



Universidade do Minho
Escola de Ciências

CADERNO DE ENCARGOS

PROCEDIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA – REF.^a EC-CCP-CPrv-01/2021 – PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA, PARA VERIFICAÇÃO DE DESPESAS EXECUTADAS PELA UNIVERSIDADE DO MINHO (UMINHO), ENQUANTO BENEFICIÁRIA NACIONAL INTEGRADA EM PARCERIA, RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES COFINANCIADAS PELO FUNDO EUROPEU DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL (FEDER), NO ÂMBITO DO PROGRAMA OPERACIONAL DE COOPERAÇÃO TERRITORIAL EUROPEIA (CTE).

PARTE I

Cláusulas Jurídicas

Artigo 1.º

Objeto

- 1 – O presente procedimento tem por objeto principal proceder à aquisição de serviços de auditoria no âmbito da verificação de despesas do Programa Operacional de CTE, nos termos da legislação aplicável, em regime de completa independência funcional e hierárquica relativamente ao Primeiro Outorgante e em conformidade com a regulamentação aplicável e com as demais normas constantes do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC), dos princípios de ética e deontologia profissional e das Normas Técnicas emitidas ou reconhecidas pela OROC, em conformidade com as especificações técnicas descritas no Anexo I do respetivo Caderno de Encargos.
- 2 – A responsabilidade pela prestação dos serviços é assumida por um Revisor Oficial de Contas (ROC), reconhecido junto da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.), como controlador externo da Operação FLEURS LOCALES - SOE4/P5/F1011, do Programa PO Interreg SUDOE.

Artigo 2.º

Contrato

- 1 – O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 – Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos, de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º deste mesmo diploma legal.

Artigo 3.º

Duração do contrato

O presente contrato vigora durante a execução do serviço no âmbito da verificação de despesas da operação acima identificada, sem prejuízo das obrigações resultantes de ações de controlo ex-post sobre os trabalhos efetuados, com data prevista de termo em 30/04/2023, iniciando-se com a celebração do contrato e sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Artigo 4.º

Obrigações principais do Contratante Público

1. É da responsabilidade da UMinho a preparação dos documentos que permitam ao adjudicatário verificar as despesas apresentadas para verificação nos termos definidos pela legislação aplicável, pelo Programa Operacional e de acordo com as condições de apoio da operação, bem como as orientações da Agência, I.P..
2. É ainda da responsabilidade da UMinho apresentar ao adjudicatário a fundamentação dos critérios de imputação de despesas à operação e a documentação relativa aos procedimentos de contratação que permitam avaliar a sua adequação em sede de verificação das despesas respetivas.

Artigo 5.º

Obrigações principais do adjudicatário

1. Prestação de serviços de auditoria para verificação das despesas executadas pela UMinho, nos termos e condições definidos no presente caderno de encargos e no Anexo I, que deste faz parte integrante.
2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, da celebração do presente contrato decorrem ainda para o adjudicatário as seguintes obrigações:
 - a. Ter ao seu serviço pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação técnica;
 - b. Comunicar à UMinho a nomeação do Gestor de Cliente responsável pelo contrato celebrado e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;
 - c. Assegurar que para todas as matérias colocadas pela UMinho ao respetivo Gestor de Cliente, o tempo de resposta não exceda 10 (dez) dias úteis, nas situações normais e 3 (três) dias úteis nas situações urgentes;
 - d. Comunicar, antecipadamente, à UMinho, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal for aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;
 - e. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à UMinho, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
 - f. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária e perante a segurança social regularizadas;
 - g. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica ou situação comercial, bem como as alterações aos contratos e moradas indicadas no contrato para a sua gestão;
3. O adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das prestações contratuais a que está obrigado.

Artigo 6.º

Reservas

1. É da responsabilidade do adjudicatário expressar uma opinião profissional e independente, baseada na verificação das despesas de Programas Operacionais de CTE a que se refere a cláusula anterior.
2. As reservas que possam surgir durante a análise das despesas serão esclarecidas antes da aceitação e inclusão das mesmas nos pedidos de pagamento.

Artigo 7.º

Verificação

1. O adjudicatário compromete-se a executar o trabalho de verificação das despesas e documentos anexos no prazo (máximo) de vinte dias úteis após a apresentação dos documentos pela UMinho em boa e devida forma. O eventual pedido de esclarecimento pelo adjudicatário à UMinho, devidamente evidenciado em documento escrito, tem efeitos de suspensão do prazo referido.

