

**ASSOCIAÇÃO PROGRAMA UM MILHÃO DE CISTERNAS PARA O SEMIÁRIDO –  
AP1MC**

**FUNDO INTERNACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA – FIDA**

**TERMO DE REFERÊNCIA DA AUDITORIA FINANCEIRA E CONCLUSÕES  
FACTUAIS DO PROJETO DAKI – SEMIÁRIDO VIVO**

**TdR nº 001/2023-DAKI-SV**

**1. ANTECEDENTES**

O Fundo Internacional para o Desenvolvimento Agrícola (FIDA) firmou o Acordo de Doação nº. 2000002810 com Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido – **AP1MC**, entidade sem fins lucrativos, qualificada como OSCIP, com sede na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, à Rua Monte Alverne, nº. 287, bairro do Hipódromo – CEP 52.041-610, para a implementação do Projeto DAKI – Semiárido Vivo (anexo 1).

A execução do DAKI-SV é realizada em parceria com a Fundação para Desenvolvimento da Justiça e Paz (FUNDAPAZ), com sede na Argentina e com a Fundação Nacional para o Desenvolvimento (FUNDE), com sede em El Salvador, doravante denominadas entidades Consorciadas, cujo consórcio é liderado pela AP1MC.

Está previsto no acordo de doação, que a AP1MC deve selecionar uma auditoria independente para auditar as contas relacionadas ao projeto, de acordo com o Manual Operacional de Informação Financeira e Auditoria dos projetos financiados pelo FIDA (anexo 2).

A auditoria deve ser realizada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs), publicadas pela Federação Internacional dos Contadores (IFAC) por meio do Conselho Internacional de Normas Auditoria e Asseguração (IAASB).

**2. OBJETIVO**

O objetivo da auditoria do projeto, é permitir que a empresa contratada emita em relatório, uma opinião sobre as movimentações financeiras e de licitações ocorridas nos períodos de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022, das três entidades executoras do Projeto Daki-Semiárido Vivo, se apresentam fielmente em todos os seus aspectos, a situação financeira do projeto e/ou os resultados de suas operações e fluxos de caixa durante o período indicado, de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs) e se as licitações ocorreram conforme acordado em Manual e memorandos das missões do FIDA.

### **3. RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES CONSORCIADAS**

#### **Gerais**

- I. Cabe à AP1MC, como Agência Implementadora, fornecer ao auditor relatórios financeiros consolidados do Projeto relacionado às atividades executadas com recursos da doação efetuada pelo FIDA e contrapartidas, que correspondam aos seus registros e suas contas, bem como disponibilizar arquivos relativos aos processos de licitações e contratações.
- II. Cabe às consorciadas fornecer tempestivamente à Agência Implementadora os relatórios financeiros das atividades executadas com recursos da doação efetuada pelo FIDA, que correspondam aos seus registros e suas contas, bem como disponibilizar arquivos relativos aos processos de licitações e contratações.

Possibilitar ao auditor acesso a todos os documentos legais e correspondência com os consultores, os contratados e outras pessoas ou empresas envolvidas no projeto, e qualquer outra informação relacionada ao Projeto e que o auditor considere necessária;

Garantir que controles internos apropriados sejam realizados para evitar imprecisões e suscetibilidade à fraude;

Garantir o cumprimento de todas as leis e regulamentos relevantes das entidades consorciadas, além do acordo de doação firmado entre a AP1MC e o FIDA;

Fornecer ao auditor dentro de um prazo razoável, todos os documentos e informações solicitados;

Estar disponível para responder a quaisquer perguntas que o auditor possa formalizar.

#### **II. Demonstrações Financeiras**

A AP1MC irá apresentar as demonstrações financeiras anuais do Projeto, cobrindo o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022, de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade.

