

Assinado por : **Nuno Filipe Sousa Santos**

Num. de Identificação: BI11485374

Data: 2022.01.11 15:00:15+00'00'



CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE DORNELAS

Ajuste Direto para Aquisição de Serviços de Assessoria Contabilística, Apoio à Gestão e Informatização da Informação Contabilística, pelo período de 12 meses

Caderno de Encargos

ÍNDICE

PARTE I – CLAÚSULAS JURÍDICAS GERAIS.....	3
1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO FORNECEDOR	4
3. DEVER DE SIGILO	9
4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE.....	10
5. PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO	12
6. CUMPRIMENTO CONTRATUAL.....	15
7. CAUÇÃO E SEGUROS	16
8. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	16
9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
PARTE II – CLAÚSULAS TÉCNICAS.....	18
1.OBJETIVO GERAL	18
2. ASSESSORIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS.....	18
3. SERVIÇO, CARACTERÍSTICAS E QUANTIDADES	19

PARTE I – CLAÚSULAS JURÍDICAS GERAIS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Identificação do procedimento

1.1.1 - Processo sob a referência **ADG/1/2022**

1.1.2 - Designação: Aquisição de Serviços de Assessoria Contabilística e Apoio à Gestão e Informatização da Informação Contabilística

1.2. Objeto

1.2.1 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal aquisição de Serviços de Assessoria Contabilística, Apoio à Gestão e Informatização da Informação Contabilística, por um período de 12 meses, de acordo com as especificações técnicas previstas na parte II.

1.2.2 - O objeto do contrato abrange, ainda, a aquisição de licença anual para informatização, arquivo e acesso online à informação contabilística, de acordo com as especificações técnicas previstas na parte II.

1.2.3 - O objeto do presente contrato compreende o previsto na Parte I – Condições Gerais e as especificações técnicas previstas na Parte II – Cláusulas Especiais, do Caderno de Encargos.

1.2.4 – A aquisição de serviços, objeto do presente procedimento, tem a referência CPV de 79200000-6 - Serviços de contabilidade, de auditoria e fiscais, CPV 48810000-9 - Sistemas de informação

1.3. Forma e documentos contratuais

1.3.1 - O contrato é reduzido a escrito e composto pelo respetivo clausulado contratual e respetivos anexos.

1.3.2- O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos dos erros das omissões do CE 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 CE;
- c) O Caderno de Encargos;
- d) A proposta adjudicada;

e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada dados pelo adjudicatário.

1.3.3 - Em caso de divergência entre os vários documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

1.3.4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos em 1.3.2. e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo, quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Público e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

1.3.5 - Além dos documentos indicados em 1.3.2., o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

1.4. Gestor do Contrato

1.4.1 - Cada uma das partes obriga-se a nomear um representante responsável pelo acompanhamento da execução do contrato que desempenhe o papel de interlocutor com a parte contrária para todos os fins associados à execução do contrato.

1.4.2 - A entidade adjudicante designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, podendo ser-lhe delegados poderes para a adoção das medidas corretivas que se revelem adequadas, no caso de detetar desvios, defeitos, ou outras anomalias na execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.

1.4.3- A indicação do gestor do contrato, em nome da entidade adjudicante deve constar do clausulado do contrato, nos termos do disposto na alínea i), do n.º 1, do artigo 96.º, do Código dos Contratos Público.

1.5. Prazo de entrega dos bens/serviços

1.5.1 - A prestação de serviços objeto do presente procedimento, terá início após notificação de adjudicação e assinatura do contrato, retroagindo, relativamente ao serviço contabilístico a prestar, a 1 de janeiro de 2022 (a responsabilidade abrange o mês de janeiro).

1.5.2 - O contrato mantém-se em vigor pelo prazo 12 meses a contar da data da sua outorga, em conformidade com os respetivos termos, condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

1.5.3 - O serviço deverá ser entregue, nas condições adequadas a poder ser afeto ao fim a que se destina, dentro dos prazos legalmente definidos ou contratualizados.

