

TERMO DE REFERÊNCIA

**AUDITORIA PARA O PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL
– MICROBACIAS II – ACESSO AO MERCADO- REFERENTE AO PERÍODO DE
01/01/2017 A 31/01/2019
Acordo de Empréstimo nº 7908-BR**

1. IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO: 001/2017

2. IDENTIFICAÇÃO DOS CLIENTES

CLIENTES: UNIDADE DE GESTÃO LOCAL DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – UGL/PDRS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL – CATI

ENDEREÇOS: UGL/PDRS – Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 – Prédio 6 – 2º andar - Alto de Pinheiros – São Paulo – SP – CEP 05459-900
SAA/CATI – Avenida Brasil, 2.340 – Jardim Chapadão – Campinas – SP – CEP 13070-178

NOME DO RESPONSÁVEL Helena de Queiroz Carrascosa von Glehn

3. METODOLOGIA DE SELEÇÃO

Seleção pelo Menor Custo – SMC, conforme *Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial*, publicadas em maio de 2004 e revisadas em outubro de 2006.

4. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

Este Termo de Referência fornece as informações básicas e necessárias para o auditor entender suficientemente o trabalho a ser realizado e poder preparar sua proposta adequadamente. As informações aqui contidas serão complementadas pelas Diretrizes para Preparação de Relatórios Financeiros Anuais e Auditoria de Atividades Financiadas pelo Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) ou Banco e as Diretrizes de Aquisições e de Contratação de Consultores, partes integrantes deste Termo de Referência, se constituem os critérios básicos que o Banco utilizará para medir a qualidade do trabalho do auditor ao realizar a revisão do Relatório de Auditoria.

A realização de auditorias anuais, por auditores independentes aceitáveis pelo Banco, nos demonstrativos financeiros, na estrutura de controle interno e nos sistemas estabelecidos para produzir informações financeiras da(s) agência(s) executora(s), são obrigatórias nos projetos financiados pelo BIRD, além de seu cumprimento com as leis, regulamentos e estrita observância com os termos estabelecidos no Acordo de Empréstimo nº 7908-BR.

As auditorias devem ser realizadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC). Em situações especiais, entretanto, o Banco pode aceitar o uso de normas compatíveis com as da IFAC ou com a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), se esta for executada por um dos órgãos de controle governamental.

5. ANTECEDENTES DO PROJETO

- 5.1. O Governo do Estado de São Paulo, através da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e da Coordenadoria da Biodiversidade e Recursos Naturais - CBRN, da Secretaria do Meio Ambiente, receberam um empréstimo do Banco Mundial para a execução do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II - Acesso ao Mercado, através do Acordo de Empréstimo nº 7908 - BR. O prazo de execução do Projeto, após duas prorrogações, estende-se até 30 de setembro de 2018, conforme correspondência datada de 21 de agosto de 2017, do Diretor do Banco Mundial para o Brasil. Após a data de encerramento, ainda existe o chamado “Período de Graça” – 4 meses destinados à finalização de atividades iniciadas até aquela data e ao envio da Prestação de Contas Final do Projeto, incluindo a devolução de recursos não gastos, quando for o caso. O valor do empréstimo é de US\$ 78.000.000 e o valor total do Projeto de US\$ 130.000.000.
- 5.2. O Projeto tem como principal objetivo promover o desenvolvimento rural sustentável no Estado de São Paulo, ampliando as oportunidades de emprego e renda, a inclusão social, a preservação dos recursos naturais e o bem-estar das comunidades rurais. O Projeto tem como foco aumentar a competitividade da agricultura familiar no Estado de São Paulo. Os objetivos específicos do Projeto são:
- Ampliar a competitividade da agricultura familiar através: (i) do financiamento de iniciativas de negócio, apresentadas por organizações de produtores rurais, para produtos que demonstrem viabilidade de acesso ao mercado; (ii) da melhoria da produtividade das suas terras e trabalho e (iii) da melhoria da qualidade de seus produtos;
 - Fortalecer a capacidade organizacional e gerencial das associações de produtores rurais, bem como promover a formação de novas associações / cooperativas;
 - Envolver ativamente os pequenos e médios produtores nas cadeias produtivas, onde há uma vantagem comparativa, em função do fortalecimento das parcerias no processamento, comercialização e operações de mercado;
 - Apoiar um conjunto de funções públicas e investimentos fundamentais para aumentar a competitividade e sustentabilidade da agricultura familiar;
 - Fortalecer a capacidade da CATI para assessorar os agricultores familiares em tecnologias de produção, comercialização, gestão organizacional e outras áreas críticas para a competitividade, incluindo esses temas como parte das ações de extensão rural;
 - Capacitar os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural (CMDR) para elaboração participativa de diagnósticos da agropecuária municipal;
 - Organizar e capacitar as organizações e os produtores rurais beneficiários dos incentivos do Projeto, possibilitando sua efetiva inserção na discussão da realidade local e na construção do desenvolvimento rural sustentável;
 - Assegurar que a competitividade no mercado seja alcançada com uma gestão sustentável dos solos, água e outros recursos naturais que constituem a base da capacidade produtiva agropecuária;
 - Integrar práticas de manejo do solo e da água para sistemas de produção mais competitivos e sustentáveis;
 - Fortalecer a capacidade da SMA para apoiar a adequação ambiental das pequenas propriedades, de forma a promover a produção rural, ao mesmo tempo em que facilite a conservação e recuperação da biodiversidade;
 - Integrar as políticas públicas voltadas à promoção do desenvolvimento rural sustentável, potencializando os recursos humanos e financeiros dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, de empresas privadas e organizações não governamentais para atendimento das demandas priorizadas pela comunidade.

