



REPÚBLICA DE ANGOLA

Órgãos Auxiliares do Presidente da República
Instituto de Modernização Administrativa

Projecto de Aceleração Digital de Angola PADA (P180693)

Termos de Referência para Contratação de Serviços de Auditoria Externa

Luanda, 2025

Projecto de Aceleração Digital de Angola

Termos de Referência para Auditoria Financeira do Projecto

Informação e Registo de Versão do Documento

ID. Doc: 01/IMA/PADA/2026		Nome do Projecto: Projecto de Aceleração Digital de Angola		
Autor: Instituto de Modernização Administrativa				
Sinopse do Documento: Termos de Referência para Contratação de Serviços de Auditoria Externa				
Versão	Data	Acção	Interveniente	Descrição
1.0	10/02/2026	Elaboração do Documento	Equipa Financeira do Projecto	Termos De Referência para a Contratação de Auditoria Externa 2024/2026

Índice

Acrónimos	2
1. Introdução	3
2. Descrição Geral do Projecto	4
3. Objectivo da Auditoria do Projecto	6
4. Demonstrações Financeiras do Projecto	7
5. Âmbito da Auditoria	8
6. Resultados da Auditoria	12
7. Gestão de Fundos	13
8. Demonstrações Financeiras do Projecto	15
9. Demonstração de Despesas (SOEs)/Relatórios Financeiros Intermédios não auditados (IFRs)	16
10. Conta Designada	17
11. Relatório de Auditoria	18
12. Carta de Gestão	19
15. Disposições Adicionais	22
16. Obrigações e Responsabilidades	23
17. Requisitos e Critérios de Avaliação	23
18. Método de Selecção	26
19. Condições de Execução	26
20. Duração da Auditoria	26
21. Tipo de Contrato	27
22. Local de Trabalho	27
23. Cancelamento/Suspensão	27

Projecto Aceleração Digital de Angola

Termos de Referência para Auditoria Financeira do Projecto

Acrónimos

Sigla	Descrição
UIP	Unidade de Implementação do Projecto
PADA	Projecto de Aceleração Digital de Angola
CAP	Coordenador Adjunto do Projecto
AF	Acordo de Financiamento
AE	Auditor Externo
IMA	Instituto de Modernização Administrativa

1. Introdução

O Projecto de Aceleração digital de Angola e a adopção de soluções digitais inovadoras para o avanço da economia digital de Angola. A necessidade do projecto surge do contexto socioeconómico do país, que, apesar de ser uma das maiores economias africanas e um do maior produtor de petróleo, enfrenta um desafio voltado no crescimento populacional rápido e na necessidade de encontrar soluções para sustentar a demanda existente. O desenvolvimento de uma economia digital tornou-se um pré-requisito para a intenção do Governo de Angola de fazer a transição de uma economia petrolífera para uma economia mais diversificada que possa beneficiar todas as partes da sociedade, principalmente o cidadão e as empresas. Neste ensejo, a aceleração digital apresenta-se como um catalisador para o desenvolvimento em vários sectores e a nível transversal. Considerando essas observações, o Governo de Angola e o Banco Mundial desenvolveram o Projecto de Aceleração Digital, denominado por PADA.

O PADA foi desenhado com base nos estudos e nas missões realizadas pela equipa do Banco Mundial com a coordenação do IMA e a participação dos demais órgãos do sector público. Fruto das missões do Banco Mundial em Angola, foi elaborado o Diagnóstico para a Economia Digital de Angola - DE4A, apresentado no Fórum IMA a 03 de Março de 2022. O Diagnóstico apresentou como solução aos desafios identificados, a necessidade de fortalecer o ecossistema digital por intermédio da implementação de plataformas digitais, acesso a serviços digitais, reformas legais e criação de competências para a sociedade.

O PADA tem uma duração de cinco (5) anos com um financiamento de USD 300.000.000 (trezentos milhões de dólares americanos), com foco em cinco (5) componentes, três (3) componentes de implementação de projectos e duas (2) componentes de gestão:

- Componente 1: Programa de Inclusão Digital de Acesso Universal;
- Componente 2: Expansão da infra-estrutura pública digital inclusiva e segura;
- Componente 3: Oportunidades Digitais para a Diversificação Económica;
- Componente 4: Gestão de Projectos;
- Componente 5: Componente de Resposta de Emergência Contingente.

2. Descrição Geral do Projecto

A. Visão geral

O Governo de Angola em parceria com o Banco Mundial, dará resposta aos desafios da exclusão digital, ineficiência dos serviços públicos e oportunidades económicas limitadas, através do Projecto de Aceleração Digital de Angola (PADA). Um envolvimento multisectorial, com actividades que se reforçam mutuamente e que estão alinhadas com as prioridades e planos do governo, o PADA visa desbloquear a aceleração digital do país e, ao mesmo tempo, apoiar o governo na abordagem de suas agendas sobrepostas de alívio da pobreza, diversificação económica e modernização da prestação de serviços públicos. O PADA prevê três componentes para enfrentar os desafios acima mencionados e alcançar o propósito descrito.

B. Objectivos de Desenvolvimento do Projecto

Os objectivos de Desenvolvimento do Projecto são o de acelerar a inclusão digital, aumentar o acesso a serviços habilitados digitalmente e conceder oportunidades digitais para o avanço da economia digital de Angola.

C. Beneficiários do Projecto

O PADA visa beneficiar toda a população angolana, mas particularmente aquelas que actualmente se encontram excluídas digitalmente.

O público-alvo do PADA inclui:

1. Cidadãos: O projecto visa melhorar o acesso da população aos serviços digitais, promover a inclusão digital, e garantir que comunidades mais remotas também tenham acesso a recursos como internet de banda larga e tecnologias de informação.
2. Empresas e Empreendedores: Pequenas e médias empresas (PMEs) e startups são um foco importante, com o objectivo de impulsionar o desenvolvimento de negócios baseados em tecnologia e inovação. O projecto oferece suporte ao crescimento de novos modelos de negócios digitais.
3. Administração Pública: Outro público-alvo são os órgãos governamentais, com o objectivo de modernizar os serviços públicos, melhorar a eficiência e facilitar o acesso dos cidadãos a esses serviços através de plataformas digitais.

