



CADERNO DE ENCARGOS

**OBJETO CONTRATUAL: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA
FINANCEIRA PARA OS ANOS 2023, 2024 E 2025**

PREÇO BASE DO PROCEDIMENTO: 50.000,00€ (CINQUENTA MIL EUROS)

**PROCEDIMENTO: CONSULTA PRÉVIA, AO ABRIGO DA ALÍNEA C), DO NÚMERO
1, DO ARTIGO 20º, DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS,
NA SUA REDAÇÃO ATUAL**

JANEIRO 2023

ÍNDICE

1 - CLÁUSULAS GERAIS	3
Cláusula 1ª – Objeto	3
Cláusula 2ª – Contrato.....	3
Cláusula 3ª – Prazo de execução do contrato.....	3
Cláusula 4ª – Obrigações do prestador do serviço	4
Cláusula 5ª – Conformidade e garantia técnica	4
Cláusula 6ª – Gestor do Contrato	4
Cláusula 7ª – Condições de pagamento.....	4
Cláusula 8ª – Resolução por parte da entidade adjudicante	5
Cláusula 9ª – Resolução por parte do prestador do serviço.....	5
Cláusula 10ª – Resolução de litígios.....	5
Cláusula 11ª – Subcontratação e cessão da posição contratual	5
Cláusula 12ª – Comunicações e notificações.....	5
Cláusula 13ª – Contagem de prazos.....	6
Cláusula 14ª – Avaliação de Desempenho.....	6
Cláusula 15ª – Dever de Sigilo	6
Cláusula 16ª – Proteção de Dados.....	6
Cláusula 17ª – Legislação aplicável	7
2 – CLÁUSULAS ESPECIAIS.....	8
Cláusula 18ª – Âmbito e objetivos da prestação de serviços.....	8
Cláusula 19ª – Meios humanos.....	8
Cláusula 20ª – Auditoria Financeira.....	9
Cláusula 21ª – Prazos	11
Cláusula 22ª – Relatórios a Apresentar	12
Cláusula 23ª – Responsabilidades dos SMAS da Maia	12

1 - CLÁUSULAS GERAIS

Cláusula 1ª – Objeto

O contrato a celebrar tem por objeto a “**Prestação de Serviços de Auditoria Financeira para os anos 2023, 2024 e 2025.**”

Cláusula 2ª – Contrato

- 1 - O contrato será constituído pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos, se aplicável.
- 2 - O contrato integra, ainda, os elementos seguintes:
 - a) Os suprimientos dos erros e das omissões ao 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 prestados pelo adjudicatário sobre a sua proposta.
- 3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem que aí são indicados.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no ponto anterior e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, pela ordem pela qual aí são indicados, salvo quanto aos ajustamentos propostos, de acordo com o disposto no art.º 99.º, do CCP, e aceites pelo adjudicatário, nos termos do art.º 101.º, do CCP.

Cláusula 3ª – Prazo de execução do contrato

A prestação do serviço deverá ser realizada no prazo de **3 anos**, contados da data de publicação do contrato escrito no Portal dos Contratos Públicos, www.basegov.pt.

Cláusula 4ª – Obrigações do prestador do serviço

Sem prejuízo das obrigações constantes no capítulo V – Aquisição de Serviços, do Título II - Contratos Administrativos em Especial, da Parte III – Regime Substantivo dos Contratos Administrativos, do C.C.P., o prestador de serviços compromete-se a dar atendimento adequado à satisfação das necessidades do adjudicante, no que diz respeito à prestação de todos os serviços que se encontram no âmbito deste procedimento.

Cláusula 5ª – Conformidade e garantia técnica

A prestação do serviço fica sujeita às exigências, prazos de garantia e demais obrigações legais, aplicáveis no âmbito de um contrato de prestação de serviços, nos termos do disposto no CCP, bem como de outra legislação aplicável.

