

MANUAL DE AUDITORIA DE RECURSOS EXTERNOS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

CONSELHEIROS

Cons. Yara Amazônia Lins Rodrigues dos Santos
Presidente

Cons. Mario Manoel Coelho de Mello
Vice-Presidente

Cons. Antônio Júlio Bernardo Cabral
Corregedor

Cons. Érico Xavier Desterro e Silva
Ouvidor

Cons. Antônio Júlio Bernardo Cabral
Cons. Júlio Assis Corrêa Pinheiro
Cons. Josué Cláudio de Souza Filho
Cons. Ari Jorge Moutinho da Costa Júnior
Conselheiros

Mário José de Moraes Costa Filho
Alípio Reis Firmo Filho
Luiz Henrique Pereira Mendes
Auditores

SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO
Stanley Scherrer de Castro Leite

Equipe Técnica Responsável
José Raimundo Maquiné Junior
Fernando Henrique de Vasconcelos Dias Balieiro
Mário Augusto Takumi Sato
Lindoberto Queiroz dos Santos
Luciano Plentz Russo



NOTAS INTRODUTÓRIAS

A ausência de modelos que evidenciem como realizar de forma prática o processo de auditoria, faz com que o procedimento quando implementado venha a ter importantes lacunas, o que acaba refletindo na qualidade final do trabalho.

O desenvolvimento dos trabalhos num ambiente sistematizado permite o aperfeiçoamento das atividades, pois quanto mais atualizados e integrados forem os instrumentos, maior será a sua eficácia e, em decorrência, melhor o nível do produto, ou seja, do relatório elaborado.

O estabelecimento de guias ou diretrizes, como instrumento para buscar a padronização na condução dos exames procedidos pelas diferentes equipes designadas, é fundamental, pois inibe o arbítrio na sua implementação, permitindo, assim, a homogeneização de ações.

Os trabalhos a serem executados deverão estar compatíveis com o nível de exigência requerido, caso contrário, poderão haver resistências, decorrentes da complexidade dos exames a serem realizados, sob a alegação de que a aplicação demanda tempo e operacionalmente compromete os prazos fixados.

A complexidade dos procedimentos, quando empregados na sua totalidade, na forma do definido no nível de atuação avançado, é inquestionável, e de difícil compatibilidade com a realidade do dia a dia dos Tribunais, onde se necessita de um procedimento ágil e dinâmico, adequado à maioria das demandas em termos de auditoria.

O estudo desenvolvido, em suas diferentes áreas, apresenta o processo como uma sequência lógica de atividades, que possui por característica principal a inter-relação entre as suas diversas etapas, consistindo, portanto, num procedimento integrado. O resultado do trabalho está reunido neste manual, cujos objetivos, entre outros, a atingir são os seguintes:

- a) facilitar a implementação dos trabalhos auditoriais;



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

- b) fornecer os elementos necessários para subsidiar a aplicação prática do processo;
- c) propiciar a realização de um trabalho com metodologia definida;
- d) agilizar os procedimentos e rotinas, possibilitando a utilização criteriosa dos recursos disponíveis, para a maximização dos resultados.

Os assuntos abordados ao longo do estudo não devem ser considerados como esgotados. Ao contrário, dentro do processo de rápidas transformações, as atualizações e revisões contínuas são necessidades a serem perseguidas pelo profissional na busca do seu aprimoramento.



Sumário

I. Planejamento dos Trabalhos	6
II. Procedimentos de Ações das Demonstrações Financeiras Básicas	10
III. Procedimentos de Ações de Controle Interno e Cumprimento de Cláusulas Contratuais	84
IV. Procedimentos de Análise da Execução de Obras	92
ANEXO 01 - PT 00.1-2 Planejamento-Amostra	97
ANEXO 02 - PT 00.1-3 Planejamento da Execução dos Trabalhos	98
ANEXO 03 - Matriz de Planejamento e Boas Práticas	99
ANEXO 04 - Conciliação de Saldos das Demonstrações Financeiras	100
ANEXO 05 - PT 16.3-1 Auto Avaliação da Estrutura de Controle Interno do Programa/Projeto	101
ANEXO 06 - PT 16.5-1 Checklist de Conformidade Contratual	106
ANEXO 07 - PT 35.2-1 Análise dos Pedidos de Desembolso	107
ANEXO 08 - PT 41.1-1 Gerenciamento de Bens Patrimoniais	108
ANEXO 09 - Modelo de Relatório (Opinião Com Modificação)	109
ANEXO 10 - Modelo de Relatório (Opinião Sem Modificação/Limpa)	114



I. PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS

Data da Emissão: 07/10/2013

Datas de Revisão: 17/02/2014, 21/01/2016, 30/01/2017, 01/03/2018.

Área de Exame: 01.01.01 - PLANEJAMENTO

Código do Procedimento: 0001 - Planejamento dos Trabalhos

Situação do Procedimento: Homologado

1. CONCEITOS E NORMAS GERAIS

1.1. Objetivo

Proceder ao levantamento de informações operacionais e o mapeamento da execução financeira do projeto, com vistas a subsidiar o planejamento, otimizar a fase de execução dos trabalhos de campo e conferir maior qualidade ao relatório de auditoria.

1.2. Conceito

- Contrato de Empréstimo/Doação: instrumento jurídico que estabelece a operação de financiamento externo do projeto (empréstimo ou doação) e rege a relação entre as partes, brigando, por um lado, o organismo internacional a disponibilizar os recursos de acordo com os critérios nele definidos e, por outro, o mutuário a implementar o projeto nos termos descritos em seus anexos.

- Regulamento Operativo do Projeto (ROP): documento que descreve e detalha procedimentos e arranjos de execução do Projeto, com relação aos aspectos legais, estruturais, técnicos, financeiros e licitatórios.

- Plano de Aquisições: plano que estabelece: (a) os contratos específicos para os bens, obras e/ou serviços necessários à execução do projeto, durante o período inicial de pelo menos 18 meses; (b) os métodos propostos para a licitação, desde que previstos no Contrato de Empréstimo; e (c) os



respectivos procedimentos de revisão pelo Banco. O Mutuário deverá atualizar o Plano de Aquisições anualmente ou conforme necessário durante toda a duração do projeto. O Mutuário deverá implementar o Plano de Aquisições da forma como foi aprovado pelo Banco.

- Termo de Referência para Auditoria: documento preparado pela unidade gestora do projeto, previamente submetida à concordância do TCE-AM e do Banco, o qual fornece as informações básicas e necessárias para o auditor entender suficientemente o trabalho a ser realizado, de forma a propiciar um melhor planejamento e execução dos exames de auditoria. O TR apresenta informações sobre a periodicidade, abrangência e produtos a serem gerados a partir da auditoria do projeto.

- Plano de Auditoria: documento preparado pela unidade de auditoria do TCE-AM responsável pelo projeto, que reúne um conjunto de informações e avaliações iniciais do projeto, contendo resumo dos principais objetivos, arranjos institucionais, arranjos fiduciários, licitações, avaliação de riscos, levantamento de cláusulas contratuais a serem auditadas e o rol de procedimentos a serem aplicados durante o exercício da auditoria.

- Matriz de Planejamento e Boas Práticas: documento de planejamento dos trabalhos de auditoria, customizado para cada unidade auditada, o qual relaciona os procedimentos de auditoria a serem aplicados nas áreas de gestão do projeto, as questões de auditoria e os riscos inerentes à execução do projeto. A MPBP deverá ser apresentada ao dirigente máximo por ocasião da apresentação da equipe e do início dos trabalhos de campo.

- Risco de Auditoria: é o risco de que o auditor expresse uma opinião inadequada quando as demonstrações financeiras contiverem distorção relevante.

1.3. Base Normativa

- Contrato de Empréstimo/Doação



- Regulamento Operativo do Projeto
- Guias de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa de Operações Financiadas pelo Organismo Multilateral Financeiro.

2. LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

2.1. No caso de projeto que conte com Plano de Auditoria, a equipe deverá proceder à cuidadosa leitura e análise desse documento, de forma a se apropriar das informações básicas necessárias à condução dos exames.

2.2. No caso de projeto que não tenha Plano de Auditoria, proceder aos levantamentos a seguir indicados, no caso de projeto que não tenha Plano de Auditoria, proceder aos levantamentos a seguir indicados, por meio de documentação previamente existente na unidade de controle interno (pasta permanente), sistemas de informação disponíveis ou Solicitação ao Órgão/Entidade executora do projeto:

- i. Informações básicas do Projeto, tais como Unidade Executora, UG Projeto, Código da Obrigação (Inscrição AFI/Detalhe da Fonte), endereço da Unidade Executora e Contatos.
- ii. Documentação básica de suporte do Projeto, qual seja, Contrato de Financiamento/Doação, Regulamento Operativo e Termo de Referência para a Auditoria.
- iii. Proceder à leitura do Contrato de Empréstimo/Doação, de modo a identificar as seguintes informações sobre o projeto:
 - Objetivos geral e específicos;
 - Montante do financiamento e da contrapartida nacional;
 - Categorias de investimento e componentes, por fonte de recursos;
 - Limites e condições de retrofinanciamento ou reconhecimento de contrapartida prévia;
 - Prazo de execução; e,
 - Demais condições gerais e específicas previstas no Contrato.



2.3. Proceder à leitura do Regulamento Operativo, com vistas a identificar:

- i. Estrutura de gerenciamento do Projeto e principais agentes operacional ou tecnicamente envolvidos em sua execução;
- ii. Sistemas de gerenciamento financeiro;
- iii. Modalidade de execução (direta ou descentralizada) e fluxo de fundos;
- iv. Limites e condições de utilização e justificção do Fundo Rotativo;
- v. Fluxo de aquisções (quem solicita, quem autoriza, quem compra, quem recebe, quem paga, quem e como controla os bens e produtos gerados);
- vi. Outras informações de interesse.

2.4. Identificar o programa de governo ao qual Projeto está vinculado, de forma que a abordagem da auditoria não considere o projeto como objeto isolado, mas no contexto dos programas e políticas públicas no qual está inserido e sua efetiva contribuição para o atingimento dos objetivos do programa.

3. ELABORAÇÃO DA AMOSTRA DE AUDITORIA

A partir da conjugação das informações operacionais e financeiras do projeto, e considerados critérios de materialidade, criticidade e relevância, proceder à seleção da amostra de gastos a ser auditada, que deverá ser adequadamente documentada, de forma a evidenciar os critérios de seleção adotados e a representatividade da amostra. Não há exigências quanto ao estabelecimento de um percentual mínimo de representatividade da amostra, devendo essa ser elaborada em função dos riscos identificados quanto ao projeto e do risco de auditoria, de forma a garantir uma amostra suficiente para embasar a opinião da auditoria.



II. PROCEDIMENTOS DE AÇÕES DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS BÁSICAS

Data da Emissão: 07/10/2013

Datas de Revisão: 17/02/2014, 21/01/2016, 30/01/2017, 01/03/2018.

Área de Exame: 01.01.01 - Avaliação de Aquisições

Código do Procedimento: 0001 - Avaliação de Controles Internos.

Situação do Procedimento: Homologado

1. Conceitos e Normas Gerais

1.1. Objetivo

Verificar se as Demonstrações Financeiras Básicas do Projeto estão corretamente apresentadas e representam adequadamente, em seus aspectos mais relevantes, a movimentação financeira e os investimentos realizados no Projeto no período a que se referem, de acordo com as práticas contábeis informadas nas Notas Explicativas que as acompanham.

As demonstrações financeiras auditadas são um componente importante do esquema de supervisão do Banco, para avaliar a situação financeira/investimentos do projeto; verificar o uso adequado dos recursos receOrganismo Financeiro Multilaterales; antecipar problemas de execução; reavaliar os objetivos do projeto e definir modificações no mesmo e realocar recursos do projeto.

Com base nos registros de contabilidade do projeto, e sem prejuízo da necessidade de informações financeiras complementares, que possam ser requeridas, os relatórios financeiros deverão incluir, no mínimo os seguintes elementos, que constituem as Demonstrações Financeiras Básicas do Programa: Demonstração de Fluxos de Caixa e Demonstração de Investimentos Acumulados, as quais devem estar acompanhadas das Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras.



1.2. Conceitos

- **Demonstrações Financeiras Básicas:** compreendem a Demonstração do Fluxo de Caixa e o Demonstrativo de Investimentos. Essas demonstrações devem ser acompanhadas das Notas Explicativas e da Carta de Representação (ou Declaração) da Gerência do Projeto. O Banco poderá ainda exigir a apresentação de outras Demonstrações Financeiras como o Balanço Patrimonial e a Conciliação do Adiantamento.

- **Demonstração de Fluxo de Caixa:** é a Demonstração Financeira que identifica:

- a) as entradas de recursos provenientes do Banco, de contrapartida e de outras fontes;
- b) as despesas (pagas) para a execução; e
- c) os saldos em caixa sob a responsabilidade do Órgão Executor.

Deve ser apresentada em forma comparativa com a do exercício anterior. No caso que seja a primeira demonstração não haverá lugar a uma demonstração comparativa.

- **Demonstrativo de Investimentos:** Deve ser consistente com a Demonstração de Fluxos de Caixa, e deve mostrar por componente do projeto:

- a) O orçamento vigente;
- b) Os saldos acumulados dos investimentos no início do período;
- c) Os investimentos no período;
- d) Os saldos dos investimentos acumulados até o período; e
- e) O orçamento a realizar.

A descrição dos componentes e subcomponentes deve corresponder, no mínimo, aos apresentados no Anexo A ou Anexo Único do Contrato de Empréstimo, no Quadro de Custos e Financiamento



- **Notas Explicativas:** Deverão ser divulgadas informações relevantes ao usuário do Relatório Financeiro. Devem ser apresentadas em formato sistemático, com referências cruzadas em relação às Demonstrações de Fluxos de Caixa e de Investimentos Acumulados.

Principais temas das Notas Explicativas:

- Descrição do Projeto;
- Principais políticas/práticas contábeis adotadas (deverão ser revelados os desvios na aplicação das normas nacionais de contabilidade em relação aos padrões internacionais);
- Método utilizado para a conversão de moedas;
- Conciliações de saldos e de categorias de investimentos com os registros do Banco;
- Conciliação de Adiantamentos ou Fundo Rotativo;
- Situação dos recursos de Aporte Local;
- Ajuste de períodos anteriores;
- Aquisição de bens e serviços - controle de inventário;
- Contingências;
- Eventos subsequentes; e
- Outros assuntos.

- **Carta de Representação (ou Declaração) da Gerência do Projeto:** documento pelo qual a direção do projeto afirma que gestão dos recursos se deu de forma adequada, em conformidade com os propósitos especificados no Contrato de Empréstimo ou Doação e que foram adotadas medidas de controle interno apropriadas aos riscos identificados.

- **Regime Contábil:** Em geral, as demonstrações financeiras são elaboradas sobre a base contábil de caixa, registrando-se as receitas quando do recebimento dos recursos e reconhecendo-se as despesas quando estas efetivamente representam despesas pagas em dinheiro (caixa/ordem bancária).



Nesse sentido, todos os recebimentos assim como os pagamentos efetuados devem ser devidamente registrados nas demonstrações financeiras, tanto do aporte Banco como do Aporte LOCAL. Assim como nas notas explicativas devem ser esclarecidos a base de elaboração das demonstrações financeiras.

Com base no regime contábil de caixa, o "**Saldo Disponível - Acumulado**", tanto dos recursos do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL como do aporte Local, não pode ser apresentado com saldo **negativo** ao final do exercício sob exame.

- **FIV (Fundo de Inspeção e Vigilância)**: encargo debitado pelo ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL à Conta do Empréstimo, equivalente a até 1% do valor do financiamento, destinado a custear missões de supervisão e avaliação do projeto pelo Banco.

- **Juros**: trata-se do serviço da dívida, que incide sobre os saldos devedores (sacados) do empréstimo, de acordo com as datas e taxas previstas contratualmente, pagos semestralmente. Em geral, o pagamento de juros é considerado como contrapartida nos projetos do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.

- **Comissão de Crédito**: encargo incidente sobre o saldo não desembolsado do empréstimo, de acordo com as datas e taxas previstas contratualmente, pagos semestralmente. Em geral, o pagamento da comissão de crédito é considerado como contrapartida nos projetos do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.

- **Conta do Empréstimo ou Doação**: representa a conta principal na qual são disponibilizados os recursos do Empréstimo ou Doação. Essa conta é administrada pelo ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.

- **Rotina de Aporte de Recursos**: representa a rotina de aportes de recursos utilizada pelo credor para o financiamento do projeto.

- **Rotina de Prestação de Contas**: sistemática de conversão, estabelecida no Contrato de Empréstimo ou Doação, para comprovação dos gastos em Reais para a moeda do financiamento.



- **Materialidade no Planejamento:** conceito estabelecido pela NIA 320, que representa o índice percentual determinado no planejamento da auditoria abaixo do qual as distorções não corrigidas, individualmente ou em conjunto, serão avaliadas como não relevantes para fins de ressalva em parecer. Todavia, circunstâncias relacionadas a algumas distorções podem levar o auditor a avaliá-las como relevantes mesmo que estejam abaixo do limite de materialidade. No âmbito das auditorias de recursos externos aplicados pelo TCE/AM, via de regra, utiliza-se o percentual de 2,5% sobre o valor total executado pelo projeto no exercício.

- **Moeda das Demonstrações Financeiras:** Em princípio, as demonstrações financeiras deveriam ser apresentadas na moeda em que o mutuário e/ou Órgão Executor mantém seus registros contábeis, ou seja, em Reais, ou na moeda do financiamento. Caso as informações sejam disponibilizadas em Reais, os gastos efetuados devem ser apresentados na moeda da operação, por exemplo, em US\$ dólares.

1.3. BASE NORMATIVA

As Normas Internacionais de Auditoria (NIA) nas séries 100-700 aplicam-se a uma auditoria de demonstrações financeiras e devem ser adaptadas conforme necessário nas circunstâncias, quando aplicadas às auditorias de outras informações financeiras históricas.

A NIA 805 refere-se a considerações especiais — auditorias de demonstrações financeiras únicas e elementos, contas ou itens específicos de uma demonstração financeira. Essa NIA aborda considerações especiais na aplicação dessas NIAs a uma auditoria de demonstração financeira com propósito especial¹. Se elaborado de acordo com uma estrutura com propósito especial, a NIA 800 também se aplicará à auditoria.

- Contrato de Empréstimo/Doação

¹ Estrutura com propósito especial — Estrutura de relatório financeiro desenhado para atender às necessidades de informações financeiras dos usuários específicos. A Estrutura de relatórios financeiros pode ser uma estrutura de apresentação justa ou uma estrutura de cumprimento.



