



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS
PROJETO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



PROJETO INTEGRADO DE

DESENVOLVIMENTO

SUSTENTÁVEL DO RIO GRANDE

DO NORTE

PROJETO RN SUSTENTÁVEL

MANUAL DE OPERAÇÕES

ANEXO 52

Modelo Termo de Referência para Auditoria Externa

**ANEXO 52 - TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A AUDITORIA INDEPENDENTE
PARA O PROJETO RN SUSTENTÁVEL
ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº _____-BR**

**AUDITORIA DO PROJETO RN SUSTENTÁVEL, FINANCIADO PELO BANCO
MUNDIAL – ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº _____-BR - IMPLEMENTADO PELA
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS – SEPLAN, NO PERÍODO
___/___/20__ A ___/___/20__, INCLUINDO PAGAMENTOS DO PERÍODO DE GRAÇA
ATÉ ___/___/20__**

I. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

1. Estes Termos de Referência fornecem 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 destes Termos de Referência, se constituem nos critérios básicos que o Banco utilizará para medir a qualidade do trabalho do auditor ao realizar a revisão do Relatório de Auditoria.
2. 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 _____-BR].
3. 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.

II. ANTECEDENTES DO PROJETO

1. O Governo do Estado do Rio Grande do Norte, por meio da Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças, recebeu um Empréstimo do Banco Mundial para a execução do **Projeto Integrado de Desenvolvimento Sustentável do Rio Grande do Norte – Projeto RN Sustentável – através do Acordo de Empréstimo _____-BR**. O período de implementação do Projeto é de 05 anos, do ano _____ até o ano _____. O valor total Empréstimo é de US\$ 360 milhões, e o valor total do Projeto é de US\$ 400 milhões de dólares norte-americanos.
2. O Projeto tem como principal objetivo contribuir para os esforços do Estado para: **(i) aumentar a segurança alimentar, o acesso à infraestrutura produtiva e o acesso a mercados para a agricultura familiar; (ii) melhorar o acesso e a qualidade dos serviços da educação, da saúde e da segurança pública; e (iii) melhorar os sistemas de controle de despesas públicas, dos recursos humanos e da gestão de ativos físicos, no contexto de uma**

abordagem de gestão baseada em resultados. O objetivo de longo prazo é reduzir as desigualdades regionais do Rio Grande do Norte. Isto será alcançado através **dos seguintes objetivos específicos:** (i) Promover a inclusão produtiva através do fortalecimento das cadeias e arranjos produtivos locais em bases sustentáveis, com foco no acesso aos mercados para os agricultores familiares; (ii) promover a ampliação e melhoria da infraestrutura socioeconômica e o fortalecimento da governança, de forma complementar, voltados ao desenvolvimento regional sustentável; (iii) melhorar a qualidade da atenção à saúde, com ênfase na rede de atenção materno infantil; rede de atenção oncológica; e rede de atenção às urgências e emergências; (iv) melhorar os serviços de segurança pública e o atendimento ao cidadão; (v) melhorar a qualidade do ensino com foco no resultado, aprendizagem e desenvolvimento regional; e, (vi) modernizar o setor público com a adoção de tecnologia da informação e uma abordagem orientada para resultados, com melhor alocação de recursos humanos e financeiros.. **Os resultados chaves esperados do Projeto** são: (i) aumento dos investimentos produtivos para inclusão produtiva nos mercados e segurança alimentar nos vazios de desenvolvimento do Estado; (ii) melhorar a cobertura dos serviços de saúde materno-infantil, oncologia e cuidados de emergência no Estado; (iii) melhorar a qualidade do ensino na educação básica; (iv) melhorar a capacidade do Estado em responder à insegurança do cidadão; e (v) reforçar a capacidade do Estado para o planejamento e implementação de políticas, programas e projetos.

3. O Projeto será coordenado pela Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças - SEPLAN, que é o elo formal entre o Estado e o Banco Mundial. A SEPLAN será responsável pela coordenação, gestão, planejamento, monitoramento e avaliação de todas as atividades do Projeto, bem como pelo gerenciamento financeiro de projetos e contratos, licitações, desembolsos e contabilidade. A SEPLAN também será responsável pela implementação dos instrumentos de salvaguardas sociais e ambientais, bem como pela divulgação de resultados do Projeto através de uma estratégia de comunicação pró-ativa.

