

## TERMOS DE REFERÊNCIA

### AUDITORIA EXTERNA DE UM PROJETO FINANCIADO PELA AGÊNCIA AUSTRÍACA DE DESENVOLVIMENTO (ADA)

#### 1. CONTEXTO

- 1.1. A Agência Austríaca de Desenvolvimento (ADA) tem apoiado o Centro de Energias Renováveis e Eficiência Energética da CEDEAO (ECREEE) desde a sua criação, como parte das suas iniciativas de desenvolvimento sustentável na África Ocidental. Em 20 de novembro de 2023, foi aprovado o financiamento de 303 000 Euros para apoiar a Fase I do projeto “*Gestão de economia circular através do nexo água-energia-alimentos*”. Esta primeira fase teve como objetivo realizar um exercício de enquadramento destinado a estabelecer uma linha de base para futuras intervenções.
- 1.2. O projeto teve como objetivo identificar os setores mais promissores, estimar as potenciais economias de energia, avaliar os impactos socioeconómicos e determinar os principais beneficiários. Estas atividades serviram de base para as fases subsequentes e para a elaboração da proposta completa do projeto.

#### 2. OBJETIVO DA AUDITORIA

- 2.1. O objetivo da auditoria das demonstrações financeiras do projeto (PFS) é permitir que os auditores expressem uma opinião profissional independente sobre a situação financeira do projeto em 31 de outubro de 2025, e assegurar que os fundos concedidos ao projeto foram utilizados para os fins a que se destinavam.
- 2.2. Os livros e registos do projeto servem de base para a elaboração das demonstrações financeiras do projeto (PFS) pela Unidade de Implementação do Projeto (PIU) e são preparados de forma a refletir as transações financeiras relacionadas com o projeto. A PIU mantém controles internos adequados e a documentação de suporte para as transações.

#### 3. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

- 3.1 A responsabilidade pela elaboração das Demonstrações Financeiras do Projeto (PFS) cabe à Unidade de Implementação do Projeto (PIU). A PIU é também responsável por:
  - a A seleção e aplicação das políticas contabilísticas. A PIU preparou as PFS de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (IPSAS), em todos os aspectos materiais; e
  - b Implementar procedimentos contabilísticos, administrativos e financeiros documentados no Regulamento Financeiro da CEDEAO e no Manual de Procedimentos Contabilísticos.

3.1. Os auditores são responsáveis por formar uma opinião sobre as PFS com base na sua auditoria realizada em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) emitidas pela Federação Internacional de Contabilistas (IFAC) ou com as Normas Internacionais para Instituições Supremas de Auditoria (ISSAI) emitidas pela INTOSAI. Também serão aceites normas nacionais de auditoria que sejam consistentes com as ISA ou ISSAI em todos os aspectos materiais.

#### 4. ÂMBITO DA AUDITORIA

4.1 A auditoria será realizada de acordo com as normas especificadas na secção 3.2 acima e incluirá os testes e procedimentos de verificação que os auditores considerem necessários nas circunstâncias. Ao conduzir a auditoria, deve-se dar atenção especial aos seguintes aspetos:

- a. Todos os fundos da ADA foram utilizados em conformidade com os termos do acordo de subvenção, respeitando os princípios de economia e eficiência e apenas para os fins para os quais os fundos foram disponibilizados;
- b. Os bens, obras e serviços financiados foram adquiridos em conformidade com a convenção de subvenção e de acordo com as regras e procedimentos da ECOWAS e foram corretamente contabilizados;
- c. Foram conservados os documentos comprovativos, os registos e os livros de contabilidade adequados para todas as atividades do projeto. Deve existir uma ligação clara entre os livros contabilísticos e as demonstrações financeiras apresentadas à ADA;
- d. As demonstrações financeiras foram preparadas pela gestão do projeto de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis mencionadas (ver secção 3 acima) e apresentam de forma fidedigna a situação financeira do projeto no final do exercício, sendo utilizadas para os fins a que se destinam;
- e. Os ativos fixos do projeto são reais e devidamente avaliados e os direitos de propriedade do projeto ou dos respetivos beneficiários são estabelecidos de acordo com as condições da subvenção;
- f. As despesas não elegíveis identificadas durante a auditoria serão refletidas num parágrafo separado do relatório de auditoria e, se for relevante, o ponto deve ser refletido na opinião dos auditores.