- 5.3. Os Relatórios de Monitoramento Financeiro/Relatórios Financeiros Interinos, (FMR/IFR do inglês Financial Monitoring Report/Interim Financial Report), no formato acordado com o Banco podem ser considerados como os Demonstrativos Financeiros para ser auditados.
- 5.4. O PDRS – Microbacias II – Acesso ao Mercado atuará em todas as regiões agrícolas do Estado, devendo apoiar a capacitação e o fortalecimento de mais de 900 organizações de produtores rurais, devendo subvencionar, no mínimo, 300 iniciativas de negócio propostas por essas organizações.

O Projeto está sendo implementado por meio dos seguintes componentes e subcomponentes:

Componentes e Subcomponentes
1 - Apoio às Iniciativas de Negócios dos Agricultores Familiares
<i>1.1 - Investimento nas Iniciativas de Negócios dos Agricultores Familiares</i>
<i>1.2 - Fortalecimento das Organizações de Produtores Rurais</i>
2 - Fortalecimento das Instituições Públicas e Infraestruturas
<i>2.1 - Políticas Públicas, Monitoramento de Mercado e Extensão Rural</i>
<i>2.2 - Fortalecimento da Infraestrutura Municipal</i>
<i>2.3 - Sustentabilidade Ambiental</i>
3 – Gestão do Projeto

A execução do Projeto é descentralizada e participativa, com enfoque na capacitação e auto-gestão das organizações de produtores participantes. A inclusão específica de mulheres, jovens, povos indígenas e comunidades quilombolas está sendo incentivada.

6. RELACIONAMENTO E RESPONSABILIDADES

O cliente é a agência implementadora do Projeto e o Banco Mundial é uma parte interessada. Um representante do Banco pode participar das reuniões de auditoria, supervisionar o trabalho executado pelos auditores para assegurar o cumprimento dos Termos de Referência e das normas de auditoria aplicáveis, e fazer comentários sobre a minuta do relatório de auditoria.

A Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e a Coordenadoria da Biodiversidade e Recursos Naturais – CBRN – UGL/PDRS, da Secretaria do Meio Ambiente são responsáveis:

- (a) Pela apresentação formal dos documentos básicos do Projeto;
- (b) Pela preparação de todos os Demonstrativos Financeiros e Notas Explicativas necessárias;
- (c) Pelo atendimento às solicitações formalizadas pelos auditores, devendo se assegurar de que todos os registros necessários lhes estejam disponíveis; e
- (d) Por todos os lançamentos e ajustes contábeis que tenham sido feitos durante o período que está sendo auditado e todas as ações necessárias para a emissão do “Relatório Final de Auditoria”, pelos auditores, dentro do prazo estipulado no Acordo de *Empréstimo*.

Os auditores, no decorrer dos trabalhos, formalizarão, por escrito, suas solicitações de documentos, relatórios e demonstrativos que considerem necessários para o desenvolvimento de seu trabalho e os manterão arquivados, em locais adequados, durante todo o período da auditoria, para serem prontamente disponibilizados ao Banco, se solicitado.

7. OBJETO

Auditoria dos controles financeiro, administrativo, contábil e patrimonial, e das normas e procedimentos de licitação utilizados pelo Projeto no período de 01/01/2017 a 31/01/2019.¹

¹ Execução até 30/09/2018, período de graça até 31/01/2019.

