



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

Secretaria Municipal de Administração

# **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS**

**SDP Nº: 003/2015**

**Processo Administrativo nº 62475978/2015**

**PAÍS:**

*Brasil*

**NOME DO PROJETO:**

*Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns (BRL-1006)*

**Nº DO EMPRÉSTIMO:**

*1980/OC-BR*

**TÍTULO DOS SERVIÇOS DE AUDITORIA:**

Contratação dos serviços de Auditoria Externa do Programa Urbano Ambiental  
Macambira Anicuns

## ÍNDICE

<b>SEÇÃO I. CARTA CONVITE.....</b>	<b>5</b>
<b>SEÇÃO II. INSTRUÇÕES PARA OS AUDITORES .....</b>	<b>7</b>
Apêndice 1: Folha de Dados .....	25
Apêndice 2: Critérios de Avaliação e Qualificação .....	30
<b>SEÇÃO III. PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO .....</b>	<b>36</b>
<b>SEÇÃO IV. PROPOSTA DE PREÇO – FORMULARIOS PADRÃO .....</b>	<b>47</b>
<b>SEÇÃO V. TERMOS DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>50</b>
<b>SEÇÃO VI. CONTRATO PADRÃO .....</b>	<b>62</b>
<b>SEÇÃO VII. PAÍSES ELEGÍVEIS .....</b>	<b>74</b>
<b>SEÇÃO VII. ANEXOS .....</b>	<b>745</b>



**SIGLAS E ABREVIATURAS**

Banco/BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CC	Carta Convite
EFA	Estados Financeiros Auditados
EGF	Especialista em Gestão Financeira
FUMIN	Fundo Multilateral de Investimentos
IFAC	Federação Internacional de Contadores
IFI	Instituições Financeiras Internacionais
OE	Organismo Executor
OII	Escritório de Integridade Institucional
OMC	Organismos Multilaterais de Crédito
P	Ponderação Atribuída à Proposta
Pcomb	Preço Combinado
PES	Programas de Empresariado Social
Pi	Preço da Proposta em Consideração
Pm	Preço mais Baixo
Pp	Pontuação de Preço
Pt	Pontuação Técnica
PT	Proposta Técnica
SBQC	Seleção Baseada na Qualidade e Custo
SPP	Solicitação Padrão de Propostas
SP	Solicitação de Proposta
T	Ponderação Atribuída à Proposta Técnica
TDR	Termos de Referência



**PREFEITURA  
DE GOIÂNIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

**SEÇÃO I. CARTA CONVITE**

Convite N.º 003/2015

Empréstimo N.º 1980/OC-BR – Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns

Goiânia, 17 de Novembro de 2015.

Data da Licitação: 22/12/15, às 09:30hs.

[indicar: Nome e Endereço do Auditor]

Prezados Senhores/Senhoras

1. O Município de Goiânia (doravante denominado “Mutuário”) recebeu do Banco Interamericano de Desenvolvimento-BID (doravante “Banco”) um financiamento (doravante denominados “fundos”) para cobrir os custos de execução do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns. O Mutuário se propõe utilizar parte destes fundos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis em virtude do Contrato de Empréstimo nº 1980/OC-BR, firmado em 16 de setembro de 2009, com vigência até 16 de setembro de 2016.

2. O Município de Goiânia, convida a apresentar propostas para fornecer os serviços de auditoria externa exigida pelo Banco obtendo o parecer profissional dos auditores independentes no que se refere às informações financeiras e operacionais exigidas pelo Banco, à avaliação do sistema de controle interno e à utilização dos recursos do projeto de acordo com os termos e as condições do contrato, visando o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato de empréstimo, ou seja, dentro do prazo de 120 dias do encerramento do exercício fiscal.

Os termos de referência anexos proporcionam mais detalhes sobre os serviços.

3. Esta Solicitação de Proposta (SP) foi enviada às seguintes firmas de auditoria independentes incluídas na lista curta:

1. *PricewaterHouseCoopers*
2. *Deloitte Touche*
3. *KPMG*
4. *Ernst Young*
5. *BDO Auditores Independentes*

Não é permitido transferir este convite a nenhuma outra firma.

4. Uma firma auditora será selecionada mediante o método de Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC), seguindo os procedimentos descritos nesta SP, de acordo com as diretrizes detalhadas na Política de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-

273-2) e no *Guia de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento*.

5. A SP inclui os seguintes documentos:

Seção 1 - Carta Convite

Seção 2 - Instruções para os Auditores (incluindo a Folha de Dados e os Critérios de Avaliação e Qualificação)

Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão

Seção 4 - Proposta de Preço - Formulários Padrão

Seção 5 - Termos de Referência

Seção 6 - Contrato Padrão

Seção 7 - Países Elegíveis

Seção 8 – Anexos

6. Favor informar-nos por escrito para os endereços abaixo discriminados, assim que tiverem recebido esta carta:

- Unidade Executora do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns, Prefeitura de Goiânia, localizado no Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges – Paço Municipal, na Avenida do Cerrado, n.º 999, Bloco E, Térreo. Park Lozandes – CEP: 74884-900, Goiânia-GO / e-mail: macambiraanicuns@gmail.com
- Secretaria Municipal de Administração, Prefeitura de Goiânia, localizado no Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges – Paço Municipal, na Avenida do Cerrado, n.º 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – CEP: 74884-900, Goiânia-GO / e-mail: **semad@semad.goiania.go.gov.br**

- (a) que receberam a carta convite, e
- (b) se apresentarão ou não uma proposta.

Atenciosamente,

---

VALDI CAMARCIO BEZERRA  
Comissão Geral de Licitação  
Presidente da Comissão Geral de Licitação

## SEÇÃO II. INSTRUÇÕES PARA OS AUDITORES

Segue abaixo uma lista de definições que facilitará a compreensão do uso destas instruções:

### DEFINIÇÕES

- (a) **“Auditor ou Firma Auditora”** é toda sociedade de Contadores Públicos Independentes legalmente constituída, integrada principalmente por pessoal profissional, autorizado para exercer sua profissão em um país membro do Banco, que oferece serviços de auditoria independente, consultoria e serviços profissionais afins;
- (b) **“Banco”** significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento, Washington, DC, E.U.A, ou qualquer fundo administrado pelo Banco;
- (c) **“CC”** (Seção I da SP) significa a Carta Convite que o Contratante envia aos Auditores da Lista Curta;
- (d) **“Contratante”** significa o mutuário ou executor com o qual o Auditor selecionado assina o Contrato para fornecer os serviços;
- (e) **“Contrato”** significa o documento legal assinado pelas Partes e todos os documentos anexos enumerados na Cláusula 1, desse Contrato;
- (f) **“Dia”** significa dia do calendário;
- (g) **“Especialista”** significa qualquer pessoa/consultor ou firma que possui habilidades, conhecimentos e experiências num campo em particular que não seja contabilidade e auditoria;
- (h) **“Governo”** significa o governo do país do Contratante;
- (i) **“Folha de Dados”** significa a seção das Instruções para os Auditores que deve ser utilizada para indicar condições específicas do país ou das atividades a serem realizadas;
- (j) **“Instruções para os Auditores”** (Seção II da SP) significa o documento que proporciona aos Auditores da Lista Curta toda a informação necessária para preparar suas Propostas;
- (k) **“Pessoal”** significa todos os profissionais dedicados à prática de auditoria da firma contratada ou de apoio e seus especialistas, destinados à prestação dos Serviços ou de

uma parte dos mesmos; **“Pessoal estrangeiro”** significa as pessoas profissionais ou de apoio que no momento de serem contratadas têm seu domicílio fora do país do Governo; **“Pessoal nacional”** significa as pessoas profissionais ou de apoio que no momento de serem contratadas têm seu domicílio no país do Governo;

- (l) **“Proposta”** significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço;
- (m) **“SP”** significa a Solicitação de Proposta que o Contratante prepara para a seleção de Auditores, de acordo com a SPP;
- (n) **“SPP”** significa a Solicitação Padrão de Proposta, que deverá ser utilizada pelo Contratante como orientação para a preparação da SP;
- (o) **“Serviços”** significa o trabalho que o Auditor deverá realizar em virtude do Contrato;
- (p) **“Termos de Referência” (TDR)** significa o documento incluído na SP como Seção V que explica os objetivos, magnitude do trabalho, atividades, tarefas a serem realizadas, as responsabilidades respectivas do Contratante e do Auditor, os resultados esperados e os produtos da tarefa.



## 1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O Contratante identificado na Folha de Dados selecionará uma das firmas incluídas na carta convite, conforme o método de Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC).
- 1.2 Os Auditores da Lista Curta são convidados a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, conforme indicado na Folha de Dados, para prestar os serviços de auditoria requeridos para o trabalho especificado na Folha de Dados. A proposta constituirá a base para as negociações do Contrato e, eventualmente, a assinatura de um contrato com o Auditor selecionado.
- 1.3 Os Auditores devem se familiarizar com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas propostas. Para obter informação direta sobre o trabalho e as condições locais, recomenda-se que os Auditores visitem o Contratante antes de apresentar suas propostas e que assistam à reunião prévia à apresentação das propostas, se na Folha de Dados for especificada essa reunião. A presença a esta reunião é opcional. Os Auditores deverão se comunicar com os representantes do Contratante indicados na Folha de Dados para organizar a visita ou para obter informação adicional sobre a reunião prévia à abertura das propostas. Os Auditores deverão se assegurar de que estes funcionários estão cientes da visita, com suficiente antecedência, para lhes permitir fazer os arranjos necessários.
- 1.4 O Contratante proporcionará oportunamente, sem custo para os Auditores, os insumos e as instalações especificados na Folha de Dados, bem como ajudará na obtenção das licenças e permissões que forem necessárias para fornecer os serviços, e proporcionará os antecedentes e relatórios pertinentes ao projeto, inclusive do OE se for necessário.
- 1.5 Os Auditores assumirão todos os custos associados com a preparação e apresentação de suas propostas e com a negociação do Contrato. O Contratante não está obrigado a aceitar nenhuma proposta e se reserva o direito de anular o processo de seleção a qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem que incorra em nenhuma obrigação com os Auditores.

### Conflito de Interesses

- 1.6 A política do Banco exige que os Auditores prestem um serviço altamente profissional, objetivo e imparcial, e, em todos os momentos, deem máxima importância aos interesses do Contratante e evitem rigorosamente todo conflito com outros trabalhos ou com os interesses das instituições a que pertence e sem qualquer consideração para o trabalho futuro. Os Auditores devem observar e cumprir estritamente os requisitos do Código de Ética profissional emitido pela Federação Internacional de Contadores (IFAC).

- 1.6.1 Sem que isso constitua limitação alguma à cláusula anterior, um Auditor ou qualquer de seus afiliados não será contratado se for considerado que existe um potencial conflito de interesse que poderia limitar a independência de seu trabalho, sob nenhuma das circunstâncias indicadas a seguir:
- (a) Ficará desqualificada para apresentar uma proposta a firma auditora (incluindo seu pessoal e especialistas), ou qualquer de suas afiliadas, que tenha sido contratada para prestar serviços de consultoria ao projeto ou a seu OE, durante a preparação ou execução do projeto, relacionados com: (i) o desenho, implementação ou desenvolvimento dos sistemas de informação financeira; (ii) a revisão, preparação e registro de informação financeira contábil que fará parte das demonstrações financeiras a serem auditadas; e (iii) a função de auditoria interna, funções de gerenciamento ou recursos humanos do projeto.
  - (b) Um Auditor (incluindo seu pessoal e especialistas), ou qualquer de seus afiliados, não poderá ser contratado para realizar os trabalhos de consultoria descritos no parágrafo anterior, ou outros que por sua natureza estejam em conflito com o alcance dos serviços de auditoria durante o período de prestação do serviço objeto desta SP. Da mesma forma, um Auditor que tenha preparado os TDR de um trabalho, não poderá ser contratado para esse trabalho.

#### Relações Conflitivas

- (c) O contrato não poderá ser adjudicado a um Auditor (incluindo seus funcionários e especialistas) que tenha um negócio ou relação familiar com um membro do pessoal do Contratante que esteja direta ou indiretamente envolvido: (i) na preparação dos TDR do trabalho; (ii) no processo de seleção para esse trabalho; ou (iii) na supervisão do Contrato. O Contrato não poderá ser adjudicado a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido através do processo de seleção e execução do Contrato de maneira aceitável ao Banco.
- 1.6.2 Todos os Auditores têm a obrigação de revelar qualquer situação real ou potencial de conflito que possa afetar sua capacidade para servir em benefício do Contratante, ou que poderia ser percebido como tendo esse efeito. O fato de não revelar essas situações pode conduzir à desclassificação do Auditor ou à rescisão de seu contrato.
- 1.6.3 Nenhum empregado atual do Contratante poderá trabalhar como Auditor ou Especialista de seus próprios ministérios, departamentos ou agências. O recrutamento de antigos empregados governamentais do Contratante para trabalhar para seus ministérios, departamentos ou agências anteriores é

aceitável desde que não exista conflito de interesse. Quando o Auditor sugere um antigo empregado do governo como parte do Pessoal em sua proposta técnica, esse empregado deverá ter uma certificação por escrito de seu governo ou empregador confirmando que goza de licença sem vencimento de seu cargo oficial e conta com a permissão para trabalhar em tempo integral fora deste cargo. O Auditor deverá apresentar essa certificação como parte de sua proposta técnica ao Contratante.

### Vantagens Injustas

1.6.4 Se um Auditor da Lista Curta tiver uma vantagem competitiva por haver prestado anteriormente serviços de auditoria (Auditoria recorrente) ou consultoria que não implique um conflito de interesse, o Contratante deverá proporcionar a todos os Auditores da Lista Curta, junto com esta SP, toda a informação sobre o aspecto que daria ao Auditor tal vantagem competitiva sobre os outros Auditores que estão competindo.

### **Práticas Proibidas**

1.7 O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo os beneficiários de doação), OEs e organismos contratantes, da mesma forma que a todas as firmas, entidades ou pessoas que irão participar ou estão participando em atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, com suas atribuições expressas ou implícitas), que observem os mais altos níveis éticos e denunciem ao Banco<sup>1</sup> todo ato suspeito que constitua uma Prática Proibida do qual tenham conhecimento ou sejam informados durante o processo de seleção e as negociações ou a execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suposto cometimento de Práticas Proibidas. Toda denúncia deverá ser remetida ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que seja devidamente investigada<sup>2</sup>. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a resolução de casos e celebrou acordos com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) a fim de dar um reconhecimento mútuo às sanções impostos por seus respectivos órgãos sancionadores.

1.7.1 O Banco assim define, para efeitos desta disposição, as expressões indicadas a seguir:

---

<sup>1</sup> No site virtual do Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se fornece informação sobre como denunciar o suposto cometimento de Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção, e a convenção que rege o reconhecimento mútuo de sanções entre instituições financeiras internacionais.

<sup>2</sup> Além disso, o Auditor deverá reportar qualquer caso suspeito encontrado em cumprimento à Norma Internacional de Auditoria 240A.

- a) Uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- b) Uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos e circunstâncias, que deliberada ou imprudentemente enganem ou tente enganar alguma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
- c) Uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- d) Uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, que inclui influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte; e
- e) Uma prática obstrutiva consiste em:
  - (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir-lhe de divulgar seu conhecimento de assuntos que sejam importantes para a investigação ou que prossiga a investigação, ou
  - (ii) todo ato que vise a impedir de forma material o exercício de inspeção do Banco e os direitos de auditoria previstos na Cláusula 1.8 (f) abaixo.

