



Caderno de Encargos

Ajuste Direto n.º 04/2016

Aquisição de serviços para assessoria no âmbito do Acompanhamento e Monitorização da aplicação no Município de Santa Cruz das Flores do SIADAP, do CCP, da Legislação Laboral, da Contabilidade de Custos e da Auditoria Externa das contas do Município tendo em conta a sua Certificação Legal.

Janeiro de 2016



ÍNDICE

CADERNO DE ENCARGOS

	Página
Parte I - Cláusulas Jurídicas	
Art.º 1.º - Objeto	2
Art.º 2.º - Prazo de validade do contrato	2
Art.º 3.º - Condições de pagamento	2
Art.º 4.º - Sigilo	2
Art.º 5.º - Cessão da posição contratual	3
Art.º 6.º - Atrasos e penalidades	3
Art.º 7.º - Resolução do contrato.	3
Art.º 8.º - Foro competente	3
Art.º 9.º - Prevalência	3
Art.º 10.º - Legislação aplicável.	3
Parte II - Cláusulas Técnicas	
Art.º 11.º – Serviços a prestar	5
Art.º 12.º - Especificações Técnicas	5



CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1.º - Objeto

O objeto do contrato consiste na aquisição dos serviços na modalidade de avença, para assessoria no âmbito do “Acompanhamento e Monitorização da aplicação no Município de Santa Cruz das Flores do SIADAP, do CCP, da Legislação Laboral, da Contabilidade de Custos e da Auditoria Externa das contas do Município tendo em conta a sua Certificação Legal”.

Artigo 2.º - Prazo de validade do contrato

O contrato terá a duração de dois anos, até à conclusão dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições do presente caderno de encargos e pelo disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Artigo 3.º - Condições de pagamento

1. A quantia devida pelo Município deve ser paga no prazo máximo de 10 dias após a receção da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após vencimento da obrigação respetiva.
2. Para efeitos de pagamento, as faturas deverão ser apresentadas com uma antecedência mínima de 10 dias úteis em relação à data do respetivo vencimento.
3. Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos 10 dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura.

Artigo 4.º - Sigilo

A entidade adjudicante garantirá o sigilo quanto a informações que venha a ter conhecimento relacionadas com a atividade dos concorrentes.



Artigo 5.º - Cedência de posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou quaisquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
 - b) Ser apreciado pela entidade adjudicante, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 6.º - Atrasos e penalidades

A entidade adjudicante terá o direito a exigir indemnização por perdas e danos eventualmente resultantes do atraso ou do não cumprimento por parte do adjudicatário e por facto que lhe seja imputável, das obrigações emergentes do contrato.

Artigo 7.º - Resolução do contrato

1. O incumprimento por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais do direito, à outra parte o direito de resolver o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação por período superior a 30 dias úteis.

Artigo 9.º - Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Ponta Delgada.

Artigo 10.º - Prevalência

1. Fazem parte integrante do contrato:
 - a) O suprimento dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que tenham sido expressamente aceites pela entidade adjudicante;



- b) Os esclarecimentos e as rectificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.



PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Artigo 11.º - Serviços a prestar

Os serviços objeto de contrato consistem na assessoria, ao Município de Santa Cruz das Flores, no âmbito de:

- Acompanhamento e Monitorização da aplicação do SIADAP;
- Código dos Contratos Públicos;
- Legislação Laboral;
- Contabilidade de Custos;
- Auditoria Externa das contas do Município tendo em conta a sua certificação legal.

Artigo 12.º - Especificações Técnicas

1. Monitorização e acompanhamento do processo de avaliação dos trabalhadores do Município;
2. Monitorização e acompanhamento da aplicação do Código dos Contratos Públicos;
3. Apoio à aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
4. Apoio ao serviço de recursos humanos, na aplicação da restante legislação laboral, sempre que tal se revele necessário;
5. Acompanhamento personalizado dos funcionários, no desenvolvimento das suas tarefas, com respeito pela sua responsabilidade e autonomia;
6. Realização de sessões de trabalho que tenham por objetivo a valorização e formação do corpo técnico;
7. Elaboração da contabilidade de custos, o que pressupõe:
 - a) Validação da classificação dos movimentos;
 - b) Apoio à realização de processos através das aplicações complementares GES OAD SIC, garantindo a sua conformidade com a contabilidade;
 - c) Apoio na elaboração e encerramento da conta.
8. Recolha e registo de todos os movimentos no património com correção parcial de contas;



9. Recolha de informação sobre o registo consecutivo e sem término de obras em curso, organizando o seu término, transferência para contas finais e registo no património;
10. Recolha, correção, registo e atribuição das subvenções do património aos diferentes bens, através da criação dos respetivos contratos;
11. Apuramento anual das amortizações;
12. Apoio na gestão orçamental, em particular com a entrada em vigor da LCPA;
13. Configuração da aplicação para cálculo dos fundos disponíveis;
14. Articulação da contabilidade com a revisão das contas;
15. Auditoria externa das contas tendo em conta a sua certificação legal, incluindo genericamente os seguintes trabalhos:
 - a) Verificação numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas orçamentadas e utilizadas na sua preparação;
 - b) Apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e sua divulgação tendo em conta as circunstâncias;
 - c) Apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras;
 - d) Verificação, numa base de amostragem, dos documentos, registos contabilísticos e livros que lhes servem de suporte;
 - e) Análise dos valores patrimoniais detidos pela Câmara Municipal ou a ela entregues como garantia;
 - f) Verificação dos elementos patrimoniais, e sua comparação com os valores dos mesmos constantes das contas;
 - g) Informação atempada sobre irregularidades detetadas, se disso for caso;
 - h) Análise e acompanhamento das operações de consolidação, se disso for caso.