4. Estudantes e Profissionais de TIC: O PADA também visa facilitar a capacitação de estudantes e profissionais na área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), oferecendo oportunidades de treinamento e desenvolvimento de habilidades digitais.

Durante a preparação do projecto, desenvolver-se-á um quadro de monitoria que detalha os resultados esperados e os respectivos indicado

D. Estrutura Global do Projecto

As componentes do PADA correspondem ao conjunto de actividades e projectos que devem ser realizados para a implementação prática do Projecto. As componentes estão divididas por subcomponentes que contém o conjunto de projectos e actividades. Cada componente do projecto tem atribuída um valor para a implementação desses projectos e actividades identificados.

- **Componente 1 - Programa de Inclusão Digital de Acesso Universal:** Esta componente centra-se na expansão de infra-estruturas e serviços de banda larga essenciais, de alta qualidade, resilientes e acessíveis, enquanto apoia o investimento em infra-estruturas de dados seguras e o desenvolvimento de mercados de *cloud* e de alojamento de dados. As actividades no âmbito deste pilar visam fortalecer as instituições e ajudar a impulsionar o investimento privado em redes de telecomunicações e instalações de alojamento de dados, que são bases fundamentais para a utilização produtiva de tecnologias e dados digitais.
- **Componente 2 - Expansão de infra-estrutura pública digital inclusiva e segura:** Esta componente centrar-se-á na implantação de infra-estrutura pública digital, por criar mecanismos interoperáveis para aumentar a eficiência nos sectores público e privado, fortalecendo as instituições e desenvolvendo os facilitadores transversais e as salvaguardas digitais necessárias para promover a utilização confiável e segura das tecnologias digitais e dos serviços digitalmente habilitados a nível nacional e além fronteiras.
- **Componente 3 - Oportunidades Digitais para a Diversificação Económica:** Ampliar a capacidade das start-ups, por meio de financiamentos e capacitação de habilidades digitais para empreendedores.

O PADA conta com três (3) indicadores que são:

- Aumentar o acesso universal à Internet de banda larga, que visa aumentar o número de pessoas a utilizar a internet de banda larga de 14.743.807 para 19.700.000 até Março de 2030.
- Aumentar o acesso a serviços públicos de alto impacto, para prover uma identidade digital até 10.000.000 de pessoas até Março de 2030.
- Aumentar o acesso a oportunidades digitais relevantes para o sector do empreendedorismo, por aumentar o número de empresas que adoptaram produtos tecnológicos para oferecer serviços de raiz digital até 400 empresas em Março de 2030.

E. Disposições Institucionais e Responsabilidades

O Instituto de Modernização Administrativa (IMA) será responsável pela fiscalização e implementação do projecto. Para o efeito, será constituído dentro do IMA uma unidade de implementação do projecto (UIP) que assumirá as responsabilidades de governança, aquisições, gestão financeira e salvaguardas ambientais e sociais do projecto. As instituições beneficiárias directas incluem Instituições Públicas ligadas as telecomunicações, formação profissional e o próprio IMA.

Neste sentido, a fim de assegurar que a gestão do projecto fortaleça os mecanismos de controlo da governança corporativa de acordo com as normas, procedimentos e compromissos assumidos no Acordo de Financiamento (AF), é necessária a contratação de uma auditoria externa (AE) em consonância com os objectivos e escopo descritos neste procedimento de contratação. A consultoria proposta visa auditar os controlos financeiros, administrativos, contabilísticos e patrimoniais, bem como as regras e procedimentos de aquisição utilizadas pelo Projecto de Aceleração Digital de Angola (PADA).

3. Objectivo da Auditoria do Projecto

O objectivo da auditoria financeira do Projecto de Aceleração Digital de Angola (PADA) é permitir que um auditor independente expresse uma opinião profissional sobre se as Demonstrações Financeiras do Projecto apresentam, de forma verdadeira e apropriada, a posição financeira do Projecto no final de cada exercício fiscal, bem como sobre os fundos recebidos e as despesas efectuadas durante o período auditado.

A auditoria deverá ainda verificar se:

- Os recursos do Projecto foram utilizados exclusivamente para os fins previstos no Acordo de Financiamento e nos documentos operacionais aplicáveis;
- As despesas registadas são elegíveis, devidamente autorizadas e suportadas por documentação adequada;
- Os sistemas de gestão financeira e de controlo interno são adequados e funcionam de forma eficaz;
- Os procedimentos de aquisição e desembolso foram conduzidos em conformidade com os regulamentos e directrizes aplicáveis do Banco Mundial e com a legislação nacional pertinente;
- As demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com o quadro contabilístico aplicável e refletem correctamente as transacções do Projecto.

A auditoria deverá ser conduzida de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA), emitidas pela Federação Internacional de Contabilistas (IFAC), bem como com demais normas e orientações aplicáveis acordadas com o financiador.

4. Demonstrações Financeiras do Projecto

A Unidade de Implementação do Projecto (UIP), sob tutela do Instituto de Modernização Administrativa (IMA), é responsável pela preparação e apresentação das Demonstrações Financeiras do Projecto PADA, assegurando que estas reflectem adequadamente todas as transacções financeiras relacionadas com a execução do Projecto.

As Demonstrações Financeiras deverão ser preparadas de acordo com o quadro contabilístico aplicável e em conformidade com as disposições do Acordo de Financiamento.

As Demonstrações Financeiras do Projecto deverão incluir, no mínimo:

- Demonstração das fontes e aplicações de fundos do período;
- Demonstração da actividade e reconciliação da Conta Designada;
- Balanço do Projecto, incluindo activos, passivos e saldos acumulados;

- Lista actualizada dos activos fixos adquiridos;
- Notas explicativas às Demonstrações Financeiras, incluindo políticas contabilísticas adoptadas;
- Declaração da Gestão confirmando que os fundos foram utilizados para os fins previstos no financiamento.