1.7.2 Caso seja comprovado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer firma, entidade ou pessoa que se apresente como licitante ou esteja participando em uma atividade ou auditoria financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens ou serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doação), OEs ou organismos contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam com suas atribuições expressas ou implícitas) cometeu uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

- a) Decidir não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para a aquisição de serviços de auditoria;

- b) Suspender os desembolsos da operação, caso seja determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, o OE ou o Órgão Contratante cometeu uma Prática Proibida;
  - c) Declarar uma contratação não elegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou acelerar o pagamento de uma parte do empréstimo ou da doação relacionada inequivocamente com um contrato, quando existir evidência de que o representante do Mutuário, ou Beneficiário de uma doação, não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras, notificar adequadamente ao Banco após tomar conhecimento do cometimento de Prática Proibida) dentro de um prazo que o Banco considere razoável;
  - d) Emitir advertência a qualquer firma, entidade ou pessoa, envolvido numa Prática Proibida, com uma carta formal censurando sua conduta;
  - e) Declarar uma firma, entidade ou pessoa envolvida numa Prática Proibida como inelegível, de forma permanente ou por um determinado período de tempo, para que (i) adjudiquem contratos ou participem em atividades financiadas pelo Banco, e (ii) designem como fornecedor de serviços por outra firma elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades e auditorias financiadas pelo Banco;
  - f) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou;
  - g) Impor outras sanções que considerarem apropriadas às circunstâncias do caso, incluindo a aplicação de multas que representem para o Banco um reembolso dos custos vinculados com as investigações ou atuações. Essas sanções poderão ser impostas de forma adicional ou em substituição de outras sanções acima referidas.
- 1.7.3 O disposto nos incisos (i) e (ii) da Cláusula 1.7.2 (e) aplicar-se-á também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos pendentes de uma decisão definitiva em um processo de sanção, ou de qualquer outra resolução.
- 1.7.4 A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco nos termos das disposições anteriormente referidas será de caráter público.
- 1.7.5 Além disso, qualquer firma, entidade ou pessoa que se apresente como licitante ou esteja participando em uma atividade ou de auditoria financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, fornecedores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os beneficiários de doação), OEs ou contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas

atribuições expressas ou implícitas) podem estar sujeitos a sanções, de acordo com o disposto nos acordos subscritos pelo Banco com outra Instituição Financeira Internacional (IFI) com respeito ao reconhecimento mútuo de decisões em matéria de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” inclui toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma violação às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de alegações de denúncias de cometimento de Práticas Proibidas.

- 1.7.6 O Banco exige que os solicitantes, licitantes e seus representantes, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, fornecedores de serviços e seus representantes, e concessionários permitam ao Banco examinar quaisquer contas, registros e outros documentos relacionados com a apresentação de propostas e o cumprimento do contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Todo solicitante, licitante e seu representante, empreiteiro, consultor, auditor, membro do pessoal, fornecedor de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco também exige que os solicitantes, licitantes e seus representantes, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, fornecedores de serviços e concessionários: (i) conservem todos os documentos e registros relacionados com atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos depois do término do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) entreguem todo documento necessário para a investigação de denúncias de cometimento de Práticas Proibidas e (iii) assegurem que os empregados ou agentes dos solicitantes, licitantes e seus representantes, empreiteiros, consultores, auditores, fornecedores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder as consultas relacionadas com a investigação proveniente de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor, ou consultor apropriadamente designado. Se o solicitante, licitante e seu representante, empreiteiro, consultor, auditor, membro do pessoal, fornecedor de serviços ou concessionário recusarem de cooperar ou cumprir a solicitação do Banco, ou de qualquer outra forma obstaculizar a investigação por parte do Banco, este poderá tomar, a seu exclusivo critério, medidas apropriadas contra o solicitante, licitante e seu representante, empreiteiro, consultor, auditor, membro do pessoal, fornecedor de serviços, ou concessionário.
- 1.7.7 Quando um Mutuário adquirir serviços distintos dos serviços de auditoria diretamente a uma agência especializada, todas as disposições contempladas na Cláusula 1.7 e seguintes, relativamente às sanções e Práticas Proibidas, serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes e seus representantes, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, fornecedores de serviços, concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), ou qualquer

outra entidade que tenha subscrito contratos com essa agência especializada para prestação de serviços distintos dos serviços de auditoria em conexão com atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de exigir do Mutuário para interpor recursos, tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de firmas e pessoas declaradas inelegíveis de forma temporária ou permanente pelo Banco. Quando uma agência especializada subscreve um contrato com uma firma ou pessoa declarada inelegível de forma temporária ou permanente pelo Banco, o Banco não financiará os gastos relacionados e aplicará outras medidas que considerar conveniente.

1.8 Os Auditores/Licitantes, ao apresentar suas propostas, deverão declarar e garantir no Formulário TEC-1:

- a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis ao cometimento das mesmas que constam deste documento e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- b) Que não incorreram em nenhuma das Práticas Proibidas descritas neste documento;
- c) Que não tergiversaram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução do contrato;
- d) Que nenhum de seus agentes, pessoal, sócios, diretores, ou funcionários foram declarados inelegíveis - pelo Banco ou por outra IFI com a qual o Banco tenha subscrito um acordo para o reconhecimento mútuo de sanções - para que lhes sejam adjudicados contratos financiados pelo Banco ou por essa IFI, ou declarados culpados de delitos vinculados com o cometimento de Práticas Proibidas;
- e) Que nenhum de seus diretores, sócios ou funcionários foi diretor, sócio ou funcionário de nenhuma outra companhia, firma ou entidade que tenha sido declarada inelegível - pelo Banco ou outra IFI e sujeito ao disposto nos acordos subscritos pelo Banco relativamente ao reconhecimento mútuo de sanções - para que lhes sejam adjudicados contratos financiados pelo Banco ou foi declarado culpado de um delito vinculado às Práticas Proibidas;
- f) Que declararam todas as comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar receitas relacionadas com as atividades e auditorias financiadas pelo Banco;
- g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer uma destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas na Cláusula 1.7.2.

### **Elegibilidade dos Auditores e Origem dos Serviços**

- 1.9 Os Serviços de Auditoria poderão ser prestados por Auditores originários de países membros do Banco. Os Auditores originários de países não membros do Banco serão desqualificados de participar em contratos financiados no todo ou em parte com fundos do Banco. Na Seção VII deste documento são indicados os países membros do Banco, bem como os critérios para determinar a nacionalidade dos Auditores e o país de origem dos serviços. Os Auditores originários de um país membro do Banco não serão elegíveis se:
- 1.9.1 As leis ou a regulamentação oficial do país do Mutuário proibirem relações comerciais com esse país; ou
  - 1.9.2 Por um ato em conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas adotada sob o abrigo do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o país do mutuário proibir qualquer pagamento a pessoas ou entidades nesse país; ou
  - 1.9.3 Os Auditores forem declarados inelegíveis para serem adjudicados contratos financiados pelo Banco durante o período de tempo determinado pelo Banco, conforme descrito na Cláusula 1.7.5.

### **Somente uma Proposta**

- 1.10 Os Auditores da Lista Curta poderão apresentar somente uma proposta. Se um Auditor apresentar ou participar em mais de uma proposta, todas as propostas em que participar serão desclassificadas. No entanto, isto não limita a participação de um mesmo especialista individual em mais de uma proposta.

### **Validade da Proposta**

- 1.11 A Folha de Dados indica por quanto tempo deverão permanecer válidas as propostas depois da data de apresentação. Durante este período, os Auditores deverão dispor do pessoal nominado em sua Proposta. O Contratante fará tudo a que estiver ao seu alcance para completar as negociações dentro deste prazo. No entanto, o Contratante poderá solicitar aos Auditores que prorroguem o prazo da validade de suas propostas, se for necessário. Os Auditores que estiverem de acordo com essa prorrogação deverão confirmar que mantêm disponível o pessoal indicado na proposta, ou, em sua confirmação da prorrogação da validade da proposta, os Auditores podem submeter novo pessoal em substituição, e este será considerado na avaliação final para a adjudicação do contrato. Os Auditores que não estiverem de acordo têm o direito de recusar a prorrogação da validade de suas propostas.



## Elegibilidade dos Especialistas

- 1.12 O Auditor da Lista Curta que deseje contratar um especialista individual, esses outros especialistas individuais estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos na Cláusula 1.10 anterior.

## 2. ESCLARECIMENTOS E EMENDAS AOS DOCUMENTOS DA SP

- 2.1 Os Auditores podem solicitar esclarecimentos sobre quaisquer dos documentos da SP, dentro do prazo indicado na Folha de Dados e antes da data de apresentação da proposta. Todas as solicitações de esclarecimentos deverão ser enviadas por escrito ou por correio eletrônico ao endereço do Contratante indicado na Folha de Dados. O Contratante responderá por escrito ou por correio eletrônico a essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todos os Auditores. Se o Contratante considerar necessário emendar a SP como resultado dos esclarecimentos, deverá seguir os procedimentos indicados na Cláusula 2.2 seguinte.
- 2.2 Em qualquer momento antes da apresentação das propostas, o Contratante pode alterar a SP emitindo um *adendo* por escrito ou por meio de correio eletrônico. O *adendo* deverá ser enviado a todos os Auditores convidados e será obrigatório para eles. O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação de propostas se a emenda for considerável, com o fim de dar tempo razoável aos Auditores para levá-la em conta na preparação de suas propostas.

## 3. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 3.1 A Proposta (ver a Cláusula 1.2), assim como toda a correspondência trocada entre o Auditor e o Contratante, deverá estar escrita no(s) idioma(s) indicado(s) na Folha de Dados.
- 3.2 Ao preparar sua Proposta, os Auditores deverão examinar detalhadamente os documentos que compõem a SP. Qualquer deficiência importante no fornecimento da informação solicitada poderá resultar na rejeição de uma proposta.
- 3.3 Na preparação da Proposta Técnica (PT), os Auditores devem prestar especial atenção ao seguinte:
- 3.3.1 A proposta será baseada nas horas profissionais estimadas pelos Auditores; e
- 3.3.2 Não se deverá propor pessoal profissional alternativo.

### Idioma

- 3.3.3 Os documentos que os Auditores devem produzir - como parte destas tarefas - deverão ser escritos no idioma especificado no parágrafo de referência 3.1 da Folha de Dados. É recomendável que o Pessoal da equipe de trabalho da firma tenha um conhecimento que lhe permita trabalhar no idioma do Contratante.

### **Proposta Técnica: Forma e Conteúdo**

- 3.4 A Proposta Técnica (PT) deverá proporcionar a informação indicada nos subparágrafos a seguir, utilizando as diretrizes sugeridas nos formulários padrões em anexos (Seção III).
- 3.4.1 Uma breve descrição da organização do Auditor e uma referência da experiência recente dos serviços de auditoria prestados no Setor específico relacionado com a solicitação nos últimos cinco anos (Formulário TEC-2 da Seção III). Para cada caso, a sinopses deverá indicar, entre outras referências: duração da tarefa (horas/ pessoa), montante aproximado do contrato, descrição do trabalho realizado e nome do contratante. A informação deverá ser proporcionada somente para essas tarefas para as quais o Auditor foi legalmente contratado como firma de auditoria independente. Os Auditores deverão estar preparados para comprovar a experiência apresentada, se assim exigir o Contratante.
- 3.4.2 Descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho para executar o trabalho solicitado. Um guia do conteúdo desta seção das Propostas Técnicas é fornecido no Formulário TEC-4 da Seção III. O plano de trabalho deverá ser consistente com o calendário de atividades do pessoal (Formulário TEC-7 e TEC-8 da Seção III), que deverá mostrar em um gráfico de barras o tempo proposto para cada atividade e o organograma da equipe de profissionais.
- 3.4.3 A lista da equipe de pessoal profissional proposto por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe de pessoal e suas tarefas (Formulário TEC-5 da Seção III).
- 3.4.4 Orçamento de horas do pessoal destinado à proposta, necessário para executar o trabalho (Formulário TEC-5 da Seção III).
- 3.4.5 Os currículos do pessoal profissional assinados pelo próprio profissional, ou pelo representante autorizado do pessoal profissional (Formulário TEC-6 da Seção III).

- 3.5 A Proposta Técnica não deverá incluir nenhuma informação de Preço. A PT que contiver informação relacionada com a proposta de preço será rejeitada.

### **Propostas de Preço**

- 3.6 Na preparação das Propostas de Preço devem ser utilizados os Formulários Padrão (Seção IV) anexos. Devem ser listados todos os preços associados com as tarefas e os gastos reembolsáveis indicados na Folha de Dados. Se for o caso, estes preços deverão ser desmembrados por atividades e, se necessário, por gastos em moeda estrangeira e nacional. Todas as atividades deverão ser custeadas separadamente e aquelas que não o forem supõe-se que estão incluídas na soma global da Proposta de Preço.

### **Impostos**

- 3.7 O Auditor poderá estar sujeito a impostos nacionais (tais como: imposto sobre o valor agregado aos serviços) sobre os montantes pagáveis pelo Contratante dentro do Contrato. O Contratante declarará na Folha de Dados se o Auditor está sujeito ao pagamento de algum imposto nacional. Os montantes desses impostos não deverão ser incluídos na Proposta de Preço, já que não serão avaliados, mas serão tratados durante as negociações do contrato, e as quantidades correspondentes serão incluídas no Contrato.
- 3.8 Os Auditores podem expressar o preço por seus serviços em até três moedas de livre conversão, separadamente ou em combinação. O Contratante poderá exigir ao Auditor que declare a parte do seu preço - que representa custo - em moeda do país do Contratante, se assim for indicado na Folha de Dados.
- 3.9 As comissões e gratificações - se houver - pagas ou a serem pagas pelos Auditores com relação aos trabalhos deverão ser detalhadas no Formulário de Proposta de Preço PR-1 da Seção IV.

