

CARLOS
FERNANDO
SANTIAGO
NETO
BRANDAO

Assinado de forma digital por
CARLOS FERNANDO
SANTIAGO NETO BRANDAO
Dados: 2023.01.17 09:48:58 Z

CADERNO DE ENCARGOS
(Consulta Prévia)

Referência: CPG22023 - Primavera 2023

PARTE I
Cláusulas jurídicas

Artigo 1º
Objecto e entidade adjudicante

1. O objecto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste caderno de encargos, na ***prestação de serviços de assistência técnica, suporte funcional em matéria de tratamento e registo de operações, apoio a conferências e a fechos de períodos contabilísticos, apoio no processamento de vencimentos para o ERP Primavera Public Sector e serviços de renovação do CSA Primavera***, para a Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril.
2. A entidade adjudicante é o Estado Português – Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, sediada na Avenida Condes de Barcelona nº808, 2769-510 Estoril. A entidade adjudicante é representada pelo Prof. Doutor Carlos Fernando Santiago Neto Brandão.
3. Prof. Doutor Raúl Manuel das Roucas Filipe, Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril.

Artigo 2º
Local e condições

Os serviços objecto do contrato serão prestados na Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, sediada na Avenida Condes de Barcelona nº808, 2769-510 Estoril, no prazo estabelecido pela entidade adjudicante, sendo que os serviços poderão ser também prestados através de VPN, contacto telefónico ou e-mail.

Artigo 3º
Preço base

O preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, fixando-se em 28.000,00€ (valor sem IVA), de acordo com cronograma a apresentar pelo adjudicatário, e sujeito a aprovação por parte da entidade adjudicante.

A adjudicação é feita de acordo com a modalidade monofator do critério da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do artigo 74º, nº 1, alínea b) do CCP, consubstanciada na escolha da proposta que apresente o preço mais baixo.

Em caso de empate na pontuação de propostas, prevalecem os seguintes critérios de escolha, por ordem sucessiva, se o empate subsistir:

Proposta apresentada por entidade que tenha prestado à ESHTe, pontualmente, serviços anteriores de natureza idêntica;

Proposta apresentada por entidade com domicílio, representação ou sede mais próximo da sede da ESHTe;

Proposta apresentada pela entidade que tenha auferido rendimento mais baixo nos últimos três anos, conforme declarações de IRS ou IRC.

Artigo 4º

Condições de pagamento

1. Os pagamentos devidos pelo contraente público são efectuados no prazo de 30 dias, após entrega das respectivas facturas, as quais só podem ser emitidas depois de concretizada a prestação do serviço.
2. Para efeitos de pagamento, as facturas devem ser apresentadas até ao dia 10 do mês seguinte a que corresponde a prestação do serviço e deve ser confirmada a sua boa execução.
3. Não sendo observado o prazo ou a comprovação prevista no número anterior, considera-se que a respectiva prestação só se vence nos 60 (sessenta) dias subsequentes à apresentação da correspondente factura ou regularização contratual.

Artigo 5º

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade da entidade prestadora quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
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.

Artigo 6º

Sigilo

O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a actividade da entidade adjudicante.

Artigo 7º

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos de autorização prevista no número anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;

b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exacto e pontual cumprimento do contrato.

Artigo 8º

Penalidades

Concretizada a adjudicação, nos casos em que injustificadamente o adjudicatário se recuse a efectuar a prestação de serviços e/ou se atrase, ou ainda, não o efectue no tempo necessário à boa execução do contrato, a entidade adjudicante pode aplicar o regime contra-ordenacional previsto na Parte IV, artigos 455º a 464º, do Código de Contratos Públicos (CCP), caso o comportamento do adjudicatário seja considerado demasiado lesivo ou prejudique o regular funcionamento da instituição.

Artigo 9º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou nos conflitos colectivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. 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.

Artigo 10º

Garantia

1. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a entidade adjudicante, os serviços prestados, pelo prazo indicado na proposta.
2. O prazo de garantia referido no número anterior conta-se a partir da data da aceitação da prestação de serviços.
3. São excluídos da garantia todos os defeitos que notoriamente resultem de negligência da entidade adjudicante, bem como todos os defeitos resultantes de fraude, acção de terceiros, de caso fortuito ou de força maior.

Artigo 11º

Vigência do Contrato

O contrato a celebrar vigora por um período de 365 dias com início a 01/04/2023, e o contrato de renovação do CSA Primavera terá início a 28/12/2023 e terá uma validade de 365 dias.

Artigo 12º

Rescisão do contrato

- 1 – O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato, confere à outra parte o direito de rescindir o contrato, nos termos do regime substantivo dos contratos administrativos, artigos 330º a 335º do CCP, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

2 – No âmbito das mesmas disposições, pode ainda ocorrer a rescisão do contrato por mútuo acordo.