O Projeto será implementado por meio dos seguintes componentes e subcomponentes:

Custos e Financiamento do Projeto (US\$ 1.00)

COMPONENTES/SUBCOMPONENTES	TOTAL (US\$)	BANCO (US\$)	% DE FINANCIAMENTO
COMPONENTE 1. DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL	200.545.179	180.295.760	89,90%
1.1 Investimentos Estratégicos e Fortalecimento da Governança	130.158.614	117.016.257	89,90%
1.2 Investimentos em Inclusão Produtiva, Social e Ambiental	70.386.565	63.279.503	89,90%
COMPONENTE 2. MELHORIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	130.069.412	116.936.063	89,90%
2.1 Atenção à Saúde	44.973.659	40.432.585	89,90%
2.2 Melhoria da Qualidade da Educação Básica	68.813.769	61.865.516	89,90%
2.3 Melhoria da Segurança Pública e Defesa Social	16.281.984	14.637.962	89,90%
COMPONENTE 3. MELHORIA DA GESTÃO DO SETOR PÚBLICO	65.535.409	58.918.177	89,90%
3.1 Planejamento Integrado e Orientado para Resultados e Gerenciamento Orçamentário e Financeiro	26.261.798	23.610.095	89,90%
3.2 Modernização das Instituições Estaduais Prioritárias e dos Sistemas Administrativos.	17.135.489	15.405.287	89,90%
3.3 Gestão estratégica e eficiente dos Recursos Humanos e dos Ativos.	22.138.122	19.902.795	89,90%
SUBTOTAL	396.150.000	356.150.000	89,90%
TAXA INICIAL	900.000	900.000	100,00%
CONTINGÊNCIAS FÍSICAS E FINANCEIRAS	2.950.000	2.950.000	100,00%
TOTAL	400.000.000	360.000.000	90,00%

A execução operacional dos Componentes ficará sob a responsabilidade dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, qualificados como co-executoras do Projeto, quais sejam:

Componente 1: (i) Secretaria de Estado da Educação e da Cultura – SEEC; (ii) Secretaria de Estado da Saúde – SESAP; (iii) Secretaria de Estado da Agricultura, da Pecuária e da Pesca – SAPE; (iv) Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SETHAS; (vi) Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC; e (viii) Departamento de Estradas e Rodagens do Rio Grande do Norte – DER.

Componente 2: (i) Secretaria de Estado da Administração e dos Recursos Humanos – SEARH; e a própria SEPLAN.

Os órgãos co-executores serão responsáveis pela implementação e supervisão das ações desenvolvidas no âmbito de seus respectivos órgãos e acompanhará sistematicamente a implementação de obras, aquisição de bens e serviços de consultorias, além da elaboração dos termos de referência, conforme regras acordadas no Contrato de Empréstimo, atestando tecnicamente a sua execução física, parcial e final, bem como subsidiando a SEPLAN/UGP na liberação de desembolso para assegurar a correta aplicação dos recursos envolvidos no Projeto.

4. A Secretaria do Planejamento e das Finanças mantém um sistema de gerenciamento financeiro, incluindo registros e contas, e prepara os demonstrativos financeiros de acordo com normas contábeis internacionais/nacionais compatíveis às internacionais, adotando os formatos apresentados nas IPSASs do Regime de Base de Caixa denominadas Preparação de Relatórios Financeiros pelo Regime Contábil de Base de Caixa (Financial Reporting Under the Cash Basis of Accounting), e a orientação adicional obtida nas IFAC-PSCs Diretrizes para o Setor Público Internacional e Estudos sobre o Setor Público Internacional (International Public Sector Guidelines and International Public Sector Studies).
5. Os Relatórios de Monitoramento Financeiro/Relatórios Financeiros Interinos, (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. Considera-se o período a ser auditado de 01 de janeiro de 20__ a 31 de dezembro de 20__.

III. RELACIONAMENTO E RESPONSABILIDADES

1. 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.
2. A Secretaria do Planejamento e das Finanças, através da Unidade de Gerenciamento do Projeto é a responsável direta por:
 - (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.

