima-se que os Analistas da **CONTRATADA** recebam as demandas de forma simultânea, permitindo alternar entre elas quando alguma delas aguarda informações, podendo atuar em outra de forma a garantir a continuidade da atividade.
- 4.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar os arquivos digitais indexados disponibilizados pela **Petrobras** por meio de software (NUIX, Relativity ou outro similar) à equipe de investigação.

5 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- 5.1. Os serviços descritos neste ANEXO serão pagos por Relatório ou Parecer Técnico emitido e aceito pela FISCALIZAÇÃO, conforme os itens 1 e 2 da Planilha de Preços Unitários - PPU.
- 6.1.3 O item 1 da PPU refere-se ao Planejamento da Investigação.
- 6.1.4 O item 2 da PPU refere-se ao Relatório de Apuração.
- 5.2 A medição de cada Atividade deve considerar os serviços efetivamente prestados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.2.1 O aceite da FISCALIZAÇÃO será registrado mediante protocolo de aceite datado e assinado pelas partes.

-----FIM do Anexo-----

ATESTADO

Atestamos a quem possa interessar, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S** a, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.098.174/0001-80, prestou à **SCGÁS - COMPANHIA DE GÁS DE SANTA CATARINA**, com sede Rua Antônio Luz, nº 255, Centro, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob o 86.864.543/0001-72, Serviços Especializados de Auditoria Independente para Auditoria de Sistemas de Informação e infraestrutura de TI.

Contrato nº: 029/24;

Vigência do Contrato: 23/08/2024 a 23/12/2024;

Período de Execução: 02/09/2024 a 23/12/2024;

OBJETO

Serviços Especializados de Auditoria Independente para Auditoria de Sistemas de Informação e infraestrutura de TI.

O serviço constituiu na realização de auditoria de infraestrutura e dos sistemas de informação utilizados pela Gerência de Tecnologia da Informação (GETIN) da Companhia de Gás de Santa Catarina - SCGAS, apresentando como produtos a emissão de Relatório de Controle Interno, o Parecer Técnico e o Relatório de Auditoria Circunstanciado, bem como plano de ação detalhado com as sugestões de melhoria recomendadas para cada um dos riscos identificados e controles considerados ineficazes.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

A auditoria foi realizada nos sistemas de informações e infraestrutura de TI utilizados pela SCGAS, com foco nos processos e atividades, no que tange a:

- ✓ Verificação dos controles Internos, em consonância com o processo de convergência às Normas elencadas neste memorial, com a emissão de pareceres e relatórios pertinentes, constando os riscos reais identificados, as necessidades de melhorias (contendo ações práticas bem como sugestão de plano de implementação) e/ou adequações para a eficiência das operações;
- ✓ Verificação de toda a infraestrutura computacional da SCGAS, com emissão de relatório completo sobre a eficácia e desempenho da mesma, quanto à eficiência dos processos, segurança e integridade dos dados e cumprimento das leis e normas aplicáveis;
- ✓ Avaliação de riscos nos processos de TI, com identificação dos controles existentes e emissão de relatórios com mapa de riscos e controles, assim como recomendações para implementação de novos controles e melhorias nos existentes (contendo ações práticas bem como sugestão de plano de implementação), quando necessários para mitigação dos riscos residuais identificados;
- ✓ Testes dos Controles Gerais de TI mapeados, com a emissão de pareceres e relatórios pertinentes, avaliando a eficácia destes controles, assim como recomendações de melhorias para o desenho e operação (contendo ações práticas bem como sugestão de plano de implementação);
- ✓ Análise de infraestrutura tecnológica, segurança da informação, continuidade de negócios e resiliência;
- ✓ Avaliação de riscos, controles internos e conformidade com as normas ISO 27001, ISO 27002, ISO 27017, NIST e COBIT;
- ✓ Elaboração de Plano de Ação para mitigação de riscos e continuidade dos serviços de TIC, contemplando aspectos relacionados a planos de contingência e recuperação de desastres;
- ✓ Avaliação e recomendações relativas à eficiência dos processos de backup, segurança, disponibilidade e resiliência dos sistemas críticos corporativos.

Os serviços prestados e os documentos gerados como produto atenderam as normas da ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016, COBIT, NIST, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 e 27001:2013 e a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) com ênfase nas atividades abaixo descritas:

Conformidade de rotinas de Tecnologia da Informação com enfoque principalmente em:

- ✓ Centro de computação (datacenters e/ou salas de servidores);
- ✓ Instalações;
- ✓ Profissionais que executam tarefas comuns a todos os aplicativos;
- ✓ Contratos de hardware, software e demais serviços de TI (suporte a sistemas, gestão de infraestrutura, gestão de cybersegurança);
- ✓ Equipamentos;
- ✓ Software básico e de apoio;
- ✓ Gestão de mudanças, revisão de perfis e controle de acessos a Sistemas de informação em geral, incluindo ERP.
- ✓ Redes de comunicação para integração local e remota:
 - Procedimentos administrativos, técnicos e gerenciais;
 - Plano de integração de tecnologia Sistema Validação e Avaliação do controle interno de sistemas de informação;
- ✓ Verificação e validação dos seguintes parâmetros dos Sistemas de Informação:
 - Fidelidade da informação em relação ao dado;
 - Segurança Física;
 - Segurança Lógica;
 - Confidencialidade;
 - Integridade;
 - Disponibilidade;
 - Cumprimento à legislação em vigor;
 - Eficiência;
 - Eficácia;
 - Possibilidade de comunicação entre os sistemas;
 - Obediência às políticas e às regras de negócio da organização.
- ✓ Ambiente de microinformática:
 - Inventário de micros, localização física, usuários, configuração, softwares, etc;
 - Políticas do Centro de Computação;
 - Segurança física, segurança lógica, confidencialidade, integridade e disponibilidade no uso dos microcomputadores e servidores;
 - Integração entre os micros.
- ✓ Documentação dos sistemas, segurança física, ambiental e segurança lógica (cybersegurança) do Centro de Computação (CPD);
- ✓ Infraestrutura geral do Centro de Computação (elétrica, hidráulica, ar-condicionado, segurança contra incêndio, segurança contra inundação etc.);
- ✓ Acesso às instalações físicas (porteiro, catraca, etc);
- ✓ Segurança da rede de comunicação de dados;
- ✓ Segurança física de recursos humanos e materiais;
- ✓ Privacidade dos Sistemas, de acordo com as normas elencadas
- ✓ Plano de contingência Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);
- ✓ outras rotinas:
 - De atualização de sistemas;

- De Backup;
 - De Consultas;
 - De Documentação do sistema;
 - Utilização de hardware e software;
- Elaboração de:
 - ✓ Mapa de Riscos e Controles Internos;
 - ✓ Relatório de testes e avaliação de eficácia de controles;
 - ✓ Relatório de recomendações para controles;
 - ✓ Relatório de GAPS no atendimento aos objetivos de controles do framework adotado, contendo minimamente em seu conteúdo: metodologia adotada, evidências obtidas, frameworks adotados, GAPS identificados e melhorias recomendadas;
 - ✓ Relatório de avaliação de maturidade, baseado em framework de mercado, para posterior acompanhamento da evolução da área.

Principais sistemas e serviços que a área de Tecnologia da Informação da SCGÁS dá suporte:

- ✓ Oracle e-Business Suíte - ERP da Companhia que faz toda a Gestão Contábil, Financeira (Faturamento e Pagamentos), Orçamentária, Controle Inventário, Compras e Suprimentos, Projetos, Manutenção de Ativos, Calibração de Equipamentos e ações pertinentes a operabilidade da Rede de Distribuição de Gás Natural.
- ✓ Oracle Siebel - CRM da Companhia que faz a Gestão de Clientes, com atuação foco comercial, bem como a Gestão do Contact Center.
- ✓ SGM - Sistema de Gestão da Medição responsável pelo controle da medição do consumo do Gás Natural, processamento de informações para envio ao faturamento no ERP.
- ✓ ScadaFlex - Sistema de Monitoramento da Rede de Gás Natural. Processa o controla e monitora a rede operacionalmente.
- ✓ SE Suite Documents - GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos, faz o gerenciamento dos documentos de relevância corporativa e protocolo, bem como gestão de riscos - GRC e controle de auditoria interna.
- ✓ frameworks como COBIT, ITIL, ISO 27001;
- ✓ Análise de dados e ferramentas tecnológicas de auditoria;
- ✓ ACL (Audit Command Language);
- ✓ IDEA (Interactive Data Extraction and Analysis);
- ✓ TOTVS RM - Sistema de Gestão de Recursos Humanos. Também gere os aspectos de Segurança e Medicina do Trabalho, Treinamentos, E-Social etc.
- ✓ AGV - Sistema de Agência Virtual. Trata-se do portal do Cliente, que possibilita ao Cliente obter faturas, histórico de consumo e informações comerciais.
- ✓ Espaider – Sistema que realiza a gestão jurídica da companhia, controlando o andamento dos processos, pareceres etc.
- ✓ Vivaintra – Trata-se do sistema de intranet que faz a gestão colaborativa interna.

Foram utilizadas 676 horas para execução deste serviço.

Os serviços prestados e os documentos gerados como produto atenderam as normas da ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016, COBIT, NIST, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 e 27001:2013 e a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

EQUIPE TÉCNICA

PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP / OAB/RS 102.443 CNAI nº 1820 (CVM BCB SUSEP) / CNPC nº 73	Responsável Técnico
Eser Helmut Amorim	CRC/SP-307736/O-5 / CNAI nº 6139 (BCB SUSEP CVM PREVIC) / ISO 31000 ISO 27001 / DPO / COBIT / ITIL	Responsável Técnico
Wesley Fernandes Tuaf Garcia	CRC/SP 329869-O-8 / CRA/SP 13521 CNAI N° 7106 / CVM / BCB / QTG	Diretor de Auditoria
Deiverson Viegas Pacheco	CPF: 804.691.670-68	Especialista em TI
Márcio Renan de Araújo Pinho	CPF: 001.054.880-70	Especialista em TI
João Paulo Silva dos Santos	CPF: 006.819.260-66	Especialista em TI

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A SCGAS (Santa Catarina Gás S.A.) é uma empresa que atua no setor de distribuição de gás natural em Santa Catarina, Brasil. Responsável por fornecer gás natural para diversos segmentos, desde residências até indústrias e comércios, a SCGAS busca expandir sua rede de distribuição e promover o uso consciente e seguro do gás natural no estado.

Eles geralmente oferecem serviços de fornecimento de gás natural, apoio técnico para instalações, além de promoverem medidas de segurança e eficiência energética. A empresa tem como objetivo principal atender às demandas dos consumidores, oferecendo um serviço confiável e de qualidade.

Para informações mais detalhadas sobre os serviços específicos, tarifas, áreas de cobertura ou projetos em andamento da SCGAS, é recomendável consultar diretamente o site oficial da empresa ou entrar em contato com o serviço de atendimento ao cliente.

Florianópolis/SC, 3 de junho de 2025

SILVIO OSNI
KOERICH:73
688207904

Assinado de forma digital por SILVIO OSNI KOERICH:73688207904
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=38280275000107, ou=PRESENCIAL, cn=SILVIO OSNI KOERICH:73688207904
Dados: 2025.06.03 14:32:38 -03'00'

Silvio Osni Koerich
Auditor Interno
CPF 736.882.079-04

AUDI / UACO

Atestamos, para os devidos fins, que a Empresa Russell Bedford GM Auditores Independentes S/S, inscrita no CNPJ 13.098.174/0001-80, estabelecida na Alameda Rio Negro, nº 1030, escritório 206, Condomínio Stadium, Alphaville Centro Industrial e Empresarial, Alphaville, Barueri/SP, CEP 06.454-000, executou para a Copasa, inscrita no CNPJ nº 17.281.105/0001-03, por meio do Contrato nº 4600078453, com valor de R\$ 59.510,70, serviços técnicos especializados de auditoria interna para avaliação de controles internos do processo “Segurança Cibernética”, de acordo com as boas práticas de mercado e com as normas internacionais para a prática profissional do Instituto de Auditores Internos (IIA), compreendendo o planejamento, a execução e a emissão de relatório com os resultados.

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

Início: 24/08/2023

Término: 06/12/2023

Os serviços escopo da contratação compreenderam a realização de auditoria da gestão da segurança cibernética dos dispositivos, sistemas de informações, dados, equipamentos e servidores da Copasa. Foram avaliados os controles que mitigam a ocorrência de:

- Ataque e acesso aos dados da Companhia;
- Atos maliciosos, sabotagem e cyber ataque aos sistemas da Companhia;
- Paralisação dos sistemas informatizados críticos para a operação e faturamento da companhia;
- Sequestro dos dados da companhia e solicitação de resgate;
- Vazamento de dados pessoais e institucionais;
- Vulnerabilidade da rede;
- Vulnerabilidade dos sistemas de informação;
- Vulnerabilidade do VPN.

Os serviços descritos foram aceitos e aprovados pela Copasa, não existindo fatos que desabonem a conduta técnica e a responsabilidade da contratada, com relação aos compromissos assumidos.

Equipe Técnica apresentada pela Contratada:

PROFISSIONAL	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP / OAB/RS 102.443	Responsável técnico
Jorge Luiz Menezes Cereja	CRC/RS nº 043679/O-0 / CNAI 539	Responsável técnico
Marcus Vinicius Vieira Carvalho	CRA 1E 003689/O	Auditor Sênior - TI
Marcio Renan de Araújo Pinho	CPF: 001.054.880-70	Auditor Sênior - TI

Por ser verdade, firmamos o presente atestado.

Belo Horizonte, 11 de março de 2024.

JOSE GERALDO
SANT
ANA:60792434668

Assinado de forma digital por
JOSE GERALDO SANT
ANA:60792434668
Dados: 2024.03.11 09:27:24
-03'00'

José Geraldo Sant'Ana
Gerente da Unidade de Auditoria de Controles Internos

RENATA GOMES
UBALDO MACHADO
VASCONCELOS:031
78478647

Assinado de forma digital
por RENATA GOMES
UBALDO MACHADO
VASCONCELOS:03178478647
Dados: 2024.03.11 14:35:10
-03'00'

Renata Gomes Ubaldo Machado Vasconcelos
Auditora Geral

GUILHERME
AUGUSTO DUARTE
DE
FARIA:08017211643

Assinado de forma digital por
GUILHERME AUGUSTO DUARTE
DE FARIA:08017211643
Dados: 2024.03.11 15:37:53
-03'00'

Guilherme Augusto Duarte de Faria
Diretor-Presidente



Companhia de Saneamento de Minas Gerais
Rua Mar de Espanha, 525 - CEP.: 30.330-270 Fax:0xx(31)3250-1318
CSMG BR Belo Horizonte Fone emergencia: 115
Telegrama MINÁGUAS C.P. 2234 Fone: 0xx(31)3348-9600
CNPJ: 17.281.106/0001-03 - Insc. Estadual: 062.000139.0014

**CONTRATO SIMPLIFICADO
SERVIÇOS
(MEDIÇÃO PARCELADA)**

NÚMERO SISTEMA 4600078453	N.PROCESSO 0720230336	N.JURID./N.ATA	Página: 1 de 3 Dt Criação: 11.08.2023 Dt Emissão: 17.08.2023
------------------------------	--------------------------	----------------	--

FORNECEDOR			
NOME: RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES	ENDEREÇO: ALAMEDA RIO NEGRO 1030		
CNPJ: 13.098.174/0001-80	BAIRRO: ALPHAVILLE	CEP: 06454-000	TEL(S): 51 3037 5034
	CIDADE: Barueri - SP	CX.POSTAL:	FAX: 51 3037 5034

