



Convite - SEEC/SECONT/SCG/COLIC/CPC



**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
REPRESENTAÇÃO NO BRASIL**

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS

SP Nº 002/2026 - SBMC

PAÍS: BRASIL

**PROJETO DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DISTRITO FEDERAL - PRODEFAZ/PROFISCO II - DF
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5684/OC-BR
PROJETO BR-L1592**

CONTRATAÇÃO DE AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COM PROPÓSITO ESPECIAL

PERÍODO DA AUDITORIA: 2025 A 2029

2026

SEÇÃO 1. CARTA CONVITE

SP Nº 002/2026 - CONTRATO Nº 5684/OC-BR (BR-L592)

Nome e Endereço do Consultor: BDO Brasil BDO RCS Auditores Independentes S.A; Telefones: (11) 3818-5880, R: 5152; e-mail's: licitacao@bdo.com.br; nayra.souza@bdo.com.br; Contatos: Nayra Souza.

Senhores(as),

1. O Governo do Distrito Federal (doravante denominado "a *Contratante*") celebrou o Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR (doravante denominado "CT"), com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), para financiar o Projeto de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ/PROFISCO II - DF) e a Contratante propõe a utilização de parte destes fundos para efetuar pagamentos de despesas elegíveis para efeitos de cumprimento dos objetivos do projeto descritos no contrato para o qual esta SP é emitida.

2. O Governo do Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), convida a apresentar propostas para fornecimento dos seguintes serviços de uma FAI: AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COM PROPÓSITO ESPECIAL para os períodos fiscais de 2025 a 2029. Mais detalhes sobre esses serviços são fornecidos no termo de referência em anexo.

3. Esta SP foi enviada à(s) empresa (s) de Auditoria (s) abaixo relacionada:

- BDO RCS Auditores Independentes - Sociedade Simples Limitada

Não é permitido transferir este convite para qualquer outra empresa.

4. Uma empresa de auditoria será selecionada pelo método de Seleção Baseada no Menor Custo (SBMC), de acordo com as diretrizes detalhadas no *Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-12 ou atual) e as Instruções para Relatórios Financeiros e de Gestão Auditoria Externa de Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento*.

5. Estima-se que os serviços da FAI terão início na seguinte data e local:

a. Data: Entre Julho de 2026 e Agosto de 2026

b. Local: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, com sede no Setor de Administração Municipal Ed. Anexo do Palácio do Buriti - Brasília/DF - CEP.: 70.075-90

6. A SP inclui os seguintes documentos que devem ser cuidadosamente revisados, pois são parte integrante deste convite:

i. Seção 1 - Carta-Convite

ii. Seção 2 - Instruções para Auditores Independentes

iii. Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão

iv. Seção 4 - Proposta de Preço - Formulários Padrão

v. Seção 5 - Termo de Referência

vi. Seção 6 – Modelo do Contrato¹

7. Informar, por escrito, até o dia **22/06/2026**, para o seguinte e-mail: colic.scg@economia.df.gov.br, em atenção ao Senhor Edson de Souza, Presidente da Comissão Permanente de Contratação (CPC) da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF):

a) o recebimento da Carta-Convite, e

b) se apresentarão ou não a proposta.

8. O local para apresentação das propostas técnicas e de preços será na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF, em atenção ao Presidente da Comissão Permanente de Contratação (CPC) da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), o mais tardar até às **18h** (hora do Brasil), do dia **03/07/2026**. As propostas deverão ser encaminhadas em papel, em envelope fechado, não tendo a opção de apresentar por meio eletrônico.

9. Tanto a apresentação das propostas dos auditores independentes, como a troca de toda a correspondência entre o Contratante e o Auditor Independente, serão realizadas em português do Brasil.

10. A única moeda para apresentação da proposta de preço será o real.

11. O Auditor independente deverá apresentar:

a. Proposta Técnica: uma proposta original e uma cópia da proposta técnica em meio digital, e

b. Proposta de Preço: original e uma cópia da proposta de preço em meio digital

12. Será verificado as condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na seleção ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br); e

e) Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br).

13. Em atendimento ao parágrafo §2, do Art. 3º, do Decreto Distrital nº 32.751/2011, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal, deverá ser observada a proibição de contratação de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito do mesmo órgão ou entidade.

14. A abertura das propostas ocorrerá no mesmo prazo, imediatamente após o prazo final para apresentação e entrega de propostas, ou seja, **10 horas** (hora Brasil) do dia **08/07/2026**, no seguinte endereço: Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Oeste, Sala 505, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

14.1. É oferecida a opção online para a abertura de Propostas Técnicas? Sim. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) da SEEC/DF, dois dias corridos antes da hora e data prevista para recebimento das Propostas e de abertura pública das Propostas Técnicas fornecerá, por mensagem eletrônica, a todas as empresas convidadas a apresentar proposta, o link para participação *on line*.

15. A **Pontuação Técnica (PT)** mínima exigida para se qualificar é de **75 (setenta e cinco) pontos**.

16. As propostas técnicas e de preços terão validade de 90 (noventa) dias corridos após o prazo final para apresentação da proposta (ou seja, até: **03/10/2026**).

17. O prazo para realizar consultas ou solicitar esclarecimentos, inclusive sobre o TR e modelo de contrato padrão, é até às **18h** do dia **26/06/2026**, devendo ser direcionados para o endereço eletrônico indicado no item 7 desta seção.

Atenciosamente,

Edson de Souza

Presidente da Comissão Permanente de Contratação SEEC/DF

¹ A Seção 6 deste Documento Padrão inclui o Contrato Modelo aplicável a todos os serviços de auditoria externa para operações financiadas pelo Banco. Em relação ao Modelo de Contrato, a Empresa de Auditoria poderá propor, por meio da utilização do Formulário TEC-3, modificações formais sem afetar substancialmente seu conteúdo, escopo, termos e condições. Tais sugestões de modificação de formulário serão consideradas somente durante o processo de Negociação descrito no número 23 da Seção 2 – Instruções para Auditores Independentes

SEÇÃO 2. INSTRUÇÕES PARA AUDITORES INDEPENDENTES

A. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DEFINIÇÕES

(a) “**Auditor ou Empresa de Auditoria**” se refere ao auditor externo avaliado, caso a caso, pelo Banco de acordo com critérios estabelecidos, que podem incluir o nível de desenvolvimento da profissão de auditor (setores público e privado) no país, bem como os seguintes elementos referentes à sua qualidade profissional competência, em particular: 1) sua independência e reputação, 2) sua capacidade de realizar a auditoria de acordo com os termos de referência, 3) procedimentos de controle de qualidade, 4) treinamento, 5) revisão de relatórios por pares, 6) seu conhecimento de os requisitos do Banco, 7) sua experiência anterior em relação ao tipo de entidade ou projeto sujeito a auditoria, bem como sua experiência em auditoria de projetos financiados pelo BID, e 8) o interesse do auditor em realizar a auditoria de projetos financiado pelo BID, entre outros.

(b) “**Banco**” significa o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID);

(c) “**Carta Convite**” significa a carta que o Contratante envia aos Auditores independentes da Lista Curta (Seção 1 do SP);

(d) “**Contratante**” significa o Mutuário e/ou OE com o qual o Auditor independente selecionado assina o Contrato para fornecer os serviços;

(e) “**Contrato de serviço FAI**” significa o documento legal assinado pelas Partes e todos os documentos acompanhantes listados na Cláusula 1 do referido Contrato;

(f) “**Dia**” significa dia do calendário;

(g) “**Especialista**” significa qualquer pessoa/consultor ou empresa que possua habilidades, conhecimento e experiência em uma área específica que não seja contabilidade e auditoria;

(h) “**Governo**” significa o governo do país do Empregador;

(i) “**Instruções para Auditores Independentes**” (Seção 2 da SP) significa o documento que fornece aos Auditores Independentes da Lista Curta todas as informações necessárias para preparar suas Propostas;

(j) “**Funcionários**” significa todos os funcionários profissionais envolvidos na prática de auditoria da empresa contratada ou de apoio e seus especialistas, designados para a prestação dos Serviços ou parte deles; “**Funcionários estrangeiros**” significa profissionais ou pessoas de apoio que, no momento da contratação, tenham domicílio fora do país do Governo; “**Funcionários nacionais**” significa profissionais ou pessoas de apoio que, no momento da contratação, tenham domicílio no país do Governo;

(k) “**Proposta**” significa a Proposta Técnica e a Proposta de Preço;

(l) “**Proposta Técnica**” consiste na apresentação da equipe auditora proposta;

(m) “**SP**” significa a Solicitação de Proposta preparada pelo Contratante para a seleção de Auditores independentes, de acordo com a SPP;

(n) “**SPP**” significa a Solicitação Padrão de Proposta, que é utilizada pelo Contratante como um guia para a preparação da SP;

(o) “**Serviços**” significa o trabalho a ser realizado pelo Auditor independente nos termos do Contrato; e

(p) “**Termos de Referência**” (TR) significa o documento incluído na SP como Seção 5 que explica os objetivos, magnitude do trabalho, atividades, tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Contratante e do Auditor independente, e os resultados e produtos esperados da tarefa.

2. INTRODUÇÃO

2.1 O Contratante identificado na **Carta-Convite** selecionará uma das empresas incluídas na carta-convite, de acordo com o método de Seleção Baseada no Menor Custo (SBMC).

2.2 Os Auditores Independentes pré-selecionados são convidados a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, conforme indicado na **Carta-Convite**, para prestar os serviços de auditoria necessários aos trabalhos especificados no Termo de Referência. A proposta constituirá a base para as negociações do Contrato e, eventualmente, a assinatura de um contrato com o Auditor independente selecionado.

2.3 Os Auditores Independentes devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em consideração na preparação das suas propostas. Para fornecer informações diretas sobre o trabalho e as condições locais, recomenda-se que o contratante realize um briefing prévio. Quando os Auditores Independentes tiverem dúvidas ou preocupações, deverão fazer seus questionamentos por escrito (físico e/ou e-mail).

2.4 O Contratante fornecerá prontamente e sem nenhum custo para os Auditores Independentes os insumos e instalações especificados no Formulário TEC-3, os ajudará na obtenção das licenças e autorizações necessárias para prestar os serviços e lhes fornecerá documentos de projeto, relatórios e informações básicas relevante para o projeto.

3. CONFLITO DE INTERESSES

3.1 O Banco exige que os Auditores independentes prestem um serviço altamente técnico, objetivo e imparcial e que deem sempre a máxima importância aos interesses do Contratante, evitando rigorosamente qualquer conflito com outros trabalhos atribuídos ou com os interesses das instituições a que se dirigem, pertencem, e sem qualquer consideração de qualquer trabalho futuro. Da mesma forma, os Auditores independentes devem observar e cumprir rigorosamente os requisitos do Código de Ética profissional emitido pela Federação Internacional de Contadores (IFAC) e os requisitos éticos do seu país.

3.1.1 Sem que isso constitua qualquer limitação à Cláusula anterior, não serão contratados Auditores independentes ou qualquer de suas afiliadas, por se considerar que existe um potencial conflito de interesses que possa limitar a independência do seu trabalho, em qualquer circunstância das listadas abaixo:

Atividades conflitantes:

(a) Uma empresa de auditoria (incluindo seu pessoal e especialistas), ou qualquer uma de suas afiliadas, que tenha sido contratada para fornecer serviços de consultoria ao projeto ou ao seu OE, durante a preparação ou execução do projeto, relacionados a: (i) a concepção, implementação ou desenvolvimento de sistemas de informação financeira; (ii) a revisão, preparação e registro das informações contábeis financeiras que fazem parte das demonstrações financeiras a serem auditadas; e (iii) a função de auditoria interna, funções de gestão ou recursos humanos do projeto serão inabilitadas para a apresentação de proposta.

Empregos em conflito:

(b) Da mesma forma, não poderá ser contratado um Auditor independente (incluindo seus funcionários e especialistas), ou qualquer de suas afiliadas, para realizar os trabalhos de consultoria descritos no parágrafo anterior, ou outros que por sua natureza estejam em conflito com o escopo da auditoria. serviços durante o período de prestação do serviço objeto desta SP. Da mesma forma, um Auditor independente que tenha elaborado os TDR para um trabalho não pode ser contratado para tal trabalho.

Relacionamentos Conflituos

O contrato não poderá ser concedido a um Auditor independente (incluindo seus funcionários e especialistas) que tenha uma relação comercial ou familiar com um membro do pessoal do Contratante que esteja direta ou indiretamente envolvido: (i) na preparação do TDR de trabalho; (ii) o processo seletivo para o referido cargo; ou (iii) a fiscalização do Contrato. O Contrato não poderá ser adjudicado a menos que o conflito decorrente desta relação tenha sido resolvido através do processo de seleção e execução do Contrato de forma aceitável para o Banco.

3.1.2 Todos os Auditores Independentes têm a obrigação de divulgar qualquer situação de conflito atual ou potencial que possa afetar sua capacidade de executar o serviço de auditoria, ou que possa ser percebida como tendo esse efeito. A não divulgação de tais situações poderá levar à desqualificação do Auditor independente ou à rescisão do seu contrato.

3.1.3 Nenhum funcionário atual do Contratante poderá trabalhar como Auditor ou Especialista independente em seus próprios ministérios, departamentos ou agências. O recrutamento de antigos funcionários públicos do Contratante para trabalhar nos seus antigos ministérios, departamentos ou agências é aceitável, desde que não haja conflito de interesses. Quando o Auditor Independente sugerir qualquer funcionário público anterior como Pessoal em sua proposta técnica, esse Pessoal deverá ter

certificação por escrito de que não é empregado de seu governo ou empregador e que pode trabalhar em tempo integral fora deste cargo. O Auditor independente deverá apresentar a referida certificação como parte de sua proposta de auditoria técnica ao Contratante.

4. VANTAGENS POR CONCORRÊNCIA DESLEAL

4.1 Se um Auditor Independente da Lista Curta puder ter uma vantagem competitiva por ter prestado anteriormente serviços de auditoria (Auditoria Recorrente) ou consultoria que não envolvam conflito de interesses, o Contratante deverá fornecer a todos os Auditores Independentes da Lista Curta, juntamente com esta SP, todas as informações sobre o que daria ao Auditor independente tal vantagem competitiva sobre os outros Auditores independentes que estão competindo.

5. PRÁTICAS PROIBIDAS

5.1 O Banco exige o cumprimento da sua política relativa às práticas proibidas indicadas no ponto 12 do contrato modelo na Seção 6.

6. ELEGIBILIDADE DOS AUDITORES INDEPENDENTES E ORIGEM DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços de auditoria poderão ser prestados pelo grupo de empresas elegíveis determinado pelo Banco para cada país, de acordo com o documento OP-273-12 ou em vigor e as Instruções para Relatórios Financeiros Auditados e Gestão de Auditoria Externa. Da mesma forma, os auditores independentes não serão elegíveis:

6.1.1 Se as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proibirem relações comerciais com esse país; ou

6.1.2 qualquer Consultor, empresa controladora ou subsidiária, ou antiga organização formada ou composta por qualquer um dos indivíduos designados como diretores que o Banco declare inelegível de acordo com as disposições dos Procedimentos de Sanções ou que outra IFI declare inelegível e sujeito às disposições de acordos assinados pelo Banco relativos ao reconhecimento recíproco de sanções e está sob a referida declaração de inelegibilidade durante o período de tempo determinado pelo Banco.