2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO FORNECEDOR

2.1. Obrigações principais

2.1.1 O adjudicatário/fornecedor obriga-se executar um serviço de qualidade, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas, assegurando a sua interoperabilidade e continuidade, em conformidade com o disposto no presente Caderno de Encargos,

2.1.2 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:

- a) Executar a contabilidade e o processamento salarial do Adjudicante, assumindo a correspondente responsabilidade técnica pelas áreas contabilística e fiscal;
- b) Indicar e designar, dentro dos seus quadros, um Contabilista Certificado, responsável pelo tratamento contabilístico da informação/ elaboração da contabilidade e com inscrição em vigor de membro efetivo da Ordem dos Contabilistas Certificados, conforme definido no Estatutos da Ordem dos Contabilistas;
- c) Proceder, com regularidade a definir, à análise da situação integral da entidade e à disponibilização, oportuna, dos relatórios respetivos nos domínios contabilístico, fiscal, laboral, Segurança Social, entre outras;
- d) Prestar assessoria técnica, fornecendo, para o efeito, o contato telefónico e indicação do responsável para a resolução imediata de quaisquer problemas/anomalias que possam surgir durante a execução do contrato;
- e) Garantir o cumprimento pontual dos prazos e obrigações legais, de acordo os normativos em vigor no que respeita às prestações constantes da proposta e do presente Caderno de Encargos;
- f) Responder a qualquer incidente ou reclamação, suscitados pelas entidades oficiais ou pelo adjudicatário no âmbito das responsabilidades, que lhe são transferidas pela entidade adjudicante, no prazo máximo de 3 (três) dias;
- g) Realizar todas as diligências necessárias ou convenientes à obtenção das licenças a contratualizar, bem como de outras que se mostrem adequadas;
- h) Respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes e assumir todos os encargos decorrentes da utilização e fornecimento de marcas registadas, patentes registadas ou licenças,

recaindo sobre si as quantias que a entidade adjudicante tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;

i) Apresentar os documentos de habilitação a que está obrigado, nos termos do artigo 81º, do CCP e manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas, designadamente as de natureza fiscal e contributiva;

j) Emitir 12 faturas mensais sucessivas, após o vencimento da obrigação respetiva e fazê-la chegar à morada da entidade adjudicante;

k) Comunicar antecipadamente, logo tenha conhecimento, à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a não realização do fornecimento objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adquirente;

l) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são fornecidos os serviços e bens, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

m) Manter sigilo e confidencialidade;

n) Garantir a execução do contrato de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis e em conformidade com o disposto no presente caderno de encargos;

o) Não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização da entidade adjudicante;

p) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

q) Nomear um Gestor de Contrato responsável que fará a ligação com o Gestor do Contrato nomeado pela entidade adjudicante no que concerne a todas as questões relevantes para a boa execução do contrato;

r) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;

s) **Realizar**, com certa periodicidade, reuniões de planeamento, coordenação e acompanhamento da prestação de serviços;

t) Assumir responsabilidade por todos os danos causados, relativos a serviços prestados e que resultem da sua ação ou omissão;

2.1.3 - A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais que sejam necessários e adequados à prestação pontual do serviço, bem

como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

2.1.4 - Respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

2.1.5 - Garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, designadamente no que respeita a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

2.2. Conformidade e operacionalidade dos bens/serviços

2.2.1 – O fornecedor obriga-se a colocar à disposição da entidade adjudicante os produtos/serviços objeto do presente contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na Parte II do presente Caderno de Encargos.

2.2.2 - Os produtos/bens/serviços, objeto do presente procedimento, devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.

2.2.3 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à de bens e serviços e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade.

2.2.4 - O fornecedor é responsável perante a entidade adjudicante, por qualquer defeito ou discrepância dos bens, objeto do contrato, que existam no momento da entrega.

2.3. Local da prestação do serviço

2.3.1 - Os produtos/bens/serviços objeto do contrato são prestados/entregues na sede do fornecedor;

2.4. Inspeção dos bens fornecidos

2.4.1 - Efetuada a prestação/entrega, a entidade adjudicante, por si ou através de terceiro por ela designado, procede à inspeção dos mesmos, no prazo de 24 horas, com vista a verificar se correspondem às quantidades, e se reúnem as características e requisitos técnicos e operacionais definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2.4.2 - Durante este período, o fornecedor deve conceder à entidade adjudicante, ou aos terceiros por si designados, toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

2.5. Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

2.5.1 No caso de estar comprometida a total operacionalidade dos bens/serviços/produtos, objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou

discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos neste Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve informar, por escrito, o fornecedor.

2.5.2 - No caso previsto no número anterior, o fornecedor deve proceder, à sua custa, e no prazo razoável que for determinado pela entidade adjudicante, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

2.5.3- Após a realização das alterações e complementos necessários pelo fornecedor, no prazo respetivo, a entidade adjudicante procede a nova análise, nos termos do n.º 2.4.1.

