



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

Original

AJUSTE DIRETO

Aquisição de Serviços para Implementação da Contabilidade de Gestão

**CADERNO DE ENCARGOS
CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS**



PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.^a

Objeto

1. O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste caderno de encargos, na aquisição de serviços para implementação da contabilidade de gestão.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceite 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;
3. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva 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 e seus anexos, prevalecem os primeiros, 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 diploma legal.

Cláusula 3.^a

Prazo

1. O contrato mantém-se em vigor até ao dia 30/04/2022, ou até à conclusão da prestação de 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.

Cláusula 4.^a

Condições da aquisição

- 1 - O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do serviço de acordo com todos os elementos referidos na Parte II (Cláusulas Técnicas) do presente Caderno de Encargos.



MUNICIPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

2 - Para o acompanhamento da execução do contrato o adjudicatário terá acesso a todos os documentos necessários para o desenvolvimento do seu trabalho, que levem à boa execução das suas tarefas inerentes ao desempenho do seu trabalho.

Cláusula 5.^a

Preço Base

1 - O preço base é de 12.375,00€ (doze mil trezentos e setenta e cinco euros) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Secção I

Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 6.^a

Obrigações principais do prestador de serviços

1 - A título acessório o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 7.^a

Conformidade e garantia técnica

1 - O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ao Município de Bragança no âmbito da execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 8.^a

Entrega dos serviços objeto do contrato

1 - Os serviços objeto do contrato devem ser entregues, no prazo definido no presente Caderno de Encargos.

2 - O fornecedor obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos serviços objeto do contrato, todos os documentos [em língua portuguesa], que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.



MUNICIPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

3 - Todas as despesas e custos com o transporte dos bens/serviços objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do prestador de serviços.

Subsecção II
Dever de sigilo

Cláusula 9.^a

Objeto do dever de sigilo

- 1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Bragança, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 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 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.

Cláusula 10.^a

Prazo do dever de sigilo

- 1 - O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois anos 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.

Secção II
Obrigações do Município de Bragança

Cláusula 11.^a

Preço contratual

- 1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Bragança deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.



MUNICIPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, (incluindo as despesas de 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).

Cláusula 12.^a

Condições de pagamento

1 - As condições de pagamento com o encargo do fornecimento são as seguintes:

- a. A fatura deverá ser em conformidade com a solicitação apresentada pelo Município de Bragança;
- b. O pagamento será efetuado contra a apresentação de fatura nas condições indicadas pelo concorrente não podendo a sua liquidação efetiva verificar-se depois de decorridos 60 dias.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 13.^a

Penalidades contratuais

1 - No caso de não cumprimento dos prazos fixados para a prestação dos serviços, por razões imputáveis ao prestador de serviços é, cominável com multa calculada da seguinte forma:

$P = V \times A/500$, em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao valor do contrato do fornecimento dos serviços e A é o número de dias em atraso.

2 - Havendo lugar a penalidades o correspondente valor será deduzido na importância a pagar ao prestador de serviços.

Cláusula 14.^a

Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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.

2 - Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves,



MUNICIPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

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 prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 - 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.

Cláusula 15.^a

Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Bragança pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- a) Pelo atraso, total ou parcial, na entrega dos bens objeto do contrato superior a mês e meio ou declaração escrita do fornecedor de que o atraso em determinada entrega excederá esse prazo;

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Bragança.



MUNICIPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

Cláusula 16.^a

Caução

- 1 - No âmbito do presente contrato não é exigível a prestação de caução.
- 2 - O Município de Bragança, se o considerar conveniente, pode proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos.

Capítulo IV

Seguros

Cláusula 17.^a

Seguros

- 1 - É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes ao desenvolvimento da sua atividade.
- 2 - O Município de Bragança pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de cinco dias.

Capítulo V

Resolução de litígios

Cláusula 18.^a

Foro competente

- 1 - Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo VI

Disposições finais

Cláusula 19.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

- 1 - O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem prévia autorização da entidade adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.
- 2 - Para efeitos da autorização prevista no número anterior deve:
 - a. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente concurso.
 - b. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se



MUNICIPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

encontra em nenhuma das situações previstas no Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

Cláusula 20.^a

Comunicações e notificações

- 1 - 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.
- 2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 21.^a

Contagem dos prazos

- 1 - Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 22.^a

Prevalência

- 1 - Farão parte integrante do contrato a outorgar o caderno de encargos, o convite e a proposta do adjudicatário.
- 2 - Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente, o caderno de encargos e o convite e em último lugar a proposta do adjudicatário.

