CADERNO DE ENCARGOS

Ajuste Direto (Regime Geral) - Prestação de serviços de Implementação da Norma de Controlo Interno e Contabilidade de Gestão

ÍNDICE

Parte I - Cláusulas Gerais 3
Cláusula 1.ª – Designação do objeto e do contrato 3
Cláusula 2.ª - Forma e documentos contratuais 3
Cláusula 3.ª – Duração da prestação dos serviços 3
Cláusula 4.ª – Preço base e preço contratual 4
Cláusula 5.ª - Condições de pagamento 4
Cláusula 6.ª - Obrigações do adjudicatário 5
Cláusula 7.ª - Obrigações da entidade adjudicante 5
Cláusula 8.ª - Responsabilidades do adjudicatário 5
Cláusula 9.ª - Auditorias à prestação de serviços 5
Cláusula 10.ª - Dever de sigilo e proteção de informação 6
Cláusula 11.ª - Penalidades contratuais 6
Cláusula 12.ª - Casos fortuitos ou de força maior 7
Cláusula 13.ª - Resolução do contrato pelo TMF 8
Cláusula 14.ª - Resolução de litígios 9
Cláusula 15.ª - Cessão da posição contratual 9
Cláusula 16.ª - Comunicações e notificações 9
Cláusula 17.ª - Contagem dos prazos 9
Cláusula 18.ª - Legislação aplicável 10
Parte II – Cláusulas Técnicas 10
Cláusula 1.ª - Características da prestação de serviços 10
Cláusula 2.ª - Componentes, atividades e resultados esperados 10
Cláusula 3.ª - Forma da prestação dos trabalhos 13
Cláusula 4.ª - Outras obrigações do adjudicatário 14

Parte I - Cláusulas Gerais

Cláusula 1.ª – Designação do objeto e do contrato

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato na sequência do procedimento de ajuste direto, que tem por objeto a aquisição dos seguintes serviços:
   1.1. Implementação da Norma de Controlo Interno (NCI);
   1.2. Implementação do Sistema de Contabilidade de Gestão (SCG).
2. Os serviços objeto deste procedimento serão prestados com observância das normas e procedimentos que, em cada momento, estiverem vigentes em Portugal e estabelecidos por lei.

Cláusula 2.ª - Forma e documentos contratuais

1. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
   a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, 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 Convite e o presente Caderno de Encargos;
   d. A proposta adjudicada;
   e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
2. Além dos documentos indicados no número anterior, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.
3. Havendo contradições entre os documentos referidos no n.º 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, salvo quanto aos ajustamentos 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 desse mesmo Código.

Cláusula 3.ª – Duração da prestação dos serviços

1. A prestação dos serviços terá início com a outorga do contrato e vigorará até 31 de dezembro de 2021
2. O Contrato manter-se-á em vigor até à conclusão dos serviços, em conformidade com os

respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

3. Os prazos previstos no âmbito do contrato podem ser prorrogados por iniciativa da Entidade Adjudicante ou a requerimento do prestador de serviços, devidamente fundamentado.

Cláusula 4.ª – Preço base e preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato a celebrar, o Teatro Municipal de Faro (TMF) dispõe-se a pagar ao prestador de serviço o preço máximo de 11 252,03€ (onze mil, duzentos e cinquenta e dois euros e três cêntimos). O valor mencionado anteriormente refere-se ao preço máximo que o TMF se dispõe a pagar, ao qual acresce o valor do IVA, totalizado o valor de 13 840.00€ (treze mil oitocentos e quarenta euros).
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao TMF, nomeadamente os relativos a deslocações, estadas e comunicações, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 5.ª - Condições de pagamento

1. Nas condições de pagamento a apresentar pelo adjudicatário não podem ser propostos adiantamentos de preço.
2. O preço contratual será dividido em prestações mensais, correspondentes aos meses de execução do contrato, devendo o prestador de serviços emitir uma fatura correspondente a cada prestação.
3. Em caso de discordância, por parte do TMF, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de documento de regularização.
4. As quantias devidas pelo TMF, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações a que se referem.
5. As faturas deverão ser emitidas com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, devem especificar o nome do procedimento e a descrição do(s) serviço(s) e o respetivo n.º sequencial de compromisso, cumprindo as exigências impostas pelo n.º 2 do artigo 9.º da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual.

