



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

CADERNO DE ENCARGOS



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

ÍNDICE

PARTE I – Cláusulas jurídicas

- Cláusula 1ª – Objecto
- Cláusula 2ª – Preço base
- Cláusula 3ª – Prazo de vigência do contrato
- Cláusula 4ª – Condições de pagamento
- Cláusula 5ª – Sigilo
- Cláusula 6ª – Cessão da posição contratual
- Cláusula 7ª – Penalidades
- Cláusula 8ª – Casos fortuitos ou de força maior
- Cláusula 9ª – Patentes, licenças e marcas registadas
- Cláusula 10ª – Resolução do contrato pelo contraente público
- Cláusula 11ª – Outros encargos
- Cláusula 12.ª - Foro competente
- Cláusula 13.ª - Comunicações e notificações entre as partes
- Cláusula 14.ª – Contagem de prazos

PARTE II –Cláusulas técnicas

- Introdução
- Caracterização do Sistema Contabilístico
- Caracterização do Sistema Informático
- Caracterização do Sistema de Segurança de Informação
- Caracterização do Sistema de Controlo Interno – os reportes e qualidade/ fiabilidade da informação contabilístico-financeira
- Aplicação de Contabilidade
- Aplicação de Património
- Aplicação de Gestão
- Aplicação Financeira
- Informação financeira mais relevante



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

PARTE I

Cláusulas jurídicas

Cláusula 1.ª

Objeto

- 1 - O presente concurso tem por objeto a prestação de serviços com vista à elaboração de três relatórios sobre a situação económica e financeira reportados ao 1.º semestre de 2014, ao 1.º semestre de 2015 e ao 1.º semestre de 2016, respetivamente, em setembro de 2014, de 2015 e de 2016;
- 2 - Certificações de contas com pareceres, respetivamente em março de 2015, de 2016 e de 2017;
- 3 - A certificação das contas consolidadas com parecer, respetivamente em maio de 2015, 2016 e 2017.

Cláusula 2.ª

PREÇO BASE

O preço base ("*preço máximo*") do contrato a celebrar é de **€67.890,00€** (+ IVA, à taxa legal em vigor).

Cláusula 3.ª

Prazo de vigência do contrato

O contrato vigorará pelo período de tempo necessário à realização das prestações de serviços referidas na cláusula 1ª, mas nunca por prazo superior a três anos, nos termos do disposto no artigo 48.º, do CCP.

Cláusula 4.ª

Condições de pagamento

- 1 - O concorrente fixará na sua proposta as condições de pagamento, sendo que, serão deduzidos nos pagamentos parciais a efetuar à entidade cocontratante, os descontos e as penalidades que lhe tenham sido aplicados.
- 2 - Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta da presente aquisição de serviços.
- 3 - Nos termos do n.º 4, do artigo 299.º, do CCP, o prazo de pagamento não deverá exceder em qualquer caso, os 60 (sessenta) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

CLÁUSULA 5.ª

SIGILO

O cocontratante garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade do contraente público.

CLÁUSULA 6.ª

CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou quaisquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato.

CLÁUSULA 7.ª

PENALIDADES

No caso de incumprimento do prazo de entrega fixado no contrato, por causa imputável ao cocontratante, poderá ser aplicada uma multa diária de 2% do pedido em causa, cujo valor será deduzido nos pagamentos parciais a efetuar pelo cocontratante.

CLÁUSULA 8.ª

CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

- 1 – Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade, se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, forem impedidas de cumprir as obrigações decorrentes do 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.

CLÁUSULA 9.ª

PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

- 1 – São da responsabilidade do cocontratante quaisquer encargos decorrentes da utilização, na execução do presente fornecimento de bens, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'G' followed by a flourish.

CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

2 - Caso o contraente público venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos referidos no número anterior, o cocontratante indemnizá-lo-á de todas as despesas que, em consequência, tenha de suportar e de todas e quaisquer quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

CLÁUSULA 10.^a

RESOLUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRAENTE PÚBLICO

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato quando se verifique a seguinte situação:

- a) Prática reiterada de atos que afetem o regular funcionamento e cumprimento dos prazos das várias modalidades de prestações de serviços.

CLÁUSULA 11.^a

OUTROS ENCARGOS

As despesas e encargos inerentes à celebração do contrato escrito são da inteira responsabilidade do cocontratante.

CLÁUSULA 12.^a

FORO COMPETENTE

O foro competente para dirimir quaisquer conflitos decorrentes do presente contrato é o do Tribunal Administrativo que tiver jurisdição sobre o Município da Amadora.

CLÁUSULA 13.^a

COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES ENTRE AS PARTES

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma das partes, identificadas no contrato.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deverá, de imediato, ser comunicada à outra parte.



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

CLÁUSULA 14.ª

CONTAGEM DE PRAZOS

Os prazos previstos para execução do contrato são contínuos, correndo aos sábados, domingos e dias feriados.



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

PARTE II Cláusulas técnicas

Introdução

Com vista a contextualizar a prestação de serviços objeto do presente procedimento, evidenciam-se nos parágrafos seguintes os principais aspetos caracterizadores da entidade nos planos financeiro, do sistema contabilístico e do sistema informático.

Complementarmente procurou-se sumariar as normas de procedimento mais relevantes e que permitem garantir a fiabilidade da informação contabilística produzida.

Sistema Contabilístico

O Município da Amadora adotou o POCAL como sistema de contas a partir de 1 de Janeiro de 2001, integrando de forma consistente as Contabilidades Orçamental, Patrimonial e Analítica, de acordo com estipulado no Decreto-Lei N°54-A/99 se 22 Fevereiro¹.

Sistema Informático

Caracterização do sistema

A área financeira encontra-se totalmente informatizada, sendo o fornecedor do software a empresa MEDIDATA.NET - Sistemas de Informação para Autarquias, S.A.

O sistema é composto por três aplicações integradas – Aplicação de Aprovisionamento e Gestão de Existências, Aplicação de Contabilidade / Tesouraria e Aplicação de Património - e está integrado com as aplicações de Pessoal, Rendas dos bairros municipais e Publicidade.

A aplicação de Aprovisionamento permite a instrução dos processos de despesa referentes à aquisição de bens e serviços, desencadeando os procedimentos

¹ Com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei N° 162/99 de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei N° 315/2000 de 02 de Dezembro e pelo Decreto-Lei N° 84A/2002 de 12 de Abril



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

administrativos adequados após cabimento pela Divisão de Administração Financeira (adiante designada por DAF), adjudicando após compromisso da despesa (pela DAF) e acompanhando a gestão subsequente.

A mesma aplicação permite, por outro lado, gerir e controlar as existências da Autarquia, através do registo da entrada e saída de bens e da manutenção de um registo atualizado das existências em armazém e da sua valorização.

A aplicação de Contabilidade POCAL permite a elaboração e gestão integradas dos Documentos Previsionais – Orçamento, Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos/PPI e Plano de Ações Municipais/PAM) e dos Documentos de Prestação de Contas.

Esta aplicação compreende ainda as funcionalidades inerentes à contabilidade orçamental e patrimonial e emissão automática dos Mapas para a DGAL.

A aplicação dispõe de funcionalidades de gestão documental e workflow nos domínios da confirmação eletrónica de facturas e de conferência/verificação e autorização eletrónica de Ordens de Pagamento.

A aplicação de Património permite efetuar a inventariação e gestão dos bens do Município organizados de acordo com a codificação dos bens obedecendo ao Classificador Geral e à classificação económica e patrimonial, o registo das alterações patrimoniais, o cálculo anual das amortizações e a gestão dos projetos financiados / amortização de proveitos diferidos.

A aplicação de Pessoal (que é gerida pelo Departamento de Administração Geral) está integrada com a aplicação de Contabilidade através da funcionalidade de emissão automática das ordens de pagamento de vencimentos, de operações de tesouraria e guias de receita dos descontos.

A aplicação de gestão de rendas municipais gera mensalmente, para a aplicação de contabilidade, um documento coletivo de receita no qual estão incluídas todas as rendas que se encontram ativas nesse mês.

A aplicação de Publicidade gera um documento individual de receita que é integrado na aplicação de contabilidade, conseguindo-se dessa forma um conhecimento cabal de todas as dívidas de publicidade.



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

Segurança da informação

A gestão dos sistemas de informação encontra-se centralizada, garantindo-se a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade da informação através de uma política de segurança ao nível da restrição dos acessos ao sistema e da salvaguarda de cópias de segurança (periódicas e automáticas).

No que se refere à política de segurança destaca-se a autenticação perante o sistema, a qual é feita a 3 níveis:

Administração de sistemas – reservada a elementos do serviço de informática

Administração das aplicações – reservada a elementos de informática qualificados para esse efeito e, para aspetos específicos e técnicos, à Diretora do Departamento Financeiro.

Utilizadores autenticados por login e password para acesso ao sistema e por login e password para acesso às aplicações.

O acesso às aplicações a partir do exterior é autorizado, em casos especiais e mediante autenticação para acesso ao sistema e para acesso à aplicação.

A segurança física da informação é acautelada através de restrições de acesso ao Centro de Dados, apenas permitido aos administradores de sistemas, e que se encontra dotado de sistema de alarme e segurança contraincêndios, controle de temperatura e humidade e sistemas de UPS, ligados à portaria (segurança) do edifício e de um sistema de alertas de eventos nos servidores.

A proteção de dados e aplicações também dispõe de sistema centralizado de Anti-virus, Appliance e Firewall.

A componente de Gestão Documental Eletrónica dispõe da funcionalidade de aposição de assinatura digital para os procedimentos de autenticação/validação/autorização de documentos.

São realizadas cópias de segurança da informação de acordo com a seguinte norma:



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

- Diária - realizada, 2 vezes por dia (para disco), dumps das BD's Medidata Produção e para tape as BD's SQL no final de cada dia;
- Diária - as restantes BDs, dados de aplicações e partilhas dos serviços; Estas tapes/datacartridges, são guardadas em armário com chave, com acesso restrito e apenas permitido aos administradores de sistemas. São armazenadas em dois edifícios distintos: Paços do Concelho e BFPS.
- Semanal - de toda a informação referida acima realizada desde Novembro de 2007.

A adequação das aplicações às normas e procedimentos de gestão aplicáveis é assegurada pela empresa Medidata no quadro do contrato de manutenção celebrado anualmente.

Sistema de Controlo Interno – reportes e qualidade / fiabilidade da informação contabilístico-financeira

Um dos instrumentos consagrados pelo POCAL para se atingirem os objetivos do POCAL de “reforçar a transparência da situação financeira e patrimonial das autarquias” consta do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 54A/99, de 22 de Fevereiro, nos termos do qual “a contabilidade das autarquias locais compreende, entre outros, o sistema de controlo interno, cujo conteúdo consiste, sinteticamente, “no plano da organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo mínimos, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente”.

O Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal da Amadora encontra-se aprovado, divulgado e implementado desde 2001. Dos procedimentos aí estabelecidos, destacam-se os seguintes:

- Os processos de despesa referentes à aquisição de bens e serviços encontram-se centralizados e são desenvolvidos a partir da Divisão de Aprovisionamento e/ou da Divisão de Administração Financeira após cabimento por esta última;



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

- A reconciliação bancária é efetuada mensalmente pela DAF, apurando as diferenças e procedendo-se às respectivas correções.

- Os fundos de maneiio são constituídos anualmente, sendo o limite máximo (por titular) e a sua repartição pelas rubricas de classificação económica aprovados pelo executivo municipal. São cabimentados e comprometidos pelo montante global, processados contra a entrega de documentos justificativos da despesa efetuada, e não transitam para o ano económico seguinte sendo repostos até 31 de Dezembro.

A aplicação de contabilidade tem como outputs de relatórios os seguintes elementos:

- a) Relatórios de execução das GOP (Grandes Opções do Plano) que permite ser cruzado com o relatório do Orçamento (Balancete da Despesa) e com o PPI (Plano Plurianual de Investimentos) e PAM (Plano de Atividades Municipais);
- b) Balancete da receita e mapa do controlo orçamental da receita que permite cruzamento com os mapas patrimoniais de Proveitos (Classe 7);
- c) Balancete da despesa e mapa do controlo orçamental da despesa que permite cruzamento com os mapas patrimoniais de Custos (Classe 6);
- d) Resumos diários de Tesouraria onde as disponibilidades são cruzadas com o constante no balancete da patrimonial (Classe 1);
- e) Mapas da contabilidade patrimonial que permitem cruzamento com os mapas da contabilidade analítica, de modo a validar as contas de custos.

A contabilidade analítica permite apenas calcular os custos diretos por unidade orgânica.

