

PROJETO AFD SUPPORT XINGU INDIGENOUS LAND - PROJETO Nº 1001951

TERMO DE REFERÊNCIA 10751-FY24

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA EXTERNA
NO PROJETO AFD - INSTITUTO RAONI / INSTITUTO ARITANA**

I. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Este Termo de Referência (TR) fornece as informações necessárias para a contratada entender o objetivo do trabalho a ser realizado e poder preparar sua proposta adequadamente.

Esta contratação obedece a cláusula contratual entre a Conservação Internacional do Brasil (CIB) e o doador, a Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD), que estabelece que é de nossa responsabilidade realizar a auditoria dos projetos como orientação para o processo de prestação final, que se aproxima.

CI deve contratar auditores independentes para auditar anualmente as despesas incorridas para as atividades realizadas no desempenho desta doação e, se aplicável, a critério da CI, os fundos fornecidos sob diferentes Contratos de Subvenção do Projeto.

A auditoria será realizada remotamente, analisando minuciosamente as prestações de contas, notas fiscais, relatórios, arquivos, registros financeiros e os outros papéis, coisas ou bens pertencentes ou em uso pelo beneficiário, gerados ao decorrer do projeto, tendo como material de apoio os manuais internos da Diretoria de Povos Indígenas e Comunidades Locais.

As auditorias devem ser realizadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC).

II. ANTECEDENTES E CONTEXTO

A Conservação Internacional, estabeleceu parceria com as organizações Instituto Raoni (IR) no valor de R\$ 2.652.000,00 (dois milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil reais) e Instituto Aritana (IA) no valor de R\$ 2.354.000,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta e quatro

mil reais). Cada um dos projetos teve início em períodos diferentes, estando as ações do IR iniciadas desde dezembro de 2020 e do Instituto Aritana iniciadas desde dezembro de 2022. Ambos os contratos finalizam nos meses de setembro de 2023 e novembro de 2023, respectivamente.

Os projetos trabalharam em três componentes: fortalecimento institucional, geração de renda e gestão territorial; cada qual com atividades específicas.

A conservação Internacional do Brasil mantém um sistema de gerenciamento financeiro, incluindo registros e contas, e prepara os demonstrativos financeiros de acordo com normas contábeis internacionais/nacionais compatíveis às internacionais, adotando os formatos apresentados nas IPSASs do Regime de Base de Caixa denominadas Preparação de Relatórios Financeiros pelo Regime Contábil de Base de Caixa (*Financial Reporting Under the Cash Basis of Accounting*).

Os relatórios de monitoramento financeiro ocorrem trimestralmente, no formato acordado com os parceiros em planilha excell acompanhados dos respectivos documentos que embasam as transações financeiras que serão auditados.

III. RELACIONAMENTO E RESPONSABILIDADES

Instituto Aritana e Instituto Raoni são as organizações implementadoras do Projeto, cada qual com seus coordenadores financeiros que serão o ponto focal em caso de dúvidas, contudo, acredita-se que a documentação entregue por estas organizações à CIB em seus procedimentos de prestação de contas sejam suficientes para as análises do auditor. Um coordenador financeiro da CIB pode participar das reuniões de auditoria, supervisionar o trabalho executado pelos auditores para assegurar o cumprimento dos Termos de Referência e das normas de auditoria aplicáveis, e fazer comentários sobre a minuta do relatório de auditoria.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do auditor e a Conservação Internacional do Brasil, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A Conservação Internacional do Brasil é a responsável:

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

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

O auditor é responsável em:

- (a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;
- (b) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- (c) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- (d) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- (e) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

IV. OBJETIVOS DE AUDITORIA

Emitir uma opinião profissional dos auditores sobre: (a) a situação financeira no(s) período(s) auditado(s); (b) a adequação dos controles internos; e (c) sua conformidade com o Acordo Doação e com as leis e regulamentos aplicáveis.

V. ESCOPO DA AUDITORIA

O escopo da auditoria é garantir a análise dos relatórios financeiros anuais de ambos os projetos, observando despesas incorridas para as atividades realizadas no desempenho desta doação.