OBJETO DO CONTRATO									
Serviços Técnicos Especializados de auditoria interna para avaliação de controles internos do processo "Segurança Cibernética", de acordo com as boas práticas de mercado e com as normas internacionais para a prática profissional do Instituto de Auditores Internos (IIA), compreendendo o planejamento, a execução, a emissão de Relatório com os resultados e a comunicação às Unidades afetas e órgãos colegiados da COPASA MG, conforme especificado em Termo de Referência e seus anexos.									
ITEM	CÓD. MATERIAL	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	DATA ENTREGA	PREÇO UNITÁRIO BRUTO	IMPOSTOS		VALOR TOT. ITEM
							Alíq.	Valor	
00010	55003081	SERVICO-AUDITORIA S17016	UN	1,000		59.510,70	PIS/COFINS /CSLL: 4.65 %	2.767,25	59.510,70
	SERVIÇO DE AUDITORIA								
VALOR TOTAL:									59.510,70
TOTAL PIS/COFINS/CSLL:									2767,25

REQUISIÇÕES DE COMPRA/ITENS QUE COMPÕEM ESTE DOCUMENTO:
12129876/00010

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
COMPRA DIRETA SEM LICITAÇÃO – CONTRATO ZSWK até R\$ 64.170,30 CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO Conforme descrito neste documento. CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE VIGÊNCIA A vigência do presente Contrato será a partir da data de sua assinatura desde que observado os artigos 29 e 30 da Lei 13.303/2016, seus incisos e parágrafos. CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO DE ENTREGA Conforme descrita neste documento. CLÁUSULA QUARTA: PREÇO Conforme descrito neste documento. CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO O pagamento será efetuado por meio de créditos em conta corrente de pessoa jurídica, que deverá ser aberta pela CONTRATADA, em estabelecimento bancário, 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura relativa à aceitação da prestação do serviço, pela COPASA MG/COPANOR, e as demais condições são as consignadas no documento intitulado "Condições para Contratação e Fornecimento para Compra Direta". PARÁGRAFO PRIMEIRO Sobre os pagamentos realizados após o prazo previsto incidirão juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, "pro rata die", conforme a expressão: $DF = VF \times [(1,005)^{n/30} - 1]$ onde, DF = Despesa Financeira;

LOCAL DE ENTREGA
Rua Mar de Espanha - 525 - Belo Horizonte - MG - 30330-900

APLICAÇÃO	TIPO FRETE	VIGÊNCIA	LOCAL INSPEÇÃO	COND. PAGAMENTO
Centro Custo		17.08.2023 à 17.04.2024	COPASA	30 dias após entrega do serviço ou do material através de crédito em conta

AUTORIZAÇÃO:	
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MINAS GERAIS - COPASA MG	DE ACORDO DO FORNECEDOR: CARIMBO/DATA/ASSINATURA



Companhia de Saneamento de Minas Gerais
Rua Mar de Espanha, 525 - CEP.: 30.330-270 Fax:0xx(31)3250-1318
CSMG BR Belo Horizonte Fone emergencia: 115
Telegrama MINÁGUAS C.P. 2234 Fone: 0xx(31)3348-9600
CNPJ: 17.281.106/0001-03 - Insc. Estadual: 062.000139.0014

**CONTRATO SIMPLIFICADO
SERVIÇOS
(MEDIÇÃO PARCELADA)**

NÚMERO SISTEMA 4600078453	N.PROCESSO 0720230336	N.JURID./N.ATA	Página: 2 de 3 Dt Criação: 11.08.2023 Dt Emissão: 17.08.2023
------------------------------	--------------------------	----------------	--

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

VF = Valor da Fatura;
n = Número de dias corridos em atraso decorridos entre a data do vencimento da obrigação contratual e a data do efetivo pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO
O(s) preço(s) contratual(is) será(ão) reajustado(s), observada a periodicidade anual prevista na legislação vigente, de acordo com a fórmula abaixo:
 $R = Po (In - Io) / Io$
Onde:
R = Valor do reajuste;
Po = Valor do objeto referenciado à data base .../... (mês/ano de apresentação da proposta pela CONTRATADA).
Valores dos índices publicados pela Revista Conjuntura Econômica da FGV referente ao IGP-DI – Índice Geral de Preços (Disponibilidade Interna)/ Código FGV: 161384, sendo:
In = valor do índice no mês anterior ao mês do reajuste. Assim, no primeiro reajustamento de preços, aplica-se o índice do 12º (décimo segundo) mês após o 1º (primeiro) mês anterior à data base e; a partir do segundo ano de reajuste, valor do índice no mês anterior ao mês do reajuste atual;
Io = valor do índice no 1º (primeiro) mês anterior ao da data base.

NOTA: Uma vez reajustados os preço(s), o(s) mesmo(s) valerá(ão) por novo período de um ano.

PARÁGRAFO TERCEIRO
Caso a CONTRATADA proceda ao protesto de títulos da COPASA MG/COPANOR e não se configure a respectiva responsabilidade desta pelo atraso ou falta de pagamento, fica, desde logo, a COPASA àquele desembolsado com o MG/COPANOR, autorizada a efetuar a dedução do valor correspondente pagamento de taxas cartoriais para a baixa de títulos, daquele apurado em medição/fatura da CONTRATADA, ou, na hipótese de não haver créditos a receber desta, a proceder à cobrança direta.

CLÁUSULA SEXTA - SANÇÕES
Pela inexecução total ou parcial deste Contrato a COPASA MG/COPANOR poderá, mediante a instauração do competente Processo Administrativo Punitivo e, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, aplicar-lhe as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multas;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a COPASA MG/COPANOR, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO O atraso na entrega causado por eventual reprovação do(s) bem(ns) pelo serviço de Inspeção de Qualidade acarretará à CONTRATADA a aplicação de multas e outras sanções previstas neste Contrato e no Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO
A multa será aplicada à razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia sobre o valor em atraso, considerando:
a) Nos casos em que houver prorrogação do prazo apenas para efeito de não cobrança de multa contratual, e a entrega ocorrer após esse prazo, a multa será aplicada a partir da data inicialmente prevista neste Contrato;
b) O cálculo da multa será feito utilizando-se a seguinte fórmula:
 $M = I.A (D1 N1 + D2 N2 + D3 N3 + + Di Ni)$
Onde:
M = valor da multa;
I = taxa = 0,3% = 0,003/dia;
A = valor recebido com atraso;
Di = dias de atraso dentro de cada período de 30 (trinta) dias, após a expiração do prazo de entrega de cada parcela prevista neste Contrato;
Ni = número de períodos (30 dias ou fração) considerado em atraso, após a expiração do prazo de entrega de cada parcela prevista neste Contrato.
c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO
As multas poderão ser deduzidas de créditos que o a CONTRATADA tenha na COPASA MG/COPANOR, decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: RESPONSABILIDADE
A CONTRATADA, ao receber o presente Contrato, reconhece, nos termos dos Artigos 186 e 927 do Código Civil Brasileiro, que é de sua responsabilidade exclusiva a reparação de todo e qualquer dano ou prejuízo que venha afetar a pessoa ou o patrimônio de terceiros, em razão da prestação do serviço do presente Contrato e objeto do mesmo.

CLÁUSULA OITAVA: GARANTIA

LOCAL DE ENTREGA

Rua Mar de Espanha - 525 - Belo Horizonte - MG - 30330-900

APLICAÇÃO	TIPO FRETE	VIGÊNCIA	LOCAL INSPEÇÃO	COND. PAGAMENTO
Centro Custo		17.08.2023 à 17.04.2024	COPASA	30 dias após entrega do serviço ou do material através de crédito em conta

AUTORIZAÇÃO:

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MINAS GERAIS - COPASA MG

DE ACORDO DO FORNECEDOR: CARIMBO/DATA/ASSINATURA



Companhia de Saneamento de Minas Gerais
Rua Mar de Espanha, 525 - CEP.: 30.330-270 Fax:0xx(31)3250-1318
CSMG BR Belo Horizonte Fone emergencia: 115
Telegrama MINÁGUAS C.P. 2234 Fone: 0xx(31)3348-9600
CNPJ: 17.281.106/0001-03 - Insc. Estadual: 062.000139.0014

CONTRATO SIMPLIFICADO SERVIÇOS (MEDIÇÃO PARCELADA)

NÚMERO SISTEMA
4600078453

N.PROCESSO
0720230336

N.JURID./N.ATA

Página: 3 de 3
Dt Criação: 11.08.2023
Dt Emissão: 17.08.2023

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O(s) serviço(s) prestado(s) em decorrência do presente Contrato deverá(ão) estar garantido(s) contra qualquer/quaisquer inadequação(ões) do(s) serviço(s) prestado(s), devendo ser adequado(s) gratuitamente pela CONTRATADA, quando notificada pela COPASA MG/COPANOR, conforme a garantia explicitada pela CONTRATADA e aceita pela COPASA MG/COPANOR.

CLÁUSULA NONA: ENCARGOS FISCAIS

Todos e quaisquer ônus fiscais, oriundos de qualquer área de competência tributária, que incidam, ou venham a incidir sobre o presente Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à COPASA MG/COPANOR a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Durante a execução deste Contrato, caso ocorra a criação de novos tributos ou encargos legais, ou alteração dos existentes, a COPASA MG/COPANOR poderá revisar o(s) preço(s) e caso constatada variação para mais ou para menos do(s) preço(s), poderá ser formalizado termo aditivo ao Contrato para adequação do(s) valor(es) contratado(s). Exclui-se desta situação o imposto de renda. Para análise desta situação o impacto do(s) preço(s) deverá ser para mais ou para menos de 10% (dez por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA: LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

A CONTRATADA declara que conhece as leis e convenções aplicáveis, no Brasil, que proíbem atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública, dentre elas a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto Federal nº 5.687/06), o Código Penal Brasileiro; a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei que dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei nº 9.613/98), a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 46.782/15, doravante denominadas, em conjunto, "Legislação Anticorrupção"; Em todas as atividades e atos relacionados à execução do presente contrato, compromete-se a CONTRATADA a cumprir, por si e por seus administradores, colaboradores e terceiros, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA declara conhecer as disposições relacionadas ao combate à corrupção, seja ela pública ou privada, contidas na Política da COPASA MG/COPANOR, disponível no site da Companhia e compromete-se a cumprir fielmente essas disposições, comprometendo-se ainda a denunciar à COPASA MG/COPANOR qualquer infração a essas disposições que venha a ser do seu conhecimento. Declara, também, que está ciente das regras constantes do Código de Conduta Ética da COPASA MG/COPANOR, disponível no site da Companhia e compromete-se a cumpri-lo rigorosamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: #LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA se obriga por si e por seus gestores, empregados, prestadores autônomos de serviços, colaboradores, parceiros ou pessoas que, por qualquer outra forma e sob sua designação, venham a atuar no âmbito do objeto contratado, a cumprir, na íntegra, a Política de Proteção de Dados Pessoais da COPASA MG, disponível no site da Companhia, que desde já declara conhecer e com a qual declara concordar.

A rescisão do presente Contrato terá lugar, de pleno direito, independentemente de ação ou interpelação judicial, se houver inadimplemento de quaisquer condições deste Contrato, por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: ANEXOS

Fazem parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem anexados, obrigando-se as partes, expressamente, a respeitar, os seguintes documentos:

a) a "Condições para Contratação e Fornecimento para Compra Direta" e/ou "Termo de Referência" e seus anexos, com base no inciso II, do artigo 137 do Regulamento de Contratações;

b) a Ata da Compra Direta contendo a proposta do Prestador de Serviços, conforme foi aceita pelo(a) Comprador(a), somente para compra direta eletrônica;

c) o Código de Conduta Ética da COPASA MG/COPANOR;

d) a "Matriz de Riscos";

e) o Regulamento de Contratações da COPASA MG/COPANOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÃO FINAL

Este Contrato está em conformidade com o previsto no artigo 160 do Regulamento de Contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FORO

Para dirimir quaisquer questões, porventura decorrentes deste Contrato, o foro competente é o da Comarca de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam as partes este presente documento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DEVERÃO SER EMITIDAS NOTAS FISCAIS DISTINTAS PARA PEDIDOS DIFERENTES

O prazo de vigência previsto na cláusula segunda do contrato, será de 8(oito) meses, contados a partir da data de emissão da OS inicial, conforme item 11.2 do Termo de Referência. Em 17/08/2023 foi realizada alteração cadastral passando: DE: MACIEL AUDIORES S/S PARA: RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S

LOCAL DE ENTREGA

Rua Mar de Espanha - 525 - Belo Horizonte - MG - 30330-900

APLICAÇÃO	TIPO FRETE	VIGÊNCIA	LOCAL INSPEÇÃO	COND. PAGAMENTO
Centro Custo		17.08.2023 à 17.04.2024	COPASA	30 dias após entrega do serviço ou do material através de crédito em conta

AUTORIZAÇÃO:

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MINAS GERAIS - COPASA MG

DE ACORDO DO FORNECEDOR: CARIMBO/DATA/ASSINATURA



Termo Referência AUDI / UACO 01/2023

Data:
11/07/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA

**SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE
AUDITORIA INTERNA PARA AVALIAÇÃO DE
CONTROLES INTERNOS DO PROCESSO
“SEGURANÇA CIBERNÉTICA”**

Julho/2023

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Serviços Técnicos Especializados de auditoria interna para avaliação de controles internos do processo “Segurança Cibernética”, de acordo com as boas práticas de mercado e com as normas internacionais para a prática profissional do Instituto de Auditores Internos (IIA), compreendendo o planejamento, a execução, a emissão de Relatório com os resultados e a comunicação às Unidades afetas e órgãos colegiados da COPASA MG, conforme especificado neste Termo de Referência e em seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa atender à necessidade de realização de auditoria especializada em testes de controles referentes a segurança cibernética.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço somente será iniciado após a emissão e as devidas assinaturas na Ordem de Serviço Inicial, quando será iniciada a contagem do prazo para a vigência do contrato.

3.2 A execução dos serviços que não envolverem viagens e deslocamentos será realizada nas dependências da CONTRATADA, exceto aqueles que demandarem a presença dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

3.3 A CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão definir um endereço de *e-mail* para cada parte, que servirá como canal de comunicação permanente, disponível durante a validade do contrato, visando a formalização da comunicação entre as partes.

3.4 A demanda será encaminhada, pela CONTRATANTE, ao canal de comunicação da CONTRATADA, juntamente com as informações básicas necessárias para elaboração da proposta de trabalho.

4 ESCOPO

4.1 Os serviços escopo da contratação compreendem a realização de auditoria da Gestão da Segurança Cibernética dos dispositivos, sistemas de informações, dados, equipamentos e servidores da COPASA MG.

4.2 Deverão ser avaliados os controles que mitigam a ocorrência das seguintes situações:

- ✓ Ataque e acesso aos dados da Companhia;
- ✓ Atos maliciosos, sabotagem e *cyber* ataque aos sistemas da Companhia;
- ✓ Paralisação dos sistemas informatizados críticos para a operação e faturamento da companhia;
- ✓ Sequestro dos dados da companhia e solicitação de resgate;

- ✓ Vazamento de dados pessoais e institucionais;
- ✓ Vulnerabilidade da rede;
- ✓ Vulnerabilidade dos sistemas de informação;
- ✓ Vulnerabilidade do VPN.

4.3 Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá contar com profissionais, em sua equipe, com a qualificação adequada, conforme exigido nos itens 6.4 e 6.4.3 deste Termo de Referência, utilizar *framework* de melhores práticas, bem como dispor de estrutura e equipamentos necessários para a realização dos testes.

4.4 A CONTRATADA deverá avaliar a eficiência dos controles internos referentes à “segurança cibernética e a conformidade dos procedimentos adotados pela COPASA MG com as melhores práticas utilizadas para proteção contra ataques cibernéticos, recomendando ações necessárias para mitigar eventuais riscos identificados.

