

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS AUDITORAS**

**AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE DO “PROGRAMA INTEGRADO DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS DE INDAIATUBA – RIO JUNDIAÍ LIMPO”, NO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA-29/2021, REFERENTE A PERÍODOS ANUAIS A PARTIR DE 2025.**

**PROJETO: PROGRAMA INTEGRADO DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS DE INDAIATUBA/SP - RIO JUNDIAÍ LIMPO**

**BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA BACIA DO PRATA - FONPLATA  
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº BRA-29/2021**

**Agosto/2025**

## **CONTEÚDO**

<b>1. Terminologia, definições, siglas e conceitos básicos</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivo do Termo de Referência (TDR)</b>	<b>4</b>
<b>3. Justificativa da contratação</b>	<b>4</b>
<b>4. Relações e Responsabilidades</b>	<b>6</b>
<b>5. Antecedentes do Projeto</b>	<b>6</b>
<b>6. Antecedentes da auditoria</b>	<b>9</b>
<b>7. Título da auditoria</b>	<b>10</b>
<b>8. Objetivos da auditoria</b>	<b>10</b>
<b>9. Escopo da auditoria</b>	<b>12</b>
<b>10. Outras responsabilidades do auditor</b>	<b>14</b>
<b>11. Relatórios de auditoria</b>	<b>15</b>
<b>12. Inspeção e aceitação do trabalho de auditoria e dos relatórios</b>	<b>18</b>
<b>13. Termos de execução</b>	<b>18</b>
<b>14. Localização e área abrangida pelos serviços</b>	<b>19</b>
<b>15. Informações disponíveis e estudos existentes</b>	<b>19</b>
<b>16. Guia para auditorias</b>	<b>20</b>
<b>17. Subcontratação e Consórcio</b>	<b>20</b>
<b>18. Qualificação da equipe técnica necessária</b>	<b>20</b>
<b>19. Local de execução dos serviços</b>	<b>21</b>
<b>20. Equipe do contratante</b>	<b>22</b>
<b>21. Endereço do contratante</b>	<b>22</b>
<b>22. Anexos</b>	<b>22</b>

## 1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

<b>APA</b>	Área de Preservação Ambiental
<b>Auditor</b>	Empresa de auditoria participante da licitação para a execução dos serviços de auditoria
<b>Auditor Contratado</b>	Empresa de Auditoria selecionada e convidada a negociar e assinar um contrato
<b>Contratante</b>	SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Indaiatuba
<b>EFA</b>	Demonstrações Financeiras Auditada
<b>ESF</b>	Entidade Superior de Fiscalização
<b>IFAC</b>	Federação Internacional de Contadores
<b>FAI</b>	Firmas de Auditoria Independentes
<b>INTOSAI</b>	<i>International Organization of Supreme Audit Institutions</i> (Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores)
<b>ISA</b>	Normas Internacionais de Auditoria
<b>FONPLATA</b>	Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata
<b>Órgão de Execução</b>	Significa a entidade encarregada de executar o Programa ou Projeto
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>Programa</b>	Programa Integrado de Saneamento e Recursos Hídricos de Indaiatuba/SP – RIO JUNDIAÍ LIMPO
<b>Serviços</b>	Serviços de auditoria contábil e financeira do Programa
<b>TDR</b>	Termos de Referência
<b>CGP</b>	Comitê de Gerenciamento do Programa

## **2. OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA (TDR)**

Os Termos de Referência (TDR) têm por objetivo apresentar os principais procedimentos e orientações para a contratação e realização dos serviços de auditoria contábil e financeira do Programa Integrado de Saneamento e Recursos Hídricos de Indaiatuba/SP – RIO JUNDIAÍ LIMPO, em atendimento ao Contrato de Empréstimo BRA-29/2021, celebrado em 30 de março de 2022, entre o Município de Indaiatuba/SP e o Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata – FONPLATA, tendo como Órgão de Execução o **SAAE** – Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Indaiatuba.

Os TDR fornecem as informações básicas que o auditor precisa para entender suficientemente o trabalho a ser realizado, preparar uma proposta de serviços, e planejar e executar a auditoria. Estes Termos de Referência (TDR), junto com o “Guia para auditorias anuais de operações financiadas pelo FONPLATA”, constituem os critérios básicos com os quais o FONPLATA, o Município de Indaiatuba/SP e o **SAAE** irão medir a qualidade do trabalho do Auditor na hora de fazer a revisão do relatório de auditoria.

Subsidiariamente, recomenda-se conhecimento dos manuais, resoluções, normas, guias e outros documentos exarados pelos órgãos oficiais brasileiros competentes, a saber:

- 1 - Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- 2 – Conselho federal de contabilidade (CRC);
- 3 – Tribunal de Contas da União;
- 4 – Controladoria-Geral da União e
- 5 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Em consonância com o que estabelece o referido Contrato de Empréstimo BRA-29/2021 (Normas Gerais Art. 8.03 – Relatórios e Demonstrativos Financeiros), “o Mutuário ou Órgão Executor, conforme for o caso, apresentará ao FONPLATA os seguintes relatórios:

(C) Dentro de cento e vinte (120) dias seguintes ao encerramento de cada exercício financeiro do Órgão Executor, a começar pelo exercício que corresponder ao ano fiscal

seguinte ao do início da execução do Projeto e enquanto este se encontrar em execução, três (3) exemplares dos demonstrativos financeiros e informação financeira complementar relativos ao encerramento do referido exercício, no que diz respeito à totalidade do Programa ou Projeto;