6.1.3 Se forem impedidos de contratar de acordo com as leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário.

6.2 Caso um Auditor Independente da Lista Curta deseje contratar um Especialista Individual, esses outros Especialistas Individuais estarão sujeitos aos critérios de elegibilidade estabelecidos na Cláusula 6.1 acima.

6.3 É responsabilidade do Auditor independente garantir que seus Peritos Individuais e/ou sua equipe atendam aos requisitos de elegibilidade estabelecidos na Política GN-2350-15 do Banco Interamericano de Desenvolvimento e nas seções 5 e 6 deste documento.

B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

7.1 Para a elaboração da Proposta, espera-se que o Auditor Independente revise detalhadamente a SP. Deficiências materiais no fornecimento das informações solicitadas na SP poderão resultar na rejeição da Proposta.

8. CUSTO E PREPARAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 O Auditor Independente assumirá todos os custos associados à preparação e entrega da Proposta, não sendo o Contratante responsável por tais custos, independentemente da forma como o processo seletivo for realizado ou do resultado do mesmo. A Contratante não está obrigada a aceitar qualquer proposta, reservando-se o direito de cancelar o processo de seleção a qualquer momento antes da adjudicação do Contrato, sem incorrer em qualquer obrigação para com o Auditor independente.

9. IDIOMA

9.1 A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relacionados à Proposta, que forem trocados entre o Auditor independente e o Contratante, serão redigidos no(s) idioma(s) indicado(s) na **Carta-Convite**.

10. DOCUMENTOS QUE COMPREENDEM A PROPOSTA

10.1 A Proposta incluirá os documentos e formulários constantes na **Carta-Convite**.

10.2 O Contratante poderá, com acordo específico do Banco, introduzir a exigência de que o Auditor Independente, ao concorrer ao contrato e durante sua execução, inclua na proposta seu compromisso de cumprir as leis e o sistema de sanções do país contra atividades proibidas práticas (incluindo suborno), bem como regulamentos e sanções relacionadas com práticas proibidas de uma agência de desenvolvimento multilateral ou bilateral ou organização internacional, como co-financiador, conforme incluído na SP. O Banco aceitará a introdução deste requisito a pedido da Parte Contratante e/ou Agência Executora, desde que as condições que regem esse compromisso sejam satisfatórias para o Banco e devem ser indicadas na **Carta-Convite**.

10.3 O Auditor Independente fornecerá informações sobre quaisquer comissões, gratificações e honorários pagos ou a serem pagos a agentes ou qualquer outra parte em relação a esta Proposta e, em caso de adjudicação, a execução do Contrato conforme solicitado. formulário de entrega (Seção 4).

11. APENAS UMA PROPOSTA

11.1 Os Auditores Independentes constantes da Lista Curta poderão apresentar apenas uma proposta. Caso um Auditor Independente apresente mais de uma proposta, todas as suas propostas serão desclassificadas.

12. VALIDADE DA PROPOSTA

12.1 A **Carta-Convite** indica o período durante o qual a Proposta do Auditor Independente permanecerá válida após o prazo para apresentação da Proposta.

12.2 Durante este período, o Auditor independente deverá manter sua Proposta original sem quaisquer alterações, incluindo a disponibilidade de Especialistas Individuais, preços propostos e o preço total.

12.3 Caso fique estabelecido que algum Especialista Individual indicado na Proposta do Auditor Independente não estava disponível no momento da apresentação da Proposta ou foi incluído na Proposta sem primeiro obter confirmação, a referida Proposta será desqualificada e rejeitada para posterior avaliação, e poderá estar sujeito às sanções previstas no documento mencionado no item 5 destas Instruções.

a. PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE VALIDADE

12.4 O Contratante fará todos os esforços para concluir as negociações dentro do prazo de validade da proposta. Contudo, se necessário, o Contratante poderá solicitar, por escrito, a todos os Auditores Independentes que tenham apresentado Propostas antes do prazo de entrega, a prorrogação da validade de suas Propostas.

12.5 Caso o Auditor independente concorde em prorrogar a validade da Proposta, isso será feito sem quaisquer alterações na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Especialistas Individuais.

12.6 O Auditor independente poderá recusar a prorrogação da validade de sua Proposta, caso em que a referida Proposta não será mais avaliada.

b. SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL PROFISSIONAL

12.7 Se algum dos Especialistas Individuais não estiver disponível devido ao período de validade estendido, o Auditor independente deverá fornecer justificativa e prova por escrito adequada para satisfação do Contratante, juntamente com a solicitação de substituição. Nesse caso, um Perito Individual substituto deverá ter qualificações e experiência iguais ou melhores que as do Perito Individual inicialmente proposto. No entanto, a avaliação técnica ainda será baseada na avaliação do CV do Especialista Individual original.

12.8 Se o Auditor independente não fornecer um Especialista Individual substituto com qualificações iguais ou melhores, ou se as razões apresentadas para a substituição ou justificativa não forem aceitáveis para o Contratante, tal Proposta será rejeitada sem objeção prévia do Banco.

c. TERCEIRIZAÇÃO

12.9 Não é permitida a subcontratação de qualquer parte da auditoria externa a outro auditor sem o consentimento prévio do Banco, conforme estabelecido no Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-12 ou atual).

13. ESCLARECIMENTO E CORREÇÃO DA SP

13.1 O Auditor independente poderá solicitar esclarecimentos sobre qualquer parte da SP durante o período indicado na **Carta-Convite** antes do prazo final para apresentação de Propostas. Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser enviado por escrito (físico e/ou e-mail), para o endereço da Contratante indicado na **Carta-Convite**. O Contratante responderá por escrito (físico e/ou e-mail) e enviará cópias escritas da resposta (incluindo uma explicação da constatação, mas sem identificar sua origem) a todos os Auditores Independentes da lista restrita. Caso o Contratante considere necessário modificar a SP em decorrência de um esclarecimento, o fará seguindo o procedimento descrito abaixo:

13.1.1 A qualquer momento antes do prazo para apresentação de propostas, o Contratante poderá modificar a SP por meio de modificação por escrito. A modificação será enviada a todos os Auditores independentes da lista restrita e será vinculativa para eles. Os Auditores Independentes incluídos na lista curta confirmarão o recebimento por escrito de todas as modificações.

13.1.2 No caso de uma modificação ser substantiva, o Contratante poderá prorrogar o prazo para entrega da proposta para dar aos Auditores independentes da lista restrita um tempo razoável para levar em conta tal modificação nas suas Propostas.

13.2 O Auditor Independente poderá apresentar proposta modificada ou modificação de qualquer parte dela a qualquer momento antes do prazo final para apresentação da proposta. Após o prazo, não serão aceitas modificações na Proposta Técnica ou de Preço.

14. ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS – CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS

14.1 Ao elaborar sua Proposta, os Auditores independentes deverão examinar criteriosamente os documentos que compõem a SP. A Proposta que apresentar deficiências materiais no fornecimento das informações solicitadas na SP poderá ser rejeitada (Ver parágrafo 7.1).

14.2 Na elaboração da Proposta Técnica (PT), os Auditores independentes deverão prestar atenção especial aos seguintes:

14.2.1 A proposta será baseada nas horas profissionais estimadas pelos Auditores independentes; e

14.2.2 Pessoal profissional alternativo não deve ser proposto.

15. FORMATO E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

15.1 A PT deverá fornecer as informações indicadas nas seções seguintes utilizando as diretrizes sugeridas nos formulários padrão anexos (Seção 3).

15.1.1 O Plano de Trabalho deve ser consistente com o cronograma de atividades de pessoal (Formulário TEC-7 e TEC-8 da Seção 3) que deve mostrar em gráfico de barras o tempo proposto para cada atividade e o organograma da equipe.

15.1.2 A Relação da Equipe Profissional Proposta por área de especialidade, cargo que será atribuído a cada membro da equipe profissional e suas atribuições (Formulário TEC-5 da Seção 3).

15.1.3 Orçamento de Horas de Pessoal Alocado na Proposta, necessárias à execução da obra (Formulário TEC 5 da Seção 3).

15.1.4 Curriculum Vitae (Currículo) dos Funcionários Profissionais assinados pelos próprios funcionários ou pelo representante autorizado do Auditor independente (Formulário TEC-6 da Seção 3).

15.2 A Proposta Técnica não deverá conter qualquer informação de Preço. Uma PT contendo informações relacionadas à proposta de preço será rejeitada.

16. PROPOSTAS DE PREÇO

16.1 As Propostas de Preço deverão ser elaboradas utilizando os Formulários Padrão anexos (Seção 4); e considerando as informações apresentadas pelo Contratante sobre a operação a ser auditada.

Impostos

16.2 O Auditor Independente e seus Especialistas são responsáveis pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais decorrentes do Contrato, salvo indicação em contrário na **Carta Convite**.

Moeda da proposta

16.3 O Auditor independente poderá expressar o preço de seus Serviços na moeda indicada na **Carta Convite**.

C. ENTREGA, ABERTURA E AVALIAÇÃO

17. ENTREGA, SELAGEM E MARCAÇÃO DE PROPOSTAS

17.1 O Auditor independente deverá entregar Proposta assinada e completa que inclua os documentos e formulários conforme seção 10 (Documentos que Compõem a Proposta). A entrega deverá ser feita conforme indicado na **Carta-Convite**.

17.2 Um representante autorizado do Auditor Independente deverá assinar as cartas de entrega originais na forma exigida, tanto para a proposta técnica quanto para a proposta de preço, e **deverá rubricar todas as páginas de ambas**. A autorização será na forma de procuração por escrito anexa à Proposta Técnica.

17.3 Qualquer modificação, revisão, espaçamento entre linhas, exclusão ou substituição somente será válida se for assinada ou se for assinada por quem assina a Proposta.

17.4 A Proposta assinada será marcada como “Original”, e suas cópias como “Cópia”, conforme o caso. O número de exemplares está indicado na **Carta-Convite**. Todas as cópias serão retiradas do original assinado. Em caso de discrepância entre o original e as cópias, o original prevalecerá.

17.5 O original e todas as cópias da Proposta Técnica serão colocadas em envelope lacrado e claramente identificado “**Proposta Técnica**”, indicando AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COM PROPÓSITO ESPECIAL, número de referência, nome e endereço do Auditor independente, e com a advertência “**Não Abrir Até**” a data e hora indicadas na carta convite como prazo para apresentação de propostas.

17.6 Da mesma forma, a Proposta de Preço original será colocada dentro de um envelope lacrado e claramente identificado “**Proposta de preço**” seguido por ele AUDITORIA DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COM PROPÓSITO ESPECIAL, número de referência, nome e endereço do Auditor independente com a advertência “**Não Abrir com a Proposta Técnica**”.

17.7 Os envelopes lacrados contendo: Proposta Técnica e Proposta de Preço serão colocados em envelope externo e lacrados. Este envelope externo deve conter o endereço de entrega, o número de referência à SP, o nome do projeto e cargo dos serviços de auditoria, o nome e endereço do Auditor independente, e claramente marcado “**Não Abrir antes** da data e hora indicadas na **Carta-Convite** como prazo para apresentação de propostas”.

17.8 Caso os envelopes e pacotes contendo as Propostas não estejam lacrados e marcados conforme indicado, o Contratante não assumirá qualquer responsabilidade pelo extravio, perda ou abertura prematura da Proposta. A Proposta ou suas modificações deverão ser enviadas para o endereço indicado na **Carta-Convite** e recebido pelo Contratante o mais tardar no prazo indicado na **Carta-Convite**, ou em qualquer prorrogação deste prazo.

17.9 Qualquer Proposta ou sua modificação recebida pelo Contratante após o prazo será declarada como recebida com atraso e rejeitada e devolvida fechada.

18. CONFIDENCIALIDADE

18.1 A partir do momento da abertura das Propostas até o momento da adjudicação do Contrato, o Auditor independente não poderá entrar em contato com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado à sua Proposta Técnica e/ou de Preço. As informações relativas à avaliação das Propostas e recomendações de outorga não poderão ser divulgadas aos Auditores independentes que apresentaram as Propostas ou a qualquer outra parte que não esteja oficialmente envolvida no processo, até a publicação das informações de outorga do Contrato, com exceção das notificações de pontuação de acordo com as seções 22.1 e 22.2.

18.2 Qualquer tentativa dos Auditores Independentes pré-selecionados ou de qualquer parte em nome do Auditor Independente de influenciar indevidamente o Contratante na avaliação das Propostas ou nas decisões de adjudicação do Contrato poderá resultar na rejeição da Proposta e poderá estar sujeita a aplicação dos procedimentos de sanções vigentes no Banco.

18.3 Não obstante o disposto acima, desde o momento da abertura da Proposta até o momento da publicação da outorga do Contrato, caso um Auditor independente deseje contatar o Contratante ou o Banco sobre qualquer assunto relacionado ao processo de seleção, ele ou ela só pode fazê-lo por escrito (físico ou e-mail).

19. ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

19.1 A comissão de avaliação do Contratante procederá à abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados dos Auditores independentes constantes da Lista Curta que optarem por participar (presencialmente ou por meio virtual se esta opção for oferecida na **Carta Convite**). A data, hora e endereço da abertura estão indicados na **Carta Convite**. Os envelopes com a Proposta de Preço permanecerão lacrados e guardados sob estrita segurança com auditor público reconhecido ou autoridade independente até que sejam abertos de acordo com a seção 22 destas instruções.

19.2 No momento da abertura das Propostas Técnicas, constará: (i) nome e país do Auditor independente; (ii) presença ou ausência de envelope devidamente lacrado contendo a Proposta de Preço; (iii) modificações na Proposta entregue antes do prazo final para apresentação de propostas; e (iv) qualquer outra informação considerada apropriada ou conforme indicado na **Carta-Convite**.

20. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1 Os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso às Propostas de Preços até que a avaliação das propostas técnicas seja concluída e o Banco emita sua “Não Objeção” à referida avaliação.

20.2 O Auditor Independente não poderá alterar ou modificar de qualquer forma sua Proposta após o prazo para apresentação de propostas, exceto conforme permitido na seção 12.7 destas Instruções. Ao avaliar as Propostas, o Contratante fará a avaliação exclusivamente com base nas Propostas Técnicas e de Preços apresentados.

21. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

21.1 A comissão avaliadora do Contratante avaliará as Propostas Técnicas com base no cumprimento dos termos de referência, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos indicados na Seção 7 desta SP. A cada proposta técnica será atribuída uma pontuação. Uma proposta que nesta fase não responda a aspectos importantes da SP, e particularmente aos termos de referência, ou não obtenha a pontuação técnica mínima indicada na **Carta-Convite**, será rejeitada e esta circunstância deverá ser deixada de lado a avaliação do comitê e a avaliação do contratante.

22. ABERTURA PÚBLICA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

22.1 Uma vez concluída a avaliação da proposta técnica e o Banco tiver emitido sua *não objeção*, o Contratante notificará os Auditores independentes que apresentaram propostas da pontuação obtida por cada um deles em suas propostas técnicas, e notificará os Auditores independentes cujas propostas não obtiveram a qualificação mínima ou foram considerados inadmissíveis por não cumprirem a SP ou os TDR, com a indicação de que suas propostas de preços lhes serão devolvidas fechadas após a conclusão do processo de seleção e assinatura do contrato. O Contratante deverá comunicar simultaneamente por escrito aos Auditores independentes que tenham obtido a qualificação mínima necessária a data, hora e local de abertura das propostas de preços. A data de abertura deverá permitir aos auditores independentes tempo suficiente para tomarem as providências necessárias para comparecer à abertura. A presença na abertura das propostas de preços é facultativa e fica a critério do Auditor independente.

