

TERMOS DE REFERÊNCIA

AUDITORIA EXTERNA



Novembro 2019
Bolsa de Dívida e Valores de Angola
Rua Marechal Brós Tito 41
Piso 8, Edifício Sky Business Tower
Distrito Urbano da Ingombota - Luanda
(+244) 225 420 300
institucional@bodiva.ao
www.bodiva.ao

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	ENTIDADE CONTRATANTE	3
3.	LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	4
4.	OBJECTIVOS	4
5.	RESPONSABILIDADES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	5
6.	RESPONSABILIDADES SOBRE O GOVERNO SOCIETÁRIO E O CONTROLO INTERNO	5
7.	RELATÓRIOS E PRAZOS	6
8.	PROPOSTA DOS CONCORRENTES	7
9.	AVALIAÇÃO	8
10.	NEGOCIAÇÃO	9
11.	ADJUDICAÇÃO	9
12.	CONTRATO	9
13.	ESCLARECIMENTOS	10

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A BOLSA DE DÍVIDA E VALORES DE ANGOLA, SOCIEDADE GESTORA DE MERCADOS REGULAMENTADOS, S.A., (ABREVIADAMENTE «BODIVA-SGMR,S.A.» (doravante “Sociedade ou BODIVA”), é uma sociedade anónima, constituída a 2 de Julho de 2014. O seu objecto social consiste na gestão de mercados regulamentados, sendo que pode ainda exercer as seguintes actividades: a) Prestação de outros serviços relacionados com a emissão e a negociação de valores mobiliários e outros instrumentos financeiros que não constituam actividade de intermediação financeira; b) Prestação aos membros dos mercados por si geridos, dos serviços de que se revelem necessários à intervenção desses membros em mercados geridos por entidade congénere de outro Estado; c) Elaboração, distribuição e comercialização de informações relativas a mercados de instrumentos financeiros ou a instrumentos financeiros negociados; d) Desenvolvimento, gestão e comercialização de equipamento e programas informáticos, bem como de redes telemáticas destinadas à contratação e à transmissão de ordens ou de dados, no âmbito do mercado de capitais; e) Gestão de sistemas de compensação e liquidação de valores mobiliários e restantes instrumentos financeiros, nos termos permitidos por lei; f) Gestão de sistema centralizado de valores mobiliários; g) Actuação como contraparte central na negociação de instrumentos financeiros.
- 1.2. A BODIVA coloca à disposição da economia angolana mercados juridicamente seguros, onde as entidades que procuram financiar as suas actividades (os emitentes) e aqueles que pretendem rentabilizar os seus capitais (os investidores) poderão negociar com equidade, confiantes de que não serão discriminados ou preteridos no acesso à informação, nem no acesso às oportunidades de negociação que o mercado disponibilizar.
- 1.3. De forma a dar cumprimento aos seus estatutos e à legislação nacional aplicável, a administração da sociedade pretende contratar um Auditor Externo, para o triénio 2020-2022, abarcando os exercícios económicos de 2020, 2021 e 2022.

2. ENTIDADE CONTRATANTE

- 2.1. A entidade contratante é a Bolsa de Dívida e Valores de Angola – Sociedade Gestora de Mercados Regulamentados, Sociedade Anónima (abreviadamente, «BODIVA-SGMR,S.A.»), com sede na Rua Marechal Brós Tito 41, Piso 8, Edifício *Sky Business Tower*, Distrito Urbano da Ingombota, província de Luanda, e com os seguintes contactos para o efeito:
 - Telefone: (+244) 225 420 300
 - Correio electrónico: institucional@bodiva.ao

3. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços objecto do presente Termo de Referência devem ser prestados em Luanda, República de Angola.
- 3.2. A BODIVA pode, se julgar necessário, solicitar a realização de trabalhos ou reuniões de forma presencial em outras províncias.