#### 4. APRESENTAÇÃO, RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 4.1 A proposta original (técnica e de preço; ver Cláusula 1.2) não deverá conter nenhum escrito nas entrelinhas ou no texto em si, exceto quando necessário para corrigir erros cometidos pelos próprios Auditores. A pessoa que assinou a proposta deverá rubricar essas correções com as suas iniciais. As cartas de apresentação tanto da proposta técnica como a de preço deverão estar no Formulário TEC-1 da Seção III e no Formulário PR-1 da Seção IV, respectivamente.
- 4.2 O representante autorizado da firma deve assinar a proposta e rubricar todas as páginas do original das propostas técnicas e de preço. A autorização do representante deve ser respaldada por uma procuração incluída na proposta ou qualquer outra forma que demonstre que o representante foi devidamente autorizado para assinar. As propostas técnica e de preço assinadas deverão estar marcadas como **“ORIGINAL”**.
- 4.3 A proposta técnica deverá ser marcada como **“ORIGINAL”** ou **“CÓPIA”**, conforme o caso. A proposta técnica deve ser enviada para os endereços indicados na Cláusula 4.5, com o número de cópias indicado na Folha de Dados. Todas as cópias requeridas da proposta técnica devem ser feitas do original. Se houver discrepâncias entre o original e as cópias da proposta técnica, prevalecerá o original.
- 4.4 O original e todas as cópias da proposta técnica deverão ser colocados em um envelope lacrado, claramente marcado como **“PROPOSTA TÉCNICA”**. Da mesma forma, o original da proposta de preço deverá ser colocado em um envelope lacrado claramente marcado como **“PROPOSTA DE PREÇO”**, seguido do número do Empréstimo/Cooperação Técnica e o nome do trabalho, e com a seguinte advertência: **“NÃO ABRIR AO MESMO TEMPO QUE A PROPOSTA TÉCNICA.”** Os envelopes contendo a proposta técnica e a proposta de preço deverão ser colocados **em um outro envelope exterior**, que também deverá estar lacrado. Neste envelope externo deverá ser identificado o endereço onde devem ser apresentadas as propostas, número de referência e o título do empréstimo, e a seguinte advertência marcada com clareza: **“ABRIR SOMENTE NA PRESENÇA DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO DEPOIS DE [inserir a hora e a data-limite para a apresentação indicada na Folha de Dados].”** O Contratante não assumirá nenhuma responsabilidade no caso em que a oferta seja extraviada, perdida ou, seja aberta prematuramente se o envelope exterior não estiver lacrado e/ou marcado como foi estipulado. Esta circunstância pode ser motivo de rejeição da oferta. Se a proposta de preço não for apresentada em um envelope separado, lacrado e devidamente marcado como foi indicado anteriormente, isto constituirá motivo para rejeitar a proposta.
- 4.5 As propostas devem ser enviadas para o endereço / endereços indicado(s) na Folha de Dados e ser recebidas o mais tardar na hora e na data indicadas na Folha de Dados, ou na hora e data de prorrogação de acordo com o estipulado na Cláusula 2.2. Qualquer proposta recebida depois de vencido o prazo para a apresentação das propostas será devolvida sem abrir.

- 4.6 O Contratante abrirá a proposta técnica na presença do comitê de avaliação imediatamente depois da data e hora limite para sua apresentação<sup>3</sup>. Os envelopes com a proposta de preço permanecerão lacrados e arquivados sobre rigorosa segurança.

## 5. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1 Desde o momento da abertura das propostas até o momento da adjudicação do Contrato, os Auditores não deverão se comunicar com o Contratante sobre nenhum tema relacionado com sua proposta técnica ou de preço. Qualquer tentativa dos Auditores de influenciar o Contratante no exame, avaliação ou classificação das propostas e recomendação de adjudicação do contrato poderá resultar na rejeição da proposta dos Auditores. Os avaliadores das propostas técnicas não terão acesso às propostas de preço até que se tenha completado a avaliação técnica, e o Banco tenha emitido sua *não objeção*.

### Avaliação das propostas técnicas

- 5.2 O comitê de avaliação avaliará as propostas técnicas com base no cumprimento dos TDR, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos especificados na Folha de Dados e seu Apêndice. A cada proposta será atribuída uma pontuação técnica (Pt). Uma proposta que nesta etapa não corresponder a aspectos importantes da SP, particularmente aos TDR ou não conseguir obter a Pt mínima indicada na Folha de Dados, será rejeitada.

### Abertura pública e avaliação das propostas de preço

- 5.3 Uma vez finalizada a avaliação da qualidade (proposta técnica) e que o Banco tenha emitido sua *não objeção*, o Contratante notificará aos Auditores que apresentaram propostas a pontuação obtida por cada um deles em suas propostas técnicas, e notificará aos Auditores cujas propostas não obtiveram a qualificação mínima ou foram consideradas inadmissíveis porque não se ajustaram ao SP ou aos TDR, com a indicação de que suas propostas de preço lhes serão devolvidas sem abrir depois de terminado o processo de seleção. O Contratante deverá notificar simultaneamente por escrito aos Auditores que tiverem obtido a qualificação mínima necessária sobre a data, hora e lugar de abertura das propostas de preço. A data de abertura deverá permitir aos Auditores tempo suficiente para fazer os arranjos necessários para comparecer à abertura<sup>4</sup>. O comparecimento à abertura das propostas de preço é opcional.

---

<sup>3</sup> O processo de abertura de envelopes poderá ser iniciado mesmo com uma só proposta apresentada.

<sup>4</sup> O processo de abertura de propostas de preço poderá se iniciado até com uma só proposta técnica qualificada.

- 5.4 As propostas de preço serão abertas em ato público na presença dos representantes dos Auditores que decidirem comparecer. Serão lidos em voz alta os nomes dos Auditores e as  $Pt$  obtidas. As propostas de preço dos Auditores que alcançarem a qualificação mínima aceitável serão inspecionadas para confirmar que os envelopes permaneceram lacrados e sem abrir. Estas propostas de preço serão abertas em seguida, e os preços totais serão lidos em voz alta e registrados. Uma cópia do registro será enviada a todos os Auditores e ao Banco.
- 5.5 O comitê de avaliação corrigirá os erros aritméticos. Ao corrigir os erros aritméticos, no caso de alguma discrepância entre uma quantidade parcial e a quantidade total, ou entre palavras e cifras, os primeiros prevalecerão. Além das correções enunciadas, conforme indicado na Cláusula 3.6, supõe-se que as atividades e produtos descritos na proposta técnica, mas sem indicação de custo, estão incluídas nos preços de outras atividades ou produtos. Se uma atividade ou item na proposta de preço for declarado de maneira diferente da proposta técnica, nenhuma correção será aplicada à proposta de preço neste aspecto, já que se trata de um contrato por Soma Global. Os preços serão convertidos a uma só moeda utilizando as taxas de câmbio de venda, fonte e data indicadas na Folha de Dados.
- 5.6 Será atribuída uma pontuação de preço ( $Pp$ ) de 100 pontos à proposta de preço mais baixa ( $Pm$ ). As pontuações de preço ( $Pp$ ) das demais propostas de preço serão calculadas conforme indicado na Folha de Dados. As propostas serão classificadas de acordo com suas pontuações técnicas ( $Pt$ ) e de preço ( $Pp$ ) combinadas, utilizando as ponderações ( $T$  = ponderação atribuída à proposta técnica;  $P$  = ponderação atribuída à proposta de preço;  $T + P = 1$ ) indicadas na Folha de Dados:  $P_{comb} = Pt \times T + Pp \times P$ . A firma que obtiver a pontuação técnica e de preço combinada mais alta será convidada a negociar<sup>5</sup>.

## 6. NEGOCIAÇÕES

- 6.1 As negociações serão realizadas na data e no endereço indicados na Folha de Dados. O Auditor convidado - como um pré-requisito para participar das negociações técnicas - deverá confirmar a disponibilidade de todo o pessoal profissional. O não cumprimento deste requisito, o Contratante poderá continuar a negociar com o próximo Auditor classificado. Os representantes que negociam em nome do Auditor deverão ter autorização por escrito para negociar e celebrar o Contrato.

---

<sup>5</sup> A proposta de preço não será objeto de negociação a menos que existam motivos excepcionais para isso.

### **Negociações técnicas**

- 6.2 As negociações incluirão uma análise da proposta técnica, o enfoque e a metodologia proposta, o plano de trabalho, a organização e dotação de pessoal e as sugestões formuladas pelo Auditor para melhorar os TDR. Os acordos feitos não devem alterar os TDR iniciais, nem os termos do contrato, de tal forma que não afete a qualidade do produto final, seu custo e a validade da avaliação inicial. O Contratante e o Auditor especificarão de forma final os TDR, o pessoal, o plano de trabalho, a logística e a apresentação de relatórios. Estes documentos serão incorporados no Contrato. Será dada atenção especial à definição precisa dos recursos e instalações que o Contratante deve fornecer para assegurar a execução satisfatória do trabalho. O Contratante preparará uma ata das negociações que será assinada pelo Contratante e pelo Auditor.

### **Disponibilidade do pessoal profissional/especialistas**

- 6.3 Ao haver selecionado o Auditor com base em uma avaliação do pessoal profissional proposto, entre outras coisas, o Contratante espera negociar um contrato baseando-se na equipe de pessoal profissional detalhado na Proposta. Antes de iniciar as negociações do contrato, o Contratante exigirá uma confirmação de que o pessoal profissional estará realmente disponível. O Contratante não aceitará substituições durante as negociações do contrato, a menos que ambas as partes convenham que as demoras excessivas no processo de seleção tornaram inevitável tal substituição ou por razões de falecimento, incapacidade médica ou afastamento do pessoal da firma. Se este não for o caso, e se for determinado na proposta que estão sendo oferecidos serviços de pessoal profissional sem confirmar sua disponibilidade, o Auditor poderá ser desqualificado. Qualquer substituto proposto deverá ter qualificações e experiência equivalentes ou melhores do que o candidato original e ser apresentado pelo Auditor dentro do prazo especificado na carta de convite à negociação.

### **Conclusão das negociações**

- 6.4 As negociações serão concluídas com uma revisão do contrato preliminar. Para completar as negociações, o Contratante e o Auditor deverão rubricar a minuta do contrato. Se as negociações fracassarem, o Contratante convidará a negociar o Auditor cuja proposta tenha recebido a segunda pontuação mais alta.

## **7. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1 Ao concluir as negociações e depois de ter obtido a *não objeção* do Banco, o Contratante adjudicará o Contrato ao Auditor selecionado e notificará prontamente aos demais Auditores que apresentaram propostas. Depois da assinatura do Contrato, o Contratante devolverá as propostas de preço sem abrir aos Auditores que não foram selecionados para adjudicação do Contrato.

- 7.2 Espera-se que o Auditor inicie o trabalho na data e no lugar especificado na Folha de Dados.

## **8. CONFIDENCIALIDADE**

- 8.1 A informação relativa à avaliação das propostas e às recomendações sobre adjudicações não serão reveladas aos Auditores que apresentaram as propostas nem a outras pessoas que não tenham participação oficial no processo, até que se tenha sido notificada a adjudicação do contrato. O uso indevido por algum Auditor da informação confidencial relacionada com o processo pode resultar na rejeição de sua proposta e nas previsões de Práticas Proibidas do Banco.



**APÊNDICE 1: FOLHA DE DADOS**

<b>Parágrafo de Referência</b>	<b>Folha de Dados</b>
<b>1.1</b>	Nome do Contratante: Prefeitura Municipal de Goiânia / Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação / Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns.
<b>1.2</b>	<p>A Proposta de Preço deverá ser apresentada junto com a Proposta Técnica: Sim ( X ) Não ( )</p> <p>O nome do trabalho é: Auditoria Externa para o Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns.</p>
<b>1.3</b>	<p>Será realizada uma reunião antes da apresentação das propostas: Sim ( x ) Não ( )</p> <p>A reunião será realizada dia <b>01/12/2015</b>, às 09:00 hs na Unidade Executora do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns, localizado no Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges – Paço Municipal, na Avenida do Cerrado, n.º 999, Bloco E, Térreo. Park Lozandes – Goiânia-GO</p> <p>O representante do Contratante é: Coordenador Geral do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns.</p> <p>Endereço: Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges – Paço Municipal, na Avenida do Cerrado, n.º 999, Bloco E, Térreo. Park Lozandes – Goiânia-GO</p> <p>Telefone: (62) 3524-1073</p>
<b>1.4</b>	<p>O Contratante proporcionará os seguintes insumos e instalações:</p> <p>Dados existentes no âmbito do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns no que tange às atividades e exercícios financeiros, incluindo extratos de contas e balancetes.</p> <p>O CONTRATANTE disponibilizará a AUDITORA um local de trabalho dentro de suas instalações, com acesso aos arquivos e demais documentos financeiros necessários para os levantamentos e a auditoria propriamente dita.</p>

<b>Parágrafo de Referência</b>	<b>Folha de Dados</b>
<b>1.12</b>	As propostas deverão permanecer válidas durante 90 (noventa) dias depois da data final estabelecida para apresentação das propostas
<b>2.1</b>	<p>Poderão ser pedidos esclarecimentos, por escrito, no mais tardar 10 (dez) dias antes da data de apresentação das propostas.</p> <p>O endereço para solicitar esclarecimentos é:            Prefeitura Municipal de Goiânia            Secretaria Municipal de Administração            Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal).            Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo, Park Lozandes, CEP: 74884-900            Goiânia-GO, Brasil.            Telefone: +55 (62) 3524-6320 / Fax: +55 (62) 3524-6315            e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br</p>
<b>3.1</b>	As propostas deverão ser apresentadas no seguinte idioma: Português
<b>3.6</b>	<p>Despesas Rembolsáveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Diárias para o pessoal do Auditor por cada dia que estiver ausente da sede;</li> <li>(2) Custo de viagens necessárias, incluindo transporte do pessoal, pelo meio de transporte mais apropriado e rota mais direta;</li> <li>(3) Custo de comunicações nacionais pertinentes, tais como o uso do telefone celular, necessários para os serviços;</li> <li>(4) Custo de impressão e envio dos relatórios que devam ser apresentados como parte dos serviços;</li> </ul>
<b>3.7</b>	<p>Existem montantes pagáveis pelo Contratante ao Auditor em virtude do contrato que estão sujeitos a impostos nacionais: Sim ( X ) Não ( )</p> <p>O Consultor Contratado é responsável pelo pagamento destes impostos, exceto aqueles de retenção obrigatória pelo Contratante, conforme legislação vigente.</p>
<b>3.8</b>	O Auditor deverá declarar os gastos locais na moeda do país do Contratante: Sim ( X ) Não ( )
<b>4.3</b>	O Auditor deverá apresentar o original e 01 (uma) cópia da Proposta Técnica e o original e 01 (uma) cópia da Proposta de Preço.

Parágrafo de Referência	Folha de Dados
4.5	<p>O endereço para apresentar a proposta é:</p> <p>Prefeitura Municipal de Goiânia Secretaria Municipal de Administração Comissão Geral de Licitação Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal). Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo, Park Lozandes, CEP: 74884-900 Goiânia-GO, Brasil. Telefone: +55 (62) 3524-6320 / Fax: +55 (62) 3524-6315 e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br</p> <p>As propostas deverão ser apresentadas o mais tardar na seguinte data e hora:</p> <p><b>22 de Dezembro de 2015 às 09:30 hr</b></p>

Parágrafo de Referência	Folha de Dados
5.2	Os critérios e subcritérios e o sistema de pontos que serão atribuídos à avaliação das Propostas Técnicas são descritos no Apêndice anexo a esta Seção II. A pontuação técnica Pt mínima requerida para qualificar é 75 Pontos.
5.5	A moeda única para a conversão de preços é: R\$ (REAL)
5.6	A fórmula para determinar as pontuações de preço é a seguinte:  $Pp = 100 \times Pm / Pi$ onde Pp é a pontuação de preço, Pm é o preço mais baixo e Pi o preço da proposta em consideração. As ponderações atribuídas às propostas técnicas e de preço são <sup>6</sup> : $T = 0,6 \text{ e } P = 0,4.$
6.1	Está previsto que a data e endereço para as negociações do contrato sejam:  Em data e endereço a serem previamente comunicados à AUDITORA selecionada.
7.1.2	Recursos:  a) Será facultado interpor recursos à Comissão de Julgamento em quaisquer das etapas do processo de seleção. b) Para o Consultor que apresentou proposta as discussões deverão ser mantidas somente no âmbito do Contratante e do Consultor que apresentou o recurso e sobre o julgamento de sua proposta. c) Os recursos deverão ser registrados no seguinte endereço:  O endereço para solicitar esclarecimentos é:  Prefeitura Municipal de Goiânia Secretaria Municipal de Administração Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal). Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo, Park Lozandes CEP: 74884-900 Goiânia-GO, Brasil. Telefone: +55 (62) 3524-6320 / Fax: +55 (62) 3524-6315 e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

<sup>6</sup> A ponderação atribuída dependerá, principalmente, do risco fiduciário e complexidade do projeto, assim como do tipo de serviço de auditoria requerido para esta situação. A Representação do Banco dará sua *não objeção* a estes coeficientes.