4.1. De acordo com as normas internacionais de auditoria, os auditores devem prestar atenção aos seguintes aspetos:

- a. **Fraude e corrupção:** Conforme a ISA 240 (Responsabilidades do Auditor em relação à Fraude numa Auditoria das Demonstrações Financeiras), os auditores devem identificar e avaliar os riscos relacionados com a fraude, obter ou fornecer elementos probatórios suficientes sobre a análise desses riscos e avaliar adequadamente os riscos identificados ou suspeitos;
- b. **Leis e regulamentos:** Ao preparar a abordagem de auditoria e executar os procedimentos de

auditoria, os auditores devem avaliar a conformidade da PIU com as disposições legais e regulamentares que possam ter impacto material nas PFS, conforme exigido pela ISA 250 (Considerações sobre Leis e Regulamentos numa Auditoria das Demonstrações Financeiras);

- c. **Governança:** Comunicar com a gestão da PIU responsável pela governança sobre assuntos significativos de auditoria relacionados com a governança, em conformidade com a ISA 260 (Comunicação com Executivos de Governança);
- d. **Riscos:** Para reduzir os riscos de auditoria a um nível relativamente baixo, os auditores aplicarão procedimentos de auditoria apropriados e tratarão das anomalias/riscos identificados durante a sua avaliação, em conformidade com a ISA 330 (Respostas do Auditor aos Riscos Avaliados).

## 5. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO PROJETO

5.1 Os auditores assegurarão que o PFS seja elaborado em conformidade com as normas acima mencionadas (ref. secção 3 supra) e darão uma imagem verdadeira e fiel da situação financeira do projeto no final do exercício e das suas receitas e despesas para o exercício encerrado nessa altura.

5.2 As demonstrações financeiras do projeto preparadas pela gestão do projeto devem incluir:

- a. Demonstração dos resultados (fundos recebidos da ADA, financiamento de contrapartida e, se for caso disso, financiamento de cofinanciadores),
- b. Demonstração de despesas (despesas incorridas no ano corrente e acumuladas até à data), mostrando separadamente o financiamento da ADA, o da contrapartida e dos co-financiadores, quando aplicável, bem como os saldos de caixa;
- c. Demonstração das Operações (mostrando o excedente ou défice de rendimentos sobre despesas);
- d. Relatório de execução orçamental, incluindo análise de variações;
- e. Notas explicativas às demonstrações financeiras, descrevendo os princípios contabilísticos aplicáveis em vigor e uma discussão detalhada das principais contas.

## 6. DEMONSTRAÇÃO DE DESPESAS

6.1. Em conjunto com a auditoria das PFS, os auditores devem:

- a. Auditir todas as Demonstrações de Despesas (SOEs) utilizadas como base para a submissão dos pedidos de levantamento à ADA pelo projeto;
- b. Determinar a elegibilidade das despesas de acordo com o acordo de subvenção e o relatório de avaliação. Quando forem identificadas despesas não elegíveis incluídas nos pedidos de levantamento e reconstituídas, estas devem ser assinaladas separadamente pelos auditores;
- c. Deve ser anexado às PFS um documento contendo os pedidos de levantamento



submetidos com base nas SOEs, indicando o número de referência e o montante correspondente.

## 7. RELATÓRIO DE AUDITORIA

7.1. O relatório de auditoria incluirá (i) a opinião dos auditores sobre as demonstrações financeiras do projeto e (ii) um conjunto completo de demonstrações financeiras do projeto e outras demonstrações relevantes, conforme mencionado na seção 5.2 acima.

7.2. Todas as despesas não elegíveis serão divulgadas num anexo ao relatório de auditoria.

## 8. CARTA DE GESTÃO CARTA DE RECOMENDAÇÕES

8.1. Para além do relatório de auditoria, os auditores prepararão uma “carta de recomendações” (management letter), na qual deverão:

- a. Fornecer comentários e observações sobre os registos contabilísticos, procedimentos, sistemas e controlos que foram examinados durante a auditoria; identificar lacunas e fraquezas específicas nos sistemas e controlos e fazer recomendações de melhoria;
- b. Apresentar Identificar lacunas e fraquezas específicas nos sistemas e controlos e apresentar recomendações para melhoria;
- c. Reportar o grau de conformidade com cada cláusula financeira do acordo de subvenção e fornecer comentários, quando apropriado, sobre questões internas e externas que afetem essa conformidade;
- d. Reportar o estado de implementação das recomendações relativas aos relatórios de auditoria do período anterior;
- e. Comunicar questões trazidas à atenção dos auditores durante a auditoria que possam ter impacto significativo na implementação;
- f. Verificar a elegibilidade e exatidão das transações financeiras durante o período de reporte e o saldo das contas no final desse período;
- g. Avaliar a adequação dos controlos internos para este tipo de mecanismo de desembolso.