A responsabilidade pela preparação e apresentação das Demonstrações Financeiras é da entidade implementadora, cabendo ao auditor externo emitir opinião independente sobre as mesmas.

5. Âmbito da Auditoria

Conforme referido acima, a auditoria do projecto será realizada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA), promulgadas pela Federação Internacional de Contabilistas (IFAC), bem como as Normas de Contabilidade Angolanas, e incluirá os testes e procedimentos de auditoria. De notar que as etapas aqui referidas devem ser utilizadas como base para os programas de auditoria e a revisão. As etapas devem ser modificadas para se adaptarem às condições locais e à concepção específica do programa, aos procedimentos de implementação e às disposições do acordo que podem variar de programa para programa. Especial atenção deve ser dada pelo auditor se:

O auditor assegurará que:

- O financiamento do Banco Mundial foi utilizado de acordo com as condições do acordo de financiamento N° 9693-AO, com a devida atenção à economia e à eficiência, e apenas para os fins para os quais o financiamento foi concedido;
- Verificar se os fundos da Conta Designada foram gastos para os fins para os quais foram desembolsados e se os documentos comprovativos foram devidamente arquivados;
- Assegurar que os bens e serviços financiados foram adquiridos em conformidade com os procedimentos de aquisição, de acordo com as disposições dos Acordos de Financiamento e do Regulamento de Aquisições para Mutuários que Solicitam Financiamento de Projectos de Investimento do Banco Mundial, de Setembro de 2023. E foram devidamente registados nos livros de contabilidade;

- Assegurar a utilização dos documentos-tipo do Banco Mundial para as Aquisições de Bens, Obras e Serviços: Os Documentos do Concurso, o Pedido de Propostas, o modelo de relatório do guia de avaliação (obras/fornecimentos e Serviços de Consultoria);
- Os controlos de aquisição incluirão, entre outras coisas, documentos de concurso, propostas, pedidos de cotações, cartas-convite ou comparações de currículos para consultores individuais, aprovação pelo Banco dos cadernos de encargos, relatórios de abertura de propostas, relatórios de avaliação de propostas, certificados de aceitação de serviços, obras ou bens;
- Assegurar que todos os registos, contas e lançamentos necessários foram mantidos em relação às diversas operações relacionadas com o Projecto (incluindo despesas cobertas por declarações de despesas ou Demonstrações Financeiras Provisórias Não Auditadas). Espera-se que o auditor verifique se os respectivos relatórios emitidos durante o período estão de acordo com os livros contabilísticos subjacentes;
- A Conta Designada foi mantida de acordo com as disposições dos acordos de financiamento relevantes e os fundos desembolsados das Contas foram utilizados apenas para os fins previstos no acordo de financiamento;
- O desempenho financeiro do projecto é satisfatório;
- Existem activos adquiridos a partir de fundos do projecto e existe propriedade verificável por parte da agência de execução ou dos beneficiários, em conformidade com o acordo de financiamento;
- Assegurar que os pedidos de desembolso apresentados ao Banco Mundial para financiamento são suportados por provas documentais, são devidamente autorizados e registados e são elegíveis nos termos dos acordos de financiamento;
- Assegurar que as despesas não elegíveis nos pedidos de reembolso de fundos identificados durante a auditoria ou qualquer outro controlo foram reembolsadas à Conta Designada;
- Examinar os custos de gestão de projecto e avaliar a veracidade e relevância dos comprovativos das despesas apresentadas;
- Verificar os movimentos na Conta Designada e garantir que as transações se referem exclusivamente ao financiamento das despesas do projecto;
- Assegurar que a validação dos relatórios dos consultores (intercalares e finais) é efetuada dentro dos prazos exigidos especificados nos contratos;
- Identificar eventuais atrasos na execução das atribuições, trabalhos e atividades de projeto e indicá-los no relatório;

- As despesas não elegíveis incluídas nos pedidos de saque são identificadas e reembolsadas às Contas Designadas. Estes devem ser anotados separadamente no relatório de auditoria;
 - Compare a conclusão das actividades do projecto com os indicadores de desempenho descritos nos documentos do projeto e identifique eventuais deficiências e atrasos;
 - Garantir o cumprimento da alocação de recursos em relação às atividades do projecto;
 - Assegurar que todos os excessos orçamentais nas categorias de despesas foram autorizados pelo Banco Mundial;
 - Realizar visitas in loco e inspeções físicas no território para garantir a existência das obras ou bens adquiridos e a sua qualidade face às despesas incorridas. O auditor deverá indicar as obras, realizações e aquisições de bens e serviços visitados;
 - Avaliar o cumprimento das disposições de controlo interno, constatando os eventuais controlos que não existam ou que necessitem de melhorias;
 - Verificar a justificação das despesas de missão e a adequação da remuneração paga relativamente à não objecção fornecida pelo Banco Mundial.
 - As leis e regulamentos nacionais foram cumpridos e que os procedimentos financeiros e contabilísticos aprovados para o projecto (por exemplo, manual operacional, etc.) foram seguidos e utilizados;
 - As contas do Projecto foram preparadas de acordo com o quadro contabilístico em vigor na República de Angola e dão uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e patrimonial do Projecto em 31 de Dezembro de cada ano a auditar, bem como a recursos recebidos e despesas incorridas no exercício findo;
 - As contas financeiras auditadas foram preparadas de acordo com o disposto no Acordo de Empréstimo, bem como com as normas estabelecidas e que apresentam adequadamente, em todos os aspectos materiais, a situação financeira do TEST, no final do período auditado;
 - Os Imobilizados Tangíveis foram inventariados com referência à data das DFs, sendo os resultados deste inventário reconciliados com os registos contabilísticos. Para os veículos e outros equipamentos e materiais administrativos será necessário verificar o título de propriedade;
 - A análise detalhada das Contas Designadas e das Contas do Projecto, indicando claramente a origem (fontes) de todos os lançamentos significativos e os beneficiários (destinos) de todos os desembolsos;
 - O Auditor deverá verificar, para além dos DFs do Projecto, o fluxo de recursos entre o Projecto e o Banco Mundial:
-