(D) Quando as Disposições Especiais estabeleçam, e dentro dos cento e vinte (120) dias seguintes ao encerramento de cada exercício financeiro, a começar pelo exercício que corresponder ao ano fiscal seguinte ao do início da execução do Programa ou Projeto e enquanto subsistam as obrigações do Mutuário, em conformidade com o Contrato, o Mutuário apresentará três (3) exemplares de seus demonstrativos financeiros no encerramento do referido exercício e informação financeira complementar relativa a esses demonstrativos. Esta obrigação não se aplica se o Mutuário é a República ou o Banco Central;”

E continua o Contrato de Empréstimo, no mesmo Artigo:

“Os demonstrativos e documentos descritos nos incisos (C) e (D) anteriores deverão ser apresentados dentro do prazo previsto com parecer da respectiva entidade oficial fiscalizadora ou de firmas de auditores públicos independentes e de acordo com os requisitos satisfatórios, a critério do FONPLATA. O Mutuário ou o Órgão Executor, segundo corresponda, deverá autorizar a entidade fiscalizadora para que proporcione ao FONPLATA a informação adicional que este possa solicitar relativamente aos demonstrativos financeiros e relatórios de auditoria emitidos.”

Também, o Artigo 4.01 – Condições Prévias ao Primeiro Desembolso estabelece que “o primeiro desembolso à conta do financiamento está condicionado a que se cumpram, à satisfação do FONPLATA, os seguintes requisitos:

(...)

(F) Que a entidade oficial fiscalizadora a que se refere o Artigo 8.03 destas Normas Gerais tenha acordado em realizar as funções de auditoria previstas em tal dispositivo, ou que o Mutuário ou o Órgão Executor tenham concordado que tal função seja realizada através da contratação de uma empresa de auditores independentes, a cujo efeito, deverão ser apresentados, à satisfação do FONPLATA, os termos de referência e os procedimentos a serem cumpridos para essa contratação”.

#### **4. RELAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

O Contratante para esses serviços é o SAAE e o FONPLATA é parte interessada.

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP é o Mutuário da Operação e o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto é o órgão de execução responsável pela preparação da consolidação das demonstrações financeiras e dos relatórios exigidos, (Anexo II) inclui as demonstrações financeiras especiais a serem apresentadas, bem como, por garantir que todos os registros e ajustamentos contábeis tenham sido disponibilizados para a auditoria, e por tomar todas as medidas necessárias para permitir aos auditores emitir o relatório final em até 60 (sessenta) dias da data indicada na ordem de serviço.

Os Auditores contratados deverão manter e arquivar de forma adequada os documentos de trabalho por um período de três anos depois de encerrado o contrato de auditoria. Neste período, os Auditores deverão fornecer prontamente os documentos de trabalho que venham a ser solicitados pelo Órgão de Execução e pelo FONPLATA.

#### **5. ANTECEDENTES DO PROJETO**

##### **5.1 Concepção do Programa**

Em Indaiatuba, a administração tem como meta consolidar as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB alcançando a universalização do saneamento com ações de desenvolvimento sustentável para os próximos 20 anos, alinhado às potencialidades ambientais e turísticas tão marcantes da cidade.

Para atender as metas do PMSB, foi concebido o Programa Rio Jundiá Limpo, que reúne diversos estudos e projetos pré-concebidos com vistas à universalização do saneamento básico do município e ao reordenamento de regiões degradadas na busca da sua integração e eficácia com o saneamento da cidade.

##### **5.2 Objetivo do programa**

O objetivo do Programa é consolidar as diretrizes do Plano Municipal de Saneamento Básico, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e a adaptação às mudanças climáticas, por meio da ampliação dos serviços de distribuição da água potável e coleta de esgotos, de sustentabilidade no uso dos recursos hídricos e da redução da vulnerabilidade da população ao risco de estresse hídrico.

### **5.3 Componentes do Programa**

O Programa compreende a execução de um conjunto de obras e ações distribuídas nos seguintes componentes:

#### **5.3.1 Componente 1 – Estudos e Projetos**

5.3.1.1. Projeto de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água dos Bairros Itaici e Tombadouro;

5.3.1.2. Projeto do Sistema de Água e Esgotos da região da margem Esquerda do Rio Jundiá, com exceção das redes de água e esgotos e interligações (emissário);

5.3.1.3. Projeto Executivo do Interceptor de Esgotos da Margem Esquerda do Rio Jundiá (IMERJ) e EEEB;

5.3.1.4. Projeto de Proteção das Margens do Rio Jundiá;

5.3.1.5. Projeto do Sistema de Produção e Distribuição de água de Reuso;

5.3.1.6. Projeto de Recuperação da Mata Ciliar.

#### **5.3.2 Componente 2 – Obras de Saneamento e Recuperação da Mata Ciliar**

5.3.2.1. Construção da Estação de Tratamento de Água – ETA VI;

5.3.2.3. Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água dos Bairros Itaici e Tombadouro;

5.3.2.3.1. Reservatório Tombadouro;

5.3.2.3. 2. Reservatório Itaici;

5.3.2.3.3 Reservatório Santa Maria;

5.3.2.3.4. Execução de Adutoras;

5.3.2.4. Sistema de Água e Esgotos da região da margem Esquerda do Rio Jundiá, com exceção das redes de água e esgotos e interligações (emissário);

