



Feira de Santana, Ba. 12 de Agosto de 2024.

Cotação de Preços – Processo nº 016/2024

À _____

O **Movimento de Organização Comunitária** vem através desta, convidar essa conceituada instituição/empresa/Prestador de Serviços, participar da presente cotação, tipo/critério **MELHOR CURRÍCULO/EXPERIENCIA e em seguida MENOR PREÇO**, regida pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como Decreto nº 18.489 de 12 de Julho de 2018 regido pela Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005, referente a **Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços de Auditoria Financeira**, por ocasião do Projeto BMZ-BENGO 7951 - KNH 95052_EDUCATIVANDO NA CAATINGA, que entre si celebram o BMZ-BENGO - KNH e o Movimento de Organização Comunitária – MOC.

Demais condições:

- ✓ A resposta a esta cotação deverá atender fielmente aos preços, especificações e demais condições constantes neste documento e, deverá ser devolvida com identificação da empresa - carimbo de CNPJ ou Prestador de Serviços com assinatura do responsável.
- ✓ Não ter prestado serviços de auditoria ao MOC nos 03 (três) anos anteriores ao ano de 2024.
- ✓ Não possuir no seu quadro de sócios auditores/as com os/as quais existem relações parentesco, amizade ou outras relações com o MOC que dificultem uma execução independente, objetiva e imparcial do contrato.
- ✓ Comprovação através de Currículo/Experiência conforme serviços descritos no Termo de Referência;
- ✓ As Propostas deverão ser enviados **até às 17h do dia 06 de setembro de 2024**, através do endereço de e-mail licitacao@moc.org.br na responsabilidade Everaldo Leite das Virgens.
- ✓ O vencedor da cotação deverá apresentar os seguintes documentos:
 - Cópia de Identidade do/a Proprietário/a e/ou presidente ou Prestador de Serviços;
 - Comprovante de residência do/a proprietário e/ou presidente ou Prestador de Serviços;
 - Cópia de CNPJ se empresa;
 - Cópia de Nota fiscal eletrônica, para atestar que a empresa ou Prestador de Serviços está apto a emitir esse tipo de documento;

MOVIMENTO DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC
Rua Pontal, 61, Cruzeiro CEP 44.022-052 - Feira de Santana – BA
CNPJ: 16.260.713/0001-24 Tel: (75) 3322-4444
E- mail: moc@moc.org.br / Site: www.moc.org.br



✓ - DO OBJETO

A presente cotação de preço tem por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços de Auditoria Financeira do Projeto BMZ-BENGO 7951 - KNH 95052_EDUCATIVANDO NA CAATINGA.

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1. Anexo I – Termo de Referência

2.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Conforme Termo de Referência – Anexo I.

3.0 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme Termo de Referência – Anexo I.

4.0 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- Duração do Projeto: 01/04/2024 a 30/04/2027

a) Auditorias intermediárias dos relatórios financeiros do projeto:

- uma versão preliminar do relatório de auditoria e da carta à gerência - até o dia 15 de março do ano posterior ao período de referência;
- a versão final do relatório de auditoria, instruído de anexos obrigatórios, da carta à gerência e da resposta à carta à gerência - até o dia 31 de março do ano posterior ao período de referência.

b) Auditoria final e global dos relatórios financeiros do projeto:

- uma versão preliminar do relatório de auditoria e da carta à gerência - no prazo de 3,5 meses (14 semanas) a contar do término oficial do projeto;
- a versão final do relatório de auditoria, instruído de anexos obrigatórios, da carta à gerência e da resposta à carta à gerência - no prazo de 4 meses (16 semanas) a contar do término do projeto.

5.0 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Após aprovação do Relatório de Auditoria pelo BMZ-BENGO – KNH / MOC.



TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

Projeto: BMZ-BENGO 7951 - KNH 95052_EDU-CATIVANDO NA
CAATINGA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA Serviços de Auditoria Financeira

REFERÊNCIA: TERMOS DE REFERÊNCIA (TDR) PARA AUDITORIAS DE RELATÓRIOS FINANCEIROS DE PROJETOS FOMENTADOS COM SUBSÍDIOS DO MINISTÉRIO FEDERAL DA COOPERAÇÃO ECONÔMICA E DO DESENVOLVIMENTO DA ALEMANHA (BMZ).

Feira de Santana, Ba – 2024

MOVIMENTO DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC
Rua Pontal, 61, Cruzeiro CEP 44.022-052 - Feira de Santana – BA
CNPJ: 16.260.713/0001-24 Tel: (75) 3322-4444
E- mail: moc@moc.org.br / Site: www.moc.org.br



TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

TERMOS DE REFERÊNCIA (TDR) PARA AUDITÓRIAS DE RELATÓRIOS FINANCEIROS DE PROJETOS FOMENTADOS COM SUBSÍDIOS DO MINISTÉRIO FEDERAL DA COOPERAÇÃO ECONÔMICA E DO DESENVOLVIMENTO DA ALEMANHA (BMZ)

Termos de Referência nos quais a Contratante (doravante, a **Fomentada**) contratará a Contratada (doravante, a **Entidade de Auditoria**) para conduzir auditorias e emitir relatórios sobre os relatórios financeiros de projetos financiados com subsídios do BMZ.

Os TdR são parte integrante dos contratos de auditoria celebrados entre a Contratante e a Contratada.

1. DAS PARTES

O **Ministério Federal da Cooperação Econômica e do Desenvolvimento da Alemanha (BMZ)** é o principal financiador dos projetos cujos relatórios financeiros serão auditados. Ele provê 75% do total do fomento do projeto. O BMZ delegou à **Bengo**, uma entidade administrativa, a tarefa de cuidar da prestação de contas e da gestão financeira dos projetos aprovados. As diretrizes de fomento aplicáveis ao subsídio são objeto de um contrato de subsídio entre a Bengo e a Kindernothilfe (ver abaixo). Essas diretrizes definem, inter alia, a obrigatoriedade de auditorias dos relatórios financeiros dos projetos, bem como a emissão de relatórios de auditoria de acordo com os critérios especificados nestes Termos de Referência.

No projeto em questão, a **Kindernothilfe e.V. (KNH)**, uma ONG com sede na Alemanha, é parceira contratual direto do BMZ/Bengo. A KNH atua como parceira da Fomentada no que tange à realização do projeto e à prestação de contas ao BMZ/Bengo. A KNH provê 25% dos fundos do projeto. Para fins de implementação do projeto, a KNH repassa à Fomentada os fundos do BMZ juntamente com sua própria cota de fomento. Para tanto, a KNH e a Fomentada celebraram um Acordo de Projeto. Esse Acordo de Projeto e anexos contêm as diretrizes de fomento que a KNH e a Fomentada devem cumprir para fins da implementação e contabilidade do projeto. O Acordo de Projeto e seus respectivos anexos são os principais documentos de referência para as atividades da Entidade de Auditoria.