- a) Adiantamentos e reembolsos/reembolsos operados pelo Banco Mundial;
 - b) Pagamentos efectuados após pedidos de desembolsos de fundos;
 - c) Quaisquer juros decorrentes dos valores depositados;
 - d) O saldo final do ano.
- Realizar uma revisão completa e aprofundada do sistema de controlo interno, para além da análise padrão normalmente realizada numa auditoria tradicional e obter uma compreensão suficiente das regras e procedimentos do sistema de controlo interno, incluindo Procedimentos Operacionais (administrativos, contabilísticos, financeiros e orçamentais) para garantir que tais regras e procedimentos são adequados, fiáveis e devidamente aplicados;

O relatório de auditoria externa será produzido de acordo com as ISA 700 a 706 revistas. De acordo com as normas da IFAC, o auditor deve prestar especial atenção aos seguintes pontos:

De acordo com as orientações do Banco, as despesas não elegíveis incluem:

- Despesas não abrangidas pelas descrições do projecto e que não se enquadrem nas definições do acordo de financiamento;
- Despesas declaradas não elegíveis na sequência de auditorias e/ou missões de supervisão;
- Despesas não cobertas pelas categorias de projecto e despesas (descritas) no acordo de financiamento;
- Despesas cujo processo de aquisição não cumpre o plano de aquisição do Banco e/ou os procedimentos de aquisição acordados;
- Despesas incorridas antes da data de estabelecimento legal do acordo legal ou, para projectos com disposições de financiamento retroativo, antes da data anterior especificada no acordo de financiamento;
- Pagamentos efectuados de despesas incorridas após a data de fecho, salvo acordo explícito em contrário com o Banco;
- Despesas para as quais o mutuário não conseguiu fornecer documentação comprovativa suficiente e apropriada;

Ao cumprir as Normas Internacionais de Auditoria, espera-se que o auditor preste especial atenção às seguintes questões:

I. Fraude e Corrupção: Considerar os riscos de distorções materiais nas demonstrações financeiras devido a fraude, conforme exigido pela ISA 240: A Responsabilidade do Auditor de Considerar a Fraude numa Auditoria de Demonstrações Financeiras. O auditor é obrigado a identificar e avaliar estes riscos (de distorção material das demonstrações financeiras) devido a fraude, obter prova de auditoria suficiente e apropriada sobre os riscos avaliados; e responder adequadamente a fraudes identificadas ou suspeitas;

II. Leis e Regulamentos: Ao conceber e executar procedimentos de auditoria, avaliar e reportar os resultados, considere que o incumprimento por parte da agência implementadora das leis e regulamentos pode afectar materialmente as demonstrações financeiras, conforme exigido pela ISA 250: Consideração de Leis e Regulamentos numa Auditoria de Finanças.

III. Governação: Comunicar questões de auditoria de interesse de governação decorrentes da auditoria de demonstrações financeiras aos responsáveis pela governação de uma entidade, conforme exigido pelas Normas Internacionais de Auditoria 260: Comunicação de Questões de Auditoria aos Encarregados da Governação.

IV. Riscos: Para reduzir o risco de auditoria a um nível baixo aceitável, determinar as respostas globais aos riscos avaliados ao nível das demonstrações financeiras e conceber e executar procedimentos de auditoria adicionais para responder aos riscos avaliados ao nível da afirmação, conforme exigido pela Norma Interna de Auditoria 330: Os Procedimentos do Auditor em Resposta aos Riscos Avaliados.

6. Resultados da Auditoria

Relatório Anual de Auditoria Financeira com opinião expressa sobre as demonstrações financeiras do projecto. O objectivo da auditoria é permitir ao auditor expressar uma opinião profissional sobre se as demonstrações financeiras preparadas pelo Projecto apresentam uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira, concordam com o pacote e registos contabilísticos, e se os sistemas financeiros e os controlos internos cumprem os procedimentos aplicáveis da agência implementadora.

O auditor deve realizar as seguintes actividades, mas não está limitado a:

- Verificar a execução financeira;
- Verificar se os recursos são utilizados de acordo com o Programa do projecto;
- Verificar se os fundos foram geridos de acordo com os procedimentos acordados;

- Relatório sobre os saldos iniciais e finais de todas as contas bancárias;
- Verificar se os bens adquiridos existem e se existe propriedade verificável por parte da agência de execução ou dos beneficiários, em conformidade com o acordo de financiamento.

7. Gestão de Fundos

A auditoria será realizada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e incluirá, entre outros, a verificação da adequação e aplicação dos sistemas e rotinas de gestão financeira do Projecto, nomeadamente:

- Organização do plano de contas e sua correspondência com o orçamento do Projecto;
- Registo e controlo de pagamentos e recebimentos;
- Procedimentos e canais de pagamento;
- Gestão de contas correntes, empréstimos e adiantamentos;
- Registo e validação de facturas e custos reembolsáveis;
- Registo de juros, notas de crédito e operações cambiais;
- Reconciliação de contas bancárias, livros contabilísticos e saldos de caixa;
- Controlo de caixa e existências;
- Preparação de balanços intermédios e anuais;
- Procedimentos de reabastecimento de contas;
- Delegação de autoridade para aprovação e execução de pagamentos;
- Funcionamento do sistema de controlo interno.

A auditoria incluirá igualmente a verificação do inventário de bens e da adequação dos respectivos registos, bem como a análise das Notas às Demonstrações Financeiras, assegurando que estas apresentam de forma clara os recursos recebidos e as despesas efectuadas no âmbito do Projecto. A auditoria será realizada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e incluirá, entre outros, a verificação da adequação e aplicação dos sistemas e rotinas de gestão financeira do Projecto, nomeadamente:

- Organização do plano de contas e sua correspondência com o orçamento do Projecto;
- Registo e controlo de pagamentos e recebimentos;
- Procedimentos e canais de pagamento;
- Gestão de contas correntes, empréstimos e adiantamentos;

- Registo e validação de facturas e custos reembolsáveis;
- Registo de juros, notas de crédito e operações cambiais;
- Reconciliação de contas bancárias, livros contabilísticos e saldos de caixa;
- Controlo de caixa e existências;
- Preparação de balanços intermédios e anuais;
- Procedimentos de reabastecimento de contas;
- Delegação de autoridade para aprovação e execução de pagamentos;
- Funcionamento do sistema de controlo interno.