5.3.2.5. Implantação do Interceptor de Esgotos da Margem Esquerda do Rio Jundiá (IMERJ) e EEEB;

5.3.2.6. Implantação do Sistema de produção e Distribuição de Água de Reuso para o Distrito industrial;

5.3.2.7. Proteção das Margens do Rio Jundiá;

5.3.2.8. Recuperação da Mata Ciliar do Rio Jundiá;

#### **5.3.3 Componente 3 – Supervisão Técnica e Ambiental**

5.3.3.1. Supervisão Técnica e Ambiental.

### 5.3.4. Componente 4 - Gerenciamento do Programa

5.3.4.1. Apoio Operacional;

5.3.4.2. Auditoria Externa

### 5.3.5. Componente 5 – Comissão de Administração

## 5.4 Do prazo, orçamento total e plano de financiamento do projeto

**5.4.1.** O custo estimado do Programa é de **US\$ 37.500.000,00** (trinta e sete milhões e quinhentos mil dólares americanos). Destes, US\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de dólares) será financiado pelo FONPLATA e US\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil dólares) será de contrapartida local por parte da Prefeitura Municipal de Indaiatuba/SP, distribuídos conforme tabela 1:

**Tabela 1 – Orçamento do Programa por Componente**

Componentes	FONPLATA	Aporte Local	Total
1. Estudos e projetos	515.000	579.000	1.094.000
2. Obras de saneamento e recuperação da mata ciliar	27.474.000	6.526.000	34.000.000
3. Supervisão técnica e ambiental	1.750.000	0	1.750.000
4. Gerenciamento do Programa	96.000	395.000	491.000
5. Comissão de Administração	165.000	0	165.000
<b>Total</b>	<b>30.000.000</b>	<b>7.500.000</b>	<b>37.500.000</b>
%	80	20	100

### 5.4.2. Dos prazos

**a) Da Auditora junto ao SAAE para entrega do relatório**

**a.1)** O prazo para a demonstração financeira auditada do projeto, referente ao período de 01/01/2025 a 31/12/2025 (Produto 1) junto ao FONPLATA é de até 120 (cento e vinte) dias da data do encerramento do exercício.

A data limítrofe para apresentação do relatório correspondente ao ano 2025 ao SAAE é 31/03/2026.

**b) Da vigência do contrato**

O contrato terá validade de 1 (um) ano a contar da emissão da ordem de serviço,



podendo ser renovado, a cada ano, durante toda a vigência do contrato com o FONPLATA.

**c) Da execução do serviço**

60 (sessenta) dias da emissão da ordem de serviço pelo gestor.

## **5.5 Mecanismos de Coordenação e Gerenciamento**

De forma a garantir um bom desempenho na execução do Programa, em conformidade com as diretrizes do Governo Federal, do FONPLATA e do Município de Indaiatuba, foi instituída uma unidade específica para exercer o gerenciamento do Programa, denominado Comitê de Gerenciamento do Programa (CGP).

### **5.5.1 Desenvolvimento Institucional**

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, Mutuário da operação, através do *SAAE* – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, agente executor, irá executar o Programa tendo todos os componentes acompanhados e geridos diretamente pelo Comitê de Gerenciamento do Programa - CGP, criada por meio do Decreto Municipal nº 14.149/2020 e alterado pelos Decretos Municipais nº 14.407/2021 e nº 14.866/2023.

O CGP é responsável pela coordenação geral, gestão administrativa e financeira, planejamento, controle, prestação de contas, solicitação de desembolsos, realização de pagamentos, fiscalização, monitoramento e acompanhamento técnico, e demais avaliações do Programa previstas no Contrato de Empréstimo firmado entre a PMI e o FONPLATA.

O Mutuário e o Órgão Executor contarão ainda com o apoio das Secretarias da PMI, além de serviços especializados de supervisão e auditoria externa contratados e outros que direta ou indiretamente estarão envolvidos na execução do Programa.

## **6. ANTECEDENTES DA AUDITORIA**

Foi realizada a auditoria do período de 18/12/2019 a 31/12/2024 sob o enfoque do Programa Integrado de Saneamento e Recursos Hídricos de Indaiatuba/SP – RIO JUNDIAÍ LIMPO, financiado pelo FONPLATA, conforme Contrato de Empréstimo BRA-29/2021.

Sendo a primeira auditoria aprovada.

## **7. TÍTULO DA AUDITORIA**

Todas as propostas, documentos de trabalho e relatórios devem se referir a esta auditoria sob este nome:

AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE DO “PROGRAMA INTEGRADO DE SANEAMENTO E RECURSOS HÍDRICOS DE INDAIATUBA – RIO JUNDIAÍ LIMPO”, NO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP, FINANCIADO PARCIALMENTE PELO EMPRÉSTIMO FONPLATA BRA-29/2021, REFERENTE A PERÍODOS ANUAIS A PARTIR DE 2025.

## **8. OBJETIVOS DA AUDITORIA**

O objetivo geral da auditoria é permitir ao Auditor emitir um parecer profissional a respeito da posição financeira da Operação no final do período auditado, informar sobre a adequação dos controles internos e emitir, ainda, um parecer sobre o cumprimento dos termos do Contrato de Empréstimo e das leis e regulamentações aplicáveis. O compromisso inclui uma auditoria de propósito especial do Projeto, que deve abranger os recursos fornecidos pelo FONPLATA, por outras instituições cofinanciadoras, se houver, e pelo governo e por outros Órgãos Locais (recursos de contrapartida).