4.5 Os componentes do ambiente computacional da COPASA MG encontram-se elencados no item 17 deste Termo de Referência.

5. DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Para a realização dos serviços técnicos especializados de auditoria interna deverão ser observadas as seguintes diretrizes, conforme aplicável em cada caso:

5.1. TÉCNICA

- a) Observância das práticas previstas na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (“*International Professional Practices Framework*” - IPPF) do Instituto de Auditores Internos (“*The Institute of Internal Auditors*” – IIA).
- b) Utilização das técnicas aplicáveis a cada caso, tais como, mas não se limitando a:
 - ✓ Análises de informações e dados;
 - ✓ *Data Analytics*: Auditoria com auxílio de computadores em grandes volumes de dados, incluindo o uso de ferramentas próprias para processamento de dados. Análise de registros, testes de transações, dados financeiros, contábeis, dentre outros, com o objetivo de encontrar padrões e chegar a conclusões, aplicando um processo algorítmico, mecânico ou estatístico para obter informações.
 - ✓ Verificações e testes de auditoria de 100% das bases de dados do processo, exceto quando não for viável, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, utilizando-se, neste caso de técnica de amostragem;
 - ✓ Inspeções *in loco*;

- ✓ Entrevistas, para dirimir dúvidas ou confrontar informações ou dados.

5.2 LEGAL

Observância do sistema jurídico vigente, principalmente:

- ✓ Lei Federal nº 14.026/2020 - Marco Nacional do Saneamento;
- ✓ Decretos Federais nºs 11.466/2023 e 11.467/2023 – Regulamentam a Lei 11.445/2007;
- ✓ Lei Federal 12.965/2014 - Marco Civil da Internet;
- ✓ Lei Federal 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados;
- ✓ Lei Federal 13.303/2016 – Lei das Estatais e Decreto Estadual nº 47.154/2017;
- ✓ Lei Federal 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e Decreto Estadual 45.969/2012;
- ✓ Lei Federal 6.404/1976 – Lei das S/As;
- ✓ Norma ABNT ISO 27.001 - Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade;
- ✓ Estatuto Social da COPASA MG;
- ✓ Regulamento de Contratações da COPASA MG.

5.3 ESTRATÉGICA

Apreciação quanto à aderência dos processos à Declaração Estratégica, ao Mapa Estratégico e à Cadeia de Valor da COPASA MG, incluindo potencialização das forças e oportunidades e mitigação das fraquezas e ameaças apresentadas no cenário institucional.

5.4 GOVERNANÇA E RISCO

Na execução dos trabalhos de avaliação, deve-se considerar:

- ✓ os indicadores de processos e de riscos estabelecidos e relacionados a segurança cibernética;
- ✓ as políticas, regulamentos e normas internas;
- ✓ a legislação vigente;
- ✓ a gestão de contratos e de fornecedores;
- ✓ os aspectos da cultura organizacional;

- ✓ a adequação do controle interno e a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança, em consonância com o art. 9 §3º, II da Lei 13.303/2016.

6. ETAPAS DOS TRABALHOS

A execução dos trabalhos será composta basicamente das seguintes etapas: planejamento, execução, resultado, comunicação e reporte.

6.1. PLANEJAMENTO DE TRABALHO

6.1.1 PROGRAMA DE TRABALHO

6.1.1.1 Após a emissão da Ordem de Serviço Inicial, será realizada reunião entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fornecimento das diretrizes para o desenvolvimento dos trabalhos, visando o alinhamento, entre as partes, do escopo dos serviços a serem prestados para a elaboração, pela CONTRATADA, do Programa de Trabalho Preliminar.

6.1.1.2 O Programa de Trabalho Preliminar deverá conter:

- a) o escopo detalhado, limites do trabalho, procedimentos e o prazo para a conclusão do trabalho (estima-se o prazo máximo de 4 meses para a realização completa do trabalho);
- b) a determinação do escopo, critérios a serem observados, as técnicas necessárias para atingir os objetivos da auditoria, o detalhamento de cada teste¹ e passo²(objetivo e abrangência dos testes);
- c) o Cronograma das Atividades, com base no Programa de Trabalho, contemplando os testes, passos e demais atividades a serem realizadas no período, os respectivos prazos para a realização e os profissionais envolvidos. O cronograma deve ser elaborado utilizando-se sistema informatizado (MS-Project, MS-Excel ou similar).
- d) a definição do universo para teste e tratamento das amostras - quando aplicável.
- e) a definição dos recursos e da estrutura necessários para os trabalhos de campo, tais como disponibilização de espaço físico e de equipamentos, se for o caso.

6.1.1.3 A CONTRATADA enviará o Programa de Trabalho Preliminar em até 2 (dois) dias úteis após a reunião citada no item 6.1.1.1.

6.1.1.4 A equipe deverá ser indicada pela CONTRATADA, quando da entrega do Programa de Trabalho Preliminar elaborado pela CONTRATADA, devendo ser

¹ Etapa do programa de trabalho da auditoria, que envolve a técnica de auditoria a ser utilizada para comparação entre o critério definido e a prática observada.

² Desdobramento do teste a ser realizado.

composta por pessoal especializado adequado e disponível para a realização do objeto. A equipe deverá ser composta no mínimo, pelos seguintes profissionais, com os requisitos de experiência previstos no quadro a seguir.

Profissional	Experiência
Sócio (Responsável Técnico)	Mínimo de 5 anos de experiência em trabalhos de Auditoria Interna, com foco em avaliação de procedimentos ou controles, sendo, no mínimo, 3 anos de experiência em gestão.
Gerente de Projeto	Mínimo de 5 anos de experiência em trabalhos de Auditoria Interna, com foco em avaliação de procedimentos ou controles, sendo, no mínimo, 2 anos de experiência em gestão.
Auditor Sênior (Especialista em TI)*	Mínimo de 3 anos de experiência em trabalhos de Auditoria Interna, com foco em avaliação de procedimentos ou controles, sendo, no mínimo, 2 anos em trabalhos relativos à segurança para a proteção contra ataques cibernéticos.

6.1.1.5 As experiências profissionais deverão ser comprovadas por meio de declaração(ões) emitida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

6.1.1.6 A CONTRATADA deverá compor as equipes com profissionais graduados, todos com curso superior completo – bacharelado em administração, ciências contábeis, economia, direito, engenharia civil, tecnologia da informação ou outras áreas relacionadas às demandas de auditoria interna.

6.1.1.7 O Auditor Sênior (Especialista em TI) da CONTRATADA deverá possuir formação em ciências da computação, análises de sistemas ou outra formação relacionada à Tecnologia da Informação.

6.1.1.8 A formação escolar superior deverá ser comprovada por meio do registro dos profissionais nos respectivos Conselhos Regionais da profissão (CRC, CRA, CORECON, CREA, OAB, etc.). Caso não haja Conselho profissional, a formação escolar superior deverá ser comprovada por meio da apresentação do diploma.

6.1.1.9 Os esclarecimentos adicionais à aprovação do Programa de Trabalho Preliminar, quando necessários, ocorrerão preferencialmente por *e-mail*, não se excluindo a possibilidade de reunião (presencial ou por plataforma remota) entre as partes.

6.1.1.10 Havendo necessidade de ajustes no Programa de Trabalho Preliminar ou na composição da equipe, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o Programa de Trabalho Preliminar Ajustado, com assinatura de seus representantes legais, em até 2 dias úteis contados da devolução da CONTRATANTE com o apontamento dos ajustes necessários.

6.1.1.11 A CONTRATADA deverá, no prazo de 2 dias úteis após a aprovação do Programa de Trabalho Preliminar Ajustado pela CONTRATANTE, comprovar que os profissionais possuem vínculo com a empresa CONTRATADA, na condição de empregado, sócio, diretor ou autônomo com contrato de prestação de serviços, mediante apresentação do contrato social/estatuto social, do contrato ou carteira de trabalho (CTPS) ou do contrato de prestação de serviços.

6.1.1.12 A CONTRATADA deverá dispor de profissionais em nível gerencial que atuarão em instâncias de revisão de todos os trabalhos em execução e de todos os produtos a serem entregues – Relatórios com os resultados dos procedimentos, Relatórios Preliminar e Conclusivo e Sumário Executivo Preliminar e Conclusivo, garantindo e atestando a qualidade dos produtos entregues.

6.1.1.13 Os trabalhos a serem executados pela CONTRATADA poderão ser acompanhados por profissionais da Auditoria Interna da COPASA MG, devendo a CONTRATADA, nestes casos, efetuar o repasse de conhecimentos e das técnicas utilizadas aos profissionais da CONTRATANTE.

6.1.2 REUNIÃO DE ABERTURA DOS TRABALHOS

6.1.2.1 Será realizada reunião de abertura com o(s) gestor(es) da(s) Unidade(s) responsável(eis) pelo processo “Segurança Cibernética”, na qual deverão estar presentes, obrigatoriamente, o Gerente do Projeto e o Auditor Sênior da CONTRATADA. Essa reunião terá por finalidade comunicar aos representantes da Unidade responsável que o trabalho de auditoria está sendo iniciado, bem como apresentar as principais informações acerca do mesmo, quais sejam:

- a) comunicação do tipo de auditoria e do objetivo geral do trabalho;
- b) clareza do escopo e parceria com as Unidades, para que se possa alcançar melhores resultados e agregar valor para a Companhia;
- c) apresentação da equipe de auditoria, inclusive indicando seus papéis no trabalho;
- d) apresentação das etapas do trabalho e do cronograma prévio;
- e) tratativas sobre acesso às instalações físicas, documentos e informações, inclusive quando houver dados sigilosos;

f) exposição da dinâmica da auditoria, se o auditado não tiver familiaridade com esse processo;

g) indicação da forma de comunicação dos resultados.

6.1.2.2 Nessa reunião, os representantes da área responsável pelo processo, caso queiram, poderão expor os principais pontos de atenção e preocupações, possíveis sugestões para o escopo da auditoria ou dúvidas sobre o trabalho.

6.1.2.3 Após a reunião de abertura dos trabalhos, havendo a necessidade de eventuais adequações tratadas na reunião e de ajustes no Programa de Trabalho Preliminar Ajustado, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE o Programa de Trabalho Final e com assinatura de seus representantes legais, em até 1 dia útil contado da devolução da CONTRATANTE com o apontamento dos eventuais ajustes necessários.

6.1.3 Produtos a serem entregues pela CONTRATADA na Fase de Planejamento:

- a. Programa de Trabalho de Auditoria Preliminar;
- b. Programa de Trabalho de Auditoria Final assinado;

6.2. EXECUÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA

6.2.1 Esta etapa consiste em colocar em prática o Programa de Auditoria, com realização de testes previstos, utilização das técnicas de auditoria selecionadas e registros dos achados com base nos resultados obtidos, bem como no acompanhamento sistemático dos prazos estabelecidos no cronograma.

6.2.2 Os auditores da CONTRATADA devem identificar, analisar, avaliar e documentar informações suficientes para atingir os objetivos do trabalho de auditoria. Serão realizados os testes previstos, por meio das técnicas de auditoria selecionadas, e os achados/constatações serão registrados, com base nos resultados obtidos.

6.2.3 ACHADOS DE AUDITORIA

6.2.3.1 Após concluído o processo de coleta e de análise de dados, a equipe de auditoria contratada irá comparar a situação encontrada com os critérios preestabelecidos no Programa de Trabalho de Auditoria. Os resultados dessa comparação, ou seja, os achados de auditoria deverão estar apoiados em evidências suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis. Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

6.2.3.2 É imprescindível que, durante todo o processo de auditoria, haja comunicação clara e eficiente com a Auditoria Interna e com a Unidade responsável, obtendo as informações

necessárias ao trabalho, bem como fornecendo informações sobre os achados identificados pela equipe de auditores ao longo da execução dos trabalhos.

6.2.3.3 A partir dos achados, a contratada deverá emitir os Pontos de Auditoria e respectivas recomendações para a melhoria dos procedimentos ou controles. Os Pontos de Auditoria deverão ser emitidos à medida em que forem identificados os achados, não se devendo aguardar, para a emissão dos Pontos e Recomendações, a conclusão de outras análises previstas no escopo que não tenham interferência nos achados já identificados.

6.2.3.4 A CONTRATADA deverá realizar o cálculo da criticidade da(s) recomendação(ões), de acordo com critérios estabelecidos e a serem disponibilizados pela CONTRATANTE. O cálculo da criticidade das recomendações deverá ser validado pela Auditoria Interna.

6.2.3.5 À medida em que receber os Pontos de Auditoria da CONTRATADA, se entender necessário, a Auditoria Interna solicitará à CONTRATADA os esclarecimentos e adequações pertinentes. A CONTRATANTE verificará a completude e a pertinência das análises realizadas, sem exercer qualquer interferência relativa às análises técnicas e conclusões de auditoria, de forma a preservar a independência da CONTRATADA na realização dos trabalhos.

6.2.3.6 Deverão ser realizadas reuniões entre a equipe de auditores da CONTRATADA e a Auditoria Interna da CONTRATANTE, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos.

6.2.3.7 Após a apreciação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir em 1 (um) dia útil o(s) Ponto(s) de Auditoria ajustados. Se os ajustes demandarem novas análises por parte da CONTRATADA, o prazo para envio do(s) Ponto(s) ajustado(s) será de 5 (cinco) dias corridos após a apreciação da CONTRATANTE.

6.2.3.8 Será realizada reunião de alinhamento para validação, eventuais ajustes e emissão de Ponto de Auditoria e Recomendação, nos termos previstos no item 7.2.4.

6.2.3.9 Após a realização de testes e avaliações, caso não seja identificada nenhuma falha de controle e os resultados de todos os testes sejam satisfatórios, a CONTRATADA deverá atestar formalmente os resultados, entregando à CONTRATANTE, juntamente com as evidências, documento assinado digitalmente pela CONTRATADA e entregue em arquivos eletrônicos (“doc” e “pdf”).

6.2.3.10 Caso seja identificada a adoção, pelas Unidades auditadas, de boas práticas relevantes, essas deverão ser registradas pela CONTRATADA no Relatório.

6.2.3.11 Caso, durante a execução dos trabalhos, sejam encontradas situações que não fazem parte do escopo de análise da CONTRATADA e que requeiram a imediata adoção

de providências pela Unidade responsável, de modo a evitar a materialização de fatores de riscos ou eliminar falhas, a CONTRATADA deverá comunicar a situação à CONTRATANTE, que entrará em contato com a Unidade gestora do processo auditado. Esse registro poderá ser acrescentado posteriormente ao Relatório de Auditoria ou a outro documento de comunicação dos resultados dos trabalhos, dependendo do seu grau de relevância e anuência da Auditoria Interna, gestora do contrato.

6.2.3.12 Requisitos básicos do achado/constatação

6.2.3.12.1 Um achado ou constatação de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação da equipe de auditoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria;
- b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;
- c) mostrar-se convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes de forma que mesmo um terceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

6.2.3.13 Componentes do achado/constatação

6.2.3.13.1 A partir da identificação dos achados/constatações de auditoria, serão emitidos os Pontos de Auditoria. Estes devem trazer um título (descrição sumária) que sintetize a situação encontrada, de modo a direcionar a atenção do leitor, além de contemplar cinco componentes principais, quais sejam:

- a) Critérios: As normas internas ou externas, legislação, medições ou expectativas usadas para fazer a avaliação e/ou verificação (o que deve existir);
- b) Condição: A evidência factual do que o auditor da contratada encontrou no curso do exame (o que existe), com seu comparativo em relação aos critérios;
- c) Causa(s), incluindo causa raiz: A(s) razão(ões) para a diferença entre as condições esperadas e as reais condições encontradas (o que causou a diferença);
- d) Consequências (nos diversos níveis): A exposição da organização ao risco e/ou outros achados de auditoria, porque as condições não são consistentes com os critérios (o impacto da diferença). Ao determinar o grau de risco ou exposição, os auditores da contratada devem considerar o efeito que suas observações e recomendações devem ter sobre as operações da organização e os demonstrativos financeiros.

e) Recomendação: ações indicadas à Unidade responsável para corrigir falhas ou aperfeiçoar processos ou controles.