2. A UMinho e o adjudicatário providenciarão no sentido de reduzir o mais possível o tempo de verificação do pedido e respeitar os calendários do Programa Operacional, se necessário com suspensão das despesas que mereçam reservas até ao seu completo esclarecimento.

Artigo 8.º

Local da prestação do serviço

O adjudicatário obriga-se a levar a efeito a verificação no local do beneficiário, em conformidade com as Normas Técnicas emitidas ou reconhecidas pela OROC e as orientações produzidas pelas entidades competentes do Programa Operacional e pela Agência, I.P..

Artigo 9.º

Meios e instalações

Para execução das funções que constituem objeto do presente contrato a UMinho facultará ao adjudicatário instalações adequadas e todos os meios necessários às tarefas inerentes ao desempenho das respetivas funções.

Artigo 10.º

Encargos com direitos de propriedade intelectual ou industrial

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do contrato celebrado, de direitos de propriedade intelectual ou industrial, nos termos do artigo 447.º do CCP.

Artigo 11.º

Objeto e prazo do dever de sigilo

- 1 – O adjudicatário deve guardar sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando as condições estabelecidas no presente contrato ou informações e documentação técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à UMinho, que no âmbito da formação e da execução do contrato, possa ter conhecimento, incluindo os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros neles envolvidos, salvo com o consentimento expresso da UMinho.
- 2 – A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destino direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
- 4 – O dever de sigilo mantém-se em vigor indefinidamente, até autorização expressa em contrário pela UMinho, a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Artigo 12.º

Preço Base

O preço base do presente procedimento é estabelecido em **5.000,00 € (cinco mil euros)** acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se legalmente devido, sendo este o montante máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar por todas as prestações objeto do contrato, nos termos do n.º 1 do artigo 47.º do CCP.

Artigo 13.º

Preço contratual e condições de pagamento

- 1 – Pela prestação objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a UMinho deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contratante público, designadamente com alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
- 3 – As quantias devidas pela UMinho devem ser pagas, no prazo de 30 (trinta) dias após a receção da respetiva fatura, que só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva e desde que cumpridas as formalidades legais exigidas.

4 – Em caso de discordância por parte da UMinho, quanto aos valores indicado na fatura, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

5 – Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- 30% do valor total será pago até ao final do ano de 2021;
- 30% do valor total será pago até ao final do ano de 2022;
- 40% do valor total será pago até ao final do ano de 2023.

6 – Independentemente do referido nos números anteriores, os pagamentos a efetuar ao abrigo do objeto do contrato só serão efetuados depois de verificados todos os formalismos legais a que obedecem as despesas públicas

Artigo 14.º

Seguro

O adjudicatário garante, nos termos do que estabelece o Estatuto da OROC, a sua responsabilidade civil profissional decorrente do exercício de funções impostas pelo presente contrato, mediante contrato de seguro titulado por Apólice.

Artigo 15.º

Penalidades contratuais

1 – O incumprimento das obrigações emergentes do contrato, por razões imputáveis ao adjudicatário, confere à Universidade do Minho o direito à aplicação de sanção pecuniária, a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos do artigo 329.º do CCP.

2 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a UMinho tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

3 – A acumulação das penas pecuniárias previstas no presente artigo não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo da resolução do contrato nos termos legais.

4 – Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a Universidade do Minho decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

5 – Para efeitos dos limites previstos nos n.ºs 3 e 4, quando o contrato previr prorrogações expressas ou tácitas, o valor das sanções a aplicar deve ter por referência o preço do seu período de vigência inicial.

6 – Considera-se haver incumprimento definitivo, suscetível de aplicação da sanção de resolução sancionatória quando, após notificação e concessão de prazo para o cumprimento da obrigação em falta, o adjudicatário continue a incorrer em incumprimento.

7 – A UMinho pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.

8 – As penas pecuniárias eventualmente aplicáveis ao adjudicatário não obstam a que a UMinho exija uma indemnização pelo dano excedente.

9 – Em caso de atraso da UMinho no cumprimento das suas obrigações pecuniárias, o adjudicatário tem direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP.