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

Quanto aos aspectos relacionados ao gerenciamento financeiro os auditores se assegurarão que:

- O Projeto mantém todos os documentos necessários, registros, contas e extratos e documentação acessória ao Projeto, incluindo as despesas reportadas ou as contas do Projeto (Conta Designada e Conta(s) Operativa(s), estabelecendo uma ligação clara entre os controles contábeis e extracontábeis e os relatórios apresentados ao Banco);
- As Contas Designada e *Operativa(s)* foram utilizadas em conformidade com Acordo de Doação e o Manual Operativo do Projeto;
- As contas do Projeto são preparadas de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade consistentemente aplicadas e que oferecem um retrato real e fiel da situação financeira do Projeto no presente exercício;
- Os recursos registrados nas Demonstrações Financeiras e na Conta da Doação guardam relação com os registros dos recursos já desembolsados pelo Banco;

- Os bens adquiridos com recursos do Projeto, foram incorporados ao patrimônio das organizações de forma correta e àqueles que foram encaminhados para outras comunidades foram devidamente documentados.
- Os serviços contratados foram contratados de acordo com os métodos e procedimentos, constando contrato assinado, plano de ação e devidos relatórios.

Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:

- Conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe da CI Brasil para apresentar o Plano de Trabalho e receber da CI Brasil [Cliente] a sua aprovação;
- Iniciar o seu trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados durante a negociação do contrato;
- Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Projeto (Acordo de /Doação], Manual Operativo,
- Avaliar a situação do Projeto relacionada à administração financeira; e
- Assegurar se houve o controle de qualidade do Relatório de Auditoria, antes de enviá-lo ao Cliente;

VI. FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA E PRODUTOS ESPERADOS

O contratado deve apresentar relatório único com a análise de ambos os beneficiários, em português e inglês, e devem conter, no mínimo, os seguintes:

- Uma página com o título, outra com o índice/sumário, uma carta endereçada ao Cliente e um resumo executivo contendo os resultados da auditoria, informando e classificando o desempenho de cada Projeto de acordo com o seguinte:

(i) opinião única sobre as demonstrações financeiras do Projeto: se sem ressalvas, sem ressalvas com exceção ou com ressalvas.

(ii) Para o controle interno: se satisfatório, moderadamente satisfatório, moderadamente insatisfatório ou insatisfatório;

(iii) Para as aquisições e contratação de consultores: se satisfatórios, moderadamente satisfatórios, moderadamente insatisfatórios, insatisfatórios) e

(iv) Para o cumprimento das disposições oficiais com relação à execução do Projeto: cumprimento e cumprimento com exceções;

- Uma Cópia das demonstrações financeiras auditadas (incluindo o parecer do auditor) com suas notas correspondentes e informações complementares.
- As notas correspondentes devem incluir a conciliação da Conta Designada, e da(s) Conta(s) Operativa(s), do período examinado.

No parecer os auditores devem examinar e se pronunciar sobre os seguintes:

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

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

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

- (i) Os processos de aquisição e de contratação foram realizados de acordo com o contrato;
- (ii) Atenderam às expectativas de economia e eficiência;
- (iii) Encontraram incompatibilidades com o contrato; e
- (iv) As práticas ou as ações/decisões são inadequadas ou questionáveis.

- As “Recomendações” para o exercício, descrever as deficiências encontradas e como o Cliente deve proceder para corrigir, e melhorar o processo de aquisição e de contratação;
- A estrutura do controle interno no que concerne ao módulo de licitações e verificar se o conteúdo das demonstrações financeiras e outras áreas sujeitas à auditoria, estão em conformidade com os processos de aquisições, termos do Acordo de Doação, leis e regulamentos aplicáveis.

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

VII. PERÍODO DA AUDITORIA E PRAZO DE ENTREGA

- Para o Instituto Raoni – dezembro de 2020 até setembro de 2023.
- Para o Instituto Aritana – dezembro de 2022 até novembro de 2023.

Ao longo da execução das atividades de consultoria, deverão ser apresentados os seguintes produtos:

Produto 1 – Plano de trabalho considerando os aspectos técnicos que serão avaliados, documentos necessários e prazos.	Até 45 dias após a assinatura do Contrato
Produto 2 - Relatório Final da Auditoria do “AFD Support Xingu Indigenous Land”, relativo ao aos contratos CI-113630 (Instituto Aritana) e CI-111543 (Instituto Raoni)	Até 120 dias após a assinatura do Contrato

Obs.: O pagamento do produto 2 está condicionado à aprovação do relatório e deve conter todos os indicativos do item VI (formatação do relatório)

VIII. PAGAMENTO DE SERVIÇO

1. O valor licitado total será pago por produto e de acordo com as bases e condições abaixo:

- 30% após entrega e aprovação Produto 1;
- 50% após a entrega do Relatório Final da Auditoria, e
- 20% após a aceitação, pelo Projeto doador.