8. OBJETIVO DA AUDITORIA

Emitir parecer técnico dos auditores sobre: a situação financeira, administrativa, contábil e patrimonial no(s) período(s) auditado(s) e as normas e os procedimentos de licitação utilizados pelo Projeto; a adequação dos controles internos e sua conformidade com o Acordo de Empréstimo e com as leis e regulamentos aplicáveis.

9. ESCOPO DA AUDITORIA

O escopo da auditoria é garantir que as demonstrações financeiras anuais apresentem, de maneira adequada, as transações financeiras e os saldos associados à implementação do projeto e ao uso dos recursos, de modo a refletir o risco estimado do projeto, tendo como referência normas publicadas por organismos internacionais que definem tais normas, considerando o Acordo de Empréstimo/Doação e o Manual Operacional.

Quanto aos aspectos relacionados ao gerenciamento financeiro, os auditores evidenciarão em seus relatórios, o seguinte:

- (a) que o Projeto mantém todos os documentos necessários, registros, contas e extratos e documentação acessória ao Projeto, incluindo as despesas reportadas via *SOEs, FMRs/IFRs* ou as *contas do Projeto (Conta Designada e Conta(s) Operativa(s))*, estabelecendo uma ligação clara entre os controles contábeis e extra-contábeis e os relatórios apresentados ao Banco);
- (b) que as Contas Designada e *Operativa(s)* foram utilizadas em conformidade com Acordo de Empréstimo e o Manual Operacional do Projeto;
- (c) que as contas do Projeto são preparadas de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade consistentemente aplicadas e que oferecem um retrato real e fiel da situação financeira do Projeto no presente exercício;
- (d) que os recursos registrados nas Demonstrações Financeiras e na(s) Conta(s) do Empréstimo guardam relação com os registros dos recursos já desembolsados pelo Banco;
- (e) que os recursos previstos para serem disponibilizados pelo Governo do Estado de São Paulo foram proporcionados e executados de acordo com o Acordo de Empréstimo e o Manual Operacional;
- (f) que a informação não é/é material se sua omissão, inexatidão ou sub-avaliação que poderiam influenciar as decisões ou avaliações de usuários feitas com base nas demonstrações financeiras; e
- (g) que os produtos resultantes da contratação de consultores e serviços, e os bens adquiridos com recursos do Projeto, se encontram em condições adequadas, sem risco de deterioração ou desperdício.

Quanto aos aspectos relacionados às normas e procedimentos licitatórios os auditores evidenciarão em seus relatórios, o seguinte:

- (a) que todos os recursos do Projeto – (os de financiamento externo e os de responsabilidade do Governo do Estado) – foram utilizados de acordo com as condições previstas no Acordo de Empréstimo e no Manual Operacional do Projeto, certificando-se que foram gastos com a devida eficiência, economia, transparência e somente para os fins acordados;
- (b) que os *bens, obras/serviços (que não os de consultoria)* e os serviços de consultoria elegíveis foram adquiridos/contratados de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no Plano de Aquisição previamente aprovado pelo Banco;
- (c) que serão realizadas as visitas de inspeção, para verificar na SMA/CBRN e SAA/CATI, se os bens e serviços (que não os de consultoria) foram adequadamente recebidos e patrimoniados, e se os produtos resultantes dos serviços de consultoria foram entregues e aceitos pelo Cliente; e
- (d) que os pedidos de não objeção foram recebidos e, ainda, se estas foram devidamente emitidas pelo Banco.

Quanto à avaliação dos procedimentos utilizados pelo Cliente, relacionados ao Gerenciamento Financeiro, os auditores terão que:

- (a) Resguardar os ativos pelo meio de adequada divisão de responsabilidades entre as funções operativas, de custódia, de contabilização, e outras atividades, assegurando-se que tais funções e responsabilidades são claramente definidas e que existe pessoal suficiente para executá-las correta e eficientemente;
- (b) Assegurar se os ativos e outros recursos estão sendo utilizados de acordo com as instruções e regulamentos de maneira efetiva e econômica;
- (c) Assegurar se todas as transações são contabilizadas adequadamente e de maneira oportuna;
- (d) Compilar e certificar a elegibilidade da informação proporcionada nos SOEs/IFRs;
- (e) Certificar se as provas dos registros contábeis consideradas necessárias estão incluídas em seu Relatório de Auditoria, caso haja indícios de fraudes e corrupção e/ou outros atos ou despesas ilegais;
- (f) Informar sobre esses indícios ao Coordenador do Projeto, para solicitar-lhe a ampliação dos procedimentos de auditoria, em conformidade com a Seção 240 das Normas Internacionais de Auditoria;
- (g) Revisar se a reconciliação dos saldos e a movimentação do Empréstimo foram realizadas pelo Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado, com base em seus registros contábeis e obtidos diretamente do “*Client Connection*”; e
- (h) Assegurar que adequados sistemas de controle interno foram estabelecidos dentro da estrutura do Projeto.

Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:

- (a) Conduzir as reuniões de início e de término do período auditado com a equipe da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (SAA/CATI) e a Coordenadoria de Biodiversidade e Recursos Naturais (SMA/CBRN) para apresentar o Plano de Trabalho e receber Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (SAA/CATI) e a Coordenadoria de Biodiversidade e Recursos Naturais (SMA/CBRN) a sua aprovação;
- (b) Iniciar o seu trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados durante a negociação do contrato;
- (c) Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Projeto (Acordo de Empréstimo, Manual Operacional, Planos de Aquisição aprovados pelo Banco e quaisquer outros documentos que receberam a não objeção do Banco);
- (d) Revisar toda correspondência entre o Projeto e o Banco Mundial, incluindo as Ajudas Memória e os Relatórios das Missões;
- (e) Avaliar a situação do Projeto relacionada à administração financeira e de licitação; e
- (f) Assegurar se houve o controle de qualidade do Relatório de Auditoria, antes de enviá-lo ao Cliente e/ou ao Banco.

10. FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

O relatório para o Projeto conterá, no mínimo, os seguintes:

- (a) **Uma página com o título, outra com o índice/sumário, uma carta endereçada ao Cliente e um resumo executivo contendo os resultados da auditoria, informando e classificando o desempenho do Projeto de acordo com o seguinte:**
 - (i) opinião única sobre as demonstrações financeiras do Projeto: se sem ressalvas, sem ressalvas com exceção ou com ressalvas;
 - (ii) para o controle interno: se satisfatório, moderadamente satisfatório, moderadamente insatisfatório ou insatisfatório;

- (iii) para as aquisições e contratação de consultores: se satisfatórios, moderadamente satisfatórios, moderadamente insatisfatórios, insatisfatórios); e
- (iv) para o cumprimento das disposições oficiais com relação à execução do Projeto: cumprimento e cumprimento com exceções.

(b) Uma Cópia das demonstrações financeiras auditadas (incluindo o parecer do auditor) com suas notas correspondentes e informações complementares. Os FMRs/IFRs são aceitáveis como demonstrativos financeiros do Projeto pelo Banco.

As notas correspondentes devem incluir a conciliação da Conta Designada, e da(s) Conta(s) Operativa(a), e os SOEs (se aplicável), do período examinado.

No parecer os auditores devem examinar e se pronunciar sobre o seguinte:

- (i) a elegibilidade das despesas apresentadas para desembolso;
- (ii) a existência de materialidade nas informações financeiras: é material se sua omissão, inexatidão ou sub-avaliação puder influenciar as decisões ou avaliações de usuários feitas com base nas demonstrações financeiras;
- (iii) o uso dos recursos de acordo com os termos do Empréstimo; e
- (iv) os montantes não elegíveis, sem comprovação ou não utilizados (se houver) a serem reembolsados ao Banco.

(c) Um parecer sobre as Aquisições de Bens, Obras e Serviços (que não os de Consultoria), bem como, à Seleção e Contratação de Consultores, onde o auditor incluirá no Relatório:

- (i) A verificação dos procedimentos adotados nos processos de aquisição e de contratação e da implementação e monitoramentos dos contratos e indicará se:
 - os processos de aquisição e de contratação foram realizados de acordo com o Acordo de Empréstimo;
 - atenderam às expectativas de economia e eficiência;
 - encontraram incompatibilidades com o Acordo de Empréstimo; e
 - as práticas ou as ações/decisões são inadequadas, questionáveis ou estão relacionadas com práticas corruptas.
- (ii) as “Recomendações” para o exercício, descrever as deficiências encontradas e como o Cliente deve proceder para corrigir, e melhorar o processo de aquisição e de contratação;
- (iii) a estrutura do controle interno no que concerne ao módulo de licitações e verificar se o conteúdo das demonstrações financeiras e outras áreas sujeitas à auditoria, estão em conformidade com os processos de aquisições, termos do Acordo de Empréstimo, leis e regulamentos aplicáveis.