Artigo 16.º

Gestor do contrato

1 – O contraente público designará um Gestor do Contrato, com a função de acompanhamento permanente da execução do contrato a realizar, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos.

2 – Cabe ao gestor do contrato exercer as competências que sejam atribuídas pelo contraente público, em matéria de acompanhamento da execução e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas pelo adjudicatário.

3 – No desempenho das suas funções o Gestor do Contrato tem direito de acesso e consulta a toda a documentação relacionada com as atividades objeto do presente procedimento.

4 – Caso o Gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

5 – O adjudicatário obriga-se a cooperar com o Gestor do Contrato, designado pelo contraente público, na prossecução das atividades de acompanhamento que este tem a seu cargo.

6 – Para o presente contrato foi designado pelo órgão competente para a função de Gestor do Contrato, o Professor Hernâni Varanda Gerós, Professor Associado com Agregação, por possuir os conhecimentos técnicos necessários para a função a desempenhar.

Artigo 17.º

Revogação do contrato

O presente contrato pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo escrito, assinado pelos legais representantes de ambas as partes, do qual deve constar a referência ao presente contrato e seus aditamentos, bem como a data de início da produção de efeitos da revogação.

Artigo 18.º

Resolução por parte do contraente público

- 1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Universidade do Minho pode resolver o contrato no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.

Artigo 19.º

Resolução por parte do adjudicatário

- 1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando:
 - a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
- 2 – O direito de resolução é exercido por via judicial nos termos do Artigo 23.º.
- 3 – Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Universidade do Minho, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Artigo 20.º

Casos fortuitos ou de força maior

- 1 – Não podem ser impostas penalidades, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar, que se reconduzem expressamente a tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, exceto as que resultem de incumprimentos de deveres e normas legais a que está obrigado.
- 2 – A parte que invoca casos fortuitos ou de força maior deve comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
- 3 – A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 21.º

Subcontratação e cessão da posição contratual

O adjudicatário não poderá subcontratar ou ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem autorização prévia e por escrito da UMinho e nos termos do previsto no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 22.º

Comunicações e notificações

- 1 – Sem prejuízo de poderem ser aprovadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domínio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 23.º

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes da interpretação ou execução do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 24.º

Legislação aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as atualizações em vigor, e demais legislação específica aplicável.

ANEXO I

Especificações Técnicas

1. Objeto da Consulta

Verificação de despesas executadas por beneficiários nacionais, integrados em parcerias responsáveis pela execução de operações cofinanciadas pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), no âmbito de Programas Operacionais de Cooperação Territorial Europeia (CTE).

Operação Fleurs Locales - SOE4/P5/F1011 da responsabilidade do beneficiário Universidade do Minho.

As despesas a verificar estão orçamentadas em 236.121,15 euros, com data de início em 01/11/2020 e conclusão em 30/04/2023, sem prejuízo de serem adicionadas despesas fora deste período, caso sejam autorizadas prorrogações ao projeto, mantendo-se, contudo, o orçamento de 236.121,15 euros.

Estas ações regem-se pela Norma Técnica 1 da OROC para Auditorias em Programas de Cooperação Territorial Europeia.

A verificação das despesas obedecerá também às orientações emitidas pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão (Agência, I.P.) sobre esta matéria e às demais orientações das autoridades de gestão do PO Interreg Sudoeste.

A prestação de serviços será feita em regime de completa independência funcional e hierárquica em relação ao beneficiário.

A celebração de contrato, de acordo com a minuta fornecida pela Agência, I.P., fica pendente de reconhecimento do controlador externo pela Agência, I.P. com base no questionário fornecido para o efeito.

2. Enquadramento

Os Programas de Cooperação Territorial Europeia, concretizam-se através de operações executadas por beneficiários localizados em diversos países sob a coordenação de um deles (beneficiário principal).

As condições de execução da operação são objeto de um contrato de subvenção celebrado entre o beneficiário principal e a autoridade de gestão do Programa e um contrato de parceria celebrado entre os beneficiários.

Portugal optou por um sistema descentralizado da verificação da despesa o que implica a respetiva verificação prévia por controlador externo devidamente reconhecido pela Agência, I.P. e com orientações precisas sobre os procedimentos a adotar e relatórios a produzir.