- Guias de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa de Operações Financiadas pelo ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL
- Guias de Desembolso do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL
- Normas Internacionais de Auditoria
- NBC TAs 200, 220, 230, 520.
- INTOSSAI - ISSAI 100, 1700, 1705, 1706, 1805.

2. OPERACIONALIZAÇÃO

2.1. ASPECTOS GERAIS

- Solicitar ao projeto a apresentação da seguinte documentação:
 - a) Demonstrações Financeiras Básicas;
 - b) Notas Explicativas;
 - c) Carta de Representação da Gerência do Projeto;
 - d) Extrato do Adiantamento
 - e) Solicitação de Desembolso
 - f) Contrato de Câmbio
 - g) Relatórios LMS 01 e 10
 - h) Conciliação dos Recursos do Banco
- De posse desses documentos, verificar se os mesmos estão devidamente formalizados, apresentando, no que couber: número e nome do Projeto; período a que se referem; moeda em que os valores estão apresentados; data da elaboração; identificação e assinatura dos responsáveis.
- Proceder à conferência, em todas as rubricas/colunas dos demonstrativos financeiros, dos cálculos, valores acumulados e somas.
- Proceder à leitura das Notas Explicativas, de forma a apropriar-se das informações necessárias ao entendimento e análise das demonstrações financeiras e identificar o regime contábil adotado (Caixa ou Competência). Caso o projeto não se utilize do regime de competência, esse fato deverá ser informado no Parecer dos Auditores.



- Acessar a Extranet do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL e gerar os relatórios LMS1 e LMS10 do projeto.
- Apurar, no cadastro de obrigações no AFI, a sistemática de aporte de recursos e prestação de contas a que o projeto está submetido.
- Proceder ao levantamento dos aportes e gastos do projeto com recursos de contrapartida, e dos adiantamentos de fonte externa, disponibilizados e respectivos gastos.
- *Detalhar as despesas identificadas e as razões de sua não elegibilidade, bem como informar se foram excluídas dos valores reportados nas Demonstrações de Fluxos de Caixa e de Investimentos acumulados.*
- *Quando os recursos (fundos) são fornecidos mediante a modalidade de "Adiantamentos (Antecipos)", informar entre os períodos os saldos iniciais e a movimentação dos adiantamentos rece Organismo Financeiro Multilateralos durante o período, os adiantamentos legalizados e o saldo no final do período. Os documentos identificam os detalhes e as datas de legalização. Caso seja necessário, deve ser apresentada a conciliação entre os registros do Banco (WLMS, Executive Summary) e os do projeto (saldo bancário), indicando as razões das diferenças e ações necessárias para ajustar essas diferenças.*
- *Da mesma forma, deve ser indicado o cumprimento das exigências contidas no contrato de empréstimo para a manutenção do valor dos avanços em conformidade com a moeda de contratação e da forma de contabilização das diferenças cambiais, se houver.*

2.2. DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA - DFC

2.2.1. RECURSOS RECE ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERALOS

Coluna Acumulado no Início do Período - Verificar, por meio de análise comparativa, se os valores constantes dessa coluna correspondem aos valores



consignados na demonstração financeira do exercício anterior, bem como no Relatório LMS1 do Projeto.

Acumulado no começo do período: Se for primeiro exercício é "zero"; se for segundo exercício, transportar o valor do "Total Recursos ReceOrganismo Financeiro Multilateralos" do exercício anterior.

Total Recursos ReceOrganismo Financeiro Multilateralos - Comparar valor com o Relatório WLMS.1 - Disbursed life, em 31/12/20xx,

Origem ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL: Verificar se os valores registrados nessa rubrica correspondem aos aportes realizados ao projeto por meio de retiradas de fundos da Conta do Empréstimo/Doação conforme relatórios LMS1 e LMS10.

Adiantamentos da Secretaria de Fazenda: No caso de projetos submetidos à Rotina de Adiantamentos, confrontar os valores registrados nessa rubrica no Demonstrativo de Fluxo de Caixa aqueles obtidos junto ao AFI, verificando a adequabilidade dos critérios de conversão utilizados, bem como as deduções resultantes de devoluções eventualmente ocorridas e dos reembolsos do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL que tenham sido realizados em favor da SEFAZ/AM no período.

Contrapartida: Caso o Contrato de Empréstimo/Doação preveja aportes de contrapartida, confrontar os valores registrados nessa rubrica no Demonstrativo do Fluxo de Caixa com aqueles obtidos junto ao AFI, verificando a adequabilidade dos critérios de conversão utilizados bem como as deduções resultantes de devoluções eventualmente ocorridas.

Caso a demonstração apresente rubricas diferenciadas para "Adiantamento da SEFAZ/AM (aportes de contrapartida) e "Contrapartida" (contrapartida justificada ao Banco), verificar se foi feita a devida dedução, na rubrica "Adiantamento da SEFAZ/AM", dos valores "justificados" ao Banco.

No caso de projetos que prevejam a apropriação de Juros e Comissão de Crédito a título de contrapartida, verificar, com base nas OB de pagamento



e nos Boletos de Cobrança emitidos pelo Banco, os respectivos valores e sua adequada apresentação na demonstração (nesse caso, utiliza-se o valor em dólares cobrado pelo Banco), visto que esse tipo de gasto normalmente não é contabilizado nas contas de contrapartida do projeto no AFI.

No caso de projetos que prevejam aportes de contrapartida municipal pelos coexecutores, verificar por amostragem, com base nos processos de prestação de contas, se somente foram apropriados os valores relativos a gastos realizados, bem como a correta conversão de reais para o dólar.

Caso a demonstração contemple ajustes de exercícios anteriores, verificar se tais ajustes estão adequadamente apresentados e devidamente justificados e demonstrados analiticamente nas Notas Explicativas.

Verificar se eventuais ressalvas no Parecer dos Auditores do exercício anterior foram adequadamente corrigidas por meio de ajustes de exercícios anteriores, solicitando justificativas para os casos de não implementação ou implementação insuficiente das medidas corretivas.

No caso de ajustes que se refiram a valores anteriormente declarados ao Banco, verificar se foram procedidos os devidos acertos por meio de novas Justificativas de Gastos ou devolução de valores à Conta do Empréstimo/Doação, se for o caso. Correlacionar essa análise com o procedimento de análise das justificativas de gastos.

2.2.2. DESEMBOLSOS EFETUADOS

ACUMULADO AO COMEÇO DO PERÍODO - Acumulado no começo do período: Se for primeiro exercício é "zero"; se for segundo exercício, transportar o valor do "Total Desembolsado" do exercício anterior.

SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSO APRESENTADOS DENTRO DO PERÍODO - ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL E CONTRAPARTIDA - Solicitação de Desembolso deve ser o mesmo saldo do Relatório WLMS.1 "Disbursement year to date" menos "Anticipo de Fundos" ou "Categori 89 Revolving Funds" (Solicitações tramitadas no exercício como DPB/DPS/RRF/AFJ ou ANJ) menos ADF ou ANT).



Aplicação ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL: Verificar se os valores registrados nessa rubrica correspondem aos investimentos realizados com recursos debitados da Conta do Empréstimo/Doação ou do Adiantamento.

Solicitar justificativas do projeto caso sejam identificados pagamentos diretos a fornecedores (exceto FIV) pela Conta do Empréstimo/Doação, observando as possíveis vedações imposta pela legislação.

Adiantamentos da SEFAZ/AM: No caso de projetos submetidos à Rotina de Aporte de Recursos por Adiantamentos da SEFAZ/AM, confrontar os valores registrados como gastos nessa rubrica no Demonstrativo de Fluxo de Caixa com aqueles obtidos junto ao AFI, verificando a adequabilidade dos critérios de conversão utilizados, bem como as deduções resultantes dos reembolsos do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL que tenham sido realizados em favor da SEFAZ/AM no período (independentemente se relativos a despesas do exercício atual ou exercícios anteriores).

Contrapartida: Caso o Contrato de Empréstimo/Doação preveja investimentos de contrapartida, confrontar os valores registrados nessa rubrica no Demonstrativo do Fluxo de Caixa com aqueles obtidos junto ao AFI, verificando a adequabilidade dos critérios de conversão utilizados (normalmente taxa PTAX do dia da liberação).

Caso a demonstração apresente rubricas diferenciadas para "Adiantamento da SEFAZ/AM" (contrapartida não justificada) e "Contrapartida" (justificada), verificar se foi feita a devida dedução, na rubrica "Adiantamento", dos valores justificados ao Banco no período (independentemente se relativos a despesas do exercício atual ou exercícios anteriores), de forma que o valor da contrapartida "justificada" esteja em sintonia com o registrado no documento "Controle de Desembolsos e Aportes Locais", que acompanha os pedidos de desembolsos apresentados ao Banco, e a contrapartida "a justificar" se refira à diferença entre o valor total da contrapartida apurada pelo SIAFI e o montante da contrapartida apresentada ao Banco.



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

No caso de projetos que prevejam a apropriação de Juros e Comissão de Crédito a título de contrapartida, verificar, com base nas OB de pagamento e nos boletos de cobrança emitidos pelo Banco, a adequada apresentação desses gastos (nesse caso, utiliza-se o valor em dólares cobrado pelo Banco), ressaltando que esse tipo de despesa normalmente não é contabilizado nas contas de contrapartida do projeto no AFI.

No caso de projetos que prevejam aportes de contrapartida de co-executores (Municípios, ONG, etc.), verificar por amostragem, com base nos processos de prestação de contas, se somente foram apropriados os valores relativos a gastos realizados, bem como a correta conversão de reais para o dólar (normalmente taxa PTAX do dia do pagamento das despesas), valendo-se ainda do resultado das auditorias eventualmente demandadas às unidades regionais da CGU.

Em se tratando de projetos que transfiram recursos para co-executores ou Organismos Internacionais de cooperação técnica, verificar, nas notas explicativas, a metodologia utilizada para apuração desses valores nas demonstrações financeiras (se as transferências são consideradas desembolsos ou não), verificando a adequabilidade dos registros e a suficiência de informações.

A análise da adequabilidade dos registros dos investimentos do projeto nas Demonstrações Financeiras deverá ser suportada pela aplicação dos procedimentos 08.01.35.0002 (Análise das Justificativas de Gastos, Diárias, Licitações, Consultorias, etc).

PAGAMENTOS PENDENTES COMPROVAÇÃO /JUSTIFICAÇÃO - ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL - NO EXERCÍCIO - PENDENTES DE COMPROVAÇÃO - deve ser igual ao saldo do Relatório sobre o Fundo Rotativo ou Conciliação dos Recursos do Banco (Fundos Utilizados Pendentes de Justificação).

PAGAMENTOS PENDENTES COMPROVAÇÃO /JUSTIFICAÇÃO - ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL - NO EXERCÍCIO - AJUSTE



EXERCÍCIO ANTERIOR - Ajuste Pendentes de Comprovação do exercício anterior: Dar baixa total do valor apresentado no exercício anterior.

TOTAL DESEMBOLSADO - Total Desembolsado deve ser igual ao último Controle de Desembolsos e Aportes Locais ou Estado de Execução do Projeto do ano mais Pagos Pendentes Comprovação / Justificação.

SALDO DISPONÍVEL AO FINAL DO PERÍODO - Saldo Disponível deve ser igual ao saldo do Relatório sobre o Fundo Rotativo ou Conciliação dos Recursos do Banco (Saldo em conta bancária menos rendimentos).

3. DEMONSTRAÇÃO DE INVESTIMENTOS ACUMULADOS - DIA

A avaliação desse demonstrativo deverá tomar por base as mesmas análises aplicáveis aos desembolsos do Demonstrativo de Fluxo de Caixa - DFC, ressaltando que, diferentemente daquele, as despesas do DIA devem ser apresentadas por categoria de investimento. Para tanto, os registros deverão ser confrontados com os relatórios LMS1 (para os gastos ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL), Controle de Desembolsos e Aportes Locais (para os gastos de Contrapartida) e Relatório de Progresso (ambos).

Caso o projeto considere como desembolsos no DFC as transferências de recursos a co-executores, verifique se houve a devida retirada desses valores do DIA, tendo em vista que o ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, salvo em situações excepcionais, não aceita repasses de recursos como gastos efetivos.

Caso o Projeto utilize o Regime de Competência para o DIA, verificar se além dos investimentos constantes do DFC, estão presentes no demonstrativo as despesas liquidadas (reconhecidas) no exercício, independentemente de seu efetivo pagamento.

Confrontar as informações do DIA com os registros de aplicação do DFC. No caso de divergência, verificar se essas são adequadamente justificadas nas Notas Explicativas.



Verificar, com base nos valores consolidados do DIA, se a execução orçamentária do projeto observa os limites de despesa estabelecidos no Contrato de Empréstimo/Doação para cada categoria de gasto.

3.6 Orçamento Vigente: Verificar se os valores apropriados nas categorias de inversão correspondem aos constantes no Anexo do Contrato de Empréstimo, e suas alterações.

Verificar se os valores transportados de um exercício para outros foram efetuados sem alteração.

Verificar se a soma horizontal e vertical está correta.

Conciliação entre a Demonstração de Fluxos de Caixa e a Demonstração de Investimentos Acumulados (Obs.: Em caso de divergência verificar se nas notas explicativas constam explicações correspondentes).

4. NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO PROGRAMA

Sem prejuízo do uso ou da adaptação às circunstâncias das notas julgadas necessárias conforme as sugestões das NICSP - Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público ou NIC/IFRS - Normas Internacionais de Contabilidade/Normas Internacionais de Relatórios Financeiros, a título de ilustração apresentam-se a seguir os assuntos comumente tratados nas notas, sem que estas constituam uma relação exaustiva ou impliquem sua aplicação em todos os casos:

- A Nota Explicativa deve apresentar breve descrição dos objetivos e a natureza do Programa, custo do Programa, participações, modificações ocorridas etc.
- Deve apresentar ainda, as principais Políticas Contábeis (Indicar as principais normas, práticas aplicadas e princípios contábeis observados em seu sistema contábil na elaboração das demonstrações financeiras do Programa e método utilizado para conversão de moeda local para dólares dos Estados Unidos).



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

- Os fundos disponíveis em 31 de dezembro devem estar depositados nas contas bancárias do Programa e incluem as receitas geradas por juros e ganhos cambiais.
- Adiantamentos (Antecipos) Pendentes de Justificação - Os dados aqui apresentados devem ser compatíveis com aqueles evidenciados no formulário "Conciliação dos Recursos do Banco" em 31/12/20XX).
- Adiantamentos (antecipos) e justificativas - deve ser indicado o cumprimento das exigências contidas no contrato de empréstimo para a manutenção do valor dos avanços em conformidade com a moeda de contratação e da forma de contabilização das diferenças cambiais, se houver.
- Fundo Rotativo - verificar se o saldo disponível da Fonte ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL de US\$ concilia com o saldo apresentado na Demonstração de Fluxos de Caixa, caso os saldos não sejam coincidentes, verificar quais as as explicações correspondentes.
- Ajustes de Períodos Anteriores - deve discriminar e explicar de forma clara e concisa os ajustes efetuados nas cifras do(s) exercício(s) anterior(es) a fim de apresentar as mesmas de maneira homogênea e comparável com as do exercício atual.
- Aquisição de Bens e Serviços - Deve informar se (i) as aquisições de bens e serviços foram efetuadas com observância às normas do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL e disposições legais, os bens estão devidamente inventariados e os serviços foram devidamente prestados.
- Categorias de Inversão - deve detalhar por componente do projeto o que for aplicável e julgar necessário, complementar as demonstrações principais com maiores detalhes.
- Desembolsos Efetuados - Esta nota pode ser apresentada com a anterior, a menos que seja diferente ou não seja identificável para conciliar com a análise da nota anterior.



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

- Conciliação entre a Demonstração de Fluxos de Caixa e a Demonstração de Investimentos Acumulados (Obs.: Em caso de divergência apresentar as explicações correspondentes).

DESCRIÇÃO	ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL	LOCAL	TOTAL
Demonstração de Fluxos de Caixa (Desembolsos Efetuados/Gastos)			
Demonstrativo de Investimentos			
Diferença			

- Conciliação dos Registros do Programa com os Registros do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL (WLMS-1 Executive Financial Summary), por Categorias de Inversão. (Obs.: Em caso de divergência apresentar os comentários / explicações correspondentes).

Categorias de Inversão	Demonstração de Investimentos	WLMS-1 Disbursed Amount	Diferença
1.1			
1.2			
Total			

- Conciliação do Passivo a Favor do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL (entre o montante registrado no campo "Disbursed life" do WLMS-1 e o registrado no campo "Recursos ReceOrganismo Financeiro Multilaterales - ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL da Demonstração de Fluxos de Caixa. (Obs.: Em caso de divergência apresentar os comentários / explicações correspondentes).



- Verificar se há registros de demandas judiciais ou extrajudiciais, quer na defesa dos direitos que contra a administração do Programa até data base de 31/12/20XX, e até a data da elaboração/aprovação das demonstrações financeiras.
- Eventos Subsequentes - Consignar os eventos ocorridos entre a data do encerramento do exercício e a data da elaboração das demonstrações financeiras que possam afetar a situação financeira do Projeto / Programa.
- Situação dos ajustes originados de opiniões diferentes do padrão por parte dos auditores independentes no ano ou períodos anteriores - Deve indicar se houve modificações que afetem o período em curso e / ou se essas modificações refletem nas demonstrações financeiras do período anterior (re-expressão), utilizados no presente relatório para fins de comparação.
- Verificar se as informações apresentadas estão compatíveis com as das demonstrações financeiras.
- Verificar se as conciliações requeridas estão sendo apresentadas e se são coerentes com as informações apresentadas nas demonstrações financeiras, ou em outro relatório (Conciliação dos Recursos do Banco ou Relatório Semestral sobre o Fundo Rotativo.
- Quando for necessário, solicitar a inclusão de informações/comentários para melhor esclarecer as divergências ou situações que afetam a execução do Programa.

5. CONCILIAÇÃO DOS RECURSOS DO BANCO

- CONTA DESIGNADA - tem o objetivo é proporcionar liquidez e permitir aos mutuários e entidades executoras pagar pontualmente gastos imputáveis a operações financiadas pelo ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL. A modalidade da Conta Designada é um adiantamento de fundos para pagamentos de gastos em conceitos elegíveis para o Projeto/Programa. O mecanismo da Conta Designada



facilita uma adequada administração e controle da utilização dos fundos dos projetos.