22.2 As propostas de preços serão abertas pela comissão avaliadora em ação na presença dos representantes dos Auditores independentes que decidirem comparecer. O nome dos Auditores independentes e as notas técnicas obtidas serão lidos em voz alta, com a correspondente discriminação por critério. As propostas de preços dos Auditores Independentes que atenderem à classificação mínima aceitável serão inspecionadas para confirmar se os envelopes permaneceram lacrados e fechados. Estas propostas de preços serão então abertas e os preços totais serão lidos em voz alta e registrados. Uma cópia do registro será enviada ao Banco e a todos os Auditores independentes que tenham apresentado propostas.

22.3 A comissão avaliadora corrigirá erros aritméticos. Na correção de erros aritméticos, em caso de discrepância entre o valor parcial e o valor total, ou entre palavras e algarismos, prevalecerá o primeiro.

22.4 A avaliação da Proposta de Preço do Auditor Independente excluirá impostos, ou seja, (a) todos os impostos locais indiretos identificáveis, como imposto sobre vendas, imposto especial de consumo, IVA ou impostos similares cobrados nas faturas do contrato; e (b) em caso de adjudicação do Contrato, no momento das negociações, todos esses tributos serão analisados e somados ao valor do Contrato como item separado, indicando também quais tributos serão pagos pelo Auditor independente e quais serão ser retido e pago pelo Contratante em nome do Auditor independente.

22.5 A empresa que apresentar o menor preço será a convidada a negociar.

D. NEGOCIAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

23. NEGOCIAÇÕES

23.1 As negociações ocorrerão na data e no endereço indicados na **Carta-Convite** com o(s) representante(s) do Auditor independente, que deverão ter poder por escrito para negociar e assinar um Contrato em nome do Auditor independente.

23.2 O Contratante preparará a ata das negociações que será assinada pelo Contratante e pelo representante autorizado do Auditor independente.

a. Disponibilidade do Funcionário Profissional

23.3 O Auditor independente convidado deverá confirmar a disponibilidade de todo o Pessoal Profissional incluído na Proposta como pré-requisito para negociações, ou, se for o caso, uma substituição nos termos da seção 12 destas Instruções. A não confirmação da disponibilidade de Pessoal Profissional poderá resultar na rejeição da proposta do Auditor Independente e na negociação do Contrato pelo Contratante com o Auditor Independente cuja proposta tenha o segundo preço mais baixo.

23.4 Não obstante o acima exposto, a substituição de Pessoal Profissional nas negociações poderá ser considerada se for devida exclusivamente a circunstâncias além do controle razoável e imprevisível do Auditor independente, incluindo, mas não se limitando a, morte, incapacidade médica ou aposentadoria do pessoal da Firma. Nesse caso, o Auditor independente deverá oferecer um substituto no prazo indicado na carta-convite para negociação do Contrato, que deverá possuir qualificações e experiência equivalentes ou melhores que as do candidato original.

b. Negociações Técnicas

23.5 As negociações incluem discussões sobre os Termos de Referência (TR), as contribuições da Contratada, as condições especiais do Contrato e a finalização da parte "Descrição dos Serviços" do Contrato. Estas discussões não deverão alterar substancialmente o âmbito original dos serviços do TDR ou os termos e condições do contrato, muito menos a qualidade do produto final, ou o seu preço, nem será afetada a relevância da avaliação inicial.

c. Negociações de Preço

23.6 As negociações incluem esclarecimentos sobre a responsabilidade fiscal do Consultor no país do Contratante e como ela deve ser refletida no Contrato.

23.7 Caso o método de seleção inclua o custo como fator de avaliação, o preço integral indicado na Proposta de Preço Único não será negociado.

24. CONCLUSÃO DAS NEGOCIAÇÕES

24.1 As negociações serão concluídas com uma revisão da minuta do contrato, que será rubricada pelo Contratante e pelo representante autorizado do Auditor independente.

24.2 Se as negociações falharem, o Contratante informará o Auditor Independente por escrito sobre todas as questões e divergências pendentes e dará ao Auditor Independente uma última oportunidade de responder. Se o desacordo persistir, o Contratante encerrará as negociações e informará o Auditor independente das razões para fazê-lo. Uma vez obtida a Não Objeção do Banco, o Contratante convidará o Auditor independente cuja proposta tenha o segundo preço mais baixo para negociar o Contrato. Assim que o Contratante iniciar negociações com este último Auditor independente, o Contratante não reabrirá negociações anteriores.

25. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

25.1 Ao concluir as negociações, o Contratante deverá obter a Não Objeção do Banco à ata de abertura das propostas de preços, ao relatório final de avaliação das propostas, à ata de negociação e à minuta do contrato negociado. Após a emissão da Não Objeção do Banco, o Contratante notificará prontamente os demais Auditores independentes da lista restrita e, uma vez concluído o processo de seleção e assinado o contrato, devolverá as Propostas de Preços não abertas aos Auditores independentes que não alcançaram a pontuação técnica mínima.

25.2 O Auditor independente deverá iniciar os trabalhos na data e local indicados na **Carta-Convite**.

SEÇÃO 3. PROPOSTA TÉCNICA - FORMULÁRIOS PADRÃO

LISTA DE VERIFICAÇÃO:

TEC-1: Formulário de apresentação de proposta técnica
TEC-2: Não se aplica
TEC-3: Observações e sugestões sobre o Termo de Referência, o Contrato Modelo, o Pessoal da Contratante e as Instalações a serem fornecidas pela
Contratante
TEC-4: Não se aplica
TEC-5: Composição da equipe e atribuição de responsabilidades
TEC-6: Currículo do quadro profissional proposto
TEC-7: Calendário de atividades da equipe
TEC-8: Plano de trabalho

FORMULÁRIO TEC -1
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

[Lugar, data]

A: [Nome e endereço do Empregador]

Senhoras / Senhores,

Nós, abaixo assinados, nos oferecemos para fornecer os serviços de uma FAI para [indique o título dos serviços de auditoria] de acordo com sua solicitação de proposta datada de _____. Vimos por meio desta apresentar nossa proposta, que consiste em uma Proposta Técnica e uma Proposta de Preço, as quais são apresentadas em envelopes separados e lacrados.

Vimos por este meio declarar que:

- (a) Todas as informações e declarações feitas nesta Proposta são verdadeiras e aceitamos que qualquer falsidade ou falsa interpretação nelas contida poderá levar à nossa desqualificação pelo Contratante e/ou poderá ser sancionada pelo Banco.
- (b) Nossa Proposta será válida e vinculativa para nós pelo período indicado na Carta-Convite.
- (c) Não temos nenhum conflito de interesses de acordo com o parágrafo 3 da Seção 2.
- (d) Cumprimos os requisitos de elegibilidade e confirmamos o nosso entendimento da nossa obrigação de cumprir a política do Banco relativamente a práticas proibidas, conforme descrito nas seções 4 e 5 da Seção 2.
- (e) Salvo indicação em nossa proposta, comprometemo-nos a negociar um Contrato com base nos Profissionais propostos. Aceitamos que a substituição de Profissionais por motivos diferentes dos indicados nas seções 12.7 e 12.8 da seção 2 poderá implicar a cessação das negociações do Contrato.
- (f) Nossa Proposta é vinculativa para nós e está sujeita a qualquer modificação resultante das negociações do Contrato.
- (g) Não temos quaisquer sanções pendentes do Banco ou de qualquer outra Instituição Financeira Internacional.
- (h) Faremos tudo o que estiver ao nosso alcance para ajudar o Banco em qualquer investigação.
- (i) Se o contrato nos for adjudicado, comprometemo-nos a observar as leis contra fraude e corrupção e práticas proibidas, incluindo suborno, em vigor no país do Contratante.

Se a nossa Proposta for aceita e o Contrato assinado, comprometemo-nos a iniciar os Serviços relacionados com o trabalho o mais tardar na data indicada na Carta-Convite.

Entendemos que a Contratante não é obrigado a aceitar qualquer Proposta que receba.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada [preencha as iniciais]: _____

Nome e cargo do signatário: _____

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

FORMULÁRIO TEC -2
ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO AUDITOR INDEPENDENTE

Não se aplica

FORMULÁRIO TEC-3

OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES SOBRE O TERMO DE REFERÊNCIA, MODELO DE CONTRATO, EQUIPE DA CONTRATADA E INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

A – SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA

[Apresente e justifique aqui qualquer observação ou melhoria nos termos de referência (sem que isso implique alteração dos requisitos da Contratante) que você propõe para melhorar o desempenho na execução do contrato (como eliminar qualquer atividade que você não considere necessária, ou adicionar outra, ou propor diferentes etapas das atividades). Essas sugestões devem ser concisas e oportunas e incorporadas à sua proposta.]

B – SOBRE O MODELO DE CONTRATO

[Apresente e justifique aqui quaisquer observações à minuta do contrato (sem que isso implique alteração das exigências da Contratante) que você propõe para melhorar o desempenho na execução do contrato. Essas sugestões devem ser concisas e oportunas e incorporadas à sua proposta.]

C – SOBRE O PESSOAL E AS INSTALAÇÕES CONTRATANTES

[Comente aqui sobre o pessoal e as instalações que serão fornecidas pelo Contratante, incluindo: apoio administrativo, escritórios, transporte local, equipamentos, informações, etc.]

FORMULÁRIO TEC-4

**DESCRIÇÃO DA ABORDAGEM, METODOLOGIA E
O PLANO DE ATIVIDADES PARA A EXECUÇÃO DA OBRA**

Não se aplica

FORMULÁRIO TEC-5

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

NOME	TREINAMENTO PROFISSIONAL	EXPERIÊNCIA EM SUA ÁREA (ANOS)	POSIÇÃO ATRIBUÍDA AO SERVIÇO	LOCAL DE TRABALHO	HORAS ORÇADAS	TOTAIS POR NÍVEL	%
Nível de Gerenciamento							
Equipe de Gerência							
Sócios							
Sócios de qualidade							
Equipe de supervisão							
Diretores							
Gerentes							
Supervisores							
Especialistas							
Nível Total de Gestão							
Nível Staff							
Líder da equipe							
Seniores							
Semi-seniores							
Equipe de campo							
Semi-seniores							
Assistentes							
Juniors ou Outros							
Nível Total Staff							
Total							

**FORMULÁRIO TEC-6
CURRÍCULO DA EQUIPE PROFISSIONAL PROPOSTA**

1. Cargo proposto ou cargo atribuído no serviço:

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

3. Nome do indivíduo: *[insira o nome completo]*

4. Data de nascimento: _____ Nacionalidade: _____

5. Educação: *[indique os nomes das universidades e outros estudos especializados do indivíduo, indicando os nomes das instituições, os títulos obtidos e as datas em que foram obtidos.]*

6. Associações profissionais a que pertence: _____

7. Outras especialidades *[indique outros estudos significativos após ter obtido os graus indicados em 5 – Onde obteve a sua formação]*

8. Países onde você tem experiência de trabalho: *[liste os países onde o indivíduo trabalhou nos últimos dez anos]*

9. Idiomas *[para cada idioma, indique o grau de proficiência: bom, médio, ruim, na fala, na leitura e na escrita.]*

10. Emprego histórico *[começando pelo seu cargo atual, liste em ordem inversa cada cargo que ocupou desde a formatura, indicando para cada cargo (ver formulário abaixo): datas de emprego, nome da organização, cargos ocupados]*

De *[Ano]* _____ até *[Ano]* _____

Empresa: _____

Cargos ocupados: _____

11. Detalhe das atividades atribuídas: *[Liste as principais tarefas que você executará neste trabalho]*

12. Trabalho que você realizou que melhor demonstra sua experiência específica em programas financiados pela OMC e no setor específico relacionado a SP

[Liste até um máximo de dez (10) trabalhos principais que o indivíduo desempenhou, preencha as informações a seguir para aqueles que melhor demonstram a capacidade do indivíduo para executar as tarefas listadas no item 11.]

No.	Atividade ¹⁶	Meses ¹⁷												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
n														
													Total	

OBS: 16) Indique todas as principais atividades do trabalho, incluindo a entrega de relatórios (por exemplo, relatórios iniciais, intermediários e finais) e outras etapas, como aprovações pelo Contratante. Para tarefas em diversas fases, indique separadamente as atividades, relatórios e etapas de cada fase.

17) A duração das atividades deve ser indicada em gráfico de barras.

SEÇÃO 4. PROPOSTA DE PREÇO – FORMULÁRIOS PADRÃO

Os comentários entre colchetes [XXXX] fornecem orientação aos Auditores Independentes Pré-selecionados na preparação de suas Propostas de Preços e não devem aparecer nas Propostas de Preços que apresentarem.

Os formulários padrão de Propostas de Preços deverão ser utilizados para prepará-las de acordo com as instruções fornecidas na seção 16 da Seção 2.

Formulário PR-1 Apresentação da Proposta de Preço

Formulário PR-2 Resumo de Horários, Preços e Despesas

FORMULÁRIO PR-1 FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA DE PREÇO

[Lugar, data]

A: *[Nome e endereço do Empregador]*

Senhoras / Senhores,

Nós, abaixo assinados, nos oferecemos para fornecer os serviços de uma FAI para [cargo] de acordo com sua solicitação de propostas datada [data], especialmente, no âmbito do estabelecido nos Termos de Referência que fazem parte integrante do referido pedido, e com a nossa proposta técnica. A proposta de preço em anexo é para a soma de [os valores devem coincidir com aqueles indicados no Preço Total da Proposta de Preço - Formulário PR-2]. Este valor não inclui impostos locais que serão identificados durante as negociações e serão adicionados ao valor anterior.

A nossa proposta de preços será vinculativa para todos nós até o término do prazo de validade da proposta, por exemplo, antes da data indicada na carta convite para a apresentação desta proposta de serviços de auditoria.

Listados abaixo estão as comissões e bônus, se houver, pagos ou pagáveis por nós aos agentes em conexão com esta proposta e a execução do contrato, no caso de o contrato ser adjudicado a nós.

NOME E DIREÇÃO DOS AGENTES	QUANTIDADE E MOEDA	OBJETIVO DA COMISSÃO OU BÔNUS

OBS.: a) Os valores devem coincidir com os indicados no Preço Total da Proposta de Preço, Formulário PR-2.

b) Se aplicável, e se nenhum pagamento for feito ou prometido, substitua este parágrafo e as colunas seguintes (nome e endereço, valor e moeda, objetivo de comissão ou bônus) pelo seguinte texto:
Nem nós nem nossos agentes pagaram ou pagarão comissões ou gratificações relacionadas a esta proposta ou à execução do contrato.

Entendemos que você não é obrigado a aceitar nenhuma das propostas que receber.

Atenciosamente,

Assinatura autorizada: *[nome completo e iniciais]* _____

Nome e cargo do signatário: _____

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

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

ITEM	CONCEITO		HORAS	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL
1	HONORÁRIOS PROFISSIONAIS:				
1.1	SÓCIOS				
1.2	DIRETORES				
1.3	GERENTES				
1.4	SUPERVISORES				
1.5	SENIORES E SEMI-SENIORES (responsáveis)(a)				
1.6	ASSISTENTES				
1.7	OUTRO PESSOAL ESPECIALIZADO - ESPECIALISTAS				
	SUBTOTAL				
2	OUTROS (Especificar): (b)				
	SUBTOTAL				
PROPOSTA DO PREÇO TOTAL (c)					
GASTOS TOTAIS					

OBS: a) Inclui semi-seniores, juniores e outros profissionais. Se o custo unitário for diferente para cada um dos níveis, eles deverão ser incluídos em linhas separadas.

b) Refere-se às despesas necessárias para cumprir as normas internacionais de auditoria de acordo com a IFAC.

c) É estabelecido um contrato de preço global, o preço deve refletir todos os custos incorridos.

AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS COM PROPÓSITO ESPECIAL
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5684/OC-BR (BR-L1592)

1. TÍTULO DO COMPONENTE E DO PRODUTO

- 1.1 COMPONENTE: B. Gestão do Projeto
- 1.2 PRODUTO: B.2. Auditoria
- 1.3 SUBPRODUTO: B2.1. Contratação de auditoria externa para o PROFISCO II

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE

- 2.1 ENTIDADE: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
- 2.2 ENDEREÇO: Setor de Administração Municipal Ed. Anexo do Palácio do Buriti Brasília-DF CEP.: 70.075-900

3. ANTECEDENTES

3.1. Em 30 de dezembro de 2024, o Governo do Distrito Federal (GDF) celebrou o Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) cujo objeto é o financiamento e execução do Programa de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ), documento SEI nº 178206041, com recursos da linha de crédito do Programa de Apoio à Gestão dos Fiscos do Brasil (PROFISCO II).

3.2. O objetivo geral do Programa é contribuir para a sustentabilidade fiscal do Distrito Federal. Os objetivos específicos são: (i) modernização da gestão fazendária; (ii) melhorar a administração tributária e (iii) melhorar a gestão do gasto público. Para atingir esses objetivos, o Programa compreende os seguintes componentes:

COMPONENTE 1 - GESTÃO FAZENDÁRIA E TRANSPARÊNCIA FISCAL:

Este Componente tem como objetivo melhorar os instrumentos de gestão, modernizar a infraestrutura tecnológica e aumentar a transparência do fisco com a sociedade, melhorando o desempenho institucional dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF, e financiará a implementação dos seguintes produtos:

- a. Modelo de governança institucional, incluindo: (i) mapeamento e redesenho de processos e fluxos para o desenvolvimento do modelo de governança; (ii) a metodologia de gestão da estratégia institucional; (iii) modelo de regras de boas práticas e governança na LGPD implementado; e (iv) sistema de avaliação de desempenho institucional utilizando a metodologia de gestão por resultados, conciliando os prazos de avaliação de desempenho com as metas estabelecidas.
- b. Modelo de gestão de pessoas, incluindo: (i) elaboração dos termos de referência e mapeamento de processos para o modelo de gestão de pessoas; (ii) elaboração de trilhas de capacitação e desenvolvimento profissional; (iii) uma plataforma de gestão de competências dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF, definindo as competências requeridas por perfil e processo de trabalho, e levantamento das competências disponíveis, identificando lacunas de competências; e (iv) o plano anual de capacitação e plano de qualidade de vida, que inclui a implementação de um plano de gestão de saúde ocupacional.
- c. Modelo de gestão de tecnologia da informação, incluindo: (i) planos de governança e gestão de TIC (continuidade, segurança, riscos, entre outros); (ii) plataformas TIC (armazenamento e processamento de dados); (iii) parque computacional; e (iv) capacitação de servidores em novas tecnologias e metodologias para melhorar os processos de interação entre as áreas de negócios e TIC.
- d. Modelo de planejamento e gestão de aquisições e contratos dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF, incluindo: (i) mapeamento, redesenho e padronização dos fluxos internos dos processos de aquisição e gestão de contratos para melhorar o planejamento e a gestão de aquisições e contratos; (ii) a metodologia de gestão da cadeia de suprimentos, incluindo integração com outros sistemas; e (iii) sistema de monitoramento e avaliação da gestão de compras.
- e. Modelo de capacitação, comunicação e transparência com a sociedade com perspectiva de inclusão, abrangendo: (i) plano de comunicação dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF (diagnóstico, avaliação, diretrizes, estratégia, definição de responsabilidades e criação do sistema); (ii) modernização do Programa de Educação Fiscal, incluindo plano, portal web de educação fiscal e aplicativo gamificado; (iii) ferramentas de comunicação institucional que também possibilitem acessibilidade para pessoas com deficiência e ampliação do alcance dos canais de participação social, por meio do aprimoramento da linguagem para melhor compreensão da sociedade; e (iv) implementação de portal web de dados abertos.

COMPONENTE 2 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL

Este Componente tem como objetivo aumentar a eficiência da arrecadação tributária, aumentar as receitas e simplificar o cumprimento tributário, e financiará:

- a. Modelo de gestão de política tributária, incluindo: (i) mapeamento e redesenho de processos; (ii) metodologia para avaliar os impactos e resultados obtidos na implementação das políticas tributárias; (iii) implementação de um sistema automatizado de avaliação e monitoramento do Regime Especial; e (iv) painel de monitoramento de risco fiscal.
- b. Sistema de simplificação tributária, por meio de: (i) mapeamento e redesenho de processos; (ii) módulo de gestão e controle do SPED Fiscal; (iii) funcionalidades de serviços do Programa Nota Legal disponíveis via web; (iv) módulos de serviços e consultas aos contribuintes para escrituração fiscal; e (v) módulo da Rede de Integração REDESIM implementado.
- c. Modelo de fiscalização, incluindo a implementação de: (i) mapeamento e redesenho de processos; (ii) metodologia de monitoramento do trânsito de mercadorias; (iii) sistema automatizado de planejamento das ações de fiscalização; (iv) sistema de fiscalização de trânsito de mercadorias; e (v) módulo de integração para o Portal Único de Comércio Exterior.
- d. Sistema de gestão de contencioso administrativo, por meio do desenvolvimento de: (i) modelo de governança para o processo administrativo tributário de 1ª e 2ª instância; (ii) ferramentas tecnológicas para a gestão do contencioso administrativo, incluindo a atualização monetária automática do crédito tributário; (iii) módulo do contencioso administrativo; e (iv) sistema do contencioso administrativo.
- e. Modelo de gestão de atendimento ao contribuinte, por meio de: (i) mapeamento e redesenho de processos; (ii) metodologia dos mecanismos de

monitoramento e avaliação dos serviços prestados aos cidadãos; (iii) sistema de registro de reclamações e avaliação de serviços públicos dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF; (iv) automatização dos processos internos de prestação de serviços; e (v) Portal de Serviços SEEC.

COMPONENTE 3 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E GASTOS PÚBLICOS

Este Componente visa aumentar a eficiência do planejamento e execução financeira e a qualidade do gasto, e financiará:

a. Modelo de planejamento e execução orçamentária, incluindo a implementação de: (i) metodologia de avaliação de políticas públicas; (ii) metodologia automatizada para projeção, monitoramento e avaliação da execução orçamentária; (iii) sistema de gestão do investimento público; e (iv) painel de gestão de risco fiscal e documento de planejamento fiscal de médio prazo.

b. Modernização do sistema de gestão orçamentária, financeira e contábil, que incluirá: (i) mapeamento e redesenho de processos; (ii) modernização do sistema de finanças públicas, incluindo os módulos do sistema de gestão orçamentária, financeira e contábil e sua integração com outros sistemas de tomada de decisão corporativa; e (iii) criação, implementação e capacitação no manual de procedimentos de gestão orçamentária, financeira e contábil.

c. Modelo de gestão de custos e gastos públicos, incluindo: (i) estabelecimento de uma metodologia para cálculo e gerenciamento de custos e gastos públicos; (ii) implementação de um plano estratégico de gestão dos custos públicos, com a respectiva regulamentação implementada; (iii) metodologia para avaliar o impacto das políticas públicas e a eficiência dos gastos aplicados em um determinado setor; (iv) implementação do Sistema de Cálculo do Gasto Público; e (v) plano de capacitação.

d. Sistema informatizado de folha de pagamento, que incluirá: (i) especificações técnicas desenvolvidas; (ii) mapeamento dos processos do sistema de folha de pagamento; (iii) instalação e implantação de sistema de folha de pagamento modernizado com funções de controle implementadas e manuais necessários ao seu funcionamento; (iv) criação de banco de dados da folha de pagamento; e (v) estabelecimento de um sistema de organização administrativa do DF.

e. Modelo de Eficiência Energética em edifícios públicos dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF, incluindo: (i) elaboração de estudo técnico e termos de referência; (ii) elaboração e implementação de um Plano de Eficiência Energética para os edifícios dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF; (iii) desenvolvimento de um projeto de microgeração de energia fotovoltaica com painéis solares; (iv) implementação de um sistema de manutenção predial voltado para a eficiência energética, que incluirá a aquisição de equipamentos e componentes eletrônicos energeticamente eficientes, como ar-condicionado e lâmpadas, bem como mudanças na fiação das instalações; e (v) implementação de um programa permanente de sensibilização, conscientização e inovação de ações para eficiência, entre os funcionários dos órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF.

GESTÃO DO PROGRAMA

O Programa também financiará atividades de apoio à gestão e execução do projeto, incluindo recursos para auditoria contábil e financeira e monitoramento e avaliação.

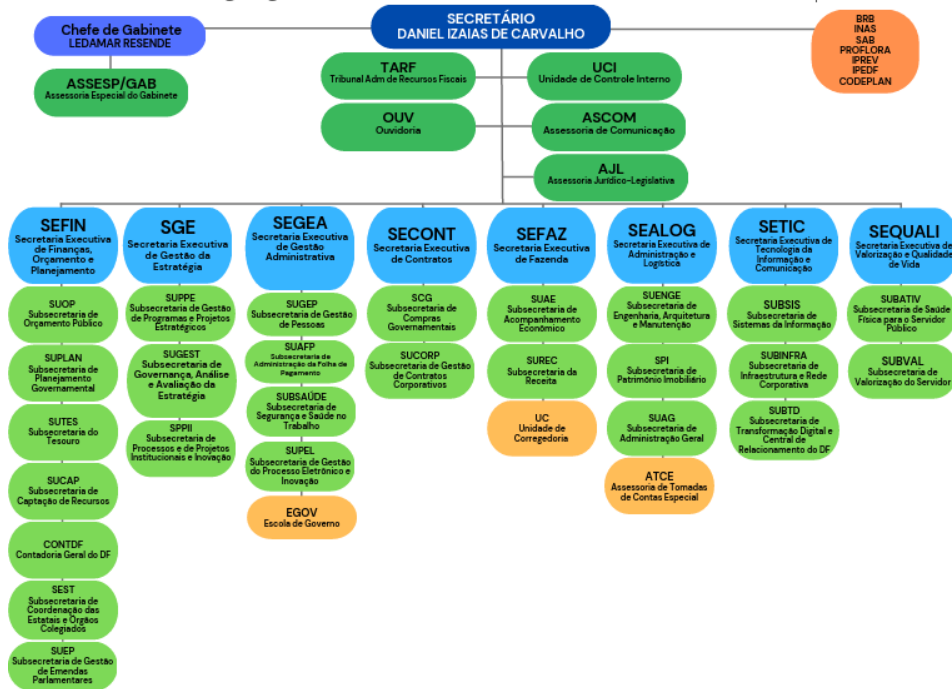
3.3 O plano de financiamento do Programa está representado no quadro abaixo:

CATEGORIAS	BANCO US\$	CONTRAPARTIDA LOCAL US\$	TOTAL US\$	%
A - CUSTOS DIRETOS	71.398.986,00	7.300.000,00	78.698.986,00	98,37
Componente 1. Gestão Fazendária e Transparência Fiscal	36.039.407,00	4.331.166,00	40.370.573,00	50,46
Componente 2. Administração Tributária e Contencioso Fiscal	18.936.933,00	1.744.020,00	20.680.953,00	25,85
Componente 3. Administração Financeira e Gastos Públicos	16.422.646,00	1.224.814,00	17.647.460,00	22,06
B - GESTÃO DO PROJETO	933.002,00	0,00	933.002,00	1,17
C - IMPREVISTOS	368.012,00	0,00	368.012,00	0,46
TOTAL	72.700.000,00	7.300.000,00	80.000.000,00	100

3.4. O Programa deverá ser executado em conformidade com o Regulamento Operacional – ROP, aprovado pelo Banco para a linha de crédito CCLIP-PROFISCO II. A adesão ao Regulamento Operacional do PROFISCO (ROP) foi efetuada por meio da publicação do Decreto nº 43.344, de 19 de maio de 2022, documento SEI nº 179069156, conforme estabelece o item 4.04 do Anexo Único do Contrato nº 5684/OC-BR.

3.5. O órgão executor é a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) que fica localizada no Setor de Administração Municipal (SAM) Edifício Anexo do Palácio do Buriti, CEP: 70.075-900. A estrutura organizacional da Secretaria é a seguinte:

Organograma da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal



3.6. De acordo com o item 4.05 do Anexo Único do Contrato nº 5684/OC-BR, o órgão executor cooperará com os demais órgãos e entidades responsáveis pela gestão fiscal do DF na execução de suas respectivas atividades. No caso da SEEC/DF, esses órgãos são a Procuradoria Geral do Distrito Federal (PGDF) e a Controladoria Geral do Distrito Federal (CGDF). A SEEC/DF e a CDGF assinaram uma portaria conjunta disciplinando os procedimentos de cooperação técnica para inclusão de ações de interesse da CGDF, bem como estabelecendo as responsabilidades de cada um a execução das atividades. A Portaria Conjunta nº 33 foi assinada em 27 de maio de 2025, documento SEI nº 179705706. Além disso, ainda conforme estabelecido no item 4.05, deverão ser nomeados líderes dos produtos correspondentes que coordenarão suas ações com a Unidade de Coordenação do Programa (UCP) e garantirão seu desenvolvimento técnico e implementação. Em 7 de julho de 2025, foi publicada a Portaria nº 525 designando os líderes dos produtos e os gerentes dos projetos, com seus respectivos suplentes, documento SEI nº 179084271.

3.7. Outrossim, para execução do Programa foi constituída a Unidade de Coordenação do Programa do Distrito Federal (UCP/DF), designada por meio da Portaria nº 76, de 30 de janeiro de 2025, documento SEI nº 179068386, conforme item 4.02 do Anexo Único do Contrato nº 5684/OC-BR, a qual se encontra vinculada à Subsecretaria de Processos e de Projetos Institucionais e Inovação (SPPII), da Secretaria Executiva de Gestão da Estratégia.

3.8. Em conformidade com a Cláusula 5.02 do Capítulo V das Disposições Especiais e com o estabelecido no Artigo 7.03 das Normas Gerais do Contrato nº 5684/OC-BR, o mutuário deverá apresentar ao BID, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias do encerramento de cada um de seus exercícios fiscais, e durante o Prazo Original de Desembolso ou suas extensões, as demonstrações financeiras do Projeto, devidamente auditadas por uma empresa de auditoria independente elegível para o Banco ou pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal.

3.9. Para tanto, quando da aprovação pela Comissão de Créditos Externos (COFIEIX) do extinto Ministério da Economia, atualmente Ministério da Fazenda, a concessão de crédito externo oriundo do BID para execução do PRODEFAZ/PROFISCO II, documento SEI nº 179339335, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal encaminhou o Ofício nº 2251/2022 - SEEC/GAB ao Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), documento SEI nº 179340035, consultando sobre a possibilidade de realização de exames de auditoria de recursos externos do referido projeto, tendo em vista que o TCDF efetuou a auditoria do Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos do Brasil (PROFISCO I).

