



Banco Interamericano de Desenvolvimento

**TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A REVISÃO
EX-POST DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÕES DA
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS
SOLICITAÇÕES DE DESEMBOLSO**

(Documento AF-500)

Washington, DC.
Consultas: (202) 623-1617 y 2235
dev-fmr@iadb.org

ÍNDICE

	Página
I Antecedentes	1
II Objetivo da Revisão	2
III Documentação a ser fornecida pelo Executor aos Auditores Externos	2
IV Âmbito do trabalho dos Auditores Externos e procedimentos de revisão	3
A. Processos de Aquisições	4
B. Desembolsos e Despesas	4
V Outras responsabilidades dos Auditores Externos.....	6
VI Apresentação do Relatório de Auditoria	6
VII Prazo para apresentação do Relatório de Auditoria.....	7
ANEXO A.....	8
ANEXO B.....	9

**TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A REVISÃO
EX-POST DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO
COMPROBATÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE DESEMBOLSO
(AF-500)**

I. ANTECEDENTES

O Banco pode acordar previamente com o executor e/ou o prestatário que, para uma determinada operação, seja utilizado o método “ex-post” para a verificação dos processos de aquisições de bens, obras e serviços de consultoria, bem como da documentação comprobatória das solicitações de desembolso submetidas ao Banco (OA-350, GS-105).

O executor enviaria ao Banco a solicitação de desembolso, elaborada de acordo com os requisitos estabelecidos no “*Guia para a Elaboração de Solicitações de Desembolso do BID*” e nos contratos de empréstimos e/ou convênios de cooperação técnica e, como parte da solicitação de desembolso, seriam anexadas informações detalhadas sobre os respectivos pagamentos efetuados aos fornecedores, prestadores de serviços e consultores.

Nesse caso, não seria necessário anexar às solicitações de desembolso comprovantes de pagamento tais como: cópias de recibos de pagamentos, faturas, etc. Os comprovantes mencionados, em sua forma original, deverão ser mantidos pelo executor em seus arquivos, com as devidas referências aos detalhes sobre pagamentos das solicitações de desembolso correspondentes, para exame pelo pessoal do Banco e por auditores externos.

O emprego desse procedimento permite agilizar o processamento das solicitações de desembolso. Entretanto, sua aplicação está condicionada ao nível da capacidade institucional instalada do executor e/ou dos co-executores da operação.

Caso o Banco e o executor e/ou o prestatário tenham acordado previamente administrar os desembolsos de uma operação de financiamento sob a modalidade de revisão “ex-post”, as normas e os requisitos do Banco exigem que os auditores externos responsáveis pela auditoria do projeto realizem um exame específico e preparem, em separado, um relatório sobre o exame da documentação comprobatória referente às solicitações de desembolso processadas pelo Banco e emitam sua opinião sobre a qualificação das despesas a serem financiadas com os recursos do projeto ou programa (financiamento do Banco e contrapartida local).

Com o objetivo de orientar o executor e os auditores externos, são apresentados, a seguir, os termos de referência para esse trabalho.

II. OBJETIVO DA REVISÃO

O objetivo da revisão é permitir ao auditor externo, por meio do exame integrado das solicitações de desembolso e dos processos de aquisições, verificar:

- (a) O cumprimento, nos processos de aquisições de bens, obras e serviços de consultoria, dos requisitos estabelecidos no contrato de empréstimo ou convênio de cooperação técnica celebrado com o Banco, inclusive o disposto no regulamento operacional ou de crédito;
- (b) Se as solicitações de desembolso foram elaboradas e apresentadas pelo executor de acordo com os requisitos do Banco;
- (c) Se as solicitações de desembolso estão devidamente corroboradas por comprovantes de despesas fidedignos, mantidos ordenadamente nos arquivos do executor ou do co-executor;
- (d) Se as despesas realizadas foram devidamente autorizadas e são qualificadas para serem financiadas com os recursos do financiamento e/ou a contribuição do Banco;
- (e) Se as despesas e os recursos do projeto foram contabilizados correta e oportunamente pelo executor.

A situação acima permitirá aos auditores externos emitir um parecer sobre o cumprimento, nos processos de aquisições, das exigências do contrato de empréstimo e/ou do convênio de cooperação técnica, das leis e dos regulamentos locais, bem como sobre a correção, validade, acumulação e avaliação adequadas da documentação comprobatória das solicitações de desembolso apresentadas ao BID em um período determinado. O mencionado período poderá variar de acordo com tamanho e a complexidade do projeto.

III. DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA PELO EXECUTOR AOS AUDITORES EXTERNOS

O Executor deve colocar à disposição dos auditores externos as informações referentes à operação, conforme abaixo discriminado:

- (a) Documento de projeto e seus anexos;
- (b) Contrato de empréstimo e Anexos A, B e C e/ou convênio de cooperação técnica com o BID;
- (c) Documentos de licitações;

- (d) Originais de todos os comprovantes que corroborem os pagamentos efetuados por obras, bens e serviços de consultoria, a débito dos recursos do BID e da contrapartida local;
- (e) Documentos de recebimento dos bens e serviços contratados;
- (f) Contratos de obras, de compras de bens e serviços, e de serviços de consultoria;
- (g) Relatório do BID sobre desembolsos da operação (LMS1);
- (h) Solicitações de desembolso apresentadas ao Banco; e
- (i) Outros documentos requeridos pelos auditores externos.

IV. ÂMBITO DO TRABALHO DOS AUDITORES EXTERNOS E PROCEDIMENTOS DE REVISÃO

A auditoria deve ser realizada de acordo com as *Normas Internacionais de Auditoria* (NIAs) emitidas pela *Federação Internacional de Contadores* (IFAC), e com as diretrizes contidas nos *Requisitos de Auditoria Independente do Banco* (Documentos AF-100 e AF-300 [Rev. II-03]) e com estes termos de referência.

Por conseguinte, a auditoria deve incluir o planejamento adequado, a avaliação do sistema de controle interno e a obtenção de evidência suficiente e competente que permita ao auditor chegar a uma conclusão que corrobore sua opinião.

Os auditores externos também deverão informar os principais procedimentos de auditoria aplicados durante o exame realizado.

Os tipos de desembolsos que os auditores devem revisar são os *Desembolsos Diretos* apresentados ao Banco pelo executor, e aqueles correspondentes às *Reposições do Fundo Rotativo e Reembolsos de Pagamentos* efetuados pelo executor e/ou o prestatário com recursos próprios.

O auditor deverá revisar, por amostragem estatística, a documentação comprobatória referente aos processos de aquisições de bens e contratação de obras e serviços de consultoria, de forma integrada com as respectivas solicitações de desembolso apresentadas ao Banco.

O auditor deve revisar os comprovantes utilizando o método de amostragem estatística baseado na unidade de valor, cuja amostra selecionada deve representar, **pelo menos**, 35% do valor dos pagamentos efetuados durante o período e revisar, além disso, 1% do valor dos referidos pagamentos em comprovantes com valores inferiores, que não foram selecionados na amostra anterior. Essa revisão se aplica a comprovantes de pagamentos efetuados com recursos do BID e com recursos de contrapartida local.

O relatório de auditoria deverá indicar os procedimentos e parâmetros técnicos utilizados para a aplicação da amostragem, o tamanho da amostra e a interpretação estatística dos resultados em cada tipo de amostragem que permitiu formar a opinião emitida, tanto para as aquisições como para os desembolsos revisados.

O âmbito do trabalho de auditoria incluirá, entre outros aspectos, a avaliação do sistema de controle interno, o exame integrado dos processos de aquisições de bens, obras e serviços, bem como da documentação comprobatória referente às solicitações de desembolso apresentadas ao Banco; a determinação de cumprimento do regulamento operacional ou de crédito do projeto; e visitas físicas a obras ou a beneficiários dos subempréstimos ou subsídios concedidos.

Segue uma descrição dos aspectos a serem examinados pelos auditores, sem prejuízo de outras comprovações que, a seu critério, se considerem necessárias:

A. Processos de Aquisições

- (a) Verificar se os procedimentos de seleção e contratação de obras, de bens e serviços de consultoria, foram efetuados de acordo com os procedimentos previstos no contrato de empréstimo e no regulamento operacional do projeto. Da mesma forma, para os programas globais de crédito deverá ser verificada a qualificação das instituições financeiras intermediárias (IFIs) e dos subprestatórios, conforme previsto no contrato de empréstimo e no regulamento de crédito;
- (b) Verificar se as aquisições correspondem a transações com fornecedores de países membros do Banco, reconhecidos local ou internacionalmente, e sem vínculo com o executor que os coloque em conflito de interesse;
- (c) Verificar se correspondem a aquisições completas ou, mediante autorização prévia do Banco, a qualquer fracionamento imposto pelas circunstâncias; e
- (d) Comprovar se a origem dos bens e serviços importados corresponde a um país membro do Banco e se há *Certificado de Fornecedor* (Formulário BID RE1-510) para as aquisições superiores ao equivalente a US\$3.000,00.