Cláusula 6.ª - Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
    a. Prestar os serviços que lhe forem adjudicados de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas da atividade e conforme as especificações técnicas, prazos de entrega e requisitos definidos no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada;
    b. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado;
    c. Ter ao seu serviço pessoal de reconhecida idoneidade moral e adequada formação.
2. O adjudicatário entregará à entidade adjudicante todos os suportes documentais adequados à ótima compreensão de todo o trabalho realizado no âmbito da prestação de serviços, sendo ainda obrigado a fornecer todos os elementos adicionais e complementares considerados pertinentes.

Cláusula 7.ª - Obrigações da entidade adjudicante

1. Constituem obrigações da entidade adjudicante:
    a. Monitorizar a prestação de serviços no que respeita às respetivas condições e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
    b. Comunicar ao adjudicatário a nomeação de um responsável pela gestão do contrato celebrado, bem como quaisquer alterações relativas a essa nomeação;
    c. Pela prestação de serviços, objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o TMF deve pagar ao adjudicatário o preço resultante da proposta adjudicada, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Cláusula 8.ª - Responsabilidades do adjudicatário

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade adjudicante em razão do incumprimento culposo das obrigações que sobre ele impendam.
2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade adjudicante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução de obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

Cláusula 9.ª - Auditorias à prestação de serviços

O adjudicatário obriga-se a facultar, a qualquer momento, à entidade adjudicante, durante a vigência do contrato, toda a informação necessária com vista à monitorização da qualidade da execução do contrato e o cumprimento das obrigações legais.

Cláusula 10.ª - Dever de sigilo e proteção de informação

1. O adjudicatário obriga-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos previstos no objeto do contrato e informações ou documentação, técnica, financeira ou outra, relativa ao TMF, de que venha a ter conhecimento em função do contrato, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no procedimento ao qual o mesmo deu origem, dever este que perdura além do prazo estipulado para a prestação do serviço.
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 destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário 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.

Cláusula 11.ª - Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode aplicar ao adjudicatário uma pena pecuniária de até 1% do preço contratual por cada dia de atraso, o qual será exigido:
    a. Após notificação ao prestador de serviços advertindo-o para cumprir a obrigação em falta em prazo razoável estipulado pelo TMF;
    b. Após o decurso integral do prazo estipulado, pelo TMF, sem que a obrigação em falta tenha sido cumprida.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o TMF pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária, prevista no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviço ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o TMF tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

5. O TMF pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas, nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o TMF exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 12.ª - Casos fortuitos ou de força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso fortuito ou 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.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
    a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
    b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
    c. Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma, resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
    d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
    e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
    f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
    g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais

situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

5. A força maior ou a ocorrência de casos fortuitos determinam a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento daquelas resultantes.

Cláusula 13.ª - Resolução do contrato pelo TMF

1. O TMF pode resolver o contrato, logo que se verifique o incumprimento das condições definidas no presente caderno de encargos, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, ou, concretamente, quando ocorram alguma das seguintes circunstâncias, por razões imputáveis ao adjudicatário:
    a. A prestação de serviços se encontre gravemente prejudicada;
    b. Incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução de trabalhos inerentes à prestação do serviço;
    c. Prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom estado de conservação das instalações;
    d. Declaração de falência, insolvência, liquidação, cessação de atividade, extinção do adjudicatário ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
    e. Incumprimento das suas obrigações relativamente aos pagamentos das contribuições para com a administração fiscal e segurança social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
    f. Prestação de falsas declarações;
    g. Aumento dos preços fixados no contrato, sem prévia e expressa autorização da entidade adjudicante;
    h. Recusa em prestar os serviços objeto do contrato;
    i. Incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais e níveis de serviço mínimos previstos no presente caderno de encargos;
    j. Em geral, a falta de cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei, pelos regulamentos aplicáveis ou em todo o articulado do presente caderno de encargos.
2. A resolução não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.
3. Para efeitos do disposto no número n.º 1, considera-se haver incumprimento definitivo quando, após advertência, o adjudicatário continue a incorrer no incumprimento.
4. A resolução terá lugar, mediante notificação, por carta registada com aviso de receção,

dirigida ao adjudicatário, da qual conste a indicação da situação de incumprimento e respetivos fundamentos.

5. A resolução do contrato não prejudica a aplicação das penalidades previstas na cláusula 12 do presente caderno de encargos e o direito à indemnização que caiba à entidade adjudicante nos termos gerais de direito.