Artigo 13º

Legislação aplicável e foro competente

1 – Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omissos observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

2 - Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo do círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 14º

Conteúdo do contrato

1 – Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:

- a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos;
- c) O caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2. O clausulado do contrato pode também incluir uma reprodução do caderno de encargos completada por todos os elementos resultantes dos documentos referidos nas alíneas a), b), d) e e) do número anterior.

Artigo 15º

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário, sem prejuízo do seu direito de rescindir o contrato, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

a) Pelo incumprimento contratual, poderá ser aplicada uma sanção que poderá ir até 20% do valor contratual.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária que poderá ir até 20% do valor contratual.

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

PARTE II **Clausulas técnicas**

Artigo 16º **Especificação e organização dos trabalhos**

1 - Âmbito dos Serviços

1.1 – Apoio ao ERP - Primavera

Pretende-se contratar um serviço de assistência técnica ao ERP Primavera Public Sector, que englobará questões relacionadas com a melhor utilização e exploração do referido ERP, suporte funcional em matéria de tratamento e registo de operações, apoio a conferências e a fechos de períodos contabilísticos e suporte a processamentos de vencimentos num total de 34 intervenções a realizar no posto de trabalho ou por VPN e que devem contemplar as seguintes tarefas:

- Manutenção do sistema designadamente da configuração, parametrização e personalização, incluindo tabelas, fichas, documentos e outros elementos necessários ao seu bom funcionamento.
- Apoio ao processamento de vencimentos e de ficheiros magnéticos para a SS, ADSE, CGA e instituições bancárias.
- Manutenção de planos de contabilidade, de custos e de analítica (contabilidade de gestão).
- Apoio ao registo de aquisições, abates, cedências e revalorizações e demais operações relacionadas com ativos.
- Apoio na gestão de ativos adquiridos com subsídios ao investimento (controlo de rendimentos diferidos e seu reconhecimento).
- Implementação de processos e fluxos documentais (aquisição de bens e serviços, vendas e receitas, tesouraria) que possam ser necessários face a alterações na atividade operacional e a alterações legais e fiscais.
- Apoio na gestão de tesouraria (registo e tratamento de operações de tesouraria, conciliações bancárias, análise e operações em contas correntes de clientes, fornecedores e outros terceiros).

- Análise dos processos e fluxos documentais (registo de operações, circuito documental, autorizações e aprovações).
- Correção de movimentos contabilísticos, regularização e ou alteração de registos de documentos e de classificações orçamentais e financeiras (patrimoniais).
- Análise e conferência contabilística por amostragem (lançamentos, classificações, balancetes, demonstrações financeiras, mapas de controlo orçamental, operações de apuramento e operações de início e fim de exercício).
- Apoio a execução da contabilidade de acordo com o SNC-AP com vista ao fecho de períodos contabilísticos trimestrais e à elaboração de demonstrações orçamentais e demonstrações financeiras.
- Apoio ao encerramento de contas e à preparação e elaboração da conta de gerência (mapas e ficheiros de prestação de contas) nos termos do SNC-AP e da Instrução n.º1/2004 do Tribunal de Contas, publicadas no Diário da República n.º 38, II Série, de 14 de fevereiro de 2004 ou de outra instrução daquele tribunal que venha a ser aplicável.
- Apoio na atualização, parametrização e configuração de alterações fiscais e legais com impacto nos recursos humanos.
- Apoio à atualização de vencimentos e outros abonos e cálculo de retroativos.
- Análise por amostragem do controlo orçamental (compromissos assumidos versus receita liquidada e receita cobrada, compromissos de anos anteriores e de exercícios futuros, controlo da receita corrigida e análise de alterações orçamentais, coerência entre receita transitada e recebimentos de anos findos).
- Apoio no tratamento de despesas processadas por fundo de maneo (constituição, reconstituição e reposição).
- Aconselhamento e apoio na inventariação e classificação de bens de acordo com o classificador complementar 2 do SNC-AP.
- Sugestão de mecanismos e regras de conferência de ativos e passivos (património, existências, disponibilidades, dívidas de e a terceiros).
- Manutenção das configurações contabilísticas de documentos e tabelas de forma a garantir a automatização da contabilização das operações e dos eventos.
- Aconselhamento e apoio aos utilizadores sobre a melhor utilização do sistema e das novas funcionalidades que o mesmo venha incorporar no futuro.

- Formação contínua no posto de trabalho com vista à utilização eficiente, produtiva e rentável do sistema.

1.2 – Renovação do Contrato de Continuidade

Renovação do CSA Primavera para os produtos constantes na lista abaixo:

Produto	Descrição
ERP Primavera	Serviços de renovação de licenciamento CSA Primavera Public Sector (Logística, Tesouraria, Contabilidade, Recursos Humanos, Ativos (património), Equipamentos, Fiscal Reporting Manager, Controlo Financeiro de Projetos, Gestão de Contratos)
Addons - Fluxos de caixa	Renovação de Addon's - Fluxos de Caixa

2 - Utilização dos Serviços

A Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril poderá efectuar qualquer pedido de intervenção sempre que assim o entender, utilizando para o efeito os seguintes meios: telefone, fax ou e-mail.