- A antecipação (adiantamento de fundos) representa uma parcela do Financiamento com base em um Plano Financeiro, elaborado pelo mutuário ou entidade executora. Os recursos do adiantamento de fundos têm que ser depositados em uma conta previamente determinada pelo mutuário ou entidade executora, exclusiva para os recursos do Financiamento.
- Deverá ser aberta uma subconta contábil separada em nome do Projeto, no qual serão registrados todas as movimentações de entradas e pagamentos correspondentes à operação financiada pelo Banco.
- Deve ser apresentado o formulário "Plano Financeiro para Solicitar Adiantamentos.
- À medida que se usem os recursos adiantados, o mutuário e ou Órgão Executor, por meio da(s) pessoa(s) autorizada(s) podem solicitar e apresentar ao Banco, de forma a que este considere satisfatória, uma justificção de gastos de pelo menos de 80% do valor do adiantamento. O adiantamento de fundos é com base na previsão de pagamentos ("Plano Financeiro para Solicitar Adiantamentos").
- A Conta Designada deve acolher somente os recursos oriundos do Financiamento. Portanto, não devem ser mesclados com outros recursos.
- Os recursos sacados da conta em Moeda da Operação e transferidos/internalizados para a Conta em Reais, da mesma forma devem ser mantidos em separado de outros recursos.
- Uma vez cumprido o requisito para o primeiro desembolso, o mutuário ou entidade executora deve proporcionar ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, através da Representação do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL no Brasil, informações



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

sobre as contas bancárias em que serão depositados os recursos solicitados ao Banco.

- Todo desembolso requer um banco depositário no país da moeda solicitada como primeiro banco receptor dos Fundos.
- Cada pedido deverá indicar os bancos (bancos intermediários e banco do beneficiário do desembolso) através dos quais o ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL irá canalizar os fundos.
- A informação fornecida deve incluir o nome e endereço completo de cada banco e os números de conta dos bancos intermediários, assim como o número de conta do beneficiário no banco depositário final.
- O mutuário ou entidade executora - por meio da(s) pessoa(s) autorizada(s) - deverá preencher o FORMULÁRIO DE PEDIDO DE DESEMBOLSO (RE1-729-E (07/98)).
- O mutuário ou entidade executora deverá apresentar "Relatório sobre a Conciliação dos Recursos do Banco". O saldo do fundo rotativo em poder do mutuário ou entidade executora deve ser conciliado com o montante que aparece no documento WLMS1, do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.
- Se os depósitos em contas bancárias gerarem juros, comissões, etc., a favor mutuário ou órgão executor, esses rendimentos devem ser incorporados ao projeto como parte integrante da contrapartida local.
- Esses rendimentos podem ser usados para gastos que sejam semelhantes e/ou complementares a gastos elegíveis do projeto financiado pelo Banco, como recursos adicionais aos estipulados no Contrato de Empréstimo.
- Desse modo, os gastos pagos com esses rendimentos não podem ser utilizados para registrar como aporte ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, nem requerer seu reembolso.



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

- Deve ser mantido um controle específico sobre os rendimentos e aplicações.
- O mutuário ou a entidade executora são responsáveis pelo pagamento de qualquer encargo ou comissão aplicado à suas contas bancárias.
- O mutuário ou entidade executora deverá apresentar o relatório semestral, acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Relatório Semestral da Conciliação dos Recursos do Banco;
 - b) Formulário "Fundos Utilizados Pendentes de Justificação ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL";
 - c) Cópia do extrato bancário da conta ou contas do Fundo Rotativo e/ou Conta Designada, assim como as contas de aplicações/rendimentos, que evidencie o saldo em 30 de junho ou 31 de dezembro,
- Se houver mais de uma conta, informar todas, separadamente, convertendo-se o saldo, de acordo com a taxa de internalização dos recursos em moeda local.
- O saldo de rendimentos de aplicações financeiras deve ser mostrado em separado, e deve ser convertido pela taxa de câmbio de compra vigente 31 de dezembro, conforme for o caso.
- Fundos Utilizados Pendentes de Registro no Sistema LMS-1: Neste campo deve ser registrado a solicitação que foi encaminhada ao Banco até as datas requeridas (___ ou 31 de dezembro), mas que não foram registradas no LMS-1.
- Fundos Utilizados Pendentes de Justificação ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL: Neste campo, deverá ser informado o total de despesas elegíveis efetuadas, pagas com recursos do Fundo Rotativo ou Conta designada, que ainda não foram apresentadas ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.
 - a) O valor informado deverá estar devidamente discriminado no formulário Fundos Utilizados Pendentes de Justificação ao



ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, onde deverão estar listados todos os pagamentos efetuados

- b) O valor deve ser igual ao registrado no Demonstrativo de Recursos Rece Organismo Financeiro Multilaterales e Desembolsos Efetuados ou Demonstração de Fluxos de Caixa.
- Saldo do Fundo Rotativo ou adiantamento - Neste campo deverá ser registrado o valor informado no relatório WLMS-1, disponibilizado pelo ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL. O valor em referência está informado no campo "Antecipo de Fondos".

6. DESEMBOLSOS

- Todo projeto tem um cronograma de desembolsos, no qual se estipula a real necessidade de recursos para a sua execução - durante a vida do Projeto, tanto no que se refere a recursos do empréstimo/financiamento ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL assim como em relação aos recursos de contrapartida local.

CONDIÇÕES ESPECIAIS PRÉVIAS AO PRIMEIRO DESEMBOLSO

- a) Criação da Unidade de Gestão do Programa (UGP), por meio de lei aprovada pelo Poder Legislativo Estadual;
- b) Entrada em vigor do Regulamento Operacional (RO), por meio de Portaria aprovada pelo Secretário de Educação;
- c) Implementação do sistema de Administração Financeira Integrada (AFI) e do Sistema de Gestão de Projetos (SIGPRO), de forma a permitir o registro e a geração dos relatórios requeridos pelo Banco;
- d) Nomeação do coordenador executivo da Unidade de Gestão do Programa e a seleção do subcoordenador setorial de finanças e aquisições, por meio de Decreto do Governador do Estado;



- e) Criação de uma Comissão Especial de Licitações (CEL), por Decreto do Governador do Estado;
- f) Parecer Jurídico Fundamentado;
- g) PESSOA(S) AUTORIZADA(S): Designação de um ou mais funcionários que possam representá-lo em todos os atos relacionados com a execução do Contrato e feito chegar ao Banco exemplares autenticados das assinaturas desses representantes. Caso sejam designados dois ou mais funcionários, cumpre informar se ambos podem agir individualmente ou se o farão necessariamente em conjunto.
- h) Demonstrar que disporá de recursos suficientes para atender, pelo menos durante o primeiro ano civil, à execução do projeto.
- i) Plano de execução do projeto;
- j) Calendário ou Cronograma de trabalho;
- k) Quadro de Origens e Aplicações dos Recursos;
- l) Estando previsto o reconhecimento de despesas anteriores será incluída uma demonstração dos investimentos com a descrição das obras e/ou serviços executados.

O desembolso do Banco deverá ser feito de acordo com a verdadeira necessidade de liquidez do projeto. As solicitações de desembolso devem ser elaboradas em conformidade com:

- Plano Financeiro do Projeto;
- Plano Operativo Anual - POA;
- Plano de Aquisições - PA;

6.1. MODALIDADE DE DESEMBOLSOS



6.1.1. ANT - Adiantamento ou ANJ - Justificação / Prestação de Contas - São recursos adiantados com base nas necessidades reais de liquidez do projeto suportadas por compromissos firmados (contrato).

Documentos requeridos para Solicitação do Adiantamento:

- Ofício/carta de encaminhamento;
- Formulário de Solicitação de Desembolso, Adiantamentos, Pagamentos Diretos, Reembolsos;
- Plano Financeiro (Modelo para Solicitar Adiantamento);
- Documento Opcional;
- Detalhe de Compromisso;
- Relatórios de progresso físico-financeiros estimados do projeto, tais como: POA, PA, PMR (Project Management Report), PEP (Plano de Execução do Projeto) ou outros.

A prestação de contas deve ser apresentada quando utilizado pelo menos 80% do montante adiantado. As prestações de contas devem ser apresentadas e aceitas pelo Banco, antes de que o Órgão Executor possa receber outro adiantamento de fundos.

Documentos requeridos para prestação de contas:

- Ofício/carta de encaminhamento;
- Formulário de Solicitação de Desembolso, Adiantamentos, Pagamentos Diretos, Reembolsos;
- Estado de Execução do Projeto;
- Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos;
- Conciliação dos Recursos do Banco;
- Documento Opcional;
- Relatório de cumprimento de indicadores;
- Resumo de contratos e/ou contratos.



6.1.2. Reembolso (ao Mutuário) - Utiliza-se a modalidade de "Reembolso de Pagamentos Efetuados" quando o mutuário ou entidade executora utiliza recursos próprios ou de outras fontes de recursos, para pagamentos de despesas elegíveis para o Financiamento.

Documentos requeridos para Solicitação do Reembolso:

- Ofício/carta de encaminhamento.
- Formulário de Solicitação de Desembolso, Adiantamentos, Pagamentos Diretos, Reembolsos.
- Estado de Execução do Projeto
- Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos

6.1.3. Pagamento Direto a um Fornecedor ou Empreiteiro - Solicitação ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL realizar pagamento a fornecedor ou empreiteiro em nome do OE por bens e serviços de origem elegíveis - de origem externa ou local - destinados à execução do projeto.

Documentos requeridos para Solicitação de Pagamento direto:

- Ofício/carta de encaminhamento.
- Formulário de Solicitação de Desembolso, Adiantamentos, Pagamentos Diretos, Reembolsos.
- Estado de Execução do Projeto.
- Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos
- Documentação de apoio aceitável ao Banco (fatura ou documento de cobrança e evidência de recepção satisfatória ao OE da obra, bem ou serviço, de acordo com as Especificações Técnicas ou Termos de Referência incluídos nos contratos ou ordens de compra respectivos).

6.1.4. O Órgão Executor é responsável de manter os registros contábeis requeridos e os originais de toda a documentação de apoio, com adequadas



referências cruzadas às solicitações tramitadas, em conformidade com as Políticas de retenção dos documentos do Banco.

Para todos os métodos de desembolso, o último desembolso do Banco para o mutuário e/ou Órgão Executor será efetuado antes da Data do Último Desembolso. Durante os 90 dias subsequentes à Data do Último Desembolso (Período de Encerramento), o mutuário e/ou Órgão Executor pode efetuar pagamentos finais a terceiros, regularizar suas contas, fazer quaisquer ajustes necessários e apresentar quaisquer justificativas finais de despesas antes da Data de Encerramento.

No caso de o valor ser glosado, por inclusão de despesas consideradas não elegíveis para financiamento com recursos do Financiamento (ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL), o mesmo é retirado do Pedido de Desembolso, e o mutuário ou entidade executora deverá restituir ao Fundo Rotativo, se for o caso.

Quando se tratar de falta de documentação/recibo, o gasto pode ser reapresentado pelo mutuário ou entidade executora - no próximo pedido - quando devidamente corrigido.

7. TAXA DE CÂMBIO

A taxa de câmbio aplicável à conversão dos Reais para US\$ dólares é a taxa estipulada na Cláusula das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, combinado com o disposto no Artigo das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo.

Para justificar uma despesa efetuada com recursos do Empréstimo na moeda do país, o Banco oferece um dos seguintes procedimentos:

- Utilizar a mesma taxa cambial empregada no momento da internalização (monetização) dos recursos do financiamento. (PEPS - Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair) e a taxa cambial vigente na data efetiva do pagamento da despesa; e



- A taxa de câmbio da data da apresentação da Solicitação de Desembolso.

Durante a etapa de negociação do Contrato de Empréstimo, o Organismo Executor definirá alguns dos critérios mencionados, que formarão parte das Disposições Especiais e ou das Normas Gerais.

Para estabelecer a equivalência em Dólares de um gasto que seja efetuado na moeda do país do Mutuário, utilizar-se-á uma das seguintes taxas de câmbio, conforme disposto nas Disposições Especiais do Contrato:

- A mesma taxa de câmbio utilizada para a conversão dos recursos desembolsados em Dólares à moeda do país do Mutuário. Neste caso, para fins do reembolso de gastos a débito do Empréstimo e de reconhecimento de gastos a débito do Aporte Local, aplicar-se-á a taxa de câmbio vigente na data de apresentação da solicitação ao Banco;
- A taxa de câmbio vigente no país do Mutuário na data efetiva do pagamento do gasto na moeda do país do Mutuário.

Via de regra, a entrada em efetividade do Contrato de Empréstimo é acompanhada pela abertura de Conta Empréstimo por parte do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, a partir da qual serão disponibilizados os recursos ao Mutuário/Órgão Executor para a execução do projeto.

A liberação de recursos pelo ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL é feita na conta do Banco Intermediário indicada pelo mutuário/órgão executor, mediante solicitação periódica de desembolso de parcelas do saldo disponível do empréstimo.

A conta designada é instrumento indispensável para a movimentação financeira do empréstimo, consistindo em etapa inicial para a sua **internalização** no país.



A taxa de câmbio de internalização é a taxa contratada com um determinado Banco Comercial para proceder a operação de câmbio de internalização dos recursos do Financiamento no país, ou seja, de US\$ dólares para Reais.

Essa taxa de conversão está identificada no Contrato de Câmbio de Compra em particular. Se procurar no site do Banco Central do Brasil não vai encontrar essa taxa de internalização negociada. Não é de Compra nem de Venda.

Verificar se as conversões das taxas de câmbio do aporte de Contrapartida Local no formulário "Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos" estão de acordo com o estipulado no Contrato de Empréstimo.

8. CARTA DE REPRESENTAÇÃO DA GERÊNCIA DO PROJETO

Verificar se a Carta de Representação apresenta o compromisso do gestor relacionado aos seguintes aspectos:

- Se os gastos do projeto foram efetuados conforme os propósitos especificados no Acordo de Empréstimo ou Doação;
- Se foram adotadas medidas de controle interno apropriadas para os riscos identificados na gestão dos recursos; e,
- Se essas medidas funcionaram de forma eficaz durante o período informado.

9. RELATORIA

Registrar no relatório a avaliação da equipe de auditoria quanto à adequabilidade dos demonstrativos financeiros do projeto, tratando as eventuais impropriedades identificadas, se relevantes, em registro do tipo **CONSTATAÇÃO**, fazendo as devidas correlações, quando for o caso, com os itens de constatação relativos aos procedimentos de Análise das Justificativas de Gastos, Diárias, Aquisições e Consultorias.



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

Caso sejam detectadas distorções relevantes nos demonstrativos financeiros em decorrência de registros incorretos (considerada a Materialidade no Planejamento), ressaltar o Parecer dos Auditores.



Procedimentos de Ações de Aquisição

Data da Emissão: 07/10/2013

Área de Exame: 01.03.01 - Avaliação de Aquisições

Código do Procedimento: 0003 - Avaliação de Aquisições

Situação do Procedimento: Homologado

Número da versão do Procedimento: 1

Proponente do Procedimento: SECEX

PROCEDIMENTO:

Objetivo

Este manual tem por objetivo apresentar orientações para a auditoria dos processos de seleção e contratação de consultorias e aquisição de bens, obras e serviços que não são de consultoria, assim como para os que estejam sob a modalidade de revisão ex-ante no que diz respeito às e documentos que devem ser entregues para revisão e não objeção, conforme previsto nas Políticas dos organismos financeiros multilaterais.

O que se pretende com as orientações constantes neste manual é facilitar a compreensão do processo de revisão dos organismos financeiros multilaterais para otimizar a comunicação entre as partes e garantir maior eficiência na execução dos processos de contratação e compras.

10. Conceitos e Normas Gerais

O Executor é responsável pela elaboração e implementação do projeto. Portanto, ele deve realizar o devido processo, a adjudicação e subsequente gestão do contrato.



Nos processos de aquisições de bens e contratação de obras e serviços que não são de consultoria que os produtos e serviços sejam:

- a) de qualidade satisfatória e compatíveis com as características do projeto;
- b) oportunamente entregues ou finalizados; e
- c) oferecidos a preços que não afetem adversamente a viabilidade econômico-financeira do projeto.

Nos processos de seleções e contratações de consultoria há a necessidade de que as contratações, assim como os produtos e serviços:

- a) sejam de alta qualidade;
- b) proporcionem economia e eficiência;
- c) proporcionem a todos os fornecedores qualificados a oportunidade de competir para prestar serviços financiados pelos organismos financeiros multilaterais;
- d) estimulem o desenvolvimento e emprego de fornecedores nacionais e dos países membros mutuários dos organismos financeiros multilaterais;
- e) tenham transparência no processo de seleção.

10.1. Base Normativa

- Normas Internacionais de Auditoria

10.2. Operacionalização

10.3. Plano de Aquisições - O plano de aquisições é uma das principais ferramentas de gestão dos projetos e tem por objetivo:

- PLANEJAR Ajudar o Executor a programar a execução dos processos de aquisições de acordo com as necessidades do projeto.



- **CONTROLAR** Permitir o controle regular e sistemático do andamento das contratações e compras e acompanhar o andamento geral do projeto.
- **INFORMAR** Dar publicidade às partes interessadas sobre as potenciais oportunidades de negócios promovidas pelo projeto, a fim de propiciar a mais ampla participação possível.

No plano de aquisições são estabelecidos e acordados entre o organismo financeiro multilateral e o Executor:

- Os contratos específicos para os serviços de consultoria, aquisição de bens, obras e serviços necessários à execução do projeto;
- Os métodos propostos para a seleção/aquisição; e
- Os procedimentos de revisão pelo organismo financeiro multilateral.

É obrigatória a revisão do Plano de Aquisições do projeto, no mínimo, uma vez a cada ano de execução. Ele deve ser acordado com o organismo financeiro multilateral e enviado, oficialmente, para sua publicação. O responsável por esta publicação é o organismo financeiro multilateral.

10.4. MÉTODOS DE AQUISIÇÃO/ SELEÇÃO - Os diferentes métodos de seleção e contratação de consultorias e de aquisição de bens e contratação de obras e serviços que não são de consultoria são gerais e estabelecidas pelos organismos financeiros multilaterais.

O Artigo 42, § 5º da Lei nº. 8.666/93 explicita a admissão dessas políticas em processos de compras financiados por organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, conforme transcrito a seguir:

"Para a realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou



organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado do órgão Executor do contrato, despacho esse ratificado pela autoridade imediatamente superior.”;

ACÓRDÃO nº 1718/2009, TCU, Plenário, em que é validado o requisito de Confidencialidade aos processos financiados pelo Organismo financeiro multilateral.

Em processos de aquisição ou contratação financiados integralmente (100%) por recursos da contrapartida local se aplicará a Legislação Local.

10.5. MODALIDADES DE REVISÃO

10.5.1. EX-ANTE

Sob esta modalidade o organismo financeiro multilateral revisará, por etapas, a documentação do processo. Nesta modalidade a revisão do organismo financeiro multilateral é previa e de cada etapa, as quais descreveremos a seguir. O Executor deverá ter a não objeção da equipe do organismo financeiro multilateral, a cada etapa, para prosseguir.