4. OBJECTIVOS

- 4.1. O principal objectivo da auditoria completa será o de expressar uma opinião sobre as demonstrações financeiras anuais da Sociedade, particularmente se estas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes, a posição financeira da Sociedade, o seu desempenho financeiro e fluxos de caixa relativos aos exercícios económicos completos, bem como, sobre as demonstrações financeiras intercalares - em conformidade com o consagrado nas alíneas b) e c) do Artigo 7.º do Regulamento da CMC N.º 1/19, 5 de Fevereiro, com a Instrução n.º 007/CMC/08-17 e com o Plano Geral de Contabilidade (PGC), instruído pelo Decreto n.º 82/01, de 16 de Novembro, ou com outro referencial contabilístico que a BODIVA venha a adoptar durante a vigência do contrato. De notar que, durante o período em referência, poderá ocorrer a alteração do referencial contabilístico para IAS/IFRS.
- 4.2. A auditoria deverá ser efectuada de modo a que seja planeada e executada conforme as normas internacionais de auditoria, com o objectivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Deste modo, a auditoria deverá incluir a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e informações divulgadas nas demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pelo Conselho de Administração, utilizadas na sua preparação. Esta auditoria deverá incluir, igualmente, a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adoptadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias, a verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade das operações e a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.
- 4.3. Adicionalmente, o Auditor deverá apresentar recomendações sobre a governação corporativa e os sistemas de controlo interno e emitir a sua opinião (parecer) sobre o Relatório Anual sobre Governação Societária e Controlo Interno, em conformidade com o disposto no n.º 2 do Artigo 16.º do Regulamento da CMC N.º 1/19, 5 de Fevereiro e com a Instrução n.º 007/CMC/08-17.

5. RESPONSABILIDADES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

- 5.1. **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:** As demonstrações financeiras da Sociedade são da responsabilidade do Conselho de Administração da Sociedade. Assim, o Conselho de Administração é responsável por assegurar: o registo apropriado das transacções nos registos contabilísticos, a adopção de critérios e políticas contabilísticas adequadas e a manutenção de uma estrutura de controlo interno que permita a preparação de demonstrações financeiras verdadeiras e apropriadas. O Conselho de Administração é igualmente responsável por disponibilizar ao Auditor, quando solicitados, todos os registos contabilísticos originais e informação relacionada, bem como indicar o pessoal da Sociedade a quem solicitar informação.
- 5.2. **AUDITOR EXTERNO:** A responsabilidade do Auditor Externo consistirá na expressão de uma opinião (parecer) independente sobre as demonstrações financeiras da Sociedade, com base na auditoria a realizar, conduzida de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria. O Auditor Externo deverá ter em consideração que essas normas exigem que sejam cumpridos requisitos éticos e que seja efectuado um planeamento e execução de uma auditoria para obter segurança razoável, ao invés de absoluta, sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorção material.
- 5.3. **MESA DA ASSEMBLEIA GERAL:** A Mesa da Assembleia Geral é o órgão responsável pela aprovação do Relatório de Gestão e as Contas de cada exercício, conforme consagrado na al. b) do n.º 2 do Artigo 16.º do Estatuto.
- 5.4. Até ao final do mês de Janeiro de cada ano, o Auditor Externo deverá remeter ao Conselho de Administração o plano anual de trabalhos com a indicação inequívoca dos seguintes elementos:
- Composição da equipa de trabalho;
 - Data para a realização dos trabalhos de campo;
 - Data de entrega dos relatórios preliminares;
 - Data de entrega das conclusões;
 - Data de entrega dos pareceres;
 - Data de entrega da carta de recomendações.

6. RESPONSABILIDADES SOBRE O GOVERNO SOCIETÁRIO E O CONTROLO INTERNO

- 6.1. **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:** É da responsabilidade do Conselho de Administração a preparação do Relatório Anual sobre Governança Societária e Controlo Interno nos termos descritos no n.º 1 do artigo 16.º do Regulamento da CMC N.º 1/19, 5 de Fevereiro. Assim, o Conselho de Administração é responsável pela definição, implementação e revisão de um modelo de governança societário em linha com os princípios definidos no artigo 10.º do Regulamento da CMC N.º 1/19, 5 de Fevereiro e

pela implementação e manutenção de um sistema de controlo interno adequado que, respeitando os princípios definidos no artigo 11.º do Regulamento da CMC N.º 1/19, 5 de Fevereiro assegure com carácter de permanência, serem atingidos os objectivos estabelecidos no artigo 10.º do Regulamento da CMC N.º 1/19, 5 de Fevereiro.