6.2.4. REUNIÕES PARA ALINHAMENTO DOS PONTOS DE AUDITORIA - ACHADOS/CONSTATAÇÕES - RECOMENDAÇÕES

6.2.4.1 Será(ão) agendada(s) pela Auditoria Interna da CONTRATANTE reunião(ões) de alinhamento com a(s) Unidade(s) responsável(eis) para apresentação, pela CONTRATADA, do Ponto de Auditoria, Recomendações, critérios, causas e consequências, com a finalidade de esclarecer e alinhar as situações ali descritas. Essa reunião contará com a participação, no mínimo, do auditor sênior da CONTRATADA, além de representante da Auditoria Interna da CONTRATANTE e terá o objetivo de esclarecer pontos específicos relativos ao objeto auditado, assim como para analisar e discutir os achados/constatações e recomendações de auditoria.

6.2.4.2 Após a reunião de alinhamento, se necessário, a CONTRATADA terá 2 (dois) dias corridos para a revisão dos Pontos de Auditoria, do Relatório de Auditoria, do Sumário Executivo, devendo a CONTRATADA adotar toda e qualquer providência necessária para o atendimento a todas as exigências previstas neste Termo de Referência e emitir, dentro do prazo previsto neste item, os citados Pontos de Auditoria. Caso haja necessidade de aprofundamento das análises, este prazo poderá ser ampliado para 5 (cinco) dias úteis após a reunião de alinhamento, a critério da CONTRATANTE. Os Pontos de Auditoria deverão ser emitidos e assinados digitalmente pela CONTRATADA e entregues em arquivos eletrônicos (“doc” e “.pdf”).

6.2.4.3 Na reunião para apresentação do(s) Ponto (s) de Auditoria, a Unidade responsável terá a oportunidade de se manifestar em relação aos achados/constatações de auditoria, bem como apresentar esclarecimentos, avaliações ou informações adicionais que contribuam para o entendimento das condições verificadas ou para a construção de soluções para os problemas detectados.

6.2.4.4 Este procedimento visa garantir que toda informação pertinente seja considerada nas análises e nas conclusões obtidas, evitando entendimentos equivocados.

6.2.4.5 A manifestação da Unidade responsável é importante para que a equipe avalie se as evidências suportam plenamente as conclusões. Constitui também oportunidade para que sejam levantadas e analisadas eventuais falhas de entendimento, erros de interpretação ou fragilidades das evidências, levando a equipe a rever seu posicionamento ou a embasá-lo de forma mais consistente. As discordâncias devem ser analisadas criteriosamente e os eventuais erros materiais, corrigidos.

6.2.4.6 Se a manifestação implicar a alteração de opinião da equipe, deve-se proceder à modificação dos achados de auditoria.

6.2.4.7 Após o alinhamento com a Unidade responsável, caberá a CONTRATADA elaborar os planos de ação para implementar as melhorias de controles ou solucionar o(s) problema(s) detectado(s).

6.2.5 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

- a. Análises e testes cujos resultados tenham sido insatisfatórios, com os respectivos Pontos de Auditoria, contendo critérios, condição, causa raiz, consequência, as Recomendações para correção e melhoria de controles e as respectivas evidências, emitidos no decorrer do trabalho. Os Pontos de Auditoria deverão ser emitidos e assinados digitalmente pela CONTRATADA e entregues em arquivos eletrônicos (“doc” e “.pdf”).
- b. Análises e testes cujos resultados tenham sido satisfatórios, atestados formalmente, juntamente com as evidências, em documento assinado digitalmente pela CONTRATADA e entregue em arquivos eletrônicos (“doc” e “.pdf”).

6.3 RESULTADO DO TRABALHO DE AUDITORIA

6.3.1 O resultado do trabalho de auditoria deverá ser apresentado, por meio de Relatório e respectivo Sumário Executivo, contendo os Pontos de Auditoria, as constatações/achados, as recomendações da auditoria e os planos de ação da(s) Unidade(s) responsável(is), referentes às situações identificadas.

6.3.2 Excepcionalmente, caso a Unidade responsável não cumpra os prazos acordados para a elaboração dos planos de ação, a contratada, com a anuência da Auditoria Interna, poderá emitir o Relatório sem esses comentários.

6.3.3 RELATÓRIO DE AUDITORIA

6.3.3.1 O Relatório de Auditoria consiste em documento técnico por meio do qual a equipe de auditores comunica os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas e os planos de ação propostos.

6.3.3.2 O Relatório de Auditoria é destinado a garantir o completo entendimento do trabalho, por qualquer leitor com conhecimento razoável sobre o assunto. Por esse motivo, a equipe de auditoria da CONTRATADA deve registrar todas as informações e as explicações necessárias à sua completa compreensão, assim como os achados/constatações que representem as situações positivas e as negativas identificadas pelos auditores.

6.3.3.3 O Relatório de Auditoria deve apresentar os resultados finais consolidados dos exames efetuados, descritos nos Pontos de Auditoria emitidos durante a execução do trabalho. Constitui-se no instrumento que norteia as medidas a serem tomadas para a

mitigação de deficiências e melhorias nos controles e na gestão dos riscos dos processos auditados.

6.3.3.4 O Relatório de Auditoria Preliminar deverá ser entregue em arquivo eletrônico (".doc"), juntamente com o Sumário Executivo Preliminar previsto no item 7.3.4, para apreciação da Auditoria Interna.

6.3.3.4.1 Realizada a apreciação, a CONTRATADA providenciará, no prazo de 2 (dois) dias corridos, os ajustes porventura cabíveis nos citados documentos e emitirá o Relatório de Auditoria Conclusivo e o respectivo Sumário Executivo, assinados digitalmente pela CONTRATADA e entregues em arquivos eletrônicos (".doc" e ".pdf"), que serão encaminhados, por meio do Sistema de Gestão da Auditoria Interna, para as Unidades responsáveis.

6.3.3.4.2 Deverão ser emitidas tantas vias assinadas, em formato digital, quantas forem as Unidades da COPASA MG destinatárias do Relatório e Sumário.

6.3.3.5 Componentes do Relatório

6.3.3.5.1 O Relatório a ser elaborado pela CONTRATADA deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Título: deve ser bem sucinto e apresentar o aspecto principal auditado (processo, risco);
- b) Numeração, a ser fornecida pela CONTRATANTE, que identifica o Relatório, conforme padrão utilizado;
- c) Distribuição (na capa padrão da CONTRATANTE): indicação das áreas que receberão o Relatório, informadas pela CONTRATANTE; mês e ano da emissão do Relatório;
- d) Chancelas que identifiquem, por meio de numeração sequencial, as Unidades destinatárias das vias do Relatório;
- e) Marca d'água "Confidencial", em todas as páginas do Relatório;
- f) Sumário: indicativo de títulos e respectivas páginas;
- g) Informações de Identificação: No cabeçalho: título do trabalho (processo ou risco); número do Relatório, de acordo com padrão da CONTRATANTE. No rodapé: numeração sequencial de vias, que permitam a sua rastreabilidade; paginação;
- h) Modalidade (auditoria baseada em riscos): estabelece a origem e a justificativa do trabalho, apresentando os critérios que sustentaram a escolha do objeto;

- i) Escopo: determina os limites da auditoria, ou seja, descreve o que foi incluído na auditoria;
- j) Introdução: descreve os objetivos/questões de auditoria e o que se pretendeu alcançar com o trabalho. Nesta seção, se descreve também como a auditoria foi conduzida, ou seja, que atividades gerais de auditoria foram realizadas e que ferramentas foram utilizadas. São considerações iniciais (visão geral do objeto e do trabalho realizado) e tem a finalidade de orientar a leitura do relatório;
- k) Quadro resumo, contendo os Pontos de Auditoria, Recomendações e suas respectivas criticidades (sinalizadas com cores), Unidades responsáveis pelos planos de ação e datas para conclusão da implementação das ações recomendadas, conforme modelo a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.
- l) Contextualização: por vezes, alguns objetos de auditoria ou mesmo alguns achados/constatações, para serem melhor compreendidos, requerem uma explicação ou contextualização. Normalmente isso se verifica quando ocorrem mudanças significativas relacionadas à área ou ao objeto auditado, quando a Unidade responsável é muito técnica ou específica, ou quando o objeto auditado já foi abordado em auditorias anteriores, cujos resultados provocam efeitos na auditoria atual.
- m) Descrição dos Pontos de Auditoria, contendo os achados/constatações, de acordo com os componentes descritos no item 7.2.3.13. Podem ser fundamentados com exemplos, dados, análises, tabelas ou gráficos relevantes. Ao compor o achado, a equipe deve dar destaque ao que é mais importante, portanto, o que é principal deve ser incluído no início do texto. Os achados devem ser apresentados de forma organizada, de acordo com um critério preestabelecido como ordem cronológica, relevância, tema, causa, efeito ou risco.
- n) Recomendações: As recomendações constituem alguns dos conteúdos principais dos Relatórios de Auditoria e devem, preferencialmente, ser elaboradas com base na causa raiz, para evitar novas ocorrências, mas também podem ter o foco na correção da condição ou até das consequências. Juntamente com os achados/constatações, constituem o núcleo do Relatório. A CONTRATADA deverá realizar o cálculo da criticidade da recomendação emitida, de acordo com critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.
- o) Planos de ação elaborados pela Unidade responsável: consistem nas manifestações formais da área auditada em relação aos achados/constatações de auditoria, com os respectivos planos de ação. É principalmente por meio das recomendações e respectivos planos de ação da Unidade responsável que os

trabalhos de auditoria interna agregam valor, indicando soluções práticas e viáveis para mitigar os riscos identificados. Os auditores devem obter, analisar e relatar, de forma resumida, todas as ações corretivas planejadas e respectivos prazos para solucionar as situações apontadas por meio dos achados.

- p) Análise da eficiência dos controles analisados para a mitigação do risco, de acordo com critérios definidos pela CONTRATANTE;
- q) Conclusão: consiste na emissão da opinião final, de forma sucinta, da equipe de auditoria da CONTRATADA, sobre o objeto auditado. Podem ser apresentados os benefícios decorrentes da auditoria realizada, inclusive os financeiros, o nível de exposição a risco, se for o caso.
- r) Limitações de Escopo e de Responsabilidade: consiste em declaração, que só deverá ser emitida se houver limitações ou restrições ao trabalho, como a recusa do auditado em apresentar informações ou mesmo a sua impossibilidade.
- s) Equipe de Auditoria e assinaturas, constando nomes e assinaturas dos membros da equipe responsável pelo trabalho de auditoria;
- t) Anexos: nesta seção, podem ser registradas informações adicionais, como dados em nível analítico relacionados aos achados/constatações, detalhamento dos Pontos de Auditoria e dos planos de ação das Unidades responsáveis, memórias das definições das classificações das criticidades das recomendações e das eficiências dos controles analisados, glossário, dentre outros. A relação dos Trabalhos executados também deve ser registrada como Anexo, sendo relacionadas, de forma sucinta, todas as pesquisas de normas e legislação, análises documentais, testes de auditoria e respectivos resultados (satisfatórios ou insatisfatórios), reuniões, vistorias realizadas, dentre outras.

6.3.4 SUMÁRIO EXECUTIVO

6.3.4.1 O Sumário Executivo fornece, de forma resumida, uma visão geral clara e concisa do trabalho realizado e de seus resultados. Constitui um dos elementos mais importantes do Relatório, tendo em vista que pode ser o mais lido. Ocupa uma ou duas páginas, no máximo, proporcionando uma rápida leitura ao usuário de suas informações.

6.3.4.2 É constituído das seguintes partes, identificáveis visualmente:

- a) Data de emissão e indicação das áreas que receberão o Relatório;
- b) Numeração, a ser fornecida pela CONTRATANTE, que identifica o Sumário Executivo, conforme padrão utilizado, e que deve ser idêntica à numeração do Relatório;

- c) Chancelas que identifiquem, por meio de numeração sequencial, as Unidades destinatárias das vias do Sumário Executivo e que devem ser idênticas àquelas que identificam as Unidades destinatárias das vias do Relatório;
- d) Marca d'água "Confidencial", em todas as páginas do Sumário Executivo;
- e) Objeto: deve esclarecer qual foi o trabalho realizado – indicando o objeto analisado e o escopo;
- f) Modalidade: Auditoria baseada em riscos: Número do Risco, Descrição do Risco e Fatores de Risco Analisados;
- g) Introdução: nesse parágrafo, deve-se apresentar o trabalho realizado, objetiva e sinteticamente, com o fim de responder às seguintes perguntas: o quê, quem, quando, quanto (valor do objeto auditado ou da condição, quando couber), onde, como e por quê;
- h) Quadro resumo, contendo os Pontos de Auditoria, Recomendações e suas respectivas criticidades, Unidades responsáveis pelos planos de ação e datas para conclusão da implementação das ações recomendadas, conforme modelo a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.
- i) Conclusões alcançadas pela CONTRATADA – indicar de forma resumida, as principais conclusões (negativas e positivas), bem como o índice de eficiência dos controles avaliados, conforme critérios de avaliação adotados pela CONTRATANTE, bem como o nível de exposição a risco, se for o caso.
- j) Equipe de Auditoria e assinaturas, constando nomes e assinaturas dos membros da equipe responsável pelo trabalho de auditoria.

6.3.5 PAPÉIS DE TRABALHO

6.3.5.1 No decorrer dos trabalhos de auditoria interna, a CONTRATADA deverá registrar e documentar as informações suficientes, confiáveis e úteis dos seus exames em Papéis de Trabalho, que deverão responder aos Testes e Passos estabelecidos no Planejamento da Auditoria, que ficarão sob posterior guarda da contratante.

6.3.5.2 Os Papéis de Trabalho deverão ser elaborados e indexados de forma clara, com o intuito de torná-los autossuficientes, sem necessitar de explicações verbais adicionais, de modo que ao consultá-los, a qualquer tempo, seja possível atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) os dados, fatos e informações devem ser registrados de maneira ordenada, clara, concisa e bem explicados;

- b) as informações contidas nos papéis devem ser importantes e relevantes para a formação de opinião sobre os riscos, fatores de riscos, processos e controles avaliados nos trabalhos;
- c) as informações devem ser suficientes para a perfeita visualização da profundidade do exame efetuado;
- d) na possibilidade de uma revisão futura por outro auditor que não tenha participado do exame, todas as informações úteis devem estar registradas para permitir um rápido entendimento;
- e) todos os pontos necessários para a elaboração do Relatório de Auditoria deverão possuir suporte nos Papéis de Trabalho.

6.3.5.3 Os Papéis de Trabalho deverão conter a assinatura do executante e a evidência de revisão por outro auditor mais experiente da contratada.

6.3.5.4 Como rotina em técnicas e procedimentos de auditoria, é de fundamental importância e de responsabilidade da contratada a fidelidade nos registros dos papéis de trabalho, assim como a descrição e organização de forma clara e objetiva, tendo em vista ser a base para processo de revisão do trabalho e para elaboração do Relatório de Auditoria.

6.3.5.5 Todos os Papéis de Trabalhos referentes à fase de execução de testes, que suportam os achados/constatações da auditoria, deverão ser entregues, pela CONTRATADA, à Auditoria Interna da CONTRATANTE.

6.3.6 EVIDÊNCIAS DOS TESTES DE AUDITORIA INTERNA

6.3.6.1 Juntamente com o Relatório de Auditoria e o Sumário Executivo Conclusivos deverá ser entregue à CONTRATANTE a pasta de trabalho, em meio físico ou digital, com todas as evidências e papéis de auditoria utilizados durante a execução do serviço e que conferem suporte às conclusões.

6.3.6.2 Como evidência dos testes poderão ser apresentados os documentos elaborados eletronicamente (textos, tabelas, planilhas, gráficos, fotos, etc.), relatórios de exceção, relatórios fornecidos pelas Unidades responsáveis, cópias de telas e toda e qualquer documentação que o auditor julgar necessário para evidenciar adequadamente os seus testes e nos quais se baseiam as suas conclusões sobre os procedimentos de controle e/ou fatos analisados.