MOVIMENTO DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC
Rua Pontal, 61, Cruzeiro CEP 44.022-052 - Feira de Santana – BA
CNPJ: 16.260.713/0001-24 Tel: (75) 3322-4444
E- mail: moc@moc.org.br / Site: www.moc.org.br



A Fomentada é a entidade que implementa o projeto no país. Ela é a beneficiária final do subsídio ao projeto que foi aprovado pelo BMZ e pela KNH. Cabe à Fomentada submeter relatórios financeiros instruídos de listas de comprovantes, garantindo que possam ser conciliados com seu sistema de contabilidade e escrituração contábil, bem como com as contas e registros subjacentes.

Cabe à **Entidade de Auditoria** realizar as auditorias do projeto segundo os TdR e submeter à Fomentada e à KNH um relatório sobre as constatações factuais. A Entidade de Auditoria é associada a um órgão nacional de auditores ou contadores.

2. TIPO DE CONTRATO E OBJETIVOS

Estas TdR definem os requisitos da contratação para a execução de determinados procedimentos relacionados à auditoria de relatórios financeiros de um projeto fomentado com subsídios do BMZ/KNH, identificado no **“Contrato de realização de auditorias de relatórios financeiros de projetos”**, celebrado entre a Contratante e a Entidade de Auditoria. O objetivo consiste em verificar se as despesas que a Fomentada declarou nos relatórios financeiros foram efetivadas (“realidade”), são corretas (“precisão”) e elegíveis, bem como em submeter à Fomentada e à KNH um relatório que contenha as constatações factuais relativas aos procedimentos executados. “Elegibilidade” significa que os fundos providos ao projeto foram utilizados em conformidade com os termos e condições estipulados no Acordo de Projeto e em seus anexos.

3. FONTES DE INFORMAÇÃO

Durante o processo de auditoria, a Entidade de Auditoria deve consultar as seguintes fontes, às quais a Fomentada deve lhe dar acesso. Tendo em vista que as fontes de informação disponíveis e relevantes podem variar dependendo do projeto em questão, a lista a seguir deve ser adaptada às características dos projetos e às exigências aplicáveis às auditorias:

- estatutos e regimento interno da Fomentada;
- plano de contas e contas do livro-razão;
- políticas institucionais para a gestão financeira e controles internos; códigos de conduta (prevenção da corrupção, gestão de ocorrências, etc.), normas de RH e regulamentações internas, como as que dizem respeito à salvaguarda de ativos, despesas de viagem e ajudas de custo);
- Acordo de Projeto celebrado entre a Fomentada e a KNH e todos os anexos relacionados (proposta de projeto, plano de financiamento em euros e moeda nacional, modelos de estrutura e conteúdo dos relatórios financeiros e das listas de comprovantes, modelo do inventário de ativos do projeto);
- todos os extratos bancários, carteiras bancárias e recibos de depósito que sejam relevantes para o projeto, nomes e cargos dos signatários legais;
- talão de cheques / cheques sustados (inclusive invalidados);

MOVIMENTO DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC
Rua Pontal, 61, Cruzeiro CEP 44.022-052 - Feira de Santana – BA
CNPJ: 16.260.713/0001-24 Tel: (75) 3322-4444
E- mail: moc@moc.org.br / Site: www.moc.org.br



- listas de entrega e distribuição;
- aditivos aprovados do projeto, acompanhados do plano de financiamento vigente no momento da auditoria;
- relatório financeiro da Fomentada, preparado para a auditoria em questão, acompanhado da lista de comprovantes;
- todas as informações relevantes para o projeto que constam dos sistemas de contabilidade e escrituração contábil da Fomentada, bem como as contas e registros subjacentes, isto é, faturas, recibos de transferência e todos os demais documentos de pagamento relacionados com as despesas do projeto;
- comprovantes de todas as receitas do projeto (remessas da KNH, receitas de juros sobre saldos da conta do projeto, aportes de grupos-alvo e receitas de terceiros destinados a resultados/serviços produzidos pelo projeto); no que tange às transferências da KNH, sua comprovação se dá por meio de recibos dos fundos de projeto, que foram creditados na conta bancária da Fomentada, em euros ou moeda nacional; transferências de contas bancárias em euro para contas bancárias em moeda nacional; e câmbio aplicado na data da conversão dos fundos em moeda nacional;
- todos os contratos relacionados ao projeto (contratos de trabalho, prestação de serviços, aluguel, construção civil, etc.);
- no que tange a folha de pagamento do projeto: tabela de cargos e salários, que constitui a base do plano de financiamento aprovado e que especifica o número e os cargos dos/as funcionários/as, a cota de sua carga horária dedicada ao projeto, os salários aprovados e eventuais pagamento adicionais autorizados, folha de pagamento para o período de referência da auditoria;
- folhas de ponto de funcionários/as cujo salário, em parte, é pago pelo projeto;
- inventário atualizado dos ativos do projeto;
- livros de bordo de veículos indicando seguros, controle de consumo de combustível / manutenção e consertos;
- documentação completa de aquisições (tomadas de preços e licitações com especificações, propostas comerciais recebidas, seleção de propostas, contratação);
- para encontrar respostas a perguntas que não podem ser respondidas com base na análise documental, devem ser entrevistados membros indicados da equipe da organização ou do projeto.

4. ESCOPO DE ATIVIDADES – PROCEDIMENTOS A EXECUTAR

Adquirir conhecimento suficiente para compreender o projeto e os termos e condições aplicáveis ao Subsídio / Acordo de Projeto, incluindo eventuais aditivos aprovados.

Através da análise do Acordo de Projeto e anexos, de informações relevantes (ver acima) e de consultas à Fomentada, a Entidade de Auditoria adquire o conhecimento suficiente para compreender os termos e condições aplicáveis à gestão do subsídio ao projeto. Caso entenda que os termos e condições carecem de clareza, a Entidade de Auditoria deve pedir explicações adicionais à Fomentada e/ou à KNH, em sua função de parceira contratual direta do BMZ no âmbito desse projeto.

MOVIMENTO DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC
Rua Pontal, 61, Cruzeiro CEP 44.022-052 - Feira de Santana – BA
CNPJ: 16.260.713/0001-24 Tel: (75) 3322-4444
E- mail: moc@moc.org.br / Site: www.moc.org.br



Condições aplicáveis ao subsídio (*compliance*) e procedimentos da auditoria

A tabela a seguir elenca os critérios do BMZ aplicáveis a determinados elementos da gestão de fundos e aos procedimentos de auditoria. A Entidade de Auditoria prepara um relatório de constatações e classifica eventuais falhas e deficiências segundo seu risco e seus impactos na transparência e prestação de contas relativas à gestão dos fundos do projeto, indicando, ainda, as causas prováveis.

Classificação das constatações segundo o risco/a gravidade do impacto

Risco e impacto baixos (todos os critérios se aplicam)

- A maioria dos termos e condições do Acordo de Projeto e dos anexos está cumprida.
- A utilização dos fundos é documentada de forma compreensível com base em documentos do projeto e dos pagamentos, comprovantes e documentos de apoio.
- Os erros detectados podem ser facilmente corrigidos.
- Os fundos transferidos ao projeto podem ser localizados, sua utilização para os propósitos do projeto pode ser verificada por completo.

Risco e impacto médios (todos os critérios se aplicam)

- Os termos e condições do Acordo de Projeto e dos anexos foram observados em parte.
- Por meio de correções e documentação suplementar, a utilização dos fundos está documentada de forma compreensível com base em documentos do projeto e dos pagamentos, comprovantes e documentos de apoio.
- As carências identificadas podem ser remediadas rapidamente e com medidas simples.
- Os fundos transferidos ao projeto podem ser localizados, e sua utilização para os propósitos do projeto pode ser verificada por completo.

Risco e impacto altos (um ou mais critérios se aplicam)

- Em larga medida, os termos e condições do Acordo de Projeto e dos anexos não foram observados.
- A utilização dos fundos não é totalmente compreensível.
- Remediar as carências detectadas apenas é possível através de uma profunda mudança das políticas internas ou de uma ampla capacitação da equipe ou de equipamentos técnicos.
- Não é possível excluir a hipótese de que fundos do projeto se percam.

Risco e impacto extremamente elevados (um ou mais critérios se aplicam)

- Os termos e condições do Acordo de Projeto e dos anexos não foram observados; a não observação ocorre repetidas vezes/é grave.
- A utilização dos fundos não é plausível.

MOVIMENTO DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA - MOC
Rua Pontal, 61, Cruzeiro CEP 44.022-052 - Feira de Santana – BA
CNPJ: 16.260.713/0001-24 Tel: (75) 3322-4444
E- mail: moc@moc.org.br / Site: www.moc.org.br



- Remediar as múltiplas carências apenas é possível através de uma profunda mudança das políticas internas ou de uma ampla capacitação da equipe ou de equipamentos técnicos.
- Fundos do projeto foram perdidos.

Classificação de constatações segundo suas causas prováveis

Compliance

- Falha no cumprimento dos termos e condições do Acordo de Projeto e anexos devido a atos negligentes na gestão financeira e administrativa ou atos dolosos, como fraude e/ou corrupção.

Diretrizes

- Ausência de normas escritas destinadas a orientar a equipe no exercício de suas funções.

Liderança

- Supervisão inadequada ou inexistente pelos/as supervisores/as

Falha humana

- Erros de funcionários/as encarregados/as de determinadas funções.

Recursos

- Falta de recursos/recursos inadequados (fundos, qualificação, equipe, etc.) para o exercício de atividades ou funções.



Nº	Condições aplicáveis ao subsídio	Procedimentos obrigatórios da auditoria	Constatações factuais da auditoria	Gravidade do risco/impacto	Causas prováveis
4.1	<p>O sistema de gestão financeira da Fomentada, em suas dimensões global e específica relacionada ao projeto em questão, juntamente com todas as suas funções centrais e mecanismos internos de controle, devem estar em conformidade com os princípios gerais aplicáveis à gestão financeira e contabilidade.</p> <p>A Fomentada deve utilizar um sistema de contabilidade pelo método de partidas dobradas.</p> <p>O software de contabilidade deve apresentar, de forma separada, as receitas e despesas de todos os projetos individuais segundo as rubricas do orçamento e o plano de financiamento.</p> <p>Os saldos de caixa e conta bancária devem ser conciliados uma vez por mês e assinados pelo/a coordenador/a financeiro/a do projeto.</p>				
	<p><u>Primeira auditoria:</u> A Entidade de Auditoria entrevista a Fomentada para adquirir conhecimento suficiente de suas capacidades financeiras, políticas e de prestação de contas com vistas a questões pertinentes a uma boa gestão financeira dos fundos do BMZ e ao cumprimento dos termos e condições do BMZ. Serão objeto de avaliação: as políticas financeiras e os processos de controle internos relacionados ao seguinte: segregação de tarefas; proibição de conflitos de interesse e de pagamentos não revelados; regime de supervisão e controles periódicos; medidas adotadas para prevenir irregularidades, fraude e corrupção, bem como controle e a gestão dos ativos.</p> <p><u>Auditorias seguintes:</u> A Entidade de Auditoria consulta a Fomentada para verificar se houve mudanças das estruturas, políticas e procedimentos e analisa se essas mudanças afetam o cumprimento das diretrizes de fomento do BMZ.</p> <p><u>Quando aplicável:</u> A Entidade de Auditoria analisa se as recomendações de relatórios</p>		[Constatações factuais da auditoria]	[Gravidade do risco/impacto]	[Causas prováveis]



	de auditoria anteriores foram implementadas pela Fomentada.			
4.2	<p>O relatório financeiro e sua lista de comprovantes estão disponíveis e completos, cumprem os critérios do BMZ em termos de formato e conteúdo e podem ser conciliados adequadamente com o sistema de contabilidade da Fomentada e com as contas e registros subjacentes.</p> <p>Os relatórios financeiros e as listas de comprovantes foram preparados segundo as instruções e modelos do Acordo de Projeto e anexos.</p>			
	<p>A Entidade de Auditoria analisa se a estrutura e o conteúdo dos relatórios financeiros e das listas de comprovantes cumprem os critérios do BMZ definidos no Acordo de Projeto e anexos.</p> <p>A Entidade de Auditoria analisa se o relatório financeiro e sua lista de comprovantes podem ser conciliados adequadamente com o sistema de contabilidade da Fomentada e com as contas e registros subjacentes.</p> <p>O relatório financeiro e sua lista de comprovantes, devidamente auditados, devem ser</p>			



	anexados ao relatório de auditoria.			
4.3	<p>Contratos de subsídio, Acordos de Projeto ou planos de financiamento devem ser completados por aditivos formalmente aprovados, se (a) as despesas realizadas em uma rubrica superam o previsto em mais de 30%; (b) estratégias/atividades importantes forem alteradas durante o projeto; (c) a duração do projeto e o prazo de utilização dos fundos tiverem que ser prorrogados; (d) o orçamento do projeto sofrer aumentos/reduções após a aprovação pelo BMZ/KNH.</p> <p>Todos os aditivos ao acordo que vierem a ser aprovados pelo BMZ/KNH no decorrer do projeto, bem como as alterações resultantes do plano de financiamento, devem ser documentados e integrados nos sistemas de contabilidade e prestação de contas do projeto, juntamente com os documentos subjacentes.</p>			
	<p>A Entidade de Auditoria analisa se houve aditivos aprovados desde a aprovação inicial do projeto e se essas mudanças foram corretamente integradas nos respectivos sistemas de contabilidade e escrituração contábil e nos documentos.</p> <p>A Entidade de Auditoria descreve todas as mudanças formalmente aprovadas que foram efetuadas desde a aprovação inicial do projeto.</p>			
4.4	<p>O Índice de Cobertura de Despesas (ECR - Expenditure Coverage Ratio) representa o total de despesas verificadas pela Entidade de Auditoria como porcentagem do total de despesas que a Fomentada declarou no relatório financeiro.</p> <p>Todas as despesas do projeto devem ser atribuídas a uma das seguintes rubricas do orçamento que, por sua vez, são divididas em sub-rubricas do projeto específico. 1.1 Investimentos; 1.2 Despesas operacionais; 1.3 Recursos Humanos; 1.5 Estudos & Avaliações.</p>			