<b>Parágrafo de Referência</b>	<b>Folha de Dados</b>
<b>7.2</b>	Está previsto que a data e lugar para iniciar os serviços de auditoria sejam:  A partir da primeira Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE;  No escritório da AUDITORA e nas dependências da UEP – Unidade Executora do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns (Goiânia-GO)
	As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente Solicitação de Propostas correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 20XX.3101.04.122.0128.1459.339039.00.191.28 e/ou 20XX.3101.04.122.0128.1459.339039.00.100.501

## APÊNDICE 2: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

### A. GENERALIDADES

- 1.1 As propostas técnicas serão avaliadas e classificadas levando em conta os seguintes aspectos:

	<b>Pontuação Máxima Admissível</b>
1. Experiência específica do Auditor no Setor	5 pontos
2. Experiência, formação acadêmica e nível profissional do pessoal	45 pontos
3. Enfoque metodológico e plano de trabalho	50 pontos
	Total 100 pontos

- 1.2 A pontuação técnica (Pt) mínima requerida para se qualificar está indicada no parágrafo de referência 5.2 da Folha de Dados.

### B. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### **Experiência específica do Auditor**

- 1.3 De acordo com a informação apresentada no Formulário TEC-2, será contabilizada a experiência específica desenvolvida em trabalhos (serviços) de auditoria no Setor específico relacionado com a SP nos últimos cinco (5) anos. A título de exemplificação, se a SP requer serviços de auditoria externa para um projeto financiado pelo Banco no setor elétrico, o proponente receberá a pontuação máxima (5) quando tiver experiência comprovada em serviços de auditorias ou trabalhos relacionados em empresas do setor elétrico durante os últimos cinco (5) anos. Desta maneira, a pontuação máxima será dada somente quando cumprir com a experiência no setor específico seja dentro do ambiente público ou privado. Não se levará em conta apenas a experiência no setor governo, quando esta não tem relação com o setor específico de que trata a SP.

#### **Experiência, formação acadêmica e nível profissional do pessoal (auditores e especialistas)**

- 1.4 Com base na informação apresentada por cada Proponente nos Formulário TEC-6, se avaliará e classificará para cada pessoal designado a experiência<sup>7</sup> profissional

<sup>7</sup> Anos trabalhados como auditor, independentemente da data de sua titulação ou matrícula.

geral e específica em trabalhos de serviços de auditoria<sup>8</sup> similares, assim como sua formação e nível profissional, conforme a comprovação de títulos universitários, estudos de pós-graduação, educação continuada e sua experiência num setor ou área técnica.

1.5 Já que o pessoal-chave (nível de supervisão e encarregado da equipe) determina definitivamente a qualidade do desempenho do Auditor, na grade de avaliação será dada especial atenção e maior qualificação ao pessoal desses níveis. Além disso, é relevante a experiência específica desenvolvida em programas financiados por Organismos Multilaterais de Crédito (OMC) preferencialmente no Setor específico relacionado com a SP, que serão avaliadas considerando principalmente seu nível de complexidade e as atividades desempenhadas.

1.6 Para fins de classificação e avaliação, o pessoal será agrupado nos seguintes níveis:

1.6.1 **Nível Gerencial responsável pela direção e supervisão**

- Pessoal superior de direção (Sócios)
- Pessoal de supervisão (Diretores, Gerentes ou Supervisores) – ***Pessoal-Chave***

1.6.2 **Nível de pessoal responsável das atividades de campo**

- Pessoal “encarregado da equipe” (Seniores e Semi-seniores) – ***Pessoal-Chave***

1.7 A pontuação individual será ponderada com base no número de horas orçado por cada profissional dependendo do nível em que intervém dentro da equipe de auditoria. Por exemplo: se a proposta apresenta vários Seniores e Semi-seniores (Encarregados), a pontuação atribuída à categoria “*Pessoal Encarregado da Equipe*” será ponderada em função das horas orçadas a cada profissional.

---

<sup>8</sup> No caso de o proponente incluir algum especialista (especialista individual), será utilizada a grade de qualificação correspondente ao nível pertinente do especialista – de supervisão se é Diretor, Gerente ou Supervisor, ou de campo e é Sênior ou Semi-sênior – considerando-se a experiência e o nível profissional no campo que o acredita como “especialista” (por exemplo: engenheiro, médico, ambientalista, especialista em estatísticas ou sistemas de informação, etc.).

Encarregado	Pontuação nível encarregado	Qualificação obtida	Horas orçadas	Pontuação Ponderada
1. AAA	25	20	300	3,43
2. BBB	25	23	800	10,51
3. CCC	25	15	500	4,29
4. DDD	25	18	150	1,54
<b>TOTAIS</b>			<b>1.750</b>	<b>19,77</b>

Nota:

De acordo com o exemplo, a categoria de pessoal responsável de campo obteve 19,77 pontos sobre um máximo possível de 25 pontos.

### Enfoque metodológico e plano de trabalho

1.8 Na avaliação e classificação da metodologia e plano de trabalho serão considerados:

- Conceito, enfoque e métodos; e
- Plano de trabalho

1.9 Para fins de avaliação e classificação das propostas técnicas, devem-se considerar os seguintes aspectos:

- Descrição geral e análise conceitual do programa e do Organismo Executor (OE), dos requisitos de auditoria externa do BID e dos Termos de Referência (TDR);
- Enfoque técnico e métodos que o Proponente aplicará. O Banco entende que o Proponente dispõe de uma metodologia para assegurar a prestação de um serviço profissional de alta qualidade baseado, por exemplo, em manuais de procedimentos, administração de risco, sistema de acompanhamento, políticas de confidencialidade, comunicação e independência, esquema de supervisão concorrente com a execução do trabalho, entre outros. Portanto, a proposta técnica deverá refletir como se implementa esse enfoque ou metodologia na auditoria do programa, especificamente enfocando no OE e o Setor relacionado com a SP (por exemplo, como o Proponente adapta sua metodologia para auditar, entre outros, a informação, as transações, controles internos e sistemas de informação do OE e seu setor em relação ao projeto financiado pelo BID);
- Atividades previstas e cronograma detalhado. Por exemplo: planejamento, procedimentos de análises e pesquisa, testes de evidências, visitas de



inspeção, processo de finalização da auditoria e emissão de relatórios<sup>9</sup>, entre outros. Também é relevante a descrição das atividades que poderão ser assistidas mediante a utilização de ferramentas informáticas, técnicas de amostragem, apoio de especialistas, etc.;

- (d) Natureza e alcance das atividades de auditoria, conforme os requisitos do BID e dos TDR, com base num processo de avaliação de riscos e avaliação e diagnóstico do sistema de controle interno do OE e dos principais ciclos operacionais. É relevante a descrição dos procedimentos relacionados com o exame integrado das solicitações de desembolso e dos processos de aquisições de bens e contratações de obras e serviços de consultoria;
- (e) Distribuição de horas orçadas (horas/pessoa) entre as distintas atividades de cada nível: Gerencial (sócios, diretores, gerentes e supervisores) e Pessoal (encarregado da equipe de auditoria e pessoal de campo); e
- (f) Número total de horas/pessoa orçadas dos Proponentes. Para isso se estabelecerá a média aritmética simples das solicitações de propostas técnicas qualificadas e será atribuída maior pontuação as que se localizarem dentro da categoria de 20% inferior o superior a esse valor médio.

---

<sup>9</sup> Uma cópia dos produtos finais deverá ser apresentada ao Contratante em arquivo eletrônico PDF para seu posterior envio ao Banco (conforme a política de Gestão Financeira OP-273-2, o Banco tem o direito de receber todos os produtos finais e obter acesso ao pessoal da firma e a documentação suporte do trabalho solicitado pela SP). Todos os produtos finais deverão fazer parte de um único arquivo PDF, exceto em casos especiais que serão esclarecidos no momento da negociação do contrato. Além disso, em caso que os EFAs de um projeto financiado pelo BID devam ser publicados, será dado o cumprimento da política do Banco sobre o acesso à informação e a divulgação de documentos (GN-1831-28).

**C. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAR AS PROPOSTAS TÉCNICAS**

CONCEITO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL
<b>1. Experiência Específica do Auditor (serviços de auditoria no Setor específico relacionado com a solicitação nos últimos cinco (5) anos fiscais)</b>		<b>5</b>
a) Experiência de cinco (5) serviços de auditoria ou mais	5	
b) Experiência inferior a cinco (5) serviços de auditoria	3	
<b>2. Experiência, formação acadêmica e nível profissional do pessoal</b>		<b>45</b>
<b>2.1. Pessoal superior de direção – Sócios</b>		<b>5</b>
<b>2.1.1. Experiência profissional em auditoria</b>		
• Experiência de quinze (15) anos ou mais; e	5	
• Experiência inferior a quinze (15) anos.	3	
<b>2.2. Pessoal de supervisão – Diretores, Gerentes ou Supervisores</b>		<b>15</b>
<b>2.2.1. Nível profissional</b>		<b>3</b>
• Auditores diplomados e especialistas (estudos de pós-graduação, educação continuada);	3	
• Auditores diplomados (diplomação).	1	
<b>2.2.2. Experiência profissional em auditoria</b>		<b>8</b>
• Experiência profissional de dez (10) anos ou mais; e	4 - 8	
• Experiência inferior a dez (10) anos.	0 - 4	
<b>2.2.3. Experiência específica em programas financiados por OMC e Setor da SP</b>	0 - 4	<b>4</b>
<b>2.3. Pessoal de campo – “Encarregado da equipe” – Sêniores e Semi-sêniores</b>		<b>25</b>
<b>2.3.1. Nível profissional</b>		<b>5</b>
• Auditores diplomados e especialistas (estudos de pós-graduação, educação continuada);	5	
• Auditores graduados (diplomação acadêmica); e	3	
• Auditores (estudantes de contabilidade e auditoria).	1	
<b>2.3.2. Experiência profissional em auditoria</b>		<b>15</b>
• Experiência profissional de cinco (5) anos ou mais; e	8 - 15	
• Experiência inferior a cinco (5) anos.	0 - 8	
<b>2.3.3. Experiência específica em programas financiados por OMC e Setor da SP</b>	0 - 5	<b>5</b>

CONCEITO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ADMISSÍVEL
<b>3. Enfoque metodológico e Plano de Trabalho</b>		<b>50</b>
<b>3.1. Análise do enfoque, métodos, áreas de trabalho e atividades previstas e sua consistência e correspondência com o plano de trabalho proposto quanto a:</b>		<b>30</b>
(a) Nível de descrição e dimensão das áreas e atividades a serem desenvolvidas para alcançar os resultados previstos;	0 – 10	10
(b) Métodos e técnicas propostas para realizar as atividades de auditoria, especificamente focados no OE e Setor relacionado com a SP; e	0 – 10	10
(c) Natureza e alcance das atividades de auditoria relacionadas com aspectos chave da proposta, como avaliação de riscos, avaliação e diagnóstico do sistema de controle interno do organismo executor e dos principais ciclos operacionais, exame dos processos de aquisições e desembolsos, entre outros;	0 - 10	10
<b>3.2. Análise e classificação da forma, conteúdo, quadro de detalhe e consistência do plano de trabalho quanto a:</b>		<b>15</b>
(a) Apresentação do organograma do pessoal designado (executivo e técnico), cronograma detalhado das atividades (horas/pessoa) previstas, sequência e consistência das atividades previstas entre si e correspondência dos prazos previstos no cronograma para realizar as atividades com a entrega dos produtos esperados;	0 - 3	3
(b) Número total de horas/pessoa orçadas está dentro do intervalo de 20% inferior ou superior em relação à média aritmética simples das SP qualificadas:		7
c.1 Entre zero (0) e dez (10) por cento	7	
c.2 Entre onze (11) e vinte (20) por cento	3	
(c) Distribuição mínima do número total de horas orçadas para as atividades do nível gerencial dos trabalhos de auditoria a cargo dos sócios, diretores, gerentes ou supervisores:		5
d.1 Entre quinze (15) e vinte (20) por cento do total	5	
d.2 Inferior a quinze (15) por cento do total	2	
<b>3.3. Apresentação geral da Proposta no que se refere ao conceito geral e cobertura dos termos de referência e requisitos de auditoria externa do BID.</b>	0 - 5	<b>5</b>
<b>TOTAL (1 + 2 + 3)</b>		<b>100</b>

**SEÇÃO III: PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO**

*[Os comentários em colchetes proporcionam orientações aos Auditores da Lista Curta para a preparação de suas Propostas Técnicas e não deverão aparecer nas Propostas Técnicas que apresentarem.]*

- TEC-1            Formulário de apresentação da proposta técnica.
- TEC-2            Experiência e organização do Auditor:
- a) Organização do Auditor
  - b) Experiência específica do Auditor
- TEC-3            Observações e sugestões com respeito aos termos de referência, ao pessoal de contrapartida e instalações que o contratante proporcionará:
- a) Sobre os termos de referência
  - b) Sobre o pessoal de contrapartida e os serviços e instalações
- TEC-4            Descrição do enfoque, a metodologia e o plano de atividades para a execução do trabalho.
- TEC-5            Composição da equipe e distribuição de responsabilidades.
- TEC-6            Currículo do pessoal profissional proposto.
- TEC-7            Calendário de atividades do pessoal.
- TEC-8            Plano de trabalho.

**FORMULÁRIO TEC-1**  
**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**

---

*[Lugar, data]*

A: *[Nome e endereço do Contratante]*

Prezados Senhores/Senhoras:

Os abaixo-assinados se propõem a fornecer os serviços de auditoria para *[título dos serviços de auditoria]* em conformidade com a sua solicitação de propostas de \_\_\_ *[data]* e com nossa proposta. Apresentamos por meio da presente nossa proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, que se apresenta em envelope separado lacrado.

Os abaixo-assinados, incluindo todos os especialistas requeridos para executar qualquer parte do contrato, têm nacionalidade de países membros do Banco.

Se as negociações forem realizadas durante o período de validade da proposta, isto é, antes da data indicada no parágrafo de referência 1.12 da Folha de Dados, comprometemo-nos a negociar com base no pessoal proposto. Nossa proposta é de caráter obrigatório para nós e está sujeita às modificações resultantes das negociações do contrato.

Nossa firma (incluindo os profissionais especializados contratados como especialistas), na data desta proposta, não está sancionada e/ou impedida de exercer a profissão, e não se encontra envolvida em demandas judiciais em relação ao exercício da profissão objeto deste contrato.