3.10. Em resposta, o TCDF enviou o Ofício nº 110/2022-P/AA, de 20 de abril de 2022, informando a impossibilidade de atendimento do pleito da Secretaria, com as justificativas apresentadas pelas unidades técnicas daquele Tribunal, documento SEI nº 179339774.

3.11. Diante dessa resposta, é imprescindível a contratação da auditoria externa das Demonstrações Financeiras do PRODEFAZ/PROFISCO II, cujo Termo de Referência tem propósito especial e será descrito a seguir.

4. INTRODUÇÃO

4.1 Este Termo de Referência proporciona a informação básica que a auditoria externa necessita para entender o trabalho a ser realizado e, com base nisso, poder preparar uma proposta de prestação de serviços, planejar e executar os trabalhos, com base nas Normas Brasileiras e Internacionais de Auditoria e requerimentos do Banco.

4.2 O método de seleção/contratação da empresa de auditoria externa a ser utilizado será a Seleção Baseada no Menor Custos (SBMC), conforme estabelecido no Manual de Políticas de Contratação BID - GN-2350-15, documento SEI nº 178206619, Instrutivo de Relatórios Financeiros Auditados e Gestão de Auditoria Externa, documento SEI nº 179749881 e Documento Padrão para Seleção e Contratação de Auditores - Seleção Baseada no Menor Custos (SBMC), documento SEI nº 179766857.

4.3 Tanto a apresentação das propostas dos auditores independentes, como a troca de toda a correspondência entre o Contratante e o Auditor Independente, como os termos do contrato, deverão ser efetuados em português do Brasil.

4.4 Elegibilidade : somente poderão participar firmas elegíveis conforme as disposições dos §§1.11 a 1.16 da Política GN-2350-15, devidamente constituídas e em situação regular perante os órgãos de registro profissional e tributário de seu país de origem.

4.5 Conforme exigência do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), as firmas elegíveis deverão observar o disposto no §1.23 da GN-2350-15, referente às prática proibidas, ressaltando-se que não poderão participar do processo de seleção: (i) Empresas que tenham prestado serviços de consultoria na preparação ou execução do Programa PRODEFAZ/PROFISCO II-DF; (ii) Entidades com vínculos diretos ou indiretos com a UCP/DF, o Mutuário ou o BID e (iii) Consultores que possuam relação de dependência econômica, financeira ou gerencial com o Mutuário.

5. OBJETIVO

5.1 O objetivo desta auditoria externa é obter do Auditor¹: i) uma opinião (ou uma afirmação quanto à impossibilidade de a expressar se for necessário²) sobre as Demonstrações Financeiras, foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os requisitos da estrutura de informação aplicável³; e, ii) fornecer um relatório de controle interno se existirem aspectos de controle interno a serem informados como resultado do alcance previsto nas Normas Internacionais de Auditoria das demonstrações financeiras de propósito especial do Programa / Projeto.

6. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO PROJETO

6.1. Os demonstrativos financeiros do Projeto constituem-se de:

- 6.1.1 Demonstração de Fluxos de Caixa correspondente ao exercício findo em 31/12 de cada exercício contratado (30/12/2025, 2026, 2027, 2028 e 2029);
- 6.1.2 Demonstrativo dos Investimentos Acumulados do mesmo período (ambas apresentadas de forma comparativa com as demonstrações financeiras do exercício auditado);
- 6.1.3 Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras, que deverão conter, dentre outros, o resumo das principais políticas contábeis, as respectivas conciliações, e demais notas explicativas que a Coordenação do Projeto considere ser necessário anexar às referidas Demonstrações Financeiras.

7. RESPONSABILIDADE PELA PREPARAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS DE PROPÓSITO ESPECIAL

7.1 A Administração do Projeto⁴ é a responsável pela elaboração e apresentação das demonstrações financeiras mencionadas no item 6, precedente, incluindo as notas explicativas às demonstrações financeiras e as respectivas conciliações. Essas demonstrações financeiras devem ser elaboradas em conformidade com o estabelecido Artigo 7.03 das Normas Gerais E na Cláusula Contratual 5.02 do Capítulo V das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR e no Instrutivo de Relatórios Financeiros e Gestão de Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID. Ainda assim, é responsável de estabelecer aqueles controles internos que considere necessário para permitir a preparação de tais demonstrações financeiras livres de distorções relevantes causadas por fraude ou erro.

7.2 Adicionalmente, em cumprimento à NIA 580 “Declarações Escritas”, a Administração do Projeto deve fornecer ao Auditor Externo uma declaração escrita (Carta de Representação), na qual se manifeste, dentre outros aspectos, sobre: a) conformidade com a estrutura do relatório financeiro aplicável; b) que tenha proporcionado aos Auditores toda a informação e o seu acesso, em conformidade com os termos de referência; c) que todas as transações tenham sido registradas; d) que tenha seguido o disposto na Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID e o Instrutivo de Relatórios Financeiros e de Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID.

8. ALCANCE E NORMAS A APLICAR

8.1 A auditoria deverá ser realizada em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria⁵. Estas normas requerem que o Auditor cumpra com as exigências éticas de independência e de controle de qualidade 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 inclui, também, a avaliação se os princípios contábeis aplicados são apropriados e razoáveis, assim como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras.

8.2 Espera-se que o Auditor preste atenção especial aos seguintes aspectos, sem que isto signifique a não aplicação da totalidade das Normas Brasileiras e Internacionais de Auditoria:

8.2.1 NIA 240 “Responsabilidades do Auditor na Auditoria de Demonstrações Financeiras com Respeito a Fraude”. O Auditor deverá identificar e avaliar os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras decorrente de fraude, buscando obter evidências de auditoria suficientes e apropriadas em relação a esses riscos, por meio da definição e implantação de respostas apropriadas e responder adequadamente à fraude aos indícios de fraude identificadas durante a realização da auditoria.

8.2.2 NIA 250 (Revisada) “Consideração das Disposições Legais e Regulamentárias na Auditoria das Demonstrações Financeiras”. O Auditor deve reconhecer que o incumprimento pela Entidade com as leis e regulamentos podem afetar materialmente as Demonstrações Financeiras ao desenhar e executar procedimentos de auditoria e na avaliação e comunicação dos resultados do mesmo.

8.2.3 NIA 260 (Revisada) “Comunicação com os responsáveis pela Governança da Entidade”. O Auditor deve comunicar aos responsáveis pela governança da Entidade sobre as suas responsabilidades em relação à auditoria das demonstrações financeiras, e uma visão geral do alcance e do cronograma da auditoria; e, comunicar, tempestivamente, as observações decorrentes da auditoria que sejam significativas e relevantes.

8.2.4 NIA 265 “Comunicação das Deficiências no Controle Interno aos Responsáveis pela a) Governança e a Direção da Entidade”. O auditor deve comunicar adequadamente aos responsáveis pela governança da entidade e a direção das deficiências de controle interno identificadas durante a realização da auditoria e que, segundo o juízo profissional do auditor, tenham a importância suficiente para merecer a atenção de ambos.

8.2.5 NIA 315 (Revisada 2019) Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante devido a fraude ou erro tanto nas Demonstrações Financeiras como nas afirmações, mediante o conhecimento da entidade e de seu entorno, incluído seu controle interno, com a finalidade de proporcionar uma base para o desenho e a implementação de respostas aos riscos.

8.2.6 NIA 330 “Resposta do Auditor aos Riscos Avaliados”. O Auditor deve obter evidência de auditoria apropriada e suficiente aos riscos avaliados de distorção material, mediante o desenho e implementação de respostas apropriadas a esses riscos.

8.2.7 NIA 510 “Trabalhos iniciais de Auditoria – Saldos Iniciais”: No caso de ser a primeira auditoria por parte da empresa auditora, o auditor deve obter evidência de auditoria suficiente e adequada com respeito a se os saldos de abertura contêm incorreções que possam afetar de forma material as demonstrações financeiras auditadas do Projeto do período a ser auditado.

8.2.8 NIA 560 “Eventos Subsequentes”. O Auditor tem a responsabilidade de obter evidência suficiente e apropriada sobre se os eventos ocorridos entre a data das demonstrações financeiras e a data do relatório de auditoria e que requeiram um ajuste ou divulgação nas demonstrações financeiras e relacionar adequadamente aos fatos de que tenham conhecimento após a data do relatório de auditoria e que, se for de conhecimento do auditor nessa data, poderiam tê-lo levado a retificar o relatório de auditoria.

8.2.9 NIA 570 (revisada) “Empresa em Funcionamento”. O Auditor deve obter evidência de auditoria suficiente e adequada e concluir em seu relatório sobre a adequada utilização, por parte do Órgão Executor do Programa/Projeto do princípio contábil de empresa em funcionamento à preparação das demonstrações financeiras e, com base na evidência de auditoria obtida, concluir sobre se existe ou não uma incerteza material relacionada com eventos ou condições que possam gerar dúvidas significativas sobre a capacidade do Projeto para continuar suas operações de acordo com o estabelecido no Contrato de Empréstimo ou Convênio de Financiamento.

8.3 Para comprovar o cumprimento dos Acordos e Requisitos de Gestão Financeira do Projeto, espera-se que o Auditor, no contexto das NIAs, realize testes e/ou procedimentos⁶ para confirmar, entre outros, que:

8.3.1 Os recursos externos foram utilizados em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato de Empréstimo.

8.3.2 Os recursos de contrapartida foram fornecidos e utilizados em conformidade com as condições estabelecidas no Contrato de Empréstimo.

8.3.3 Os bens, obras e serviços financiados foram adquiridos em conformidade com as Políticas e Procedimentos de Aquisições do Banco⁷ ou outra que seja aceitável pelo Banco. O Auditor deve realizar as inspeções físicas que forem necessárias, de acordo com suas considerações de riscos.

8.3.4 Os documentos de apoio necessários, registros e contas foram mantidos relativamente a todas as atividades e gastos do Projeto.

8.3.5 A conversão da moeda local para dólares tenha sido feita de acordo com o estabelecido na cláusula 2.09 do Capítulo II das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo.

8.3.6 Os controles internos do projeto relacionados à elaboração da informação financeira, foram avaliados na sua concepção e funcionamento mediante comprovações de sua efetividade. Essas comprovações serão efetuadas em conformidade com os requisitos da NIA 315 - " Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante". O auditor obterá conhecimento da Entidade, Órgão Executor, projeto e seu entorno; a estrutura do relatório financeiro aplicável e do sistema de controle interno relevante para auditoria. A principal consideração que deve ser levada em conta pelo auditor é se, e como, um controle específico previne ou detecta e corrige distorções relevantes nas transações, ou informações que devam ser reveladas e suas implicações. Além disso, deverá comunicar apropriadamente, aos responsáveis pela governança da

entidade e à administração, as deficiências de controle interno identificadas durante a realização da auditoria que, no seu julgamento profissional, são de importância suficiente para merecer atenção deles, aplicando-se à NIA 265.

8.3.7 Os controles internos compreendem cinco componentes chave, a saber:

8.3.7.1 Entorno (ou ambiente) de controle.

8.3.7.2 Processo de avaliação do risco pela entidade.

8.3.7.3 Sistemas de informação, incluindo o sistema contábil.

8.3.7.4 Atividades de controle.

8.3.7.5 Seguimento (ou monitoramento) dos controles

8.3.8 Caso corresponda a auditoria de encerramento do Programa, considerar que possam existir pagamentos/investimentos realizados ou pendentes dentro do período de encerramento⁸. O auditor deve considerar estes pagamentos/investimentos na auditoria, para assegurar que as provas anteriormente mencionadas, quando proceda, sejam aplicados, ou seja, verificar que os saldos pendentes estão devidamente identificados, esclarecidos e os saldos a devolver ao Banco sejam apurados, se aplicável.

9. RELATÓRIOS DE AUDITORIA

9.1 É requerido que o Auditor emita os seguintes relatórios:

9.1.1 **Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras do Projeto.** Que deverá conter uma opinião sobre se os referidos demonstrativos foram apresentados, em todos os seus aspectos importantes, em conformidade com a estrutura do relatório financeiro aplicável e de acordo com os requerimentos estabelecidos no art. 7.03 das Normas Gerais e na Cláusula 5.02 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR. O relatório deverá ser elaborado pelo Auditor na estrutura dos requerimentos estabelecidos na NIA 800 (Revisada). (Ver modelo no Anexo A⁹).

9.1.2 **Relatório de Controle Interno.** Neste relatório ou também denominado Carta à Gerência ou de Recomendações sobre o Controle Interno, o Auditor deverá entregar à máxima autoridade do Mutuário e/ou Unidade Executora, a informação relacionada com a avaliação do sistema de controle interno, que deverá ser efetuada com base no alcance previsto nas Normas Internacionais de Auditoria, aplicável ao exame das Demonstrações Financeiras. Neste documento serão descritos os achados¹⁰ que surgem da referida avaliação, diferenciando aqueles que a seu juízo considera que representam deficiências significativas e classificando-os pelos componentes do controle interno que define a NIA 315¹¹.

9.1.3 No caso de auditoria de projetos financiados pelo Banco, se solicita que o auditor reporte sobre aspectos relevantes, assim como formular recomendações sobre temas, tais como:

a) Comentários e observações sobre os registros contábeis e identificação dos processos examinados no curso da auditoria;

b) Deficiências específicas e áreas de debilidade nos sistemas e controles;

c) Desrespeito às políticas e práticas de contabilidade aplicadas;

d) Casos de descumprimento com os termos do Contrato de Empréstimo;

e) Gastos que se consideram não elegíveis e que tenham sido pagos da conta designada ou que o Banco tenha determinado a sua devolução;

f) Gastos que não cumpram com as leis fiscais ou outras aplicáveis no país;

g) Assuntos que tenham chamado a atenção durante a auditoria que poderiam ter um impacto significativo na execução do Projeto;

h) Estado da situação de cumprimento das recomendações de auditoria de períodos anteriores, produto dos achados identificados, incluído apenas aquelas recomendações que não foram implementados, que se encontra parcialmente cumpridas ou que tenham sido implementadas no período a que se refere o relatório.

10. USUÁRIOS PREVISTOS DO RELATÓRIO E RESTRIÇÃO DE USO E DISTRIBUIÇÃO

10.1 O Relatório de Auditoria deverá manifestar que as Demonstrações Financeiras foram preparadas pela Administração para fornecer informações sobre o Projeto de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal - PRODEFAZ/PROFISCO II-DF no cumprimento dos requisitos estabelecidos no Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR e no Instrutivo de Relatórios Financeiros Auditados e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID. Consequentemente, as demonstrações financeiras podem não ser apropriadas para outra finalidade. O relatório do Auditor sobre as Demonstrações Financeiras e Relatório de Controle Interno, os quais deverão ser apresentados por separado, estão destinados unicamente para o/a Coordenador(a)/Órgão Executor do Projeto e o BID.

10.2 Duas cópias impressas, tanto do Relatório do Auditor sobre as Demonstrações Financeiras como do Relatório de Controle Interno, assim como sua versão em formato eletrônico¹², deverão ser apresentadas pelo Auditor ao Mutuário e/ou Órgão Executor/Beneficiário.

10.3 Não obstante o parágrafo anterior e de acordo com a Política de Acesso à Informação do BID, os Relatórios de Auditoria das Demonstrações Financeiras dos projetos que o Banco receba serão classificados como documentos públicos¹³.