	<p>O ECR mínimo a ser verificado pela Entidade de Auditoria é de 65%. O ECR mínimo de cada rubrica principal e sub-rubrica do relatório financeiro, a ser verificado pela Entidade de Auditoria, é de 20%. Se a Entidade de Auditoria identificar despesas duvidosas ou não elegíveis, os processos de análise devem ser expandidos.</p> <p>A Entidade de Auditoria garante que sua análise será sistemática e representativa. O principal critério aplicado pela Entidade de Auditoria à seleção de despesas ou tipos de despesas será o valor.</p> <p>Para analisar as despesas atribuídas às rubricas e sub-rubricas do relatório financeiro, a Entidade de Auditoria pode recorrer a métodos estatísticos de amostragem.</p> <p>No relatórios de auditoria, a Entidade de Auditoria indica as rubricas e sub-rubricas do relatório financeiro/plano de financiamento analisadas por amostragem, especifica o método de amostragem, indica os resultados e comenta se a amostra selecionada, em sua opinião, é representativa para a distribuição do total de despesas.</p>			
4.5	<p>A Fomentada aplica os princípios geralmente aceitos de contabilidade e arquivamento de registros.</p> <p>Os fundos do projeto devem ser utilizados de forma econômica e eficiente e, exclusivamente, para as finalidades previstas do projeto, isto é, alinhados aos objetivos e atividades definidas no documento do projeto.</p> <p>Todos os registros relativos a pagamentos devem estar completos e corretos. Cada pagamento deve ser instruído de um comprovante (fatura, comprovante de transferência, recibo de caixa, etc.) Todos os comprovantes devem especificar o beneficiário, a data, o valor e o motivo do pagamento e ser atribuídos ao projeto, de forma clara e inequívoca, ou seja, carimbados com o número e/ou nome do projeto. Além disso, cada comprovante de pagamento deve ser identificado com o número da rubrica ou sub-rubrica na qual será registrado.</p>			



<p>A Entidade de Auditoria verifica se a Fomentada aplica os princípios e padrões geralmente aceitos de contabilidade e arquivamento de registros.</p> <ul style="list-style-type: none">• As contas que a Fomentada criou para a implementação do projeto estão atualizadas e administradas corretamente.• As despesas registradas do projeto foram aprovadas por uma pessoa devidamente autorizada e conferidas por uma segunda pessoa.• As contas e despesas relacionadas ao projeto podem ser facilmente identificadas e verificadas. Todas as despesas estão documentadas corretamente. Em particular:<ul style="list-style-type: none">○ as despesas podem ser identificadas, verificadas e foram registradas nos registros contábeis da Fomentada;○ os recibos de pagamento e documentos de apoio contêm todas as informações necessárias. <p>A Entidade de Auditoria verifica, para cada pagamento selecionado para o ECR, se a Fomentada observou os seguintes critérios de elegibilidade:</p> <p><i>(1) Custos efetivamente incorridos?</i></p> <p>A Entidade de Auditoria verifica se a despesa para um determinado item incorreu de fato e é atribuível à Fomentada e ao projeto auditado. Para tanto, a Entidade de Auditoria analisa os documentos de apoio (faturas, contratos, etc.) e os comprovantes de pagamento. A Entidade de Auditoria verifica, ainda, documentos que provem a aceitação de trabalhos e serviços e, quando aplicável, a existência de ativos.</p> <p><i>(2) Despesa orçada?</i></p> <p>A Entidade de Auditoria verifica se o item selecionado está previsto no orçamento do projeto.</p> <p><i>(3) Despesa necessária?</i></p>			
--	--	--	--



<p>A Entidade de Auditoria verifica se a despesa com um item selecionado foi necessária para a implementação do projeto e se os custos, foram realmente necessários para as atividades acordadas do projeto. Para tanto, ela verifica a natureza das despesas com base na documentação de apoio.</p> <p><i>(4) Despesas registrada?</i></p> <p>A Entidade de Auditoria verifica se a despesa com determinado item foi registrada no sistema de contabilidade da Fomentada em conformidade com os princípios contábeis aplicáveis no país-sede da Fomentada. Além disso, ela verifica a praxe usual da contabilidade de custos efetuada pela Fomentada.</p> <p><i>(5) Despesa justificada?</i></p> <p>A Entidade de Auditoria verifica se a despesa com determinado item é comprovada, sobretudo, por meio de documentos de apoio. Os comprovantes</p> <ul style="list-style-type: none">• devem estar disponíveis em forma de documentos, em papel, eletrônicos ou outros meios (exemplo: a ata escrita de uma reunião é mais confiável que uma apresentação oral dos debates);• devem estar disponíveis, de preferência, no formato original, que sempre prevalece sobre a cópia;• devem ser adquiridos, de preferência, de fontes independentes, externas à entidade auditada (a fatura emitida por um fornecedor é mais confiável que um recibo interno);• gerados internamente são mais confiáveis quando sujeitos a controle e aprovação. <p><i>(6) Valor verdadeiro?</i></p> <p>A Entidade de Auditoria verifica se o valor monetário de um item corresponde aos documentos subjacentes (fatura, holerite, etc.) e se o valor, caso envolva operação de câmbio, foi convertido corretamente.</p> <p><i>(7) Classificação correta?</i></p>			
--	--	--	--



	<p>A Entidade de Auditoria analisa o tipo de despesa com determinado item e verifica se a despesa, no relatório financeiro, foi atribuída à (sub)rubrica certa.</p> <p><u>Nota:</u></p> <p>Caso a Entidade de Auditoria encontre pagamentos cujos documentos de apoio não estejam carimbados/atribuídos de forma inequívoca ao projeto, as respectivas despesas devem ser declaradas “inelegíveis”.</p>			
4.6	<p>A Fomentada abre uma conta bancária separada, em moeda nacional, para uso exclusivo do projeto. Todas as receitas do projeto entram nessa conta, que é usada, também, para pagar todas as despesas do projeto. Se fundos do BMZ/KNH forem recebidos em uma conta em moeda diferente da moeda nacional (por exemplo, uma conta bancária em euros), o valor total dos fundos recebidos deve ser transferido, imediatamente, para a conta bancária do projeto em moeda nacional.</p> <p>A Entidade de Auditoria consulta os documentos bancários relevantes para verificar se a conta bancária do projeto atende os requisitos.</p> <p>A Entidade de Auditoria descreve como a Fomentada converte euros em moeda nacional e como ela calcula o valor das receitas recebidas em moeda nacional.</p>			
4.7	<p>Todos os fundos recebidos em euros e suas transferências à conta em moeda nacional devem ser documentados por meio de extratos bancários que indicam a data de entrada nas contas bancárias, bem como os valores em euros e moeda nacional.</p> <p>Receitas resultantes de juros sobre o saldo da conta bancária do projeto devem ser documentadas e declaradas.</p> <p>Todas as contribuições financeiras dos grupos-alvo e de terceiros, feitas em dinheiro ou por depósito bancário, devem ser documentadas e declaradas.</p>			