A aplicação desta modalidade é obrigatória em processos de:



- a) Licitação Pública Internacional (LPI), para aquisição de bens e serviços que não são de consultoria com custo estimado em US\$ 5 milhões ou mais;
- b) Licitação Pública Internacional (LPI), para contratação de obras com custo estimado em US\$ 25 milhões ou mais;
- c) Seleção e Contratação de Consultoria com custo estimado em US\$ 1 milhão ou mais; e
- d) Contratação Direta.

10.5.2. EX POST

Sob esta modalidade o organismo financeiro multilateral revisará os processos de aquisição e seleção, após sua contratação.

A conformidade desses processos é monitorada por meio de missões de revisão ex post em que o organismo financeiro multilateral seleciona uma amostra e realiza a revisão in loco nas instalações do Executor e por meio das auditorias do projeto. Caso durante a revisão seja constatado o descumprimento de algum requisito da política, esse processo poderá ser considerado inelegível, ou seja, o organismo financeiro multilateral não poderá financiá-lo.

10.5.3. SISTEMA NACIONAL

Quando as licitações forem realizadas por meio do Sistema Nacional (legislação local), a revisão dos processos serão feitas pelos órgãos de controle do país. A supervisão do Organismo financeiro multilateral ao Sistema Nacional consistirá em revisão e monitoramento da estabilidade desse sistema e das práticas validadas pelo organismo financeiro multilateral para sua aceitação.

10.6. AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS COMUNS



A aplicação dos métodos e procedimentos descritos nesta seção são voltados para os processos e respectivos contratos de aquisição de bens e contratação de obras e serviços que não são de consultoria financiados, total ou parcialmente, por recursos de empréstimos do organismo financeiro multilateral.

10.7. PLANO DE AQUISIÇÕES: O processo, com a indicação do método correspondente, deverá estar previsto no Plano de Aquisições vigente e deve ser revisado e publicado, anualmente ou conforme necessário, durante toda a duração do projeto.

10.8. DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE DO PROCESSO:

Toda LPI deve ter seu Aviso Específico de Licitação publicado em meio específico, a ser determinado pelo organismo financeiro multilateral, pelo menos, um jornal de circulação nacional do país.

Para LPN, a divulgação pode limitar-se ao menos a um portal eletrônico de acesso gratuito no qual o Mutuário anuncie todas as oportunidades de negócios do governo ou, na sua ausência, a um jornal nacional de ampla circulação.

Para LPN, o prazo concedido para a elaboração e apresentação de propostas deve ser adequado.

10.9. CONFIDENCIALIDADE: A todos os processos financiados, total ou parcialmente com recursos do empréstimo do organismo financeiro multilateral, aplica-se o critério de Confidencialidade.

11. MÉTODOS DE AQUISIÇÃO

a) LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL



OBRAS

- Exige-se a utilização deste método em processos com custo estimado acima de US\$ 25 milhões;
- Exige-se a utilização do Edital padrão do Organismo financeiro multilateral;
- Avaliação com base no atendimento das Especificações Técnicas/Requisitos apresentados no Edital e Menor Custo da proposta, ou seja, o Preço é o principal fator;
- A revisão, neste caso, é sempre ex ante.

BENS E SERVIÇOS

- Exige-se a utilização deste método em processos com custo estimado acima de US\$ 5 milhões;
- Exige-se a utilização do Edital padrão do Organismo financeiro multilateral;
- Avaliação com base no atendimento das Especificações Técnicas/Requisitos apresentados no Edital e Menor Custo da proposta, ou seja, o Preço é o principal fator;
- A revisão, neste caso, é sempre ex ante.

b) LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL LIMITADA (Obras, bens e serviços) - Este método é utilizado em processos quando o número de Fornecedores é limitado. Nesse sentido, aplicam-se todos os requisitos da LPI e, adicionalmente, enviam-se convites diretos aos fornecedores identificados no mercado.

c) LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL

OBRAS



- Este método pode ser utilizado em processos com custo estimado abaixo de US\$ 25 milhões;
- Avaliação com base no atendimento das Especificações Técnicas/Requisitos apresentados no Edital e Menor Custo da proposta, ou seja, o Preço é o principal fator.

BENS E SERVIÇOS

- Este método pode ser utilizado em processos com custo estimado abaixo de US\$ 5 milhões;
- Avaliação com base no atendimento das Especificações Técnicas/Requisitos apresentados no Edital e Menor Custo da proposta, ou seja, o Preço é o principal fator;
- Em processos deste tipo, a critério do Organismo financeiro multilateral e acordado no Plano de Aquisições do Projeto, há a possibilidade de utilização de um Sistema de Compras Eletrônicas - Pregão para compra em questão.

d) COMPARAÇÃO DE PREÇOS

OBRAS

- Este método pode ser utilizado em processos com custo estimado abaixo de US\$ 500 mil ou até US\$ 25 milhões para obras simples;
- Trata-se do método baseado na comparação de preços de no mínimo de três propostas válidas;
- Avaliação com base no atendimento das Especificações Técnicas/Requisitos apresentados no Edital e Menor Custo da proposta, ou seja, o Preço é o principal fator.

BENS E SERVIÇOS COMUNS



- Este método pode ser utilizado em processos com custo estimado abaixo de US\$ 100 mil ou até US\$ 5 milhões para bens e serviços de prateleira;
- Trata-se do método baseado na comparação de preços de no mínimo três propostas válidas;
- Avaliação com base no atendimento das Especificações Técnicas/Requisitos apresentados no Edital e Menor Custo da proposta, ou seja, o Preço é o principal fator.

e) **CONTRATAÇÃO DIRETA** (Obras, bens e serviços)

- A utilização deste método é entendida como uma exceção;
- Para sua utilização deve ser apresentada uma justificativa do porquê da não utilização dos outros métodos previstos.

11.1. LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI) - a utilização deste método é obrigatória em processos de:

- Aquisição de bens e serviços que não são de consultoria com custo estimado em US\$ 5 milhões ou mais; e
- Contratação de obras com custo estimado em US\$ 25 milhões ou mais.

11.1.1. GERAL. ANTES DE ENVIAR PARA NÃO OBJEÇÃO DO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, CONFIRA:

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- A aquisição e/ou contratação estão previstas no Plano de Aquisições vigente e estão sob revisão ex ante?



11.1.2. PARA OBRAS. ANTES DE ENVIAR PARA NÃO OBJEÇÃO DO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, CONFERIR SE:

11.1.2.1. 1º NÃO OBJEÇÃO.

- a) Memorial descritivo dos projetos arquitetônicos e complementares (ex.: hidráulico, elétrico, SPDA etc.);
- b) Especificações técnicas relacionadas com os critérios de medição e pagamento e composições analíticas de preços unitários, para cada item de serviço previsto; e
- c) Planilhas de Quantidades:
 - Há Projeto Executivo? Caso tenha apenas o Projeto Básico, este deve cumprir, no mínimo, com o previsto no Artigo 6, inciso IX da Lei nº 8.666/93, para o caso de contratação brasileira.
 - O valor de cada item é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado?
 - Foi apresentada a memória de cálculo dos quantitativos previstos na planilha orçamentária?
 - Apresentaram-se as composições analíticas de preços unitários, para cada item de serviço previsto nas Especificações Técnicas – Planilha orçamentária?
 - A tabela de preços de referência foi utilizada adequadamente?
 - Houve estudos na etapa de planejamento sobre os benefícios e despesas Indiretas (BDI)?
 - A Garantia de manutenção da proposta é de até 3% do valor estimado das Obras?
 - A Garantia de execução é aceitável pelo organismo financeiro multilateral? É de 5% a 10% do Preço do Contrato? Ou de 30% para performance bond?



11.1.2.2. 2ª NÃO OBJEÇÃO.

- O Aviso Específico de Licitação (AEL) foi publicado em jornal de circulação nacional e no meio eletrônico determinado?
- Publicou-se em um jornal de circulação nacional, na mesma data do MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, se não, em data posterior?
- Disponibilizou-se um prazo mínimo de 45 dias para apresentação de propostas?
- O nome dos licitantes, o preço total de cada proposta, tiveram leitura em voz alta e registrados em Ata no momento da abertura?
- Enviaram-se cópias da ata ao Organismo financeiro multilateral e a todos os licitantes com propostas apresentadas dentro do prazo?
- As propostas apresentadas após o prazo de entrega, bem as não abertas nem lidas no ato de abertura das propostas, foram desconsideradas?
- Desde a abertura pública das propostas até a publicação do resultado, prestaram aos licitantes ou a quaisquer pessoas não envolvidas oficialmente no processo informações sobre o exame, esclarecimentos, avaliação de propostas e recomendações de adjudicação?
- A proposta foi avaliada por, no mínimo, três pessoas, incluindo um técnico especialista no tema/objeto do Relatório?
- O Executor/Comissão solicitou aos licitantes os esclarecimentos de cunho histórico necessários à avaliação das propostas?
- Foi vedado solicitar ou permitir que os licitantes alterassem suas propostas ou incluíssem algum documento após a abertura?
- Os pedidos de esclarecimento e respectivas respostas foram feitos por escrito?
- A ganhadora é a que apresentou proposta:



- a) substancialmente adequada aos termos do Edital de Licitação; e
- b) é a de menor preço avaliado?

11.1.3. PARA BENS E SERVIÇOS QUE NÃO SÃO DE CONSULTORIA. ANTES DE ENVIAR PARA NÃO OBJEÇÃO DO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, CONFERIR SE:

11.1.3.1. 1ª NÃO OBJEÇÃO

- O valor estimado era compatível ao valor previsto no PA e ao valor de mercado?
- A Seção I sofreu algum tipo de alteração? Ela é fixa!
- A Seção II contempla todos os dados do processo?

11.1.3.2. 2ª NÃO OBJEÇÃO

- O Aviso Específico de Licitação (AEL) foi publicado em jornal de circulação nacional e no Development Business (MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL- OnLine)?
- Foi publicado em um jornal de circulação nacional, na mesma data do MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, se não, em data posterior?
- Houve disponibilização de um prazo mínimo de 45 dias para apresentação de propostas?
- O nome dos licitantes, o preço total de cada proposta, foram lidos em voz alta e registrados em Ata no momento da abertura?
- Enviaram cópias da ata ao Organismo financeiro multilateral e a todos os licitantes com propostas apresentadas dentro do prazo?



- As propostas apresentadas após o prazo de entrega, bem como as não abertas nem lidas no ato de abertura das propostas, foram desconsideradas?
- Desde a abertura pública das propostas até a publicação do resultado, prestaram aos licitantes ou a quaisquer pessoas não envolvidas oficialmente no processo informações sobre o, esclarecimentos, avaliação de propostas e recomendações de adjudicação?
- A proposta foi avaliada por, no mínimo, 3 pessoas, incluindo um técnico especialista no tema/objeto da licitação?
- O Executor/Comissão solicitou aos licitantes os esclarecimentos de cunho histórico necessários à avaliação das propostas?
- Vedou-se solicitar ou permitir que os licitantes alterassem suas propostas ou incluíssem algum documento após a abertura?
- Os pedidos de esclarecimento e respectivas respostas foram feitos por escrito?
- A ganhadora é a que apresentou proposta:
 - a) substancialmente adequada aos termos do Edital de Licitação; e
 - b) é a de menor preço avaliado?

11.1.3.3. Além das Não Objeções obrigatórias, há outras situações em que o Executor precisa encaminhar a documentação para o Organismo financeiro multilateral. São elas:

- ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO NO SISTEMA EM QUE SÃO REGISTRADOS OS CONTRATOS FINANCIADOS PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL. - Após a contratação, cópia do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro.
- RECURSOS OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO APRESENTADOS PELOS CONSULTORES - A Comissão deverá prontamente apreciar e responder os pedidos de esclarecimentos. O Organismo financeiro



multilateral deverá receber uma cópia da reclamação e da resposta. Se como resultado da análise de algum recurso ou reclamações dos licitantes, a Comissão alterar a recomendação de adjudicação do contrato, as razões para tal decisão e um relatório de avaliação revisado deverão ser submetidos ao Organismo financeiro multilateral para não objeção.

- ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO É necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ou o valor do contrato representem aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro. Aditivos cujo aumento seja inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro. Caso seja acima de 15%, apresentar: (a) demanda por parte da contratada e/ ou Executor; (b) projetos modificados/ ajustados e/ou composições de preços unitários, caso pertinente, incluindo cronograma físico-financeiro ajustado; (c) justificativa técnica; (d) planilha de quantidades e preços comparativa; (e) parecer/posição técnico do Executor; (f) parecer jurídico; (g) minuta do termo aditivo.
- OUTRAS SITUAÇÕES: Além das demais situações descritas, devem ser encaminhadas ao Organismo financeiro multilateral:
 - i) ampliação do prazo original de validade das propostas superior a quatro semanas;
 - ii) ii) modificações no Edital já aprovado – não objetado pelo Organismo financeiro multilateral.

11.2. LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL - LPN - Este método pode ser utilizado em processos de:

- Aquisição de bens e serviços que não são de consultoria com custo estimado inferior a US\$ 5 milhões; e



- Contratação de obras com custo estimado inferior a US\$ 25 milhões.

11.2.1. ANTES DA NÃO OBJEÇÃO DO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, CONFERIR:

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- A aquisição e/ou contratação estão previstas no Plano de Aquisições vigente e estão sob revisão ex ante?

11.2.2. PARA OBRAS

11.2.2.1. 1ª NÃO OBJEÇÃO

- a) Memorial descritivo dos projetos arquitetônicos e complementares (ex.: hidráulico, elétrico, SPDA etc.);
 - b) Especificações técnicas relacionadas com os critérios de medição e pagamento e composições analíticas de preços unitários, para cada item de serviço previsto; e
 - c) Planilhas de Quantidades:
- Há Projeto Executivo? Caso tenha apenas o Projeto Básico, este deve cumprir, no mínimo, com o previsto no Artigo 6, inciso IX da Lei nº 8.666/93, para o caso de contratação brasileira.
 - O valor de cada item é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado?
 - Foi apresentada a memória de cálculo dos quantitativos previstos na planilha orçamentária?



- Foram apresentadas as composições analíticas de preços unitários, para cada item de serviço previsto nas Especificações Técnicas – Planilha orçamentária?
- A tabela de preços de referência foi utilizada adequadamente?
- Houve estudos na etapa de planejamento sobre os benefícios e despesas Indiretas (BDI)?
- A administração local está incluída?
- A Garantia de manutenção da proposta é de até 3% do valor estimado das Obras?
- A Garantia de execução é aceitável pelo Organismo financeiro multilateral? É de 5% a 10% do Preço do Contrato?

11.2.2.2. 2ª NÃO OBJEÇÃO

- O Aviso Específico de Licitação (AEL) foi publicado em jornal de circulação nacional?
- Houve um prazo razoável (recomendam-se 30 dias) para a apresentação de propostas?
- O nome dos licitantes, o preço total de cada proposta, foram lidos em voz alta e registrados em Ata no momento da abertura?
- Foram enviadas cópias da ata ao Organismo financeiro multilateral e a todos os licitantes com propostas apresentadas dentro do prazo?
- As propostas apresentadas após o prazo de entrega, bem como as não abertas lidas no ato de abertura das propostas, foram desconsideradas?
- Desde a abertura pública das propostas até a publicação do resultado, prestaram aos licitantes ou a quaisquer pessoas não envolvidas oficialmente no processo informações sobre o exame, esclarecimentos, avaliação de propostas e recomendações de adjudicação?



- A proposta foi avaliada por, no mínimo, três pessoas, incluindo um técnico especialista no tema/objeto da licitação?
- O Executor/Comissão solicitou aos licitantes os esclarecimentos de cunho histórico necessários à avaliação das propostas?
- Vedou-se solicitar ou permitir que os licitantes alterassem suas propostas ou incluíssem algum documento após a abertura?
- Os pedidos de esclarecimento e respectivas respostas foram feitos por escrito?
- A ganhadora é a que apresentou proposta:
 - a) substancialmente adequada aos termos do Edital de Licitação; e
 - b) é a de menor preço avaliado?

11.2.3.PARA BENS E SERVIÇOS QUE NÃO SÃO DE CONSULTORIA

11.2.3.1. 1ª NÃO OBJEÇÃO

- O valor estimado é compatível ao valor previsto no PA e ao valor de mercado?
- A Seção I sofreu algum tipo de alteração? Ela é fixa!
- A Seção II contempla todos os dados do processo?

11.2.3.2. 2ª NÃO OBJEÇÃO

- O Aviso Específico de Licitação (AEL) foi publicado em jornal de circulação nacional?
- Houve um prazo razoável (recomendam-se 30 dias) para a apresentação de propostas?
- O nome dos licitantes, o preço total de cada proposta, foram lidos em voz alta e registrados em Ata no momento da abertura?



- Enviaram cópias da ata ao Organismo financeiro multilateral e a todos os licitantes com propostas entregues dentro do prazo?
- As propostas apresentadas após o prazo de entrega, bem como as não abertas nem lidas no ato de abertura das propostas, foram desconsideradas?
- Desde a abertura pública das propostas até a publicação do resultado, prestaram aos licitantes ou a quaisquer pessoas não envolvidas oficialmente no processo informações sobre o exame, esclarecimentos, avaliação de propostas e recomendações de adjudicação?
- A proposta foi avaliada por, no mínimo, três pessoas, incluindo um técnico especialista no tema/objeto da licitação?
- O Executor/Comissão solicitou aos licitantes os esclarecimentos de cunho histórico necessários à avaliação das propostas?
- Vedou-se solicitar ou permitir que os licitantes alterassem suas propostas ou incluíssem algum documento após a abertura?
- Os pedidos de esclarecimento e respectivas respostas foram feitos por escrito?
- A ganhadora é a que apresentou proposta:
 - a) substancialmente adequada aos termos do Edital de Licitação; e
 - b) é a de menor preço avaliado?

11.2.4. Além das Não Objeções obrigatórias, há outras situações em que o Executor precisa encaminhar a documentação para o Organismo financeiro multilateral. São elas:

- ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO - Após a contratação, cópia do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro no Sistema PRISM.
- RECURSOS OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO APRESENTADOS PELOS CONCORRENTES A Comissão deverá prontamente apreciar e



responder os pedidos de esclarecimentos. O Organismo financeiro multilateral deverá receber uma cópia da reclamação e da resposta. Se como resultado da análise de algum recurso ou reclamações dos licitantes, a Comissão alterar a recomendação de adjudicação do contrato, as razões para tal decisão e um relatório de avaliação revisado deverão ser submetidos ao Organismo financeiro multilateral para não objeção.

- **ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO** - É necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ou o valor do contrato representem aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro. Aditivos cujo aumento seja inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro.