6.3.6.3 Durante a realização dos trabalhos de auditoria interna, a CONTRATADA emitirá Pontos de Auditoria, após o adequado exame técnico e posterior revisão pela Auditoria Interna, segundo as normas e os procedimentos de auditoria prescritos, observando-se que:

- a) os testes tenham sido realizados por sua equipe capacitada e sob sua supervisão;
- b) os Pontos de Auditoria sejam redigidos com objetividade e de maneira a expressar claramente os resultados dos testes;
- c) Na ocorrência da falta de dados ou de comprovação, ou ainda de situação inibitória de um juízo seguro, faça constar as suas ressalvas ou limitações de escopo em seu Relatório;
- d) Os Pontos de Auditoria deverão ser apresentados pela contratada, primeiramente, para o fiscal e gestor do contrato de serviço.

6.3.7 MATERIAL A SER FORNECIDO PELA CONTRATANTE

Serão fornecidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA os documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, dentre eles os seguintes:

- a) Matriz de cálculo da eficiência dos controles internos;
- b) Matriz para cálculo da criticidade da(s) recomendação(ões), de acordo com critérios estabelecidos e a serem disponibilizados pela CONTRATANTE;
- c) Modelo de Relatórios de Auditoria e de Sumários Executivos utilizados pela CONTRATANTE.

6.3.8 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA CONTRATADA

- a) Relatório de Auditoria Preliminar e Sumário Executivo Preliminar, entregues em arquivos eletrônicos (“doc”), para apreciação da Auditoria Interna;
- b) Relatórios de Auditoria Conclusivos e Sumários Executivos, assinados digitalmente pela CONTRATADA e entregues em arquivos eletrônicos (“doc” e “.pdf”), que serão encaminhados pela Auditoria Interna da CONTRATANTE, por meio do Sistema de Gestão da Auditoria Interna, para as Unidades destinatárias;
- c) Atas de reuniões de entendimento com as Unidades responsáveis;
- d) Todos os Papéis de Trabalhos referentes à fase de execução de testes, que dão suporte aos achados/constatações da auditoria;
- e) Documentos, comunicações, cartas ou *e-mails*, pertinentes aos trabalhos desenvolvidos;
- f) Cronogramas com quantitativos de horas previstas e realizadas;
- g) Indexação dos Pontos de Auditoria, com suas referências nos papéis de trabalho.

6.3.8.1 Os Relatórios e os Sumários Executivos poderão ser disponibilizados também por *e-mail* à Auditoria Interna.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Etapa de habilitação:

7.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional em nome da LICITANTE, emitido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de Serviços Técnicos Especializados de Auditoria para avaliação de controles adotados para o processo de “Segurança Cibernética” ou contra ataques cibernéticos a sistemas computacionais, atestando também a boa qualidade dos serviços prestados pela mesma.

7.1.2 Não poderá participar desta contratação a empresa que possua, na data do certame, contrato em vigor com a CONTRATANTE para a prestação de serviços de auditoria independente das demonstrações financeiras ou que tenha prestado os referidos serviços para a Companhia nos últimos três anos.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos devidos serão efetuados 30 (trinta) dias após a apresentação e o aceite da nota fiscal/fatura, através de crédito em conta corrente, que deverá ser aberta pela contratada, em estabelecimento bancário a ser indicado pela CONTRATANTE.

8.2 Os desembolsos ocorrerão após a execução de todos os serviços e realização de todas as entregas previstas neste Termo de Referência e respectivo aceite por parte da CONTRATANTE.

8.3 As notas fiscais deverão ser enviadas para a Unidade de Auditoria Interna da COPASA MG, por intermédio de *e-mail* a ser fornecido pela CONTRATANTE.

9. REAJUSTAMENTO

9.1 Os preços contratuais relativos à prestação de serviços, objeto desta contratação, serão reajustados anualmente, segundo a variação anual dos índices abaixo, de acordo com a fórmula:

$$R = P0 (I1 - I0) / I0$$

Onde:

R = Valor do reajustamento

P0 = Valores dos serviços referenciados à data base

I1 e I0 = Valores dos índices publicados pela Revista Conjuntura Econômica da FGV referentes ao INPC/IBGE (Índice Nacional e Preços ao Consumidor / Código FGV: 1004964), referentes ao 12º (décimo segundo) mês após o 1º (primeiro) mês anterior à

data base contratual, e ao 1º (primeiro) mês anterior ao da data base contratual, respectivamente.

10. JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO sobre os serviços previstos neste Termo de Referência.

11. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos no Programa de Trabalho e no Cronograma, acordados entre as partes, conforme disposto no item 6.1.1.2, alíneas a) e c).

11.2 A vigência do Contrato será de 8 (oito) meses, contados a partir da data de emissão da OS inicial, podendo ser prorrogada, pelo prazo necessário, respeitado o Programa de Trabalho estabelecido.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1.1. É responsabilidade da CONTRATANTE indicar um Coordenador responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos trabalhos relativos aos aspectos técnicos previstos neste Termo de Referência.

12.1.2. As interações necessárias com as demais Unidades da COPASA MG serão efetuadas pelo Coordenador, ficando restrito o contato dos consultores diretamente com essas Unidades, salvo em situações autorizadas pela coordenação.

12.1.3. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA informações e especificações necessárias para prestação dos serviços.

12.1.4. A CONTRATANTE deverá discutir e aprovar o Plano de Trabalho, o cronograma do trabalho, bem como os produtos e respectivos Relatórios.

12.1.5 A COPASA MG deverá disponibilizar local apropriado para a realização das reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

12.1.6 A CONTRATANTE deverá comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

12.1.7 Efetuar o pagamento nos termos estabelecidos no contrato.

12.1.8 Aplicar as penalidades previstas no contrato, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir, com o compromisso assumido, arcando a CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Administração.

13.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.2.1. As reuniões de trabalho, sempre que houver, serão realizadas em horário comercial, previamente acordado, de forma virtual ou em local definido de comum acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE.

13.2.2. Atender a todas as especificações e orientações deste Termo de Referência, bem como as cláusulas contratuais, inclusive no que tange ao cumprimento do conteúdo e prazos de entrega dos trabalhos.

13.2.3. Em caso de necessidade de reprogramação das atividades sem alterar o prazo final do produto, esta deverá ser justificada e submetida à análise, discussão e posterior aprovação da CONTRATANTE.

13.2.4 Os trabalhos poderão ocorrer na Sede da Companhia, em Belo Horizonte ou, caso haja necessidade, em qualquer outra Unidade da COPASA MG na Região Metropolitana de Belo Horizonte ou no interior do Estado de Minas Gerais.

13.2.5. Todas as correspondências emitidas pela equipe da CONTRATADA deverão ser endereçadas à Auditoria Interna da COPASA MG.

13.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, digitalmente, à CONTRATANTE, o conteúdo do material produzido, os Relatórios e as apresentações em formato MS PowerPoint, se houver, e demais informações obtidas durante os trabalhos.

13.2.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar à sua equipe estrutura apropriada para o desenvolvimento dos trabalhos, bem como providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

13.2.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos humanos e tecnológicos, tais como: profissionais, *scanners*, sistemas e computadores, estabilizadores, *switch*, além de material de consumo de escritório, veículos e outros recursos necessários ao fiel cumprimento de todos os requisitos deste Termo de Referência e do contrato.

13.2.9. É de responsabilidade da CONTRATADA o número adequado de empregados para atender ao planejamento e execução do objeto licitado.

13.2.10. Os membros da equipe da CONTRATADA somente poderão ser substituídos por demanda da CONTRATANTE ou por solicitação formal da CONTRATADA desde que aprovados pelos representantes da CONTRATANTE.

13.2.11 O profissional que for indicado para ser o substituto deverá ter currículo com experiência comprovada igual ou superior ao substituído e atender às exigências do Termo de Referência.

13.2.12 A CONTRATADA deverá substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado pela CONTRATANTE inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou que venha a transgredir as normas disciplinares ou o Código de Conduta da CONTRATANTE. O profissional que for indicado para ser o substituto deverá ter experiência comprovada igual ou superior ao substituído e atender às exigências do Termo de Referência

13.2.13 A CONTRATADA deverá alinhar a equipe (coordenadores, auditores e outros) em relação às expectativas da COPASA MG sobre o trabalho.

13.2.14 Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA o planejamento, estruturação e a execução do objeto licitado.

13.2.15 Se necessário, a CONTRATADA deverá realizar a apresentação dos resultados da auditoria aos órgãos colegiados – Diretoria Executiva, Comitê de Auditoria Estatutário – COAUDI, Conselhos de Administração e Fiscal – de acordo com as normas Internacionais para a prática profissional de Auditoria Interna, utilizando-se de arquivo em MS PowerPoint, a ser disponibilizado para a CONTRATADA com antecedência de 10 dias da data agendada para a reunião do respectivo órgão.

13.2.16 A CONTRATADA não poderá terceirizar ou subcontratar qualquer atividade necessária para o cumprimento do objeto do contrato, exceto com autorização expressa da CONTRATANTE, utilizando, neste caso, as melhores práticas e técnicas aplicáveis.

13.2.17 A CONTRATADA deverá zelar pelo ambiente de rede da CONTRATANTE quando da execução de serviços de monitoramento de atividades no computador. Não poderão ocorrer quaisquer alterações na infraestrutura, bem como acesso a computadores fora do escopo do trabalho. As credenciais de acesso serão fornecidas pela CONTRATANTE por período estipulado.

13.2.18 A CONTRATADA deverá posicionar semanalmente à CONTRATANTE, por *e-mail*, sobre o andamento das atividades previstas no programa de trabalho aprovado.

13.2.19 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, todo e qualquer evento que venha inviabilizar a continuidade da execução dos serviços, para a adoção de medidas corretivas.

13.2.20 A CONTRATADA deverá prestar as informações e esclarecimentos solicitados sobre quaisquer serviços, em no máximo 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação feita pela CONTRATANTE.

13.2.21 Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

13.2.22 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o evento tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE.

13.2.23 Manter seus profissionais informados quanto às normas disciplinares e normas da CONTRATANTE, exigindo o cumprimento destas, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

13.2.24 Executar todos os serviços em plena conformidade com a legislação e normas vigentes, políticas, diretrizes, regulamentos e requisitos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde e de Recursos Humanos, bem como com os padrões e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE.

13.2.25 Emitir e entregar à CONTRATANTE, junto com cada proposta de trabalho, declaração formal de independência para a realização dos trabalhos, emitida e assinada pelo representante legal da CONTRATADA e individualmente por todos os profissionais que comporão a equipe técnica.

13.2.25.1 A CONTRATADA se compromete a impedir a atuação de profissional de sua equipe que possa, por qualquer motivo, ter ou vir a ter sua independência comprometida.

13.2.25.2 Caso algum profissional da equipe da CONTRATADA destacada para a realização dos trabalhos possua qualquer relação pessoal ou familiar com pessoa física ou jurídica objeto de auditoria, a CONTRATADA deverá afastar o profissional imediatamente e informar à CONTRATANTE, no prazo de 1 dia útil, acerca do impedimento da atuação do profissional, apresentando, em até 2 dias úteis, o seu substituto, que deverá possuir as credenciais necessárias e exigidas para a realização dos trabalhos. Neste caso, se a auditoria já estiver em curso com a atuação do profissional, a CONTRATADA deverá revisar todos os atos e procedimentos adotados pelo referido profissional de forma a garantir a idoneidade dos mesmos, sendo que as horas utilizadas para tal revisão correrão às expensas da CONTRATADA.

13.2.25.3 Caso a CONTRATANTE identifique situação de potencial ou real conflito ou comprometimento da independência de profissional da equipe da CONTRATADA não informado à CONTRATANTE, comunicará a CONTRATADA que:

- deverá afastar imediatamente o profissional e adotar os demais procedimentos descritos no item 14.2.25.2; e
- estará sujeita ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, bem como à aplicação das sanções previstas no item 15.1, alíneas a) e b) deste Termo de Referência.

13.2.26 Se, no decorrer do trabalho de auditoria, a CONTRATADA ou qualquer empresa do grupo, for citada de forma direta ou indireta, a mesma fica impedida de realizar o trabalho. Seu impedimento deverá ser comunicado à CONTRATANTE, no prazo de até 24 horas, a contar do conhecimento do fato, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 15.1, alíneas a) e b) deste Termo de Referência.

14. SANÇÕES

14.1 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato a COPASA MG poderá, mediante a instauração do competente Processo Administrativo Punitivo e, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, aplicar-lhe as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multas;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a COPASA MG, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

A multa será aplicada conforme os limites máximos abaixo:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

c) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

15. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

15.1 SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

15.1.1 As informações, sejam de natureza técnica, comercial, financeira e outras, bem como os documentos e quaisquer dados fornecidos pela CONTRATANTE são considerados de caráter sigiloso, e somente podem ser utilizados pela CONTRATADA para a execução dos Serviços deste Contrato.

15.1.2 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre as informações recebidas, processadas e auditadas, assegurando que nenhuma informação acerca dos dados fornecidos pela CONTRATANTE ou dos trabalhos executados seja distribuída ou divulgada, por qualquer meio magnético, eletrônico, escrito, mecanográfico ou outro, bem como adotando todas as medidas de proteção dos dados fornecidos.

15.1.3 A obrigação de sigilo acima prevista não se aplica às informações que: (i) sejam ou se tornem de domínio público por fato não imputável à CONTRATADA, desde que

comprovado; ou (ii) sejam recebidas pela CONTRATADA, sem vínculo de sigilo, de terceiros que podiam legitimamente dispor delas e desde que as referidas informações não tenham sido prestadas no bojo da auditoria ou em função dela.

15.1.4 A CONTRATADA garante que considerará todas as informações, documentos e quaisquer dados revelados pela CONTRATANTE como sigilosos, obrigando-se a não divulgá-los, no todo ou em parte, a quaisquer terceiros sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, sob as penas legais, exceto em razão de determinação judicial ou de autoridade administrativa competente, perdurando tal obrigação até que as informações se tornem de domínio público, desde que a divulgação não tenha ocorrido em função do descumprimento contratual da CONTRATADA ou por quaisquer terceiros, independentemente do término ou rescisão do Contrato.

15.1.5 Caso seja exigida da CONTRATADA, em virtude de lei, regulamento aplicável ou por ordem judicial válida, a divulgação de qualquer Informação Confidencial, a CONTRATADA concorda em notificar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de possibilitar que esta obtenha uma ordem judicial protetiva, medida liminar ou qualquer outra medida judicial cabível. A CONTRATADA deverá consultar a CONTRATANTE, na medida do possível, com relação às medidas que devam ser tomadas pela CONTRATADA para resistir ou diminuir o escopo da divulgação.

15.1.6 A CONTRATADA compreende e concorda que nenhuma informação, documento e/ou qualquer dado disponibilizado pela CONTRATANTE está sendo vendido ou licenciado à CONTRATADA, e que todas as informações, documentos e quaisquer dados a serem disponibilizados à CONTRATADA, destinam-se única e exclusivamente para que a CONTRATADA realize os serviços, de acordo com as condições estabelecidas no neste Termo de Referência e no Contrato.

15.1.7 À CONTRATADA é vedado, por si e/ou por seus empregados ou prepostos, dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros quaisquer dados, documentação preparada ou recebida para elaboração dos trabalhos, entrevistas faladas ou escritas a terceiros, salvo com prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

15.1.8 A CONTRATADA assume também total responsabilidade por quebra de sigilo realizada por seus empregados, prepostos e/ou subcontratados, responsabilizando-se civil e criminalmente por seus atos e omissões, caso venha a causar danos à CONTRATANTE em razão da quebra de sigilo.

15.1.9 A CONTRATADA se obriga por si e por seus gestores, empregados, prestadores autônomos de serviços, colaboradores, parceiros ou pessoas que, por qualquer outra forma e sob sua designação, venham a atuar no âmbito do objeto contratado, a cumprir,

na íntegra, a Política de Proteção de Dados Pessoais da COPASA MG, que desde já declara conhecer e com a qual declara concordar.