Com relação às políticas de Práticas Proibidas do Banco, declaramos garantir o seguinte:

- a) Lemos e entendemos as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis ao cometimento das mesmas que constam deste documento e nos obrigamos a observar as normas pertinentes;
- b) não incorremos em nenhuma das Práticas Proibidas descritas neste documento;
- c) não tergiversamos nem ocultamos nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução do contrato;
- d) nenhum de nossos agentes, pessoal, sócios, diretores, ou funcionários foram declarados inelegíveis - pelo Banco ou por outra IFI, com a qual o Banco tenha subscrito um acordo para o reconhecimento mútuo de sanções - para que lhes sejam

adjudicados contratos financiados pelo Banco ou por essa IFI, ou foram declarados culpados de delitos vinculados com o cometimento de Práticas Proibidas;

- e) nenhum de nossos diretores, sócios ou funcionários foi diretor, sócio ou funcionário de nenhuma outra companhia, firma ou entidade que tenha sido declarada inelegível - pelo Banco ou outra IFI e sujeito ao disposto nos acordos subscritos pelo Banco relativamente ao reconhecimento mútuo de sanções - para que lhes sejam adjudicados contratos financiados pelo Banco ou foi declarado culpado de um delito vinculado com Práticas Proibidas;
- f) não foram pagas ou serão pagas comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar receitas relacionadas com as atividades e auditorias financiadas pelo Banco;
- g) reconhecemos que o descumprimento de qualquer uma destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas na Cláusula 1.7.2, e
- h) que não estamos impedido ou sancionado ou envolvido em demandas ou processos judiciais relacionados com o exercício de nossa profissão.

Entendemos que não estão obrigadas a aceitar nenhuma das propostas que receberem.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [*completa e iniciais*]: \_\_\_\_\_

Nome e cargo do signatário<sup>10</sup>: \_\_\_\_\_

Nome da firma: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

---

<sup>10</sup> Deve-se anexar a confirmação escrita que autorize o signatário da proposta a comprometer o Auditor e evidência documentada que certifique habilitação do assinante para representar o proponente com base na legislação nacional aplicável.

**FORMULÁRIO TEC-2**  
**ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO AUDITOR**

---

**A – ORGANIZAÇÃO DO AUDITOR**

*[Proporcione aqui uma descrição breve de duas páginas dos antecedentes e organização de sua firma/ entidade.]*

**B – EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DO AUDITOR**

*[Proporcione informação sobre cada um dos trabalhos para os quais sua firma foi contratada legalmente como pessoa jurídica, para prestar serviços de auditoria similares aos solicitados dentro deste trabalho no Setor relacionado com a SP nos últimos cinco (5) anos. Recomenda-se listar até um máximo de dez (10), dando preferência a serviços de auditoria de programas financiados por OMC no Setor relacionado com a SP].*

Nome do projeto:	Valor aproximado do contrato (em US\$):
País: Lugar dentro do país:	Duração do trabalho (meses):
Nome do Contratante:	Número total de horas/pessoa consumidas:
Endereço:	
Data de início (mês / ano): Data de conclusão (mês / ano):	
Tipos de especialistas contratados pela Firma para ajudá-los nos trabalhos de auditoria:	
Descrição narrativa do trabalho:	

Nome da firma: \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO TEC-3**  
**OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, PESSOAL DE**  
**CONTRAPARTIDA E INSTALAÇÕES A SEREM PROPORCIONADAS PELO CONTRATANTE**

---

**A – SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA**

*[Apresentar e justificar aqui qualquer observação ou melhoria aos termos de referência (sem que isto implique alterar os requisitos do Contratante) que se propõe para melhorar o desempenho na execução do contrato (tais como eliminar alguma atividade que não considere necessária, ou agregar outra, ou propor diferentes etapas das atividades). Tais sugestões deverão ser concisas e pontuais, e estar incorporadas em sua proposta.]*

**B – SOBRE O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E AS INSTALAÇÕES**

*[Comentar aqui sobre o pessoal e as instalações que serão fornecidas pelo Contratante de acordo com o parágrafo de referência 1.4 da Folha de Dados, incluindo: apoio administrativo, espaço do escritório, transporte local, equipamentos, informação, etc.]*



**FORMULÁRIO TEC-4**  
**DESCRIÇÃO DO ENFOQUE, METODOLOGIA E**  
**PLANO DE ATIVIDADES PARA A EXECUÇÃO DO TRABALHO**

---

O enfoque técnico, a metodologia e o plano de trabalho são os principais componentes da proposta técnica. Sugere-se que apresente sua proposta técnica (incluindo gráficos e diagramas) dividida nas três partes seguintes:

- (a) Enfoque técnico e metodologia
  - (b) Plano de trabalho, e
  - (c) Organização e dotação de pessoal
- a) Enfoque técnico e metodologia. Neste capítulo, o Auditor deverá explicar sua compreensão dos objetivos do trabalho, escopo dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter o produto esperado, e o grau de detalhes desse produto. O Auditor deverá explicar a metodologia que propõe adotar e ressaltar a compatibilidade dessa metodologia com o enfoque proposto e específico ao trabalho e Setor relacionado com a SP.
- b) Plano de trabalho. Neste capítulo deverá propor as atividades principais do trabalho, seu conteúdo e duração, fases e relações entre si, etapas, e as datas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser consistente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando uma compreensão dos TDR e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui deverá ser incluída uma lista dos relatórios que deverão ser apresentados como produto final<sup>11</sup>. O plano de trabalho deverá ser consistente com o Programa de Trabalho no Formulário TEC-8.
- c) Organização e dotação de pessoal. Neste capítulo deverá propor a estrutura e composição de sua equipe (incluindo um organograma dos profissionais envolvidos na PT). Deverá detalhar as disciplinas principais do trabalho, o especialista principal responsável, e o pessoal técnico e de apoio designado.

---

<sup>11</sup> Uma cópia dos produtos finais deverá ser apresentada ao Contratante em arquivo eletrônico PDF para seu posterior envio ao Banco. Todos os produtos finais deverão formar parte de um único arquivo PDF, exceto casos especiais que serão esclarecidos no momento da negociação do contrato.

**FORMULÁRIO TEC-5**  
**COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E DISTRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	EXPERIÊNCIA EM SUA ÁREA (ANOS)	CARGO NO SERVIÇO	LUGAR DE TRABALHO	HORAS ORÇADAS	TOTAIS POR NÍVEL	%
<b>Nível Gerencial</b>							
<b>Pessoal de direção</b>							
Sócios							
<b>Pessoal de supervisão</b>							
Diretores							
Gerentes							
Supervisores							
Especialistas							
<b>Total Nível Gerencial</b>							
<b>Nível Pessoal</b>							
<b>Encarregado da equipe</b>							
Seniores							
Semi-seniores							
Especialistas							
<b>Pessoal de campo</b>							
Semi-seniores							
Assistentes							
Juniors ou Outros							
<b>Total Nível Pessoal</b>							
<b>Total</b>							

**FORMULÁRIO TEC-6**  
**CURRÍCULO DO PESSOAL PROFISSIONAL PROPOSTO**

---

**1. Cargo proposto ou posição atribuída no serviço:**

\_\_\_\_\_

**2. Nome da firma:** *[insira o nome da firma que propõe o candidato]:*

\_\_\_\_\_

**3. Nome da pessoa:** *[insira o nome completo]:*

\_\_\_\_\_

**4. Data de nascimento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidade**<sup>12</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5. Educação:** *[Indicar os nomes das universidades e outros estudos especializados da pessoa, dando os nomes das instituições, graus obtidos e as datas em que os obteve.]*

**6. Associações profissionais às quais pertence:**

\_\_\_\_\_

**7. Outras especialidades:** *[Indicar outros estudos significativos depois de haver obtido os graus indicados no item 5 – Onde obteve a educação]:*

\_\_\_\_\_

**8. Países onde tem experiência de trabalho:** *[Enumere os países onde a pessoa trabalhou nos últimos dez anos]:*

\_\_\_\_\_

**9. Idiomas:** *[Para cada idioma indique o grau de competência: bom, regular, deficiente, em falar, ler e escrever]:*

**10. Histórico de Trabalho:** *[Começando com o cargo atual, enumere em ordem inversa cada cargo que desempenhou desde que se graduou, indicando para cada emprego (veja o formulário seguinte): datas de emprego, nome da organização, cargos exercidos]:*

Desde [Ano]: \_\_\_\_\_ Até [Ano] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos exercidos: \_\_\_\_\_

**11. Detalhe das atividades atribuídas:**

*[Enumere as principais tarefas que desempenhará dentro deste trabalho]*

\_\_\_\_\_

---

<sup>12</sup> Ver a Seção VII – Países Elegíveis

**12. Trabalhos que já realizou que melhor demonstram sua experiência específica em programas financiados por OMC e no Setor específico relacionado com a SP:**

*[Enumere até um máximo de dez (10) trabalhos principais que a pessoa tenha desempenhado, forneça a seguinte informação para aqueles que melhor demonstram sua capacidade para executar as tarefas enumeradas no item 11.]*

Nome da tarefa ou projeto: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_

Principais características do projeto: \_\_\_\_\_

Atividades desempenhadas: \_\_\_\_\_

**13. Certificação:**

Certifico que, segundo meu conhecimento e meu entender, este currículo descreve corretamente minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência. Entendo que qualquer declaração voluntariamente falsa aqui incluída pode conduzir a minha desqualificação ou cancelamento de meu trabalho, se for contratado.

\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_  
*[Assinatura da pessoa ou do seu representante autorizado]* *Dia / Mês / Ano*

Nome completo do representante autorizado: \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO TEC-7**  
**CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DO PESSOAL**

Nome do pessoal	Contribuição do pessoal (em um gráfico de barras) <sup>13</sup>													Total	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n		
1															
2															
3															
n															
										<b>Total</b>					

<sup>13</sup> Os meses são contados desde o início do trabalho.

**FORMULÁRIO TEC-8  
PLANO DE TRABALHO**

Nº	Atividade <sup>14</sup>	Meses <sup>15</sup>												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
n														
											<b>Total</b>			

<sup>14</sup> Indique todas as atividades principais do trabalho, incluindo entrega de relatórios (por exemplo, inicial, provisório, relatórios finais) e outras etapas tais como aprovações por parte do Contratante. Para tarefas em várias fases, indique separadamente as atividades, entrega de relatórios e etapas para cada fase.

<sup>15</sup> A duração das atividades deverá ser indicada em um gráfico de barras.

## **SEÇÃO IV. PROPOSTA DE PREÇO – FORMULÁRIOS PADRÃO**

*Os comentários entre colchetes [ ] proporcionam orientação aos Auditores da Lista Curta para a preparação de suas Propostas de Preço e não deverão aparecer nas Propostas de Preço que apresentarem.*

Os formulários padrão deverão ser utilizados para a preparação das Propostas de Preço de acordo com as instruções proporcionadas na Cláusula 3.6 da Seção II.

<b>Formulário PR-1</b>	Apresentação da proposta de preço
<b>Formulário PR-2</b>	Resumo de horas e preços e gastos reembolsáveis

**FORMULÁRIO PR-1**  
**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

---

[Lugar, data]

A: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Senhores / Senhoras:

Os abaixo-assinados se dispõem a fornecer os serviços de auditoria para [título do trabalho] em conformidade com seu pedido de propostas de [data] e com nossa proposta técnica. Anexa-se uma proposta de preço no valor de [montante por extenso e em cifras<sup>16</sup>]. Esta cifra não inclui os impostos locais que serão identificados durante as negociações e agregados à cifra anterior.

Nossa proposta de preço será obrigatória para todos nós até a expiração do período de validade da proposta, isto é, antes da data indicada no parágrafo de referência 1.12 da Folha de Dados.

A seguir são enumeradas as comissões e bonificações, se houver, pagas ou pagáveis por nós a agentes em relação a esta proposta e a execução do contrato, no caso de o contrato nos ser adjudicado<sup>17</sup>.

Nome e endereço dos agentes	Montante e moeda	Objetivo da comissão ou da bonificação
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Entendemos que vocês não estão obrigados a aceitar nenhuma das propostas que receberam.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada: [nome completo e iniciais]: \_\_\_\_\_

Nome e cargo do signatário: \_\_\_\_\_

Nome da firma: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

<sup>16</sup> As cifras deverão coincidir com as indicadas no Preço Total da Proposta de Preço, Formulário PR-2.

<sup>17</sup> Se for o caso, substitua este parágrafo pelo seguinte texto: Nós e nossos agentes não pagamos nem pagaremos comissões ou gratificações relacionadas com esta proposta ou a execução do contrato.



**FORMULÁRIO PR-2**  
**RESUMO DE HORAS E PREÇOS**

ITEM	CONCEITO		Horas	Custo Unitário	TOTAL
<b>1</b>	<b>Honorários Profissionais</b>				
1.1	Sócios				
1.2	Diretores				
1.3	Gerentes				
1.4	Supervisores				
1.5	Seniores e Semi-seniores (encarregados)				
1.6	Assistentes <sup>18</sup>				
1.7	Outro Pessoal Especializado - Especialistas				
	<b>SUBTOTAL</b>				
<b>2</b>	<b>Outros (especificar)</b>				
	<b>SUBTOTAL</b>				
<b>TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇO</b>					
<b>GASTOS REEMBOLSÁVEIS</b>					
		Número de Pessoas	Quantidade/Dias	Custo Unitário	TOTAL
<b>3</b>	<b>Gastos de viagem</b>				
3.1	Transporte				
3.2	Diárias				
3.3	Outros				
<b>TOTAL DE GASTOS REEMBOLSÁVEIS</b>					

<sup>18</sup> Inclui Semi-Seniores, Juniores e outro pessoal profissional. Se o custo unitário é distinto para cada um dos níveis deverão ser incluídos em linhas separadas.

**SEÇÃO V. TERMOS DE REFERÊNCIA****TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES**

Neste documento são utilizados os termos e expressões relacionadas a seguir, com os seguintes significados e interpretações:

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
EMPRESA DE AUDITORIA	Empresa (ou Consórcio de Empresas) componente da lista curta e convidada para apresentar proposta
EMPRESA DE AUDITORIA CONTRATADA	Empresa (ou consórcio de empresas) de auditoria contratada para desenvolver as atividades definidas nestes Termos de Referência.
PMG ou MUTUÁRIO	Prefeitura Municipal de Goiânia
PUAMA ou PROGRAMA	Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns
SEMDUS	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável
TDR	Termos de Referência
UEP	Unidade Executora do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns, vinculada à SEMDUS, responsável pelo desenvolvimento e execução das atividades do PROGRAMA.

## I. Introdução

O Município de Goiânia (doravante denominado “Mutuário”) recebeu do Banco Interamericano de Desenvolvimento-BID (doravante “Banco”) um financiamento (doravante denominados “fundos”) para cobrir os custos de execução do Programa Ambiental Macambira Anicuns. O Mutuário se propõe utilizar parte destes fundos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis em virtude do Contrato de Empréstimo nº 1980/OC-BR, firmado em 16 de setembro de 2009, com vigência até 16 de setembro de 2016.

O Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns (Puama) corresponde a um conjunto de ações a serem desenvolvidas e implantadas pela Prefeitura Municipal de Goiânia (PMG), por meio de uma Unidade Executora do Programa (UEP), focadas essencialmente na questão ambiental e sua sustentabilidade.

A PMG também realizará investimentos em equipes e em estrutura física próprias, visando melhorar a capacidade operacional e de gestão do município, de modo a garantir os meios institucionais de promover a participação efetiva da comunidade no estabelecimento de condições necessárias para a sustentabilidade.

O custo total do Programa é de US\$ 94,5 milhões de dólares, distribuídos por categoria de investimento e fonte de financiamento conforme o quadro a seguir:

	Categorias	Valores em US\$ mil			
		BID	Local	Total	%
1	Engenharia e Administração	11.375,00	4.410	15.785,00	16,70%
1.1	Unidade Executora	0,00	31,00	31,00	0,03%
1.2	Gerenciamento e Supervisão de Obras	9.225,00	3.379,00	12.604,00	13,34%
1.3	Estudos e Projetos	2.150,00	1.000,00	3.150,00	3,33%
2	Custos Diretos	42.850,00	26.870,00	69.720,00	73,78%
2.1	Ordenamento Urbano Ambiental	38.670	21.480,00	60.150,00	63,65%
2.1.1	Obras	33.950,00	16.200,00	50.150,00	53,07%
2.1.2	Reassentamento e regularização urbana	4.720,00	5.280,00	10.000,00	10,58%
2.2	Consolidação da Infraestrutura de Bairros	2.180,00	4.935,00	7.115,00	7,53%
2.2.1	Pavimentação, drenagem e iluminação das	0,00	4.000,00	4.000,00	4,23%

	Categorias	Valores em US\$ mil			
		BID	Local	Total	%
	ruas				
2.2.2	Escolas	1.130,00	485,00	1.615,00	1,71%
2.2.3	Centros de Saúde	1.050,00	450,00	1.500,00	1,59%
2.2.4	Obras solicitadas pela comunidade	0,00	0,00	0,00	0,00%
2.3	Sustentabilidade Social e Ambiental	2.000,00	455,00	2.455,00	2,60%
2.3.1	Fortalecimento da gestão social ambiental	350,00	155,00	505,00	0,53%
2.3.2	Comunicação social e educação ambiental	1.000,00	300,00	1.300,00	1,38%
2.3.3	Gestão da manutenção viária	650,00	0,00	650,00	0,69%
3	Custos Concorrentes	2.475,00	2.390,00	4.865,00	5,15%
3.1	Auditoria, Avaliação e Monitoramento	475,00	25,00	500,00	0,53%
3.2	Terrenos	2.000	2.365,00	4.365,00	4,62%
4	Sem Destinação Específica	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.1	Imprevistos	0,00	0,00	0,00	0,00%
4.2	Escalonamento de Custos	0,00	0,00	0,00	0,00%
5	Custos Financeiros	0,00	4.130,00	4.130,00	4,37%
5.1	Juros	0,00	3.020,00	3.020,00	3,20%
5.2	Comissão de Crédito	0,00	1.110,00	1.110,00	1,17%
5.3	Fundo de Inspeção e Vigilância – FIV	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL		56.700,00	37.800,00	94.500,00	100%

O Contrato de Empréstimo prevê para a execução do Programa a contratação de Aquisição de Obras e Bens e Seleção de Consultores de acordo com as Políticas do Banco, dentre tais contratações, dispõe em sua Cláusula 5.02, Capítulo V, das Disposições Especiais, os serviços de Auditoria, estabelecendo que durante o período de execução do Programa as demonstrações financeiras do mesmo serão apresentadas anualmente, devidamente auditadas por uma empresa de auditores independente aceita pelo Banco.

## II . Objetivos da Auditoria

---

O objetivo geral da auditoria externa exigida pelo Banco é obter o parecer profissional dos auditores independentes no que se refere às informações financeiras e operacionais exigidas pelo Banco, à avaliação do sistema de controle interno e à utilização dos recursos do projeto de acordo com os termos e as condições do contrato.

Os objetivos específicos são obter a opinião dos auditores independentes sobre:

1. Se as demonstrações financeiras do projeto e/ou da entidade refletem, razoavelmente, a situação financeira do projeto e/ou da entidade e se foram elaborados de acordo com as *Normas Internacionais de Contabilidade* (NICs) emitidas pela *Comissão de Normas Internacionais de Contabilidade* (IASC), com os requisitos de auditoria externa do BID (Documentos AF-100 e AF-300) e com estes termos de referência;
2. A razoabilidade das informações financeiras complementares;
3. O cumprimento, pelo executor e/ou mutuário, dos termos e das condições do contrato, bem como das leis e dos regulamentos locais aplicáveis. O auditor deverá avaliar o cumprimento específico das cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro contidas no contrato;
4. O cumprimento – por meio do exame integrado dos respectivos processos de aquisições e desembolsos - das normas e dos procedimentos estabelecidos no contrato para a seleção, a adjudicação, a contratação, recebimentos e pagamentos relacionados à aquisição de bens e à contratação de obras e serviços de consultoria financiados com os recursos do empréstimo (contribuição) e da contrapartida local, bem como da validade da documentação comprobatória e da qualificação das despesas apresentadas nas solicitações de desembolso; e
5. A avaliação do sistema de controle interno do organismo executor e/ou de co-executores, que inclua o ambiente de controle, bem como os procedimentos e controles operacionais, A avaliação do sistema de controle interno do organismo executor financeiros, contábeis e administrativos do executor e dos co-executores, no que se refere à execução do projeto.

### **III. Responsabilidade Pela Elaboração das Demonstrações Financeiras**

O Executor do Programa será responsável pela elaboração das demonstrações financeiras, incluindo as correspondentes notas explicativas, fazendo a manutenção de registros contábeis e controles internos adequados, a seleção e aplicação de políticas contábeis e a salvaguarda dos ativos do Programa/Projeto.

---

#### IV. Escopo/Alcance da Auditoria

4.1- A auditoria será realizada com base nos requisitos de auditoria externa do BID descritos nas Guias de Relatórios e Auditoria Externa de Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento e nas *Normas Internacionais de Auditoria (NIAs)* <sup>19</sup> emitidas pela *Federação Internacional de Contadores (IFAC)*, e de acordo com o estipulado nestes termos de referência. A auditoria incluirá, entre outros aspectos. Essas normas requerem o cumprimento das exigências éticas e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve o exame, sob uma base de provas, para obtenção de evidência de auditoria a respeito dos valores e divulgações nas demonstrações financeiras. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação dos princípios contábeis aplicados e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto.

4.2- No cumprimento das Normas Internacionais de Auditoria, o auditor deverá prestar especial atenção aos seguintes aspectos:

- a) Ao planejar e realizar a auditoria, para reduzir os riscos da auditoria a um nível aceitavelmente baixo, o auditor deverá considerar os riscos de distorções relevantes nas demonstrações financeiras decorrentes de fraude, conforme disposto na Norma Internacional de Auditoria 240: Responsabilidade do Auditor em Considerar a Fraude em uma Auditoria de Demonstrações Financeiras.
- b) Ao planejar e realizar procedimentos de auditoria e avaliar e informar seus resultados, o auditor deverá reconhecer que o não cumprimento de leis e regulamentos pela entidade poderá afetar materialmente as demonstrações financeiras, conforme disposto na Norma Internacional de Auditoria 250: Consideração de Leis e Regulamentos na Auditoria de Demonstrações Financeiras.
- c) O auditor deverá comunicar-se com as pessoas responsáveis pela governança da entidade no que se refere aos assuntos de auditoria de interesse da governança, decorrentes da auditoria de demonstrações financeiras, conforme disposto na Norma Internacional de Auditoria 260: Comunicação com os Responsáveis pela Governança sobre Matérias de Auditoria.

---

<sup>19</sup> No caso de Organismos de Fiscalização Superior, deverão ser adotadas as normas emitidas pela Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria (INTOSAI). Não obstante, se o Organismo de Fiscalização Superior ainda não houver adotado essas normas, deverão ser observadas as normas internacionais de auditoria emitidas pela IFAC.

---

d) A fim de reduzir os riscos da auditoria a um nível aceitavelmente baixo, o auditor deve determinar respostas gerais aos riscos avaliados no nível da demonstração financeira e planejar e realizar procedimentos adicionais de auditoria para responder aos riscos avaliados no nível da afirmação, conforme disposto na Norma Internacional de Auditoria 330: Procedimentos do Auditor em Resposta aos Riscos Avaliados.

4.3- Para fins de evidenciar o cumprimento das condições acordadas no contrato de financiamento do projeto/programa, o auditor deverá realizar provas para confirmar que:

- a) Todos os recursos externos foram usados em conformidade com as condições estabelecidas no contrato de empréstimo, com a devida atenção à economia e eficiência, e somente para os fins para os quais o financiamento foi concedido;
- b) Os recursos de contrapartida foram fornecidos e usados em conformidade com as condições estabelecidas no contrato de empréstimo, com a devida atenção à economia e eficiência, e somente para os fins para os quais os recursos foram concedidos;
- c) Os bens, obras e serviços financiados foram adquiridos em conformidade com o contrato de empréstimo, incluindo disposições específicas das Políticas e Procedimentos de Aquisições do BID. O auditor deverá realizar as inspeções físicas necessárias, com base em suas considerações de riscos.

d) Todos os documentos de apoio necessários, registros e contas foram mantidos relativamente a todas as atividades do projeto/programa. O auditor deverá certificar-se de que todos os relatórios pertinentes emitidos durante o período estão em conformidade com os registros contábeis subjacentes.

4.4 Levando-se em consideração as peculiaridades da natureza das atividades do projeto/programa, o auditor deverá efetuar os seguintes procedimentos:

4.4.1 Processos de aquisições:

- a) Examinar os procedimentos de aquisição, incluindo todo o processo de licitação, a fim de determinar se este foi realizado em conformidade com a orientação das Políticas e Procedimentos de Aquisições do BID e práticas comerciais sólidas, incluindo se houve concorrência ou não, se foram obtidos preços razoáveis e se houve controles adequados em relação à qualidade e às quantidades recebidas.

- 
- b) Examinar os bens e obras adquiridas, a fim de determinar se existem e foram usados para os fins a que se destinavam, em conformidade com os termos do contrato de financiamento e se há procedimentos de controle e se estes foram aplicados para assegurar a salvaguarda adequada dos itens adquiridos. Como parte dos procedimentos para determinar se os itens foram usados para os fins pretendidos, os auditores deverão realizar exames de uso final de uma amostra apropriada de todos os itens com base na avaliação do risco de controle. Os exames de uso final poderão incluir visitas de inspeção física para confirmar a existência dos itens ou se estes foram usados para os fins pretendidos, em conformidade com os termos do contrato de financiamento. O custo de todos os itens cuja existência ou uso apropriado conforme disposto no contrato de financiamento não puder ser confirmado, deverá ser quantificado e informado.

#### 4.4.2 Revisão de controles internos:

- a) Não obstante o nível de riscos, os auditores deverão examinar e avaliar o controle interno do beneficiário, a fim de obter um entendimento suficiente do desenho das políticas e procedimentos de controle relevantes e verificar se essas políticas e procedimentos foram implementados como pretendido. Os auditores deverão, a seguir, preparar um relatório identificando as deficiências significativas no desenho ou operação do controle interno, bem como outras deficiências materiais e condições que devam ser informadas.
- b) Os principais componentes do controle interno a ser estudado e avaliado incluem, mas sem limitar-se a, os controles relacionados com cada conta de receita e despesa nas demonstrações financeiras do projeto. Os auditores deverão:
- i) Obter um entendimento suficiente do controle interno para planejar a auditoria e determinar a natureza, a oportunidade e a extensão dos testes a serem realizados. Isso inclui um entendimento dos objetivos do projeto, componentes e atividades do projeto; arranjos institucionais; a contabilidade e o ambiente de controle interno; arranjos de aquisições; supervisão da administração; e arranjos de relatórios. Isso também inclui examinar os termos do contrato de empréstimo.



- 
- ii) Avaliar o risco inerente, o risco de controle e determinar o risco combinado. Resumir as avaliações de riscos para cada afirmação em um papel de trabalho. As avaliações de riscos deverão considerar as seguintes categorias abrangentes de cada afirmação: (i) existência ou ocorrência; (ii) completude; (iii) direitos e obrigações; (iv) avaliação e alocação; e (v) apresentação e divulgação. No mínimo, os papéis de trabalho deverão identificar o nome da conta ou da afirmação; o saldo da conta ou o montante representado pela afirmação; o nível de risco inerente (alto, moderado ou baixo); e uma descrição da natureza, oportunidade e extensão dos testes realizados com base nos riscos combinados. Esses papéis de trabalho resumidos deverão ter uma referênciacruzada com os papéis de trabalho de apoio contendo uma análise detalhada do trabalho de campo. Se o risco de controle for avaliado como inferior ao nível máximo (alto), a base para a conclusão do auditor deverá ser documentada nos papéis de trabalho.
- iii) Se o os auditores avaliarem o risco de controle no nível máximo para afirmações materiais relacionadas com saldos de contas, classes de transação e componentes das demonstrações financeiras do projeto quando essas afirmações dependem significativamente de sistemas de informação computadorizados, os auditores deverão documentar nos papéis de trabalho a base para essa conclusão, abordando: (i) a ineficácia do desenho e/ou da operação dos controles; ou (ii) as razões pelas quais seria ineficaz testar os controles.
- iv) Avaliar o ambiente de controle, a adequação dos sistemas contábeis e os procedimentos de controle. Enfatizar as políticas e os procedimentos relativos à capacidade do beneficiário para registrar, processar, resumir e informar dados financeiros consistentes com as afirmações incorporadas a cada conta das demonstrações financeiras do projeto. Isso deverá incluir, mas sem limitar-se a, os sistemas de controle para:
- a) Assegurar que os trabalhos do projeto são adequados e corroborados;
  - b) Administrar dinheiro em caixa e em contas bancárias;
  - c) Adquirir bens, obras e serviços de acordo com arranjos acordados;
  - d) Custódia e gestão apropriada de bens e obras adquiridos e aprovação prévia dos serviços recebidos;
  - e) Assegurar o cumprimento dos termos do contrato de financiamento e de leis e regulamentos que, coletivamente, tenham um impacto material nas demonstrações financeiras do projeto; e
  - f) Incluir no estudo e na avaliação, outras políticas e procedimentos que possam ser relevantes se relacionados com os dados usados pelos auditores na aplicação de procedimentos de auditoria. Isso poderá incluir, por exemplo, políticas e procedimentos relacionados com dados nãofinanceiros usados pelos auditores em procedimentos analíticos.
- v) No cumprimento do requerimento de auditoria relacionada com um entendimento do controle interno e a avaliação do nível de risco de controle, o auditor deverá seguir, no mínimo, a orientação contida nas Normas Internacionais de Auditoria.

---

#### 4.4.3 Demonstração Financeira do Programa

O auditor deverá certificar-se de que as demonstrações financeiras foram elaboradas em conformidade com as NIAs (ou de acordo com as normas do INTOSAI, quando o auditor for um Órgão Oficial de Fiscalização), bem como com os requisitos de auditoria externa do Banco (Guias de Relatórios e Auditoria Externa de Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento) e estes termos de referência.

#### 4.4.4 Revisão dos Demonstrativos de Despesas

- a) O auditor deverá auditar todas as solicitações de desembolso submetidas ao BID em apoio às solicitações de reposições periódicas da (s) conta (s) designada (s) do projeto. As despesas deverão ser examinadas em termos de sua elegibilidade, com base em critério definido no contrato de financiamento e detalhado no Documento de Projeto e no Regulamento Operativo (quando seja aplicável). Sempre que as despesas não elegíveis sejam identificadas como tendo sido incluídas na solicitação de desembolso e reembolsadas, as mesmas deverão ser informadas.