Caso seja acima de 15%, apresentar: (a) demanda por parte da contratada e/ou Executor; (b) projetos modificados/ajustados e/ou composições de preços unitários, caso pertinente, incluindo cronograma físico-financeiro ajustado; (c) justificativa técnica; (d) planilha de quantidades e preços comparativa; (e) parecer técnico do Executor; (f) parecer jurídico; (g) minuta do termo aditivo.

- **OUTRAS SITUAÇÕES:** Além das demais situações descritas, devem ser encaminhadas ao Organismo financeiro multilateral:
 - i) ampliação do prazo original de validade das propostas superior a quatro semanas;
 - ii) ii) modificações ao Edital já aprovado – não objetado pelo Organismo financeiro multilateral.

11.3. COMPARAÇÃO DE PREÇOS (CP) - Trata-se de método simplificado, baseado na comparação de, no mínimo, três propostas comparáveis e válidas, apropriado à aquisição de bens disponíveis para entrega imediata, "de



prateleira", produtos e serviços de pequeno valor sujeitos à especificação padronizada, ou obras civis simples, de pequeno valor. Este método pode ser utilizado em processos de:

- Aquisição de bens e serviços que não são de consultoria com custo estimado inferior a US\$ 100 mil; e
- Adicionalmente, para bens e serviços comuns ou de prateleira, o método de comparação de preços pode ser utilizado com custo estimado inferior a US\$ 5 milhões.
- Contratação de obras com custo estimado inferior a US\$ 500 mil.
- Adicionalmente, para obras simples, com custo estimado inferior a US\$ 25 milhões.

Trata-se de método simplificado, baseado na comparação de, no mínimo, três propostas comparáveis e válidas, apropriado à aquisição de bens disponíveis para entrega imediata, "de prateleira", produtos e serviços de pequeno valor sujeitos à especificação padronizada, ou obras civis simples, de pequeno valor.

Opcionalmente, para aquisição de bens e contratação de serviços de prateleira, com custo estimado inferior a US\$ 5 milhões, a critério do Organismo financeiro multilateral e conforme acordado no Plano de Aquisições vigente do Projeto, poderá ser utilizado o Pregão Eletrônico (PE), desde que tenha sido avaliado e reconhecido pelo Organismo financeiro multilateral.

11.3.1. ANTES DO ENVIO PARA NÃO OBJEÇÃO DO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, CONFIRA SE:

11.3.1.1. GERAL

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?



- A aquisição e/ou contratação estão previstas no Plano de Aquisições vigente e estão sob revisão ex ante?

11.3.2.PARA OBRAS

a) Memorial descritivo dos projetos arquitetônicos e complementares (ex.: hidráulico, elétrico, SPDA etc.);

b) Especificações técnicas relacionadas com os critérios de medição e pagamento e composições analíticas de preços unitários, para cada item de serviço previsto; e

c) Planilhas de quantidades:

- Há Projeto Executivo? Caso tenha apenas o Projeto Básico, este deve cumprir, no mínimo, com o previsto no Artigo 6, inciso IX da Lei nº 8.666/93, para o caso de contratação brasileira.
- O valor de cada item é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado?
- Foi apresentada a memória de cálculo dos quantitativos previstos na planilha orçamentária?
- Foram apresentadas as composições analíticas de preços unitários, para cada item de serviço previsto nas Especificações Técnicas – Planilha orçamentária?
- Se a tabela utilizada para a composição dos preços for SINAPI, não esquecer de contemplar item específico de Administração Local, conforme Acordão TCU Nº 325/2007.
- Houve estudos na etapa de planejamento sobre os benefícios e despesas Indiretas (BDI)?
- A lista de convidadas é de três ou mais participantes/proponentes?



- O processo obteve três propostas válidas e comparáveis?
- A ganhadora é a de menor preço?
- O relatório apresenta a recomendação de adjudicação e está devidamente assinado?

11.3.3. PARA BENS E SERVIÇOS QUE NÃO SÃO DE CONSULTORIA

11.3.3.1. ANTES DO ENVIO PARA NÃO OBJEÇÃO DO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, CONFERIR SE:

O valor estimado é compatível ao valor previsto no PA e ao valor de mercado?

- A lista de convidadas é de três ou mais participantes/proponentes?
- O processo obteve três propostas válidas e comparáveis?
- A ganhadora é a de menor preço?
- O relatório apresenta a recomendação de adjudicação e está devidamente assinado?

11.3.3.2. REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES - Além das Não Objeções obrigatórias, há outras situações em que o Executor precisa encaminhar a documentação para o Organismo financeiro multilateral. São elas:

11.3.3.3. ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO NO PRISM

- Após a contratação, cópia assinada e com cláusula que indique a realização de seguro das obras do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral, assim como a indicação de que foram observados os seguintes pontos para a adjudicação:

- Elegibilidade;
- Práticas Pro Organismo Financeiro Multilaterais; e



- Conflito de Interesses.

11.3.3.4. ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO - É necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ou o valor do contrato representem aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro. Aditivos cujo aumento seja inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro.

11.4. CONTRATAÇÃO DIRETA DE BENS E OBRAS (CD) sua utilização é restrita e deve ser acordada e aprovada, previamente, pela Equipe de Projeto do Organismo financeiro multilateral.

A justificativa para utilização deste método deve basear-se em uma ou mais das circunstâncias apresentadas a seguir:

a) um contrato de bens ou obras em vigor, adjudicado de acordo com procedimentos aceitos pelo Organismo financeiro multilateral, pode ser aditado para inclusão de bens ou obras dicionais de natureza similar. Nesses casos, o Organismo financeiro multilateral deve estar convencido de que nenhuma vantagem poderia ser obtida com a adoção de processo competitivo e de que os preços do contrato aditado são razoáveis. Na hipótese de ser possível prever o aditamento, disposições regulamentares deverão ser incluídas no contrato original;

b) a padronização de equipamento ou de peças de reposição, objetivando compatibilizá-los com o equipamento existente, pode justificar aquisições adicionais do Fornecedor original. Para que essas compras sejam justificadas, o equipamento original deve ser adequado, o número de novos itens deve ser menor do que o número existente, o preço deve ser razoável e as vantagens oferecidas por outra marca ou fonte de equipamento devem ter sido analisadas e rejeitadas por motivos aceitos pelo Organismo financeiro multilateral;



c) o equipamento necessário é patenteadado, só podendo ser obtido de uma única fonte;

d) o empreiteiro responsável pelo planejamento de um determinado processo exige a compra de itens essenciais de um determinado Fornecedor como condição de garantia de desempenho; e

e) em circunstâncias excepcionais, tais como as decorrentes de desastres naturais.

11.4.1. ANTES DO ENVIO PARA NÃO OBJEÇÃO DO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, CONFERIR SE:

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- A aquisição e/ou contratação estão previstas no Plano de Aquisições vigente e estão sob revisão ex ante?
- O valor de cada item é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado?
- Apresentaram a memória de cálculo dos quantitativos previstos na planilha orçamentária, se aplicável?
- Houve a apresentação das composições analíticas de preços unitários, para cada item de serviço previsto nas Especificações Técnicas - Planilha orçamentária, se aplicável?
- A tabela de preços de referência foi utilizada adequadamente?
- Não haveria alguma vantagem caso se adotasse um processo competitivo?
- A minuta de contrato seguiu o modelo sugerido pelo Organismo financeiro multilateral, se aplicável?



- As disposições regulamentares do Organismo financeiro multilateral (Práticas ProiOrganismo Financeiro Multilaterales, Solução de Conflitos) foram incluídas no contrato original?
- A selecionada recebeu convite para apresentar uma proposta combinada técnica e de preço, e, após a apresentação, foi convidada a negociar o contrato?

11.4.2. REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES - Além das Não Objeções obrigatórias, há outras situações em que o Executor precisa encaminhar a documentação para o Organismo financeiro multilateral. São elas:

ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO NO PRISM - Após a contratação, apenas contratos cujo valor seja superior U\$S 25 mil devem ser encaminhados ao Organismo financeiro multilateral para registro.

12. POLÍTICAS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIAS

Os métodos e procedimentos descritos nesta seção aplicam-se aos processos e respectivos contratos de seleção e contratação de consultorias (de personalidade jurídica e física) que sejam financiadas, total ou parcialmente, por recursos de empréstimos do Organismo financeiro multilateral.

Conceitualmente, serviços de consultoria são aqueles em que as atividades de natureza intelectual e de assessoramento predominam. Já essas políticas não se aplicam a outros tipos de serviços, nos quais os aspectos físicos da atividade sejam predominantes (por exemplo, execução de obras, fabricação de bens, operação e manutenção de instalações ou de fábricas, pesquisas, perfuração exploratória, aerofotogrametria, tratamento de imagens de satélite e serviços contratados com base na execução de resultados físicos mensuráveis).

NORMAS GERAIS



PLANO DE AQUISIÇÕES: é o processo, com a indicação do método correspondente, deverá estar previsto no Plano de Aquisições vigente e deve ser deve ser revisado e publicado, anualmente ou conforme necessário, durante toda a duração do projeto.

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (MI): Aplicável para os processos com custo estimado acima de US\$ 200 mil, a MI deve ser publicada no MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL online e em jornal ou site que dê a publicidade requerida;

Para o recebimento das MI deverão ser dados, no mínimo, 14 dias, contados da data de publicação no MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL online ou última publicação realizada, caso a divulgação em jornal ou site seja posterior.

LISTA CURTA: aplicável a processos com custo estimado acima de US\$ 1 milhão, a Lista curta deverá ser composta de seis empresas/consórcios, com no máximo duas empresas de um mesmo país membro do Organismo financeiro multilateral;

Para processos com custo estimado abaixo de US\$ 1 milhão, a Lista Curta poderá ser composta de empresas/consórcios exclusivamente nacionais.

CONFIDENCIALIDADE: aplicável a todos os processos financiados, total ou parcialmente com recursos do empréstimo do Organismo financeiro multilateral, aplica-se o critério de Confidencialidade.

12.1. SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E CUSTO (SBQC): é o mais recomendado para seleção e contratação de consultorias maiores.

12.1.1. REVISÃO EX ANTE 1ª NÃO OBJEÇÃO



- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- O processo está previsto no Plano de Aquisições vigente e está sob revisão *ex ante*?
- O orçamento estimado é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado?
- Os valores dos impostos e taxas são compatíveis com o percentual aplicado pelo Executor?
- Se o custo estimado excedeu US\$ 200 mil, o Aviso de Manifestação de Interesse (MI) foi publicado no MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?
- O Aviso de MI foi publicado em um jornal de circulação nacional ou DOU ou DOE, na mesma data do MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL ou em data posterior?
- As MIs foram receOrganismo Financeiro Multilateralas em, no mínimo, 14 dias após a publicação no último meio de divulgação utilizado?
- A Lista Curta é composta de seis empresas? Em caso negativo, há justificativa do modelo proposto – número de empresas?
- A lista curta é composta de consultoras que possuem a mesma qualificação/caracterização jurídica?
- As consultoras participantes da lista curta são oriundas de países membros do Organismo financeiro multilateral?
- Caso o custo estimado seja maior que US\$ 1 milhão, compreende seis empresas com no máximo duas empresas de um mesmo país e pelo menos uma de um dos países mutuários membros do Organismo financeiro multilateral?
- Os Critérios de Avaliação estão dentro dos máximos e mínimos por item/critério apresentados e totalizam 100 pontos?

12.1.2. REVISÃO EX ANTE 2ª NÃO OBJEÇÃO



- Na Folha de Dados facultou-se a apresentação de solicitação de esclarecimentos as respostas transmitidas, por escrito, a todos os integrantes da Lista Curta?
- A proposta foi avaliada por, no mínimo, três pessoas, incluindo um técnico especialista no tema/objeto?
- O Relatório seguiu o modelo proposto e apresenta uma conclusão/classificação das proponentes?
- O Relatório está devidamente assinado pela Comissão?

12.1.3. REVISÃO EX ANTE 3ª NÃO OBJEÇÃO

- Concluída a avaliação técnica e obtida a "não objeção" do Organismo Financeiro Multilateral, houve comunicação da pontuação técnica a todos os consultores que apresentaram propostas, informando data, hora e local de abertura das propostas de preços para as consultoras qualificadas tecnicamente?
- Houve tempo suficiente para o deslocamento para abrir proposta de preço ao Consultor classificado (recomendação de, no mínimo, cinco dias desde a comunicação da pontuação técnica)?
- Enviaram cópia da Ata de abertura das propostas de preço para conhecimento do Organismo Financeiro Multilateral?
- As propostas de preços foram abertas em sessão pública, com o devido registro em ata das notas técnicas e respectivos preços ofertados, e essa ata enviada a todos os consultores qualificados tecnicamente
- Que apresentaram proposta e ao Organismo financeiro multilateral?
- Observou-se o previsto a "Confidencialidade" - informações sobre a avaliação das propostas e as recomendações para adjudicação não serão reveladas aos consultores que apresentaram as propostas ou a outras pessoas que não estiverem oficialmente vinculadas ao processo, até que a adjudicação seja publicada.



- O Relatório seguiu modelo proposto, apresenta uma conclusão e indicação da ganhadora?
- O Relatório está devidamente assinado? Os impostos estão incluídos?
- A Equipe-chave apresentada na proposta foi confirmada pela vencedora? Caso tenha sofrido alteração?
- A minuta do contrato negociado está devidamente rubricada?

12.1.4.REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES

ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO - Após a contratação, o contrato deve ser encaminhado ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro no seu Sistema.

RECURSOS OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO APRESENTADOS PELOS CONSULTORES - O Executor deverá prontamente fornecer as explicações por que tal proposta não foi selecionada, por escrito e/ou em reunião de esclarecimentos, à escolha do consultor. Deverá indicar na carta de envio ao Organismo financeiro multilateral esclarecimentos, explicitamente, se constituiu alguma mudança na SDP. Caso não tenha constituído mudança na SDP, não é necessário encaminhar ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.

ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO - É necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ ou o valor do contrato representem aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro no PRISM. Aditivos cujo aumento seja inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro.

OUTRAS SITUAÇÕES: Além das demais situações descritas, devem ser encaminhadas aos Organismo financeiro multilateral:



- i) ampliação do prazo original de validade das propostas superior a quatro semanas;
- ii) modificações à SDP já aprovada - não objetada pelo Organismo financeiro multilateral;
- iii) quaisquer modificações à lista curta, incluindo composição de consórcios, empresa líder etc.

12.2. SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE (SBQ) - Este método aplica-se a serviços de consultoria complexos ou altamente especializados, para os quais houver dificuldade na definição precisa dos TDR e dos insumos necessários e que possam ser realizados de formas substancialmente diferentes, de modo que as propostas não sejam suscetíveis de comparação. Do mesmo modo que na SBQC (base para instrução do processo), a lista curta selecionada será convidada a apresentar propostas técnicas e financeiras, em envelopes separados.

RESSALTA-SE QUE NESTE MÉTODO:

- i) a abertura da proposta financeira de preço só será da consultora classificada em primeiro lugar, ou seja, de maior pontuação técnica;
- ii) não se aplica ponderação/peso às propostas como na SBQC;
- iii) as demais propostas financeiras deverão permanecer fechadas e ser devolvidas às consultoras participantes após a adjudicação da ganhadora.

12.2.1. REVISÃO EX ANTE 1ª NÃO OBJEÇÃO

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- O processo está previsto no Plano de Aquisições vigente e está sob revisão ex ante?



- O orçamento estimado é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado?
- Os valores dos impostos e taxas são compatíveis com o percentual aplicado pelo Executor?
- Se o custo estimado excedeu US\$ 200 mil, o Aviso de MI foi publicado no MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?
- O Aviso de MI foi publicado em um jornal de circulação nacional ou DOU ou DOE, na mesma data do MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL ou em data posterior?
- As MIs foram recebidas pelo Organismo Financeiro Multilateral em, no mínimo, 14 dias após a publicação no último meio de divulgação utilizado?
- O Relatório seguiu o modelo proposto?
- A Lista Curta é composta de seis empresas? Em caso negativo, há justificativa do modelo proposto - número de empresas?
- A lista curta é composta de consultoras que possuem
- A mesma qualificação/caracterização jurídica?
- As consultoras participantes da lista curta são oriundas de países membros do Organismo financeiro multilateral?
- Caso o custo estimado seja maior que US\$1 milhão, compreende seis empresas com no máximo duas empresas de um mesmo país e pelo menos uma de um dos países mutuários membros do Organismo financeiro multilateral?
- A SDP segue o modelo do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?

§§ Campos fixos não devem ser alterados.

§§ Na Folha de Dados os itens que não correspondem à característica do processo/objeto devem ser preenchidos por "Não se aplica"



- A Lista Curta está relacionada na SDP?
- Os Critérios de Avaliação estão dentro dos máximos e mínimos por item/critério apresentados e totalizam 100 pontos?

12.2.2. REVISÃO EX ANTE 2ª NÃO OBJEÇÃO

- Na Folha de Dados facultou-se a apresentação de solicitação de esclarecimentos sobre a SDP, com as respostas transmitidas, por escrito, a todos os integrantes da Lista Curta?
- A proposta foi avaliada por, no mínimo, três pessoas, incluindo um técnico especialista no tema/objeto?
- O Relatório seguiu o modelo proposto e apresenta uma conclusão/classificação das proponentes?
- O Relatório está devidamente assinado pela Comissão?

12.2.3. REVISÃO EX ANTE 3ª NÃO OBJEÇÃO

- Concluída a avaliação técnica e obtida a não objeção do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, houve comunicação da pontuação técnica a todos os consultores que apresentaram propostas?
- A Consultora classificada em primeiro lugar foi convidada para o ato de abertura da proposta de preço?
- As demais propostas financeiras - preço - foram mantidas fechadas, para devolução após a adjudicação da ganhadora?
- Deu-se tempo suficiente de deslocamento para o ato de abertura da proposta de preço ao Consultor classificado (recomendação de, no mínimo, cinco dias desde a comunicação da pontuação técnica)?

12.2.4. REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES



ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO - Após a contratação, cópia do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro no Sistema.

RECURSOS OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO APRESENTADOS PELOS CONSULTORES - O Executor deverá prontamente fornecer as explicações por que tal proposta não foi selecionada, por escrito e/ou em reunião de esclarecimentos, à escolha do consultor.

Deverá indicar na carta de envio ao Organismo financeiro multilateral esclarecimentos, explicitamente, se constituiu alguma mudança na SDP. Caso não tenha constituído mudança na SDP, não é necessário encaminhar ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.

ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO - É necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ ou o valor do contrato representem aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro. Aditivos cujo aumento seja Inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro.