A auditoria incluirá igualmente a verificação do inventário de bens e da adequação dos respectivos registos, bem como a análise das Notas às Demonstrações Financeiras, assegurando que estas apresentam de forma clara os recursos recebidos e as despesas efectuadas no âmbito do Projecto. A Carta de Gestão Anual deverá:

- Identificar as fragilidades nos sistemas de gestão financeira e de controlo interno, detalhando as implicações e fornecendo recomendações para melhorias futuras, incluindo o acompanhamento da implementação das recomendações de auditoria do ano anterior.
- Fazer comentários e recomendações sobre os registos, sistemas e controlos contabilísticos;
- Comunicar os assuntos que tenham chegado ao seu conhecimento durante a auditoria e que possam ter um impacto significativo na implementação do acordo;
- Apresentar comentários sobre as recomendações de auditorias anteriores que não foram implementadas de forma satisfatória e avaliar o progresso na implementação;
- Comentar os controlos existentes sobre as contas bancárias, com especial enfoque nos mecanismos de controlo aplicáveis às mesmas;
- Comentar a revisão das reconciliações mensais de todas as contas bancárias;
- O Auditor deve incluir uma priorização elevada, média ou baixa em todas as questões que surjam na Carta de Gestão. As classificações devem ser atribuídas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Uma grande fraqueza ou um problema recorrente que deverá ser resolvido em breve.
 - b) Um assunto importante que irá melhorar significativamente o ambiente de controlo, o sistema de contabilidade ou as operações empresariais, mas não é tão sério ou predominante que seja considerado uma grande fraqueza

- c) Uma fraqueza menor (ou isolada) que, no entanto, deve ser abordada para melhorar o ambiente de controlo, o sistema contabilístico ou as operações da empresa.
- Deve ser dada especial atenção às questões decorrentes das auditorias do ano anterior, que são questões recorrentes e não foram totalmente abordadas. Algumas questões recorrentes decorrentes dos relatórios de auditoria do ano anterior são as seguintes:
 - a) Adiantamentos não justificados por um período superior a 4 anos;
 - b) Falta de controlo no consumo de combustível;
 - c) Incumprimento da legislação de Compras;
 - d) Classificação incorrecta das despesas;
 - e) Distribuição de materiais;
 - f) Falta de documentos comprovativos.
- Assegurar que são incluídos os comentários da Gestão/Coordenação para cada uma das recomendações de auditoria;
- Chamar a atenção do destinatário para quaisquer outros assuntos que o auditor considere pertinentes, incluindo despesas não elegíveis;
- Quaisquer outros assuntos que o auditor considere pertinentes.

8. Demonstrações Financeiras do Projecto

O auditor deve verificar se as DFs do projecto foram preparadas de acordo com as normas contabilísticas acordadas (ver parágrafo 3 acima) e darão uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira do projecto na data relevante e dos recursos e despesas para o exercício findo nessa data.

As Demonstrações Financeiras do Projecto (DFs) devem incluir:

- Uma declaração das fontes (fundos recebidos do BIRD, etc.) e utilizações (despesas incorridas durante o ano em análise);
- Um resumo da actividade na Conta Designada;
- Um extrato de reconciliação da Conta Designada;
- Um balanço que mostre os fundos acumulados do Projeto, os saldos bancários, outros ativos e passivos e os compromissos, se existirem;
- Uma lista dos activos fixos adquiridos até à data, decomposto por categoria de activos;

- Notas às demonstrações financeiras descrevendo os princípios contabilísticos utilizados e apresentando uma análise detalhada das principais contas;
- Uma Declaração da Gestão de que os fundos do Banco foram gastos de acordo com os fins previstos, conforme especificado no acordo de empréstimo .

O auditor deve confirmar que os montantes apresentados como fundos recebidos do Banco Mundial correspondem aos montantes desembolsados pelo Banco Mundial; se este não for o caso, elabore uma declaração de reconciliação identificando as discrepâncias.

O auditor deve apresentar uma reconciliação dos fundos recebidos pelo Projecto provenientes do Banco Mundial e dos fundos desembolsados pelo Banco Mundial como apêndice às demonstrações financeiras.

9. Demonstração de Despesas (SOEs)/Relatórios Financeiros Intermédios não auditados (IFRs)

Para além das demonstrações financeiras do Projecto, o auditor é obrigado a verificar todas as declarações de despesas apresentadas em apoio dos pedidos de levantamento de fundos. O auditor deve examinar estas despesas e determinar se são elegíveis ao abrigo dos acordos de financiamento. Se for determinado que as despesas não elegíveis foram incluídas nos pedidos de angariação de fundos e reembolsadas, o auditor deverá indicá-lo.

O auditor realizará todos os testes, procedimentos e verificações considerados necessários. O relatório de auditoria do projeto deverá incluir como anexo uma lista dos diversos pedidos de retirada baseados em declarações de despesas, especificando o número de referência e o montante correspondente. O montante total dos levantamentos efectuados com base nas declarações de despesas deve ser incluído na declaração de reconciliação global de desembolsos do Banco.

Solicita-se ao auditor que obtenha os SOE ou IFR certificados tal como submetidos ao Banco Mundial e aplique os testes e controlos que o auditor considere necessários de acordo com as circunstâncias, para:

- Assegurar que o sistema de gestão financeira é fiável para produzir os IFR e que cumpriu os requisitos do Fundo durante o ano.

- Determinar se as despesas incorridas estão relacionadas com as actividades descritas no Plano Anual de Trabalhos e Orçamento e são consistentes com o acordo de subvenção.
- Determinar se os fundos foram utilizados para os fins previstos, tendo em devida conta a economia, a eficiência e a equidade social.
- Determinar se as despesas declaradas através de IFRs ou SOEs foram devidas e adequadamente autorizadas, classificadas e suportadas por documentação adequada.
- Identificar quaisquer despesas não elegíveis, incluindo a natureza das despesas não elegíveis, a data incorrida e o período IFR.