	<p><i>Transferências de fundos da KNH:</i> A Entidade de Auditoria analisa os registros das transações bancárias para identificar as datas de recebimento das transferências da KNH, os montantes em euro e os respectivos montantes em moeda nacional após o câmbio. Todas as receitas provenientes <u>da KNH</u> que o projeto registre no período de referência devem ser elencadas em uma lista, mencionando as datas de recebimento, os valores em euros e os valores correspondentes em moeda nacional. Quando assim solicitado, a KNH fornece à Entidade de Auditoria uma relação completa das transferências que foram efetuadas à Fomentada durante o ano de referência.</p> <p>A Entidade de Auditoria verifica se os saldos na conta bancária, no período de referência, renderam juros à Fomentada. Juros sobre saldos na conta bancária do projeto devem ser registrados como receitas adicionais do projeto.</p> <p>Além disso, a Entidade de Auditoria verifica se o projeto, no período de referência, recebeu <u>contribuições financeiras de grupos-alvo ou de terceiros</u> e se essas contribuições foram registradas corretamente. Todas as receitas do projeto provenientes de grupos-alvo e/ou terceiros devem ser documentadas no relatório de auditoria, mencionando o nome do/a pagador/a, o motivo do pagamento, o(s) valor(es) e a(s) data(s) do(s) pagamento(s).</p>			
4.8	Verificação da elegibilidade dos pagamentos diários			



	<p>O auditor verifica se as diárias são pagas/foram pagas no âmbito do projeto e, em caso afirmativo, a que grupo de pessoas, e se as condições exigidas acordadas com a Kindernothilfe foram cumpridas. Se forem pagas ajudas de custo para viagem, acomodação e estadia para a) a equipe administrativa do beneficiário, b) a equipe técnica do projeto e/ou c) representantes de órgãos governamentais ou outras instituições estatais, isso só poderá ser feito com base nos valores e nos procedimentos de aprovação e desembolso acordados com a Kindernothilfe (consulte o Acordo de Projeto). Quaisquer alterações, tais como mudanças nos valores ou nos procedimentos de aprovação e desembolso relacionados à compensação, deverão ser comunicadas à Kindernothilfe sem demora. Todas as ajudas de custo para funcionários administrativos e do projeto e/ou representantes de ministérios ou outras instituições governamentais devem ser registradas de forma transparente na lista de comprovantes do projeto (com informações sobre o nome/título do beneficiário, a finalidade do pagamento ou o número de dias ou refeições pagas, etc.).</p>			
4.9	Verificação do gerenciamento e da documentação corretos dos comprovantes coletivos			
	<p>O auditor examina se os pagamentos individuais foram combinados na forma de comprovantes coletivos. Se esse for o caso, o auditor verifica se as seguintes disposições foram cumpridas:</p> <p>O agrupamento de pagamentos individuais em comprovantes coletivos só é admissível se forem agrupados pagamentos individuais semelhantes que se enquadrem na mesma linha orçamentária (por exemplo, quando despesas de viagem são pagas a participantes de workshops/cursos de treinamento). O valor dos pagamentos individuais em um voucher coletivo não pode exceder o equivalente a 50 euros em moeda local. Cada pagamento com um equivalente local superior a 50 euros deve ser registrado em um comprovante separado ou em uma entrada na lista de comprovantes. Todos os pagamentos individuais combinados em um voucher coletivo devem ser cuidadosamente documentados, por exemplo, em uma tabela contendo os</p>			



	<p>nomes dos beneficiários individuais, o valor recebido em cada caso e o recebimento do pagamento confirmado por assinatura. Além disso, devem ser incluídas informações sobre a finalidade do pagamento (por exemplo, o assunto do workshop/treinamento, bem como a data do workshop/treinamento e do pagamento). Essa documentação deve conter o número do comprovante da entrada correspondente na lista de comprovantes do projeto e deve ser mantida junto com os documentos financeiros do projeto.</p>			
<p>4.1 0</p>	<p>As despesas com salários, encargos e benefícios sociais devem estar em conformidade com os valores previstos na tabela de cargos e salários, com base na qual foram calculadas as despesas da rubrica “Recursos humanos” do plano de financiamento aprovado.</p> <p>Os salários pagos para os cargos devem corresponder aos valores pagos de costume no país de implementação do projeto.</p> <p>Todos os impostos, encargos sociais e demais contribuições devem ser pagos de acordo com a legislação aplicável.</p> <p>Para o período de referência da auditoria, a Fomentada prepara uma lista de todos/as os/as funcionários/as, mencionando seus cargos, carga horária dedicada ao projeto, salários recebidos no período de referência e custos adicionais (lista de funcionários/as e salários para auditorias do projeto).</p>			
	<p>A Entidade de Auditoria verifica se os contratos de trabalho dos/as funcionários/as do projeto são corretos e completos e se condizem com a tabela de cargos e salários com base na qual foram calculadas as despesas aprovadas da rubrica “Recursos humanos”. Após sua verificação, a lista deve ser anexada ao relatório de auditoria.</p> <p>A Entidade de Auditoria verifica a lista de funcionários/as do projeto, cargos, carga horária dedicada ao projeto e salários, que a Fomentada preparou para o período em questão, comparando-a com a tabela de cargos e salários, com base na qual foram calculadas as despesas aprovadas da rubrica “Recursos humanos”, com a folha de</p>			



	<p>pagamento mensal e com as informações financeiras dos relatórios financeiros e do sistema de contabilidade.</p> <p>A Entidade de Auditoria analisa se os salários pagos para os cargos correspondem aos valores de costume no país de implementação do projeto e menciona os resultados da análise.</p> <p>A Entidade de Auditoria verifica se os impostos, encargos sociais e demais contribuições foram pagos de acordo com a legislação aplicável.</p>			
4.1 1	<p>O termo “em espécie” designa as contribuições não monetárias a um projeto que, embora tenham valor monetário, não são cobradas do projeto. São um tipo de presente/doação “em espécie” ao projeto.</p> <p>Bens e serviços que a Fomentada receber de forma gratuita não podem ser registrados nem declarados no sistema de contabilidade e nos relatórios financeiros.</p>			
	<p>A Entidade de Auditoria verifica se o projeto, no período de referência, contou com contribuições gratuitas em forma de bens ou serviços e se essas foram registradas como despesa/custo do projeto. Essas despesas/custos devem ser consideradas “não elegíveis”.</p>			
4.1 2	<p>Pagamentos antecipados, feitos antes do recebimento de bens ou serviços, somente podem ser acordados e efetuados em circunstâncias especiais. Esse tipo de pagamento exige a menção do motivo e explicações adicionais na documentação do pagamento.</p> <p>Fica expressamente proibido adiantar salários a funcionários/as da organização ou do projeto com fundos do projeto.</p>			
	<p>A Entidade de Auditoria verifica se foram feitos pagamentos antecipados para bens e se serviços ou adiantamentos de salários a funcionários/as da organização ou do projeto, no período de referência. No caso de bens e serviços, a Entidade de Auditoria verifica se as antecipações foram necessárias e inevitáveis devido a</p>			