Cláusula 14.ª - Resolução de litígios

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé, em razão da matéria, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 15.ª - Cessão da posição contratual

A cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

Cláusula 16.ª - Comunicações e notificações

1. Todas as notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes à outra parte deverão ser efetuadas por escrito, com suficiente clareza, para que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
2. Sempre que se verificar alguma alteração às condições da prestação do serviço, mesmo que pontual ou temporária, o adjudicatário deverá, obrigatoriamente, dar conhecimento do facto ao TMF, com a maior brevidade possível.
3. Sem prejuízo de poderem ser acordadas 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 domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
4. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 17.ª - Contagem dos prazos

À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:

a. Os prazos começam a contar no dia seguinte à comunicação da ocorrência;
b. Os prazos são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados;
c. Quando o último dia do prazo for um sábado, domingo, feriado ou dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato, por qualquer causa, se encontre encerrado, passa para o primeiro dia útil subsequente.

Cláusula 18.ª - Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente procedimento aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, legislação complementar, bem como demais legislação nacional e comunitária em vigor e aplicável, caderno de encargos e seus anexos e proposta do adjudicatário.

Parte II – Cláusulas Técnicas

Para além do conteúdo jurídico constante na Parte I deste caderno de encargos, a proposta deve ter em conta o seguinte:

Cláusula 1.ª - Características da prestação de serviços

1. A prestação de serviços, objeto do presente procedimento, tem as seguintes características:
   1.1. Implementação da Norma de Controlo Interno;
   1.2. Implementação do Sistema de Contabilidade de Gestão.
2. Na elaboração destes documentos dever-se-á observar o normativo atualmente em vigor, aplicado à entidade adjudicante, e que, neste caso, se trata do Sistema de Normalização Contabilística aplicado às Autarquias Locais (SNC-AP).

Cláusula 2.ª - Componentes, atividades e resultados esperados

Os serviços objeto do presente contrato compreendem as seguintes componentes, atividades e resultados esperados:

1. **<u>Componente I - Implementação do Sistema de Contabilidade de Gestão</u>**

1.1. **Objetivos**:

1.1.1. Diagnosticar a situação atual dos serviços do TMF no âmbito da implementação do sistema de contabilidade de gestão e definir um plano de ação para a respetiva implementação;

1.1.2. Redefinição do modelo de gestão de stocks e administração direta e concetualização do modelo de contabilidade de gestão, nomeadamente objetivos, requisitos dos modelos e sistemas suporte, atividades/resultados por centros de responsabilidade e divulgação dos modelos aos responsáveis e intervenientes;

1.1.3. Implementação do sistema de contabilidade de gestão;

1.1.4. Acompanhamento, avaliação e apresentação dos resultados da implementação.

1.2. Etapas e atividades mínimas a cumprir:

1.2.1. Diagnóstico da situação atual relativamente à maturidade dos sistemas de informação, procedimentos, condições físicas e técnicas para implementação do sistema de contabilidade de gestão, em matéria de aprovisionamento e gestão de stocks, gestão de atividades e imputação de custos, proveitos, contabilidade, gestão do património, gestão e afetação de mão-de-obra;

1.2.2. Definição do plano de implementação;

1.2.3. Redesenho e divulgação dos modelos de gestão de stocks e de administração direta, com proposta de revisão da estrutura de tabelas e regras de operação de sistemas em matéria de gestão de stocks, mão-de-obra e outros custos;

1.2.4. Desenho do modelo de suporte à Contabilidade de Gestão, incluindo nomeadamente:

a) Definição dos objetivos do sistema de contabilidade de gestão;

b) Delimitação dos centros de responsabilidade por unidade orgânica;

c) Definição das atividades/resultados por centros de responsabilidade;

d) Definição do método de imputação de custos diretos e indiretos, custos fixos e variáveis, custos incorporáveis e não incorporáveis e outros;

e) Definição do método de imputação dos proveitos.