3. 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.
4. A SEPLAN deverá fazer com que as demais Secretarias de Estado e entidades participantes do Projeto definidas como co-executoras cumpram com as responsabilidades supracitadas.

IV. OBJETIVOS DE AUDITORIA

1. Emitir uma opinião profissional dos auditores sobre: (i) a situação financeira no(s) período(s) auditado(s) e as normas e os procedimentos de licitação utilizados pelo Projeto; (ii) a adequação dos controles internos e (iii) sua conformidade com o Acordo de Empréstimo e com as leis e regulamentos aplicáveis.

V. ESCOPO DA AUDITORIA

1. 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 e o Manual de Operativo do Projeto.

2. A auditoria deve ser realizada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (NIAS), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC), normas da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), normas de auditoria nacionais compatíveis com as da IFAC ou da INTOSAI.

3. Estas normas requerem que o auditor planeje e realize a auditoria para obter segurança razoável que as demonstrações financeiras não incluem erros materiais. A auditoria inclui uma revisão, em base a amostras, de evidências que apoiam os valores e outras informações apresentadas nas demonstrações financeiras. A auditoria inclui também uma avaliação das normas contábeis utilizadas, as estimações (por exemplo, previsões) feitas pela entidade auditada e a apresentação geral das demonstrações financeiras.

4. Em cumprimento das normas internacionais de auditoria (NIA's), emitidas pelo IFAC, o auditor deve prestar atenção especial aos assuntos seguintes:

- ☐ ISA 240: Indícios de Fraudes e Corrupção e/ou outros atos ou Despesas Ilegais
- ☐ ISA 250: Consideração das Leis e Regulamentos numa Auditoria de Demonstrações Financeiras.
- ☐ ISA 260: Comunicações de Assuntos de Auditoria com os Oficiais Responsáveis com Governança da Entidade.
- ☐ ISA 265: Comunicações de Deficiências nos Controles Internos aos Oficiais Responsáveis pela Governança e Administração da Entidade.
- ☐ ISA 330: Os Procedimentos do Auditor em Resposta à Avaliação de Riscos.
- ☐ ISA 402: Considerações de Auditoria Relacionadas com uma Entidade Utilizando uma Organização Prestadora de Serviços.
- ☐ ISA 580: Representações por Escrito
- ☐ ISA 600: O Trabalho de Outros Auditores
- ☐ ISA 800: A Discussão das Fragilidades nos Controles Internos que Poderiam Ter um Impacto Material às Demonstrações Financeiras

Em cumprimento das normas internacionais de auditoria do INTOSAI, o auditor deve prestar atenção especial aos assuntos seguintes:

3.3: Exame e Avaliação do Controle Interno

3.4: Observância às Leis e Regulamentos Aplicáveis

4.0: Normas para Elaboração dos Relatórios de Auditoria Pública

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

- ☐ que o Projeto mantém todos os documentos necessários, registros, contas e extratos e documentação acessória ao Projeto, incluindo as despesas reportadas via SOEs, 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);
- ☐ que as Contas Designada e Operativa(s) foram utilizadas em conformidade com Acordo de Empréstimo e o Manual Operativo do Projeto;

- ☐ 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;
- ☐ que os recursos registrados nas Demonstrações Financeiras e na(s) Conta(s) do(a) Empréstimo guardam relação com os registros dos recursos já desembolsados pelo Banco;
- ☐ que os recursos de Contrapartida foram proporcionados e executados de acordo com o Acordo de Empréstimo e o Manual Operativo do Projeto;
- ☐ 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."
- ☐ 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.

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

- ☐ que todos os recursos do Projeto – (os de financiamento externo e/ou os de contrapartida) – foram utilizados de acordo com as condições previstas no Acordo de Empréstimo e no Manual Operativo do Projeto, certificando-se que foram gastos com a devida eficiência, economia, transparência e somente para os fins acordados;
- ☐ 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 nas Diretrizes e no Manual Operacional do Projeto previamente aprovados pelo Banco;
- ☐ quaisquer casos de inobservância dos procedimentos para a aquisição ou contratação de bens, obras, serviços e serviços de consultoria tanto pela agência implementadora quanto pelos subprojetos;
- ☐ dentro das condições possíveis, quaisquer casos de inobservância que possam se relacionar com práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou colusivas;
- ☐ que serão realizadas as visitas de inspeção, para verificar *in loco*, 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;
- ☐ que os pedidos de não objeção foram recebidos e, ainda, se estas foram devidamente emitidas pelo Banco.