#### 4.4.5 Revisão de Contas Designadas

- a) Durante a auditoria das demonstrações financeiras do projeto, o auditor deverá examinar as atividades da (s) conta(s) designada(s) do projeto. As atividades a serem examinadas incluem depósitos recebidos, pagamentos efetuados, juros auferidos e conciliação de saldos de final de período.

### **V. PRODUTOS ESPERADOS**

5.1 Os auditores deverão apresentar anualmente, e ao final do último desembolso do programa, o relatório de auditoria contemplando os seguintes produtos:

- a) Parecer dos Auditores independentes sobre as Demonstrações Financeiras Básicas que inclui o exame dos processos de aquisições de bens e contratação de obras e serviços de forma integrada com a documentação comprobatória das solicitações de desembolsos apresentadas ao Banco e da qualificação das despesas financiadas com recursos do Programa, tanto do aporte BID como do aporte da contrapartida local. Nesse sentido, os auditores deverão apresentar o Quadro-Resumo de Revisão de cada solicitação de desembolso, indicando o valor total dos comprovantes examinados e a respectiva porcentagem, para pagamentos com recursos do BID e recursos de Contrapartida Local, que deverá ser acompanhado do Detalhamento das Despesas Revisadas e Notas explicando (i) as bases contábeis de registro dos comprovantes de pagamento na contabilidade do Projeto; e (ii) o escopo das provas de auditoria realizadas e o critério utilizado para determinar a amostra para a revisão dos comprovantes correspondentes tanto aos recursos do BID quanto à contrapartida local.

- 
- b)** Relatório dos Auditores Independentes sobre o Cumprimento das Cláusulas Contábil e Financeira e do Regulamento Operativo: Deve-se determinar a situação de cumprimento dado pelo executor às cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro incluídas no contrato de empréstimo (convênio de cooperação técnica). O parecer dos auditores externos deve ser emitido de forma específica, cláusula por cláusula. Ademais, deve-se dar especial atenção ao cumprimento do disposto no regulamento operacional, de crédito (se aplicável) e/ou nos acordos interinstitucionais, no caso de projetos de execução descentralizada.
- c)** Relatório dos Auditores Independentes sobre o Cumprimento das Cláusulas Contábil e Financeira e do Regulamento Operativo: Deve-se determinar a situação de cumprimento dado pelo executor às cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro incluídas no contrato de empréstimo (convênio de cooperação técnica). O parecer dos auditores externos deve ser emitido de forma específica, cláusula por cláusula. Ademais, deve-se dar especial atenção ao cumprimento do disposto no regulamento operacional, de crédito (se aplicável) e/ou nos acordos interinstitucionais, no caso de projetos de execução descentralizada.
- d)** Relatório dos Auditores independentes sobre o Sistema de Controle interno Associado à Auditoria das Demonstrações Financeiras: além do relatório padrão, os auditores deverão: (a) Proporcionar comentários e observações sobre os registros contábeis, sistemas e controles que foram examinados no decurso da auditoria; (b) Identificar deficiências específicas e áreas de fragilidade nos sistemas e controles e formular recomendações para sua melhoria, de acordo com os seguintes requisitos: critério: o que deveria ser; (ii) condição: situação encontrada; (iii) causa: o que provocou o desvio do critério; (iv) efeito: risco envolvido; (v) recomendação, se pertinente; e (vi) pontos de vista da gerência do executor; (c) Informar casos de não cumprimento dos termos do(s) acordo(s) de financeiro(s); (d) Quantificar e informar despesas consideradas inelegíveis e pagas a débito de conta(s) designada(s), ou que tenha sido reivindicado do BID; (e) Comunicar assuntos que tenham chegado ao seu conhecimento durante a auditoria, que possam ter um impacto significativo na implementação do projeto; e (f) Levar ao conhecimento do mutuário quaisquer outros assuntos que os auditores considerem pertinentes.

## 5.2 Ordem de Apresentação do Relatório de Auditoria

5.2.1 Como orientação, apresentamos, a seguir, a ordem de apresentação a ser atribuída ao relatório de auditoria:

a) Índice

b) Parecer dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras Básicas

- 
- Demonstrações financeiras e Notas Explicativas correspondentes (contendo datas e assinaturas os responsáveis pela sua elaboração e máxima autoridade executiva)

c) Parecer dos Auditores Independentes sobre o Cumprimento das Cláusulas Contratuais

- Relatório de cumprimento das cláusulas contratuais de caráter contábil e financeiras e das disposições do Regulamento Operativo

d) Relatório dos Auditores Independentes sobre o Sistema de Controle Interno

- Comentários e observações sobre o sistema de controle interno, acompanhamento das recomendações emitidas no período anterior, e recomendações do exercício.

e) Anexo:

- Quadro-resumo da revisão das solicitações de desembolso, acompanhado do Detalhamento das Despesas Revisadas, nível de amostras consideradas, e notas sobre procedimentos utilizados na revisão.
- Visitas de inspeção física das obras, e outras informações.

## **VI. PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA E FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 Os Relatórios de Auditoria anuais deverão ser entregues ao Órgão Executor, com tempo suficiente para o envio ao Banco, visando o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato de empréstimo, ou seja, dentro do prazo de 120 dias do encerramento do exercício fiscal.

6.2 O Valor total do contrato será dividido em 2 (dois) exercícios, resultando em 50% do contrato por exercício auditado.

6.3 O respectivo pagamento será efetuado após a entrega dos Relatórios de Auditoria.

## **VII. GERAL**

7.1 O auditor terá direito de acesso ilimitado a todas as informações e explicações consideradas necessárias para facilitar a auditoria, incluindo documentos legais, relatórios de preparação e supervisão do projeto, relatórios de revisões e investigações, correspondências e informações sobre contas correntes, informações sobre a situação do cumprimento das cláusulas contratuais. O auditor também poderá solicitar confirmação por escrito dos montantes desembolsados e a desembolsar nos registros do Banco.

7.2 O auditor é incentivado a reunir-se e discutir questões relativas à auditoria, incluindo insumos ao plano de auditoria, com a equipe de projeto do BID.

---

## SEÇÃO VI. CONTRATO PADRÃO

### REMUNERAÇÃO MEDIANTE PAGAMENTO DE SOMA GLOBAL

**O PRESENTE CONTRATO** celebrado em *[inserir dia, mês e ano]*, entre o Município de Goiânia, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação, com interveniência da Unidade Executora do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns, localizada na Prefeitura de Goiânia, Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges – Paço Municipal, na Avenida do Cerrado, n.º 999, Bloco E, Térreo. Park Lozandes – CEP: 74884-900, Goiânia-GO, doravante denominado “O Contratante”, por um lado, e *[inserir nome completo da Firma Auditora]* com domicílio em *[inserir endereço completa da Firma Auditora]*, doravante denominado “O Auditor”, por outro lado.

O Contratante realizou uma Solicitação de Propostas para a seleção e contratação de serviços de auditoria externa para o Projeto: Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns, doravante denominado “Projeto” financiado com o Empréstimo Nº 1980/OC-BR do Banco Interamericano de Desenvolvimento, doravante denominado “Banco”, e aceitou uma Proposta do Auditor pela soma indicada na Seção VI deste Contrato.

AS PARTES ACORDAM O SEGUINTE:

As palavras e expressões utilizadas neste Contrato terão o mesmo significado que nos Documentos de Solicitação de Propostas.

#### **1. Alcance dos serviços**

- 1.1 Os serviços a serem prestados pelo Auditor deverão ser efetuados em conformidade com os termos do presente Contrato, que inclui: **Ata de negociação entre o Contratante e o Auditor, Proposta do Auditor, Cartas de esclarecimentos à Solicitação de Propostas, Solicitação de Propostas**. Todos estes documentos são incorporados ao presente Contrato e passam a fazer parte integral do mesmo. Em particular, se solicita ao Auditor que efetue uma auditoria do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns, de acordo com os requisitos de auditoria estabelecidos na *Política de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-2)* e o *Guia de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento* (incluindo os termos de referência). O cronograma para a execução dos serviços solicitados encontra-se no Anexo A deste Contrato.

#### **2. Duração**

- 
- 2.1 O presente Contrato entrará em vigor a partir da assinatura do presente documento por ambas as partes e, a menos que seja terminado antecipadamente pelo Contratante antes de sua expiração, conforme estipulado na Cláusula 8 deste Contrato, continuará vigente até a data na qual o Contratante tiver dado por aceitas todas as tarefas encomendadas ao Auditor, de acordo com o cronograma previsto no Anexo A. Qualquer prorrogação deste prazo deverá ser concedida e aprovada previamente e por escrito pelo Contratante.

### **3. Pessoal**

- 3.1 As partes concordam que as pessoas indicadas na Proposta Técnica (as “Pessoas”) e suas respectivas experiências são essenciais para a prestação dos serviços de que trata este Contrato. Em consequência, o Auditor se compromete a que essas Pessoas estarão disponíveis durante toda a duração dos serviços a que este Contrato dá origem.
- 3.2 Se qualquer dessas Pessoas deixarem de prestar serviços para o Auditor ou deixar de fazer parte das pessoas mencionadas na Cláusula 3.1, o Auditor deverá informar ao Contratante essa situação e procederá imediatamente a substituir essa pessoa por outra de conhecimento e experiência comparáveis e que seja aceitável para o Contratante. Se o Contratante desaprovar qualquer pessoa que estiver prestando serviços como resultado deste Contrato, o Auditor, se o Contratante a seu critério assim o solicitar, deverá substituir essa pessoa por outra de conhecimento e experiência similares imediatamente.
- 3.3 O Sr. *[inserir nome e cargo]* será o responsável pela auditoria e atuará como Representante do Auditor para fins de selecionar qualquer substituição de pessoal e entregar os currículos que servirem para demonstrar os antecedentes profissionais de cada um deles. O Auditor será responsável pela exatidão e veracidade da informação contida em qualquer documento de antecedentes pessoais que apresente ao Contratante, seja antes da celebração deste Contrato ou em qualquer momento em que seja efetuado, se por qualquer razão uma dessas Pessoas for substituída.

### **4. Desempenho**

- 4.1 Na finalização dos trabalhos descritos, o Auditor deverá entregar seus relatórios ao Contratante<sup>20</sup>.
- 4.2 O Contratante terá um prazo de quinze (15) dias a contar da data de recebimento dos relatórios, em conformidade com a Proposta em anexo, para fazer ao Auditor qualquer comentário e exigir-lhe qualquer esclarecimento, revisão ou modificação dos mesmos, com a finalidade de assegurar a qualidade dos produtos e o cumprimento dos termos deste Contrato. O Auditor terá um prazo de dez (10) dias a contar da data da

---

<sup>20</sup> A critério do Banco poderá ser exigido que o Auditor envie uma cópia de seus relatórios diretamente à Representação do Banco no país.

---

notificação do Contratante, para entregar esses esclarecimentos, realizar tais revisões ou modificações sem custo adicional algum para o Contratante, salvo, com prévia aprovação do mesmo, dos gastos de viagem, alojamento e comunicação em que incorrer. Uma vez entregues e aceitos esses esclarecimentos, revisões ou modificações, o trabalho será dado por cumprido.

- 4.3 Se, a qualquer momento, durante a vigência deste Contrato, o Contratante considerar que o desempenho do Auditor é insatisfatório, o Contratante notificará e indicará por escrito ao Auditor sobre a natureza do problema. O Auditor terá um prazo de quinze (15) dias úteis, a contar da data dessa notificação, para adotar as medidas corretivas adequadas a fim de cumprir com os termos deste Contrato em relação ao desempenho.

## **5. Supervisão e Inspeção**

- 5.1 O Auditor deverá supervisionar e responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado por aquelas Pessoas que este designe para prestar os serviços relacionados a este Contrato.
- 5.2 Na prestação dos serviços relacionados a este Contrato, o Auditor deverá reportar o progresso dos mesmos ao Contratante de acordo com os termos acordados.
- 5.3 O Auditor permitirá que o Banco, através de seus representantes autorizados, inspecione a qualquer momento a execução de seus trabalhos e possa revisar seus registros e documentos, para o que contará com sua mais ampla colaboração.

## **6. Honorário e gastos**

- 6.1 Em troca da prestação dos serviços deste Contrato, o Contratante pagará ao Auditor a soma de *[inserir o montante e moeda]*. O total desta soma inclui os honorários do Auditor e os gastos reembolsáveis necessários para o cumprimento do presente Contrato. A cifra mencionada anteriormente inclui impostos e taxas aplicáveis em em Goiânia (instância municipal), Goiás (instância estadual), Brasil (instância federal).
- 6.2 Fica entendido que o pessoal do Contratante relacionado com o Projeto proporcionará plena colaboração na preparação e localização da informação que seja requerida, elaboração de análise, etc. Para tanto, o Contratante assume a responsabilidade por isso<sup>21</sup>. Se durante o desempenho dos trabalhos do Auditor surgirem problemas não previstos que aumentem significativamente o número de horas estimadas e de gastos, o Auditor terá a oportunidade de discutir a possível cobrança adicional com o Contratante.

---

<sup>21</sup> Incluindo a provisão de um espaço físico para os auditores em seus escritórios que lhes permita realizar seus trabalhos de forma normal e sem interrupções.



- 
- 6.3 Além disso, se o Contratante solicitar ao Auditor a ampliação do escopo do trabalho contratado ou a realização de tarefas adicionais, a tarifa horaria a ser paga pelo Contratante fica estabelecida em *[inserir montante e moeda]* em caso de tarefas a serem realizadas pelo quadro de pessoal designado ao trabalho de campo, e em *[inserir montante e moeda]* no caso de se requerer a participação direta e exclusiva de pessoal do nível gerencial do Auditor, mais seus gastos associados.

## **7. Pagamentos**

- 7.1 O pagamento dos honorários e gastos reembolsáveis indicados na Cláusula 6.1, precedente, será efetuado pelo Contratante da seguinte forma:
1. Os gastos reembolsáveis serão pagos 100% uma vez incorridos e devidamente justificados; e
  2. Os honorários e outros gastos serão efetuados pelo Contratante da seguinte maneira:
    - Valor total do contrato será dividido em 2 (dois) exercícios, (conforme definido no Termo de Referência), resultando em 50% do contrato por exercício auditado, sendo o pagamento efetuado após a entrega dos Relatórios de Auditoria.

## **8. Rescisão**

- 8.1 O Contratante, após prévia a não objeção do Banco, se reserva o direito de rescindir a qualquer momento o presente Contrato, mediante aviso antecipado e por escrito ao Auditor se, segundo a seu critério, considerar que o Auditor não cumpriu as obrigações estabelecidas no presente Contrato, incluindo o disposto na Cláusula 4.3 deste Contrato. Neste caso, o Contratante pagará ao Auditor os serviços que este prestou satisfatoriamente de forma total ou parcial, assim como os gastos reembolsáveis em que este incorreu para realizar o trabalho, até a data da rescisão do Contrato.
- 8.2 O presente Contrato poderá ser renovado de forma sucessiva e até a finalização da execução do Projeto, de comum acordo entre o Contratante e o Auditor, após prévia a não objeção do Banco.