As facturas, adicionais às facturas, notas de débito e de crédito dão entrada na Divisão de Administração Financeira, sendo de imediato registados em conferência, segundo a natureza dos fornecedores (de conta corrente e de imobilizado), garantindo-se deste modo o total conhecimento dos valores em dívida pelo município a terceiros;

São efetuadas conferências mensais de todos os mapas da contabilidade patrimonial e da contabilidade orçamental de modo a verificar a coerência da



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

informação nele constante, sendo deste modo assegurada a consistência dos dados contabilísticos;

Anualmente é efetuada uma circularização a fornecedores de conta corrente atualmente no âmbito da auditoria às Contas por auditor externo referenciada à data de 30 de Outubro do exercício, sendo solicitado o extrato de conta/saldo de forma a proceder à reconciliação das contas de terceiros. O processo de análise das contas correntes tem permitido concluir que, globalmente, os saldos dos terceiros coincidem com os nossos registos e que as diferenças identificadas são de reduzida expressão, sendo diagnosticadas a natureza dessas diferenças e as medidas de regularização.

A aplicação de património tem como outputs os seguintes mapas/relatórios:

- Mapa anexo às Demonstrações Financeiras;
- Mapa de Alterações Patrimoniais;
- Mapa de Imobilizações em Curso;
- Mapa de Amortizações;
- Mapa de Bens Móveis Abatidos;
- Mapa de Bens Imóveis Abatidos;
- Mapa de bens com valor 0;
- Mapa Geral de Bens com detalhe de aquisição;
- Folha de Carga;
- Mapa de Financiamentos
- Mapa Resumo de Financiamentos por Conta
- Subsídios para Investimento

O Gabinete de Gestão Patrimonial procede à atualização do inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do património municipal, realiza as operações de abate e alienações dos bens patrimoniais e as reconciliações entre os registos das fichas de bens e aos registos contabilísticos, quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas.



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

Os bens mantêm-se em inventário desde a sua aquisição até ao seu abate, independentemente do seu valor líquido, sendo as amortizações calculadas anualmente.

A aplicação de gestão de armazéns tem como outputs os seguintes mapas/relatórios:

- Relatórios dos movimentos de armazém por nota de lançamento e por classificação contabilística, que permite cruzar os valores da movimentação com os valores refletido no balancete por subcontas de compras e existências;
- Relatório dos movimentos de armazém por classificação orgânica que permite cruzar os valores da movimentação com os valores refletido no balancete analítico;
- Relatório de consulta de stock (existências inicial, entradas, saídas e existência final), que permite, entre outros, obter listagens de artigos sem movimentos;
- Relatório de movimentos de armazém por subconta de compras que associam as guias de remessa às respectiva facturas, permitindo a reconciliação dos seus valores;
- Relatório de existências iniciais e em stock permanente, em quantidade e em valor, por armazém e/ou classificação contabilística;
- Relatório dos desvios de inventário em quantidade, em valor, por armazém e/ou classificação contabilística.

As existências encontram-se inventariadas, sendo registados na aplicação de aprovisionamento os seus movimentos (entradas, saídas, abates, quebras, sobras). No final do ano há lugar à inventariação total dos artigos em todos os armazéns, seguindo-se uma criteriosa análise dos desvios apurados e procedendo-se às respectivas regularizações. São ainda efetuados inventários pontuais ao longo do ano, sempre que tal se justifique.

As reposições dos materiais em armazém são efetuadas com base no histórico dos consumos, procurando-se otimizar os níveis de aquisição e armazenamento. Os dados sobre os consumos são obtidos diretamente da aplicação de aprovisionamento sendo o seu tratamento com vista à obtenção das projeções de consumo efetuado em folha de cálculo.



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

A aplicação de aprovisionamento permite ainda conhecer, a cada momento, as quantidades e valores das existências (totais, por armazém, por famílias e por classificação contabilística).

A existência inicial encontra-se espelhada no balanço inicial, sendo o reflexo contabilístico dos movimentos de armazém e das regularizações assumido no final do ano, procedendo-se nesta altura, também, à reconciliação da conta 31 com os movimentos efetuados do lado da Contabilidade e às respectivas regularizações.