8.2.

- a. Depósito inicial e subsequentes reabastecimentos recebidos da ADA;
- b. Levantamentos relacionados com despesas do projeto;
- c. Juros que podem ser ganhos sobre o saldo da conta; e ainda
- d. O saldo remanescente no final do período.

## 9. INFORMAÇÕES GERAIS



- 9.1. O auditor deve apresentar o relatório de auditoria, incluindo as demonstrações financeiras, a carta de recomendações, incluindo as respostas da PUI, a Administração do ECREEC, no prazo de 02 (duas) semanas a contar da data de assinatura da carta de compromisso de auditoria. Trata-se de auxiliar na compilação e posterior apresentação à ADA antes de 31 de dezembro de 2025.
- 9.2. Os auditores devem ter acesso a todos os documentos legais, correspondência e qualquer outra informação associada ao projeto que considerem necessária. Deve também ser obtida a confirmação dos montantes desembolsados e não reembolsados à ADA. O gerente de projeto da ADA pode ajudar a obter essas confirmações.
- 9.3. Os auditores são aconselhados a ler os seguintes documentos, se houver, preparados pela ADA:

## **10. TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS A CONTRATOS DE EMPRÉSTIMO, GARANTIA E SUBVENÇÃO**

- a Acordo de Subvenção e Carta de Prorrogação;
- b Relatório de avaliação do projeto;
- c Regulamento Financeiro Revisto da CEDEAO, Manual de Procedimentos Contabilísticos da CEDEAO, Regulamento de Pessoal Revisto da CEDEAO, etc.;
- d Memorandos e comunicações oficiais com a ADA;
- e Código de Aquisições Revisto da CEDEAO e Manual de Procedimentos para obras, bens e serviços.

## **11. EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÕES DE AUDITOR**

- 11.1. A empresa de auditoria deve estar registada para operar em Cabo Verde (Processo Nacional de Contratação Pública) e licenciada por um organismo profissional de contabilidade nacional ou regional. A empresa deve ter experiência relevante em projetos de desenvolvimento contabilístico e de auditoria, em especial operações financiadas por doadores. A experiência com subsídios financiados pela ADA será uma vantagem adicional.

- 11.2. A equipa de auditoria principal incluirá, pelo menos:

- a Um Líder da Equipe de Auditoria com pelo menos 10 anos de experiência em auditoria e bom conhecimento de projetos financiados por doadores. Além disso, deve ser membro de um organismo profissional de contabilidade reconhecido;
- b Um membro da equipa com, pelo menos, um mestrado em auditoria/contabilidade ou equivalente com um mínimo de 5 anos de experiência em auditoria; e ainda
- c Um auditor assistente com experiência adequada e qualificações profissionais.



## **INSTRUÇÕES PARA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

- 1) As propostas técnicas e financeiras devem ser enviadas **exclusivamente** por via eletrónica para o seguinte endereço: [audit@ecreee.org](mailto:audit@ecreee.org) .
- 2) O assunto do e-mail deve indicar obrigatoriamente: **“Serviços de Auditoria Externa – Projeto Financiado pela ADA.**
- 3) O prazo para submissão das propostas é 01 de janeiro de 2026, às 23h59 (hora local de Cabo Verde) / 00h59 GMT.
- 4) Para informações adicionais ou esclarecimentos, os concorrentes locais devem contatar: [adeoliveira@ecreee.org](mailto:adeoliveira@ecreee.org) e [ykedowide@ecreee.org](mailto:ykedowide@ecreee.org) . **Solicita-se expressamente que estes endereços não sejam copiados na submissão da proposta. Qualquer candidatura que não cumprir esta instrução será automaticamente desqualificada.**