	condições específicas no país de execução do projeto.			
4.1 3	<p>Salvo justificado por circunstâncias extraordinárias, não serão elegíveis como despesas do projeto os pagamentos anteriores ao início/posteriores ao término do projeto.</p> <p>A Entidade de Auditoria verifica se a despesa para determinado item foi incorrida durante o período formal de implementação do projeto. Os pagamentos efetuados antes ou depois do período do projeto devem ser elencados em uma lista especial anexada ao relatório de auditoria, que permite ao BMZ e à KNH avaliar se essas despesas são elegíveis ou não.</p>			
4.1 4	<p>Se necessário para atingir os objetivos do projeto, a Fomentada pode superar, em até 30%, os valores previstos nas rubricas do plano de financiamento. Os excedentes devem ser compensados com reduções em outras rubrica do orçamento. Diferenças superiores a 30% e quaisquer alterações quantitativas exigem uma aprovação formal prévia do BMZ/KNH por meio de um aditivo devidamente aprovado.</p> <p>Todas as diferenças entre despesas realizadas e as previstas no orçamento - <u>que implicam despesas excedentes em rubricas e sub-rubricas</u> - devem ser explicadas e justificadas.</p> <p>A Entidade de Auditoria relata as despesas incorridas no ano de referência. Ao somar os subtotais por rubrica com as “Despesas acumuladas antes do relatório atual”, são calculadas as “Despesas acumuladas desde o início do projeto” [cf. modelo de relatório em “Exigências aplicáveis à prestação de contas”].</p> <p>Para calcular a diferença em por cento, a Entidade de Auditoria compara os subtotais das despesas por rubrica com os valores orçados no último plano de financiamento aprovado. Para todas as rubricas e sub-rubricas em que as despesas realizadas</p>			



	<p>excedam o previsto em mais de 30%, a Entidade de Auditoria recebe informações detalhadas da Fomentada mencionando as respectivas causas. Na respectiva seção do seu relatório (5.2.4), a Entidade de Auditoria apresenta uma lista das diferenças relevantes e de suas causas.</p>											
<p>4.1 5</p>	<p>Normas de aquisição segundo a Diretrizes do BMZ:</p> <table border="1" data-bbox="226 587 2018 1201"> <thead> <tr> <th data-bbox="226 587 456 679">Valor do contrato/compra</th> <th data-bbox="456 587 2018 679">Procedimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="226 679 456 807">< EUR 1.000,00</td> <td data-bbox="456 679 2018 807">A aquisição de produtos e a contratação de serviços serão regidas pelo pelos princípios da eficiência e economicidade. Não é necessária nenhuma documentação de pesquisa de mercado/preço. Mudanças regulares devem ser feitas entre os prestadores de serviços e fornecedores contratados.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="226 807 456 1007">>EUR 1.000,00 - EUR 25.000,00*</td> <td data-bbox="456 807 2018 1007">Contratação direta de bens e serviços com base em uma pesquisa de mercado/preços; transparente e devidamente documentada (consulta telefônica, pesquisa na Internet e em materiais impressos, documentação das chamadas telefônicas). Propostas de vários fornecedores/as ou prestadores/as de serviços; no mínimo, três propostas recebidas e devidamente documentadas. A regra geral é: ao conceder contratos, deve-se criar o máximo de concorrência possível, dada a natureza do negócio ou as circunstâncias específicas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="226 1007 456 1201">> € 25,000* - ≤ € 100,000*</td> <td data-bbox="456 1007 2018 1201">Contratação direta de bens e serviços com base em uma pesquisa de mercado/preços; transparente e devidamente documentada (consulta telefônica, pesquisa na Internet e em materiais impressos, documentação das chamadas telefônicas). Propostas de vários fornecedores/as ou prestadores/as de serviços; no mínimo, três propostas recebidas e devidamente documentadas. A regra geral é: ao conceder contratos, deve-se criar o máximo de concorrência possível, dada a natureza do negócio ou as circunstâncias específicas.</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Quando da compra de produtos e contratação de serviços com valor superior a 1.000,00 euros, o processo deve ser documento por escrito. O motivo da compra deve ser explicado, os critérios de decisão devem ser transparentes. A documentação deve ser juntada à documentação da pesquisa de mercado/preços e às propostas recebidas.</p>				Valor do contrato/compra	Procedimento	< EUR 1.000,00	A aquisição de produtos e a contratação de serviços serão regidas pelo pelos princípios da eficiência e economicidade. Não é necessária nenhuma documentação de pesquisa de mercado/preço. Mudanças regulares devem ser feitas entre os prestadores de serviços e fornecedores contratados.	>EUR 1.000,00 - EUR 25.000,00*	Contratação direta de bens e serviços com base em uma pesquisa de mercado/preços; transparente e devidamente documentada (consulta telefônica, pesquisa na Internet e em materiais impressos, documentação das chamadas telefônicas). Propostas de vários fornecedores/as ou prestadores/as de serviços; no mínimo, três propostas recebidas e devidamente documentadas. A regra geral é: ao conceder contratos, deve-se criar o máximo de concorrência possível, dada a natureza do negócio ou as circunstâncias específicas.	> € 25,000* - ≤ € 100,000*	Contratação direta de bens e serviços com base em uma pesquisa de mercado/preços; transparente e devidamente documentada (consulta telefônica, pesquisa na Internet e em materiais impressos, documentação das chamadas telefônicas). Propostas de vários fornecedores/as ou prestadores/as de serviços; no mínimo, três propostas recebidas e devidamente documentadas. A regra geral é: ao conceder contratos, deve-se criar o máximo de concorrência possível, dada a natureza do negócio ou as circunstâncias específicas.
Valor do contrato/compra	Procedimento											
< EUR 1.000,00	A aquisição de produtos e a contratação de serviços serão regidas pelo pelos princípios da eficiência e economicidade. Não é necessária nenhuma documentação de pesquisa de mercado/preço. Mudanças regulares devem ser feitas entre os prestadores de serviços e fornecedores contratados.											
>EUR 1.000,00 - EUR 25.000,00*	Contratação direta de bens e serviços com base em uma pesquisa de mercado/preços; transparente e devidamente documentada (consulta telefônica, pesquisa na Internet e em materiais impressos, documentação das chamadas telefônicas). Propostas de vários fornecedores/as ou prestadores/as de serviços; no mínimo, três propostas recebidas e devidamente documentadas. A regra geral é: ao conceder contratos, deve-se criar o máximo de concorrência possível, dada a natureza do negócio ou as circunstâncias específicas.											
> € 25,000* - ≤ € 100,000*	Contratação direta de bens e serviços com base em uma pesquisa de mercado/preços; transparente e devidamente documentada (consulta telefônica, pesquisa na Internet e em materiais impressos, documentação das chamadas telefônicas). Propostas de vários fornecedores/as ou prestadores/as de serviços; no mínimo, três propostas recebidas e devidamente documentadas. A regra geral é: ao conceder contratos, deve-se criar o máximo de concorrência possível, dada a natureza do negócio ou as circunstâncias específicas.											