- 6.2. **AUDITOR:** A responsabilidade do Auditor consistirá na expressão de uma opinião (parecer) independente sobre os procedimentos desenvolvidos em matéria de governo da Sociedade, sobre se o sistema de controlo interno permite satisfazer os objectivos vertidos no Regulamento da CMC N.º 1/19, 5 de Fevereiro e concluir sobre o cumprimento do Relatório Anual de Governação Societária e Controlo Interno emitido pela Sociedade com os requisitos do referido Regulamento.
- 6.3. **MESA DA ASSEMBLEIA GERAL:** A Mesa da Assembleia Geral é o órgão responsável pela aprovação do Relatório Anual sobre Governação Societária e Controlo Interno, conforme consagrado no n.º 1 do Artigo 16.º do Regulamento da CMC N.º 1/19, 5 de Fevereiro.
- 6.4. Até ao final do mês de Janeiro de cada ano, o Auditor deverá remeter ao Conselho de Administração o plano anual de trabalhos com a indicação inequívoca dos seguintes elementos:
- Composição da equipa de trabalho;
 - Data para a realização dos trabalhos de campo;
 - Data de entrega do relatório preliminar;
 - Data de entrega das conclusões;
 - Data de entrega do parecer;
 - Data de entrega da carta de recomendações.

7. RELATÓRIOS E PRAZOS

- 7.1. Após a conclusão dos trabalhos de campo, o Auditor deverá apresentar:
- O relatório preliminar de auditoria sobre as demonstrações financeiras, para que o mesmo possa ser discutido e apreciado pelo Conselho de Administração. Após esta discussão, o Relatório de Auditoria será emitido na sua forma final.
 - O relatório preliminar de auditoria sobre o governo societário, para que o mesmo possa ser discutido e apreciado pelo Conselho de Administração. Após esta discussão, o Relatório de Auditoria será emitido na sua forma final.
- 7.2. Com a apresentação dos Relatórios Finais de Auditoria, o Auditor deverá preparar uma Carta de Recomendações endereçada ao Conselho de Administração. Para o efeito, terá que apresentar uma Carta de Recomendações para o Relatório de Gestão e Contas e para o Relatório Anual sobre Governação Societária e Controlo Interno.
- 7.3. Para a realização da auditoria anual, intercalar e o parecer sobre o Relatório Anual sobre Governação Societária e Controlo Interno no triénio 2020-2022, deverão ser respeitados os seguintes prazos:

- A entrega da carta de recomendações e do parecer independente sobre o Relatório de Gestão e Contas de cada exercício, deverá ser feito até ao último dia útil do mês de fevereiro do ano seguinte àquele que diga respeito;
- A entrega da carta de recomendações e do parecer independente sobre o Relatório Anual sobre Governança Societária e Controlo Interno de cada exercício, deverá ser feita até ao final da primeira semana do mês de Março do ano a que diga respeito;
- A entrega do parecer independente sobre as Demonstrações Financeiras semestrais, reportadas a 30 de Junho de cada um dos exercícios, deverá ser feita até ao final da primeira semana do mês de Agosto do ano a que diga respeito.

8. PROPOSTA DOS CONCORRENTES

- 8.1. **Pré-requisitos:** Apenas serão aceites propostas das firmas legalmente constituídas em Angola, que comprovadamente tenham presença no mercado nacional há pelo menos 10 anos e, por sua vez, registadas na OCPCA – Ordem dos Contabilistas e Peritos Contabilistas de Angola e na CMC – Comissão do Mercado de Capitais. Para o efeito, os proponentes deverão incluir na proposta técnica a certidão actualizada do Registo Comercial da Sociedade que permita verificar que os anos de actividade em Angola contados até à data dos Termos de Referência excede o número de 10 (dez), bem como, o comprovativo do registo na OCPCA e na CMC.
- 8.2. **Proposta Financeira:** O Proponente deverá apresentar o preço total a pagar pelos serviços de Auditoria à Sociedade incluindo o Plano de Facturação. Nos custos deverão ser considerados eventuais taxas e encargos fiscais. A proposta deverá apresentar os valores por ano.
- 8.3. **Proposta Técnica:** Na apresentação da proposta técnica deverão ser incluídas pelo menos as seguintes informações:
- Sumário executivo;
 - Enquadramento e entendimento dos serviços;
 - Apresentação da empresa;
 - Metodologia e abordagem de auditoria;
 - Descrição da Equipa de Serviço, que deve incluir os especialistas em ferramentas informáticas e nas áreas fiscais;
 - Experiência relevante na realização em auditoria de sociedades em Angola;
 - Experiência em auditoria de sociedades semelhantes;
 - Experiência em IAS/IFRS;
 - Relatórios e prazos (incluir cronograma indicativo relativamente a cada uma das fases da auditoria a realizar);
 - Curriculum vitae do *Partner, Manager, Sénior* e Juniores da equipa de trabalho;
 - Prova da constituição da Sociedade a que se alude o ponto 8.1 acima.