11. PRAZO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

11.1 O relatório de auditoria deve ser recebido pelo Órgão Executor, até o dia 30 de março de cada ano - **prazo de 90 dias após o encerramento do exercício fiscal auditado** - de forma a permitir o cumprimento do prazo estabelecido no Contrato de Empréstimo, qual seja, entrega ao Banco em até 120 dias após o encerramento de cada exercício auditado ou da data do último desembolso. No caso da auditoria final, o prazo de entrega à Unidade Executora será **22/03/2030**.

12. INFORMAÇÃO DISPONÍVEL

12.1 O Mutuário e/ou Unidade Executora garantirá ao Auditor acesso ilimitado a toda 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 e qualquer outra que se identificar necessário. O Auditor também poderá solicitar confirmação por escrito dos valores desembolsados e a desembolsar nos registros do BID.

12.2 Adicionalmente, como parte do processo de planejamento do trabalho, o Auditor deverá ter acesso e conhecer os documentos básicos relacionados com a operação e as guias de instrutivos vigentes do Banco. Estes são, entre outros:

12.2.1 Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR.

12.2.2 Normas e procedimentos a serem observados para a contratação de obras e/ou de bens e serviços de consultoria financiados com recursos do Banco ou com recursos de contrapartida local.

12.2.3 Diretrizes do modelo de gestão baseado em risco e desempenho.

12.2.4 Guia de Gestão Financeira para Projetos Financiados pelo BID (OP-273-12).

12.2.5 Instrutivo de Relatórios Financeiros Auditados e Gestão de Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID.

12.2.6 Guia para preparação das Demonstrações Financeiras Auditadas (EFA).

12.2.7 Instrutivo de Desembolsos para Projetos Financiados pelo BID.

12.2.8 Esquema de Supervisão Fiduciária do Programa (anexo da proposta de empréstimo) e Regulamento Operativo ou de crédito da Operação.

12.2.9 Relatórios Semestrais de Progresso.

12.2.10 Relatório de auditoria anterior, caso tenha sido elaborado por outros auditores.

12.2.11 Conciliação entre os montantes desembolsados e os justificados informados nos registros do Projeto com os informados nos registros do Banco, incluindo as explicações das diferenças, quando corresponda; bem como a conciliação da conta especial em que são movimentados os recursos do Projeto.

12.3 Sugere-se ao Auditor que se reúna com os membros do Órgão Executor e com a equipe do Projeto do Banco, no início e ao final das atividades da auditoria, ou quando considere necessário, para discutir assuntos relacionados aos trabalhos.

12.4 A informação obtida pelo auditor durante o trabalho acordado, seja oralmente ou por escrito, ou por qualquer outro meio, deverá ser tratada de forma reservada e confidencial comprometendo-se o Auditor a utilizá-la exclusivamente para fins de desenvolvimento do trabalho encarregado à exceção de que sua divulgação venha de exigências fiscais ou outros derivados por autoridades públicas competentes em virtude às leis de cumprimento obrigatório.

13. OUTRAS RESPONSABILIDADES DOS AUDITORES EXTERNOS

13.1 QUALIDADE DO TRABALHO¹⁴:

13.1.1 O Auditor deve estar sujeito à Norma Internacional sobre Controle da Qualidade 1 e 2 (NICC 1 e NICC 2), ou outros requerimentos profissionais ou regulatórios relacionados com a responsabilidade de manter um sistema de controle de qualidade que sejam, ao menos, tão exigentes como as NICC 1 y NICC 2.

13.1.2 O auditor deve manter os mais altos padrões de qualidade para assegurar a eficiência em todos os aspectos desde a Recepção destes termos de referência e a solicitação de proposta, pelo que se requer que os auditores realizem um rigoroso processo de avaliação de aceitação e continuidade de acordo com as pautas estabelecidas nas Normas Internacionais de Auditoria (NIA) e a Norma Internacional de Controle de Qualidade 1 (NICC 1) antes de apresentar sua proposta técnica, desta maneira também se agiliza o processo contratual e se minimiza as demoras na assinatura do contrato

14. PROPRIEDADE E ACESSO AOS PAPÉIS DE TRABALHO

14.1 Os papéis e arquivos criados pelo Auditor durante a auditoria, incluindo os documentos e arquivos eletrônicos, são de propriedade do Auditor. Mediante solicitação, o Auditor se compromete a disponibilizar, e permitir o exame por parte do pessoal do BID ou a quem este designar para esta tarefa, dos papéis de trabalho (físicos ou documentados em Software de auditoria que a empresa utilize para tal efeito e outros documentos relacionados com o trabalho objeto destes termos de referência.

14.2 Com o objetivo de facilitar eventuais esclarecimentos que sejam solicitadas pelo Banco, o Auditor deve assegurar-se que:

- i) as observações/achados, conclusões e recomendações incluídas nos relatórios estejam sustentadas nos papéis de trabalho com evidência suficiente, relevante e competente;
- ii) existe uma adequada referência-cruzada entre os relatórios e os correspondentes papéis de trabalho;
- iii) a documentação encontra-se devidamente arquivada; e
- iv) preparou e deixou evidência de auditoria apropriada e suficiente sobre a análise de riscos requerida pela NIA 315 (revisada) para o planejamento e execução de suas provas.

14.3 Os funcionários do Banco podem contatar diretamente aos auditores para solicitar informação adicional relacionada com o trabalho objeto destes termos de referência. Os auditores devem responder a tais solicitações de forma oportuna.

15. CUSTO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 Os honorários acordados serão pagos de acordo com o seguinte cronograma:¹⁵

EXERCÍCIO A SER AUDITADO	2025 e 2026	2027	2028	2029
ENTREGA DO RELATÓRIO	Até 31/03/2027	Até 31/03/2028	Até 31/03/2029	Até 31/03/2030
PARCELA A SER PAGA	2/5 do valor total contratado	1/5 do valor total contratado	1/5 do valor total contratado	1/5 do valor total contratado

15.2 A O-OSC CBR-325/2025, de 28 de fevereiro de 2025 dispensou a SEEC/DF da elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria do exercício de 2024.

15.3 O exercício de 2025 e 2026 serão auditados juntos, de acordo com a O-OSC CBR-2471/2025, de 23 de dezembro de 2025.

15.4 A liberação do pagamento fica condicionada a aceitação dos relatórios pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento e pela Unidade de Coordenação do Programa.

15.5 As despesas realizadas pela SEEC/DF, anteriores à assinatura do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR, serão reconhecidas como contrapartida local ou reembolso, conforme estabelecido na Cláusula 4.01, b (iv).

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 Os serviços de auditoria deverão abranger todo o período correspondente ao prazo original de desembolsos, de 5 (cinco) anos, contados a partir da entrada em vigor do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR, incluindo todas as despesas elegíveis realizadas após 30 de novembro de 2022 e até o término do referido prazo de desembolso, bem como de suas eventuais prorrogações.

16.2 O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e se estenderá até a data em que a Contratante tenha aceitado todas e cada uma das tarefas confiadas à Empresa de Auditoria, de acordo com o cronograma para a execução dos serviços solicitados.

16.3 A última demonstração financeira deve ser apresentada dentro de 120 (cento e vinte) dias seguintes ao prazo original de desembolso, correspondendo a 30 de abril de 2030.

Margareth Coutinho Ruas
Assessora de Aquisições - UCP/DF
Integrante técnico

Anna Cristina Cypriano de Oliveira Miguel
Coordenadora- Geral - UCP/DF
Subsecretária de Processos e de Projetos Institucionais e Inovação - SEEC/SGE/SPPII
Integrante requisitante

Aprovo o presente Termo de Referência, conforme informações emitidas pela área técnica e demandante.

Adriano Arruda Leal
Secretário Executivo de Gestão da Estratégia - SEEC/SGE - Substituto

ANEXO A

MODELO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA SOBRE O DEMONSTRATIVO DE FLUXO DE CAIXA E O DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTO ACUMULADO RECEBIDO E DESEMBOLSOS EFETUADOS

Modelo sugerido pela NIA 800 (Revisada) para Demonstrações Financeiras de Propósito Especial preparados de conformidade com as disposições sobre informação financeira de um Convênio ou Contrato

Modelo sugerido pela NIA 800 (Revisada) para Demonstrações Financeiras de Propósito Especial preparados de conformidade com as disposições sobre informação financeira de um Convênio ou Contrato

À: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Programa: PRODEFAZ/PROFISCO II - DF

Opinião

Auditamos as Demonstrações Financeiras do Projeto de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ) / PROFISCO II, executado pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) e financiado com recursos do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e com aportes do Governo do Distrito Federal (GDF), os quais compreendem a Demonstração de Fluxo de Caixa, a Demonstração de Investimentos Acumulados e Desembolsos Realizados pelo (s) ano(s) terminados nesta (s) data(s), assim como as notas explicativas das demonstrações financeiras que incluem um resumo das políticas contábeis significativas.

Em nossa opinião, as Demonstrações Financeiras anexas do PRODEFAZ/PROFISCO II pelo (s) ano (s) terminados ao (20xx e 20xx – datas de encerramento), tem sido preparadas, em todos os aspectos importantes em conformidade com os requerimentos estabelecidos na cláusula contratual 5.02 do Capítulo V das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR e no Instrutivo de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID.

Base da opinião

Conduzimos nossa auditoria em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria (NIA). Nossas responsabilidades de acordo com tais normas estão descritas, a seguir, na seção Responsabilidades do Auditor em relação com a auditoria das Demonstrações Financeiras do nosso relatório. Somos independentes da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal de acordo com os princípios éticos aplicáveis à nossa auditoria das Demonstrações Financeiras (jurisdição), e temos cumprido as demais responsabilidades de ética de acordo com estes princípios. Consideramos que a evidência de auditoria obtida proporciona uma base suficiente e adequada para nossa opinião.

Parágrafo de Ênfase – Base de elaboração da demonstração contábil

Sem modificar nossa opinião, chamamos a atenção sobre a **Nota X** das Demonstrações Financeiras, a qual se descreve a base contábil. As Demonstrações Financeiras têm sido preparadas para auxiliar o PRODEFAZ/PROFISCO II em atendimento aos requisitos estabelecidos no Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR e no Instrutivo de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID. Assim, as Demonstrações Financeiras podem não ser apropriadas para outra finalidade. Nosso relatório está destinado unicamente à Unidade de Coordenação do Programa do Distrito Federal - UCP/DF do órgão executor do Projeto, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, e ao BID, e não deveria ser distribuído ou utilizado por outros usuários, diferentes do Banco ou SEEC/DF ou Unidade de Coordenação do Programa. No entanto, este relatório pode tornar-se um documento público, caso em que sua distribuição não seria limitada. A nossa opinião não tem sido modificada em reação com esta questão.

Responsabilidade da Administração e da Governança pelas Demonstrações Financeiras

À Direção é responsável pela preparação das Demonstrações Financeiras de acordo aos requisitos estabelecidos na cláusula contratual nº 5.02 do Capítulo V das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR e no Instrutivo de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo BID, assim como por aqueles controles internos que a Administração considere necessários para que tais demonstrativos estejam livres de distorções significativas a fraude ou erro.

Responsabilidades do auditor em relação à auditoria das Demonstrações Financeiras

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras em seu conjunto estão livre de incorreção material devida a fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo sua opinião.

Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, a garantia de que uma auditoria realizada de acordo com as NIA sempre detecta as eventuais distorções relevantes existentes. s distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma

perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas Demonstrações Financeiras.¹⁶

[Local (localidade do escritório de auditoria que emitiu o relatório) e data do relatório do auditor independente]
[Nome do auditor independente (pessoa jurídica)]
[Nome do profissional (sócio ou responsável técnico, no caso de o auditor ser pessoa jurídica)]
[Números de registro no CRC da firma de auditoria e do profissional que assina o relatório]
[Assinatura do auditor independente]

1 Se utiliza o termo "Auditor" para referir-se a uma Empresa de Auditoria Independente ou uma Entidade de Fiscalização Superior.

2 NIA 705 (Revisada) Modificações de Opinião

3 Tal estrutura poderia ser as Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público (NICSP) ou outra que aplique de acordo à legislação vigente no país de que se trate.

4 Utiliza-se o termo "Administração do Projeto" para referir-se à "Unidade de Coordenação do Programa do Distrito Federal (UCP/DF)".

5 Embora se promova a aplicação das NIA, é possível que o trabalho do auditor possa ser enquadrado nas Normas de Auditoria Internacionais de Entidades Fiscalizadoras Superiores emitidas pela INTOSAI (ISSAIs), ou as normas nacionais, padrões e suas práticas que sejam compatíveis com as Normas Internacionais de Auditoria, o qual deve ser divulgado claramente no Relatório de Auditoria.

6 Esta referencia deve ser considerada enunciativa e no pretende definir los procedimientos que el Auditor debe aplicar en aplicación de NIA.

7 Dependendo da complexidade das atividades, o Auditor pode considerar a incluso de especialistas técnicos durante os trabalhos de auditoria. Em casos que se incluam especialistas, espera-se que o Auditor cumpra com a Norma internacional de Auditoria 620 "Uso do trabalho de um especialista".

8 Período de encerramento. É o período transcorrido entre a Data de Último Desembolso e a data de Encerramento, durante o qual o Mutuário e/ou o Órgão Executor pode realizar pagamentos finais a terceiros e deve apresentar a prestação de contas e justificativas finais de gastos ao Banco, com a exceção daqueles pagamentos e justificativas finais correspondentes aos honorários de auditoria relacionados com a auditoria externa do projeto. O prazo referência é de 90 dias.

9 O relatório deve ser preparado segundo o estipulado na NIA 800. O modelo sugerido no Anexo A deve ser considerado como uma referência

10 Cada achado de auditoria deve ser levantado considerando os seguintes atributos: (i) achados (condição encontrada); (ii) efeito (consequência que gera a condição encontrada); (iii) recomendação (ações dirigidas a resolver a causa da situação encontrada para evitar que aconteçam no futuro); e (iv) resposta da Gerência.

11 Entorno (ambiente) de controle interno, Processo de avaliação do risco pela Entidade, Sistemas de Informação, Atividades de controle e Seguimento (monitoramento) dos controles.

12 Ver numeral 4 "Documento em Versão Eletrônica ou Digital" das "Guias para Preparação e Apresentação das Demonstrações Financeiras Auditadas (EFA)" mencionadas no numeral 16. f) destes termos de referência.

13 A publicação dos EFAs aplica para Projetos aprovados a partir de 1 de janeiro de 2011.

14 Somente para o Auditor Externo. Em caso de dúvida quanto à aplicação desse enunciado, solicita-se consultar o Especialista em Gestão Financeira - EGF.

15 A seguinte forma de pagamento é referencial e dependerá do critério acordado pelo Executor e o EGF.

16 Ter em conta o requisito da seção 41 (b) da NIA 700 (Revisada) e 41 (c).

SEÇÃO 6. CONTRATO MODELO

MODELO DE CONTRATO DE SERVIÇO FAI

ESTE ACORDO celebrado em *[inserir dia, mês e ano]*, entre a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal localizada no Setor de Administração Municipal Ed. Anexo do Palácio do Buriti em Brasília-DF CEP.: 70.075-900, doravante denominada "A Contratante", por um lado, e *[inserir nome completo da Empresa de Auditoria]* residente em *[inserir endereço completo da Empresa de Auditoria]* doravante denominado "O Auditor", por outro.

POR QUANTO a Contratante realizou uma SP para seleção e contratação de serviços de uma FAI para o Projeto de Desenvolvimento Fazendário (PRODEFAZ/PROFISCO - DF), doravante denominado indistintamente como "Projeto" ou "Programa", identificado com o No. BR-L 1592 do Banco Interamericano de Desenvolvimento, doravante denominado "Banco", e aceitou a Proposta do Auditor Independente no valor indicado na Seção 4 da Solicitação de Proposta.