IX. CANCELAMENTO/SUSPENSÃO DO CONTRATO DE AUDITORIA

1. A previsão do contrato deve ser por 1 período, 12(doze) meses, e mediante aceite da qualidade do relatório.

2. O contrato de auditoria poderá ser cancelado ou suspenso se a qualidade do trabalho não for satisfatória para o doador Agência Francesa de Desenvolvimento .

X. MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO PARA EMPRESA AUDITORA

- (a) Contratos de Financiamento;
- (c) Planos de trabalho
- (d) Manual Operacional de Projeto da Agenda Indígena;
- (e) Relatórios trimestrais/semestrais de monitoramento financeiro e técnico (se necessário)

XI. INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA E RELATÓRIOS

1. Se o relatório não for considerado aceitável ou totalmente satisfatório devido a deficiências no trabalho de auditoria, ou porque o relatório não está em conformidade com os requisitos estipulados no TDR ou nas Diretrizes, o auditor executará o trabalho necessário sem custo adicional para a contratante.

XII. MODIFICAÇÕES E ADITIVOS

1. Qualquer modificação ou variação na abrangência dos Serviços apenas poderá ser feita mediante acordo por escrito entre as Partes. No entanto, cada Parte deverá dar a devida consideração a quaisquer propostas de modificação ou variação feitas pela outra Parte.

IV. REQUISITOS BÁSICOS DA EMPRESA DE AUDITORIA

1. A empresa de auditoria deve ser registrada no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, credenciada na Comissão de Valores Mobiliários - CVM e estar auditando ou já ter auditado empresas listadas na CVM, como empresa independente de auditoria, deve ter significativa experiência em auditorias de grandes projetos no Brasil, inclusive em projetos financiados por Organismos Internacionais (BIRD, BID, JICA...) devendo comprovar. Necessita ainda participar do Instituto dos Auditores Independentes do Brasil – IBRACON, enviar o portfólio das empresas que audita e enviar um modelo de um relatório auditado.
2. Ademais, deve possuir declaração do CRC de que os Sócios, Responsáveis Técnicos e Gerentes atenderam ao programa de Educação Continuada no último ano calendário.
3. Apresentar parecer sem ressalva de Revisão pelos Pares para o último ciclo de 4 anos.
4. A equipe-chave deverá ser formada por um coordenador geral e pelo menos um especialista sênior – auditor, que atendam as seguintes especificações:

Coordenador Geral - Formação acadêmica em contabilidade, com no mínimo 10 (dez) anos de formado, devidamente registrado no conselho de contabilidade e na Comissão de valores imobiliários CVM, comprovar experiência na coordenação de auditoria em projetos financiados por organismos internacionais.

Especialista Sênior – Auditor - Formação acadêmica em contabilidade com no mínimo 5(cinco) anos de formado devidamente registrado no conselho de contabilidade e comprovar participação em equipe chave como especialista de no mínimo 5(cinco) processos de auditoria em projetos/programas financiados por organismos internacionais.

V. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

ETAPA	DATA PREVISTA
Lançamento do edital	29/09/2023
Recebimento das propostas	Até 27/10/2023
Análise das propostas	Uma semana após o fechamento da proposta
Entrevistas	Uma semana após a análise das propostas
Divulgação do resultado	Dois dias depois da data das entrevistas
Contratação	A divulgar

VI. SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

Os interessados deverão submeter suas propostas até o dia **27//10/2023** através de envio de e-mail com o assunto **TDR 10751-FY24 INSCRIÇÃO** para compras@conservation.org; amsilva@conservation.org com cópia para vfraga@conservation.org; intern134@conseration.org anexando os documentos conforme item IV deste **TDR 10751-FY24**

Adicionalmente, a proponente poderá encaminhar no corpo do e-mail link para pasta na nuvem com documentos, vídeos, fotos ou outros arquivos considerados pertinentes para demonstrar sua experiência.