Além disso, serão incluídos os seguintes documentos específicos nas demonstrações financeiras:

- i. Demonstrativo de Origens e Aplicações de Recursos por Categoria, em dólares;
- ii. Demonstrativo das Despesas do Projeto por Componente, em moeda local e em dólares;
- iii. Demonstrativo de Conciliação da Conta Designada, em dólares;
- iv. Carta de Representação da Gerência do Projeto confirmando que os recursos do FIDA foram despendidos de acordo com os propósitos previstos e especificados no Acordo de Doação assinado com o FIDA;
- v. Acompanhamento das recomendações de missões de supervisão;
- vi. Informativo do valor programado (POA) vs. executado no período, em dólares;
- vii. Situação de contratos de cooperação técnica, convênios e similares;
- viii. Demonstrativo de pedidos de desembolso: apêndice 1 do Manual Operacional de Informação Financeira e Auditoria dos projetos financiados pelo FIDA, em dólares;
- ix. Demonstrativo de fontes e usos dos fundos: apêndice 2 do Manual Operacional de Informação Financeira e Auditoria dos projetos financiados pelo FIDA, em dólares;
- x. Demonstrativo e reconciliação da Conta Designada: apêndice 3 do Manual Operacional de Informação Financeira e Auditoria dos projetos financiados pelo FIDA, em dólares.

### **III. Licitações**

- i. Plano de Aquisições do exercício a ser auditado.
- ii. Lista de Contratos efetivados do exercício a ser auditado.
- iii. Memorandos das missões de supervisões do FIDA com a parte de aquisições.
- iv. Arquivos das licitações e contratos que serão selecionados pela empresa contratada.

## **4. RESPONSABILIDADES DO AUDITOR**

### **I. Normas de Auditoria**

O auditor será responsável por formular uma opinião sobre as demonstrações financeiras em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs).

### **II. Princípios Gerais**

Com a aceitação destes termos, o auditor confirma que:

- A empresa é independente do projeto, seu pessoal e suas atividades, em conformidade com as melhores práticas internacionais;
- A empresa não está fornecendo serviços de consultoria para o projeto ou preparando as demonstrações contábeis do mesmo (nem fez nos dois anos anteriores);
- O auditor está devidamente qualificado e é membro de um órgão profissional afiliado à Federação Internacional de Contadores;

- O auditor pode realizar a auditoria de acordo com as normas de auditoria aceitáveis para o FIDA, conforme estabelecido no parágrafo 4.1;
- A empresa pode designar uma equipe à auditoria que tenha a competência e as habilidades necessárias;
- A empresa possui um histórico comprovado na realização de auditorias de natureza e complexidade semelhante.

### III. Carta Gerencial

Na Carta Gerencial que faz parte do pacote de auditoria, se registram os apontamentos dos problemas de controles internos relativos a execução do projeto detectados pelos auditores. Na carta gerencial deverão figurar:

- As recomendações do auditor destinadas a melhorar os problemas da execução do projeto porventura detectados;
- As respostas da coordenação geral do projeto aos eventuais problemas de controle detectados e sua proposta para resolvê-los dentro de um período de tempo determinado; e
- Quando aplicável, monitorar os problemas detectados na carta gerencial do ano anterior.

### IV. Apresentação de Relatórios

A empresa de auditoria deverá entregar um Relatório contendo capítulos sobre a auditoria realizada, que inclua capítulos sobre:

- Uma opinião de auditoria a execução financeira do projeto, dentro do escopo definido no item 5;
- O relato sobre as constatações factuais, no âmbito dos procedimentos acordados no item 6. Qualquer despesa inadmissível que seja detectada deverá ser mencionada claramente;
- Uma carta gerencial que contenha as informações descritas no ponto 4.3;
- Um relato sobre o cumprimento das cláusulas contratuais do Acordo de Doação.
- Um relato sobre as licitações e contratações do Projeto em referência ao Manual e acordos em memorando com o FIDA.

O relatório de auditoria deve ser suficientemente detalhado em relação à natureza e o escopo dos procedimentos realizados pelos auditores. A empresa de auditoria deve entregar o pacote de auditoria até 15/06/2022. Os relatórios devem ser apresentados em espanhol e português.