1.2.5. Sessões de divulgação do modelo e sensibilização das unidades responsáveis para as suas obrigações neste âmbito;

1.2.6. Orientação e acompanhamento ao nível da configuração da aplicação de suporte à gestão de stocks, nomeadamente revisão da tabela de artigos e definição de regras de criação de artigos de stock e de registo de movimentos de existências;

1.2.7. Orientação e acompanhamento ao nível da configuração do módulo de contabilidade de gestão na aplicação de suporte ao software contabilístico *SNC-AP*, nomeadamente na parametrização das tabelas e rotinas para os registos;

1.2.8. Orientação e acompanhamento ao nível da sistematização de rotinas de recolha, tratamento e reporte de informação;

1.2.9. Capacitação em contexto de trabalho para preenchimento de elementos de recolha e execução de lançamentos de imputação aos centros de custos/resultados tendo em conta as definições do SNC-AP;

1.2.10. Promover o acompanhamento, avaliação e apresentação de resultados para o período do 2º semestre 2021, nomeadamente:

a) Promover a análise de registos no âmbito da contabilidade de gestão e acompanhamento dos procedimentos de validação e encerramento de dados do 2º semestre 2021;

b) Elaboração de relatório de análise baseando-se nos custos das atividades do 2.º semestre 2021;

c) Promover ações de monitorização da implementação de procedimentos, com análise dos trabalhos desenvolvidos, apresentação de resultados e propostas de melhoria;

d) Realização de uma auditoria aos procedimentos de controlo interno nas áreas de contabilidade de gestão, com proposta de ações corretivas;

e) Elaborar o relatório final e realizar uma sessão para divulgação dos resultados e conclusões.

1.3. Resultados esperados:

1.3.1. Relatório de diagnóstico;

1.3.2. Plano de ação;

1.3.3. Modelos de gestão de stocks e administração direta revistos;

1.3.4. Modelo de contabilidade de gestão definido;

1.3.5. Sessão de divulgação do modelo;

1.3.6. Documento orientador de configuração de sistemas suporte à gestão de stocks, administração direta e contabilidade de gestão;

1.3.7. Sessões de capacitação em contexto de trabalho para a implementação do modelo de contabilidade de gestão;

1.3.8. Relatório de análise de resultados da contabilidade de gestão referente ao período do 2.º semestre de 2021;

1.3.9. Relatório final.

2. Componente II - Implementação da Norma de Controlo Interno, no âmbito do SNC-AP

2.1. **Objetivos:**

2.1.1. Elaboração e implementação da Norma de Controlo Interno e procedimentos de controlo interno, com os seguintes objetivos e domínios:

a) Redefinição das funções de controlo e nomeação dos respetivos responsáveis suportados pela identificação das respetivas responsabilidades funcionais;

b) Redefinição dos circuitos obrigatórios dos documentos e as respetivas verificações;

c) Identificação dos princípios da segregação de funções, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos.

2.1.2. A elaboração e implementação dos procedimentos de controlo interno abrange os seguintes domínios:

a) Locação ou Aquisição de Bens e Serviços;
b) Gestão de Existências;
c) Gestão de Imobilizado;
d) Gestão de Recursos Humanos;
e) Gestão de Disponibilidades;
f) Receita;
g) Transferências Obtidas;
h) Documentos Previsionais;
i) Passivos Financeiros;
j) Contabilidade de gestão.

2.2. Etapas e atividades mínimas a cumprir:

Levantamento da situação atual e análise crítica identificando melhorias ou alterações a implementar nos procedimentos de controlo interno, tendo em conta os manuais/regulamentos já existentes.

2.3. Resultados esperados:

2.3.1. Proposta de implementação da norma de controlo interno e procedimentos de controlo interno;

2.3.2. Sessões de divulgação da norma de controlo interno e dos procedimentos de controlo interno revistos ao nível das unidades nucleares.

Cláusula 3.ª - Forma da prestação dos trabalhos

1. A metodologia e os mecanismos de acompanhamento e controlo do progresso do projeto são definidos e aprovados na primeira fase do projeto.
2. O prestador de serviços deve nomear um Gestor e respetiva Equipa de Projeto de acordo com os objetivos da prestação de serviços.
3. O TMF deverá nomear:
   a) uma Equipa de Acompanhamento, a qual deverá integrar os elementos com função de análise e aprovação das propostas e;

b) um Gestor de Projeto responsável pela interlocução e intermediação com a equipa do projeto.

4. Todos os resultados serão entregues à Equipa de Acompanhamento para análise e aprovação.
5. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

Cláusula 4.ª - Outras obrigações do adjudicatário

1. Caberá ao adjudicatário desenvolver todos os trabalhos que se considerem necessários para a prestação do serviço.
2. As situações em que as limitações de informação condicionem o desenvolvimento da prestação de serviços deverão ser devidamente identificadas.