### **Auditoria das Demonstrações Financeiras da Operação**

Esta auditoria de propósito especial deve ser executada em conformidade com as Normas Internacionais de auditoria emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC) [ou da Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) e, portanto, devem incluir as provas dos registros contábeis que os auditores venham a considerar necessárias. Os objetivos específicos da auditoria externa independente são:

- (a) Verificar se as demonstrações financeiras da Operação apresentam razoavelmente, em todos os aspectos materiais, a posição financeira, os fundos recebidos e os desembolsos realizados no período auditado, bem como os investimentos acumulados até a data de encerramento, em conformidade com as normas internacionais de contabilidade do IASB e com os requisitos dos

Contratos de Empréstimo assinados com o FONPLATA;<sup>1</sup>

- (b) Verificar se as informações financeiras complementares da Operação são apresentadas de <sup>2</sup>forma razoável em todos os aspectos importantes e proferir parecer;
- (c) Emitir relatório a respeito da adequação da estrutura de controle interno do Órgão de Execução no que diz respeito à Operação;
- (d) Proferir parecer a respeito do cumprimento pelo Órgão de Execução dos termos do Contrato de Empréstimo e das leis e regulamentações aplicáveis (no tocante aos aspectos financeiros);
- (e) Verificar e emitir parecer no que diz respeito a se:
  - (i) As despesas incluídas nas solicitações de desembolso são elegíveis e, portanto, se as informações apresentadas nos Relatórios Semestrais de Progresso (RSP) com seus anexos respectivos são razoavelmente confiáveis;
  - (ii) Os procedimentos de contabilidade e de controle interno usados na elaboração de relatórios são adequados; e
  - (iii) Os recursos do empréstimo foram usados unicamente para os fins da Operação, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Contrato de Empréstimo.
- (f) Verificar se o extrato da Conta Designada do Município e do Órgão de Execução usadas para administrar os recursos providenciados pelo FONPLATA apresenta razoável disponibilidade de recursos no encerramento do período auditado, bem como as transações realizadas nesse período, em conformidade com as cláusulas do Contrato de Empréstimo com o FONPLATA sobre o uso dos recursos, e proferir parecer a esse respeito. <sup>3</sup>
- (g) Verificar se as demonstrações financeiras da operação estão de acordo com as exigências dos órgãos de fiscalização brasileira, exemplificados a seguir:

---

<sup>1</sup> “As normas da INTOSAI podem ser usadas apenas quando a auditoria é executada por auditor governamental aceitável para o FONPLATA.”

<sup>2</sup> “As demonstrações financeiras de projetos são consideradas demonstrações financeiras de propósito especial. Recomenda - se aos auditores consultar a seção 800 das IAS para mais informações e orientações a respeito desses compromissos.”

<sup>3</sup> “Normas Internacionais de auditoria da Federação Internacional de Contadores (IFAC) ou da Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).”

- 1- Tribunal De Contas da União;
- 2 - Controladoria-Geral da União;
- 3 - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

## **9. ESCOPO DA AUDITORIA**

A auditoria deve incluir planejamento adequado, avaliação e teste da estrutura e sistemas de controle interno, e obtenção de evidência objetiva e suficiente para permitir aos Auditores tirarem conclusões razoáveis sobre as quais basear seus pareceres.

No desenvolvimento da auditoria, os profissionais devem prestar especial atenção aos seguintes requisitos:

- (a) Todos os recursos da Operação (externos ou de contrapartida) devem ser usados de acordo com as cláusulas do Contrato de Empréstimo, prestando devida atenção aos fatores de economia e eficiência, e apenas para os fins para os quais foi fornecido o financiamento.
- (b) A aquisição de obras, bens e serviços financiados deve ser realizada de acordo com os termos do Contrato de Empréstimo.
- (c) Todos os documentos necessários de respaldo e registros ligados a Operação, incluindo as despesas informadas por meio de Solicitações de Desembolso e a conciliação bancária com a conta designada devem ser mantidos. Espera-se que os Órgãos de Execução mantenham estes documentos ao longo de todo o período de execução do Projeto e, depois de concluído, por um período mínimo adicional de 3 (três) anos.
- (d) A contabilidade da Operação deve ser preparada de acordo com as normas internacionais de contabilidade consistentemente aplicadas, e oferecer um panorama razoável e verdadeiro da posição financeira da Operação no final do período, bem como dos recursos e despesas para o ano concluído nessa data.
- (e) Análise de todos os registros contábeis tanto na conta da Prefeitura quanto na do SAAE previstas no Programa, verificando suas demonstrações financeiras, em todos os aspectos materiais, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Contrato de Empréstimo.

A auditoria deve ser realizada em conformidade com as normas de auditoria

aceitáveis e, portanto, deve incluir as provas dos registros contábeis que os auditores venham a considerar necessárias para o caso. Os Auditores devem estar em alerta para detectar situações ou transações que possam ser indício de fraude, abuso ou despesas e atos ilícitos. Se houver este tipo de evidência, os Auditores deverão comunicar a situação simultaneamente ao FONPLATA, ao Órgão de Execução e ao Tomador de Recursos e exercer a cautela e cuidado profissional devidos nos procedimentos de auditoria ligados a atos ilícitos.

Os profissionais também deverão se atentar ao Guia para Execução de Operações, fornecido pelo FONPLATA, em seu Anexo VIII – Guia para Auditorias Anuais de Operações Financiadas pelo FONPLATA, item III – Auditoria das Demonstrações Financeiras da Operação, nas seguintes especificações:

- a) A auditoria das demonstrações financeiras da operação abrange a análise dos relatórios que mostram de forma global o desenvolvimento financeiro, da recepção dos desembolsos do FONPLATA e de outras fontes, como a contrapartida local, até a aplicação dos recursos do financiamento.
- b) A revisão do cumprimento das cláusulas do contrato, o regulamento operacional e a avaliação da efetividade do sistema de controle interno fazem parte da auditoria das demonstrações financeiras que deverá ser realizada pelos auditores independentes de forma a garantir a integridade, validade, correta acumulação, valorização e apresentação de todas as transações pertinentes à execução do empréstimo financiado pelo FONPLATA.
- c) No escopo das tarefas de auditoria será incluída análise da documentação de suporte ligada às solicitações de desembolsos apresentadas ao FONPLATA em todas suas modalidades. O FONPLATA pode solicitar aumentar o escopo perante situações que o levem a considerá-lo necessário.
- d) Um dos principais objetivos da auditoria é verificar que as despesas ligadas aos fundos desembolsados pelo FONPLATA:
  - Estejam sustentados devidamente por comprovantes fidedignos, mantidos nos arquivos do órgão de execução;
  - Tenham sido devidamente autorizados pelo órgão de execução;
  - Sejam aceitáveis de acordo com os termos do contrato de empréstimo;

- Tenham sido cumpridos os procedimentos de aquisição e contratação pertinentes para os efeitos da execução dos fundos conforme ajustado no Contrato de Empréstimo; e
  - Tenham sido contabilizados corretamente, de acordo com os princípios e as normas de contabilidade geralmente aceitos.
- e) Da mesma forma, serão verificados os comprovantes correspondentes a despesas de contrapartida ou contribuição local registradas nas demonstrações financeiras submetidas à auditoria independente exigida pelo FONPLATA.
- f) Os auditores deverão incluir um relatório separado com o resultado da revisão dos procedimentos e transações de aquisições e desembolsos. Esse relatório deve explicar em detalhe o método de amostragem usado pelos auditores para a seleção das transações analisadas, bem como os detalhes destas transações.
- g) Se for considerado necessário, o FONPLATA, com base no nível de risco resultante da análise da viabilidade institucional do Órgão de Execução, e na opinião da Equipe do Projeto, poderá determinar a proporção da amostragem sobre a qual deverá ser feita a auditoria externa.
- h) O FONPLATA se reserva o direito de solicitar os documentos de trabalho e outras provas documentárias que possuam os auditores independentes como evidência do cumprimento das normas e procedimentos de auditorias usados, que fundamentem sua opinião e dos comentários, conclusões, recomendações e outros relatórios resultantes da análise realizada.

## **10. OUTRAS RESPONSABILIDADES DO AUDITOR**

O Auditor deverá, ainda, cumprir os seguintes requisitos:

- (a) Realizar reuniões de entrada e saída com o Órgão de Execução.
- (b) Planejar o trabalho de auditoria para que sejam realizadas revisões preliminares ou interinas ao longo do período examinado (incluindo os primeiros meses desse período) com vistas a avaliar os sistemas de controle interno e comunicar oportunamente ao Órgão de Execução as situações que precisem da

atenção da administração antes da apresentação do relatório final de auditoria.

(c) Obter carta de representação de acordo com a Seção 580 das Normas Internacionais de Auditoria da IFAC, assinada pela autoridade designada do Órgão de Execução.

## **10.1 Das garantias**

### **10.1.1. Da garantia do serviço de auditoria**

Após a entrega do relatório final de cada auditoria anual, individual, pelo **SAAE** ao FONPLATA (todo dia 30 de abril), a contratada poderá ser acionada para dirimir eventuais questionamentos formulados pelo banco, por um período de até 120 (cento e vinte) dias.

Prazo para resposta da auditora: 72 h (setenta e duas horas) a partir da intimação.

### **10.1.2. Da garantia de execução**

A contratada deverá prestar garantia de execução contratual no montante de 5% (cinco) por cento do valor inicial do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, Lei nº 14133/2021

## **11. RELATÓRIOS DE AUDITORIA <sup>4</sup>**

Os Auditores emitirão relatórios incluindo os pareceres e as conclusões específicas requeridas, conforme orientações contidas neste termo. Todos os relatórios resultantes da auditoria da operação deverão formar um único documento, redigidos em língua portuguesa, enviados por meio de correio eletrônico (contabilidade@saae.sp.gov.br), assinados digitalmente pelos profissionais habilitados da auditora.

O relatório da Operação deverá incluir, no mínimo:

- (a) Página com o título, índice, carta de encaminhamento ao Órgão de Execução e resumo incluindo as informações requeridas no Guia para Auditorias Anuais de Operações Financiadas pelo FONPLATA.
- (b) Relatório e parecer do auditor a respeito das demonstrações financeiras da

---

<sup>4</sup> O Auditor deverá manter em seus registros, por um período mínimo de 3 (três) anos após encerramento do contrato, a documentação trabalhada e os relatórios gerados, nos termos do item 4 deste TDR.

operação, suas notas correspondentes e informações complementares. Parecer sobre a elegibilidade das despesas informadas e o uso correto dos fundos do Empréstimo. Se houver, identificação de custos que não estejam respaldados por registro adequado ou que não sejam elegíveis sob os termos do Contrato de Empréstimo (custos questionados).

(c) Relatório do auditor sobre sua compreensão da estrutura de controle interno ligada à Operação, revelando as condições a serem informadas (condições com impacto nas demonstrações financeiras) e os pontos fracos materiais na estrutura de controle interno do Órgão de Execução, e incluindo comentários desta municipalidade, bem como uma seção referente ao acatamento das recomendações feitas em auditorias anteriores, que apresente a situação dessas recomendações sob as categorias: corrigido, corrigido parcialmente e não corrigido. As deficiências ainda não corrigidas deverão ser informadas novamente no relatório de auditoria anual, junto com os comentários correspondentes da administração da Operação.

(d) Relatório do auditor a respeito do cumprimento pelo Órgão de Execução dos termos do Contrato de Empréstimo e das leis e regulamentações aplicáveis ligadas à Operação (referentes a atividades financeiras). Esta opinião também deve ser consistente com a seção 800 das Normas Internacionais de Auditoria.

(e) Relatório e parecer de auditoria sobre o extrato da conta designada para o período auditado. O parecer deve assinalar se esse extrato reflete de forma adequada o fluxo de fundos na conta designada no período auditado e se essa atividade correspondeu unicamente aos fins da Operação.

(f) Resumo dos principais procedimentos de auditoria executados para planejar a auditoria, avaliar a estrutura de controle interno, verificar os valores incluídos nas demonstrações financeiras e outras áreas sujeitas à auditoria, e para avaliar o cumprimento dos termos dos convênios, leis e outras regulamentações aplicáveis.



### 11.1. Previsão das demandas parciais a serem auditadas

Os contratos a seguir, firmados até 30/07/2025, já são parte integrante das contas do contrato de financiamento. Cada contrato poderá ter um ou mais lançamentos mensais para pagamento e o recolhimento de seus impostos, quando houver. Há casos em que haverá pagamentos mensais de reajustes das medições.

Descrição	Vigência	Vigência	Obs.
<b>Contrato nº 07/2022</b>	3º Período 22/09/2024 a 21/09/2025	4º Período 22/09/2025 a 21/09/2026	-
<b>Contrato nº 32/2023</b>	10/11/2023 a 09/07/2026	-	-
<b>Contrato nº 34/2023</b>	16/11/2023 a 12/07/2024	-	Concluído 2024 com Supressão em 2025
<b>Atas de Registro de Preço nº 61, 63 e 64/2024</b>	09/05/2024 a 08/05/2025	-	Pequenas entregas de tubos e conexões
<b>Contrato nº 09/2024</b>	1º Período 04/03/2024 a 25/08/2025	Prorrogação 26/08/2025 a 25/08/2026	-
<b>Contrato nº 33/2024</b>	1º Período 02/09/2024 a 30/05/2025	Prorrogação 31/05/2025 a 29/06/2025	
<b>Contrato nº 36/2024</b>	09/10/2024 a 08/10/2026	-	Cancelado em 2025
<b>Contrato nº 06/2025</b>	Período 17/02/2025 a 16/08/2025	-	

Ressalta-se que, quando da realização do certame para a seleção da auditoria externa, estarão acontecendo movimentações financeiras que deverão ser incorporadas ao relatório da auditoria referente a cada período analisado.

## **12. INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO DO TRABALHO DE AUDITORIA E DOS RELATÓRIOS**

O Órgão de Execução deve revisar e aceitar os relatórios de auditoria e poderá designar pessoas físicas ou jurídicas para realizar essas tarefas, incluindo uma revisão dos documentos de trabalho e dos controles de qualidade correspondentes. Se o relatório não for aceitável ou não for totalmente satisfatório por deficiências no trabalho de auditoria ou porque o relatório não satisfaz os requisitos incluídos nestes TDR, o Auditor realizará o trabalho adicional necessário sem custos adicionais para o Órgão de Execução.

Além disso, o representante designado pelo FONPLATA pode contatar diretamente os Auditores para solicitar informações adicionais ligadas a qualquer aspecto da auditoria ou das demonstrações financeiras da Operação. Os Auditores devem satisfazer esses pedidos prontamente.

### **Reuniões Específicas**

Conforme necessidade das partes e de acordo com o Anexo III – Cronograma Físico, serão realizadas, reuniões específicas para a discussão da minuta do relatório final e/ou de um documento final.

Após a aprovação da minuta, o Auditor, em data a ser acertada com o Contratante, respeitado o prazo limite de 60 (sessenta) dias estabelecido no item seguinte, fará a entrega do relatório final correspondente, 1 (uma) via digital definitiva, contendo todas as informações e complementações solicitadas pelo Contratante quando da análise da respectiva minuta.

## **13. TERMOS DE EXECUÇÃO**

O Auditor emitirá a minuta do relatório no máximo em até 50 (cinquenta) dias da data do encerramento de cada exercício e o relatório final em até 60 (sessenta) dias da data do encerramento de cada exercício, para cada período auditado.

Estas datas são importantes para que o Órgão de Execução possa encaminhar ao FONPLATA o Relatório Final de Auditoria do exercício encerrado em até 120 (cento e vinte) dias da data do encerramento de cada exercício.

### **13.1. Dos pagamentos**

a) Os pagamentos pelos serviços de auditoria serão realizados por etapas, conforme

### Anexo III e III A - cronograma físico e planilha orçamentária – proponente

b) A contratada deverá comprovar junto ao gestor, quando do pagamento das etapas, via e-mail, o recolhimento dos encargos sociais e previdenciários da equipe chave e de apoio, e, se solicitado, a regularidade da situação destes, mediante apresentação do livro de registros, carteira profissional e folhas de pagamento, ou quaisquer outros documentos relativos aos colaboradores.