OUTRAS SITUAÇÕES: Além das demais situações descritas, devem ser encaminhadas aos Organismo financeiro multilateral:

- i) ampliação do prazo original de validade das propostas superior a quatro semanas;
- ii) modificações à SDP já aprovada – não objetada pelo Organismo financeiro multilateral;
- iii) quaisquer modificações à lista curta, incluindo composição de consórcios, empresa líder etc.

12.3. SELEÇÃO BASEADA NO ORÇAMENTO FIXO (SBOF)



Este método é apropriado para contratação de serviços de consultoria simples, que possam ser definidos com precisão e cujo orçamento seja fixo. Na SDP - Folha de Dados, será indicado o orçamento disponível.

Do mesmo modo que na SBQC (base para instrução do processo, a lista curta selecionada será convidada a apresentar propostas técnicas e financeiras, em envelopes separados.

RESSALTA-SE QUE NESTE MÉTODO:

- i) as propostas financeiras - de preço - deverão ter valor igual ou inferior ao orçamento indicado na SDP. As propostas com valor superior deverão ser desconsideradas;
- ii) a ganhadora será a proponente que obtenha a maior pontuação técnica e que tenha apresentado proposta financeira de valor igual ou inferior ao orçamento indicado na SDP.

12.3.1. REVISÃO EX ANTE 1ª NÃO OBJEÇÃO

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- O processo está previsto no Plano de Aquisições vigente e está sob revisão ex ante?
- O orçamento estimado é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado?
- Os valores dos impostos e taxas são compatíveis com o percentual aplicado pelo Executor?



- Se o custo estimado excedeu US\$ 200 mil, o Aviso foi publicado no MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?
- O aviso foi publicado em um jornal de circulação nacional ou DOU ou DOE, na mesma data do MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL ou em data posterior?
- As MIs foram enviadas ao Organismo Financeiro Multilateral em, no mínimo, 14 dias após a publicação no último meio de divulgação utilizado?
- O Relatório seguiu o modelo proposto?
- A Lista Curta é composta de seis empresas? Em caso negativo, há justificativa do modelo proposto – número de empresas?
- A lista curta é composta de consultoras que possuem a mesma qualificação/caracterização jurídica?
- As consultoras participantes da lista curta são oriundas de países membros do Organismo financeiro multilateral?
- Caso o custo estimado seja maior que US\$1 milhão, compreende seis empresas com no máximo duas empresas de um mesmo país e pelo menos uma de um dos países mutuários membros do Organismo financeiro multilateral?
- A SDP segue o modelo do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?
- A Lista Curta está relacionada na SDP?
- Os Critérios de Avaliação estão dentro dos máximos e mínimos por item/critério apresentados e totalizam 100 pontos?
- Foi inserido o orçamento disponível da Folha de Dados da SDP?

12.3.2. REVISÃO EX ANTE 2ª NÃO OBJEÇÃO



- Na Folha de Dados facultou-se a apresentação de solicitação de esclarecimentos sobre a SDP, com as respostas transmitidas, por escrito, a todos os integrantes da Lista Curta?
- A proposta foi avaliada por, no mínimo, três pessoas, incluindo um técnico especialista no tema/objeto?
- O Relatório seguiu o modelo proposto e apresenta uma conclusão/classificação das proponentes?
- O Relatório está devidamente assinado pela Comissão?

12.3.3. REVISÃO EX ANTE 3ª NÃO OBJEÇÃO

- Concluída a avaliação técnica e obtida a "não objeção" do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, houve comunicação da pontuação técnica a todos os consultores que apresentaram propostas, informando data, hora e local de abertura das propostas de preços para as consultoras qualificadas tecnicamente?
- Houve tempo suficiente para o deslocamento para abrir proposta de preço ao Consultor classificado (recomendação de, no mínimo, cinco dias desde a comunicação da pontuação técnica)?
- Enviaram cópia da Ata de abertura das propostas de preço para conhecimento do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?
- As propostas de preços foram abertas em sessão pública, com o devido registro em ata das notas técnicas e respectivos preços ofertados, e essa ata enviada a todos os consultores qualificados tecnicamente que apresentaram proposta ao Organismo financeiro multilateral?
- Na Ata consta registro, caso se aplique, das propostas que ultrapassaram o orçamento indicado na SDP? E sua rejeição para fins de avaliação final?
- O Relatório seguiu o modelo proposto, apresenta uma conclusão e indicação da ganhadora?



- O Relatório está devidamente assinado?
- As propostas que apresentaram preços acima do orçamento indicado foram rejeitadas?
- Os impostos estão incluídos?
- A Equipe-chave apresentada na proposta foi confirmada pela vencedora? Caso tenha sofrido alteração?
- A minuta do contrato negociado está devidamente rubricada?

12.3.4. REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES

- ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO NO PRISM Após a contratação, cópia do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro no Sistema.
- RECURSOS OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO APRESENTADOS PELOS CONSULTORES - O Executor deverá prontamente fornecer as explicações por que tal proposta não foi selecionada, por escrito e/ou em reunião de esclarecimentos, à escolha do consultor.

Deverá indicar na carta de envio ao Organismo financeiro multilateral esclarecimentos, explicitamente, se constituiu alguma mudança na SDP. Caso não tenha constituído mudança na SDP, não é necessário encaminhar ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.
- ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO - é necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ ou o valor do contrato representem aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro. Aditivos cujo aumento seja inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro.



- **OUTRAS SITUAÇÕES:** Além das demais situações descritas, devem ser encaminhadas aos Organismo financeiro multilateral:
 - i) Ampliação do prazo original de validade das propostas superior a quatro semanas;
 - ii) Modificações à SDP já aprovada – não objetada pelo Organismo financeiro multilateral;
 - iii) Quaisquer modificações à lista curta, incluindo composição de consórcios, empresa líder etc.

12.4. SELEÇÃO BASEADA NO MENOR CUSTO (SBMC)

Este método é apropriado quando os serviços de consultoria a serem contratados forem de natureza padronizada ou rotineira, para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos pelo mercado. Do mesmo modo que na SBQC (base para instrução do processo, a lista curta selecionada será convidada a apresentar propostas técnicas e financeiras, em envelopes separados.

RESSALTA-SE QUE NESTE MÉTODO:

- i) na SDP é estabelecida uma nota técnica "mínima" de qualificação, de 70 ou 80 pontos. As proponentes que obtenham nota inferior à mínima serão rejeitadas. As que obtenham a nota mínima ou superior a esta vão para a fase de abertura da proposta financeira em igualdade de condições;
- ii) as propostas financeiras - de preço - deverão ter valor igual ou inferior ao orçamento indicado na SDP. As propostas com valor superior deverão ser desconsideradas;
- iii) a ganhadora será a proponente que tenha obtido a nota técnica mínima e que apresente o menor preço proposto.

12.4.1. REVISÃO EX ANTE 1ª NÃO OBJEÇÃO



- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- O processo está previsto no Plano de Aquisições vigente e está sob revisão ex ante?
- O orçamento estimado é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado?
- Os valores dos impostos e taxas são compatíveis com o percentual aplicado pelo Executor?
- Se o custo estimado excedeu US\$ 200 mil, o Aviso da MI foi publicado no MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?
- O aviso foi publicado em um jornal de circulação nacional ou DOU ou DOE, na mesma data do MEIO ELETRÔNICO DETERMINADO PELO ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL ou em data posterior?
- As MIs foram receOrganismo Financeiro Multilaterals em, no mínimo, 14 dias após a publicação no último meio de divulgação utilizado?
- O Relatório seguiu o modelo proposto?
- A Lista Curta é composta de seis empresas? Em caso negativo, há justificativa do modelo proposto – número de empresas?
- A lista curta é composta de consultoras que possuem a mesma qualificação/caracterização jurídica?
- As consultoras participantes da lista curta são oriundas de países membros do Organismo financeiro multilateral?
- Caso o custo estimado seja maior que US\$1 milhão, compreende seis empresas com no máximo duas empresas de um mesmo país e pelo menos uma de um dos países mutuários membros do Organismo financeiro multilateral?



- A SDP segue o modelo do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?
- A Lista Curta está relacionada na SDP?
- Os Critérios de Avaliação estão dentro dos máximos e mínimos por item/critério apresentados e totalizam 100 pontos?
- Foi inserida a pontuação técnica mínima (Pt) requerida para se qualificar (70 ou 80 pontos) da Folha de Dados da SDP?

12.4.2. REVISÃO EX ANTE 2ª NÃO OBJEÇÃO

- Na Folha de Dados facultou-se a apresentação de solicitação de esclarecimentos sobre a SDP, com as respostas transmitidas, por escrito, a todos os integrantes da Lista Curta?
- A proposta foi avaliada por, no mínimo, três pessoas, incluindo um técnico especialista no tema/objeto?
- O Relatório seguiu o modelo proposto e apresenta uma conclusão/classificação das proponentes?
- O Relatório está devidamente assinado pela Comissão?

12.4.3. REVISÃO EX ANTE 3ª NÃO OBJEÇÃO

- Concluída a avaliação técnica e obtida a "não objeção" do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL, houve comunicação da pontuação técnica a todos os consultores que apresentaram propostas?
- Houve informação de hora e local de abertura das propostas de preços para as consultoras que tenham atingido a pontuação técnica mínima?
- Houve tempo suficiente para o deslocamento para abrir proposta de preço (recomendação de, no mínimo, cinco dias desde a comunicação da pontuação técnica)?



- Enviaram cópia da Ata de abertura das propostas de preço para conhecimento do ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL?
- Na Ata consta em registro, caso isso se aplique, das propostas que não foram abertas? E sua rejeição para fins de avaliação final?

12.4.4. REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES

- ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO - após a contratação, cópia do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro no Sistema.
- RECURSOS OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO APRESENTADOS PELOS CONSULTORES - o Executor deverá prontamente fornecer as explicações por que tal proposta não foi selecionada, por escrito e/ou em reunião de esclarecimentos, à escolha do consultor. Deverá indicar na carta de envio ao Organismo financeiro multilateral esclarecimentos, explicitamente, se constituiu alguma mudança na SDP. Caso não tenha constituído mudança na SDP, não é necessário encaminhar ao ORGANISMO FINANCEIRO MULTILATERAL.
- ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO - é necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ ou o valor do contrato representem aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro. Aditivos cujo aumento seja inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro.
- OUTRAS SITUAÇÕES: Além das demais situações descritas, devem ser encaminhadas aos Organismo financeiro multilateral:
 - i) ampliação do prazo original de validade das propostas superior a quatro semanas;



- ii) modificações à SDP já aprovada – não objetada pelo Organismo financeiro multilateral;
- iii) quaisquer modificações à lista curta, incluindo composição de consórcios, empresa líder etc.

12.5. SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIDADES DO CONSULTOR (SQC)

Este método pode ser adotado para serviços de consultoria considerados pequenos, para os quais não se justificam a elaboração e avaliação de propostas competitivas. A caracterização de "pequenos" será determinada em cada caso, levando-se em conta a natureza e a complexidade da tarefa, mas em nenhum caso poderá ultrapassar US\$ 200 mil.

RESSALTA-SE QUE NESTE MÉTODO:

- i) solicita-se proposta, combinada técnica e de preço, apenas da consultora selecionada, com qualificação e referências mais adequadas entre as que manifestaram interesse;
- ii) o valor estimado do processo deve ser inferior a US\$ 200 mil.

12.5.1. ANTES DE ENVIAR PARA REVISÃO

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- O processo está previsto no Plano de Aquisições vigente e está sob revisão ex ante?
- O orçamento estimado é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições e ao valor de mercado e é inferior a US\$ 200 mil?
- Os valores dos impostos e taxas são compatíveis com o percentual aplicado pelo Executor?
- Consta o orçamento dos serviços?



- O Aviso de MI foi publicado em meio de comunicação apropriado, cuja publicidade tenha atingido o mercado de interesse?
- As informações sobre a experiência e competência dos consultores, relevantes para a execução do serviço, foram devidamente solicitadas?
- As MIs foram encaminhadas ao Organismo Financeiro Multilateral em, no mínimo, 14 dias após a publicação no último meio de divulgação utilizado?
- O Relatório de seleção da consultora com a qualificação e referências mais adequadas seguiu o modelo proposto?
- A selecionada foi convidada a apresentar uma proposta combinada técnica e de preço, e, após a apresentação, foi convidada a negociar o contrato?
- As consultoras participantes da lista curta são oriundas de países membros do Organismo financeiro multilateral?
- O Parecer foi elaborado e apresenta uma conclusão e a indicação de aceitação da proposta apresentada?
- O Parecer está devidamente assinado?
- Os impostos estão incluídos?
- A Equipe-chave apresentada na proposta foi confirmada? Caso tenha sofrido alteração, cumpriu com o previsto no § 2.25?
- A minuta do contrato negociado está devidamente rubricada?

12.5.2. REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES

- ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO - após a contratação, cópia do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro no Sistema.
- ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO - é necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ou o valor do contrato representem



aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro. Aditivos cujo aumento seja inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro.

12.6. CONTRATAÇÃO DIRETA DE CONSULTORIA (CD)

A sua utilização é restrita e deve ser acordada e aprovada, previamente, pela Equipe de Projeto do Organismo financeiro multilateral.

A justificativa para utilização deste método deve basear-se em uma ou mais das circunstâncias apresentadas abaixo:

- a) Para serviços que envolvam continuação decorrente de trabalhos anteriores já executados pela mesma empresa;
- b) Em emergências, tais como: para atender a situações decorrentes de desastres e para serviços de consultoria necessários durante o período imediatamente posterior à emergência;
- c) Para serviços muito pequenos; ou
- d) Quando apenas uma empresa mostrar-se qualificada ou com experiência de valor excepcional para a execução do serviço.

12.6.1. ANTES DE ENVIAR PARA REVISÃO:

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- O processo está previsto no Plano de Aquisições vigente e está sob revisão ex ante?
- O valor estimado é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições?



- Os valores dos impostos e taxas são compatíveis com o percentual aplicado pelo ente/Executor?
- A Justificativa está baseada:
 - a) em serviços que envolvam continuação decorrente de trabalhos anteriores já executados pela mesma empresa;
 - b) em emergências, tais como: para atender a situações decorrentes de desastres e para serviços de consultoria necessários durante o período imediatamente posterior à emergência;
 - c) para serviços muito pequenos;
 - d) quando apenas uma empresa se mostra qualificada ou com experiência de valor excepcional para a execução do serviço; ou
 - e) está previsto no Contrato de Empréstimo?
- A selecionada foi convidada a apresentar uma proposta combinada técnica e de preço, e, após a apresentação, foi convidada a negociar o contrato?
- Os impostos estão incluídos?
- A Equipe-chave apresentada na proposta foi confirmada? Caso tenha sofrido alteração, cumpriu com o previsto?
- A minuta do contrato negociado está devidamente rubricada?

12.6.2. REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES - Além das Não Objeções obrigatórias, há outras duas situações em que o Executor precisa encaminhar a documentação para o Organismo financeiro multilateral. São elas:

ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO - após a contratação, cópia do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro no Sistema.



12.7. SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL (CI)

Consultores individuais são contratados para serviços em relação aos quais:

- a) equipes não são necessárias;
- b) não é necessário qualquer apoio profissional externo adicional; e
- c) a experiência e as qualificações do indivíduo são os requisitos principais.

12.7.1. ANTES DE ENVIAR PARA REVISÃO

- O Gasto é elegível - previsto no Projeto e é financiado total ou parcialmente pelos recursos do Empréstimo?
- O processo está previsto no Plano de Aquisições vigente e está sob revisão ex ante?
- O valor estimado é compatível ao valor previsto no Plano de Aquisições?
- Os valores dos impostos e taxas são compatíveis com o percentual aplicado pelo ente/Executor?
- Foi elaborado o Relatório de Escolha do Consultor Individual? Consta a avaliação da qualificação dos consultores para o serviço? Os profissionais considerados na comparação preenchem os requisitos mínimos relevantes de qualificação? O profissional escolhido para contratação é o melhor qualificado e plenamente capacitado para desempenhar a tarefa?
- Os CVs são comparáveis?

12.7.2. REVISÃO EX ANTE: OUTRAS ANÁLISES

Além das Não Objeções obrigatórias, há outras duas situações em que o Executor precisa encaminhar a documentação para o Organismo financeiro multilateral. São elas:



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

- **ENVIO DO CONTRATO ASSINADO PARA REGISTRO** - após a contratação, cópia do contrato deve ser encaminhada ao Organismo financeiro multilateral apenas para registro no Sistema.
- **ENVIO DE ADITIVOS AO CONTRATO** - é necessário solicitar a não objeção prévia do Organismo financeiro multilateral apenas para aditivos a contratos ex ante em que o prazo e/ou o valor do contrato representem aumento acima de 15%. Após a obtenção da não objeção e devida assinatura dos aditivos, eles devem ser encaminhados para Registro. Aditivos cujo aumento seja inferior a 15% do contrato inicial devem apenas ser encaminhados para registro.



III. PROCEDIMENTOS DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO E CUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS

Data da Emissão: 07/10/2013

Datas de Revisão: 17/02/2014, 21/01/2016, 30/01/2017, 01/03/2018.

Áreas de Exame: 01.03.01 - Avaliação de Controles Internos.

Código do Procedimento: 0003 - Avaliação de Controles Internos.

Situação do Procedimento: Homologado.

PROCEDIMENTO:

1. Objetivo

Identificar e analisar a estrutura organizacional e de controles internos, a conformidade aos normativos reguladores, a avaliação e a gestão dos riscos e os sistemas de informação da Unidade de Gerenciamento do Programa/Projeto auditado, de modo a verificar sua adequabilidade e suficiência para a eficiente e eficaz gestão.

2. Conceito

- Auditoria Independente: Atividade de avaliação e de assessoramento da administração, voltada para o exame e análise da adequação e eficiência dos sistemas e processos, bem como a qualidade do desempenho das áreas ou unidades no cumprimento das metas, objetivos e políticas definidas no planejamento organizacional.
- Auditoria Sobre as Demonstrações Financeiras: Conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre a adequação com que estas representam a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido e as origens e aplicações de recursos da entidade auditada, consoante as Normas Brasileiras de



Contabilidade, as Normas Internacionais de Auditoria e/ou a legislação específica no que for pertinente.

- Controle Interno: Conjunto de políticas e procedimentos que são desenvolvidos e operacionalizados para garantir razoável certeza acerca da confiança que pode ser depositada nas demonstrações financeiras e nos seus processos correlatos, bem como na correta apresentação daquelas demonstrações financeiras, garantindo que foram preparadas de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceitos e que incluem políticas e procedimentos de manutenção dos registros contábeis, aprovações em níveis adequados e salvaguarda de ativos.
- COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*): Metodologia para o estabelecimento e fiscalização de sistemas de controle interno com o objetivo de assegurar operações eficientes e eficazes, relatórios financeiros fidedignos e a conformidade com as leis e regulamentos.
- Relatório dos Auditores Independentes: Documento mediante o qual o auditor expressa sua opinião, de forma clara e objetiva, sobre as demonstrações financeiras por ele auditadas.
- UGP - Unidade de Gerenciamento de Programa/Projeto: unidade especificamente constituída para a execução e gestão do Programa/Projeto, legalmente instituída com estrutura física e de pessoal suficientes para o acompanhamento físico, financeiro, contábil e de monitoramento do Programa/Projeto.