B. Desembolsos e Despesas

- (a) Verificar se as solicitações de desembolso estão elaboradas de acordo com o *Guia para a Elaboração de Solicitações de Desembolso para Operações de Empréstimos, Cooperações Técnicas e Pequenos Projetos do BID*;
- (b) Verificar se os contratos e compromissos foram previamente aprovados pelos funcionários autorizados do executor (e pelo pessoal do BID, quando assim exigido), e se os pagamentos foram devidamente aprovados por funcionários autorizados do executor;

- (c) Verificar se os pagamentos são aceitáveis de acordo com os termos do contrato de empréstimo, ou o convênio de cooperação técnica, inclusive o regulamento operacional ou de crédito, quando pertinente;
- (d) Verificar os cálculos aritméticos nas solicitações de desembolso;
- (e) Verificar se foi utilizada a taxa de câmbio acordada no contrato de empréstimo. A referida taxa deve ser a taxa de câmbio oficial de compra publicada pelo Banco Central do país, conforme mutuamente acordado entre Banco e o país prestatário;
- (f) Verificar se os comprovantes originais dos pagamentos efetuados são fidedignos e suficientes para corroborar as distribuições correspondentes a investimentos ou despesas no projeto, e se são mantidas devidamente arquivados pelo executor;
- (g) Verificar se os impostos incluídos nos pagamentos efetuados não foram debitados ao financiamento do Banco. Esses impostos devem ser financiados unicamente com recursos de contrapartida local;
- (h) Comprovar se os pagamentos foram registrados corretamente e oportunamente nos registros contábeis e financeiros referentes ao projeto, e de acordo com categorias de investimento correspondentes, indicadas no Anexo A do contrato de empréstimo;
- (i) Verificar se há pagamentos duplicados de uma fatura ou de um contrato de fornecedor de bens e serviços;
- (j) Confirmar que os pagamentos considerados não-qualificados pelo Banco, quer efetuados a débito do financiamento do BID ou da contrapartida local, não foram contabilizados como despesas do projeto; e
- (k) Confirmar que os registros contábeis e financeiros do projeto estão integrados à contabilidade oficial da entidade.

Em caso de indícios de fraude presumida ou erro, o auditor deveria adotar a NIA, Seções 240 e 240 A. O auditor exporá os fatos identificados no relatório de auditoria ou, alternativamente, elaborará e entregará, em separado, um relatório confidencial à autoridade máxima do executor e/ou do prestatário, bem como ao Representante do Banco no país.

Se, no transcorrer do trabalho de auditoria, a firma de auditoria detectar descumprimento das normas e dos procedimentos do Banco e/ou da documentação que possa indicar aplicação incorreta ou desvio de recursos, quer intencional ou não intencional, deverá informá-lo, detalhadamente, em seu relatório de auditoria, de forma a permitir a fácil identificação das despesas não qualificadas para financiamento com os recursos do projeto, bem como os documentos comprobatórios e os valores em questão, de forma a permitir que se façam os ajustes correspondentes.

Nos casos em que forem identificadas despesas não qualificadas para financiamento com recursos do projeto que excedam o nível de importância relativa, os auditores independentes deverão informar as despesas não qualificadas do período examinado, extrapolando o erro para o universo provado. Nos casos em que forem identificadas despesas não qualificadas para financiamento com recursos do projeto que não excedam o nível de importância relativa, os mesmos deverão ser explicitamente indicados pelos auditores independentes em seu relatório. A reintegração do financiamento referente às despesas não qualificadas será regida pelas disposições contratuais.

V. OUTRAS RESPONSABILIDADES DOS AUDITORES EXTERNOS

O auditor designará, para o trabalho de auditoria requerido, o pessoal profissional necessário e qualificado para entregar seu relatório nos prazos estipulados.

O auditor se compromete a colocar à disposição do pessoal do BID, bem como a permitir o exame por parte do mesmo, os documentos de trabalho, as provas documentais e outros documentos relacionados aos trabalhos de auditoria objeto destes termos de referência.