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

- ☐ 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;
- ☐ Assegurar se os ativos e outros recursos estão sendo utilizados de acordo com as instruções e regulamentos de maneira efetiva e econômica;

- ☐ Assegurar se todas as transações são contabilizadas adequadamente e de maneira oportuna;
- ☐ Compilar e certificar a elegibilidade da informação proporcionada nos SOEs/IFRs;
- ☐ 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;
- ☐ 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; e
- ☐ Revisar se a reconciliação dos saldos e a movimentação do Empréstimo foram realizadas pelo Projeto com base em seus registros contábeis e obtidos diretamente do “*Client Connection*”.
- ☐ Assegurar que adequados sistemas de controle interno foram estabelecidos dentro da estrutura do Projeto.

8. Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:

- ☐ conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe da Unidade Gestora do Projeto e equipes das Unidades Executoras Setoriais para apresentar o Plano de Trabalho e receber da Unidade Gestora e Unidades Setoriais a sua aprovação;
- ☐ 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;
- ☐ Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Projeto (Acordo de Empréstimo, Manual Operativo, Planos de Aquisição aprovados pelo Banco e quaisquer outros documentos que receberam a não objeção do Banco)
- ☐ revisar toda correspondência entre o Projeto e o Banco Mundial, incluindo as Ajudas Memória e os Relatórios das Missões;
- ☐ avaliar a situação do Projeto relacionada à administração financeira e de licitação; e
- ☐ assegurar se houve o controle de qualidade do Relatório de Auditoria, antes de enviá-lo ao Cliente e/ou ao Banco;

VI. Formatação do Relatório de Auditoria

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

- ☐ 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;

- ☐ Uma Cópia das demonstrações financeiras auditadas (incluindo o parecer do auditor) com suas notas correspondentes e informações complementares. Os 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 os seguintes:

- (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/Doação
- (iv) os montantes não elegíveis, sem comprovação ou não utilizados (se houver) a serem reembolsados ao Banco;

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

2. A verificação dos procedimentos adotados nos processos de aquisição e de contratação e da implementação e monitoramentos dos contratos e indicará se:

- (i) A quantidade de contratos assinados durante o período auditado;
- (ii) A lista dos contratos submetidos à auditoria;
- (iii) 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, , fraudulentas, coercitivas ou colusivas;
- ☐ Nas “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;
- ☐ Na 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, precisa fazer parte do Relatório.

3. 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/IFRs

A discussão dos controles internos mais importantes do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), deve incluir: (a) os controles estabelecidos para assegurar o cumprimento dos termos do Acordo de Empréstimo; (b) leis e regulamentos aplicáveis, e 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 do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), 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.

VII. EQUIPE - CHAVE E AUXILIAR

Equipe-Chave (Equipe Principal):

- Auditor Sênior – Coordenador – Experiência mínima de 10 anos na função de coordenador na condução de Auditorias Externas similares.
- Auditor Encarregado - Licitações. Experiência mínima de 5 anos na função de encarregado em Auditorias Externas, incluindo experiência em auditorias de licitações, e familiarizado com as Diretrizes de Aquisições e de Consultoria do Banco Mundial, Lei 8666, etc.
- Auditor Assistente - Experiência mínima de 5 anos na função de assistente em Auditorias Externas.
- Contador - Experiência mínima de 5 anos na função de contador em Auditorias Externas.

Auxiliar:

- Assistente Administrativo (Escritório)

VIII. QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS - MÊS

1.1	Auditor Sênior - Coordenador	1.5
1.2	Auditor Encarregado - Licitações	1
1.3	Auditor Assistente	2
1.4	Contador	0.5
1.6	Assistente Administrativo	1

IX. PERIODO DA AUDITORIA

01 de dezembro de 20__ – 31 de dezembro de 20__.

Material a ser Disponibilizado

- (a) PAD;
- (b) Acordo de Empréstimo;
- (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 trimestrais de monitoramento financeiro (IFR's); e
- (i) Ajudas Memórias das missões do Banco Mundial.

X. CANCELAMENTO/SUSPENCAO 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.