Os procedimentos de controlo adotados salvaguardam o cumprimento da regularidade na elaboração e execução dos documentos orçamentais, financeiros e contabilísticos, a adequada evidenciação e registo do património, a exatidão e integridade dos registos contabilísticos e a fiabilidade da informação produzida.

Informação Financeira mais relevante:

Ano 2012

Ativo Líquido: 358 852 830,07€
 Total de proveitos: 81 806 653,70 €
 Passivo Exigível: 7 362 149,79 €
 Resultado Líquido do exercício: 7 021 769,74€

Ano 2013

Ativo Líquido: 359 465 165,70 €
 Total de proveitos: 77 917 223,69 €
 Passivo Exigível: 7 207 657,90 €, dos quais 3 534 061,47 € correspondem aos valores exigíveis em 2014 dos empréstimos de médio e longo prazo
 Resultado Líquido do exercício: 276 827,08 €

Outros dados:

- Encargos assumidos e não pagos: 376.197,83 €



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

A repartição dos encargos é a seguinte:

- a 30 dias – 373.590,67 €
- a 60 dias – 2.451,23 €
- a 90 dias – 155,93 €

- Endividamento Bancário: 35 870 320,22 € (32 336 258,75 € + 3 534 061,47 €)
- Disponibilidades: 63 382 313,97 €
 - Caixa – 34 992,06 €
 - Depósitos à Ordem – 16 347 321,91 €
 - Aplicações Financeiras – 47 000 000 €
- Grau de execução da receita bruta: 72.9 % (74 695 657,62 €)
- Grau de execução da despesa: 78,09% (79 962 825,23 €)
- Nº de terceiros com movimento: 2700, aproximadamente
- Nº de bens patrimoniais inventariados: 92 910, aproximadamente
- Investimentos financeiros em partes de capital nas seguintes entidades:
 - Escola Intercultural das Profissões e do Desporto da Amadora, EM;
 - José de Mello Saúde SGPS, SA;
 - SANEST, SA;
 - SINTEJO, SA;
 - VALORSUL, SA.

Participações em entidades societárias

Entidade participada Denominação	Tipo de Entidade	CAE	Capital	Participação no final do exercício			Forma de realização do capital	
				Valor nominal subscrito	%	Valor nominal realizado	Meios monetários (montante)	Em espécie (montante)
				6	7	8	9	10
Escola Intercultural das Profissões e do Desporto da Amadora, E. M.	Empresa Municipal	85691	25.000	16.250	65.00%	16.250	16.250	0
Hospital Amadora/Sintra Sociedade Gestora S.A.	Sociedade anónima	86100	1.000.000	60.000	6.00%	60.000	5.000	0
Sanest, Saneamento da Costa do Estoril, S.A.	Sociedade anónima	37002	11.000.000	1.347.500	12.25%	1.347.500	1.347.500	0
Sintejo, Saneamento Integrado dos Municípios do Tejo e Trancão, S.A.	Sociedade anónima	37002	38.700.000	1.354.500	3.50%	1.354.500	1.354.500	0
Valorsul, Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos das Regiões de Lisboa e do Oeste S. A.	Sociedade anónima	38212	25.200.000	1.160.525	4.61%	1.160.525	1.160.525	0

Informação complementar

O Município consolidou contas, pela primeira vez, em 2013 com os Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento de Oeiras Amadora (doravante, SIMAS) e com a Escola Intercultural, das Profissões e do Desporto, EM (doravante,



CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

EIPDA) que se encontram disponíveis no sítio da Câmara Municipal (<http://www.cm-amadora.pt/camara-municipal>);

Os documentos de prestação de contas do Município relativos ao exercício económico de 2013 encontram-se disponíveis no sítio da Câmara Municipal (<http://www.cm-amadora.pt/camara-municipal>);

Os documentos de prestação de contas do SIMAS relativos ao exercício económico de 2013 encontram-se disponíveis no sítio do SIMAS (<http://www.smas-oeiras-amadora.pt/index.php?lop=conteudo&op=1f0e3dad99908345f7439f8ffabdfc4&id=5f0f5e5f33945135b874349cfbed4fb9>).

Os documentos de prestação de contas da EIPDA relativos ao exercício económico de 2013 encontram-se disponíveis no sítio da EIPDA (<http://www.escolainter-cultural.pt/site/index.php/institucional/informacao-financeira>).

A Presidente

Carla Tavares