## **14. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS**

Toda a área abrangida pelo Programa Integrado de Saneamento e Recursos Hídricos de Indaiatuba/SP – Rio Jundiá Limpo

## **15. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES**

### **15.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis**

O Contratante fornecerá os seguintes insumos, dados de projetos, relatórios etc. de forma a facilitar a preparação das Propostas:

- (a) Contrato de Empréstimo BRA-29/2021;
- (b) Política de Aquisições do FONPLATA (Resolução RD nº 1394/2017);
- (c) Anexo I - Guia para a Execução de Operações do FONPLATA, de junho de 2019;
- (d) Anexo II - Demonstrações Financeiras Para Fins Especiais
  - Anexo II A - Demonstração de Efetivo Recebido e Desembolsos Realizados de 01/01/2025 a 31/12/2027, por exercício auditado individualmente.
  - Anexo II B - Demonstração de Investimentos acumulados por exercício auditado individualmente.
  - Anexo II C - Relatório sobre a conta bancária especial designada.
  - Anexo II D - Notas explicativas às demonstrações financeiras.
- (f) Anexo III – Cronograma físico – Proponente
  - Anexo III A - Planilha orçamentária – Proponente

### **15.2 Local e Horário para Consulta**

Os documentos acima mencionados estarão disponíveis eletronicamente no site

do **SAAE** de Indaiatuba, <https://saae.sp.gov.br/licitacoes/>, no PNCP e de forma física na Rua Bernardino de Campos, 799 – Centro – Indaiatuba/SP – Setor de Procedimentos Licitatórios.

## **16. GUIA PARA AUDITORIAS**

Na execução dos Serviços o Auditor deverá atender ao Guia para Auditorias Anuais de Operações Financiadas pelo FONPLATA, ao TDR (Termo de Referência) e as demais exigências editalícias.

## **17. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO e QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA (BALANÇO PATRIMONIAL)**

### **a) Subcontratação e Consórcio**

Não será admitida a subcontratação nem participação de empresas consórcio a forma de consórcio visto que o referido objeto não é serviço de grande vulto tampouco se reveste de alta complexidade ou pluralidade de atividades, não trazendo assim nenhum prejuízo econômico ou de restrição a competição tal vedação. A permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

### **b) Da qualificação econômico financeira (balanço patrimonial)**

Considerando o baixo vulto da contratação e o disposto no art. 37, XXI, CF/88, no que tange as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, a habilitação econômico financeira, do futuro certame, limitar-se-á a certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, sendo dispensado a previsão do art. 69, I, Lei 14133/2021.

## **18. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA**

### **18.1 Equipe Chave**

A Equipe Chave terá dedicação exclusiva à auditoria do projeto, e deverá ser composta conforme indicada a seguir:

CARGO	Quantidade	EXPERIÊNCIA EXIGIDA
Coordenador Geral - Auditor Pleno com experiência em auditoria contábil e financeira	01	<p>Profissional de Nível Superior em Ciências Contábeis, com registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e com experiência profissional, comprovada por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica e Currículo.</p> <p>O Coordenador Geral do Contrato deverá, obrigatoriamente, fazer parte do quadro permanente da Consultora, devendo apresentar documento que comprove o vínculo, de acordo com a hipótese do vínculo.</p>
Auditor Junior com experiência em auditoria contábil e financeira	01	<p>Profissional de Nível Superior em áreas afins de Auditoria, com registro no conselho de classe, com experiência profissional, comprovada por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica e Currículo.</p> <p>O(s) Atestado(s) de Capacidade técnica deverá comprovar experiência na execução de auditoria externa (financeira e contábil)</p>

A avaliação e aceitação da equipe chave com a indicação dos respectivos profissionais bem como demais ajustes inerentes a execução contratual será realizada na reunião de negociação do contrato nos termos do edital, sob pena de desqualificação.

## 18.2 Equipe de Apoio

Sob a responsabilidade da contratada.

## 19. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados:

- na sede do Auditor; e/ou
- em local a ser disponibilizado pelo Contratante; e/ou
- na área abrangida pelos serviços, indicada nos TDR.

Não haverá, em hipótese alguma, reembolso de despesas por parte do contratante à contratada.

## **20. EQUIPE DO CONTRATANTE**

Gestor: Cesar Henrique Wulk - Diretor Financeiro

Fiscal técnico: Cezar Von Ah - Contador

Fiscal administrativo: Paulo Roberto Gennari – Agente Fiscal

## **21. ENDEREÇO DO CONTRATANTE**

Rua Bernardino de Campos, 799, Centro, Indaiatuba/SP

Departamento Financeiro

E-mail: [contabilidade@saae.sp.gov.br](mailto:contabilidade@saae.sp.gov.br)

(19) 3834-9460

## **22. ANEXOS**

**Anexo I** - Termo de Referência (TDR) – Auditoria Externa

**Anexo II - Demonstrações Financeiras Para Fins Especiais**

**Anexo II A** - Demonstração de Efetivo Recebido e Desembolsos Realizados por exercício a ser auditado, individualmente.