A documentação também é obrigatória quando a Fomentada não tiver como completar todas as etapas do processo. Nesse caso, antes de proceder à contratação, a Fomentada informará à KNH o motivo pelo qual não foi capaz de seguir o procedimento padrão.

Para converter euros em moeda nacional, a Entidade de Auditoria usa os recibos de câmbio das transferências de fundos. A Entidade de Auditoria aplica esse câmbio para determinar os valores equivalentes em moeda nacional.

Registrando o câmbio aplicável e elencando todas as aquisições do ano de referência cujo valor (convertido de moeda nacional) tenha sido superior a 1.000 euros, a Entidade de Auditoria informa se as normas de aquisição e documentação estão cumpridas. Para tanto, a Entidade de Auditoria aplica os seguintes indicadores de risco: (a) inconsistências nas datas de documentos ou sequência ilógica de datas; (b) semelhanças incomuns de propostas de vários proponentes que participam da mesma licitação; (c) inconsistências nos processos de seleção e adjudicação; (d) proponente (agrupamento de proponentes) ganha um número desproporcional de licitações; (e) determinado proponente é contratado com frequência para fornecer diferentes tipos



	<p>de produtos e serviços; (f) contratada cobra produtos adicionais, não previstos na proposta; (g) especificações na fatura não condizem com especificações da mercadoria/serviço.</p>			
<p>4.1 6</p>	<p>Os equipamentos do projeto devem ser utilizados de forma adequada e econômica. Essa exigência aplica-se, também, a carros e motos do projeto.</p> <p>Se os custos causados pelo uso de veículos/transporte forem debitados a um projeto do BMZ, a Fomentada deve documentar o uso por meio de livros de bordo. Cada meio de transporte usado pelo projeto deve ter seu livro de bordo individual. Dados necessários:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quilometragem diária, mencionando os trajetos percorridos, o propósito da viagem e o nome dos/as motoristas e, eventualmente, dos/as passageiros/as; • consumo de combustível, indicando as datas de abastecimento e a quantidade em litros; • material de consumo e peças de desgaste, como pneus, filtros, lubrificantes, etc. <p>Para facilitar a atribuição desses comprovantes à frota do projeto, os recibos de combustível e as faturas relativas à manutenção de carros e motos adquiridos pelo projeto devem ser identificadas com a marca e o código da placa de licenciamento.</p>			
	<p>A Entidade de Auditoria analisa os livros de bordo dos veículos do projeto, verificando se os registros estão completos e se os trajetos indicados e os motivos das viagens, o consumo de combustível e peças de desgaste (pneus, filtros, lubrificantes etc.) são plausíveis. Além disso, a Entidade de Auditoria verifica se todos os comprovantes de pagamento de consertos, peças de desgaste, combustível e lubrificantes estão identificados com o código da placa de licenciamento do veículo. A Entidade de Auditoria controla se a placa de licenciamento corresponde a um meio de transporte</p>			



	da frota do projeto.			
4.1 7	<p>A Fomentada deve garantir que os bens patrimoniais do projeto sejam manipulados e armazenados de forma adequada e segura. A Fomentada deve preparar e submeter uma lista de bens, isto é, um inventário de todos os ativos adquiridos com verbas de fomento do projeto cujo preço de produção ou compra, convertido de moeda nacional, tenha sido superior a 800,00 EUR (excluindo IVA). Em termos de formato e conteúdo, a lista deve seguir o modelo que figura no respectivo anexo do Acordo de Projeto. A lista deve identificar, ainda, os bens dos quais o governo federal, por motivos especiais, seja ou venha a ser proprietário.</p>			
	<p>A Entidade de Auditoria verifica se a Fomentada aplica políticas institucionais capazes de assegurar a administração, armazenamento e documentação adequados e seguros dos ativos do projeto. A Entidade de Auditoria identifica, por amostragem aleatória, o local onde se encontram os bens adquiridos pelo projeto.</p> <p>Além disso, a Entidade de Auditoria verifica se a lista de inventário preparada pela Fomentada cumpre os critérios do BMZ e segue o modelo contido no anexo do Acordo de Projeto.</p> <p>A Entidade de Auditoria menciona os itens do inventário que compõem a amostra que serve para verificar que o inventário de ativos, sua administração, armazenamento e documentação correspondem às diretrizes do BMZ. Um lista de inventário, atualizada anualmente pela Fomentada segundo as especificações do BMZ, deve ser anexada ao relatório de auditoria.</p>			



Todos os requisitos do BMZ aplicáveis ao projeto devem ser cumpridos.

Na seção adequada do relatório de auditoria (5.2.6), a Entidade de Auditoria emite sua opinião final e circunstanciada, comentando se todos os critérios do BMZ aplicáveis ao projeto foram cumpridos ou não.

Todas as constatações materiais do processo de auditoria devem ser documentadas, indicando seus potenciais impactos (cf. item 5.2.5 do relatório de auditoria).

A Entidade de Auditoria deve mencionar todas as constatações imateriais em uma Carta à Gerência. Nessa carta, a Entidade de Auditoria também tece suas recomendações com vistas a melhorias.

A Entidade de Auditoria recebe uma reação da gerência da Fomentada às constatações e recomendações apresentadas na Carta à Gerência na chamada Resposta da Gerência e anexa os dois documentos, como complemento obrigatório, aos relatórios de auditoria.



5. ESTRUTURA OBRIGATÓRIA DO RELATÓRIO

5.1 Introdução

5.1.1 Informação sobre os destinatários e a utilização do relatório

5.1.2 Indicação do objetivo da auditoria

Sugestão de redação: “Nós fomos incumbidos de uma auditoria dos relatórios financeiros do projeto EDU-CATIVANDO NA CAATINGA / BMZ-BENGO 7951 - KNH 95052, período de referência 01/04/2024 a 30/04/2027. A auditoria teve por objetivo a condução de determinados procedimentos, com os quais concordamos, bem como a submissão de um relatório contendo as constatações factuais dos processos executados.

O escopo dos trabalhos está definido no documento “TERMOS DE REFERÊNCIA (TDR) PARA AUDITORIAS DE PROJETOS FOMENTADOS COM SUBSÍDIOS DO MINISTÉRIO FEDERAL DA COOPERAÇÃO ECONÔMICA E DO DESENVOLVIMENTO DA ALEMANHA (BMZ), que nos foi providenciado por MOC – Movimento de Organização Comunitária. Em conformidade com essas TdR, conduzimos determinados processos segundo os termos e condições do BMZ aplicáveis a projetos fomentados com subsídios.”

5.1.3 Descrição sucinta do projeto auditado

5.1.4 Normas & Ética

5.2 Parte principal

5.2.1 Relação dos documentos do projeto e das demais fontes de informação consultados

5.2.2 Apresentação pormenorizada dos procedimentos de auditoria e das constatações (de acordo com as especificações do item 4º concernentes ao escopo, aos procedimentos e à apresentação dos resultados).