2.6. Verificação da qualidade dos serviços/bens/ produtos

O fornecedor deverá facultar à entidade adjudicante todos os meios necessários à verificação da qualidade e eficiência da prestação/ões efetuada/s, obrigando-se a, dentro dos prazos que lhe forem marcados na respetiva notificação, substituir todo o material e/ou refazer todo o trabalho que, com base nos pareceres técnicos, não forem considerados dentro das características requeridas.

2.7. Aceitação dos serviços/bens/ produtos

Caso das inspeções e verificações, a que se refere o ponto 2.5., comprovem a total operacionalidade dos serviços/bens/produtos, objeto do presente procedimento, bem como, a sua conformidade com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos definidos no presente caderno de encargos em especial, na Parte II, do presente CE, deve ser expressa na respetiva fatura a validação da conformidade do referido fornecimento, devidamente assinada pelo representante da entidade adjudicante.

2.8. Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário

Qualquer situação imprevista, e não imputável ao adjudicatário, que obste ao regular andamento do fornecimento, deve ser de imediato comunicada aos serviços competentes da entidade adjudicante. A estes caberá dar resposta e decidir o procedimento a adotar para retomar a execução normal do fornecimento.

2.9. Responsabilidade

2.9.1- O adjudicatário assume integral responsabilidade pelo fornecimento contratado, sendo o único responsável perante a entidade adjudicante, pela boa execução e cumprimento do mesmo.

2.9.2 - O adjudicatário responde por quaisquer erros, deficiências ou omissões no fornecimento, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos, por escrito, pela entidade adjudicante.

2.9.3 - Em qualquer altura e logo que solicitado pela entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixada, sob pena de aquela mandar executá-los a terceiros, por conta do adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.

2.9.4 - As ações de supervisão e controlo da entidade adjudicante em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere ao fornecimento.

2.10. Conformidade e garantia técnica

2.10.1 - O fornecedor fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues, à entidade adjudicante, em execução do contrato, às exigências legais, obrigações e prazos aplicáveis aos contratos de prestações de serviços, nos termos do Código do Contratos Público e demais legislação aplicável.

2.11. Patentes, licenças e marcas registadas

2.11.1 - São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas e outros direitos de propriedade industrial ou comercial.

2.11.2 - Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

3. DEVER DE SIGILO

3.1. Objeto do dever de sigilo

3.1.1 - As Partes obrigam-se reciprocamente a manter sigilo sobre o conteúdo do presente procedimento e sobre quaisquer factos relacionados com a sua execução.

3.1.2 - O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

3.1.3 - 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.

3.1.4 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor 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.

3.2. Prazo do dever de sigilo

3.2.1 - O fornecedor/adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos.

3.2.2 - Cessa a obrigação de sigilo quando haja autorização escrita da outra parte, quando a informação seja exigida por lei ou por competente autoridade pública e quando se destine a entidades que venham a financiar projetos ligados ao presente procedimento, comprometendo-se cada uma das partes, neste último caso, a impor regras de confidencialidade a essas entidades financiadoras que assegurem, no mínimo, um grau de confidencialidade idêntico ao estipulado neste Contrato.

3.2.3 - Cada parte tomará as providências adequadas para evitar que o sigilo referido no ponto 2.4 do presente Caderno de Encargos seja quebrado pelos seus empregados, consultores ou agentes que, por força das suas funções, devam ter conhecimento do contrato e dos factos relacionados com a respetiva execução.

4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

4.1. Obrigações da entidade adjudicante

4.1.1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para a entidade adjudicante, as seguintes obrigações principais:

- a) Fornecer, mensalmente, até dia 10 do mês seguinte ao que respeitam, a documentação e informação geral da sua atividade, incluindo faturas e recibos de proveitos, de compras, de despesas, extratos bancários, documentos bancários, cópia de cheques, recibos de funcionários entre outros;
- b) Fornecer, mensalmente, até ao 1º dia útil do mês seguinte ao que respeitam, a documentação e informação relativa ao cumprimento da obrigação de foro laboral;
- c) Fornecer a informação de natureza contabilística, fiscal, laboral, Segurança Social, entre outras;
- d) Reunir de acordo com regularidade prevista no presente Caderno de Encargos, em data a definir;
- e) Pagamento das contribuições ou impostos nos prazos estabelecidos na lei;
- f) Efetuar o controlo de qualidade dos serviços/bens, designadamente no que respeita ao cumprimento das características técnicas contratadas;