3. Base Normativa

- Normas Internacionais de Auditoria;
- Contrato de Empréstimo/Doação;
- Regulamento Operativo do Programa/Projeto;
- Guias de relatórios financeiros e auditoria externa de operações financiadas pelo organismo financeiro multilateral;
- COSO; e
- COBIT 5.



4. Operacionalização

Solicitar à direção do Programa/Projeto, mediante Solicitação de Informações, a apresentação das seguintes informações/documentação:

4.1. Para a primeira auditoria do Programa/Projeto:

- i. Atos constitutivos da unidade de gerenciamento do Programa/Projeto (UGP), com definição das competências e vinculações técnicas existentes.
- ii. Organograma da UGP.
- iii. Demonstrativo gráfico ou organograma da estrutura gerencial do Programa/Projeto.
- iv. Relação do pessoal alocado (quadro funcional) à execução do Programa/Projeto, distribuído por unidade de exercício, vínculo funcional (servidores públicos, contratos temporários, contratos por meio da cooperação técnica, funcionários terceirizados, etc.), e área de atuação.
- v. Relação dos agentes executores e co-executores (entidades convenientes, Organismos Internacionais de Cooperação Técnica, etc.) envolvidos na implementação do Programa/Projeto.
- vi. Manuais de procedimentos operacionais para a execução do Programa/Projeto.
- vii. Matriz de riscos do Programa/Projeto, com os registros de atualização.
- viii. Mapas de processos e/ou fluxogramas dos processos organizacionais.
- ix. Plano de capacitação de pessoal.

4.2. Para as auditorias subsequentes:

- i) Informações sobre eventuais modificações na estrutura gerencial e de pessoal alocado ao Programa/Projeto ou nos documentos analisados anteriormente.



- ii) Informações sobre alterações em manuais, procedimentos, processos e fluxogramas da Unidade.
- iii) Preenchimento do questionário "Auto Avaliação da Estrutura de Controle Interno do Programa/Projeto", anexo ao presente procedimento de auditoria.
- iv) Informações sobre o cumprimento das cláusulas contratuais.

4.3. De posse dessas informações, proceder às seguintes verificações:

4.3.1. Em relação ao Ambiente de controle:

- i) Avaliar se a Unidade de Gerenciamento e/ou Unidades Executoras do Programa/Projeto estão adequadamente estruturadas para o desempenho das atividades previstas no Contrato de Empréstimo ou Doação e segundo o que determina o Regulamento Operativo do Programa/Projeto, observando:
 - a) a existência e funcionamento das instâncias decisórias e operacionais que tenham sido previstas no regulamento operativo do Programa/Projeto; e,
 - b) em que medida a estrutura existente supre as necessidades do Programa/Projeto, em função do volume de atividades previstas, da quantidade de co-executores do Programa/Projeto e do volume e complexidade das aquisições planejadas.
- ii) Avaliar se as eventuais mudanças ocorridas na estrutura gerencial e de pessoal foram devidamente formalizadas e se contribuíram para o aprimoramento da capacidade de gestão do Programa/Projeto.
- iii) Avaliar o comprometimento do órgão/entidade no sentido de prover o Programa/Projeto dos meios necessários e suficientes para sua condução adequada quanto ao cumprimento das metas e objetivos almejados, incluindo-se capacitações aos colaboradores.



iv) Avaliar se os sistemas informatizados oferecem razoáveis garantias de integridade sobre os dados transitados, com os devidos registros e opções de rastreamento e identificação dos atores responsáveis pelas ações.

4.4. Em relação à Avaliação de Riscos:

i) Verificar se os objetivos e metas do Programa/Projeto são de conhecimento da equipe da UGP, e são utilizados como referencial para as atividades operacionais do Programa/Projeto.

ii) Verificar se a UGP mantém rotina (autonomamente ou em parceria com o organismo financiador) de identificação de riscos que possam impactar os resultados do Programa/Projeto.

4.5. Em relação aos Procedimentos de Controle:

i) Verificar se os responsáveis pela assinatura dos pedidos de desembolso junto ao agente financeiro remeteram cartão de autógrafo e receberam credenciamento para tal função.

ii) Verificar se a estrutura de controle interno do Programa/Projeto contempla a separação entre funções de autorização, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competência e atribuições em desacordo com o princípio da segregação de funções.

iii) Verificar se a UGP mantém sistema atualizado de acompanhamento, com base em informações periódicas encaminhadas pelos órgãos executores sobre a implementação física e financeira do Programa/Projeto, avaliando se são adotadas providências de caráter corretivo, para ajustes de deficiências ocorridas, ou de caráter preventivo, para a correção de rumos, quando da identificação de possíveis falhas que possam comprometer o bom andamento do Programa/Projeto.

iv) Verificar se a coordenação do Programa/Projeto possui uma adequada sistemática/estratégia de análise de desempenho, a partir da existência de instrumentos que abranjam todas as ações a implementar, em implementação e implementadas, que apontem inclusive o avanço físico, a partir dos bens



adquiridos, serviços contratados ou obras em andamento, conforme exigências dispostas em cláusulas, artigos ou anexos do Contrato de Empréstimo ou Doação.

4.6. Em relação à Comunicação e Informação:

- i) Verificar a existência e periodicidade dos mecanismos de comunicação interna adotados pela UGP junto aos servidores e co-executores do Programa/Projeto (reuniões, fóruns, grupo de e-mail).
- ii) Verificar quais as fontes primárias de informação utilizadas pela UGP para acompanhamento da execução física do Programa/Projeto.
- iii) Verificar a existência e periodicidade dos mecanismos de comunicação adotados pela UGP junto ao organismo financiador, STN e dirigentes do órgão/entidade que hospeda o Programa/Projeto.

4.7. Em relação ao Monitoramento:

- i) Verificar com qual periodicidade o organismo financiador efetua interlocuções com a finalidade de monitorar/acompanhar a execução e desempenho do Programa/Projeto.
- ii) Verificar com qual periodicidade a alta direção do órgão ou entidade que hospeda o Programa/Projeto efetua interlocuções com a finalidade de monitorar/acompanhar a execução e desempenho do Programa/Projeto.

4.8. Em relação ao Cumprimento das Cláusulas Contratuais:

- i) Listar todas as cláusulas do Contrato, inclusive seus anexos, normas gerais e específicas, no Checklist de Conformidade Contratual, informando minimamente:
 - a) Dispositivo (capítulo, artigo/cláusula, alínea e inciso, quando houver);
 - b) A que parte do contrato se refere o item de verificação (principal, anexos, normas gerais ou específicas);
 - c) Descrição breve da cláusula (não há necessidade de transcrição da cláusula);



- d) Classificação da situação encontrada (cumprida, descumprida, em implementação, avaliação indefinida ou não realizável, exame não aplicável);
 - e) Breves comentários sobre a situação encontrada; e
 - f) Referência de execução ou inexecução da cláusula, preferencialmente de evidência já catalogada e indexada.
- ii) O preenchimento do Checklist de Conformidade Contratual deve ser realizado integralmente pela equipe de auditoria na primeira auditoria executada;
- iii) Após o primeiro ciclo de auditoria, a partir do exercício subsequente, o Checklist de Conformidade Contratual pode ser enviado para a UGP previamente para que o executor proceda à checagem prévia. Nesse caso, o preenchimento será realizado pela equipe executora do Programa/Projeto e a equipe de auditoria procederá a confirmação de todos os itens.
- iv) A análise de cláusulas prévias (condições que devem ser cumpridas entre a assinatura do contrato e o início da operação, antes do primeiro desembolso) só é necessária uma vez, mas tais itens devem ser mantidos no Checklist de Conformidade Contratual, mesmo quando integralmente cumpridos.
- v) Deve-se classificar com atenção as cláusulas que só são executadas uma vez e, portanto examinadas uma única vez quando de seu cumprimento, das cláusulas cuja execução deve ocorrer em todos os exercícios. Para este fim, recomenda-se a classificação visual através de cores diferenciadas no Checklist de Conformidade Contratual.
5. Os itens do questionário "Auto Avaliação da Estrutura de Controle Interno do Programa/Projeto" que tiverem uma auto avaliação do gestor em níveis insatisfatórios (notas 1, 2 ou 3), deverão ser objeto de aprofundamento dos exames pela equipe de auditoria, devendo o relatório apresentar as devidas recomendações estruturantes ao sistema de controle interno do Programa/Projeto, se for o caso.



6. Na hipótese em que os itens do questionário "Avaliação da Estrutura de Controle Interno do Programa/Projeto" tenham uma auto avaliação do gestor em níveis satisfatórios (notas 4 ou 5), mas esta percepção não seja confirmada pelos exames e achados da equipe de auditoria em função da execução dos demais procedimentos da OS, a equipe deverá solicitar aos gestores as evidências para a auto avaliação positiva apresentada, procedendo às análises necessárias. Tais evidências poderão ser utilizadas, quando pertinente, para revisar as causas das constatações apontadas e as recomendações formuladas a partir da aplicação dos demais procedimentos da OS.

7. Existindo unidade de auditoria interna no Órgão executor do Programa/Projeto, solicitar dessa a apresentação dos resultados de auditorias, fiscalizações ou inspeções porventura realizadas, requerendo do Programa/Projeto a informação sobre as medidas saneadoras adotadas, caso tenham sido expedidas recomendações relativas aos controles do Programa/Projeto.

8. Havendo identificação de fragilidades nos controles internos do Programa/Projeto, apontar os impactos por elas provocados quanto ao atingimento dos resultados e à conformidade dos gastos do Programa/Projeto, efetuando a correlação dessas fragilidades com os registros resultantes da aplicação dos procedimentos específicos de análise de resultados e de gastos.

Anexo(s) - descrição e nome do arquivo:

PT 16.3 Avaliação de Controles Internos	PT 16.3-1 Auto Avaliação da Estrutura de Controle Interno do Programa/Projeto.docx
PT 16.5 Avaliação de Cumprimento de Cláusulas Contratuais	PT 16.5-1 Checklist de Conformidade Contratual.xls



IV. PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DA EXECUÇÃO DE OBRAS

Data da Emissão: 10/12/2014

Área de Exame: 01.04.01 - Obras

Código do Procedimento: 002 - Análise da Execução da Obra

Situação do Procedimento: Homologado

Número da versão do Procedimento: 1

Proponente do Procedimento: SECEX

PROCEDIMENTO:

I - Objetivo

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito
Identificar e analisar a regularidade da Execução da Obra.

II - Conceito

- **ART: Anotação de Responsabilidade Técnica.**
- **EMPENHO DE DESPESA:** É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.
- **LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:** Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.
- **MEDIÇÃO DE OBRA:** É a quantificação física analítica de Materiais e Serviços aplicados e ou executados em determinado período de trabalho em uma obra.

III Base Normativa



- Lei 8.666/1993 (Lei de licitações e contratos administrativos);
- Lei nº 5.194/66 (Exercício Profissional da Engenharia, da Arquitetura e da Agronomia);
- Lei nº 6.496/77 (Lei que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica");
- Lei nº 4.320/64 (Lei de normas gerais de direito financeiro para a administração pública).

IV - Operacionalização

1. Solicitar à direção do Programa/Projeto, a apresentação das seguintes informações/documentação:

1.1 Processo que contenha os contratos relacionados às obras e serviços de engenharia, projetos executivos e processos de medição, liquidação e pagamento, e qualquer manifestação a respeito de alterações contratuais;

2. Após o recebimento dos documentos solicitados são procedidas às seguintes verificações:

A. Aspectos Gerais.

i) Qual a situação do empreendimento na data da vistoria;
(indicar a data da vistoria e as situações possíveis: em andamento, paralisado, não iniciado ou concluído).

ii) Qual a data de início da execução;

iii) Se houve paralisação;

iv) Qual o percentual executado até a data da inspeção;

v) Qual o percentual liquidado até a data da inspeção;

vi) Data prevista para conclusão;



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

- vii) Existe coerência entre o percentual realizado e o valor liquidado;
- viii) A execução da obra está sendo acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

Observação: É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a Administração de informações pertinentes a essa atribuição, conforme dispõe o caput do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

- ix) Verificar a atuação da firma responsável por assistir e subsidiar a fiscalização da obra, quando for o caso (custo do serviço, ações implementadas, etc.);
- x) A obra está sendo executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66 da Lei nº 8.666/93;
- xi) Os profissionais responsáveis pela obra são aqueles indicados na fase de licitação para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, ou se seus substitutos possuem experiência equivalente ou superior, conforme dispõe o § 1º, inciso I, c/c o §10º, ambos do art. 30 da Lei 8.666/93;
- xii) Os materiais aplicados e os serviços executados na obra foram inspecionados pela fiscalização, com vista a se constatar o atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Observação: verificar se eventuais substituições de materiais especificados foram analisadas, aprovadas e registradas no processo licitatório pela fiscalização, e se foram mantidos os mesmos padrões de qualidade e preço.

- xiii) Existem placas de identificação da obra, conforme dispõe o art. 16 da Lei nº 5.194/66 e as normas do órgão contratante ou concedente;



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

- xiv) O responsável técnico pela execução possui, na obra, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do CREA, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei nº 6.496/77;
- xv) O cronograma físico de execução da obra vem sendo cumprido;
- xvi) Caso a obra esteja atrasada, verificar as justificativas, que devem constar do processo.
- xvii) ART de fiscalização (Lei nº 6.496/77, art. 1º e 2º);
- xviii) Se o contratado mantém preposto, aceito pela Administração, no local da obra, para representá-lo na execução do contrato, conforme dispõe o art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- xix) Se o representante da Administração, responsável pela fiscalização da obra, mantém anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- xx) Se o representante da Administração, responsável pela fiscalização da obra, encaminhou relatórios à autoridade competente, comunicando ocorrências que poderiam ensejar sanções ao contratado e alterações de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- xxi) Se a contratada subcontratou partes da obra dentro do limite admitido pela Administração, conforme dispõe o art. 72 da Lei nº 8.666/93;

B. Medições e Pagamentos.

- xxii) Existe correlação entre o Programa de Trabalho (PT), notas de empenho e ordens bancárias;
- xxiii) Há relatório que demonstre que a fiscalização procede à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, de modo a evitar pagamentos antecipados ou discrepâncias entre os



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

serviços medidos e pagos, conforme dispõe os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

Observação: Atentar para a competente atestação das faturas nos respectivos processos;

- xxiv) As medições acumuladas são compatíveis com a previsão inicial de quantitativos de serviços constante do orçamento estimativo do projeto básico;
- xxv) As medições acumuladas são compatíveis com o cronograma físico-financeiro da obra a fim de se verificar eventuais inconsistências;
- xxvi) Verificar in loco, se os quantitativos de serviços já executados correspondem aos quantitativos medidos pela fiscalização;
- xxvii) Verificar in loco, se o percentual de volume das etapas já executado é coerente com o volume previsto no projeto básico e executivo e com o cronograma físico da obra;
- xxviii) Verificar se ocorreu duplicidade de pagamento de um mesmo serviço por fontes distintas de recursos.



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

ANEXO 01 - PT 00.1-2 Planejamento-Amostra

Projeto:

Exercício Auditado:

Preparado

por:

Revisado

por:

Dados AFI (Universo)										Dados de Planejamento		
#	PI	Favorecido	Nº DOC	Data Pagto	Valor R\$	Tx Câmbio	Valor US\$	Valor FIN	Valor CTP	Amostra	Referência PT Análise	Observações
1												
2												

Quadro Resumo:

Tipo de Despesa	\$ Gasto	\$ Seleção	% Amostra	Critério de Seleção	Referência
Consultoria			#DIV/0!		
Licitações			#DIV/0!		
Bens/Obras/Serviços			#DIV/0!		
Diárias			#DIV/0!		
Outros (informar)			#DIV/0!		
Total Geral	-	-	#DIV/0!		