16.2 SEGURANÇA NA INFRAESTRUTURA DA CONTRATANTE

16.2.1 A CONTRATANTE repassará somente as informações estritamente necessárias, de empregados e demais dados sob sua guarda, obedecendo à Lei 13.709/2018 e o princípio da minimização de dados, segundo o qual somente os dados necessários e plenamente justificados poderão ser solicitados pela CONTRATADA. Quaisquer dados, meta dados, informações e conhecimentos produzidos ou mantidos pela CONTRATADA, incluindo *backups*, devem estar localizados ou mantidos em território brasileiro.

16.2.2 A CONTRATADA não deverá armazenar dados pessoais sensíveis dos clientes da CONTRATANTE em seu ambiente.

16.2.3 A CONTRATADA deve proteger as informações a ela cedidas, comprometendo-se a destruí-las ao final do prazo de guarda a ser definido no momento da contratação. Deve manter a confidencialidade sobre toda e qualquer informação obtida no escopo de execução de seus serviços. Deve seguir as políticas da CONTRATANTE em especial de segurança da informação e privacidade de dados da contratante. Qualquer incidente de Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade) deve ser prontamente informado à CONTRATANTE.

16.2.4 A infraestrutura de armazenamento e processamento de dados deve ser fornecida e garantida pela CONTRATADA. Os *softwares* e dados deverão ser hospedados em local seguro, contra acessos indevidos ou não autorizados e protegidos contra vazamentos de informações, devendo ser operacionalizados em servidor(es) de propriedade da CONTRATADA ou de empresa terceirizada.

17. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE

17.1 ESTRUTURA COMPUTACIONAL APROXIMADA

- Localidades alvo/testadas: **Belo Horizonte;**
- Quantidade de empregados: **10.658;**
- Microcomputadores: **6.855;**
- Notebooks: **650;**
- Servidores: **362;**
- Storages;
- Plataforma de banco de dados diversas;
- Scanners (de mesa e alta produção): **150;**
- Tablets: **45;**
- Multifuncionais: **1.380;**

- Telefones fixos e celulares: **3.000**;
- Caixas postais: **13.300**;
- Proxy;
- Firewall: **4 (2 clusters)**;
- Antivírus;
- Rede de dados com aproximadamente **850** links de comunicação;
- Acessos/Linhas Telefonia Móvel: **10.428** (serviços de voz e dados m2m).

17.2 PRINCIPAIS SOFTWARES UTILIZADOS:

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Teams);
- Microsoft Project, PWA, Visio, Power BI;
- Software CAD.

17.3 PRINCIPAIS SISTEMAS:

- Sistema de Gestão Empresarial – SAP;
- Sistema Comercial – SICOM;
- Geoprocessamento – GIS;
- Sistema de Gestão Integrada de Ordens de Serviço em Campo – SIGOS;
- Dynamics Microsoft – CRM.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 Fica assegurado à COPASA MG o direito de supervisionar os serviços prestados, solicitar relatórios de acompanhamento da evolução das atividades de forma a garantir o cumprimento das diretrizes e objetivos esperados, bem como propor alterações que julgar necessárias, de comum acordo com a CONTRATADA.

18.2 A CONTRATADA se responsabiliza por qualquer tipo de dano causado a terceiros em decorrência da execução do contrato, inclusive arcando com o ônus financeiro decorrente, uma vez provada a sua culpa.

18.3 A CONTRATADA deverá assegurar sigilo pleno quanto às informações entregues ou geradas para a elaboração dos serviços, podendo responder, nos termos da lei, por sua quebra.

18.4 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre as informações recebidas, processadas e auditadas, assegurando que nenhuma informação acerca dos dados fornecidos pela CONTRATANTE ou dos trabalhos executados seja distribuída ou divulgada, por qualquer meio magnético, eletrônico, escrito, mecanográfico ou outro, bem como adotando todas as medidas de proteção dos dados fornecidos.

18.5 À CONTRATADA é vedado, por si e/ou por seus empregados ou prepostos, dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros qualquer dado, documentação preparada ou



Termo Referência AUDI / UACO 01/2023

Data:
11/07/2023

recebida para elaboração dos trabalhos, entrevistas faladas ou escritas a terceiros, salvo com prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

JOSE GERALDO
SANT
ANA:6079243466
8

Assinado de forma digital
por JOSE GERALDO SANT
ANA:60792434668
Dados: 2023.07.11
10:11:15 -03'00'

José Geraldo Sant'Ana
Gerente da Unidade de Auditoria de Controles Internos

RENATA GOMES
UBALDO MACHADO
VASCONCELOS:0317
8478647

Assinado de forma digital por
RENATA GOMES UBALDO
MACHADO
VASCONCELOS:03178478647
Dados: 2023.07.11 10:49:33
-03'00'

Renata Gomes Ubaldo Machado Vasconcelos
Auditores Gerais

RUSSELL BEDFORD GM AUDIT INDEPEND. S/S.
ALAMEDA RIO NEGRO 1030, COND STAD
ALPHAVILLE CENTRO IND E EMPR. ALPHA
06454-000 BARUERI - SP

Nossa Referência: CO/RF - 2860031

Sua Referência 171531

Assunto: Atestado de Capacidade Técnica

Prezados Senhores,

Atendendo à solicitação de V.Sas., atestamos que a empresa RUSSELL BEDFORD GM AUDIT INDEPEND. S/S., estabelecida, na ALAMEDA RIO NEGRO 1030, COND STAD, Bairro ALPHAVILLE CENTRO IND E EMPR. ALPHA, na cidade de BARUERI – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.098.174/0001-80, está executando para a Cemig Distribuição S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.981.180/0001-16, por meio do contrato 5002001678/530 e Cemig Geração e Transmissão S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.981.176/0001-58, por meio do contrato 5002001679/510, os serviços abaixo relacionados, dentro dos padrões de qualidade exigidos, e atendendo satisfatoriamente os prazos estipulados, até a presente data.

Investigação de ativos, conforme estabelecido no edital e em seus anexos.

Estabelecer especificação técnica para regulamentação da execução dos serviços de investigação de ativos, em nível nacional, de devedores oriundos da área de atuação das CONTRATANTES, bem como de outras pessoas físicas ou jurídicas relacionadas aos devedores, com busca e averiguação de informações e fatos relevantes, inclusive in loco, para identificação, localização e comprovação da existência de pessoas físicas, jurídicas e de ativos, e ainda consulta a todos os registros públicos pertinentes e disponíveis, conforme as especificações deste documento e de seus Anexos e a disponibilização de relatórios dos resultados obtidos”.

A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar, quando solicitado, relatório das informações obtidas, contendo, no mínimo:

- 1) Informações da empresa (sede, objeto social, administradores, capital social, endereço da sede e filiais etc.);
- 2) Localização e confirmação dos imóveis onde as pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação estejam instaladas para comprovar ocupação e/ou funcionamento das mesmas;
- 3) Busca por informações comerciais e societárias sobre as pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação em cartórios e juntas comerciais, referentes a um intervalo de tempo definido pelas CONTRATANTES, elaborando organograma empresarial e societário e rastreando suas alterações;
- 4) Localização e movimentação de bens, direitos e valores das pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação;



Companhia Energética de Minas Gerais

- 5) Localização histórica e geográfica das atividades comerciais e identificação das relações sociais das pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação;
- 6) Indicação de localidades prioritárias para realização de buscas de pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação, bem como seu respectivo patrimônio;
- 7) Identificação dos familiares das pessoas físicas objeto da investigação visando obter informações sobre a localização, disposição, movimentação e propriedade relativas a bens, direitos e valores, incluindo a administração ou sociedade em outras empresas;
- 8) Levantamento de informações e notícias das pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação nos meios de comunicação em geral, em especial na internet e em redes sociais;
- 9) Obtenção de demonstrações contábeis das pessoas jurídicas objeto da investigação, referentes a um intervalo de tempo definido pelas CONTRATANTES;
- 10) Levantamento de todos os processos judiciais ou administrativos em que figurem como partes as pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação.

7.2. Nas localidades prioritárias identificadas pela Contratante ou indicadas previamente pela Contratada, serão executadas as pesquisas abaixo:

- 1) Imóveis: nos cartórios extrajudiciais competentes visando encontrar imóveis atualmente em nome das pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação, ou ainda alienados dentro de um intervalo de tempo determinado pelas CONTRATANTES;
- 2) Escrituras: Pesquisa por escrituras nos cartórios extrajudiciais competentes visando encontrar escrituras em nome das pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação;
- 3) Procurações: Pesquisa por procurações nos cartórios extrajudiciais competentes visando encontrar procurações relacionadas às pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação;
- 4) Documentos Societários: Pesquisa por contratos societários, atos constitutivos, estatutos, declarações ou compromissos de sociedades simples ou empresariais, organizações, associações, empresas individuais ou outras formas de empresas personificadas ou não, relacionados às pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação, nos cartórios extrajudiciais ou órgãos de registros competentes visando obter informações sobre outras atividades econômicas dos investigados;
- 5) Instrumentos Particulares: Pesquisa por instrumentos particulares, contratos, atas ou outros documentos relacionados às pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação nos cartórios extrajudiciais competentes visando obter informações sobre eventuais dívidas, direitos, obrigações e garantias pessoais ou reais contidas nesses documentos;
- 6) Títulos Protestados: Pesquisa por títulos apresentados para protesto nos cartórios extrajudiciais competentes relacionados a direitos e obrigações das pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação; e
- 7) Veículos: Pesquisa por veículos e semoventes em nome das pessoas físicas ou jurídicas objeto da investigação ou ainda alienados dentro de um intervalo de tempo determinado pelas CONTRATANTES.

Período Execução: 03/11/2022 a 03/11/2023



Companhia Energética de Minas Gerais

Atenciosamente,

Belo Horizonte, 14 de junho de 2023

DocuSigned by:

Barbara Ferreira Pires

5881EA2A8BE9454...

Barbara Ferreira Pires – Analista de Comercialização Energia no Atacado
Gerência Liquidação e Proteção da Receita das Operações de Energia

DocuSigned by:

Peixoto

49B7566BB9A949C...

Ivan Lucas Peixoto

Gerente de Relacionamento com Fornecedores - CO/RF



Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 24DDBDDB946140EE9777BDB94D6E7754

Status: Concluído

Assunto: Atestado de Capacidade Técnica RUSSELL BEDFORD 5002001678 1679

Número do Processo Cemig: 2860031

Classificação do Documento: Atestados

Numero_Contrato: 5002001678 1679

Numero_Licitacao: 0000

Envelope fonte:

Documentar páginas: 3

Assinaturas: 2

Certificar páginas: 2

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:

TIAGO MARTINS MARTINS DE PAULA

Av. Barbacena, 1200, 1º Andar

Belo Horizonte, MG 30190-131

tiago.paula@cemig.com.br

Endereço IP: 155.190.29.37

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: TIAGO MARTINS MARTINS DE PAULA

Local: DocuSign

14/06/2023 16:59:02

tiago.paula@cemig.com.br

Eventos do signatário

Barbara Ferreira Pire

barbara.pires@cemig.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:



5881EA2A8BE9454...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 155.190.28.4

Registro de hora e data

Enviado: 14/06/2023 17:13:01

Visualizado: 14/06/2023 17:26:17

Assinado: 14/06/2023 17:26:46

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através do DocuSign

IVAN LUCAS PEIXOTO

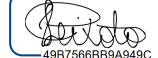
ivan.peixoto@cemig.com.br

ENG PLANEJ ESTRATEGIA SUPRIMENTO

Cemig

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:



49B7566BB9A949C...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 155.190.28.5

Enviado: 14/06/2023 17:26:48

Visualizado: 15/06/2023 19:57:30

Assinado: 15/06/2023 19:57:39

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através do DocuSign

Eventos do signatário presencial**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega certificados****Status****Registro de hora e data****Eventos de cópia****Status****Registro de hora e data**

LUISA LARA OLIVEIRA MOREIRA

Copiado

Enviado: 15/06/2023 19:57:42

luisa.lara@cemig.com.br

ANALISTA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL

CEMIG

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
------------------	--------	-------------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:
 Não oferecido através do DocuSign

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
-------------------------	------------	-------------------------

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
---------------------	------------	-------------------------

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
-------------------------------	--------	----------------------

Envelope enviado	Com hash/criptografado	14/06/2023 17:13:02
Entrega certificada	Segurança verificada	15/06/2023 19:57:30
Assinatura concluída	Segurança verificada	15/06/2023 19:57:39
Concluído	Segurança verificada	15/06/2023 19:57:42

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

ATESTADO

Atestamos a quem possa interessar, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.098.174/0001-80, presta à **SABEMI SEGURADORA S/A**, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 515, Centro, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.163.234/0001-38, Serviços de auditoria interna, realizado sob demanda, conforme plano anual.

Contrato nº: S/N e 1º, 2º aditivo

Vigência do Contrato: 26/10/2022 a 16/09/2025;

Período de Execução: 05/12/2022 a 05/04/2025;

OBJETO

Serviços especializados de auditoria interna, realizado sob demanda, conforme o Plano Anual.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

- Elaboração do planejamento da auditoria, contemplando os aspectos regulatórios aplicáveis, a identificação de riscos específicos por processo de negócio e a análise de terceiros que impactem de forma relevante esses processos;
- Execução das atividades de auditoria interna, gerenciamento de riscos e avaliação de controles internos, de acordo com o planejamento estabelecido e com o Plano Anual de Auditoria;
- Aplicação de procedimentos de auditoria interna, por meio de testes de inspeção, observação, investigação/obtenção de confirmações e testes substantivos.

A **SABEMI SEGURADORA S/A** possui 112 funcionários.

Foram utilizadas 6468 horas para execução deste serviço.

Os serviços foram realizados com a emissão de relatórios referentes à auditoria interna, bem como à revisão e avaliação dos controles internos, executados conforme os princípios do modelo COSO ERM –, COBIT - com foco em riscos – e em conformidade com as demais normativas legais aplicáveis.

EQUIPE TÉCNICA

PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP CNAI nº 1820	Responsável técnico
Wesley Fernandes Tuaf Garcia	CRC/SP 329869-O-8 / CRA/SP 13521 / CNAI N° 7106 CVM / BCB / QTG	Responsável técnico
Eser Helmut Amorim	CRC/SP-307736/O-5 / CNAI nº 6139 (BCB SUSEP CVM PREVIC) / ISO 31000 / ISO 27001/ DPO / OBIT / ITIL"	Diretor de Auditoria
Eliane Tania Resmini	CRC/RS – 059754/O-1, CNAI nº 11261 (BCB, SUSEP, CVM) CNPC nº 440	Coordenadora de Auditoria
Rosangela Pereira Peixoto Guarda Rodrigues	CRC/RS 065.932/O-7 CNAI nº 1763	Coordenadora de Auditoria
Jucléia Gonçalves Rodrigues	CRC/RS 078349/O-9 / CNAI N° 2487 / CNPC 7650"	Gerente de Auditoria

Eduardo da Silva Dias	CRC/RS 079.304/O-1 / CNAI nº 4980 (SUSEP) / (BCB)	Gerente de Auditoria
Rosemari Sangali Mendes	CRC/RS 065.932/O-7 CNAI nº 1763	Auditor Sênior
Luiz Fernando Mello Tarasiuk	CRC/RS nº 050670/O-5 / CNAI nº 3093 / CVM / CNPC nº 1404"	Auditor Sênior
Leandro Aguiar de Souza	CRC/RS nº 062602/O-8	Auditor Sênior
André Henrique de Oliveira Gaspar	CRC/RS nº 103562/O-6 CP3P-F	Auditor
Alana Bertozzi Ferreira	CRC/RS 105198/O-6	Auditora
Vicente Mazzitelli Thomé	CPF: 029.911.090-76	Assistente De Auditoria
Márcio Renan de Araújo Pinho	CPF: 001.054.880-70	Especialista em tecnologia da informação
João Paulo Silva dos Santos	CPF: 006.819.260-66	Especialista em tecnologia da informação

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Com mais de 50 anos de mercado e destacada atuando nas atividades de seguros, serviços financeiros e previdência, a Sabemi está presente em todo o Brasil por meio de suas sucursais, App ou por meio de parceiros autorizados. Destaque GPTW entre as Melhores Seguradoras do País para Trabalhar e regionalmente no Rio Grande do Sul. Pensou proteção e segurança, pensou Sabemi.