Os resultados de um ou vários procedimentos individuais da auditorias podem acarretar riscos/impactos agrupados em quatro categorias (baixo, médio, alto, extremamente elevado). Nesse caso, os riscos/impactos devem ser classificados e as causas prováveis das deficiências detectadas, mencionadas. Para tanto, pode-se usar a tabela do item 4 ou outro formato adequado.

5.2.3 Constatação quantitativa da utilização de fundos segundo as tabelas seguintes:

Constatação de utilização de fundos
Número de projeto BMZ-BENGO 7951 - KNH 95052
Período de referência 01/04/2024 a 30/04/2027.

A	DESPESAS	Atribuição segundo plano de	Despesas realizadas do projeto	Diferença
---	----------	-----------------------------	--------------------------------	-----------



		financiamento de [data]						
		Moeda nacional	EUR	Despesas realizadas no período de referência <i>Moeda nacional</i>	Despesa acumulada anterior ao relatório atual <i>moeda nacional</i>	Despesa acumulada (desde o início do projeto) <i>moeda nacional</i>	<i>em moeda nacional</i>	em %
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) + (d)	(f) = (a) – (e)	(g) = (e)/(a)* 100
<u>1</u>	<u>Investimentos</u>							
1.1								
1.2								
1.3								
1.4								
...								
<u>2</u>	<u>Despesas operacionais</u>							
2.2								
2.3								
2.4								
...								
<u>3</u>	<u>Recursos Humanos</u>							
3.1								
3.2								
...								



<u>4</u>	Visitas da KNH aos projetos ¹							
<u>5</u>	Estudos, avaliações							
5.1								
5.2								
...								
	Custos diretos do projeto							
	Reserva de 3,5%, constituída para custos adicionais imprevisíveis e inevitáveis ²							
	Subtotal							
	Custos administrativos da KNH ³							
	Total do projeto							

B	RECEITAS	Receitas previstas segundo o plano de financiamento de [data]		Receita realizada do projeto			Diferença	
		Moeda nacional	EUR	Receita realizada no período de referência	Receita acumulada anterior ao relatório atual	Receita acumulada desde o início do projeto	Orçamento - receita acumulada	
				Moeda nacional	moeda nacional	moeda nacional	Moeda nacional	em %

¹ Rubrica de uso exclusivo da KNH - não registrar despesas

² Somente para orçamento – todas as despesas devem ser atribuídas a determinada rubrica/sub-rubrica

³ Rubrica de uso exclusivo da KNH - não registrar despesas



	(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) + (d)	(f) = (a) – (e)	(g) = (e)/(a)* 100
Subsídio do BMZ e contribuição financeira da KNH							
Contribuições da Fomentada, de grupos-alvo, terceiros e/ou outras fontes no país em desenvolvimento							
Receitas adicionais (juros, vendas, etc.)							
Total do projeto							

Demonstrações financeiras de [data]

em moeda nacional

Total de receitas
 Total de despesas
 Balanço
 Excesso de gastos

Redação necessária: “Confirmamos que não houve fundos para o financiamento do projeto além daqueles que estão evidenciados nos recibos acima especificados. Confirmamos, ainda, que todas as despesas foram necessárias, que os fundos foram utilizados de forma eficiente e econômica e que as informações existentes correspondem ao teor dos livros e comprovantes.

5.2.4 (quando aplicável): Indicação de gastos reais que excedem os valores previstos nas rubricas do plano de financiamento em 30 por cento ou mais; menção das explicações e da justificação.

A inexistência de maiores diferenças das rubricas do orçamento também deve ser constatada.

5.2.5 (quando aplicável): Apresentação das constatações materiais

Informação é um fator material sempre que a omissão, falsificação e o encobrimento de informações forem suscetíveis de afetar as decisões do BMZ e da KNH, em sua função de doadores do projeto, com relação à continuidade e ao apoio financeiro futuro do projeto. Ao preencher esta seção, devem ser considerados os resultados, as classificações e causas constantes do item 5.2.2.



5.2.6 Opinião final da auditoria

A opinião final a ser expressa e, eventualmente, adaptada no relatório da Entidade de Auditoria, que deve ter uma redação inequívoca com o seguinte **teor mínimo**:

Redação necessária: “Pela presente, confirmamos ter auditado a prestação de contas de MOC – Movimento de Organização Comunitária relativa ao financiamento do projeto EDU-CATIVANDO NA CAATINGA / BMZ-BENGO 7951 - KNH 95052 com base nos documentos/fontes de informação relacionados no item 5.2.1. Para tanto, consultamos os livros contábeis e comprovantes.

[A Entidade de Auditoria é obrigada a responder as seguintes perguntas com informações concretas:]

1. Em que medida as receitas e despesas do projeto estão devidamente comprovadas por comprovantes e recibos de pagamento?
2. Em que medida as despesas, devidamente comprovadas, correspondem ao documento do projeto e aos propósitos identificados no plano de financiamento vigente? Existem diferenças do plano de financiamento vigente, descritas e explicadas separadamente?
3. Em que medida o montante e a origem da receita documentada à título de contraparte feita pela Fomentada, pelo grupo-alvo e/ou por outras agências de fomento no países execução do projeto é apresentada corretamente e explicada de acordo com as especificações?
4. Em que medida os termos e condições do BMZ, constantes do Acordo de Projeto e anexos, foram cumpridos? As condições adicionais aplicáveis à aprovação do subsídio ao projeto foram observadas? Quais são os itens em que as condições de fomento eventualmente não foram observadas? Quais são as razões ou causas desses incumprimentos?
5. Observações especiais: Quais são as peculiaridades positivas e negativas do projeto que merecem ser mencionadas?

[Em sua opinião final, a Entidade de Auditoria deve chegar a conclusões inequívocas sobre o **cumprimento global, pela Fomentada, dos termos e condições aplicáveis ao subsídio estipulados no Acordo de Projeto.**]

.....
(Local)

.....
(Data)

.....
(Assinatura e selo)

[O documento somente pode assinado por um representante devidamente autorizado da Contratada]



5.3 Anexos

- Termos de referência da auditoria
- Relatórios financeiros
- Listas de comprovantes
- Tabela de cargos e salários
- Lista de inventário

5.4 CARTA À GERÊNCIA E RESPOSTA DA GERÊNCIA

Carta à gerência:

- 5.4.1 Apresentação das constatações imateriais
- 5.4.2 Recomendações para melhorar controles internos, contabilidade do projeto e relatórios financeiros
- 5.4.3 A partir da segunda auditoria: apresentação das constatações da auditoria relativas ao estado de implementação de recomendações de relatórios anteriores

Resposta da gerência:

Resposta da gerência da Fomentada às constatações e recomendações feitas na Carta à Gerência.



6. DA PROPOSTA

Os interessados na prestação do serviço deverão apresentar uma proposta contendo experiência e valor para realização do serviço.

Obs. Comprovações de Experiências e Propostas deverão ser enviados **até às 17h do dia 06 de setembro de 2024**, através do endereço de e-mail licitacao@moc.org.br na responsabilidade de Everaldo Leite das Virgens.

Feira de Santana – BA, 2024.


EVERALDO LEITE DAS VIRGENS
Presidente – Comissão de Licitação do MOC