## **9. Controle administrativo: Modificações e ordens de alteração**

- 9.1 A faculdade para assinar o presente Contrato por parte do Contratante e para aprovar qualquer modificação, acréscimo ou ordem de alteração de qualquer dos requisitos ou disposições do mesmo, foi delegada a *[inserir Representante autorizado]*. Essa

---

faculdade se estende também a favor de qualquer pessoa que possa substituí-la em seu cargo e, também, a mesma pode ser delegada a outros funcionários do Contratante, caso em que, de acordo com a Cláusula 10.2 deste Contrato, o Contratante deverá notificar por escrito ao Auditor, e indicando o alcance dessa delegação de poderes.

- 9.2 Toda modificação, acréscimo ou ordem de alteração, incluindo a soma deste Contrato, deverá ser aprovada pelo funcionário autorizado pelo Contratante ou seu representante expressamente autorizado para isso, assim como pelo pessoal devidamente autorizado do Auditor. No caso em o Auditor executar qualquer das alterações antes indicadas como resultado das instruções de qualquer pessoa distinta dos funcionários do Contratante indicados na Cláusula 9.1, essas modificações, acréscimos ou alterações serão considerados como tendo sido efetuadas sem a devida autorização e, portanto, não será efetuado nenhum ajuste na soma do Contrato para reconhecer qualquer aumento que possa ser derivado dessas modificações, acréscimos ou alterações.
- 9.3 Toda modificação a este Contrato deverá contar com a não objeção prévia do Banco.

## **10. Controle administrativo: Representantes designados, notificações e pedidos**

- 10.1 A Unidade Executora do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns é a unidade com responsabilidade básica identificada como tal no Contrato de Empréstimo n.º 1980/OC-BR para fins deste Contrato celebrado entre o Contratante e o Auditor.
- 10.2 O Auditor e o Contratante deverão notificar, mutuamente e por escrito, os nomes de seus respectivos representantes autorizados para atuar em conformidade com as diferentes disposições deste Contrato. Essas notificações deverão ser efetuadas (i) no momento da assinatura deste Contrato, e (ii) quando as partes decidirem nomear outras pessoas autorizadas, dentro do prazo de *[inserir número de dias]* a partir de sua designação. Qualquer notificação ou solicitação que deva ser feita conforme este Contrato, será considerada devidamente efetuada ou apresentada se for entregue por uma parte à outra, seja em mãos ou por correio, nos seguintes endereços:

**Contratante:** Unidade Executora do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns, localizada na Prefeitura de Goiânia, Palácio das Campinas – Venerando de Freitas Borges – Paço Municipal, na Avenida do Cerrado, n.º 999, Bloco E, Térreo. Park Lozandes – CEP: 74884-900, Goiânia-GO.

**Auditor** *[inserir endereço]*

## **11. Responsabilidade**

- 11.1 O Contratante reconhece que nem o Auditor, nem qualquer de suas firmas associadas, nem os sócios, associados ou empregados de qualquer das partes serão

---

responsáveis por qualquer perda, dano, custo ou gasto em que o Contratante, seus funcionários, empregados e representantes puderem incorrer ou sofrer, como resultado de qualquer ato do Auditor, suas firmas associadas, dos sócios, associados ou empregados de qualquer das partes com relação ao desempenho dos serviços detalhados no presente Contrato, salvo a existência de culpa grave, dolo ou descumprimento de sua obrigação de respeitar a confidencialidade e não divulgação da informação do Contratante. Neste sentido, o Contratante se obriga a não reclamar do Auditor ou suas firmas associadas, assim como dos sócios, associados ou empregados de qualquer delas, as acima referidas perdas, danos, custos ou gastos; mas, não obstante isso, nada do anteriormente assinalado liberará o Auditor ou a suas firmas associadas, seus sócios, associados ou empregados pela responsabilidade, por qualquer dano ou perda, que qualquer deles possa ter devido à existência de culpa grave, dolo ou descumprimento de sua obrigação de respeitar a confidencialidade e não divulgação da informação do Contratante.

## **12. Seguros**

12.1 O Auditor será responsável de contratar os seguros pertinentes.

## **13. Propriedade da documentação de auditoria**

13.1 O Auditor é proprietário da documentação de auditoria e deverá conservá-la de acordo com os requisitos legais e profissionais de retenção de registros vigentes na data do presente Contrato.

## **14. Relação entre as partes**

14.1 Por se tratar de um contrato civil entre o Auditor e o Contratante, não existe nenhuma relação nem obrigação de vínculo empregatício.

## **15. Legislação, jurisdição e solução de controvérsias**

15.1. O presente Contrato se sujeita à legislação e jurisdição da República de *[inserir país]*.

15.2. Toda controvérsia que surja deste Contrato e que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo (*Selecionar judicial/arbitragem*) conforme a legislação do país do Contratante.

## **16. Elegibilidade**

16.1. Os Auditores deverão ser originários de países membros do Banco. Considera-se que um Auditor tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir com os seguintes requisitos:

- 
- (a) **Um indivíduo** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
- (i) É cidadão de um país membro; ou
  - (ii) Estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de “boa fé” e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.
- (b) **Uma firma** auditora tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
- (i) Está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e
  - (ii) Mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

## **17. Práticas Proibidas**

17.1 O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo os beneficiários de doação), OEs e organismos contratantes, da mesma forma que todas as firmas, entidades ou pessoas que irão participar ou estão participando em atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, com suas atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos níveis éticos e denunciem ao Banco<sup>22</sup> todo ato suspeito que constitua uma Prática Proibida do qual tenham conhecimento ou sejam informados durante o processo de seleção e as negociações ou a execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para a denúncia de suposto cometimento de Práticas Proibidas. Toda denúncia deverá ser remetida ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que seja devidamente investigada<sup>23</sup>. O Banco também adotou procedimentos de sanção para a resolução de casos e celebrou acordos com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) a fim de dar um reconhecimento mútuo às sanções impostos por seus respectivos órgãos sancionadores.

- (a) O Banco assim define, para efeitos desta disposição, as expressões indicadas a seguir:

---

<sup>22</sup> No site virtual do Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) se fornece informação sobre como denunciar o suposto cometimento de Práticas Proibidas, as regras aplicáveis ao processo de investigação e sanção e a convenção que rege o reconhecimento mútuo das sanções entre instituições financeiras internacionais.

<sup>23</sup> Ademais, o Auditor deverá reportar qualquer caso suspeito encontrado em cumprimento com a Norma Internacional de Auditoria 240A.

- 
- (i) Uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
  - (ii) Uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos e circunstâncias, que deliberada ou imprudentemente enganem ou tente enganar alguma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
  - (iii) Uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
  - (iv) Uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, que inclui influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte; e
  - (v) Uma prática obstrutiva consiste em:
    - a.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir-lhe de divulgar seu conhecimento de assuntos que sejam importantes para a investigação ou que prossiga a investigação, ou
    - b.1. todo ato que vise a impedir de forma material o exercício de inspeção do Banco e os direitos de auditoria previstos na Cláusula 17.1 (f) abaixo.
  - (b) Caso seja comprovado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer firma, entidade ou pessoa que se apresente como licitante ou esteja participando em uma atividade ou auditoria financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens ou serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doação), OEs ou organismos contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam com suas atribuições expressas ou implícitas) cometeu uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:
    - (i) Decidir não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para a aquisição de serviços de auditoria;
    - (ii) Suspender os desembolsos da operação, caso seja determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, o OE ou o Órgão Contratante cometeu uma Prática Proibida;

- 
- (iii) Declarar uma contratação não elegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou acelerar o pagamento de uma parte do empréstimo ou da doação relacionada inequivocamente com um contrato, quando existir evidência de que o representante do Mutuário, ou Beneficiário de uma doação, não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras, notificar adequadamente ao Banco após tomar conhecimento do cometimento de Prática Proibida) dentro de um prazo que o Banco considere razoável;
  - (iv) Emitir advertência a qualquer firma, entidade ou pessoa, envolvido numa Prática Proibida, com uma carta formal censurando sua conduta;
  - (v) Declarar uma firma, entidade ou pessoa envolvida numa Prática Proibida como inelegível, de forma permanente ou por um determinado período de tempo, para que (i) adjudiquem contratos ou participem em atividades financiadas pelo Banco, e (ii) designem como fornecedor de serviços por outra firma elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades e auditorias financiadas pelo Banco;
  - (vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir as leis; e/ou;
  - (vii) Impor outras sanções que considerarem apropriadas às circunstâncias do caso, incluindo a aplicação de multas que representem para o Banco um reembolso dos custos vinculados com as investigações ou atuações. Essas sanções poderão ser impostas de forma adicional ou em substituição de outras sanções acima referidas.
- (c) O disposto nos incisos (i) e (ii) da Cláusula 17.1 (b) aplicar-se-á também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos pendentes de uma decisão definitiva em um processo de sanção, ou de qualquer outra resolução.
- (d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco nos termos das disposições anteriormente referidas será de caráter público.
- (e) Além disso, qualquer firma, entidade ou pessoa que se apresente como licitante ou esteja participando em uma atividade ou auditoria financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, fornecedores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os beneficiários de doação), OEs ou contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas) podem estar sujeitos a sanções, de acordo com o disposto nos acordos subscritos pelo Banco com outra Instituição Financeira Internacional (IFI) com respeito ao reconhecimento mútuo de decisões em matéria de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” inclui toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em

---

futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma violação às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de alegações de denúncias de cometimento de Práticas Proibidas.

- (f) O Banco exige que os solicitantes, licitantes e seus representantes, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, fornecedores de serviços e seus representantes, e concessionários permitam ao Banco examinar quaisquer contas, registros e outros documentos relacionados com a apresentação de propostas e o cumprimento do contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Todo solicitante, licitante e seu representante, empreiteiro, consultor, auditor, membro do pessoal, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco também exige que os solicitantes, licitantes e seus representantes, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, fornecedores de serviços e concessionários: (i) conservem todos os documentos e registros relacionados com atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos depois do término do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) entreguem todo documento necessário para a investigação de denúncias de cometimento de Práticas Proibidas e (iii) assegurem que os empregados ou agentes dos solicitantes, licitantes e seus representantes, empreiteiros, consultores, auditores, fornecedores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder as consultas relacionadas com a investigação proveniente de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor, ou consultor apropriadamente designado. Se o solicitante, licitante e seu representante, empreiteiro, consultor, auditor, membro do pessoal, fornecedor de serviços ou concessionário recusarem de cooperar ou cumprir a solicitação do Banco, ou de qualquer outra forma obstaculizar a investigação por parte do Banco, este poderá tomar, a seu exclusivo critério, medidas apropriadas contra o solicitante, licitante e seu representante, empreiteiro, consultor, auditor, membro do pessoal, fornecedor de serviços, ou concessionário.
- (g) Quando um Mutuário adquirir serviços distintos dos serviços de auditoria diretamente a uma agência especializada, todas as disposições contempladas na Cláusula 1.7 e seguintes, relativamente às sanções e Práticas Proibidas, serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes e seus representantes, empreiteiros, consultores, auditores, membros do pessoal, fornecedores de serviços, concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha subscrito contratos com essa agência especializada para prestação de serviços distintos dos serviços de auditoria em conexão com atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de exigir do Mutuário para interpor recursos, tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de firmas e pessoas declaradas inelegíveis de forma temporária ou permanente pelo Banco. Quando uma agência

---

especializada subscreve um contrato com uma firma ou pessoa declarada inelegível de forma temporária ou permanente pelo Banco, o Banco não financiará os gastos relacionados e aplicará outras medidas que considerar conveniente.

17.2 Os Auditores/Licitantes, ao apresentar suas propostas, declaram e garantem (no formulário TEC-1):

- (a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis ao cometimento das mesmas que constam deste documento e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (b) Que não incorreram em nenhuma das Práticas Proibidas descritas neste documento;
- (c) Que não tergiversaram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução do contrato;
- (d) Que nenhum de seus agentes, pessoal, sócios, diretores, ou funcionários foram declarados inelegíveis - pelo Banco ou por outra IFI com a qual o Banco tenha subscreto um acordo para o reconhecimento mútuo de sanções - para que lhes sejam adjudicados contratos financiados pelo Banco ou por essa IFI, ou declarados culpados de delitos vinculados com o cometimento de Práticas Proibidas;
- (e) Que nenhum de seus diretores, sócios ou funcionários foi diretor, sócio ou funcionário de nenhuma outra companhia, firma ou entidade que tenha sido declarada inelegível - pelo Banco ou outra IFI e sujeito ao disposto nos acordos subscritos pelo Banco relativamente ao reconhecimento mútuo de sanções - para que lhes sejam adjudicados contratos financiados pelo Banco ou foi declarado culpado de um delito vinculado às Práticas Proibidas;
- (f) Que não foram pagas ou serão pagas comissões, honorários de representantes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos para compartilhar receitas relacionadas com as atividades e auditorias financiadas pelo Banco;
- (g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer uma destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas na Cláusula 17.1 (b); e
- h) Que não está impedido ou sancionado ou envolvido em demandas ou processos judiciais relacionados com o exercício de sua profissão.

## **18. Integração**

18.1 Este Contrato e os documentos incorporados a este Contrato, conforme indicado na Cláusula 1.1, constituem a totalidade do Contrato entre ambas as partes. Se houver



---

ambiguidade ou contradição entre o texto do Contrato e qualquer de seus documentos, prevalecerá o indicado no texto deste Contrato. No caso de haver qualquer ambiguidade ou contradição entre os textos do presente Contrato, prevalecerá o texto de um sobre o outro de acordo com a seguinte ordem de prioridade: [*insertar ordem de prioridade*]. Fica registrado que não se fazem promessas nem se estabelecem outros termos, condições ou obrigações distintas dos contidos neste documento e seus anexos. O presente Contrato, além disso, substitui qualquer comunicação, representação, entendimento ou contrato, verbal ou por escrito, que as partes possam ter feito ou prometido antes da celebração deste Contrato.

PELO CONTRATANTE

PELO AUDITOR

Assinado por: \_\_\_\_\_

Assinado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## SEÇÃO VII. PAÍSES ELEGÍVEIS

### 1. Países Membros quando o financiamento vier do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

Alemanha, Argentina, Áustria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belize, Bolívia, Brasil, Canadá, Chile, Colômbia, Costa Rica, Croácia, Dinamarca, Equador, El Salvador, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Israel, Itália, Jamaica, Japão, México, Nicarágua, Noruega, Países Baixos, Panamá, Paraguai, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Coreia, República Dominicana, República Popular de China, Suécia, Suíça, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

### 2. Critérios para determinar nacionalidade e o país de origem dos serviços

Para efetuar a determinação sobre: a) a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em contratos financiados pelo Banco, e b) o país de origem dos serviços, serão utilizados os seguintes critérios:

#### A. Nacionalidade

- a) **Um indivíduo** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:
  - i) É cidadão de um país membro; ou
  - ii) Estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de “boa fé” e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.
  
- b) **Uma firma** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:
  - i) Está legalmente constituída ou incorporada conforme a lei de um país membro do Banco; e
  - ii) Mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

#### B. Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou firma que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos.

---

## **SEÇÃO VIII. ANEXOS**

**Anexo I** - Contrato de Empréstimo n° 1980/OC-BR e alterações posteriores;

**Anexo II** - Plano de Aquisições;

**Anexo III** - Últimos relatórios semestrais de auditoria externa;

**Anexo IV** - Guias Financeiros;

**Anexo V** - Relatórios financeiros de auditoria externa BID e Demonstrativos Financeiros;