Porto Alegre/RS, 05 de maio de 2025.

ELIANA
SCHWINGEL
DIEDERICHSEN
EN:2616965
7049

Assinado de forma
digital por ELIANA
SCHWINGEL
DIEDERICHSEN:26
169657049
Dados: 2025.05.06
13:38:30 -03'00'

RODRIGO
SEVERO:91
847044034

Assinado de forma
digital por RODRIGO
SEVERO:91847044034
Dados: 2025.05.06
15:46:29 -03'00'

ATESTADO

Atestamos a quem possa interessar, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.098.174/0001-80, presta à **COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU**, com sede à SAUS, Quadra 01, Lote 1/6, Bloco H, Edifício Telemundi II, 2º e 11º a 14º andar – Asa Sul – Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 42.357.483/0001-26, **serviços de auditoria sobre as atividades da Entidade Fechada de Previdência Complementar da Companhia, em atendimento à Resolução da CGPAR nº 38/2022, que revogou à Resolução da CGPAR nº 09/2016.**

Contrato nº: 026-2022

Vigência: 01/08/2022 a 31/07/2024

Execução: 01/08/2022 até presente data.

OBJETO

Prestação de serviços de auditoria sobre as atividades da Entidade Fechada de Previdência Complementar da Companhia, em atendimento à Resolução da CGPAR nº 38/2022, que revogou à Resolução da CGPAR nº 09/2016.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em atendimento ao Art. 2º, do Capítulo II, da Resolução da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União – CGPAR nº 38, de 04 de agosto de 2022, que revogou a CGPAR nº 09, de 10 de maio de 2016, cujo o propósito é o de exigir das empresas estatais a supervisão e fiscalização das atividades das suas respectivas Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC e subsidiar a Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST, no seu papel de Órgão de supervisão, coordenação e controle das empresas estatais federais patrocinadoras da EFPC, a Unidade de Auditoria Interna Governamental – UAIG da CBTU passa a realizar auditoria periódica sobre as atividades da Fundação Rede Ferroviária de Seguridade Social – REFER.

A CBTU é Patrocinadora do Plano de Benefícios, administrado pela REFER. O Plano de Previdência Complementar é um plano de benefícios previdenciários nas modalidades de Benefício Definido e Contribuição Variável, aberto a novas adesões, que inclui os benefícios de complementação de aposentadoria, de pensão por morte, auxílio-reclusão, abono anual, auxílio-doença e pecúlio por morte.

A REFER é uma entidade de previdência complementar fechada, multipatrocinada, sem fins lucrativos, e foi fundada em 7 de fevereiro de 1979.

A REFER foi inicialmente criada para administrar o fundo de pensão dos funcionários da Rede Ferroviária Federal S/A – RFFSA, empresa extinta em 2007 pela Medida Provisória 353. Atualmente, além da sua instituidora RFFSA, a Fundação conta, também, com o patrocínio das seguintes instituições:

- Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU;
- Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos – METROFOR;
- Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro – RIOTRILHOS;
- Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística – CENTRAL;
- Companhia Paulista de Trens Metropolitanos – CPTM;
- Companhia de Transportes da Bahia – CTB.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

O serviço prestado é de auditoria sobre as atividades da REFER, incluindo, no mínimo, as alíneas do art. 2º, do Capítulo II, da Resolução da CGPAR nº 38/2022, a saber:

- Políticas de investimentos e sua gestão;
- Processos de concessão de benefícios;
- Metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses;
- Procedimentos e controles vinculados à Gestão Administrativa e Financeira da Entidade;
- Despesas Administrativas;

- Estrutura de Governança e de Controles Internos da Entidade; e
- Recolhimento das contribuições dos patrocinadores e participantes em relação ao previsto no plano de custeio.

Emissão de relatórios contendo opinião quanto à avaliação efetuada com destaque para os itens anteriormente elencados, que subsidiará a manifestação da Auditoria Interna da CBTU, em atendimento à Resolução supramencionada. Com apresentação do relatório em reunião realizada em Brasília-DF, para os membros dos Conselhos Fiscal e de Administração, e requeridos colegiados da CBTU.

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

Política de investimentos e sua gestão:

- Avaliação dos processos relacionados à Custódia; Precificação; Gestão das Carteiras, Sistema decisório (investimentos e desinvestimentos),
- rentabilidade das carteiras, riscos das carteiras e perdas realizadas e prováveis;
- Taxa de administração: de custódia e de fundos de investimentos; Empréstimos a Participantes e Gestão de Ativos e Passivos (ALM), utilizando os métodos apropriados e em conformidade com as exigências legais, regulamentares e melhores práticas.
- Avaliação da projeção dos investimentos (*duration*) e os riscos de compatibilização com o passivo do Plano.
- Verificação se o Comitê de Investimentos atua na decisão de todos os investimentos realizados e analisar as atas do Colegiado.
- Avaliação se a rentabilidade dos investimentos está de acordo com a meta atuarial.
- Avaliação se a Política de investimentos abrange período superior a 60 meses passando por revisões anuais, conforme previsto na Resolução CGPC nº 07/2003 e suas alterações.
- Verificação se a política de investimentos do Plano está aderente à legislação vigente e às boas práticas de mercado, em especial ao que estabelece a Resolução CMN nº 4661/2018.
- Verificação a aderência da indicação para Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ e para o Administrador Responsável pelo Plano de Benefício –ARPB.
- Avaliação se os investimentos praticados pela REFER estão de acordo com a Política de Investimentos e com a Resolução CMN nº 4661/2018.
- Verificação se os cenários econômicos utilizados pela REFER para elaborar as políticas de investimento são baseados em estudos qualificados e obedecem às boas práticas de mercado.
- Verificação a adequação do provisionamento dos ativos financeiros.
- Avaliação se os controles internos relacionados à política de investimentos são efetivos, se estão adequadamente implementados, se são eficazes na mitigação de riscos e se garantem o monitoramento tempestivo.
- Avaliação o fluxo e procedimentos adotados para a elaboração e aprovação da Política de Investimentos e o fluxo de entrada e tramitação de processos de investimento.
- Avaliação a adequação das ferramentas de TI que dão suporte à operação e a eventual dependência de terceiros.

Processos de concessão de benefícios:

- Avaliação se o processo de concessão de benefícios está aderente ao regulamento do Plano, se a carência está sendo observada e se os cálculos dos benefícios estão adequados à legislação vigente e ao referido regulamento.
- Avaliação se os controles internos relacionados à concessão de benefícios são efetivos, se estão adequadamente implementados e se são eficazes na mitigação de riscos.

- Avaliação a adequação das ferramentas de TI que dão suporte à operação e a eventual dependência de terceiros.

Metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses:

- Avaliação a coerência, consistência, confiabilidade e controle da REFER quanto ao cadastro e base de dados dos participantes, assistidos e beneficiários do Plano.
- Avaliação as hipóteses biométricas, demográficas e financeiras empregadas no exercício base da respectiva auditoria, constantes no Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial e Nota Técnica Atuarial, apresentando análise quanto a sua razoabilidade e adequação ao perfil das respectivas massas de participantes (ativos e assistidos) e à variação entre as hipóteses projetadas e efetivamente observadas ao final de cada período. Neste caso, a auditoria deverá identificar junto à REFER as justificativas para a adoção das hipóteses atuariais consideradas na avaliação atuarial e seus eventuais impactos no passivo atuarial, as ações adotadas para os eventuais desvios apurados e os estudos técnicos exigidos.
- Avaliação a adequação das metodologias adotadas de custeio e financiamento atuarial.
- Avaliação se a metodologia empregada no exercício base da respectiva auditoria para o cálculo dos custos atuariais do Plano, estão previstas na Nota Técnica Atuarial.
- Avaliação se há perspectiva de solvência do Plano, incluindo apresentação de sugestões, se aplicáveis, para a solução de possível desequilíbrio atuarial.
- Identificação de existência de eventual déficit atuarial sob responsabilidade da CBTU, considerando as políticas de governo que possam impactar nas questões referentes à previdência pública.
- Análise, se houver, os impactos causados pela alteração das hipóteses atuariais utilizadas na avaliação atuarial do Plano referente ao exercício base da respectiva auditoria para aquelas indicadas como mais aderentes e suas implicações no equilíbrio técnico do plano de benefícios e, caso haja, outras alterações das hipóteses que vierem a ocorrer.
- Avaliação a adequação das metodologias adotadas para o pagamento da joia.
- Avaliação se os controles internos relacionados ao cálculo atuarial, ao custeio, ao cadastro e às hipóteses atuariais são efetivos, se estão adequadamente implementados, se são eficazes na mitigação de riscos e se foram apreciados pelas instâncias responsáveis.

Procedimentos e controles vinculados à gestão administrativa e financeira da Entidade:

- Avaliação se o Plano de Gestão Administrativa – PGA, observa os percentuais de taxa discriminados na legislação vigente.
- Avaliação se o plano de gestão administrativa está aderente à legislação vigente e às boas práticas de mercado.
- Avaliação o volume de recursos destinados ao custeio administrativo do Plano, relacionando-o com as reais necessidades verificadas e adequação à legislação vigente, bem como sobre as metodologias utilizadas pela REFER no rateio de suas despesas administrativas.
- Avaliação a adequação e o histórico de composição do fundo administrativo.
- Avaliação os controles empregados para aferição de custeio administrativo por plano de previdência administrado, a sustentabilidade administrativa dos referidos planos e os valores e respectivos controles sobre os montantes transferidos pelos planos de previdência à gestão administrativa.
- Avaliação se os controles internos relacionados à gestão administrativa e financeira da REFER são efetivos, se estão adequadamente implementados e se são eficazes na mitigação de riscos.

Despesas Administrativas:

- Analisar a segregação de despesas para administração dos diferentes planos de benefícios.
- Examinar as despesas administrativas emitindo opinião quanto a sua adequação às características do fundo e sua validade.
- Avaliação se os controles internos relacionados às despesas administrativas são efetivos, se estão adequadamente implementados e se são eficazes na mitigação de riscos.

Estrutura de governança e de controles internos da entidade:

- Avaliação se a estrutura e a composição das instâncias de governança estão aderentes ao perfil da EFPC considerando a legislação vigente, as boas práticas de mercado, além do regulamento e normas internas da REFER, atestando a aderência no estatuto e regimentos à legislação aplicável.
- Avaliação se as instâncias de governança são atuantes quanto à avaliação dos controles internos na entidade, analisando os documentos comprobatórios.
- Avaliação se os empregados da REFER possuem competência técnica e gerencial, compatíveis com as exigências legais e estatutárias e com a complexidade das funções exercidas, em todos os níveis da administração, mantendo-se os conselheiros, diretores e empregados permanentemente atualizados em todas as matérias pertinentes às suas responsabilidades, conforme estabelecido no art. 4º da Resolução CGPC nº 13/2004.
- Avaliação se a REFER está aderente à Resolução CGPC nº 13/2004 que estabelece princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas EFPCs, assim como a atuação das instâncias de governança para gestão da referida Resolução.
- Avaliação o fluxo de demandas de Órgãos de supervisão (interno ou externo), a transparência de informações aos colegiados, mediante elementos de comprovação e os procedimentos internos padronizados para o adequado tratamento das demandas recebidas.
- Avaliação a adequação e completude dos regimentos dos colegiados, dos procedimentos adotados para convocação e realização das reuniões e dos registros em Ata.
- Avaliação os aspectos relacionados à governança de TI e segurança da informação.
- Avaliação os procedimentos de gerenciamento de riscos implementados na instituição, com enfoque para o gerenciamento do risco operacional, de crédito, de mercado e de liquidez.

Recolhimento das contribuições das patrocinadoras e participantes em relação ao previsto no plano de custeio:

- Avaliação a adequação da metodologia de financiamento dos compromissos assumidos no Plano e Verificação do atendimento da paridade prevista na seção II do capítulo II da Lei Complementar nº 108, de 29/05/2001, considerando os termos do convênio de adesão firmado entre a CBTU e a REFER.
- Avaliação se o cálculo das contribuições e os aportes das patrocinadoras obedecem ao regulamento e à legislação vigente.
- Avaliação se o recolhimento das contribuições das patrocinadoras e dos participantes está de acordo com o previsto no plano de custeio.
- Avaliação se os controles internos relacionados às contribuições das patrocinadoras e participantes são efetivos, se estão adequadamente implementados e se são eficazes na mitigação de riscos.

Foram apresentados a cada final de etapas os seguintes relatórios:

- Relatório de Auditoria contendo: procedimentos e controles vinculados à Gestão Administrativa e Financeira da Entidade;

- Relatório de Auditoria contendo: recolhimento das contribuições das patrocinadoras e participantes em relação ao previsto no plano de custeio e estrutura de Governança e de Controles Internos da Entidade;
- Relatório de Auditoria contendo: metodologia utilizada no cálculo atuarial, custeio, consistência do cadastro e aderência das hipóteses e processo de concessão de benefícios; e
- Relatório de Auditoria contendo: Despesas Administrativas, políticas de investimentos e sua gestão e consolidação do resultado dos trabalhos.

A prestação de serviço foi executada de acordo os dispositivos legais vigentes e o referencial teórico complementar. Dentre esses documentos destacam-se:

Lei Complementar nº 108/2001 – Dispõe sobre a relação entre União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, as autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas EFPCs, e dá outras providências; Lei Complementar nº 109/2001 – Dispõe sobre o Regime de Previdência Complementar e dá outras providências; Resolução CMN nº 4661/2018 – Dispõe sobre as diretrizes de aplicação dos recursos garantidores dos planos administrados pelas EFPCs; Resolução CGPC nº 13/2004 – Estabelece princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas EFPCs; Resolução CNPC nº 30/2018 – Dispõe sobre as condições e os procedimentos a serem observados pelas entidades fechadas de previdência complementar na apuração do resultado, na destinação e utilização de superávit e no equacionamento de déficit dos planos de benefícios de caráter previdenciário que administram, bem como estabelece parâmetros técnico-atuariais para estruturação de plano de benefícios, e dá outras providências; Resolução CGPC nº 29/2009 – Dispõe sobre os critérios e limites para custeio das despesas administrativas pelas EFPCs, e dá outras providências, e dá outras providências; Resolução CGPC nº 07/2002 – Dispõe sobre a adequação das EFPCs patrocinadas pelas pessoas jurídicas de Direito Público à Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, e dá outras providências; Resolução CNPC nº 19/2015 e suas alterações – Dispõe sobre os processos de certificação, habilitação e qualificação no âmbito das EFPCs; Guias de melhores práticas emitidos pela PREVIC; Resolução CGPAR nº 25 de 06 de dezembro de 2018; e Resolução CNPC nº 29/2018 e suas alterações – Dispõe sobre os procedimentos contábeis das entidades fechadas de previdência complementar e dá outras providências.

A REFER apresentava a seguinte posição financeira no período de execução dos serviços:

POSIÇÃO FINANCEIRA (em milhares de R\$)	
EXERCICIO	2022
ATIVO TOTAL	R\$ 9.424.450
EXIGIVEL OPERACIONAL	R\$ 27.076
EXIGIVEL CONTINGENCIONAL	R\$ 82.774
PATRIMÔNIO SOCIAL	R\$ 9.314.601
PATRIMÔNIO DE COBERTURA DO PLANO	R\$ 8.734.724
PASSIVO TOTAL	R\$ 9.424.450

EQUIPE TÉCNICA

PROFISSIONAIS	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP OAB/RS 102.443 CNAI nº 1820 (CVM/ BCB/SUSEP) CNPC nº 73 PMP	Sócio – Responsável Técnico pela Auditoria
Jorge Luiz Menezes Cereja	CRC/RS 043.679/O-0 CNAI nº 539 (BCB E SUSEP) CVM	Diretor

Eser Helmut Amorim	CRC/SP 307736/O-5	Diretor Técnico
Gisela Medeiros Coimbra	CRC/RJ 116159/O-9 CNPC CNAI 6892 CVM	Diretora Técnica
Rosangela Pereira Peixoto	CRC/RS 065.932/O-7 CNAI nº 1763 (SUSEP/BCB/CVM)	Gerente de Auditoria
Luiz Fernando Mello Tarasiuk	CRC/RS 050670/O-5	Supervisor de Auditoria
Mônica Lopes Lemos Alves	CRC/RJ 132154/O-1	Auditor Sênior
Paula Guzzon Rodrigues Alves	CRC/RJ 125046/O-4	Audito Sênior
José Guilherme Fardin	MIBA nº 1019	Responsável pela Auditoria Atuarial

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

A Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU, oriunda da Rede Ferroviária Federal S.A., constituiu-se em uma sociedade de economia mista em 22 de fevereiro de 1984, através do Decreto-Lei nº 89.396, com o objetivo de modernizar, expandir e implantar sistemas de transporte de passageiros sobre trilhos no país.