Obs.: Se nenhuma deficiência foi encontrada nos procedimentos utilizados pelo Cliente num determinado processo, nenhum apontamento desse determinado processo deve fazer parte do Relatório.

(d) Uma referência expressa sobre as licitações e contratações realizadas no âmbito dos subprojetos², contendo a identificação precisa e o detalhamento daqueles que foram auditados e visitados, e incluindo:

- (i) A verificação dos procedimentos adotados nos processos de aquisição e de contratação e da implementação e monitoramento dos contratos, indicando se:
 - os processos de aquisição e de contratação foram realizados de acordo com o Acordo de Empréstimo;
 - atenderam às expectativas de economia e eficiência;

² Contemplam-se aqui os Subprojetos Ambientais; os Subprojetos Produtivos e Subprojetos de Infraestrutura Municipal.

- encontraram incompatibilidade com o Acordo de Empréstimo; e
 - as práticas ou as ações/decisões são inadequadas, questionáveis ou estão relacionadas com práticas corruptas.
- (ii) A verificação do alcance das metas e objetivos constantes dos instrumentos firmados.
- (iii) As “*Recomendações*” para o exercício, descrevendo as deficiências encontradas e como o Cliente deve proceder para corrigir e melhorar os processos de aquisição e de contratação por parte dos executores dos subprojetos.
- (e) **Uma referência expressa sobre os Pagamentos por Serviços Ambientais – PSA, contendo a identificação precisa e o detalhamento daqueles Planos de Ação que foram auditados e áreas visitadas, e indicando se os pagamentos efetuados seguiram o acordado nos Termos de Compromisso, estabelecidos com os respectivos beneficiários.**
- (f) **Carta Gerencial: quando falhas significativas que não estiverem representadas no parecer sobre a auditoria chamarem a atenção do auditor no decorrer da auditoria, as mesmas deverão ser relatadas em uma carta gerencial endereçada à gerência do mutuário:**
- (i) Deficiências no sistema de controle interno;
 - (ii) Práticas e políticas contábeis inadequadas;
 - (iii) Questões relativas à conformidade com provisões gerais tais como a implementação do projeto com economia e eficiência;
 - (iv) Quaisquer outras questões que o auditor considere que devam ser trazidas à atenção do mutuário; e
 - (v) A adequação dos procedimentos de controle na preparação dos SOEs/FMRs/IFRs.

A discussão dos controles internos mais importantes da instituição donatária, deve incluir (a) os controles estabelecidos para assegurar o cumprimento dos termos do Acordo de Empréstimo, leis e regulamentos aplicáveis, e (b) se de acordo com a Seção 800 das Normas Internacionais de Auditoria do IFAC, que poderiam ter um impacto material às demonstrações financeiras ou à contribuição dos fundos de contrapartida; (c) as condições reportáveis (condições que têm impacto sobre as demonstrações financeiras), (d) as fragilidades materiais na estrutura de controle interno da instituição donatária, bem como os comentários da mesma, (e) os gastos inelegíveis e gastos sem o respectivo respaldo e (f) outras condições que não afetam as demonstrações financeiras, mas que impedem e/ou criam barreiras para o controle adequado.

Para uma melhor compreensão, as descobertas devem ser reportadas de acordo com os seguintes elementos: (a) condição; (b) critério; (c) causa e efeito (apesar de que estes elementos não deveriam ser identificados explicitamente no relatório, mas apenas nas minutas de trabalho). É importante que as descobertas incluam, também, uma recomendação que ajude a corrigir tanto a causa como a condição. Nos casos os quais, por circunstâncias fora do seu controle, o auditor não pode identificar a causa, deve reportar a condição, o critério e o efeito possível, e, assim, submeter a informação à administração, de modo que esta possa determinar o efeito e a causa e adotar medidas corretivas, oportunas e adequadas. É recomendável, pois que faça parte do Relatório, uma Seção para as “*Recomendações*” para o período que está sendo auditado e para as de auditorias anteriores. Para essas, relatar se as recomendações anteriores foram: (i) corrigidas, (ii) parcialmente corrigidas ou (iii) não corrigidas. As deficiências que ainda não tiverem sido corrigidas deverão ser novamente relatadas e fazer parte do Relatório de Auditoria do exercício, assim como os correspondentes comentários do Cliente.

11. PRODUTOS

A contratada deverá elaborar e entregar os produtos conforme os exercícios auditados.