- g) Monitorizar o desempenho no que respeita ao cumprimento das condições de entrega/fornecimento dos bens;
- h) Designar o interlocutor responsável pelo controlo da receção dos bens e o responsável pela execução do contrato;
- i) O pagamento do preço contratado, por transferência bancária, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após vencimento da obrigação respetiva;
- j) Comunicar ao fornecedor, por qualquer meio escrito, em tempo útil, qualquer discordância quanto aos serviços/bens fornecidos, valores faturados e os respetivos fundamentos;
- k) Garantir ao fornecedor acesso às suas instalações para o adequado fornecimento dos serviços/bens, de acordo com os procedimentos instituídos;
- l) Aplicação as devidas penalidades contratuais em caso de incumprimento, quando aplicável;

4.2. Preço base do procedimento

4.2.1 - O preço base do presente procedimento que, a entidade adjudicante/contratante se dispõe a pagar **é de € 6793,00 (seis mil setecentos e noventa e três euros)**, acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.2.2 - O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado, no presente caderno de encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.2.3 - O adjudicatário fica obrigado a garantir e manter as condições propostas, nomeadamente, os preços, prazos de entrega, condições de pagamento e demais condições apresentadas até final do contrato.

4.3. Preço contratual

4.3.1 - Deverá ser apresentada uma proposta de preço global para a aquisição dos serviços/ bens em causa, em conformidade com a minuta, a remeter, anexa ao Convite (ANEXO II)

4.3.2 -Pela prestação dos serviços /fornecimento dos bens, objeto deste procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.3.3 -O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante/contratante contratante público.

4.3.4 - Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias são igualmente da conta do adjudicatário.

4.4. Condições de Pagamento

4.4.1 - Se outro prazo não for contratualmente estabelecido, os pagamentos far-se-ão no prazo máximo de 30 (trinta) dias após apresentação da fatura;

4.4.2 - As faturas regularmente emitidas (12 prestações mensais sucessivas) e aceites serão pagas através de transferência bancária para o NIB a indicar pela entidade adjudicatária, no prazo referido no n.º anterior, a contar do mês da sua emissão.

4.4.3 - Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4.4.4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta do fornecimento a realizar.

4.5. Atrasos nos pagamentos

4.5.1 - Qualquer atraso no pagamento das faturas referidas na clausula anterior não confere ao adjudicatário a possibilidade de invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º, do CCP.

4.5.2 - O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

5. PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

5.1. Penalidades contratuais

5.1.1 - No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso dos serviços/bens contratados por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicante interpelar este para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor no fornecimento, devendo, nesse caso, o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que a entidade adjudicante sofra na sequência de tais atos.

5.1.2 - Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior, o adjudicatário deverá cumprir imediatamente, de forma integral e satisfatória, os serviços/bens em falta.

5.1.3 - Por incumprimento da entidade adjudicatária, assiste ao adjudicatário o direito à resolução do contrato e aplicação das demais penalidades, previstas na Lei;

5.1.4 - Em caso de resolução do contrato a entidade adjudicante/contratante pode exigir-lhe uma pena pecuniária no valor máximo de 20% do preço contratual e quando este limite seja atingido e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%, de acordo com o definido pelo artigo 329º do CCP.

5.1.5- O incumprimento é comunicado pela entidade adjudicante ao fornecedor, após avaliada a sua gravidade e é garantida a prévia defesa.

5.1.6 - Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração, a eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.

5.1.7 - O fornecedor/adjudicatário não incorrerá em responsabilidades se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato, devendo para isso comunicar e justificar tais situações à entidade adjudicante, logo delas tenha conhecimento, por qualquer meio escrito, bem como informar sobre o prazo previsível para restabelecer a situação.

5.1.8- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o fornecimento dos serviços/bens objeto do contrato em quantidades inferiores ou a existência de pedidos de substituição/reparação tem um efeito suspensivo na faturação e pagamento do valor total da encomenda respetiva, nos termos do presente caderno de em- cargos, contrato e proposta adjudicada, até que a situação em causa se mostre normalizada.

5.1.9- As penalizações pecuniárias previstas nesta clausula não obstam a que a entidade adjudicante exija, para ressarcimento de todos os demais prejuízos causados, uma indemnização pelo dano excedente.

5.1.10 A aplicação das penalizações pecuniárias é precedida de audiência escrita, à entidade adjudicatária, para se pronunciar no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação.

5.2. Casos fortuitos e de força maior

5.2.1 - Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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.

5.2.2 - Para efeitos de interrupção, consideram-se casos fortuitos ou de força maior aqueles que reúnam as condições de exterioridade, imprevisibilidade e irresistibilidade face às boas praticas ou regras técnicas aplicáveis.