Os desembolsos totais no âmbito dos procedimentos (SOE ou IFR) devem fazer parte da reconciliação global dos desembolsos do Banco descritos no ponto 6 acima.

10. Conta Designada

Em conjunto com a auditoria das DFs do Projecto, o auditor é também obrigado a rever as actividades da Conta Designada associada ao projecto. A Conta Designada compreende, geralmente:

- Adiantamentos recebidos do Banco Mundial;
- Reabastecimentos fundamentados em pedidos de saque;
- Juros eventualmente auferidos nas contas e que pertençam ao beneficiário; e
- Levantamentos relacionados com despesas do projecto.

O auditor deverá prestar especial atenção ao cumprimento dos procedimentos do Banco e aos saldos das Contas Designadas (CD) no final do exercício (ou período) fiscal. O auditor deve examinar a elegibilidade das transacções financeiras durante o período em análise e os saldos dos fundos no final de tal período, o funcionamento e utilização das CDs de acordo com as condições gerais relevantes, acordos de financiamento relevantes e carta de desembolso, e a adequação dos controlos internos para este tipo de mecanismo de desembolso. Examinará a adequação do sistema de controlo interno relativamente ao mecanismo de desembolso.

O auditor deve também examinar a elegibilidade e a exactidão de:

1. A elegibilidade e a exactidão de:
 - Transacções financeiras durante o período em análise;
 - Saldos de contas no final desse período;

- O funcionamento e utilização da Conta Designada de acordo com o contrato de financiamento.
2. A adequação dos controlos internos ao tipo de mecanismo de desembolso.

11. Relatório de Auditoria

O auditor emitirá um parecer de auditoria sobre as demonstrações financeiras do Projeto. A opinião do auditor deve ser expressa com base numa avaliação das conclusões retiradas da prova de auditoria recolhida e deve ser claramente apresentada num relatório escrito que também descreva a sua base. O relatório de auditoria deve ser elaborado de acordo com a Norma Internacional de Auditoria 700.

O parecer de auditoria confirmará:

- a) que os fundos do empréstimo foram utilizados de acordo com as condições do acordo de financiamento.
- b) a exatidão e a propriedade das despesas retiradas de acordo com os procedimentos da Declaração de despesas, se apropriado, e até que ponto estas podem ser utilizadas como base para desembolsos de empréstimos. A revisão das Demonstrações de Despesas deve:
 - Determinar se o Projecto manteve documentação de suporte adequada para apoiar os pedidos de reembolso pelo Banco das despesas incorridas.
 - Avaliar a adequação dos sistemas contabilísticos e de controlo interno para monitorizar as despesas e a sua validade.
 - Verificar se as despesas são elegíveis para financiamento ao abrigo do Acordo de Crédito ao Desenvolvimento; e
 - Identificar quaisquer despesas não elegíveis e, quando identificadas, estas devem ser especificamente anotadas pelos auditores.

Deve ser emitida uma opinião de auditoria modificada sobre as demonstrações financeiras quando o auditor conclui, com base na prova de auditoria obtida, que as demonstrações financeiras tomadas no seu conjunto não estão isentas de distorções relevantes; ou o auditor não for capaz de obter prova de auditoria suficiente para concluir que as demonstrações financeiras tomadas no seu conjunto estão isentas de distorções relevantes. As opiniões de

auditoria modificadas devem estar em conformidade com a Norma Internacional de Auditoria 705.

O auditor apresentará parágrafo(s) de ênfase quando, após a formação de uma opinião sobre as demonstrações financeiras, o auditor procurar chamar a atenção dos utilizadores para assuntos em que o auditor considere necessário. O(s) parágrafo(s) de ênfase referir-se-ão a um assunto que, embora apropriadamente apresentado ou divulgado nas demonstrações financeiras, é de tal importância que é fundamental para a compreensão das demonstrações financeiras por parte do utilizador; ou, quando apropriado, qualquer outro assunto que seja relevante para a compreensão do utilizador sobre a auditoria, as responsabilidades do auditor ou o relatório do auditor. Este formulário de opinião será apresentado de acordo com a Norma Internacional de Auditoria 706.

Para além da opinião principal sobre as demonstrações financeiras do Projecto, o relatório de auditoria às demonstrações financeiras do Projecto deverá incluir um parágrafo separado comentando cada um dos assuntos listados no âmbito da auditoria acima e, em particular, o cumprimento das disposições do acordo de financiamento, as regras e procedimentos do Banco, as orientações de desembolso e de aquisição e o ambiente de controlo dentro do qual o projeto é gerido.

12. Carta de Gestão

Para além do relatório de auditoria, o auditor elaborará uma Carta de Gestão, na qual o auditor irá apresentar:

- Comentários e observações sobre o sistema de controlo interno e os registos contabilísticos examinados durante a auditoria;
- Quaisquer deficiências no sistema de controlo interno existente e recomendações para melhorias;
- O grau de cumprimento do acordo financeiro e dos acordos jurídicos relevantes e, se necessário, sobre os problemas externos e internos que afectem esse cumprimento.
- Problemas de comunicação identificados durante a auditoria que possam ter um impacto significativo na implementação do Projecto;
- Comentários sobre quaisquer outras anomalias e deficiências que o auditor considere relevantes, incluindo despesas não elegíveis;

- Apresentar comentários sobre recomendações de auditorias anteriores que não tenham sido implementadas de forma satisfatória;
- Chamar a atenção do destinatário para quaisquer outros assuntos que o auditor considere pertinentes, incluindo despesas não elegíveis;
- A Carta de Gestão deve também incluir respostas da agência de execução às questões destacadas pelo auditor.

Idealmente, a carta da gestão deve incluir os comentários da gestão do Projecto sobre as deficiências de controlo interno identificadas pelo auditor.

13. Resultados (relatórios a submeter)

1. Relatório inicial

O relatório inicial consistirá numa avaliação da situação (orientação da missão e eventuais dificuldades encontradas) e em quaisquer sugestões para a conclusão com sucesso da missão. Será enviado ao cliente no prazo de cinco (5) dias após o início da tarefa, em cópia impressa e versão eletrónica.