AS PARTES ACORDAM O SEGUINTE:

As palavras e expressões utilizadas neste Contrato terão o mesmo significado que nos Documentos da SP N° 002/2026 - SBMC:

1. Escopo dos serviços

1.1 Os seguintes documentos indicados serão entendidos como parte deste contrato e regulamentam os serviços a serem prestados pelo Auditor independente: ponto 12 Práticas Proibidas e *[inserir todos os documentos que fazem parte do Contrato e a ordem de prioridade]*. Todos estes documentos são incorporados neste Contrato e a partir deste momento passam a fazer parte integrante do mesmo. Em particular, o Auditor independente é solicitado a realizar uma auditoria do *[inserir se for o caso, ao Projeto ou Cooperação Técnica]*, de acordo com o disposto nos Termos de Referência, de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ou as normas, padrões e suas práticas nacionais que sejam compatíveis com as referidas Normas Internacionais de Auditoria), os requisitos do Guia de Gestão Financeira OP-273 em vigor, as Instruções para Relatórios Financeiros e Gestão de Auditoria Externa e o Guia para Preparação e Apresentação de Demonstrações Financeiras Auditadas do Banco.

1.2 Os exercícios fiscais e/ou o período estabelecido no TDR relativos ao serviço de uma FAI incluem os anos dentro do período de **01/01/2025 a 30/12/2029**.

1.3 O cronograma de execução dos serviços solicitados constará dos documentos que fazem parte integrante deste Contrato explicados em 1.1.

2. Duração

2.1 Este Contrato entrará em vigor após a assinatura deste documento por ambas as partes e a menos que seja rescindido antecipadamente pela Contratante antes de seu vencimento, conforme estipulado na Cláusula 8 deste Contrato ou de acordo com o acordo das partes.

2.2 Permanecerá em vigor até a data em que a Contratante tenha aceitado todas e cada uma das tarefas confiadas à Empresa de Auditoria, de acordo com o cronograma para a execução dos serviços solicitados.

2.3 A última demonstração financeira deve ser apresentada dentro de 120 (cento e vinte) dias seguintes ao prazo original de desembolso, correspondendo a 30 de abril de 2030.

2.4 Qualquer prorrogação deste período deverá ser concedida e aprovada antecipadamente e por escrito pela 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 objeto deste Contrato. Consequentemente, o Auditor independente compromete-se a que as referidas Pessoas estarão disponíveis durante toda a duração dos serviços a que este

Contrato dá origem.

3.2 Caso alguma das referidas Pessoas deixe de prestar serviços ao Auditor independente ou deixe de fazer parte das pessoas mencionadas na Cláusula 3.1, o Auditor independente deverá informar a Contratante da referida situação e procederá imediatamente à substituição da referida pessoa por outra de conhecimento e experiência comparáveis aos apresentados na Proposta Técnica e que sejam aceitáveis para a Contratante. Da mesma forma, se a Contratante estiver insatisfeito com qualquer pessoa que esteja prestando serviços como resultado deste Contrato, o Auditor independente, se solicitado pela Contratante a seu critério, deverá substituir imediatamente essa pessoa por outra pessoa com conhecimento e experiência semelhantes.

3.3 O Senhor *[inserir nome e cargo]* será responsável pela auditoria e atuará como Representante do Auditor independente para fins de seleção de eventuais substitutos e entrega do “curriculum vitae” que sirva para demonstrar a trajetória profissional de cada um deles. O Auditor Independente será responsável pela exatidão e veracidade das 3.1 informações contidas em qualquer documento de antecedentes pessoais que apresentar ao Contratante, seja antes da assinatura deste Contrato ou a qualquer momento em que este for realizado, se por qualquer motivo ele substituir qualquer uma das referidas Pessoas.

4. Desempenho

4.1 Após a conclusão do trabalho descrito, o Auditor independente deverá entregar seus relatórios à Contratante.

4.2 A Contratante terá um período de *XX* dias corridos a partir da data de recebimento dos relatórios, conforme Proposta anexa, para fazer quaisquer comentários ao Auditor independente e solicitar qualquer esclarecimento, revisão ou modificação dos mesmos, a fim de garantir a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos deste Contrato. O auditor independente terá prazo de *XX* dias corridos a partir da data da notificação da Contratante, para entregar tais esclarecimentos, fazer tais revisões ou modificações sem nenhum custo adicional para a Contratante, exceto, com aprovação prévia do mesmo, para quaisquer despesas de viagem, acomodação e comunicação que possam surgir. Uma vez entregues e aceitos tais esclarecimentos, revisões ou modificações, o trabalho será considerado concluído. Os prazos acima mencionados não deverão afetar o prazo de apresentação das Demonstrações Financeiras Auditadas ao Banco Interamericano de Desenvolvimento.

4.3 Se a qualquer momento durante a vigência deste Contrato a Contratante considerar que o desempenho do Auditor independente é insatisfatório, a Contratante notificará e indicará por escrito ao Auditor independente a natureza do problema e o Auditor independente terá um período de quinze (15) dias corridos a partir da data dessa notificação para tomar as medidas corretivas apropriadas para cumprir os termos deste Contrato com relação ao desempenho.

5. Supervisão e Inspeção

5.1 O Auditor independente deverá supervisionar e ser responsável pela qualidade do serviço prestado pelas Pessoas designadas para prestar os serviços objeto deste Contrato.

5.2 Na prestação dos serviços abrangidos por este Contrato, o Auditor independente deverá reportar o seu progresso à Contratante de acordo com os termos acordados.

5.3 O Auditor independente permitirá ao Banco, através dos seus representantes autorizados, fiscalizar a qualquer momento a execução das suas tarefas e rever os seus registos e documentos, para os quais contará com a sua mais ampla colaboração. A referida revisão será realizada após a emissão dos relatórios correspondentes e não será realizada por outra empresa de auditoria independente que possa indicar qualquer tipo de conflito.

6. Taxas e despesas

6.1 Em troca da prestação dos serviços abrangidos por este Contrato, a Contratante pagará ao Auditor independente a soma de *[inserir valor e moeda]*. O total deste valor inclui os honorários do Auditor independente e as despesas necessárias ao cumprimento deste 6.1 Contrato detalhado na proposta. O valor acima mencionado inclui taxas e impostos aplicáveis na legislação tributário da República Federativa do Brasil.

6.2 Entende-se que o pessoal do Contratante relacionado ao Projeto fornecerá total colaboração na preparação e localização das informações necessárias, preparação de análises, etc. Para estes efeitos, a Contratante assume a responsabilidade por isso. Se durante a execução do trabalho do Auditor Independente surgirem problemas imprevistos que aumentem significativamente o número de horas e despesas estimadas, o Auditor Independente terá a oportunidade de discutir possíveis cobranças adicionais com a Contratante.

7. Pagamentos

7.1 O pagamento dos honorários e despesas indicados na Cláusula 6.1 anterior será feito pela Contratante da seguinte forma:

- a. *[inserir valor e moeda]*
- b. *[inserir valor e moeda]*
- c. *[inserir valor e moeda]*

8. Rescisão

8.1 A Contratante, sem qualquer objeção do Banco, reserva-se o direito de rescindir este Contrato a qualquer momento, mediante notificação prévia por escrito ao Auditor independente, caso, a seu critério, considere que o Auditor independente não cumpriu as obrigações estabelecidas neste Contrato, incluindo o disposto na Cláusula 4.3 deste Contrato. Neste caso, o Contratante pagará ao Auditor Independente pelos serviços que este tenha prestado de forma satisfatória, no todo ou em parte, bem como pelas despesas reembolsáveis que tenha incorrido para a execução da obra, até a data da rescisão do Contrato.

8.2 Este Contrato poderá ser renovado sucessivamente e até a conclusão da execução do Projeto, por acordo mútuo entre a Contratante e o Auditor independente, prévia não-objeção do Banco, e conforme descrito na cláusula 2.2 deste contrato.

9. Extinção

9.1 O presente contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

- (i) pelo término de sua vigência;
- (ii) por acordo entre as partes, mediante formalização por escrito;
- (iii) por rescisão unilateral por qualquer das partes, mediante notificação prévia, observadas as condições estabelecidas neste instrumento;
- (iv) por inadimplemento de obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade técnica dos serviços, não sanado no prazo fixado após notificação formal;
- (v) por ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução do objeto;
- (vi) por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- (vii) pela constatação de práticas proibidas, citadas no item , nos termos das políticas do BID; e
- (viii) pela perda das condições de elegibilidade do contratado, conforme normas do BID.

9.2 A extinção contratual deverá observar, quando aplicável, a prévia “Não Objeção” do BID, conforme previsto nas diretrizes aplicáveis.

9.3 Na hipótese de extinção, as partes adotarão as medidas necessárias à adequada conclusão ou transição dos serviços em andamento, resguardando a continuidade administrativa e a integridade das informações produzidas.

9.4 Será devido ao contratado o pagamento proporcional pelos serviços efetivamente executados e aceitos até a data da extinção, observadas as disposições contratuais e vedado o pagamento por serviços não realizados.

9.5 A extinção do contrato não afasta a aplicação de sanções previstas neste instrumento e nas normas do BID, nem o direito à apuração de perdas e danos decorrentes de eventual inadimplemento.

10. Controle administrativo: Modificações e pedidos de alteração

10.1 O poder de assinar este Contrato pela Contratante e de aprovar qualquer modificação, adição ou ordem de alteração de qualquer um dos requisitos ou disposições do mesmo foi delegado a *[insérer Representante autorizado]*. O referido poder também se estende a favor de qualquer pessoa que possa substituí-lo em seu cargo e, além disso, pode ser delegado a outros funcionários da Contratante, caso em que, de acordo com a Cláusula 10.2 deste Contrato, a Contratante deverá notificar por escrito ao Auditor independente deste e do âmbito da referida delegação de poderes.

10.2 Qualquer modificação, acréscimo ou pedido de alteração, incluindo o acréscimo deste Contrato, deverá ser aprovado pelo funcionário autorizado pela Contratante ou seu representante expressamente autorizado a fazê-lo, bem como pelo pessoal devidamente autorizado do Auditor Independente. Caso o Auditor Independente execute qualquer uma 9.1 das alterações indicadas acima como resultado das instruções de qualquer pessoa que não seja os funcionários da Contratante indicados na Cláusula 9.1, tais modificações, acréscimos ou alterações serão considerados como tendo sido feitos sem a devida autorização. e, portanto, nenhum ajuste será feito no valor do Contrato para reconhecer qualquer aumento que possa surgir de tais modificações, acréscimos ou alterações.

10.3 Qualquer modificação neste Contrato deverá ter a prévia não-objeção do Banco.

11. Controle administrativo: Representantes designados, notificações e ordens

11.1 A Unidade de Coordenação do Programa do Distrito Federal (UCP/DF) é a unidade básica identificada como tal no Contrato de Empréstimo n° 5684/OC-BR para os fins deste Contrato celebrado entre a Contratante e o Auditor independente.

11.2 O Auditor Independente e a Contratante deverão notificar-se mutuamente, por escrito, dos nomes de seus respectivos representantes autorizados a atuar de acordo com as diversas disposições deste Contrato. Tais notificações deverão ser feitas (i) no momento da assinatura deste Contrato e (ii) quando as partes decidirem nomear outras pessoas autorizadas, dentro do prazo de *[insérer número de dias]* desde a sua nomeação. Qualquer notificação ou solicitação que deva ser feita nos termos deste Contrato será considerada devidamente entregue ou apresentada se for entregue por uma parte à outra, em mão ou por correio, nos seguintes endereços:

Contratante: Setor de Administração Municipal Ed. Anexo do Palácio do Buriti em Brasília-DF CEP.: 70.075-900 Brasília/DF

Auditor Independente *[insérer endereço]*

12. Práticas Proibidas

12.1 O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo os destinatários de doações), agências implementadoras e agências de compras, incluindo membros do seu pessoal, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que participem em atividades financiadas pelo Banco ou que atuem como licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e licenciantes (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e representantes ou agentes, sejam suas responsabilidades expressas ou implícitas), entre outros, observem os mais altos padrões de ética e reportem ao Banco qualquer ato suspeito de constituir uma Prática Proibida de que tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e a negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas são as seguintes: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusórias; (v) práticas obstrutivas e (vi) apropriação indébita. O Banco estabeleceu mecanismos para denunciar a alegada realização de Práticas Proibidas. Qualquer reclamação deverá ser encaminhada à Diretoria de Integridade Institucional (OII) do Banco para a devida investigação. O Banco adotou procedimentos para sancionar aqueles que se envolveram em Práticas Proibidas. Da mesma forma, o Banco assinou um acordo com outras instituições financeiras internacionais (IFI) para reconhecimento mútuo de decisões de exclusão.

(a) Para os fins desta disposição, as definições de Práticas Proibidas são as seguintes:

- 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 deturpação de fatos e circunstâncias, que, deliberada ou imprudentemente, engane, ou tente enganar, qualquer parte para obter um benefício financeiro ou outro, ou para fugir a uma obrigação;
- iii. Uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, a fim de influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- iv. Uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes feito com a intenção de atingir um propósito inapropriado, incluindo influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- v. Uma *prática obstrutiva* consiste em:
 - i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas significativas para uma investigação do Grupo BID, ou fazer declarações falsas aos investigadores com a intenção de impedir uma investigação do Grupo BID;
 - ii. ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos que sejam importantes para uma investigação do Grupo BID ou de prosseguir com a investigação; ou
 - iii. atos praticados com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID previstos na cláusula 11.1 (f) abaixo, ou seus direitos de acesso à informação;
- vi. Uma *apropriação indevida* é o uso de fundos ou recursos do Grupo BID para fins impróprios ou não autorizados, cometidos intencionalmente ou por negligência grave.

(b) Se for determinado que, de acordo com os Procedimentos de Sanções do Banco, os Mutuários (incluindo beneficiários de subsídios), agências implementadoras e agências de compras, incluindo membros de seu pessoal, qualquer empresa, entidade ou indivíduo envolvido em uma atividade financiada pelo Banco ou agindo como, entre outros, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, fornecedores de bens ou serviços, concessionários, (incluindo seus respectivos diretores, funcionários e representantes ou agentes, sejam seus poderes expressos ou implícitos) tem cometido uma Prática Proibida em qualquer fase da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

- i. não financiar qualquer proposta de adjudicação de contrato de aquisição de bens ou serviços, de contratação de obras ou de serviços de consultoria;
- ii. suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer estágio, que um funcionário, agência ou representante do Mutuário, da Agência Executora ou da Agência Compradora cometeu uma Prática Proibida;
- iii. declarar um contrato ineligível para financiamento do Banco e cancelar e/ou acelerar o pagamento de parte do empréstimo ou doação inequivocamente

relacionada a um contrato, quando houver evidência de que o representante do Mutuário, ou Beneficiário de uma doação, não tomou as devidas providências ação corretiva (incluindo, entre outras coisas, notificação apropriada ao Banco ao tomar conhecimento da prática da Prática Proibida) dentro de um período de tempo que o Banco considere razoável;

iv. emitir uma reprimenda à empresa, entidade ou indivíduo no formato de uma carta oficial de censura por sua conduta;

v. declarar uma empresa, entidade ou indivíduo inelegível, permanentemente ou por um período específico, para participação e/ou celebração de contratos adicionais financiados com recursos do Grupo BID;

vi. impor outras sanções que considere adequadas, entre outras, restituição de fundos e multas equivalentes ao reembolso de custos relacionados com as investigações e ações previstas nos Procedimentos Sancionatórios. As referidas sanções poderão ser impostas em complemento ou em substituição das sanções acima referidas (as sanções "acima referidas" são a apreensão e a desqualificação/inelegibilidade).

vii. estender as sanções impostas a qualquer indivíduo, entidade ou empresa que, direta ou indiretamente, possua ou controle uma entidade sancionada, seja de propriedade ou controlada por uma pessoa sancionada ou esteja sujeita à propriedade ou controle comum com uma entidade sancionada, bem como aos dirigentes, funcionários, afiliados ou agentes de uma parte sancionada que também sejam proprietários de uma entidade sancionada e/ou exerçam controle sobre uma entidade sancionada, mesmo que não tenha sido concluído que essas partes se envolveram diretamente em uma Prática Proibida.

viii. encaminhar o assunto às autoridades nacionais responsáveis pela aplicação da lei.