Cláusula 6ª – Gestor do Contrato

- 1 - O Conselho de Administração dos SMAS da Maia nomeará o Gestor do Contrato, o qual terá como função o acompanhamento permanente da execução do mesmo.
- 2 - Sempre que se verificarem desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, o Gestor do Contrato terá de comunicá-los, de imediato, ao Conselho de Administração dos SMAS da Maia, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

Cláusula 7ª – Condições de pagamento

- 1 - A quantia devida pela entidade adjudicante deve ser paga após a receção da respetiva fatura, a qual só poderá ser emitida após o vencimento da respetiva obrigação.
- 2 - A faturação a emitir deverá exibir o **n.º da Proposta de Cabimento** e o **n.º do Compromisso** respetivo, cujas referências constarão nos documentos inerentes à adjudicação, em cumprimento da legislação aplicável.
- 3 - Se a fatura não exibir o **n.º da Proposta de Cabimento** e o **n.º do Compromisso**, bem como da data de vencimento (30 dias), será devolvida para efeito de correção.

Cláusula 8ª – Resolução por parte da entidade adjudicante

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na Lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador do serviço violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante simples declaração enviada ao adjudicatário.

Cláusula 9ª – Resolução por parte do prestador do serviço

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na Lei, o prestador do serviço pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 dias ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual.
- 2 - O direito de resolução é exercido por via judicial, com exceção da situação descrita no número anterior, em que poderá ser exercido mediante declaração ao contraente público, aplicando-se o disposto no n.º 4), do art.º 332.º, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 10ª – Resolução de litígios

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

Cláusula 11ª – Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador do serviço e a cessão da posição contratual de qualquer das partes rege-se pelo disposto no Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 12ª – 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 para o domicílio ou sede contratual de cada uma, conforme disposto no Código dos Contratos Públicos.
- 2 - Qualquer alteração deve ser comunicada por escrito à outra parte.

Cláusula 13ª – Contagem de prazos

- 1 - Os prazos previstos para a formação do contrato contam-se de acordo com o disposto no art.º 470.º do Código dos Contratos Públicos.
- 2 - Os prazos previstos para a execução do contrato contam-se de acordo com o disposto no art.º 471.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 14ª – Avaliação de Desempenho

- 1 - O prestador do serviço fica sujeito a uma avaliação de desempenho no âmbito da Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade dos Serviços Municipalizados da Maia, por forma a ser dado cumprimento ao especificado no referencial normativo NP EN ISO 9001:2015.
- 2 - O prestador do serviço é avaliado com base nos critérios seguintes: ***Qualidade, Prazos, Segurança, Ambiente e Disponibilidade.***

Cláusula 15ª – Dever de Sigilo

- 1 - O prestador do serviço deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que tenha conhecimento em virtude da execução do contrato.
- 2 - A informação e documentação abrangidas 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 a informação ou documentação que seja comprovadamente do domínio público ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da Lei ou de processo judicial.

Cláusula 16ª – Proteção de Dados

- 1 - O prestador do serviço, na qualidade de “entidade subcontratante” dos SMAS da Maia, sujeita-se ao cumprimento de todas as obrigações que sobre si recaem, nos termos da legislação em vigor em Portugal em matéria de privacidade e proteção de dados, nomeadamente a Lei n.º 67/98, de 26 de outubro e o Regulamento Geral de Proteção de Dados, Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, na execução de todas e quaisquer operações

- de tratamento de dados pessoais que deva levar a cabo no âmbito da prestação do serviço objeto do presente Contrato e exclusivamente no âmbito do mesmo.
- 2 - O prestador do serviço declara que não existe qualquer motivo que o impeça de cumprir escrupulosamente o estabelecido no número anterior e obriga-se:
- a) A comunicar de forma detalhada aos SMAS da Maia qualquer circunstância que ocorra, durante a vigência do presente contrato, que o impeça de cumprir essas obrigações;
 - b) A disponibilizar aos SMAS da Maia todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento da legislação referida no número anterior.
- 3 - Os dados pessoais serão tratados pelo prestador do serviço em estrito cumprimento das instruções estabelecidas pelos SMAS da Maia, as quais poderão ser alteradas por estes, mediante envio ao prestador do serviço, por correio eletrónico ou qualquer outro meio, de documento escrito com as instruções atualizadas e a data da produção de efeitos.
- 4 - O prestador do serviço obriga-se a não transmitir os dados pessoais a terceiros, salvo se a transmissão for imposta por legislação vigente ou for consentida previamente pelos SMAS da Maia.
- 5 - O objeto de tratamento de dados traduz-se em obter conhecimento da identificação de trabalhadores.
- 6 - Os dados pessoais transmitidos ao prestador do serviço deverão ser eliminados por este no final da vigência do presente contrato.
- 7 - Os SMAS da Maia cumprirão, ainda, as obrigações que lhe caibam nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 17ª – Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