2. Rascunho do relatório final de auditoria

O projeto de relatório final de auditoria incluirá um relatório sobre as demonstrações financeiras anuais e uma Carta de Gestão. Os Projectos de relatório final consistem no relatório de parecer e no relatório sobre os sistemas de controlo interno, num exemplar em papel e numa versão eletrónica.

A minuta dos relatórios finais será entregue ao cliente no prazo máximo de vinte (20) dias após a conclusão dos trabalhos. O Gestor de Projecto fornecerá feedback no prazo de quinze (15) dias após a sua recepção.

3. Relatório final

O relatório final deverá incluir quaisquer correções e comentários efectuados pelo cliente após a leitura do projecto de relatório final. Este relatório deverá ser apresentado dez (10) dias após a reação do cliente ao conteúdo do Projeto de Relatório Final.

O Relatório Final será produzido em 4 (quatro) exemplares (um original e três exemplares), para além de uma versão eletrónica. Serão entregues ao Cliente, que os distribuirá da seguinte forma:

O original para o Coordenador do Projecto

- Uma (1) cópia para o Líder da Equipa de Trabalho do Banco Mundial.
- Um (1) exemplar para o Ministério responsável pelas Obras Públicas.
- Um (1) exemplar para a Unidade de Acompanhamento de Projectos e Programas do Ministério das Finanças.

O relatório final de auditoria do projecto deverá chegar à Unidade de Implementação do Projecto o mais tardar cinco (5) meses após o encerramento de cada período contabilístico, para permitir que seja enviado ao Banco o mais tardar seis (6) meses após o encerramento de cada período contabilístico.

O Banco indicará os seus comentários ao Projecto e ao auditor, caso exista, após análise do relatório final.

O auditor submeterá os relatórios ao Coordenador do Projecto.

O Coordenador do Projecto enviará uma cópia do relatório de auditoria, incluindo as demonstrações financeiras e acompanhada da carta de controlo interno, ao Banco e a outras partes interessadas do projeto.

14. Acesso à informação

O auditor deverá ter acesso a todos os documentos legais, incluindo PADs (Project Appraisal Documents), manuais de procedimentos e de execução, correspondência e quaisquer outras informações que considere necessárias sobre os projetos.

É imperativo que o auditor esteja familiarizado com os seguintes documentos do Banco:

- a) Condições gerais aplicáveis aos contratos de financiamento;
- b) Contratos de financiamento;

- c) Orientações sobre os relatórios financeiros (30 de Junho de 2003) e auditoria de projectos financiados pela IDA, que resumem os requisitos de relatórios financeiros e de auditoria;
- d) Regulamentos de Aquisições do Banco Mundial;
- e) Manual de Desembolsos do Banco Mundial (Maio de 2006);
- f) Aide-mémoires de missões de supervisão e correspondência oficial entre o Banco e o mutuário.

Estes documentos serão fornecidos pelo Projecto ou conforme disponíveis no site do Banco Mundial.

15. Disposições Adicionais

O auditor tem direito a acesso irrestrito a todas as informações e explicações consideradas necessárias para facilitar a auditoria, incluindo documentos legais, relatórios de supervisão de projectos, relatórios de revisão e investigação, correspondência e informações de contas de crédito. O auditor pode ainda solicitar ao Banco a confirmação por escrito dos montantes desembolsados e pendentes. O auditor é encorajado a reunir-se e a discutir questões de auditoria, incluindo o plano de auditoria, com a equipa do projecto do Banco Mundial.

É altamente desejável que o auditor se familiarize com as Directrizes do Banco sobre Relatórios Financeiros Anuais para Actividades Financiadas pelo Banco Mundial, de 30 de Junho de 2016, que resumem os requisitos de relatórios financeiros e auditoria do Banco. O auditor deve estar familiarizado com as Directrizes de Aquisições do Banco Mundial, que podem ser obtidas junto da agência de implementação do projecto. O auditor deve também estar familiarizado com o Manual de Desembolsos do Banco Mundial para Clientes do Banco Mundial, Directrizes de Desembolsos para Projectos: Julho de 2016. Estes documentos estão disponíveis no website do Banco e podem ser obtidos junto do Líder da Equipa de Trabalho.

As demonstrações financeiras, incluindo o relatório de auditoria, a Carta de Gestão e a resposta da Coordenação/IMA, devem ser recebidas pelo Banco no prazo máximo de seis meses após o final do exercício contabilístico a que a auditoria se refere.

O Auditor apresentará o relatório de auditoria e a carta de gestão em duas línguas (inglês e português).

De acordo com os procedimentos de rotação de auditores em vigor, o mandato do auditor não é renovável após ter auditado três exercícios sucessivos.

16. Obrigações e Responsabilidades

O auditor é obrigado a:

- a) Conduzir as reuniões de início e de final do período auditado com a equipa de Coordenação do Projecto;
- b) Iniciar o seu trabalho de auditoria conforme descrito na sua proposta e de acordo com os termos acordados durante as negociações e a reunião inicial;
- c) Realizar uma revisão preliminar de todos os documentos do projecto (Acordo de Empréstimo, Manual de Operações, Planos de Aquisições aprovados pelo Banco e quaisquer outros documentos que não tenham recebido objecção do Banco);
- d) Rever toda a correspondência entre o projecto e o Banco Mundial, incluindo memorandos e relatórios de missão;
- e) Avaliar o estado do projecto relacionado com a gestão financeira e processos de contratação;
- f) Assegurar que o controlo de qualidade do relatório de Auditoria foi verificado antes do seu envio ao Cliente e/ou ao Banco.

17. Requisitos e Critérios de Avaliação

A firma de auditoria requerente necessita de cumprir os seguintes requisitos mínimos:

a) Qualificação da firma de auditoria

- Deve pertencer a uma Organização Profissional de Contabilidade que já seja membro ou membro associado da Federação Internacional de Contabilistas (IFAC).
- Deve ter mais de 10 anos de experiência em serviços de Auditoria e Garantia.
- Deve ter desempenhado com sucesso durante pelo menos oito (8) anos em tarefas semelhantes para instituições com financiamento de 50 milhões de dólares ou mais.
- Não existe conflito de interesses (não foi prestado qualquer outro serviço ao projecto).
- As empresas de auditoria que tenham auditado as demonstrações financeiras do Projecto durante três anos consecutivos não serão consideradas.