VI. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

O relatório de auditoria deve ser apresentado em duas vias ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), na Representação do Banco no país prestatário. Segue uma descrição da organização do relatório de auditoria.

- (a) Parecer dos auditores externos
- (b) Quadro da revisão dos processos de aquisições e das solicitações de desembolsos

Deve ser incluído um quadro-resumo com título, nome do projeto, número do empréstimo e, a seguir, informações detalhadas indicando o número de cada solicitação de desembolso, a data de cada solicitação, o valor solicitado do financiamento, o valor desembolsado pelo BID, e o valor informado pelo executor a débito da contrapartida local. Indicar o valor total dos comprovantes examinados e a respectiva porcentagem, para pagamentos com recursos do BID e recursos de contrapartida local. Esse quadro-resumo deverá ser acompanhado do detalhamento das despesas revisadas a serem apresentadas de acordo com os modelos anexos.

- (c) Notas referentes ao quadro de solicitações de desembolso

1. Essas notas devem explicar as bases contábeis de registro dos comprovantes de pagamento na contabilidade do Projeto. Indicar o escopo das provas de auditoria realizadas e o critério utilizado para determinar a amostra para a revisão dos comprovantes correspondentes tanto aos recursos do BID quanto à contrapartida local. Da mesma forma, deverá ser informada a composição de aquisições e despesas detalhadas por co-executores, quando pertinente.
2. Quando o auditor detectar despesas não qualificadas para o financiamento do Banco ou da contrapartida local, deverá incluir um anexo com o detalhamento dos comprovantes de pagamentos, indicando seus valores em moeda local e em dólares dos Estados Unidos, o número da solicitação de desembolso em que foram incluídos e do respectivo contrato de bens, obras ou serviços de consultoria correspondente.
3. Apresentar um breve comentário sobre a avaliação realizada do sistema de controle interno durante a revisão dos processos de aquisições e solicitações de desembolso e, se for o caso, incluir as recomendações pertinentes para melhorar as deficiências materiais identificadas.

VII. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

Os auditores externos devem entregar seu relatório de auditoria sobre a revisão dos comprovantes que corroboram as solicitações de desembolso apresentadas ao BID pelo executor, em um prazo prudencial que permita ao executor cumprir as datas acordadas com o Banco.

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO
ESCRITÓRIO DE APOIO REGIONAL DE OPERAÇÕES (ROS)
ESCRITÓRIO DE DESEMBOLSOS E AUDITORIA EXTERNA (DAU)
1300 NEW YORK AVENUE, N.W.
WASHINGTON, D.C. 20577, U.S.A.



EXECUTOR
PROGRAMA _____
CONTRATO DO EMPRÉSTIMO No. _____
PERÍODO COMPREENDIDO _____ a _____

(Expresso em Dólares dos Estados Unidos)

No. DA SOLICITAÇÃO	DATA DE APRESENTAÇÃO	SOLICITADO			APROVADO			DIFERENÇA			REFERÊNCIA A ANEXOS
		BID	Local	Total	BID	Local	Total	BID	Local	Total	
1	14 de Julho de 20XX										
2	23 de agosto de 20XX										
3	04 de novembro de 20XX										
4	30 de novembro de 20XX										
5	20 de dezembro de 20XX										
TOTAL											

As notas anexas são parte integrante do quadro de desembolsos.

EXECUTOR
PROGRAMA _____
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO No. _____
SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSO No. _____
PERÍODO DE _____ A _____

(Expresso em Dólares dos Estados Unidos)

Categoria de Investimento <i>(Conforme quadro de custos Anexo A)</i>	Descrição	Valor Desembolsado BID	% Examinado	Valor Contrapartida Local	% Examinado	% Examinado	DESPESAS QUALIFICADAS			DESPESAS NÃO QUALIFICADAS		
							BID	LOCAL	TOTAL	BID	LOCAL	TOTAL
1. Administração e Supervisão						Total						
1.1 Coordenação geral	Consultores XXXXXX XXXXXX	_____		_____		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
1.2 UCP	Consultores XXXXXX XXXXXX	_____		_____		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2. Obras												
2.1 Infra-estrutura	Contratos XXXXXX XXXXXX	_____		_____		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3. Assistência Técnica	Contratos XXXXXX XXXXXX	_____		_____		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4. XXXXXXXXXXXXX	Contratos XXXXXX XXXXXX	_____		_____		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Valor total por fonte de financiamento												