2 – CLÁUSULAS ESPECIAIS

Cláusula 18ª – Âmbito e objetivos da prestação de serviços

- 1 - A presente prestação de serviços visa garantir, nos termos legais aplicáveis, a realização de auditorias financeiras às contas dos SMAS da Maia, conducentes à emissão do Relatório de Auditoria/Certificação de Contas para os anos 2023, 2024 e 2025.
- 2 - Este serviço tem por objetivos:
 - a) O cumprimento do preceituado nos normativos nacionais e internacionais de auditoria, uma vez que as contas dos SMAS integram o perímetro de consolidação do Município da Maia, obrigando o auditor da Câmara Municipal da Maia a obter prova de auditoria suficiente e apropriada respeitante à informação financeira;
 - b) Emissão de parecer sobre as contas dos SMAS da Maia, com referência ao período findo em 31 de Dezembro de cada ano civil, efetuando os procedimentos entendidos por necessários, entre os quais:
 - i. A verificação da regularidade dos livros, dos registos contabilísticos e documentos que lhes servem de suporte;
 - ii. A participação ao Conselho de Administração de eventuais irregularidades, bem como os factos que se considerem reveladores de graves dificuldades na prossecução da atividade da entidade;
 - iii. A verificação dos valores patrimoniais dos SMAS da Maia.
 - c) Constituir, ainda, um elemento fundamental para a administração dos SMAS da Maia, identificando oportunidades de melhoria a implementar, através da racionalização dos processos e melhoria de procedimentos adotados.

Cláusula 19ª – Meios humanos

Os meios humanos a alocar à presente prestação de serviços, são os seguintes:

- 1 Revisor Oficial de contas;
- 3 Auditores com licenciatura e experiência nas áreas de economia, de gestão e de contabilidade.

Cláusula 20ª – Auditoria Financeira

As tarefas a desenvolver estão agrupadas e faseadas do modo seguinte:

1 - Fase 1 – Caracterização da Entidade e Planeamento da Auditoria

Nesta fase serão executadas as atividades seguintes:

- a) Realização de entrevistas aos principais responsáveis;
- b) Análise dos normativos legais aplicáveis, da sua estrutura funcional e do respetivo organograma;
- c) Análise dos circuitos de informação entre os serviços envolvidos na gestão;
- d) Planeamento global dos trabalhos.

2 - Fase 2 – Controlo Interno

Nesta fase é dada especial atenção aos aspetos de controlo interno seguintes:

- i. Segregação de funções;
- ii. Autorização para a realização das operações/transações;
- iii. Salvaguarda de ativos; reconciliação;
- iv. Avaliação.

São objeto de análise os procedimentos de controlo relativos às áreas seguintes:

- i. Cabimentação;
- ii. Plano de investimentos e subsídios;
- iii. Inventariação dos bens móveis;
- iv. Impostos e taxas;
- v. Recursos humanos.

Nesta fase serão executadas as atividades seguintes:

- a) Elaboração de um plano de trabalhos com vista a analisar os principais procedimentos adotados em cada uma das áreas funcionais;
- b) Identificação e avaliação dos procedimentos em vigor, por ciclos/classe de transações, analisando eventuais disfunções e descrevendo aspetos considerados mais relevantes;
- c) Realização de testes de eficácia operacional para cada um dos ciclos/classes de transações identificados, com vista à avaliação dos procedimentos de controlo existentes.

3 - Fase 3 – Procedimentos Substantivos

Esta fase compreende um conjunto de testes detalhados às transações efetuadas durante o exercício económico em análise, tendo em vista o exame final das demonstrações financeiras apresentadas. O exame final inclui a realização de procedimentos substantivos de auditoria, incluindo as áreas seguintes