Após a verificação do ROC, a despesa é reportada à Autoridade Nacional (Agência, I.P.) que a valida e reenvia para o beneficiário para posterior envio ao beneficiário principal, responsável pela apresentação da despesa da operação ao Secretariado Conjunto¹.

No âmbito do protocolo celebrado entre a Agência, I.P. e a OROC para o acompanhamento e verificação das tarefas dos controladores externos foi emitida a Norma Técnica 1.

3. Âmbito e material de suporte dos trabalhos

Âmbito:

Além da verificação exaustiva dos documentos comprovativos da despesa, na ótica da legalidade e da elegibilidade, os trabalhos de verificação incluem também:

- Apreciação prévia da normalidade constitutiva da pessoa coletiva que se configurou como beneficiário e dos respetivos órgãos sociais, de processos de contratação e dos critérios de imputação de despesa;

¹ No PO URBACT o pedido de pagamento, após verificação do ROC, é remetido, em suporte eletrónico, diretamente ao programa.

- Apreciação do relatório de execução com vista à verificação de coerência com as despesas reportadas e a realização das atividades, de acordo com os termos da sua aprovação na operação;
- Verificação do cumprimento dos normativos específicos em matéria de publicidade do apoio comunitário e, quando aplicável, de igualdade de oportunidades e proteção do ambiente;
- Comprovação do fornecimento efetivo do bem ou serviço;
- Confirmação contabilística das receitas geradas pela operação, quando aplicável;
- Outras avaliações de âmbito jurídico-financeiro que se configurarem oportunas;
- Verificação dos indicadores de resultados previstos na candidatura;
- Deslocação ao local em cada um dos pedidos de pagamento.

A análise de cada pedido dará origem a uma declaração do controlador, acompanhada dos documentos, em formato digital, necessários para efeitos de validação do pedido de pagamento de acordo com o estabelecido no Manual de Procedimento CTE.

As reservas que possam ser suscitadas durante a análise das despesas serão esclarecidas antes da aceitação das mesmas.

Material de suporte à realização da tarefa:

A base de trabalho para realização da tarefa é disponibilizada pelo beneficiário, sendo constituída, nomeadamente pelos seguintes documentos:

- Processo de candidatura e respetivas reprogramações;
- Acordo assinado entre a Autoridade de Gestão e o beneficiário principal;
- Acordo assinado entre os beneficiários da operação;
- Fundamentação de critérios de imputação de despesa;
- Lista de despesas;
- Documentos justificativos de despesa e sua quitação (fatura, recibo, cópia do cheque e extrato bancário, ordem de transferência, ordem de pagamento) com evidência da aposição de carimbo no original da fatura;
- Processos de contratação;
- Pedido de pagamento em modelos instituídos, acompanhados dos respetivos comprovativos e relatório de execução;
- Peças comprovativas das ações concretizadas no âmbito da operação, de acordo com a tipologia da despesa.

4. Prazos de execução dos trabalhos

De acordo com as condições definidas pela Autoridade de Gestão, as despesas devem ser reportadas de forma a cumprir com a calendarização para envio de certificações ao Secretariado Técnico, pelo que, com uma periodicidade semestral, de modo a serem submetidos dois pedidos de pagamento por ano.

A apresentação das despesas validadas fica, no entanto, condicionada a eventuais reprogramações/alterações que venham, entretanto, a ser comunicadas pelo Secretariado Conjunto ou pelo Beneficiário Principal.

O tempo de tratamento pelo controlador externo, da informação prestada pelo beneficiário, não deve exceder os vinte dias úteis (de acordo com o estabelecido no contrato), salvaguardadas eventuais suspensões para prestação de esclarecimentos ou apresentação de documentação em falta.

5. Requisitos mínimos

Além de estar inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas o controlador externo deve preencher os seguintes requisitos mínimos: conhecimento suficiente de inglês, francês ou espanhol de acordo com a língua adotada pelo Programa, para ler e compreender os documentos relevantes e conhecimentos na área dos financiamentos comunitários (FEDER em particular).

6. Conservação de documentos

Os documentos de prova sobre os trabalhos efetuados serão disponibilizados às entidades com responsabilidade de verificação ou controlo do Programa, quando solicitados e serão mantidos durante o período previsto nos regulamentos aplicáveis ao Programa.