- A empresa de auditoria deve demonstrar que possui revisões internas de controlo de qualidade;
- Estar no mercado há pelo menos dez anos;
- A equipa de auditoria deverá ser constituída por auditores certificados e auditores com experiência relevante em Auditorias Financeiras.

b) Pessoal da firma de auditoria que conduzirá os trabalhos de auditoria:

A liderança da equipa deve incluir o gestor/parceiro de auditoria, o líder da equipa de auditoria e o supervisor devem ser revisores oficiais de contas (ACCA, CPA).

Requisito linguístico: O líder e o supervisor da equipa de auditoria devem ser ne Língua Portuguesa:

- Documentação a fornecer como suporte à qualificação.
- Outros membros experientes da equipa podem integrar a equipa de auditoria mesmo que não sejam revisores oficiais de contas.
- Se a empresa de auditoria tiver representação nacional, pelo menos dois membros que sejam revisores oficiais de contas da empresa representada deverão estar presentes durante a missão no terreno.
- Para operações que tenham actividades em sectores especializados (exemplo micro-finanças, Banca, Mineração, etc.) a empresa de auditoria deve ter pelo menos um membro da equipa que tenha experiência e conhecimento em instituições de auditoria em sectores semelhantes.

c) Trabalho de campo

- O líder da equipa auditora deve estar presente durante o trabalho de campo. O Supervisor de Auditoria deve planear a participação na missão de campo de auditoria.
- O membro da equipa (especialista no setor conforme identificado) deverá fazer parte da equipa de campo se necessário.

A firma garante que a equipa de auditoria disponibilizada para o trabalho é constituída por, pelo menos, oito colaboradores:

Projecto de Aceleração Digital de Angola

Termos de Referência para Auditoria Financeira do Projecto

#	Posição	Qualificações	Experiência	Documentação	Requisitos de idioma
1	Líder/supervisor de equipa	Revisor oficial de contas (CA) Contabilista certificado (CPA) ou ACCA	10 anos de experiência geral de trabalho numa área relacionada; 5 anos numa área de trabalho relacionada (auditoria ou compras) com o BM ou qualquer agência financeira internacional de relevante; 2 anos de experiência como chefe de equipa; Experiência em África é uma mais-valia	Sim	Inglês e Português
2	Gestor de auditoria	Revisor oficial de contas (CA) Contabilista certificado (CPA ou OCPCA)	7 anos como Gestor em auditoria, contabilidade, sistemas de informação de gestão, sistemas de controlo interno	Sim	Inglês e Português
3	Auditor sénior	Licenciatura em finanças ou contabilidade	5 anos de experiência geral de trabalho numa área relacionada; 3 anos numa área de trabalho relacionada (auditoria ou compras) com o BM ou qualquer agência financeira internacional de relevante.	Sim	Inglês e Português

4	Auditor assistente	Licenciatura em finanças ou contabilidade	3 anos de experiência geral de trabalho numa área relacionada; 1 ano numa área de trabalho relacionada (auditoria ou compras) com o BM ou qualquer agência financeira internacional de relevante.	Sim	Inglês e Português
---	--------------------	---	--	-----	--------------------

18. Método de Selecção

O recrutamento seguirá o método de selecção Baseada em Menor Custo (LCS, sigla na língua inglesa), conforme descrito no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial datado de Julho de 2016, revisto em Novembro de 2017, Agosto de 2018 e Novembro de 2020 e Setembro de 2023 (Edição V).

19. Condições de Execução

O Auditor exercerá as suas funções ao serviço do Projecto PADA a tempo inteiro. As obrigações do Auditor e as Obrigações do governo serão especificadas no contrato que incorporará o presente caderno de encargos.

20. Duração da Auditoria

As auditorias às Demonstrações Financeiras do Projecto de Aceleração de Digital de Angola (PADA) serão realizadas durante três períodos consecutivos, designadamente, um período base de 12 meses que termina a 31 de Dezembro de 2024; um período de Opção n.º 1 de 12 meses, findo em 31 de Dezembro de 2025; e um período de Opção n.º 2 de 12 meses, findo em 31 de Dezembro de 2026.

Projecto de Aceleração Digital de Angola

Termos de Referência para Auditoria Financeira do Projecto

Período do contrato	Período de auditoria abrangido
Período 1	1 de Setembro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024 e de 1 de Janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2025
Período 2	1 de Janeiro de 2026 a 31 de Dezembro de 2026

O auditor é obrigado a fornecer os produtos (Relatório de auditoria, Carta de Gestão) até 31 de Maio do ano seguinte àquele a que respeitam as demonstrações financeiras.

21. Tipo de Contrato

O contrato a celebrar será por preço global.

A tabela abaixo ilustra o calendário de pagamentos e os entregáveis durante os três exercícios económicos a serem auditados.

Período de contrato	Período a auditar	Desembolsos previstos para o período a auditar	Número de actividades planeado
Período 1	1 de Setembro de 2024 a 31 de Dezembro de 2025	USD (a indicar no RFP)	(a indicar no RFP)
Período 2	1 de Janeiro a 31 de dezembro de 2026	USD (a indicar no RFP)	(a indicar no RFP)

22. Local de Trabalho

Os serviços serão realizados em Luanda, na sede no IMA no Projecto de Aceleração Digital de Angola (PADA), podendo ser adoptado um modelo híbrido onde a partilha dos documentos das mostras requeridas sejam enviados por via digital

23. Cancelamento/Suspensão

O contrato de auditoria poderá ser cancelado ou suspenso se:

- a) A qualidade do trabalho não é satisfatória para a entidade implementadora e/ou para o Banco Mundial;
- b) Se a empresa não cumprir os prazos definidos no cronograma de entregas na secção (19).