**Anexo II B** - Demonstração de Investimentos acumulados a cada encerramento de exercício a ser auditado.

**Anexo II C** - Relatório sobre a conta bancária especial designada.

**Anexo II D** - Notas explicativas às demonstrações financeiras.

**Anexo III** – Cronograma físico – Proponente

**Anexo III A** - Planilha orçamentária – Proponente

**Anexo IV** – Cronograma físico - **SAAE**

**Anexo IV A** - Planilha orçamentária – **SAAE**

**Anexo V** – Critérios de Pontuação Técnica

**Anexo VI** – Contrato de Empréstimo BRA- 29/2021

**Anexo VII** – Política de Aquisições FONPLATA Resolução RD nº 1394.2017;

**Anexo VIII** – Guia para Execução de Operações, fornecido pelo FONPLATA => anexo

**VIII** – Guia para Auditorias Anuais de Operações Financiadas pelo FONPLATA

## Anexo II A

**Demonstração de Montante Recebido e Desembolsos Realizados para o exercício/período a ser auditado individualmente.**

	Saldo de Início	Movimentos do Período	Saldo em 31/12/2025
<b>Origem dos fundos</b>			
Montante Recebido – FONPLATA	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Montante - Fundo local	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Outros Ingressos	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
<b>Montante Total Recebido</b>	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
<b>Aplicação de fundos</b>			
Fundos FONPLATA			
Investimentos Efetuados	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Total de Investimentos - Fundos FONPLATA	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Fundos locais			
Investimentos Efetuados	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
Total de Investimentos – Fundos locais	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx
<b>Total de Desembolsos Efetuados</b>			
<b>Montante Total Disponível</b>	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx	U\$ \$ xx

## Anexo II B

### Demonstração de investimentos acumulados por exercício a ser auditado individualmente.

DEMONSTRAÇÃO DE INVESTIMENTOS ACUMULADOS EM 31/12/2024																		
DEMONSTRAÇÃO DE INVESTIMENTOS (em US\$)	Orçamento Vigente			INVESTIMENTOS ACUMULADOS NO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2024			INVESTIMENTO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024			INVESTIMENTOS ACUMULADOS NO EXERCÍCIO DE 2024			% AVANÇO NO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2024			INVESTIMENTO PENDENTE DE EXECUÇÃO		
	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL	FONPLATA	AP. LOCAL	TOTAL
<b>Componente 1</b>																		
Atividade 1.1																		
Atividade 1.2																		
<b>Componente 2</b>																		
Atividade 2.1																		
Atividade 2.2																		
<b>Componente 3</b>																		
Atividade 3.1																		
Atividade 3.2																		
<b>Componente N</b>																		
Atividade N.1																		
Atividade N.2																		
<b>TOTAL INVESTIMENTOS</b>																		



**Anexo II C**  
**Relatório sobre a conta bancária especial designada a ser auditada**  
**individualmente**

Os saldos e movimentos da conta especial devem ser verificados os saldos e movimentos, para que contenham unicamente as receitas e despesas referentes aos fundos do FONPLATA.

		US\$
<b>Saldo em 01/01/2025</b>		xxx
Mais	<b>Receitas na conta designada:</b>	
	Das solicitações do ano 2025 - desembolsos	xxx
	Total de fundos depositados no ano fiscal de 2025	xxx
Menos	<b>Retiradas da conta designada:</b>	
	Transferências pagas no ano fiscal 2025	xxx
	Investimentos do projeto ano 2025	xxx
<b>Saldo no final do período 31/12/2025</b>		xxx

## **Anexo II D**

### **Notas explicativas às demonstrações financeiras a serem auditadas individualmente**

Deverá incluir ao menos os seguintes aspectos:

- Descrição do programa, redistribuição da matriz orçamentária, prorrogação de prazo;
- Regime contábil de caixa;
- Política de conversão de moeda;
- Composição do caixa disponível no fechamento (todas as contas bancárias)
- Total de despesas pendentes de justificativa por componente

<b>Componente</b>	<b>Total executado com o Órgão de Execução em 31/12/25</b>	<b>Total justificado acumulado de acordo com FONPLATA em 31/12/25</b>	<b>Despesas pendentes de justificação em 31/12/25</b>
Componente 1			
Componente 2			
Componente 3			
...			
Componente 'n'			

- Lista de desembolsos e justificativas do período

<b>Solicitação de Adiantamento de Fundos/Fundo Rotativo (FR)</b>	<b>Data de apresentação</b>	<b>Valor solicitado</b>	<b>Data efetiva</b>	<b>Valor desembolsado</b>
Solicitação Antecipada /FR No. X	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação Antecipada /FR No. X+1	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação Antecipada /FR n	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Total de adiantamentos e fundo rotativo		xxx.xxx		xxx.xxx
<b>Solicitação de Pagamento Direto (PD)/Reembolso de Despesas (RD)</b>	<b>Data de apresentação</b>	<b>Valor solicitado</b>	<b>Data efetiva</b>	<b>Valor processado</b>
Solicitação PD/RD No. X	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação PD/RD No. X+1	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Solicitação PD/RD n	xx/xx/xx		xx/xx/xx	
Total de pagamentos diretos e reembolso de despesas		xxx.xxx		xxx.xxx

Detalhes dos Pedidos de	Componentes				Dedução	Data de	Valor
Justificativa do período	1	2	n	Total	USD	validade	processado
Solicitação Justificativa xxx						xx/xx/xx	
Solicitação Justificativa xxx						xx/xx/xx	
Total Justificado							
<b>Despesas pendentes de</b>	<b>Componentes</b>						
<b>Justificativa do período</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>n (...)</b>	<b>Total</b>			
Despesas incorridas pendentes de justificação							
Total de despesas pendentes							

- g) Conciliação dos investimentos entre o Demonstrativo de Caixa recebido e desembolsos realizados e o Demonstrativo de Investimentos Acumulados;
- h) Eventos após o fechamento;
- i) Contingências, se aplicável.

Indaiatuba, 01 de agosto de 2025.

Cesar Henrique Wulk  
Gestor