## 5. ESCOPO DA AUDITORIA FINANCEIRA

Ao conduzir a auditoria, o auditor deve, no mínimo:

- Visitar as sedes das entidades consorciadas, no Brasil, na Argentina e em El Salvador, a fim de compreender os controles internos relacionados ao processo de apresentação de informações financeiras e detectar e avaliar qualquer deficiência no controle interno que poderia levar a imprecisões, seja devido a fraude ou erro;
- O comparecimento aqui indicado, pode ser efetuado com uma equipe própria, desde que possua expertise necessária relativa a legislação local, ou através de parcerias com empresas com sede na Argentina e em Salvador respectivamente;
- Elaborar e conduzir procedimentos de auditoria em resposta a quaisquer deficiências identificadas nos controles internos relacionados ao processo de preparação de relatórios financeiros, para obter evidência de que as demonstrações financeiras estão adequadamente apresentadas e livres de distorções relevantes, de acordo com a estrutura contábil aplicável;
- Verificar se as despesas efetuadas em nome do projeto estão alinhadas com os termos do contrato de doação (anexo 1) e se são destinados aos fins estabelecidos no referido contrato. Devem ser levados em consideração tanto os fundos do FIDA como os de terceiros;
- Observar as deficiências no ambiente de controle interno e no processo de apresentação de informação financeira e comunica-las na carta gerencial;
- Examinar se os recursos de contrapartida foram proporcionados e executados de acordo de doação e o Manual de Implementação do Projeto;
- Examinar os processos de licitações e contratos para verificar se estão condizentes com a norma acordada;
- Verificar se os pedidos de não objeção foram devidamente obtidos pelo Projeto quando requeridos pelo Acordo de Doação ou Plano de Aquisições; e
- Observar se houve o cumprimento das cláusulas contratuais do Acordo de Doação.

**O trabalho da auditoria deve incluir uma amostra de visitas a outros entes para verificar seus livros de contabilidade/documentação e ativos referente aos recursos provenientes do financiamento de Plano de Negócios/Investimentos, celebrados por meio de contratos, Termos de Colaboração, convênios ou contrato de gestão, cooperação técnica ou similares, bem como sua Prestação de Contas.**

O trabalho acima citado deve levar em conta as condições da Covid-19. Na impossibilidade da visita, devidamente justificado, deve ser executado remotamente e as entidades consorciadas e as acima citadas encaminharão todos os documentos solicitados digitalizados.

## **6. ESCOPO DOS PROCEDIMENTOS ACORDADOS**

O auditor deve realizar os seguintes procedimentos específicos e informar sobre as constatações factuais, conforme solicitado no item 4.4.

### **I. Demonstrativos dos pedidos de desembolso**

O auditor deve obter os pedidos de desembolso apresentados ao FIDA, que constam no demonstrativo de pedidos de desembolso, e desenvolver procedimentos de testes a fim de:

- determinar se a equivalência na moeda da conta designada se estabeleceu aplicando a taxa de câmbio no momento das transferências para a conta operativa;
- determinar se os serviços foram adquiridos através de processos licitatórios aceitáveis ao FIDA, e no que couber, o Regulamento de Compras e de Contratação de Obras e Serviços da AP1MC;
- determinar se as despesas declaradas por meio de procedimentos de declaração despesas foram autorizadas, classificadas e apoiadas com a devida documentação e apropriadamente;
- Determinar quaisquer despesas inadmissíveis.

### **II. Demonstrativo e conciliação de conta designada**

O auditor deve examinar as atividades da conta ou contas associadas ao projeto, incluindo o adiantamento inicial, os reabastecimentos, os juros que possam incidir sobre os saldos pendentes e os saldos do final do exercício.

O auditor deve desenvolver procedimentos de teste para:

- comprovar a exatidão da conciliação ou conciliações das contas designadas;
- confirmar que a conta ou contas designadas foram mantidas de acordo com o as disposições do contrato de financiamento;

### **III. Declarações de Gastos Certificadas**

O auditor deve obter a declaração certificada de despesas enviada ao FIDA, e a elaborar procedimentos de teste para:

- determinar se as despesas efetuadas correspondem à descrição do projeto, em conformidade com o acordo de doação;
- determinar se os bens e serviços foram adquiridos segundo o mecanismo da declaração das despesas em conformidade com o limiar estipulado na matéria;
- determinar se as despesas relatadas nas declarações de despesas foram devidamente aprovadas, classificadas e apoiadas por documentos examinados no quadro da auditoria;
- detectar as despesas não autorizadas.