A falta do envio de qualquer documento listado no item IV acarretará a eliminação da proposta. Eventuais dúvidas sobre o presente Termo de Referência poderão ser enviadas para os e-mails vfraga@conservation.org até o dia **25/10/2023** com o assunto **TDR 10751-FY24 DÚVIDA**.

Favor nos enviar o formulário abaixo preenchido junto com a proposta.

Formulário de Triagem de Segurança
Possível contratado ou organização beneficiária

CI-Brasil deve avaliar todos os potenciais beneficiários e contratados, para minimizar riscos, para cumprir com legislação relacionada à prevenção de lavagem de dinheiro e de corrupção, além dos requisitos de certos financiadores. Desta forma, todos os potenciais beneficiários de recursos da CI-Brasil devem completar este Formulário de Triagem de Segurança antes da assinatura de acordos de doação ou de contratos. Caso alguma informação deste formulário conste na lista internacional de sanções (.), serão solicitadas informações adicionais, confidencialmente.

1. Nome completo do possível beneficiário			
2. Outros nomes/ Siglas			
3. O possível contratado ou beneficiário de fundos da CI-Brasil é pessoa física ou pessoa jurídica? ____			
4. Membros do Conselho Diretivo			
Preencher o nome completo de todos os conselheiros, caso seja pessoa jurídica. Incluir títulos e cargos. Exemplo:			
<u>Joana Pereira – presidente e tesoureira</u>			
5. Funcionários responsáveis pela gestão da organização, supervisão de projetos, contabilidade e gestão de contas bancárias: Preencher o nome completo de todos. Caso não haja ninguém em algum desses cargos, deixar o campo em branco. Cada pessoa deve ser listada somente uma vez.			
Presidente		Gerente Financeiro	
CEO		Contador	
Secretário Geral		Contabilista	
Diretor Executivo		Cheques assinados por	
Gerente de Projeto		(Outro)	
(Outro)		(Outro)	
(Outro)		(Outro)	
(Outro)		(Outro)	
(Outro)		(Outro)	

6. Para pessoas físicas e jurídicas, preencher a seção a seguir.

O possível contratado ou beneficiário de fundos da CI-Brasil tem algum parente (por afinidade ou por consanguinidade) de um funcionário da CI-Brasil? Em caso positivo, indicar nome, parentesco e cargo, no campo abaixo.

O possível beneficiário de fundos da CI oferece recursos financeiros ou está relacionado com uma pessoa listada em qualquer um dos itens abaixo?

- É funcionário de uma entidade pública ou de qualquer departamento, agência pública, entre outros?
_____ (Sim ou Não)
- É funcionário/membro de um partido político, filiado de partido político ou é candidato a um cargo político?
_____ (Sim ou Não)
- É funcionário de uma organização internacional pública como o Grupo do Banco Mundial, Banco Interamericano de Desenvolvimento, Fundo Monetário Internacional, Nações Unidas, entre outros?
_____ (Sim ou Não)
- Possui parentes – por consanguinidade e/ou afinidade – trabalhando ou prestando serviços para as organizações acima elencadas?
_____ (Sim ou Não)

Se a resposta for “Sim” para qualquer uma das situações acima, indicar o cargo do familiar e descrever em que medida tal pessoa poderá (ou se poderá) criar uma situação privilegiada no processo decisório para CI-Brasil e/ou um conflito de interesse (ou aparência de conflito de interesse).

O representante abaixo indicado declara estar autorizado pelo possível contratado ou beneficiário de fundos da CI-Brasil a assinar este formulário e certifica que a informação fornecida nesta data é verdadeira e correta. O representante legal entende que é considerado fraude incluir intencionalmente informação falsa, incorreta ou adulterada, bem como a omissão de qualquer dado com o propósito de iludir, de confundir, de distorcer informação ou interpretação da CI-Brasil de dita informação. Entende ainda que, caso seja configurada fraude neste formulário, a CI-Brasil poderá suspender e cancelar, unilateralmente, em qualquer momento, qualquer acordo de doação ou contrato, sem notificação prévia e sem penalidades contra CI, não obstante qualquer disposição contrária

na interpretação do Termo de Doação, Contrato ou qualquer outro documento jurídico assinado entre a CI-Brasil e a parte contrária.

Assinatura
Nome completo
Cargo
Data