

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Auditoria Externa Independente com escopo FISCAL E CONTÁBIL com apresentação de relatórios trimestrais e emissão de parecer e relatório circunstanciado sobre as contas do exercício.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em atendimento ao disposto nos Contratos de Gestão celebrados com o INEA, o CILSJ abre seleção de propostas para a contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Auditoria Externa Independente nas demonstrações contábeis e fiscais do exercício de 2024, referentes ao Contrato de Gestão do CBHLSJ – CG nº 61/2022 e ao Contrato de Gestão do CBHMO – CG nº 62/2022. Esta análise tem caráter preventivo e corretivo, visando o aprimoramento da Gestão dos Contratos pelo CILSJ, e o atendimento irrestrito à legislação vigente.

#### 3. DO ORÇAMENTO

3.1. O orçamento para a contratação do serviço objeto deste Termo de Referência está previsto nos Contratos de Gestão INEA, conforme detalhamento a seguir:

Contrato de Gestão INEA nº 61/2022  
**Plano de Trabalho – Ano II – Serviços de Auditoria Externa**

Contrato de Gestão INEA nº 62/2022  
**Plano de Trabalho – Ano II – Serviços de Auditoria Externa**

3.2. Para efeito do contrato a ser celebrado, o valor máximo a ser pago será de R\$ 62.680,00 (sessenta e dois mil seiscentos e oitenta reais) a ser pago em duas parcelas iguais, após emissão do relatório da auditoria externa anual e semestral, em conformidade com a Resolução INEA nº 203/2020.

#### **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, a contar da data de emissão da Ordem de Início do Serviço, podendo ser prorrogável por igual período, se houver interesse da Contratante.

#### **5. DO INÍCIO DO SERVIÇO**

5.1. O início do serviço dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço.

#### **6. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

6.1. A seleção de propostas será realizada em conformidade com a Resolução INEA nº 160 de 11 de dezembro de 2018 e nos casos omissos a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

#### **7. DAS ALTERAÇÕES**

7.1. O contrato de serviço poderá ser alterado com acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos – Resolução INEA nº 160/2018.

#### **8. DO REAJUSTE**

8.1. O contrato poderá ser reajustado com base no índice do IPCA, em eventual prorrogação contratual caso ultrapasse o período de 12 meses, quando o atraso na execução do serviço for devidamente justificado por motivo de força maior ou caso fortuito, não sendo motivado por inoperância da CONTRATADA.

#### **9. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. As demonstrações contábeis, financeiras e processos do exercício de 2024 devem ser analisados sob a ótica dos seguintes documentos: Resolução INEA nº 160/2018, Resolução INEA nº 150/2018; Resolução INEA nº 203/2020 e Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Descreveremos neste item as atividades macro a serem realizadas e posteriormente o detalhamento destas pelas áreas: contábil, financeira e administrativa.

9.2.1. Atividade 1 - Alinhar o trabalho a ser realizado entre o CILSJ e a empresa contratada:

a) Fazer uma reunião de apresentação e alinhamento entre a empresa contratada e o CILSJ, onde a contratada deverá apresentar cronograma com datas para execução das atividades, juntamente com a relação da equipe técnica que executará o Contrato.

9.2.2. Atividade 2 - Auditar os documentos do CILSJ do 1º, 2º, 3º e 4º trimestre de 2024, referentes aos Contratos de Gestão nº 61/2022 - CBHLSJ e nº 62/2022 - CBHMO.

a) Fazer a análise dos documentos nas áreas: contábil, financeira e administrativa dos semestres de 2024.

9.3. Detalhamento das atividades a serem realizadas:

9.3.1. Na área contábil:

a) Análise da contabilidade da instituição envolvendo auditoria de documentos contábeis, com a respectiva documentação de receitas e despesas, controle interno da instituição, obrigações com terceiros, bancárias, depósitos de terceiros, análises e aferições da confiabilidade das informações geradoras dos registros contábeis das receitas, despesas, etc. Auditar a legalidade contábil dos documentos apresentados nos suprimentos de fundos, bem como os critérios de prestação de contas (prazos, normas, etc.).

9.3.2. Na área financeira:

a) Análise dos documentos com abrangência nas autorizações de despesas de acordo com o plano de contas, na apropriação de receitas via sistema bancário, controle de entradas e saídas de numerários, aplicações financeiras, eficácia do controle interno da Instituição, envolvendo o controle bancário, o controle de contas a pagar, tributação aplicada, etc.

9.3.3. Na área administrativa:

a) Análise de todos os processos de compras, diárias, reembolso de despesas, contratação de obras e de serviços, através de atos convocatórios ou não, tendo por base minimamente os quesitos constantes do Anexo I, ficando a critério da contratada incorporar novos procedimentos, de contratos de

repassa, área patrimonial, envolvendo a conservação dos bens permanentes, inventário físico dos bens, com abrangência no almoxarifado, com ênfase no controle de entrada e saída de mercadoria neste e seu inventário. Auditar ainda o controle de compras e controle de utilização de veículos.

9.4. O trabalho da auditoria deverá estar concluído, e os produtos da auditoria entregues ao CILSJ conforme cronograma de trabalho estabelecido entre o CILSJ e a Contratada.

9.5. Os produtos da auditoria, pareceres e relatórios deverão ser separados por Comitê.

## 10. DA FORMA DE ATENDIMENTO

### 10.1. Metodologia de Trabalho

10.1.1. Os procedimentos de auditoria a serem aplicados pela empresa contratada são o conjunto de técnicas que permitam ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os demonstrativos contábeis, e abranjam testes de observância e testes substantivos.

10.1.2. A aplicação dos procedimentos de auditoria será realizada, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base na análise e riscos da auditoria e outros elementos, de forma a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão de um relatório sobre os demonstrativos contábeis. Os testes de observâncias e substantivos levam em consideração as seguintes técnicas básicas:

- a) Inspeção - exame de registros, documentos e de ativos tangíveis;
- b) Observação - acompanhamento de procedimento quando de sua execução;
- c) Cálculo - conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias;
- d) Revisão analítica - verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vista à identificação de situação ou tendências atípicas. A auditoria contábil será realizada, inclusive, nos registros gerados pelo processamento eletrônico de dados (se necessário) e em outros que, mantidos pelo CILSJ, devam sofrer exames para os fins propostos.

- 10.1.3. A empresa contratada deverá comparecer às reuniões sempre que for convocada para a apresentação de documentos, bem como proferir as considerações julgadas relevantes.
- 10.1.4. As despesas com transporte, hospedagem e alimentação que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços contratados terão como base o município sede do CILSJ – São Pedro da Aldeia/RJ e serão custeadas pela empresa contratada.
- 10.2. Procedimentos gerais relacionados aos trabalhos:
- 10.2.1. Os trabalhos serão executados por profissionais que detenham comprovada capacidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, nas dependências do CILSJ e da empresa contratada com base em documentos e informações fornecidos pela contratante.
- 10.2.2. Os documentos e as informações fornecidas serão de única e exclusiva responsabilidade do CILSJ no que tange à sua idoneidade.
- 10.2.3. As visitas serão realizadas nas dependências da sede do CILSJ de acordo com o cronograma de trabalho apresentado pela Contratada.
- 10.3. O trabalho da auditoria se encerrará com uma reunião com a Secretaria Executiva, Coordenação Administrativa, Assessoria Contábil do CILSJ e as demais áreas envolvidas nos trabalhos.
- 10.4. Os relatórios de auditoria deverão ser assinados por um dos integrantes da equipe técnica, a ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias após a finalização daquela atividade e que contenham as seguintes finalidades:
- 10.4.1. Apresentar a avaliação do auditor sobre a eficácia dos controles internos da Entidade;
- 10.4.2. Relatar os exames e procedimentos efetuados pelo auditor;
- 10.4.3. Alertar a administração da Entidade sobre aspectos que possam acarretar ressalvas no “Parecer dos Auditores”;
- 10.4.4. Apresentar recomendações para aprimoramento dos Controles Internos (CIS).

10.5. Os relatórios de auditoria deverão ser apresentados, quando solicitado, juntamente com as considerações do CILSJ e com o Relatório Follow-up, referente ao relatório anterior, com a situação das reparações/evoluções realizadas pelo CILSJ.

10.6. As auditorias dos processos serão realizadas nas dependências do CILSJ.

10.7. Como referência ao número de processos a serem analisados pela empresa contratada apresentamos na tabela, abaixo, o número de processos por tipo e com uma abordagem quantitativa, estes números de processos a serem analisados são estimados:

|   |           |
|---|-----------|
| Pedido de Cotação   | <b>50</b> |
| Cotação de Preços   | <b>30</b> |
| Inexigibilidade   | <b>10</b> |
| Chamamento Público  | <b>10</b> |
| Seleção de Projetos   | <b>10</b> |
| Convênio  | <b>10</b> |
| Outras Despesas – despesas com pessoal e membros de Comitês | <b>50</b> |

10.8. O Anexo A – “Formulário para análise de processos para subsidiar pronunciamento da auditoria” e o Anexo B - “Análise dos processos de pagamentos em geral” são os conteúdos mínimos necessários a serem aplicados pela empresa contratada, sendo responsabilidade desta aplicar outros exames se achar conveniente.

10.8.1. Os relatórios de auditoria devem seguir o modelo do Anexo V da Resolução INEA nº 160/2018, devendo ser separados por Comitê.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Para a realização dos trabalhos de Auditoria Externa Independente será necessária à formação de uma equipe técnica mínima formada por:

- 01 (um) auditor contábil e financeiro sênior, que será o coordenador da equipe;
- 01 (um) auditor contábil e financeiro pleno; e
- 02 (dois) assistente administrativo (Formação: nível superior em áreas correlatas).

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela empresa contratada.
- 12.2. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.
- 12.3. A obrigação do contratado de manter as mesmas condições de habilitação exigidas na apresentação de sua proposta.
- 12.4. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e Cadastro Nacional de Auditores Independentes - CNAI cumprindo todas as especificações estabelecidas e prazos determinados na proposta de preços e documentos apresentados ao CILSJ.
- 12.5. Refazer, sem custo para o CILSJ, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da empresa contratada.
- 12.6. Submeter-se à fiscalização por parte do CILSJ, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo de Referência.
- 12.7. Não se comprometer perante terceiros, dando o instrumento contratual como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CILSJ.
- 12.8. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 12.9. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CILSJ para a execução do Contrato.
- 12.10. Recolher e entregar na sede do CILSJ todo documento necessário para a execução dos serviços e atividades previstos neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para o CILSJ.
- 12.11. O representante da empresa contratada deverá participar das reuniões do na sede do CILSJ, em São Pedro da Aldeia/RJ para apresentação dos Relatórios e Pareceres em datas a serem definida.



- 12.12. Entregar o objeto em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência e com os termos da proposta de preços, na sede do CILSJ, Rodovia Amaral Peixoto, KM 106 – Horto Escola – Balneário – São Pedro da Aldeia.
- 12.13. Entregar todos os relatórios, objeto do presente contrato, separados por Comitê, em 3 vias, em impressão colorida, devidamente rubricadas e assinadas, assim como o arquivo digital.
- 12.14. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 12.15. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.
- 12.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- 12.17. Apresentar à **CONTRATANTE** os relatórios da auditoria de acordo com orientações e Anexo V da Resolução INEA nº 203/2020.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações.
- 13.2. Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato celebrado.
- 13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário(a) especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato.
- 13.4. Para a fiscalização do contrato será nomeada a funcionária Cláudia Magalhães, que anotarà no processo todas as ocorrências relacionadas ao contrato celebrado.
- 13.5. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA nº 160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 14.133/21.

### **14. DAS RESPONSABILIDADES**



- 14.1. Durante a execução dos serviços contratados, assume a CONTRATADA integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- 14.2. A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, bem como dos demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

## 15. LOCAL DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 15.1. As atividades necessárias à execução dos trabalhos serão realizadas na sede da do CILSJ sediada na Rodovia Amaral Peixoto, Km 107, Horto Escola Artesanal, Balneário, São Pedro da Aldeia, RJ, ou outro endereço que o CILSJ venha se instalar.

## 16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado mediante a entrega e aprovação dos Relatórios das Demonstrações Contábeis e do Exercício do Relatório dos Processos, conforme cronograma físico financeiro, previamente aprovado pelo CILSJ, e mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas e aprovadas pelo gestor do contrato.
- 16.2. As notas fiscais serão emitidas separadamente por Comitê, semestralmente, conforme execução do objeto.
- 16.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após ateste do gestor.
- 16.4. Nos casos de necessidade de alteração e/ou cancelamento de nota fiscal os mesmos deverão ser realizados sem cobranças extras a **CONTRATADA**.
- 16.5. No valor devem ser inclusos os impostos sobre serviços e os encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas que recaírem sobre a **CONTRATADA**, necessários à execução dos serviços.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A *CONTRATANTE* irá nomear um fiscal do contrato designado para acompanhar a sua execução dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

## 18. DO ACOMPANHAMENTO

18.1. A *CONTRATADA* deverá manter preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## 19. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

19.1. O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela *CONTRATANTE* do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29 da Resolução INEA nº. 160/2018.

## 20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. O contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação dos Contratos de Gestão nº 61/2022 e 62/2022 firmados entre a *CONTRATANTE* e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a *CONTRATANTE* qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso.

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a *Contratada* infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a *CONTRATADA* da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no Parágrafo 19.1., não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º A *CONTRATANTE* poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A empresa deverá cumprir o cronograma pré-estabelecido e entregar o serviço contratado, sob pena de infração contratual.

21.2. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a contratante poderá exigir sua correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

| <b>ANEXO A</b>  |   |            |           |             |
|---|---|------------|-----------|-------------|
| <b>FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DE PROCESSOS, MODELO DE PARECER DE AUDITORIA</b> |   |            |           |             |
| <b>SELEÇÃO DE PROPOSTAS / DISPENSA E INEXIGIBILIDADE</b>                    |   | <b>S/N</b> | <b>NA</b> | <b>FLS.</b> |
| 1.  | Objeto devidamente especificado pela Requerente?  |            |           |             |
| 2.  | A necessidade do objeto está devidamente justificado?   |            |           |             |
| 3.  | Houve dispensa de seleção de proposta ou inexigibilidade com sua fundamentação legal?   |            |           |             |
| 4.  | O extrato do ato convocatório, para seleção de propostas, foi publicado em jornal de circulação local e na página eletrônica da delegatária para os valores inferiores a R\$ 80.000,00?         |            |           |             |
| 5.  | O extrato do ato convocatório para seleção de proposta para valores superiores a R\$ 80.000,00 foi publicado em jornal de circulação regional (estadual) e na página eletrônica da delegatária? |            |           |             |
| 6.  | Foi comprovado os casos de Inexigibilidade na contratação de serviços técnicos especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização?                   |            |           |             |
| 7.  | Houve comprovação de exclusividade, fornecida por meio de atestado, fornecido pelo Órgão de registro do comércio, ou entidades equivalentes, se for o caso?                                     |            |           |             |
| 8.  | Consta no processo a documentação relativa a qualificação técnica, prevista no ato convocatório?  |            |           |             |
| 9.  | Foi observado os casos de dispensa, previstos nas Resoluções?   |            |           |             |
| 10.   | Foi previsto no ato convocatório a documentação relativa a qualificação econômico-financeira?   |            |           |             |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 11. | Foi justificado e autorizado pelo responsável da delegatária à escolha do fornecedor, e também, ao preço, se os mesmos estão compatíveis aos praticados no mercado?  |  |  |  |
| 12. | As cláusulas contratuais estão bem definidas?  |  |  |  |
| 13. | As minutas dos atos convocatórios e seus contratos e aditivos, bem como os procedimentos de dispensa e inexigibilidade, foram submetidos previamente à assessoria jurídica da delegatária?   |  |  |  |
| 14. | Nos casos de seleção de propostas, foram apresentadas as certidões de regularidade fiscal: INSS, FGTS, Receita Federal, Div. Ativa União, Ministério do Trabalho, Estadual, Municipal? (Conferidas na internet e dentro do prazo de validade.) |  |  |  |
| 15. | Consta no processo documentação relativa a habilitação jurídica, constando a expressão, confere com o original?  |  |  |  |
| 16. | Os processos estão devidamente autuados?   |  |  |  |
| 17. | Consta no processo os atos de homologação e adjudicação, convocando o vencedor do certame para assinar o contrato, dentro do prazo definido no ato convocatório?   |  |  |  |
| 18. | Foi observado o acréscimo ou supressão até 25% nos contratos em geral?   |  |  |  |
| 19. | Nos casos de obras, foi observado os acréscimos ou supressões até o limite de 50%?   |  |  |  |

**ANEXO B**  
**ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS EM GERAL**

| <b>ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS EM GERAL</b> |   | <b>S/N</b> | <b>NA</b> | <b>FLS.</b> |
|---|---|------------|-----------|-------------|
| 1.  | Os valores pagos estão de acordo com as parcelas contratadas?                         |            |           |             |
| 2.  | Houve retenção do INSS, IRRF, ISS e CSLL nos pagamentos efetuados?                    |            |           |             |
| 3.  | As parcelas foram pagas, no vencimento, conforme cronograma de pagamento do contrato? |            |           |             |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 4.  | Os comprovantes de despesas são hábeis e estão em nome do Contratante?   |  |  |  |
| 5.  | Os pagamentos. Foram efetuados, em nome do beneficiário contratado?  |  |  |  |
| 6.  | O objeto contratado está de acordo com as especificações licitadas?  |  |  |  |
| 7.  | Os comprovantes de despesas possuem data, descrição detalhada do objeto, valores unitários e total?                    |  |  |  |
| 8.  | Foi observado no contrato, as condições para pagamento de cada parcela?  |  |  |  |
| 9.  | Constam as atestações dos funcionários, designados no contrato, de que o material ou serviço foi recebido e/ou aceito? |  |  |  |
| 10. | Todos os documentos estão devidamente assinados?   |  |  |  |
| 11. | Os processos estão devidamente autuados ?  |  |  |  |

## ACHADOS DE AUDITORIA

*Caso as questões relacionadas acima originarem um achado de auditoria, este deve ser detalhado, bem como as evidências constatadas, e apresentar ainda sua conclusão e recomendações visando à correção das falhas verificadas, nas quais deverá evitar-se textos imprecisos ou genéricos que não permitam adequada avaliação da sua implementação*

## PARECER DE AUDITORIA

*(Usar o texto a seguir em caso de regularidade)*

Da análise do processo constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pelas Resoluções.

Quanto aos documentos apresentados, entende-se que estes comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto.

Sendo assim, considera-se **REGULAR** em forma e conteúdo a presente prestação de contas, estando em condição de ser arquivada, pelo prazo de 5(cinco) anos

*(Usar o texto a seguir em caso de regularidade com ressalvas)*

Da análise do processo de prestação de contas e após diligências efetuadas junto aos setores responsáveis, restaram as seguintes impropriedades (***elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida***).

Apesar dos apontamentos acima, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos.

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas acima, considera-se **REGULAR COM RESSALVA(S)** a presente prestação de contas, estando em condição de ser arquivada.

*(Usar o texto a seguir em caso de irregularidade)*

Da análise do processo de prestação de contas e após diligência aos setores responsáveis, restaram as seguintes impropriedades (***elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida***):

Sendo assim, considera-se **IRREGULAR** a presente prestação de contas.