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

ANEXO 02 - PT 00.1-3 Planejamento da Execução dos Trabalhos

Projeto:

Exercício Auditado:

Coordenador da Equipe:

Supervisor dos Trabalhos:

Preparado

por:

Revisado por:

Procedimento	Servidor(es) Responsável(is)	HH Previsto	PT Relacionado	Observações/Atualizações



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

ANEXO 03 - Matriz de Planejamento e Boas Práticas

Procedimento/Objetivo	Riscos inerentes à gestão do projeto	Questões de Auditoria	Práticas preventivas a serem adotadas pelos gestores
<p>Confronto Previsão x Execução</p> <p>Confrontar as metas estabelecidas para o projeto com as realizações informadas para o período objeto dos exames, verificando o nível de implementação e os principais ganhos alcançados</p>	<p>Riscos Médios</p> <ul style="list-style-type: none">- Apresentação de informações inverídicas/imprecisas sobre o progresso do projeto, o que dificulta sua avaliação e correção de rumos, quando necessário. <p>Riscos Altos</p> <ul style="list-style-type: none">- Não atingimento dos objetivos do projeto- Execução do Projeto aquém do cronograma físico-financeiro estabelecido, comprometendo o alcance dos objetivos e resultados- Execução do projeto desassociada da ação de governo ao qual ele está vinculado- Execução do projeto não está integrada no contexto das atividades e ações do órgão executor	<ul style="list-style-type: none">- As realizações informadas pelo projeto estão em conformidade com a previsão de metas previstas no Plano de Trabalho Anual e no Contrato de Empréstimo/Doação?- Qual a efetiva contribuição das ações do Projeto para o alcance dos resultados esperados no âmbito do Programa de Governo e da Política Pública a que o mesmo se refere?- Qual o grau de desempenho do projeto quanto ao nível de implementação financeira e física (recursos investidos x resultados alcançados)?- Os mecanismos de aferição e controle de resultados do Projeto existem e são efetivos?- Em que medida o projeto tem contribuído para o desenvolvimento de capacidades no âmbito do órgão executor nacional?	<ul style="list-style-type: none">- Implantar/utilizar uma sistemática eficiente e atualizada de acompanhamento dos resultados, provendo à direção do projeto um feedback confiável e oportuno, que permita a identificação de fragilidades e a correção tempestiva de rumos- Elaborar relatórios de progresso tempestivamente e com todas as informações necessárias à percepção dos avanços do projeto e das dificuldades eventualmente encontradas para o alcance dos objetivos- Garantir o alinhamento do Projeto com o Programa de Governo ao qual esteja atrelado- Efetuar o acompanhamento dos indicadores de produto e de resultado do projeto, adotando medidas tempestivas quanto a correção de rumos



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
 Secretaria Geral de Controle Externo
 Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

ANEXO 04 - CONCILIAÇÃO DE SALDOS DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

WLMS - 1				
Approved Original	Approved Current	Disbursed life	Available Amount	Disbursement year to date
33.066.000,00	33.066.000,00	11.462.751,08	21.603.248,92	2.874.608,18

-	89.00.00 – Revolving Fund ou Antecipo de Funds	US\$ 3.289.407,73
=	JUSTIFICADO / COMPROVADO AO BANCO	
	Total US\$	8,173,343.35

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA

		BANCO	LOCAL	TOTAL
RECURSOS RECEBIDOS				
Acumulado Ao começo do período		8.588.142,90	7.543.586,45	
Durante o período				
Desembolsos Fundo Rotativo / Adiantamento/Reembolso Banco		2.874.608,18	1.208.903,28	
Juros Recebidos no exercício	No Exercício		57.587,77	
	Ajuste Ex.Ant		(595,38)	
Desembolso Recursos Próprios - Contrapartida	No Exercício			
	Ajuste Ex.Ant			
TOTAL RECURSOS RECEBIDOS		11.462.751,08	8.809.482,12	
DESEMBOLSOS EFETUADOS				
Acumulado ao começo do período		6.805.058,10	7.538.262,61	
Durante o período				
Solicitação de Desembolso apresentados dentro do período		1.899.820,45	136.356,39	
Pagos Pendentes de Comprovação / Justificação Banco	No Exercício	2.163.812,54		
	Ajuste Ex.Ant	-531.535,20		
Pagos Pendentes de Comprovação / Justificação Contrapartida	No Exercício		1.072.546,69	
	Ajuste Ex.Ant			
TOTAL DESEMBOLSADO		10.337.155,89	8.747.165,89	
SALDO DISPONÍVEL AO FINAL DO PERÍODO		1.125.595,19	62.316,23	

CONTROLE DE DESEMBOLSOS E APORTES LOCAIS / DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DO PROJETO		
Acumulado Até Solicitação n° 04		
Banco		Local
8,173,343.35		7,674,619.20

CONCILIAÇÃO DOS RECURSOS DO BANCO / RELATÓRIO DO FUNDO ROTATIVO 31/12/2011	
I – Saldo Bancário	1,187,911.42
II - Reposição ou Just.Pendente Registro	
III – Fundos Utilizados Pendentes de Justificativa	2,163,812.54
IV - SUBTOTAL	3,351,723.96
V – Saldo FR Segundo WLMS-1	3.289.407,73
VI - Diferença	62,316.23

Diferença: Resultado Aplicações Financeiras US\$ 62,316.23

RELATÓRIO DE PROGRESSO 31/12/2011	
QUADRO 9.3 - INVESTIMENTOS DO PROGRAMA	
Banco	LOCAL

1,187,911.42
 (-) 62,316.23
 (=) 1,125,595.19



ANEXO 05 - PT 16.3-1 AUTO AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO DO PROGRAMA/PROJETO

Nome do Programa:

Período auditado:

Contrato de empréstimo:

Órgão responsável:

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

A unidade deve assinalar na coluna "Avaliação", um "X" em um dos valores da escala de 1 a 5, de acordo com a validade da afirmativa no contexto da unidade, considerando os seguintes conceitos:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da unidade.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua minoria.
- (3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da unidade.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da unidade, porém, em sua maioria.
- (5) **Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da unidade.

As afirmativas devem ser avaliadas com base na situação em que se encontrava a UNIDADE DE GERENCIAMENTO em 30 de junho de 2013, período que é objeto desta auditoria preliminar. Caso tenha havido alteração da situação no período compreendido entre este período e a data de preenchimento do questionário, a unidade deve especificá-la no campo "Considerações gerais" ao final do formulário.

Nota: Para analisar as afirmativas constantes do quadro, sugere-se que sejam reunidas pessoas que representem a percepção tanto da gestão como da área operacional da UNIDADE DE GERENCIAMENTO. É imprescindível que as respostas sejam dadas de forma a representar consistentemente a situação do Programa, possibilitando portanto a



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

adequada elaboração de recomendações pela auditoria e a adoção de melhorias. O questionário tem a finalidade de apoiar a própria UNIDADE DE GERENCIAMENTO na identificação de fragilidades e de possibilidades de melhoria.

Em nossa opinião, os controles internos mantidos por esta Unidade de Gerenciamento, apresentam-se estruturados de acordo com os níveis de maturidade assinalados, agrupados de acordo com os agrupamentos de referência do Coso: ambiente de controle, avaliação de riscos, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.

Aspectos do sistema de controle interno	Auto-Avaliação				
	1	2	3	4	5
A Coordenadoria e a Subcoordenadoria da UNIDADE DE GERENCIAMENTO percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos do programa e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					
Os mecanismos de controle instituídos pela direção do programa são percebidos e valorizados pelos servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da UNIDADE DE GERENCIAMENTO.					
Existe código formalizado de ética ou de conduta que abranja os servidores lotados na UNIDADE DE GERENCIAMENTO.					
Os procedimentos e as instruções operacionais relativas à execução do programa são padronizados e estão formalizados e acessíveis a todos os servidores da UNIDADE DE GERENCIAMENTO.					
Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UNIDADE DE GERENCIAMENTO na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					
As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades atribuíveis a cada servidor.					



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

Os controles internos adotados contribuem para a eficaz e eficiente realização das atividades e a consecução dos resultados previstos para o programa.					
--	--	--	--	--	--

Monitoramento	1	2	3	4	5
A entidade imediatamente superior à UNIDADE DE GERENCIAMENTO exerce supervisão periódica e satisfatória sobre as suas atividades.					
O organismo financiador exerce supervisão periódica e satisfatória sobre as atividades da UNIDADE DE GERENCIAMENTO.					
As auditorias dos órgãos de controle são percebidas pela UNIDADE DE GERENCIAMENTO como sendo úteis ao aprimoramento da gestão e especialmente dos controles internos do programa.					

Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
Os objetivos e metas do programa estão formalizados e servem como referência para as decisões que são tomadas no âmbito da UNIDADE DE GERENCIAMENTO.					
Há clara identificação de quais são os processos críticos para o alcance dos objetivos e metas do programa.					
É prática da UNIDADE DE GERENCIAMENTO o levantamento dos riscos (eventos negativos de origem interna ou externa) que podem impactar os processos críticos e o alcance dos objetivos do programa.					
A avaliação de riscos é feita de forma contínua e em parceria com o Organismo Financiador, de modo a identificar mudanças no perfil de risco do Programa, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					
Os riscos identificados são mensurados (quanto ao seu impacto e probabilidade de ocorrência) e classificados de modo a serem tratados pela UNIDADE DE GERENCIAMENTO com medidas					



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

mitigadoras em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					
Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					

Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UNIDADE DE GERENCIAMENTO.					
Existem controles claramente estabelecidos, destinados a diminuir os riscos e alcançar os objetivos do programa.					
As atividades de controle adotadas pela UNIDADE DE GERENCIAMENTO possibilitam a adequada aderência de seus procedimentos às diretrizes de gestão financeira do organismo financiador, do Governo do Estado do Amazonas e da Secretaria de Estado da Fazenda, resultando na elaboração de Demonstrações Financeiras consistentes e confiáveis.					
As atividades de controle adotadas pela UNIDADE DE GERENCIAMENTO possibilitam a adequada aderência de seus procedimentos às diretrizes de aquisições e de seleção de consultorias do organismo financiador e da Legislação Nacional.					

Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
A informação relevante para o programa é devidamente identificada, coletada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas e ao organismo financiador, quando necessário.					
As informações consideradas relevantes pela UNIDADE DE GERENCIAMENTO são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					
A informação disponível à UNIDADE DE GERENCIAMENTO é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UNIDADE DE GERENCIAMENTO, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					
A comunicação interna das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UNIDADE DE GERENCIAMENTO, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					

Considerações gerais

--

Manaus, ____ de _____ de 20 ____.



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
 Secretaria Geral de Controle Externo
 Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

ANEXO 06 - PT 16.5-1 CHECKLIST DE CONFORMIDADE CONTRATUAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS
 COMISSÃO DE AUDITORIA INDEPENDENTE DE RECURSOS EXTERNOS

LEGENDA: DE: Disposições Especiais
 NG: Normas Gerais

C: Cumprida
 D: Descumprida
 EI: Em Fase de Implementação
 AI: Avaliação Indefinida ou Não Realizada
 NA: Não aplicável

Conformidade do Contrato de Empréstimo nº _____
 [NOME DO PROGRAMA/PROJETO]
 Exercício Auditado: [ANO]
 Responsável: [NOME DO AUDITOR]

Papel de Trabalho: AI.01.05.05.03

DISPOSITIVOS				CONTRATO		DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DE					COMENTÁRIOS	REFERENCIAÇÃO	REVISOR
CAPÍTULO	CLÁUSULA/ ARTIGO	ALÍNEAS (S)	INCISO/ LETRA	DE	NG		C	D	EI	AI	NA			
CONTRATO														



Tribunal de Contas do Estado do Amazonas
Secretaria Geral de Controle Externo
Comissão de Auditoria Independente de Recursos Externos

ANEXO 07 - PT 35.2-1 ANÁLISE DOS PEDIDOS DE DESEMBOLSO

Projeto:

Exercício Auditado:

Preparado por:
Revisado por:

Gastos do Projeto (SIAFI)								Pedidos de Desembolso									
#	PI	Favorecido	Nº DO C	Data Pg	Valor R\$	Valor FIN	Valor CTP	Nº JG	Data Pg	Valor R\$	Câmbio	Valor US\$	Valor FIN US\$	Valor CTP US\$	Categ	Obs	Referências
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	



ANEXO 08 - PT 41.1-1 GERENCIAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS

Projeto:

Exercício Auditado:

Preparado
por:
Revisado
por:

#	Nº Tombamento ou Série	Descrição do Bem	Controles Projeto		Inspeção Física - Auditoria			Observações /Evidências	Referências
			Inventário S/N	Termo Resp S/N	Localizado S/N	Estado Conservação	Uso Projeto S/N		
1									
2									
3									
4									
5									
7									



ANEXO 09 - MODELO DE RELATÓRIO (OPINIÃO COM MODIFICAÇÃO)

**RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS
DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS BÁSICAS DO PROGRAMA**

Secretário / Coordenador _____

Programa _____

Opinião com ressalva

Examinamos as demonstrações financeiras anexas da Secretaria _____ (ou, do Município de _____), que compreendem a Demonstração de Fluxos de Caixa para o período findo em 31 de dezembro de 201X e a Demonstração de Investimentos Acumulados para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis, correspondentes ao Programa _____, financiado com recursos do Contrato de Empréstimo nº _____ do Banco X e com aportes do Governo do Estado _____ (ou, do Município _____), em atendimento ao disposto na Cláusula _____, das Disposições Especiais, do referido Contrato de Empréstimo.

Em nossa opinião, exceto pelos efeitos do assunto descrito na seção a seguir intitulada "*Base para opinião com ressalva*", as demonstrações financeiras acima referidas apresentam razoavelmente, em todos os aspectos relevantes, os recebimentos e os pagamentos do Programa em 31 de dezembro de 201X, de conformidade com o critério contábil de caixa descrito na Nota (X).

Base para opinião com ressalva

(Descrever os achados de auditoria

.....
.....
.....
.....)



Nossa auditoria foi conduzida de acordo com os estabelecidos no Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de(o) _____, que estão baseados nas Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs, por sua sigla em inglês), desenvolvidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), que são convergentes - com as adequações de concordância - com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA, por sua sigla em inglês), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC) e as Normas do Banco X. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "*Responsabilidades dos auditores pela auditoria das demonstrações financeiras*". Somos independentes em relação ao Programa, de acordo com os princípios éticos relevantes para nossa auditoria de demonstrações financeiras previstos no Código de Ética deste Tribunal de Contas e da INTOSAI, e cumprimos com as demais responsabilidades de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião com ressalva.

Parágrafo(s) de ênfase(s) e outros assuntos: Sem modificar a nossa opinião, chamamos atenção para os seguintes:

Ênfase(s)

- **Bases contábeis:** A nota explicativa **(X)** às demonstrações financeiras descreve a base de elaboração e apresentação dessas demonstrações financeiras básicas, elaboradas para auxiliar o Programa _____ a demonstrar o cumprimento da Clausula ___ das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo nº _____. As demonstrações financeiras foram elaboradas para fornecer informações para _____ e Banco X. Conseqüentemente, as demonstrações financeiras podem não servir para outras finalidades.
- **Contingências:** A nota explicativa **(X)** às demonstrações financeiras revela que

Outros assuntos

- **Contingenciamento** de recursos:
.....



• :
.....

Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações financeiras

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras de acordo com o critério contábil de caixa descrita na Nota (X), o qual inclui determinar que o critério de caixa constitui uma base contábil aceitável para a preparação das demonstrações financeiras nas circunstâncias e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. A base contábil de fundos reconhece as transações e os fatos somente quando os recursos (incluindo o equivalente aos fundos) são recebidos ou pagos pela Entidade e não quando resultam, auferem ou se originam de direitos ou obrigações, ainda que não se tenha produzido uma movimentação de fundos (caixa).

Os responsáveis pela governança do Programa são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras do Programa.

Responsabilidades dos auditores pela auditoria das demonstrações financeiras

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas internacionais de auditoria sempre detecta as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras.



Como parte da auditoria realizada de acordo com o Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de(o) _____, que estão baseados nas Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs), desenvolvidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e eventos subjacentes de forma a alcançar a apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Local e data do relatório

Nomes dos auditores independentes

Cargo/Função

Assinatura dos auditores independentes

Observações:



- Identificar corretamente as demonstrações financeiras examinadas
- Examinar o conteúdo das informações apresentadas nas Notas Explicativas em relação às informações apresentadas nas demonstrações financeiras.
 - Verificar se o saldo apresentado na demonstração de fluxo de caixa está suportado por uma conciliação bancária (recursos do financiamento e rendimentos (Contrapartida). Se os gastos pendentes de justificação do Banco e da Contrapartida se confirmam.
- Onde estiver identificado como "Programa" alterar para "Projeto", se for o caso.
- Mencionar o Manual de Auditoria do Tribunal se estiver convergente com as Normas da INTOSAI.
- Parágrafo de ênfase: "Contingência" está sendo apresentada a título de exemplificação.
- Parágrafo de outros assuntos, caso seja necessário apresentar.
- No parágrafo de ênfase seria interessante fazer uma abordagem quanto a gastos pendentes de justificação de contrapartida inserida, na demonstração em dólares, uma vez que essa conversão é transitória.



ANEXO 10 - MODELO DE RELATÓRIO (OPINIÃO SEM MODIFICAÇÃO/LIMPA)

Secretário / Coordenador

Programa

Opinião sem ressalva

Examinamos as demonstrações financeiras anexas da Secretaria_____ (ou, do Município de (_____)), que compreendem a Demonstração de Fluxos de Caixa para o período findo em 31 de dezembro de 201X e a Demonstração de Investimentos Acumulados para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis, correspondentes ao Programa _____, financiado com recursos do Contrato de Empréstimo nº ____ do Banco X e com aportes do Governo do Estado _____ (ou, do Município _____), em atendimento ao disposto na Cláusula _____, das Disposições Especiais, do referido Contrato de Empréstimo.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam razoavelmente, em todos os aspectos relevantes, os recebimentos e os pagamentos do Programa em 31 de dezembro de 201X, de conformidade com o critério contábil de caixa descrito na Nota (X).

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com os estabelecidos no Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de(o) _____, que estão baseados nas Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs, por sua sigla em inglês), desenvolvidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), que são convergentes - com as adequações de concordância - com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA, por sua sigla em inglês), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC), e requerimentos específicos do Banco. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades dos auditores pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes em relação ao Programa, de acordo com os princípios éticos relevantes para nossa auditoria de demonstrações financeiras previstos no Código de Ética deste Tribunal de Contas e da INTOSAI, e



cumprimos com as demais responsabilidades de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Parágrafo(s) de ênfase(s) e outros assuntos: Sem modificar a nossa opinião, chamamos atenção para os seguintes:

Ênfase(s)

- Bases contábeis: A nota explicativa (X) às demonstrações financeiras descreve a base de elaboração e apresentação dessas demonstrações financeiras básicas, elaboradas para auxiliar o Programa _____ a demonstrar o cumprimento da Cláusula ___ das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo nº _____. As demonstrações financeiras foram elaboradas para fornecer informações para _____ e do Banco X. Consequentemente, as demonstrações financeiras podem não servir para outras finalidades.

- Contingências: A nota explicativa (X) às demonstrações financeiras revela que

Outros assuntos

- Contingenciamento de recursos:
- :

Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações financeiras

A administração do _____ é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras de acordo com o critério contábil de caixa descrita na Nota (X), o qual inclui determinar que o critério de caixa constitui uma base contábil aceitável para a preparação das demonstrações financeiras nas circunstâncias e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. A base contábil de fundos reconhece as transações e os fatos somente quando os recursos (incluindo o equivalente aos fundos) são recebidos ou pagos pela Entidade e não quando resultam, auferem ou se originam de direitos ou



obrigações, ainda que não se tenha produzido uma movimentação de fundos (caixa).

Os responsáveis pela governança do Programa são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras do Programa.

Responsabilidades dos auditores pela auditoria das demonstrações financeiras

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas internacionais de auditoria sempre detecta as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras.

Como parte da auditoria realizada de acordo com o Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de(o) _____, que estão baseados nas Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs), desenvolvidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.



- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e eventos subjacentes de forma a alcançar a apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Local e data do relatório

Nomes dos auditores independentes

Cargo/Função

Assinatura dos auditores independentes

Observações:

- Identificar corretamente as demonstrações financeiras examinadas
- Examinar o conteúdo das informações apresentadas nas Notas Explicativas em relação às informações apresentadas nas demonstrações financeiras.
- Verificar se o saldo apresentado na demonstração de fluxo de caixa está suportado por uma conciliação bancária (recursos do financiamento e rendimentos (Contrapartida). Se os gastos pendentes de justificação do Banco e da Contrapartida se confirmam.
- Onde estiver identificado como "Programa" alterar para "Projeto", se for o caso.
- Mencionar o Manual de Auditoria do Tribunal se estiver convergente com as Normas da INTOSAI.
- Parágrafo de ênfase: "Contingência" está sendo apresentada a título de exemplificação.
- Parágrafo de outros assuntos, caso seja necessário apresentar.
- No parágrafo de ênfase seria interessante fazer uma abordagem quanto a gastos pendentes de justificação de contrapartida inserida, na demonstração em dólares, uma vez que essa conversão é transitória.