### **iv. Lista de Transações de Gastos**

- O auditor deverá obter a lista de transações relativas às despesas submetidas ao FIDA e elaborar procedimentos de teste para: Determinar se as despesas efetuadas estão de acordo com a descrição do projeto, em conformidade com o acordo de doação.

## 7- DIVULGAÇÃO PÚBLICA.

O FIDA promove divulgação pública da informação financeira dos projetos para melhorar o nível de transparência e prestação de contas. De acordo com sua Política de Divulgação de Documentos, o FIDA publicará, se for o caso, os relatórios de auditoria dos projetos. O FIDA não aplica o princípio da divulgação pública cartas gerenciais emitidas pelos auditores. Ao aceitar as condições, o auditor reconhece explicitamente o direito do FIDA de tornar público os relatórios de auditoria (demonstrações financeiras auditadas e parecer de auditoria) e divulgar os relatórios sem qualquer cláusula de limitação de uso.

A fim de facilitar o processo de divulgação pública, o auditor deve apresentar os dois arquivos separados a seguir:

- O relatório de auditoria, e
- A carta gerencial.

## 8. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- **Base para Proposta**

O Acordo de Doação celebrado com o FIDA, foi de USD 1,924,240.00, sendo USD 1,500,000.00 objeto da doação e USD 424,240.00, contrapartida das entidades consorciadas.

No período de 01.01.2022 a 31.12.2022 ocorreram os seguintes ingressos:

Para a AP1MC USD 198,673.78, tendo sido executado USD 305,572.00, com 571 transações financeiras contabilizadas no período, inclusive as contrapartidas.

Para a FUNDE USD 43,990.00, tendo sido executado USD 52,115.00, com 145 transações financeiras contabilizadas no período, inclusive as contrapartidas.

Para a FUNDAPAZ USD 153,616.00, tendo sido executado USD 188,254.00, com 878 transações financeiras contabilizadas no período, inclusive as contrapartidas.

- **Formulação da Proposta**

A proposta para execução dos serviços mencionados no objeto deste Termo de Referência deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente e em envelope lacrado, no **máximo até às 16:30h do dia 28 de fevereiro de 2023**, na sede da AP1MC, situada na Rua Monte Alverne, nº 287 Bairro: Hipódromo, Recife PE, CEP: 52.041-610

e/ou através de arquivo eletrônico certificado, enviado para o endereço eletrônico [compras@ap1mc.org.br](mailto:compras@ap1mc.org.br) e conter, no mínimo as seguintes informações:

- a) conter o perfil da proponente, com a indicação de trabalhos correlatos, particularmente relacionados a auditorias na Argentina e em El Salvador;
- b) ter sido constituída há pelo menos 10 (dez) anos, considerando como referência, a data da apresentação da proposta;
- c) declarar de forma expressa a aceitação do escopo de trabalho proposto neste TDR;
- d) definir o valor da proposta, expresso em Real;
- e) declarar de forma expressa de que no valor dos serviços, estão inclusos todos os tributos incidentes;
- f) indicar a forma de pagamento;
- g) informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- h) declarar que a PROPONENTE encontra-se apta para iniciar a execução dos serviços imediatamente após a adjudicação;
- i) datar e assinar a última página da proposta e rubricar as demais.

- **Formulação de Autocertificação – etapa de contrato**

a) O formulário de autocertificação deverá ser assinado e enviado à AP1MC, caso a proponente venha a ser a vencedora, e, antes da assinatura do contrato.

- **Esclarecimentos**

No caso de dúvida sobre este Termo de Referência deve ser consultada a Comissão de Compras da AP1MC, exclusiva e diretamente pelo e-mail **[compras@ap1mc.org.br](mailto:compras@ap1mc.org.br)**.

## **9. JULGAMENTO DA PROPOSTA**

A proposta será julgada pela Comissão de Compras da AP1MC, tomando por base os pré-requisitos definidos neste TDR e obedecendo aos critérios estabelecidos no Regulamento de Compras e de Contratação de Obras e Serviços da AP1MC, em conformidade com a regra Financeira do FIDA para possibilidade de continuidade da mesma empresa, desde que esteja dentro do limite máximo de realização de auditorias de exercícios anteriores do Projeto, sendo estas auditorias consideradas satisfatórias pelo FIDA.