Cláusula 23.^a

Legislação aplicável

- 1 - O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



MUNICIPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

O objeto do contrato consiste na aquisição de serviços para implementação da contabilidade de gestão.

A implementação da contabilidade de gestão deve ser efetuada de acordo com as fases abaixo indicadas:

FASE 1 - PREPARAÇÃO DAS APLICAÇÕES

As principais tarefas a executar nesta fase são as seguintes:

- Sensibilizar a autarquia para alguns pressupostos importantes;
- Definir grupo de trabalho;
- Identificar ao nível da gestão de atividades a área piloto para o início da implementação;
- Preparação da estrutura informática para a implementação da contabilidade de gestão;
- Definir resultados prioritários a obter com a contabilidade de gestão para além dos legais.

Nesta fase deve ser analisado o plano de implementação para conhecer bem os requisitos e etapas da implementação nas várias aplicações.

O principal objetivo desta fase é a sensibilização de todos os colaboradores das alterações que é necessário implementar para uma contabilidade de gestão com sucesso e envolver e motivar os colaboradores da autarquia para os ganhos que daí poderão advir por melhorarem significativamente a qualidade da informação.

Assim deve ter em atenção, nomeadamente o seguinte:

- As requisições internas, ou seja, todos os pedidos de material em armazém ou prestações de serviço devem ser registadas na aplicação de aprovisionamento, ou seja deve existir uma centralização de todos os pedidos através das RQI's. Com a implementação das aplicações de Gestão de Máquinas e Gestão de atividades a requisição interna passa a ser gerada através destas aplicações;
- Todos os trabalhadores da câmara têm de estar registados na aplicação de recursos humanos e o respetivo processamento de vencimentos deve ser efetuado pela aplicação de Recursos humanos;
- Promover o registo de todas as suas atividades no sistema informático.



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

CÂMARA MUNICIPAL

Estruturação do plano de contas, a articulação das formações e identificação dos funcionários que deverão estar presentes, o acompanhamento das intenções e a estruturação das tomadas das decisões que serão necessárias optar ao longo do projeto.

A preparação da estrutura informática assenta na atualização das aplicações. Nesta fase com base num inquérito a efetuar deverá identificar as versões das várias aplicações e caberá ao adjudicatário efetuar a atualização das mesmas e a sua integração.

A definição dos objetivos da contabilidade de gestão é importante para a própria elaboração do plano de contas, ou seja, é necessário identificar o tipo de informação que a autarquia pretende obter para além do apuramento de custos por funções e dos custos dos serviços e bens prestados.

FASE 2 - DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO DA CONTABILIDADE DE GESTÃO

Esta fase assenta essencialmente na configuração das aplicações para a contabilidade de gestão. Assim nesta fase terá de ser estruturado o plano de contas da classe 9 e a criação de uma primeira versão.

Serão agendados dois dias de consultadoria para análise da estrutura do plano de contas com o grupo de trabalho do município.

Posteriormente o município irá detalhar o plano e a estrutura de agrupamentos, identificando por exemplo os edifícios, as escolas, as juntas de freguesia, entre outros.

Após o levantamento serão agendados mais dois dias para validação e integração do levantamento efetuado.

Em paralelo à elaboração do novo plano deve também ser efetuada a tabela de equivalências entre o plano antigo e o novo plano de contas.

FASE 3 - IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTAS NA APLICAÇÃO POCAL

Após a definição do novo plano de contas, esta fase tem como objetivo a integração do plano na aplicação POCAL e restantes aplicações que também já utilizam o plano de contas da analítica. Assim, para além da integração do plano é necessário configurar várias tabelas adicionais das aplicações onde é configurada a conta da analítica, nomeadamente a analítica associada aos funcionários e a analítica associada aos centros de custos do aprovisionamento. Nesta fase apenas passará a ser utilizado o novo plano de contas nos registos contabilísticos da aplicação POCAL.

Serão agendados três dias para apoio na configuração das várias tabelas auxiliares com a identificação da analítica e criação da tabela de equivalências caso haja necessidade tendo por base o plano de contas atualmente em vigor.