A descrição dos produtos e respectivos prazos em que a Contratada deverá entregá-los estão detalhados a seguir:

Produtos	Exercício 2017	Exercício 2018 e janeiro de 2019
Produto 1 - consistirá no planejamento detalhado das atividades, incluindo cronograma, elaborado a partir da análise dos documentos disponibilizados pela contratante (item 16)	5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviços 1	5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviços 2
Produto 2 - consistirá na minuta do relatório de auditoria, contendo a formação descrita no item 10.	30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviços 1	30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviços 2
Produto 3 - consistirá no relatório final de auditoria	45 (quarenta e cinco) dias após aceite do Produto 1 deste exercício	45 (quarenta e cinco) dias após aceite do Produto 1 deste exercício

O contratante terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para se posicionar quanto à aceitação do produto.

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos deverão ser entregues em três vias impressas e em sua versão final por meio digital físico (arquivos gravados em mídia CD, DVD ou compatível, em três cópias).

Todos os arquivos deverão ser fornecidos abertos para formatação e sem senha de proteção, incluindo arquivos inseridos no corpo do texto dos relatórios (tais como figuras, tabelas, gráficos etc) que devem ser entregues também em seu formato original.

Todos os relatórios deverão ser elaborados no formato “DOC” do Microsoft Word para texto, compatível com o pacote Microsoft Office 2010. Todas as planilhas deverão ser elaboradas no formato “XLS” do Microsoft Excel, compatível com o pacote Microsoft Office 2010; incluindo as planilhas inseridas no corpo do texto de relatórios.

A formatação dos documentos deverá ser aprovada anteriormente pela contratante.

13. PAGAMENTO DOS SERVICOS

O valor licitado total será pago em até 30 (trinta) dias, por relatório e de acordo com as bases e condições abaixo:

Exercício 2017

- 15% (quinze por cento), após o aceite do produto 1
- 50% (cinquenta por cento) após o aceite do produto 2
- 35% (trinta e cinco por cento) após o aceite do produto 3

Exercício 2018 e janeiro de 2019

- 15% (quinze por cento), após o aceite do produto 1
- 50% (cinquenta por cento) após o aceite do produto 2
- 35% (trinta e cinco por cento) após o aceite do produto 3

14. PERFIL DA CONSULTORIA

A empresa deverá comprovar o registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC como requisito, e atenta-se a Resolução CFC 1.389/2012 ao compor a equipe devidamente habilitada para execução do serviço.

Adicionalmente a empresa Contratada deverá apresentar experiência em auditoria em órgão públicos para evidenciar conhecimento sobre as normas da lei Federal 8.666/93.

A empresa Contratada deverá apresentar experiência em atividade de auditoria independente realizadas de acordo com as normas internacionais de auditoria (ISAs) emitidas pela Federação Internacional de Contadores cujas fontes de recursos tenha sido BIRD ou BID, tendo em vista a similaridade dos procedimentos que serão objeto da auditoria.

15. CANCELAMENTO/SUSPENSAO DO CONTRATO DE AUDITORIA

O contrato de auditoria poderá ser cancelado ou suspenso se a qualidade do trabalho não for satisfatória para a entidade de implementação e/ou para o Banco Mundial.

16. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CLIENTE

- (a) PAD;
- (b) Contrato de Financiamento e suas alterações;
- (c) Carta de Desembolso;
- (d) Manual Operacional do Projeto;
- (e) Diretrizes para Aquisições e Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores;
- (f) Plano Operativo Anual;
- (g) Plano de Aquisição;
- (h) Relatórios semestrais de monitoramento financeiro (IFR's);
- (i) Declarações de Gastos – SOEs;
- (j) Ajudas Memórias das missões do Banco Mundial;
- (k) Manual de Aquisições dos Subprojetos Ambientais;
- (l) Relatório de Progresso anual encaminhado ao Banco Mundial; e
- (m) Legislação e procedimentos relativos à seleção e contratação de beneficiários e ao acompanhamento dos contratos de Pagamentos por Serviços Ambientais – PSA.

17. CONDIÇÕES GERAIS

Todos os resultados dos serviços contratados e todas as informações obtidas desenvolvidos no contexto do objeto contratado serão de propriedade da contratante.

Mais informações estarão à disposição na SMA/CBRN, situada na Av. Professor Frederico Hermann Jr. n.º 345 – prédio 6 (2º andar) – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP, telefone (11) 3133-3976 ou na SAA/CATI situada na Avenida Brasil, 2.340 – Jardim Chapadão – Campinas – SP - telefone (19) 3743-3719.

UGL/PDRS, outubro de 2017