- a) Receitas;
- b) Despesas;
- c) Outras tais como:
 - i. Análise das conciliações bancárias;
 - ii. Obtenção de certificados para os valores em caixa, confirmando a disponibilidade e os montantes à guarda do respetivo responsável;
 - iii. Inspeção física dos principais elementos do Imobilizado, confirmação direta da titularidade de bens sujeitos a registo e dos eventuais ónus ou encargos incidentes sobre tais bens;
 - iv. Análise e teste dos vários elementos de custos, proveitos, perdas e ganhos registados em cada um dos exercícios, com particular atenção ao seu balanceamento, diferimento e acréscimo;
 - v. Confirmação externa de saldos (instituições financeiras, dívidas de terceiros, dívidas a terceiros) e análise das respetivas conciliações para as respostas discordantes obtidas;
 - vi. Identificação das dívidas contraídas a curto prazo e respetivo grau de exigibilidade;
 - vii. Revisão do movimento ocorrido nas rubricas que compõem os fundos próprios e análise do respetivo suporte documental;
 - viii. Identificação de valores a receber no curto prazo e respetivo grau de liquidez; verificação da antiguidade e detalhe dos saldos a receber;
 - ix. Análise da adequada contabilização das responsabilidades e dos proveitos no período a que dizem respeito;
 - x. Análise dos contratos estabelecidos com entidades terceiras, no sentido se determinar se todas as responsabilidades daí inerentes estão adequadamente contabilizadas;

- xi. Identificação dos compromissos assumidos pelos SMAS da Maia para cada um dos exercícios económicos;
- xii. Análise do impacto fiscal das transações analisadas, nomeadamente em termos de IVA e IRS; verificação da conformidade das Demonstrações Financeiras com as normas contabilísticas aplicáveis.

4 - Fase 4 – Elaboração dos Relatórios de revisão das Demonstrações Financeiras.

Nesta fase serão executadas as atividades seguintes:

- a) Rever e organizar a informação recolhida nas fases anteriores;
- b) Concluir se as demonstrações financeiras individuais refletem de forma verdadeira e apropriada os custos e os proveitos, bem como a situação financeira e patrimonial dos SMAS da Maia;
- c) Preparar e apresentar os relatórios, em versão preliminar, com vista à emissão em versão definitiva, após a necessária discussão com os SMAS da Maia.

Cláusula 21ª – Prazos

As tarefas a executar desenrolar-se-ão de modo contínuo ao longo do ano. Todavia, em cada uma dos anos 2023, 2024 e 2025, as datas para tarefas específicas são as seguintes:

- a) **Julho/Agosto** - planeamento dos serviços; definição da estratégia de auditoria, revisão genérica dos procedimentos de controlo interno mais relevantes e execução de testes de eficácia operacional; revisão analítica aos dados contabilísticos e financeiros do 1º semestre de cada ano; execução de testes de substanciação para rubricas/contas entendidas como necessárias.
- b) **Novembro/Dezembro** – preparação da circularização; planeamento de eventual assistência a inventários; execução de testes de substanciação; para as rubricas/contas entendidas como necessárias;
- c) **Janeiro** - preparação da visita final de auditoria às contas anuais; análise de algumas conciliações de respostas já obtidas à circularização efetuada;
- d) **Fevereiro** – visita para fecho da auditoria/revisão de contas do ano anterior.

Cláusula 22ª – Relatórios a Apresentar

- 1 - O prestador do serviço emitirá, obrigatoriamente, 3 (três) relatórios anuais, em língua portuguesa:
 - a) Relatório Semestral, sobre a situação económica e financeira – documento que terá por referência o período findo em 30 de Junho de cada exercício, sendo apresentada a evolução das principais rubricas que compõem as Demonstrações Financeiras;
 - b) Relatório de Auditoria/Certificação das Contas – relatório a emitir com referência ao período findo em 31 de Dezembro de cada exercício anual, após entrega dos documentos finais de prestação de contas.
 - c) Relatório Complementar - relatório sobre a revisão das demonstrações financeiras, o qual sintetizará, no final de cada exercício, os aspetos relevantes de natureza contabilística, fiscal e de controlo interno, constituindo uma crítica construtiva às matérias necessitadas de correção.
- 2 - Os relatórios mencionados no ponto anterior serão emitidos tendo em atenção o definido na legislação aplicável as Normas internacionais (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da OROC.

Cláusula 23ª – Responsabilidades dos SMAS da Maia

Compete aos SMAS da Maia:

- 1 - A preparação das demonstrações financeiras, apresentando de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis.
- 2 - A elaboração de relatório de gestão nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
- 3 - A criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado que permita a preparação das demonstrações financeiras isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
- 4 - A adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados às circunstâncias;
- 5 - A avaliação sobre a capacidade do serviço se manter em continuidade.

Maia, janeiro de 2023