Desde então, os sistemas ferroviários operados pela Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA em São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte, Salvador, Maceió, Recife, João Pessoa, Natal e Fortaleza, foram incorporados à CBTU. A partir de 1994, as unidades de São Paulo, Rio de Janeiro, Salvador e Fortaleza foram sendo paulatinamente transferidas para os seus respectivos governos locais, assim como a unidade de Belo Horizonte, em 2022.

Vinculada ao Ministério das Cidades – MCID, a CBTU ampliou o seu escopo de atuação, passando a suprir a demanda de mobilidade da população, a contribuir para o desenvolvimento dos setores produtivos da sociedade e para a melhoria da qualidade de vida dos grandes centros urbanos.

Tendo sob a sua operação os sistemas de transporte de passageiros nas regiões metropolitanas de Recife, Maceió, João Pessoa e Natal, o desempenho da CBTU revela a sua capacidade em promover a mobilidade e a acessibilidade da população ao transporte público, através da adoção de diretrizes que consolidem metrô e veículos leves sobre trilhos - VLTs como principais modais para as grandes e médias cidades brasileiras.

Na vanguarda da modernização do seu sistema de transporte de passageiros sobre trilhos, a Companhia Brasileira de Trens Urbanos está ciente da sua responsabilidade como protagonista do desenvolvimento socioeconômico das regiões metropolitanas em que atua, concatenando ações de mobilidade para minimizar as externalidades negativas geradas pelos congestionamentos, atrasos, intrusão visual, acidentes, ruídos, emissão de gases de efeito estufa e seus impactos nocivos sobre a saúde da população e sobre o meio ambiente.

Em 21 de junho de 2018, após Assembleia Geral Extraordinária, a CBTU torna-se empresa pública. A mudança possibilitará mais agilidade na tramitação e deliberação dos processos decisórios internos, e, nesse sentido, foi convertida na entidade que, de fato, reflete sua essência dentro do Estado brasileiro.

Brasília/DF, 03 de outubro de 2023.

JEFFERSON
BARROS

FIGUEIREDO:09753
463774

Assinado de forma digital
por JEFFERSON BARROS
FIGUEIREDO:09753463774
Dados: 2023.10.03
10:58:23 -03'00'

JEFFERSON BARROS FIGUEIREDO

Chefe de Auditoria

À
RUSSELL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S.
Alameda Santos, nº 1165, bairro Cerqueira César
01311-100 São Paulo - SP

Nossa Referência:

Data de Emissão: 21/12/2020

Sua Referência

Assunto: Atestado de Capacidade Técnica

Prezados Senhores,

Atendendo à solicitação de V.Sas., atestamos que o escritório RUSSELL BEDFORD BRASIL AUDITORES INDEPENDENTES S/S, estabelecido na Alameda Santos nº 1165, Bairro Cerqueira César, na cidade de São Paulo – SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.098.174/0001-80, executou para a CEMIG SOLUÇÕES INTELIGENTES EM ENERGIA S.A. – CEMIG SIM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.881.791/0001-67, por meio do Contrato 4780006148, o serviço abaixo relacionado, dentro dos padrões de qualidade exigidos, e atendendo satisfatoriamente aos prazos estipulados, até a presente data.

- Serviços de auditoria contratual, fiscal, contábil e demais necessárias ao completo diagnóstico de contrato EPC, incluindo cálculo do valor global do contato, considerando a variação cambial ocorrida e cálculo do valor do pagamento final a ser feito à EPCista, considerando o valor global calculado, os faturamentos diretos e os valores já pagos à EPCista, bem como eventuais correções.

Período de execução: 28/05/2020 a 19/06/2020

Responsáveis Técnicos: Eser Helmut Amorim CRC/SP 307.736/O
Marco Tulio Felicíssimo CRC/MG 060.046/O

Atenciosamente,

Giovanna Fabris
CEMIG SIM

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Atesto, para os fins que se fizerem necessários, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, com sede na Rua Funchal, nº 263, 9º andar, conjunto nº 92 no Condomínio Edifício Mellão, Bairro Vila Olímpia, São Paulo/SP, CEP 04551-060, inscrita no CNPJ-MF sob nº **13.098.174/0001-80**, realizou para a Empresa Brasileira de Administração de Petróleo e Gás Natural S.A. - Pré-Sal Petróleo S.A. - PPSA, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **18.738.727/0001-36** o seguinte objeto:

Prestação de serviços técnicos especializados de auditoria em Contrato(s) de Partilha de Produção para Exploração de Petróleo e Gás Natural (CPP) e Acordos de Individualização da Produção (AIP), de forma a verificar a efetiva alocação dos custos de execução de projetos de exploração, avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo, de gás natural e de outros hidrocarbonetos fluidos das áreas definidos nos CPP.

Ref. Instrumento Contratual: **CT-PPSA-020/2018**

Data de Início do Contrato: 02/10/2018

Data de Término do Contrato: 02/10/2022

Valor do Contrato: R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais)

Atestamos, ainda, que a referida contratação teve seu objeto cumprido, respeitadas todas as suas cláusulas, dentro dos prazos e condições ali estabelecidas.

Rio de Janeiro, 06 de julho de 2023.

ALBERTO FONSECA
DOS
SANTOS:59802766704

Assinado de forma digital por
ALBERTO FONSECA DOS
SANTOS:59802766704
Dados: 2023.07.06 12:07:10 -03'00'

Alberto Fonseca dos Santos
Assessor da Presidência
Fiscal do Contrato



ATESTADO

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **RUSSELL BEDFORD GM AUDITORES INDEPENDENTES S/S**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.098.174/0001-80, presta a **DOCILE ALIMENTOS LTDA**, com sede na Rodovia ERS-130, s/n, km 70, bairro Moinhos, CEP 95.901-150, em Lajeado/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 94.261.534/0001-15; **DOCILE NORDESTE - INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA**, com sede na Rodovia BR 232 Km 49,7, CEP 55614-027, em Vitória de Santo Antão/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 12.020.480/0001-31 e **DOCILE SUDESTE - COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA**, com sede na Estrada da Olaria, nº 136 / L-O, Vila Pires, CEP 07.271-360, em Guarulhos/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 40.794.436/0001-14, adiante referidas como **DOCILE**, Serviços de auditoria externa independente, realizados com a finalidade de emitir relatórios de auditoria em conformidade com as normas brasileiras e internacionais aplicáveis. O trabalho abrangeu o exame do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis correspondentes, incluindo: demonstração do resultado, mutações do patrimônio líquido, resultados abrangentes e fluxos de caixa, referentes aos exercícios findos em 31/12/2022, 31/12/2023 e 31/12/2024, elaborados de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e adicionalmente, contemplou-se a avaliação dos controles de Tecnologia da Informação, incluindo Segurança da Informação e Controles Gerais de TI (GITC).

Contrato: S/Nº; 1º aditivo

Vigência e Execução: 25/05/2022 a 29/01/2025.

OBJETO

Serviços de auditoria externa independente, realizados com a finalidade de emitir relatórios de auditoria em conformidade com as normas brasileiras e internacionais aplicáveis. O trabalho contemplou o exame do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis correspondentes, incluindo: demonstração do resultado, mutações do patrimônio líquido, resultados abrangentes e fluxos de caixa, referentes aos exercícios findos em 31/12/2022, 31/12/2023 e 31/12/2024, elaborados de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

A auditoria teve ainda como objetivo a avaliação dos controles internos de Tecnologia da Informação, abrangendo: Segurança da Informação, Controles Gerais de TI (GITC), Controles Automatizados e Operações de TI. O trabalho incluiu também a verificação da aplicabilidade das políticas internas e procedimentos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como a identificação de eventuais riscos e vulnerabilidades no ambiente contemplado pelo escopo.

ESCOPO DOS SERVIÇOS:

- **Revisão dos controles internos:** Avaliação do sistema de controles internos adotado pela Administração da Contratante, incluindo a análise do cumprimento das políticas administrativas, bem como a verificação da adequação e integridade dos registros contábeis e das informações financeiras.

- **Revisão das operações e controles fiscais:** Análise, por amostragem, das operações e dos controles fiscais relativos a impostos diretos e indiretos, abrangendo testes sobre o cumprimento das obrigações legais e fiscais, observância da legislação vigente e manutenção de mecanismos de controle que suportem as apurações e os efetivos recolhimentos de tributos. Ressalta-se que tais procedimentos não configuram uma revisão fiscal detalhada, sendo executados apenas na extensão necessária para subsidiar a formação da opinião dos auditores.

- **Revisão da segurança do ambiente de tecnologia da informação:** Avaliação das principais políticas relacionadas ao acesso físico e lógico aos sistemas de informação utilizados pela Contratante, incluindo rotinas de backup das bases de dados, limites de alçadas, segregação de funções, entre outros aspectos, visando assegurar a confiabilidade e a segurança na produção das informações contábeis.

- **Relatórios a serem emitidos:**

Relatório de auditoria, em português, expressando nossa opinião sobre as demonstrações contábeis da Contratante referentes aos exercícios findos em 31 de dezembro de 2022, 2023 e 2024;

Relatórios de revisão das informações contábeis intermediárias em 31 de março, 30 de junho e 30 de setembro de 2022, 2023 e 2024;

Relatório de recomendações para o aprimoramento dos procedimentos contábeis e dos controles internos, incluindo aspectos tributários e de tecnologia da informação.

- **Segurança da informação e conformidade com a LGPD:** Os procedimentos de auditoria também contemplaram a análise dos controles internos de tecnologia da informação, incluindo requisitos de segurança do sistema informatizado aplicado à contabilidade, tais como controle de acessos, segregação de funções, interoperabilidade com outros sistemas e geração de logs de transações. Foram ainda avaliados os processos internos e normativos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à proteção da privacidade das informações.



Para a realização dos trabalhos de auditoria foram utilizadas as metodologias de:

- Identificação dos sistemas informatizados e principais funcionalidades;
- Análise dos documentos dos sistemas informatizados abrangidos pelo escopo da auditoria;
- Análise das políticas e procedimentos de *backup* aplicados ao banco de dados;
- Análise da política e procedimentos de segurança do sistema para o controle de acesso de usuários e segregação de funções; e
- Validação dos requisitos de segurança aplicados no ambiente do *data center*;
- Matriz de controles de TI.

Abordagem da Metodologia

Para a definição da metodologia adotada, foram considerados os controles aplicáveis a cada ambiente computacional, alinhados às normas e referenciais a seguir:

ABNT NBR ISO/IEC 27001: 2013

Define requisitos para estabelecer, implementar e documentar um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), apresentando controles de segurança que devem ser aplicados conforme as necessidades específicas de cada organização.

ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013

Estabelece diretrizes e princípios gerais para iniciar, implementar, manter e aprimorar a gestão de segurança da informação em uma organização.

Além disso, foram observados os seguintes conceitos fundamentais:

Confidencialidade (ISO/IEC 13335-1:2004):

Propriedade de garantir que a informação não seja disponibilizada ou revelada a indivíduos, entidades ou processos não autorizados.

Integridade (ISO/IEC 13335-1:2004):

Propriedade de salvaguardar a exatidão e a completude dos ativos de informação.

Disponibilidade (ISO/IEC 13335-1:2004):

Propriedade que assegura que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma entidade autorizada.

Risco (ABNT ISO/IEC 31000:2018):

Combinação da probabilidade de ocorrência de um evento com as suas consequências.

Avaliação de Riscos (ABNT ISO/IEC 31000:2018):

Processo de comparar o risco estimado com critérios previamente definidos, a fim de determinar sua relevância.

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

Estabelece diretrizes e princípios para o tratamento de dados pessoais com finalidades econômicas, aplicáveis a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.

Foram utilizadas 800 horas para execução dos serviços objeto.

A **DOCILE ALIMENTOS LTDA** apresentava a seguinte posição financeira nos exercícios de 2023 e 2024.

POSIÇÃO FINANCEIRA (Valores em reais)		
Exercício	2023	2024
Ativo Total	R\$ 338.778.486,47	R\$ 418.626.409,50
Patrimônio Líquido	R\$ 74.292.919,11	R\$ 119.106.777,43
Capital Social	R\$ 20.000.000,00	R\$ 20.000.000,00

A **DOCILE NORDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA** apresentava a seguinte posição financeira nos exercícios de 2023 e 2024.

POSIÇÃO FINANCEIRA (Valores em reais)		
Exercício	2023	2024
Ativo Total	R\$ 42.597.922,09	R\$ 43.693.099,75
Patrimônio Líquido	R\$ 35.150.399,08	R\$ 36.322.185,45



Capital Social	R\$ 5.000.000,00	R\$ 5.000.000,00
-----------------------	------------------	------------------

EQUIPE TÉCNICA:

PROFISSIONAIL	REGISTRO	CARGO
Roger Maciel de Oliveira	CRC/RS 071.505/O T SP / CREA/RS n° 272239 / OAB/RS 102.443 / CNAI n° 1820 (CVM BCB SUSEP) / CNPC n° 73 / CP3P / DPO / CPO / PMP® / IBRACON / IBGC / CISM	Responsável Técnico
Eser Helmut Amorim	CRC/SP-307736/O-5 /CNAI n° 6139 / (BCB SUSEP CVM PREVIC) / ISO 31000 / ISO 27001 / DPO / COBIT / ITIL	Responsável Técnico
Rosangela Pereira Peixoto Guarda Rodrigues	CRC/RS 065932/O-7 / CNAI 1763	Gerente de Auditoria
Eduardo da Silva Dias	CRC/RS 079.304/O-1 / CNAI n° 4980 (SUSEP) (BCB)	Supervisor de Auditoria
Alana Bertozzi Ferreira	CRC/RS 105198/O-6	Auditor Sênior
Vicente Mazzitelli Thomé	CRC/RS - 104020/O-3	Auditor Sênior
Jaques da Silva Souza Junior	CPF: 848.587.020-49	Assistente de Auditoria
Márcio Renan de Araújo Pinho	CPF: 001.054.880-70	Especialista em TI
João Paulo Silva dos Santos	CPF: 006.819.260-66	Especialista em TI

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Fundada em 1991, em Lajeado (RS), a Docile é uma empresa 100% brasileira que oferece mais de 250 produtos em sete categorias de guloseimas. Possui duas fábricas — em Lajeado (RS) e Vitória de Santo Antão (PE) — com 33,5 mil m² de área construída e capacidade de produção superior a 2,6 milhões de quilos por mês, atendendo todo o Brasil e exportando para mais de 50 países.

A empresa é certificada pela ISO 9001 e foi pioneira no setor a conquistar a FSSC 22000, referência internacional em segurança de alimentos. No campo da sustentabilidade, destaca-se pela reciclagem de 97% dos resíduos, reutilização de água, redução anual de 750 toneladas de CO² e uso de energia solar em sua unidade de Pernambuco.

Com orgulho de sua origem, a Docile valoriza o mercado nacional e busca ampliar sua presença em pontos de venda de todo o país, reforçando o compromisso de estar cada vez mais próxima de seus consumidores.

Lajeado/RS, 26 de setembro de 2025.