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

FASE 4 - PREPARAÇÃO E ARRANQUE DAS RESTANTES ÁREAS

Preparação da aplicação de Recursos Humanos:

A preparação desta aplicação assenta essencialmente nas seguintes situações:

- Registo e processamento de vencimentos de todos os funcionários através da aplicação de Gestão de Recursos Humanos;
- Validação dos custos registados na aplicação;
- Análise das configurações da analítica e unidades orgânicas associadas a cada trabalhador;
- Configuração e cálculo do custo hora.

Deve ser realizado o levantamento dos trabalhadores do município que não estão a ser processados na aplicação e definir a partir de que data passarão a ser processados os vencimentos. Deve também ser efetuada a validação do registo dos custos necessários para o cálculo do custo hora nomeadamente o registo de seguros.

Para a preparação da aplicação será necessário agendar dois dias de formação que terão como objetivo:

- Validação do cadastro e analítica atribuída aos funcionários;
- Formação e apoio para o processamento de vencimentos;
- Configuração e cálculo do custo hora funcionário.

Preparação da aplicação de Aprovisionamento:

- Análise e validação dos centros de custos existentes na aplicação;
- Análise e conferência da estrutura de artigos e tratamento/classificação contabilístico dos artigos;
- Centralização dos processos de aquisição no aprovisionamento;
- Centralização das requisições internas e desmaterialização dos processos respeitantes ao processo de aquisição.

Preparação da aplicação de Gestão de Máquinas:

Uma vez que esta aplicação já está a ser utilizada pela autarquia, o trabalho inicial será efetuar uma análise e validação da informação existente na aplicação, nomeadamente:

- Validar as configurações da aplicação - tipos de viaturas e tipos de serviços;
- Verificar se todas as máquinas e viaturas estão registadas e consolidadas com a aplicação de gestão de imobilizado;
- Efetuar as configurações da analítica com as viaturas;
- Verificar os custos diretos que estão a ser registados e validar custos que possam estar em falta;
- Verificar a possibilidade de efetuar o cálculo do custo hora máquina.



MUNICIPIO DE BRAGANÇA

CÂMARA MUNICIPAL

Após esta análise será necessário:

- Formação em vertentes da aplicação que não estão a ser utilizadas;
- Preparar e organizar com os serviços o registo do planeamento e dos próprios serviços de cada máquina e viatura;
- Formação no registo de planeamento e registo de serviços prestados.

Configuração da aplicação de Gestão de Imobilizado:

Ao nível da aplicação de Gestão de imobilizado a intervenção desta aplicação na contabilidade de gestão está relacionada com as amortizações dos bens inventariados, assim é necessário proceder à configuração da analítica a cada um dos bens inventariados.

FASE 5 - ARRANQUE DA CONTABILIDADE DE GESTÃO NO SERVIÇO PILOTO

Esta fase assenta no início da utilização da aplicação de Gestão de Atividades para o serviço piloto que inicialmente ficou definido.

Este serviço passará a utilizar esta aplicação para efetuar o registo de todas as intervenções que foram definidas, ou seja para cada atividade/intervenção:

- Afetação de funcionários;
- Afetação de materiais;
- Afetação de máquinas.

Numa primeira fase e tendo em conta o plano de contas definido é necessário efetuar a configuração da aplicação onde se dá grande importância à estrutura de agrupamentos e definição de ficha de processo de obra e atividade.

A estrutura de agrupamentos pode ser considerada como um detalhe do plano de contas da analítica e tem como objetivo a definição de toda a estrutura do tipo de intervenções que a autarquia vai registar. Assim numa primeira fase serão agendados dois dias de formação para preparar a aplicação e explicar efetuando alguns exemplos de como pode ser efetuada a estrutura de agrupamentos. Quando o grupo de trabalho da autarquia terminar a codificação destes agrupamentos será agenda nova formação para validações das configurações e dar início à implementação da aplicação com os serviços.

FASE 6 - CONSOLIDAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO

A fase de consolidação terá como objetivo a verificação e validação da informação registada nas aplicações, a análise dos balancetes da contabilidade analítica e na formação com os utilizadores das validações e conferências que devem passar a ser efetuadas em cada uma das aplicações.

A partir do momento que a gestão de atividades está em funcionamento com o serviço piloto deve ser planeado o alargamento da gestão de atividades aos restantes serviços da autarquia.



MUNICIPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

Bragança e Paços do Município, 12 de novembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal
Hernâni Dinis Venâncio Dias, Dr.