(c) As disposições das subsecções (i) e (ii) da 11.1 (b) aplicar-se-ão também nos casos em que as partes tenham sido declaradas temporariamente inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, enquanto se aguarda a adoção de uma decisão final numa decisão final, processo de sanção ou outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida definitiva que seja tomada pelo Banco de acordo com as disposições acima referidas será de natureza pública.

(e) Com base no Acordo de Reconhecimento Mútuo de Decisões de Exclusão assinado com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI), qualquer empresa, entidade ou indivíduo que participe numa atividade financiada pelo Banco ou atue como licitante, fornecedor de bens, empreiteiro, consultor, pessoal membros, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, pessoal dos Mutuários (incluindo beneficiários de subvenções), agências implementadoras ou contratantes (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e representantes ou agentes, sejam seus poderes expressos ou implícitos), entre outros, poderão estar sujeitos a uma sanção. Para os fins deste parágrafo, o termo "sanção" inclui qualquer desqualificação permanente, imposição de condições para participação em contratos futuros ou ação pública em resposta a uma violação do atual quadro de resolução de uma IFI.

(f) O Banco exige que os licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, empreiteiros, consultores, funcionários ou empregados, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes ou agentes, e concessionárias permitam a revisão de contas, registros e demais documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato, e submetê-los à auditoria de auditores independentes indicados pelo Banco. Cada licitante, ofertante, proponente, solicitante, fornecedor de bens e seu representante ou agente, empreiteiro, consultor, funcionário, subcontratado, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá auxiliar integralmente o Banco em sua investigação. O Banco também exige que os licitantes, ofertantes, proponentes, requerentes, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, empreiteiros, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários: (i) guardem todos os documentos e registros relacionados às atividades financiadas pelo Banco pelo prazo de 7 (sete) anos após a conclusão da obra prevista no respectivo contrato; e (ii) entreguem todos os documentos necessários à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e (iii) garantam que os funcionários ou prepostos dos licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedores de bens e seus representantes ou prepostos, empreiteiros, consultores, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento de que as atividades foram financiadas pelo Banco, estão disponíveis para responder a consultas relacionadas à investigação feitas por funcionários do Banco ou por qualquer investigador, agente, auditor independente ou consultor devidamente nomeado. Se os licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedor de bens e seu representante ou agente, contratante, consultor, funcionário, subcontratado, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário se recusarem a cooperar ou não cumprirem a exigência do Banco, ou qualquer outros dificultarem a investigação, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra os licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedor de bens e seu representante ou agente, contratante, consultor, funcionário, subcontratado, subconsultor, prestador de serviços ou distribuidor;

(g) Quando um Mutuário adquirir bens, serviços que não sejam serviços de consultoria, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições relativas às Práticas Proibidas, e as sanções correspondentes, serão aplicadas integralmente aos licitantes, ofertantes, proponentes, solicitantes, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, empreiteiros, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, licenciados (incluindo seus respectivos dirigentes, funcionários e representantes ou agentes, sejam seus poderes expressos ou implícitos), ou qualquer outra entidade que tenha celebrado contratos com a referida agência especializada para o fornecimento de bens, obras ou serviços diversos de consultoria no âmbito de atividades financiadas pelo Banco. O Banco reserva-se o direito de forçar o Mutuário a recorrer a soluções como suspensão ou rescisão. Os órgãos especializados deverão consultar a lista de empresas e pessoas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso uma agência especializada assine um contrato ou ordem de compra com uma empresa ou pessoa física declarada inelegível pelo Banco, o Banco não financiará as despesas relacionadas e tomará as medidas que considerar adequadas.

12.2 Ao apresentarem suas ofertas, propostas ou solicitações, os consultores declaram e garantem:

(a) que leram e compreenderam as definições do Banco sobre Práticas Proibidas e as sanções aplicáveis de acordo com os Procedimentos de Sanções;

(b) que não incorreram ou não incorrerão em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;

(c) que não deturparam ou ocultaram qualquer fato relevante durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;

(d) que nem eles nem seus agentes, subcontratados, subconsultores, diretores, pessoal-chave ou acionistas principais são inelegíveis para a adjudicação de contratos financiados pelo Banco;

(e) que tem declarado todas as comissões, honorários de representantes ou agentes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos de partilha de receitas relacionados com atividades financiadas pelo Banco; e

(f) que reconhecem que o não cumprimento de qualquer uma dessas garantias poderá resultar na imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas na 11.1 (b).

13. Responsabilidade

13.1 A Contratante reconhece que nem o Auditor Independente, nem qualquer uma de suas empresas associadas, nem qualquer um dos sócios, associados ou funcionários de qualquer uma delas será responsável por qualquer perda, dano, custo ou despesa em que a Contratante, seus diretores, empregados e representantes poderão incorrer ou sofrer, em decorrência de qualquer ato do Auditor independente, de qualquer de suas empresas associadas, ou de qualquer dos sócios, associados ou empregados de qualquer um deles em relação à execução dos serviços detalhados neste Contrato, salvo a existência de negligência grave, fraude ou incumprimento da sua obrigação de respeito pela confidencialidade e não divulgação das informações da Contratante. Neste sentido, a Contratante obriga-se a não reclamar do Auditor independente ou das suas empresas associadas, bem como dos sócios, associados ou empregados de qualquer uma delas, as referidas perdas, danos, custos ou despesas. No entanto, não obstante, nada do acima exposto funcionará de forma a isentar o Auditor independente ou suas empresas associadas, seus sócios, associados ou funcionários da responsabilidade, por qualquer dano ou perda, que qualquer um deles possa ter devido à existência de negligência grave, fraude ou violação de sua obrigação de respeitar a confidencialidade e não divulgação das informações da Contratante.

14. Penalidades

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo Auditor Independente, bem como a execução inadequada, incompleta ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato e em seus anexos, sujeitará a Empresa de Auditoria, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

I – **Advertência**, quando se tratar de infrações de menor gravidade, que não acarretem prejuízo relevante à execução do objeto;

II – **Multa**, observados os seguintes parâmetros:

a) **Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia**, incidente sobre o valor da parcela em atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos previstos no cronograma, limitada a **10% (dez por cento)** do valor da respectiva parcela;

b) **Multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total, ou de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial ou descumprimento de obrigações contratuais relevantes;

III – **Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar** com a Administração Pública, pelo prazo de até **2 (dois) anos**, nos casos de inadimplemento grave;

IV – **Rescisão contratual**, nos termos deste instrumento, nos casos de descumprimento reiterado, atraso injustificado superior a **20 (vinte) dias** na entrega de produtos críticos, ou falhas que comprometam a qualidade técnica dos serviços de auditoria;

V – **Declaração de inidoneidade**, nos casos em que a gravidade da infração assim justificar, conforme a legislação aplicável.

14.2 As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

14.3 Os valores das multas poderão ser descontados de pagamentos devidos à Empresa de Auditoria, ou cobrados administrativamente ou judicialmente.

14.4 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exime a Empresa de Auditoria da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Contratante, inclusive quanto a eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução dos serviços de auditoria.

14.5 Será assegurado à Empresa de Auditoria o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

14.6 Na aplicação das penalidades, deverão ser observadas as diretrizes aplicáveis a contratos financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, especialmente quanto à vedação de sanções desproporcionais e à necessidade de previsão expressa no instrumento contratual.

15. Seguros

15.1 O Auditor independente será responsável pela contratação de seguros para a prestação dos serviços contratados, se for o caso.

16. Propriedade dos papéis de trabalho

16.1 O Auditor Independente é o proprietário dos papéis de trabalho e deverá mantê-los de acordo com as exigências legais e profissionais de retenção de registros profissionais vigentes na data deste Contrato.

17. Relacionamento entre as partes

17.1 Por se tratar de um contrato civil entre o Auditor independente e a Contratante, não há relação ou obrigação entre Empregador e Empregado.

18. Legislação, jurisdição e resolução de litígios

18.1 Este Contrato está sujeito à legislação e jurisdição da República Federativa do Brasil.

18.2 Qualquer controvérsia que surja deste Contrato e que as Partes não consigam resolver amigavelmente deverá ser submetida a um processo judicial perante o foro de Brasília/DF, de acordo com a legislação do país da Parte Contratante.

19. Dotação orçamentária

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da _____ deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

19.1.1. Gestão/Unidade:

19.1.2. Fonte de Recursos:

19.1.3. Programa de Trabalho:

19.1.4. Elemento de Despesa:

19.1.5. Plano Interno:

19.1.6. Nota de Empenho:

20. Elegibilidade

20.1. Os Auditores independentes deverão ser provenientes de países membros do Banco. Considera-se que um Auditor Independente tem a nacionalidade de um país elegível se cumprir os seguintes requisitos:

a) **Um indivíduo** é considerado nacional de um país membro do Banco se preencher os seguintes requisitos:

i. é cidadão de um país membro; ou

ii. estabeleceu o seu domicílio num país membro como residente “de boa-fé” e está legalmente autorizado a trabalhar no país de domicílio.

b) Considera-se que **uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se cumprir os dois requisitos seguintes:

i. esteja legalmente constituída ou constituída de acordo com as leis de um país membro do Banco; e

ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa pertence a indivíduos ou empresas de países membros do Banco.

21. Publicação

21.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF, para fins de publicidade e eficácia.

22. Integração

22.1 Este Contrato e os documentos incorporados a este Contrato, conforme indicado na Cláusula 1.1, constituem o Contrato total entre ambas as partes. Caso ocorra qualquer ambiguidade ou contradição entre o texto do Contrato e qualquer um dos seus documentos, prevalecerá o que estiver indicado no texto deste Contrato. Caso ocorra qualquer ambiguidade ou contradição entre os textos deste Contrato, o texto de um prevalecerá sobre o outro de acordo com a seguinte ordem de prioridade: *[inserir ordem de prioridade referida no rodapé nº 1]*. Declara-se que não são feitas promessas nem estabelecidos quaisquer outros termos, condições ou obrigações além dos contidos neste documento e nos anexos. Este Contrato também substitui qualquer comunicação, representação, entendimento ou contrato, oral ou escrito, que as partes possam ter feito ou prometido antes da execução deste Contrato.

23. Disposições Gerais

23.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

23.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

PELA CONTRATANTE:

Assinado por: Daniel Isaías de Carvalho _____

Cargo: Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal

Data: _____

PELO AUDITOR:

Assinado por:

Cargo: _____

Data: _____

SEÇÃO 7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A - GENERALIDADES

1.1 As propostas técnicas serão avaliadas e classificadas levando em consideração a **experiência, formação acadêmica e nível profissional dos colaboradores**, cuja **pontuação máxima elegível é 100 (cem) pontos**.

B. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CONCEITO	MELHOR PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL ATRIBUÍDA
EXPERIÊNCIA, FORMAÇÃO ACADÊMICA E NÍVEL PROFISSIONAL DA EQUIPE AUDITORA	100	
1. Pessoal de supervisão - Gerentes/Diretores/Supervisores	10	
1.1 Nível profissional: - Auditores certificados com pós-graduação ou formação continuada com acreditação (se a acreditação for emitida pela mesma empresa de auditoria, deverá ser referida no currículo anexo) – 2 pontos - Auditores qualificados – 1 ponto	2	
1.2 Experiência profissional em auditoria: - Experiência profissional igual ou superior a oito (8) anos ou mais – 6 pontos - Experiência profissional inferior a oito (8) anos – 3 pontos	6	
1.3 Experiência específica em programas financiados pela OMC e pelo Setor SP: - Experiência específica de mais de três (3) anos – 2 pontos - Experiência específica de um (1) a três (3) anos – 1 ponto - Experiência específica de menos de um (1) ano – 0 pontos	2	
2. Pessoal de campo - Gerente de equipamentos - Seniores	50	
2.1 Nível profissional:		

- Auditores certificados com pós-graduação ou formação continuada com acreditação (se a acreditação for emitida pela mesma empresa de auditoria, deverá ser referida no currículo anexo) – 15 pontos	15	
- Auditores qualificados – 8 pontos		
2.2 Experiência profissional em auditoria:		
- Experiência profissional igual ou superior a quatro (4) anos ou mais – 25 pontos		
- Experiência profissional inferior a quatro (4) anos – 15 pontos	25	
2.3 Experiência específica em programas financiados pela OMC e pelo Setor SP:		
- Experiência específica de mais de três (3) anos – 10 pontos		
- Experiência específica de um (1) a três (3) anos – 6 pontos		
- Experiência específica de menos de um (1) ano – 0 pontos	10	
3. Pessoal de campo - Auditores	40	
3.1 Nível profissional:		
- Auditores qualificados – 20 pontos		
- Auditores (estudantes de contabilidade ou auditoria) – 10 pontos	20	
3.2 Experiência profissional em auditoria:		
- Experiência profissional igual ou superior a um (1) ano – 20 pontos		
- Experiência profissional inferior a 1 (um) ano – 10 pontos	20	
TOTAL (1 + 2 + 3)	100	

Nota aos critérios de avaliação: Para fins de avaliação da experiência, formação acadêmica e nível profissional da equipe; “Equipe de Campo – Líder de Equipe – Sênior” (1) e “Equipe de Campo – Auditores” (2); a pontuação individual será ponderada com base no número de horas orçadas para cada profissional, dependendo do nível em que ele estiver envolvido na equipe de auditoria.

Por exemplo: se a proposta apresentar mais de um Líder de Equipe - Sênior, a pontuação atribuída à categoria "Pessoal de Campo - Líder de Equipe - Sênior" será ponderada de acordo com as horas orçadas para cada profissional.

Exemplo: Pessoal de Campo – Gestor de Equipamentos – Sênior:

Encarregado	Pontuação de Nível Atribuído	Classificação Obtida	Horas Orçadas	Pontuação Ponderada
AAA	50	50	300	8,57
BBB	50	45	800	20,57
CCC	50	35	500	10
DDD	50	40	150	3,42
TOTAIS			1.750	42,56

Fórmula: Horas orçadas / Total de Horas * Qualificação obtida = Pontuação Ponderada (exemplo, primeira linha: 300/1750 * 50 = 8.57)

De acordo com o exemplo, a categoria de pessoal responsável de campo (Líder de Equipe – Sênior) obteve 42.56 pontos sobre um máximo possível de 50 pontos.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON DE SOUZA - Matr.0039256-1, Presidente da Comissão**, em 17/06/2026, às 14:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=205980069 código CRC= **FD23BA06**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 3313-8497
Site - www.economia.df.gov.br