5.2.3 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.

5.2.4 - Não constituem força maior, designadamente:

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

5.2.5 - A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior que impeçam o cumprimento total ou parcial do contrato ou que atrasos ou prejuízos na execução do contrato ou agravamento no seu custo impliquem atrasos deve comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecer a situação.

5.2.6 - 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.

5.3. Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

5.4. Resolução por parte da entidade adjudicatária

O fornecedor/ pode resolver o contrato nos casos previsto no artigo 332º, do CCP

5.5. Suspensão do contrato

Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, o C S P Dornelas pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, designadamente quando estiverem em causa razões de segurança pública, suspender total ou parcialmente a execução do contrato.

6. CUMPRIMENTO CONTRATUAL

6.1. - Execução do Contrato

6.1.1 – Na execução do contrato as partes devem observar os ditames da boa fé, nos termos da lei;

6.1.2 - Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe ao adjudicatário a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a entidade adjudicante.

6.1.3 - As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

6.1.4 - O adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo esta, por sua vez, satisfazer os pedidos de informação formulados por aquele.

6.2. Incumprimento contratual

6.2.1- No caso de o adjudicatário não cumprir, de forma exata e pontual, as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve a entidade adjudicante notificá-lo para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.

6.2.2 - Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, a entidade adjudicante pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente ou por intermédio de terceiro, ou resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos previstos no CCP.

6.3. Garantia de cumprimento contratual

O CS Dornelas pode proceder à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação do cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo fornecedor das obrigações contratuais ou legais, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

7. CAUÇÃO E SEGUROS

7.1. Caução

Não haverá lugar a prestação de caução de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 88º, do CCP.

7.2. Seguros

7.2.1 - São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado no fornecimento dos bens /prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

7.2.2 – O CS Dornelas poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o fornecedor fornecê-la no prazo 3 (três) dias uteis.

8. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

8.1. Resolução de litígios e foro competente

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

A Subcontratação pelo fornecedor e cessão de posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Público.

9.2. Modificação do contrato

9.2.1 - O contrato pode ser modificado nos termos dos artigos 311º, 312º e 313º do Código dos Contratos Público

9.2.2- A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

9.2. 3- Qualquer alteração ao contrato será objeto de acordo prévio das partes e apenas será válida após a aprovação expressa do órgão competente para a decisão de contratar.

9.2.4 – As alterações, por acordo entre as partes, que não podem revestir forma menos solene que o contrato;

9.2.5- Toda e qualquer alteração ao contrato deve constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da sua assinatura, sendo, a partir de então, considerada parte integrante do mesmo, prevalecendo sobre aquele, naquilo em que o alterar.

9.2.6 - A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

9.3. Dever de informação

9.3.1 Qualquer uma das partes deve informar a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa fé, no prazo de 10 (dez) dias a contar do respetivo conhecimento.

9.3.2 Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

9.4. Comunicações e notificações

9.4.1- Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações, entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

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

9.5. Contagem de prazos na fase de formação de contratos

9.5.1 - Os prazos referidos no presente Cadernos Encargos, relativos aos procedimentos de formação de contratos contam-se nos termos do disposto no artigo 87º do Código de Procedimento Administrativo e não lhes é aplicável, em caso algum, o disposto no artigo 88º do mesmo Código.

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

9.6. Contagem dos prazos na fase de execução de contratos

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

- a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;
- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- c) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia a que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
- d) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
- e) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

9.7. Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente Caderno de Encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- a) Código dos Contratos públicos – aprovado pelo Decreto-Lei nº18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Anexo III ao Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto;
- b) Código do Procedimento Administrativo;
- c) Demais legislação portuguesa aplicável.

PARTE II – CLAÚSULAS TÉCNICAS

1.OBJETIVO GERAL

1.1. O presente contrato de aquisição de serviços e soluções/bens visa a satisfação da necessidade de processamento e aperfeiçoamento da contabilidade de Gestão para otimização de recursos, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e investimentos.

1.2. O objeto do contrato abrange serviços, soluções e assessoria para o período de duração do contrato.

2. ASSESSORIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecedor dos serviços fica obrigado a prestar toda a assistência técnica durante todo o período de duração do contrato, obrigando-se a manter e afetar os recursos humanos e materiais que se mostrem

adequados e necessários à execução das prestações a que está adstrito, bem como à resolução de problemas que possam surgir, sem custos adicionais para a entidade adjudicante.