- 8.4. **Submissão das propostas:** Deverá ser submetido um documento original da proposta técnica e um original da proposta financeira, ambas obrigatoriamente, em formato físico e digital, este último, de preferência, em pen-*drive*, escritos em língua portuguesa até ao dia [10]
- 8.5. As propostas, nos termos acima mencionados, devem ser apresentadas, em dias úteis, entre as 8h00 e as 16h30, na sede social da BODIVA- SGMR, SA, sita na Rua Marechal Brós Tito 41, Piso 8, Edifício *Sky Business Tower*, Distrito Urbano da Ingombota, província de Luanda.

9. AVALIAÇÃO

- 9.1. A avaliação das propostas obedecerá aos seguintes critérios e subcritérios:

Componente	Peso (%)
Componente técnica	80%
Componente financeira	20%

Tabela 1 - Peso das propostas

- 9.2. A componente técnica pela sua relevância e pelo seu peso no processo de avaliação, respeitará a seguinte avaliação:

Componente	Peso (%)
Adequação da abordagem técnica proposta, metodologia e plano de trabalho, em resposta aos Termos de Referência.	30%
Qualificação e competência da equipa	
<i>Partner</i>	25%
Manager	20%
Sénior	15%
Juniores	10%

Tabela 2 - Sistema de pontuação da proposta técnica

- 9.3. A componente financeira respeitará a seguinte avaliação:

Componente	Peso (%)
Preço	60%
Plano de facturação	40%

Tabela 3 - Sistema de pontuação da proposta financeira

9.4. Por fim, a pontuação final respeitará a seguinte escala:

Componente	Pontuação
Plenamente adequados	100%
Adequados	>85%
Medianamente adequados	>65%
Pouco adequados	>50%
Nada adequados	<49%

Tabela 5 - Escala de avaliação e pontuação

10. NEGOCIAÇÃO

- 10.1. Nas sessões de negociação participam apenas os Concorrentes cujas propostas foram seleccionadas para o efeito.
- 10.2. Decorridas as negociações, as propostas que não sejam alteradas assim como aquelas entregues cujos Concorrentes não compareçam nas respectivas sessões de negociação são consideradas para efeitos de apreciação nos termos que foram apresentadas, juntamente com aquelas que foram melhoradas.

11. ADJUDICAÇÃO

- 11.1. Tomada a decisão de adjudicação dos serviços de auditoria pela Assembleia Geral da Sociedade, sob proposta do Conselho Fiscal, a decisão é notificada por escrito ao Adjudicatário, pelo Conselho de Administração.

12. CONTRATO

- 12.1. O Contrato de prestação dos serviços de Auditoria Externa subjacente ao presente Termo de Referência é celebrado por escrito.

- 12.2. A assinatura do contrato não confere ao adjudicatário qualquer direito de exclusividade na prestação dos serviços aqui referidos.
- 12.3. As partes terão que manter o sigilo/confidencialidade da informação e documentação relacionada com a prestação dos serviços objecto do contrato, mesmo após a cessação deste;

13. ESCLARECIMENTOS

- 13.1. Os Concorrentes podem solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos nos documentos do concurso, durante os primeiros 10 (dez) dias úteis do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 13.2. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão Executiva da BODIVA, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 13.3. Os pedidos de esclarecimentos ou informações adicionais deverão ser enviados para o endereço electrónico tender@bodiva.ao.



Bolsa de Dívida e Valores de Angola
Rua Marechal Brós Tito 41
Piso 8, Edifício Sky Business Tower
Distrito Urbano da Ingombota, Luanda
(+244) 225 420 300
institucional@bodiva.ao
www.bodiva.ao

Aviso Legal

Este documento pode conter informações confidenciais ou privilegiadas e destinam-se exclusivamente para o uso do indivíduo ou entidade a quem se dirigem. Se não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber este documento, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nele contidas ou tomar qualquer acção baseada nessas informações.

Disclaimer

The information contained in this document may be privileged and confidential and protected from disclosure. If the reader of this document is not the intended recipient, or an employee agent responsible for delivering this document to the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited.