

CADERNO DE ENCARGOS

(artigo 42º do Código dos Contratos Públicos)

AJUSTE DIRETO

Cláusula 1.ª - Identificação do Procedimento

O presente procedimento tem a identificação “**AD24/2024 – Serviços de verificação de pedidos de pagamento – ROC (projeto Tourism4SDG e projeto FISSH)**”, sendo um procedimento por ajuste direto, ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), considerando que o valor do contrato é inferior a 20.000,00 € (vinte mil euros).

Cláusula 2.ª - Objeto do contrato

O presente Caderno de Encargos tem por objeto disciplinar as relações contratuais entre a entidade adjudicante e o adjudicatário, mediante a fixação dos termos e condições da contratação de serviços de verificação de gestão relacionados com as despesas executadas associadas aos projetos “Tourism4SG” e “FISSH”, aprovados no âmbito da 2.ª convocatória ao programa Interreg Europe 2021-2027, de acordo com o definido nas especificações técnicas.

Cláusula 3.ª - Preço base

O preço base do presente procedimento é de **4.500,00 €** (quatro mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondendo ao preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, nos termos do n.º 1 do art.º 47º do CCP.

Cláusula 4.ª - Prazo de Execução

1. Sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação, o contrato entra em vigor na data da sua assinatura e cessa após o decurso de **1664** (mil, seiscentos e sessenta e quatro) dias.
2. Para efeitos do cumprimento do disposto no artigo 48.º do CCP, a presente prestação de serviços visa a aquisição de serviços de verificação de gestão relacionados com as despesas executadas a realizar no âmbito dos projetos “Tourism4SG” e “FISSH”.
3. Tratam-se de projetos aprovados no âmbito da 2ª convocatória do Programa Interreg Europe 2021-2027, cada um com duração de 8 semestres (4 anos) e 3 meses, para validação da despesa e conclusão dos serviços, ou seja, de 01/04/2024 até 31/09/2028, e cujas atividades a eles intrínsecas deverão ocorrer ao longo de todo o período de execução em causa. Como tal, revela-se necessário um prazo superior a 3 anos, dada a natureza das prestações que constituem o objeto do contrato, bem como as condições da sua execução.

Cláusula 5.ª - Pareceres prévios, licenciamentos e autorizações necessárias que podem condicionar a execução do contrato

Não existem quaisquer pareceres prévios, licenciamentos e autorizações necessárias que possam condicionar a execução do contrato.

Cláusula 6.ª - Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

1. A entidade adjudicante deve proceder à verificação da conformidade dos bens e/ou serviços, no prazo de 30 (trinta) dias seguidos, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No caso de a análise da entidade adjudicante a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve disso informar, por escrito, o fornecedor.
4. 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.
5. 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 1 do presente artigo.

Cláusula 7.ª - Preço Contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Comunidade Intermunicipal Região de Coimbra deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, se este for legalmente devido, o qual não pode, em qualquer caso, ser superior ao preço definido no convite do procedimento.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas associadas à integral execução de todos os serviços a desenvolver, incluindo os relativos a 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, ou outras.

Cláusula 8.ª - Condições de pagamento

1. O montante devido pela CIMRC, nos termos da cláusula anterior, será pago da seguinte forma:
 - i. **20% do preço contratual** após certificação do pedido de pagamento referente ao 1.º semestre (abril/2024 a setembro/2024);
 - ii. **10% do preço contratual** após certificação do pedido de pagamento referente ao 2.º semestre (outubro/2024 a março/2025);
 - iii. **10% do preço contratual** após certificação do pedido de pagamento referente ao 3.º semestre (abril/2025 a setembro/2025);
 - iv. **10% do preço contratual** após certificação do pedido de pagamento referente ao 4.º semestre (outubro/2025 a março/2026);
 - v. **10% do preço contratual** após certificação do pedido de pagamento referente ao 5.º semestre (abril/2026 a setembro/2026);
 - vi. **10% do preço contratual** após certificação do pedido de pagamento referente ao 6.º semestre (outubro/2026 a março/2027);

- vii. **10% do preço contratual** após certificação do pedido de pagamento referente ao 7.º semestre (abril/2027 a setembro/2027);
 - viii. **20% do preço contratual** após certificação do pedido de pagamento referente ao 8.º semestre (outubro/2027 a março/2028).
2. As quantias devidas pela Entidade Adjudicante, nos termos do número anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pela mesma da respetiva fatura ou documento equivalente.
 2. Nas faturas deverá ser indicado o número do procedimento, o número sequencial de compromisso, o qual deverá sempre constar da fatura ou documento equivalente, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, sob pena da obrigação ser considerada nula e a indicação do semestre a que diz respeito.
 3. Em caso de discordância por parte da CIM-RC quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura devidamente corrigida.

Cláusula 9.ª - Penalidades Contratuais e Resolução

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra pode exigir do prestador de serviços o pagamento de **penas pecuniárias**, calculados nos seguintes termos:
 - i. **10% do preço contratual** se até 25 (vinte e cinco) dias úteis após cada submissão do pedido de pagamento pela CIM-RC não tiver sido emitida a respetiva certificação;
 - ii. **1% do preço contratual** por cada dia de atraso adicional.
2. Se o valor da sanção elencada no número anterior exceder 20% do preço contratual, pode a Entidade Adjudicante resolver o contrato, nos termos da conjugação dos artigos 329.º, n.º 2, e 333.º, n.º 1, alínea e), do CCP.
3. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior 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%.
4. A Entidade Adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do presente contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
5. Não obstante a aplicação das penalidades, em caso de manifesta necessidade a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra poderá adquirir a outros prestadores os serviços em falta, ficando a diferença de preços, se a houver, a cargo do adjudicatário faltoso.
6. As penas pecuniárias previstas não obstam a que a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra possa, nos termos legais, exigir uma indemnização pelos danos excedentes provocados.

Cláusula 10.ª - Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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, 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 11.^a - Resolução do contrato por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente indemnizações legais e contratuais devidas, a Entidade Adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

Cláusula 12.^a - Resolução do contrato por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos nos artigos 332.º e 449.º do CCP.

Cláusula 13.^a - Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. 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.

Cláusula 14.^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 15.^a - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, conforme previsto no artigo 471.º do CCP.

Cláusula 16.^a - Foro competente

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

Cláusula 17.^a - Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver expresso neste documento será aplicável o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

Cláusula 18.^a - Proteção de Dados

1. O cocontratante é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD).
2. A entidade adjudicante, no caso de suspeitar da verificação de algum incumprimento do RGPD, deve notificar o cocontratante para este, no prazo de 5 (cinco) dias, demonstrar o total cumprimento do referido regulamento.
3. Caso o cocontratante não demonstre o total cumprimento do RGPD, seja porque não o demonstrou, seja porque não o cumpre, a entidade adjudicante fica autorizada a proceder à auditoria aos sistemas de informação do fornecedor, ficando este responsável por todos os custos dessa auditoria.
4. No caso previsto no número anterior, a entidade adjudicante poderá compensar os custos que tenha suportado com eventuais quantias que sejam devidas ao cocontratante, ou através do acionamento da caução, caso esta tenha sido prestada, ou através do recurso às retenções que eventualmente tenham sido efetuadas.
5. No caso de se verificar algum incumprimento do RGPD por parte do cocontratante, este deverá, no prazo de 10 (dez) dias, pôr fim ao incumprimento e demonstrá-lo à entidade adquirente.
6. O não cumprimento do RGPD é considerado, para todos os efeitos, um incumprimento muito grave do contrato, podendo a entidade adquirente resolver o contrato.
7. Caso o fornecedor impeça ou não colabore na realização da auditoria referida no n.º 3 da presente Cláusula, a entidade adjudicante poderá resolver o contrato, por incumprimento muito grave do cocontratante.

Cláusula 19.^a - Especificações Técnicas

Parte I - Disposições Gerais

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Executar a prestação dos serviços que lhe for adjudicada, com observância das normas vigentes e que se relacionem com a prestação dos serviços em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
 - b) Cumprir todas as condições fixadas para a prestação dos serviços;
 - c) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da entidade adjudicante;
 - d) Prestar as informações que forem solicitadas pela entidade adjudicante;
 - e) Comunicar à entidade adjudicante, no prazo de 10 dias após a respetiva verificação, qualquer circunstância que possa condicionar o regular desenvolvimento da prestação dos serviços contratados;
 - f) Assumir os encargos decorrentes da utilização ou fornecimento de marcas registadas, patentes ou licenças;
 - g) É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos relativos à prestação dos serviços;
 - h) Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços deverá manter reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante.
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios 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.

Parte II - Disposições Especiais

1. Objeto da Consulta

Verificação de despesas executadas por beneficiários nacionais, integrados em parcerias responsáveis pela execução de operações cofinanciadas pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), no âmbito de Programas Operacionais de Cooperação Territorial Europeia Interreg Europe 2021-2027.

Estas ações regem-se pela Norma Internacional sobre Serviços Relacionados ISRS 4400 (Revista), bem como as demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

A prestação de serviços será feita em regime de completa independência funcional e hierárquica em relação ao beneficiário.

A celebração de contrato, de acordo com a minuta fornecida pela Agência, I.P., fica pendente de reconhecimento do controlador nacional/ROC pela Agência, I.P.

2. Enquadramento

Os Programas de Cooperação Territorial Europeia INTERREG (Programa), concretizam-se através de operações cofinanciadas pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) executadas por beneficiários localizados em diversos países sob a coordenação de um deles (Beneficiário Principal).

As condições de execução da operação são objeto de um contrato de subvenção celebrado entre o Beneficiário Principal e a Autoridade de Gestão do Programa e um contrato de parceria celebrado entre os beneficiários.

Portugal optou por um sistema descentralizado de verificações de gestão das referidas operações, o que

implica a respetiva verificação por um Revisor Oficial de Contas (ROC), devidamente reconhecido pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão (Agência, I.P.) e com orientações precisas sobre os procedimentos a adotar e relatórios a produzir.

As verificações de gestão a efetuar regem-se pela Norma Internacional sobre Serviços Relacionados ISRS 4400 (Revista), bem como as demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, para aquisição de serviços de verificação de gestão no âmbito de Programas Operacionais de Cooperação Territorial Europeia Interreg Europe 2021-2027.

3. Especificações Técnicas

No âmbito da 2ª convocatória do Programa Interreg Europe 2021-2027, a CIM Região de Coimbra contou com duas candidaturas aprovadas com a designação de “Tourism4SDG (Improving the effectiveness of tourism policy instruments for SDG achievement)” e “FISSH (Food Industry SMEs Sustainability Support and Help)”.

– Projeto Tourism4SDG

O projeto Tourism4SDG visa assegurar a consecução do turismo sustentável, centrando-se na melhoria dos instrumentos de política de turismo no âmbito dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas. O objetivo é aumentar a eficácia dos instrumentos de política de turismo, respondendo ao desafio proposto pelo ODS 12.b: “desenvolver e implementar ferramentas para monitorizar os impactos do desenvolvimento sustentável para o turismo sustentável”.

A parceria integra oito parceiros: CIM-RC (PT), AIMRD (ES), Voivodia de Lubelskie (PL), Município de Nyíregyháza (HU), Visit Zuid-Limburg (NL), Comunidade da Aglomeração de LaRochele (FR), Ministério da Economia da República da Letónia (LV) e Fundação de Turismo do Condado de Tartu (EE).

As despesas a verificar no âmbito do projeto Tourism4SDG estão orçamentadas em 298.520,00€ (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e vinte euros), com data em início em 01/04/2024 e término a 30/06/2028.

– Projeto FISSH

O principal objetivo do FISSH é ajudar as empresas do setor alimentar em cinco regiões parceiras a melhorar as suas práticas de sustentabilidade através da partilha de conhecimentos e melhores práticas.

As áreas de foco incluem o desenvolvimento de modelos de negócios sustentáveis, a melhoria da sustentabilidade dos processos de produção e das cadeias de valor dos produtos e a compreensão das perspetivas dos consumidores sobre alimentos sustentáveis.

O consórcio do FISSH é composto por 11 parceiros, reunindo especialistas da Grécia (Organisation for Local Development -Anatoliki Sa e Regional Development Fund of Central Macedonia), da Finlândia (Seinäjäki University of Applied Sciences e Regional Council of South Ostrobothnia), da Polónia (Kujawsko-Pomorskie Voivodeship), da Bélgica (Economic Council of East Flanders) e de Portugal (CIM-RC).

As despesas a verificar no âmbito do projeto FISSH estão orçamentadas em 175.412,00€ (cento e sessenta e cinco mil, quatrocentos e doze euros), com data em início em 01/04/2024 e término a 30/06/2028.

Desta forma, e tendo em conta o acima exposto, a aquisição dos serviços inclui os seguintes domínios de intervenção por parte da entidade adjudicatária para ambos os lotes acima mencionados.

3.1. Objetivos associados aos procedimentos

Além da verificação da totalidade dos documentos comprovativos da despesa e respetiva elegibilidade, os trabalhos de verificação incluem também:

- Confirmação da normalidade constitutiva da pessoa coletiva que se configurou como beneficiário e dos respetivos órgãos sociais, de processos de contratação e dos critérios de imputação de despesa, constantes na candidatura;
- Apreciação do relatório de implementação com vista à verificação de coerência com as despesas reportadas e a realização das atividades, de acordo com os termos da sua aprovação na operação;
- Comprovação do fornecimento efetivo do bem ou serviço;
- Verificação do cumprimento dos indicadores de realização e de resultados previstos na candidatura;
- Deslocação ao local obrigatória em todas as verificações de gestão que incluam despesas relacionadas com a aquisição de bens ou serviços e realização de infraestruturas, mesmo as de pequena envergadura e sempre que sejam produzidos entregáveis;
- Acompanhamento da Agência, I.P. em sede de auditores de nível superior;

As reservas que possam ser suscitadas durante a análise das despesas serão esclarecidas antes da aceitação das mesmas.

3.2. Material de suporte

A base de trabalho para realização da tarefa foi disponibilizada pelo beneficiário sendo constituída, pelos seguintes documentos:

- Operação aprovada e respetivas reprogramações ou alterações;
- Acordo assinado entre a Autoridade de Gestão e o beneficiário principal;
- Acordo assinado entre os beneficiários da operação;
- Manual do Programa, fichas de elegibilidades de despesa ou outros documentos similares;
- Regulamentos aplicáveis (nacionais e comunitários);
- Fundamentação de critérios de imputação de despesa;
- Mapas/Listas de Despesas inseridas nas Plataformas de cada Programa;
- Documentos justificativos de todas as despesas e comprovativos das respetivas quitações (fatura, extrato bancário, ordem de transferência, ordem de pagamento); a elegibilidade da despesa declarada decorre de a data de cada despesa (data da fatura e/ou data a que o serviço se refere) estar compreendida no período elegível no âmbito do Programa, do pagamento da referida despesa e não apenas da sua faturação por parte do fornecedor;

- Processos de contratação;
- Verificações de gestão em modelos instituídos, acompanhados dos respetivos comprovativos e relatório de implementação;
- Peças comprovativas das ações concretizadas no âmbito da operação, de acordo com a categoria da despesa.

3.3. Procedimentos a realizar pela entidade adjudicatária (ROC)

3.3.1. No que respeita à contabilidade do beneficiário

Neste domínio devem ser analisados os elementos que permitam concluir sobre o sistema contabilístico utilizado pelo beneficiário, nomeadamente se:

- Existe um dossier do projeto físico e/ou digital nas instalações do beneficiário e se o mesmo contém os documentos requeridos e inseridos na plataforma do programa conforme lista disponibilizada para verificação;
- Todas as despesas associadas à operação estão suportadas por fatura ou documento equivalente;
- As despesas do projeto estão incluídas nos registos contabilísticos e registadas de acordo com a natureza da despesa;
- Os registos contabilísticos se encontram classificados com a identificação das despesas do projeto e separados, seja através da contabilidade analítica (organizada por centros de custo - em alguns Programas pode ser obrigatória), seja através da identificação dos registos contabilísticos relativos ao projeto na contabilidade geral (criação de subcontas específicas ou através de um código de projeto), das restantes despesas;
- Os registos contabilísticos evidenciam receitas geradas pela operação, quando aplicável.

3.3.2. No que respeita à legalidade e regularidade das operações e dos documentos

Compete ao ROC, apreciar a conformidade da operação e dos respetivos documentos face à legislação em vigor, confirmando nomeadamente se:

- Os documentos que suportam as despesas estão em conformidade com os requisitos do artigo 36.º, n.º 5 do CIVA. Para o efeito o auditor deve inspecionar os documentos que suportam as despesas por forma a confirmar que estão em conformidade com os requisitos do artigo 36.º, n.º 5 do CIVA;
- O conteúdo dos documentos apresentados inclui:
 - a) A discriminação e descrição dos bens e serviços adquiridos;
 - b) A menção ao IVA (elegível em operações de valor inferior a 5.000.000€ de despesa total);
- Existe conformidade da despesa com os contratos, notas de encomenda ou outras formas de compromisso firme, e se o início dos trabalhos ocorreu em momento posterior à data da elegibilidade da despesa da operação fixada pelo Programa;
- Quando exigido pelo Programa, existe uma conta bancária específica por onde sejam movimentados, todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à sua execução.

3.3.3. No que respeita à confirmação de pagamentos

O ROC deve analisar o pagamento das despesas apresentadas pelo beneficiário relativas à operação, que em regra serão feitos através de contas bancárias. De entre os procedimentos a efetuar, destacam-

se:

- Identificar as contas bancárias utilizadas pelo beneficiário para pagamento das despesas apresentadas. Para o efeito o auditor deve inquirir o beneficiário sobre a identificação das contas bancárias utilizadas pelo beneficiário para pagamento das despesas apresentadas e confirmar a sua existência
- Confirmar que o beneficiário é titular das contas bancárias utilizadas no pagamento das despesas ou, nos casos em que não tenha sido o pagador direto das mesmas, daquelas que utilizou no reembolso à entidade pagadora. Os pagamentos feitos através de contas pessoais só devem ser validados, excecionalmente, desde que seja verificado o movimento bancário correspondente e esteja devidamente relevado na contabilidade da entidade beneficiária do apoio o correspondente empréstimo de sócio/acionista/colaborador. No caso dos empresários em nome individual deve existir cuidado destes na separação, da atividade empresarial da vida privada;
- Confirmar os pagamentos efetuados pelo beneficiário verificando os débitos em conta através de análise dos extratos de conta bancária e outros documentos bancários eventualmente existentes. Para o efeito o auditor deve obter os extratos da contabilidade relativos ao fornecedor identificado em cada fatura e confirmar que as despesas, objeto de pedido de reembolso, foram pagas e que a data do pagamento, evidenciada nos registos contabilísticos, corresponde à data em que ocorreu o movimento financeiro no extrato bancário do Banco;
- Confirmar o valor dos pagamentos efetuados com os correspondentes montantes inscritos nos documentos de despesa, quantificando eventuais descontos de pronto pagamento não deduzidos pelo beneficiário ao valor do investimento. Para o efeito, no caso de existência de eventuais descontos de pronto pagamento, o auditor deve confirmar que os mesmos são deduzidos pelo beneficiário ao valor do investimento;
- Existindo investimentos com recurso a locação financeira, confirmar se o investimento elegível pago constante no mapa de comprovativos corresponde às amortizações de capital incluídas nas rendas já pagas, até ao limite do valor de mercado do bem objeto do contrato, e comprovar o exercício da opção de compra ou compromisso expresso nesse sentido;
- Identificar pagamentos em numerário ou outras formas de pagamento (ex. Edury, Paypal, Confirming ou Cash Pooling), e caso sejam identificados, confirmar que esse tipo de pagamento está previsto nas especificações do Programa.

3.3.4. No que respeita à elegibilidade das despesas

Sendo a determinação da elegibilidade das despesas da responsabilidade dos organismos competentes, deve ser da responsabilidade do ROC:

- Rever as despesas incorridas rejeitando as que não estejam devidamente suportadas. Para o efeito o auditor desenvolve o procedimento previsto no ponto um supra;
- Confirmar a data de realização das despesas, verificando a sua elegibilidade temporal. A realização das despesas deve estar incluída no período previsto nos documentos relativos à aprovação da operação, ou nas alterações entretanto autorizadas, excetuando as situações previstas na legislação específica aplicável. Para o efeito o auditor desenvolve o procedimento previsto no ponto dois supra;

- Verificação da não existência de duplo financiamento. Este procedimento deve ser realizado através da obtenção de uma declaração escrita do órgão de gestão sobre se os documentos apresentados no Quadro de Investimento cumprem com o critério de financiamento atribuído no âmbito do contrato no que se refere à não acumulação com outras fontes de financiamento para as mesmas despesas (conforme o n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio); nomeadamente, obter declaração escrita do órgão de gestão sobre se existem outros projetos em curso aos quais esta despesa, ou parte dela, tenha sido alocada;
- Observação e inspeção do cumprimento dos princípios horizontais tal como definidos no artigo 9.º do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
- Verificação do cumprimento dos normativos específicos em matéria de publicidade do apoio comunitário previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 50 do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021.
- Observar e inspecionar a existência de publicidade do apoio comunitário definidos no artigo 42º do Regulamento (UE) 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
- Comprovação do fornecimento efetivo do bem ou serviço através da sua inspeção física ou, sendo prestação de serviço, através da inspeção do resultado do mesmo (output) 3;
- Verificar o valor e a natureza das despesas e a sua conformidade, comparando os bens ou serviços adquiridos com os constantes da operação e eventuais alterações aprovadas. As discrepâncias que existirem podem ter origem nas situações seguintes:
 - a) A despesa prevista na operação ou nas alterações aprovadas foi ultrapassada pela despesa realizada;
 - b) Haver despesas não previstas na operação ou nas alterações aprovadas (o que inclui, por exemplo, alterações de quantidades e bens tecnologicamente distintos), as quais devem ser retiradas do pedido até à sua regularização;
 - c) Independentemente de o valor ter sido ultrapassado, ou não estar previsto, o Controlador Nacional/Revisor, deverá confirmar no Mapa de Despesas se os pagamentos foram efetuados, se o documento está em conformidade com os requisitos legais e se foi apropriadamente contabilizado, ficando a decisão da sua futura aceitação a cargo do definido em cada Programa.

Para eventuais diferenças identificadas, o auditor deve obter do beneficiário informação sobre as razões para discrepâncias e reportar.

- Apurar se houve reduções às despesas apresentadas, através de anulações, nomeadamente através de notas de crédito emitidas pelos fornecedores/ prestadores de serviços envolvidos. Para o efeito o auditor deve obter informação do beneficiário sobre a existência de notas de crédito pelos fornecedores/ prestadores de serviços envolvidos que anulem ou reduzam o montante das despesas e que as mesmas foram consideradas;
- Verificar, no caso de despesa associada ao upgrade a um equipamento já existente, se esse bem está reconhecido separadamente numa ficha de imobilizado, se essa despesa está prevista na candidatura e é essencial ao desenvolvimento das ações do projeto.
- Verificar se os investimentos inicialmente expressos em moeda estrangeira estão valorizados no Mapa de Despesas de acordo com a taxa de câmbio definida em regulamento, ou seja, as

despesas pagas noutra moeda são convertidas em euros por cada beneficiário proveniente de países que não tenham adotado o euro como sua moeda nacional recorrendo à taxa de câmbio mensal contabilística da Comissão (disponível em https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en) em vigor no mês em que as despesas foram apresentadas para verificação. Para o efeito o auditor deve inspecionar se os investimentos efetuados em moeda estrangeira foram transpostos para o Mapa de Despesas usando a taxa de câmbio mensal contabilística da Comissão;

- Verificar se não existem despesas que respeitem a custos internos da empresa, já incluídos na categoria Despesas de escritório e administrativas, previstas no artigo 40.º do Regulamento (UE) 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021. Para o efeito o auditor deve confirmar que o Mapa de Despesas não inclui despesas gerais e administrativas que estejam previstos na categoria Despesas de escritório e administrativas;
- Verificar que não existem subcontratações entre beneficiários. Para o efeito o auditor deve confirmar que o Mapa de Despesas não inclui despesas relativas a subcontratações entre beneficiários.

O ROC, deve considerar como data de conclusão da operação e de elegibilidade da despesa a data definida nos documentos do Programa.

Sobre a **documentação relativa ao seu trabalho o ROC**, em cumprimento da ISRS 4400:

- Documenta todos os procedimentos efetuados para proporcionar prova que suporte as conclusões vertidas no relatório emitido;
- Obtém declarações escritas do beneficiário como confirmação de informações recebidas de outra forma previstos nos procedimentos definidos.

A execução de cada procedimento elencado dá origem à apresentação das respetivas conclusões do ROC em relatório emitido. Essas conclusões serão reproduzidas e integradas na respetiva Plataforma do programa.

4. Prazos de execução dos trabalhos

De acordo com as condições definidas pela Autoridade de Gestão, as despesas devem ser reportadas com uma periodicidade semestral.

O tempo de tratamento pelo controlador nacional, da informação prestada pelo beneficiário, não deve exceder o prazo (máximo) de 1 mês (30 dias seguidos), de acordo com o estabelecido no contrato, salvaguardadas eventuais suspensões para prestação de esclarecimentos ou apresentação de documentação em falta.

5. Requisitos mínimos

Além de estar inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas o controlador nacional deve ter conhecimento suficiente de financiamento, para ler e compreender os documentos relevantes, bem como conhecimentos na área dos financiamentos comunitários (FEDER em particular). Deve ainda ser certificado pela Agência de Coesão Territorial I.P.

6. Conservação de documentos

Os documentos de prova sobre os trabalhos efetuados serão disponibilizados às entidades com responsabilidade de verificação ou controlo do Programa, quando solicitados e serão mantidos durante o período previsto nos regulamentos aplicáveis ao Programa.

7. Seguro

O adjudicatário deverá possuir seguro de responsabilidade civil que cobre o serviço a prestar.

Prazo de execução: 1664 dias

O 1.º Secretário Executivo Intermunicipal

(Jorge Brito)