## **10. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

A adjudicação ficará condicionada ao atendimento de todos os requisitos do TDR.



## 11. CONTRATAÇÃO

Será contratada a PROPONENTE selecionada que ofertou o MENOR PREÇO aliado ao atendimento substancial deste Termo de Referência. O início dos trabalhos deverão ocorrer após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços.

Para que seja efetivada a contratação, a PROPONENTE selecionada deverá apresentar até o segundo dia útil após a divulgação do resultado, os seguintes documentos:

I – Da Pessoa jurídica

- a) Certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas, de tributos federais, estadual e municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- c) Dados bancários: Nome do Banco, número da agência, número da conta corrente;
- d) Cópia do CNPJ.

II - Do representante legal da PROPONENTE:

- a) Cópia da Carteira de Identidade/Carteira de habilitação;
- b) Comprovante de endereço residencial;
- c) Profissão;
- d) Estado civil.

## 12. VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 06 (seis) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da AP1MC.

## 13. PAGAMENTO

O Relatório e Carta Gerencial serão encaminhados à AP1MC, que repassará ao FIDA para análise e aprovação. Assim que forem aprovados, a CONTRATADA será comunicada para emitir a respectiva nota fiscal de serviços, que será paga após o devido atesto.

A nota fiscal, além da descrição dos serviços, deverá informar os dados bancários e fazer referência ao Acordo de Doação nº. 2000002810.

## 14. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Compras e os posicionamentos terão como parâmetro as regras estabelecidas no Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC. Divergências serão submetidas ao FIDA para análise.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A PROPONENTE fica ciente, por estas Disposições Finais, que é vedada a contratação a qualquer título, para executar os serviços previstos neste Termo de Referência, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos projetos de cooperação técnica internacional (Artigo 7º do Decreto Federal Nº 5.151, de 22 de julho de 2004).

Também toma ciência de que é vedada a contratação de parentes dos gestores da AP1MC, da FUNDE, da FUNDAPAZ e do FIDA para o desenvolvimento de atividades no contrato a ser celebrado.

## **16. COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**

Por se tratar de um contrato financiado pelo FIDA, se o CONTRATANTE concluir que a parte CONTRATADA incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte CONTRATADA em um prazo de 14 (quatorze) dias, rescindir o contrato, considerando as definições a abaixo:

“Prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.

“Prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.

“Prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

“Prática coercitiva” significa causar danos ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

“Prática obstrutiva” significa:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do FIDA de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou

intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou  
b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do FIDA de promover inspeção ou auditoria.

Medidas a Serem Adotadas:

O FIDA cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/CONTRATANTE ou de um beneficiário do empréstimo estiveram envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário/CONTRATANTE tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao FIDA, para remediar a situação.

O FIDA imporá sanções ao Consultor, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo FIDA, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

## **16. INSPEÇÃO E AUDITORIA**

A parte CONTRATADA deverá permitir que o FIDA e/ou pessoas indicadas pelo FIDA possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de sua proposta e/ou currículo e com a execução do Contrato, bem como a CONTRATADA deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo FIDA se esse assim exigir.

## **17. COMBATE AO ASSÉDIO, EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL**

O FIDA exige que os destinatários do seu financiamento observem e façam observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito dos Projetos financiados com seus fundos, seja com a equipe do projeto, empreiteiros, fornecedores e outros terceiros, disposições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual”, sob as seguintes disposições: O mutuário, beneficiários ou partes envolvidas têm a obrigação de relatar imediatamente ao FIDA, incidentes em atividades ou operações financiadas ou administradas pelo FIDA, relativas a Assédio Sexual e Exploração e abuso sexual.

O FIDA aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:

“Exploração e abuso sexual em relação a beneficiários no contexto das operações do FIDA são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual).”

“O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere, ou seja, uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. ”

## **18. Anexos:**

Anexo 1 – Acordo de Doação

Anexo.2 - Manual Operacional Manual Operacional de Informação Financeira e Auditoria dos projetos financiados pelo FIDA;

Anexo 3 – Formulário de autocertificação

Recife/PE, Brasil, 16 de fevereiro de 2023.

Cícero Félix dos Santos  
Diretor-Presidente da AP1MC