3. SERVIÇO, CARACTERÍSTICAS E QUANTIDADES

1. Serviços de Contabilidade
a) Recolha, Classificação e Registo Informático da Documentação Suporte da Contabilidade (incluído o controlo de ativos fixos); b) Cumprimento de todas as Obrigações Fiscais Periódicas relacionadas com a Contabilidade; c) Conferência de Contas Correntes de Terceiros (clientes e fornecedores); d) Conciliação Bancária Mensal e Conferência de Fundos de Caixa; e) Análise Financeira Mensal; f) Encerramento Anual da Contabilidade; g) Apoio na Elaboração do Relatório Anual de Gestão (e respetivos anexos), atas, entre outros de igual obrigação;
2. Apoio à Gestão e Tesouraria:
a) Administrativo (ao nível da organização do suporte documental da contabilidade e da emissão de faturação); b) Tesouraria (pagamentos: impostos, salários e fornecedores);
3. Fiscalidade
a) Aconselhamento/Consultoria Fiscal; b) Entrega de todas as Obrigações Fiscais Periódicas; c) Elaboração das Demonstrações Financeiras (Balanço, Demonstração de Resultados, Fluxos de Caixa, anexos,); d) Entrega das Declarações Fiscais Anuais junto da Autoridade Tributária;
4. Recursos Humanos
a) Processamento Salarial; b) Cumprimento de todas as Obrigações Declarativas perante a Autoridade Tributária e Segurança Social; c) Gestão da Base de Dados dos Recursos Humanos; d) Apoio na Elaboração do Relatório Único.

5. Sistemas de Informação e Comunicação	
a) Aquisição de Licença de Gestão Comercial; b) Aquisição de Arquivo Digital e Espaço respetivo (5GB) c) Configuração e Manutenção do Acesso à Contabilidade Online	
Os serviços acima indicados concretizam-se, entre outros, pela realização, nas quantidades indicadas, das tarefas e/ou produção dos produtos, que se descrevem:	
NA	Processamento de todos os documentos para a contabilidade geral, de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística;
4	Entrega e Análise de balancetes, com periodicidade trimestral;
4	Elaboração e apresentação de reconciliações bancárias, com periodicidade trimestral;
NA	Preenchimento de todos os impressos relativos às obrigações fiscais aplicáveis;
1	Elaboração, anualmente, das Demonstrações Financeiras;
1	Produção do relatório de contas anual;
NA	Elaboração das fichas de imobilizado;
NA	Assessoria, na área contabilística, à preparação de instrumentos e resposta a solicitações do INE e outras entidades;
NA	Responsabilidade técnica pelas áreas contabilística e fiscal;
	Apoio na elaboração dos documentos previsionais e orçamentais para o exercício económico seguinte, incluindo respetivos documentos retificativos
1	Produção, com a gerência, do relatório de gestão anual, constituído das seguintes peças/elementos: a) Demonstração de Resultados e Balanço; b) Comparação entre a Demonstração de Resultados e Balanço do mês em análise e o do mesmo período do ano transato; c) Previsão de encerramento de contas com propostas de melhoria no que respeita ao planeamento Fiscal a ganhos de eficiência nas rácios económico-financeiros; d) Apresentação de instrumento de monitorização e análise dos principais indicadores económico-financeiros;
4	Reuniões periódicas trimestrais para análise dos instrumentos de apoio à gestão produzidos e da situação económico-financeira;
NA	Conferência de Apoios Financeiros e não Financeiros;

NA	Apoios na produção de relatórios/ documentos para cumprimento das obrigações legais, apresentar às entidades respetivas, designadamente: a) Diagnóstico de enquadramentos contabilísticos e fiscais; b) Diagnóstico de procedimentos internos de gestão e administração; c) Elaboração de contabilidade geral; d) Apoio na Elaboração de contabilidade orçamental e previsional; e) Colaboração Informática; f) Colaboração na Gestão – Faturação; g) Colaboração em planeamento Empresarial / Estatutário; h) Colaboração em cumprimento de todas as obrigações fiscais aplicáveis; i) Colaboração no cumprimento de outras obrigações declarativas aplicáveis; j) Processamento de salários; k) Elaboração do Relatório único (Exceto anexos D e C); l) Elaboração de Mapa Controlo em matéria Laboral; m) Elaboração periódica e regular de Relatórios de Apoio à Gestão; n) Colaboração na realização do Relatório de Gestão;
14	Processamentos salariais e respetiva submissão declarativa à S. Social;
NA	Submissão de declarações fiscais e laborais