

MANUAL DE APOIO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA

ADAPTAR SOCIAL+

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL, I.P.
Unidade de Apoio a Programas



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Programa Adaptar Social +
MANUAL DE APOIO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA

PROPRIEDADE

INSTITUTO DE SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

AUTOR

UNIDADE DE APOIO A PROGRAMAS

RESPONSÁVEL

UNIDADE DE APOIO A PROGRAMAS

MORADA

LISBOA

DATA DE PUBLICAÇÃO

Dezembro de 2020

ÍNDICE

Capítulo 1	Introdução	5
Capítulo 2	Âmbito de Aplicação	5
Capítulo 3	Âmbito Geográfico	6
Capítulo 4	Investimento Total do Projeto	6
	4.1 Financiamento Privado	6
	4.2 Financiamento Público	6
Capítulo 5	Despesas Elegíveis	7
Capítulo 6	Despesas Não Elegíveis	8
Capítulo 7	Execução do Projeto	8
	7.1 Ajuste Direto Simplificado	8
	7.2 Ajuste Direto	9
Capítulo 8	Pagamentos à Entidade	11
Capítulo 9	Informação e Publicidade	13
Capítulo 10	Conclusão do Projeto	13
Capítulo 11	Deveres da Entidade Beneficiária	13
Capítulo 12	Dossier do Projeto	15
	12.1 Candidatura	
	12.2 Decisão de Aceitação	
	12.3 Execução	
	12.4 Aspetos Contabilístico Financeiros	
	12.5 Acompanhamento e Controlo	
Capítulo 13	Revogação do Financiamento	17
Capítulo 14	Anexos	17
	Anexo 1 – Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho;	
	Anexo 2 – Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho;	
	Anexo 2 A – Portaria n.º 269/2020, de 19 de novembro;	
	Anexo 3 – Despacho n.º 7972/2020, de 14 de agosto;	
	Anexo 4 – Despacho n.º 7971/2020, de 14 de agosto;	
	Anexo 5 – Minuta da ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato, a indicação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento bem como a indicação do gestor do contrato;	

Anexo 6 – Minuta de caderno de encargos;

Anexo 7 – Minuta de convite;

Anexo 8 – Minuta de informação de adjudicação;

Anexo 9 – Minuta da ata da deliberação da adjudicação;

Anexo 10 – Minuta da notificação da adjudicação;

Anexo 11 – Pedido de Pagamento Final (Despacho n.º 7971/2020, de 14 de agosto);

Anexo 11.1 – Auxiliar de Preenchimento

Anexo 12 – Lista dos participantes na ação de formação;

Anexo 13 – Lista dos documentos justificativos de despesa;

Anexo 14 – Pedido de Pagamento Final (Despacho n.º 7972/2020, de 14 de agosto);

Anexo 14.1 – Auxiliar de Preenchimento

Anexo 15 – Ficha de verificação de procedimentos de contratação pública;

Anexo 16 – Placa a colocar no interior do estabelecimento social;

CAPÍTULO 1

INTRODUÇÃO

No âmbito da prevenção e combate à pandemia por COVID -19, importa reforçar a implementação de um conjunto de regras e condições especiais de segurança na organização e funcionamento das instituições que garantem respostas sociais.

Neste sentido, o Programa de Estabilização Económica e Social (PEES), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho, (**Anexo 1**) veio prever medidas para reforço do apoio às respostas sociais, nomeadamente a criação do Programa Adaptar Social +, cujo regulamento foi aprovado pela Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho (**Anexo 2**), alterada pela Portaria n.º 269/2020, de 19 de novembro (**Anexo 2 A**).

Através deste Programa, é criado um sistema de incentivos destinado a mitigar os custos acrescidos para o restabelecimento das condições de funcionamento das respostas sociais.

CAPÍTULO 2

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Programa Adaptar Social + visa apoiar,

- ✓ instituições particulares de solidariedade social, ou legalmente equiparadas, que detenham cooperação com o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), para o desenvolvimento de respostas sociais,
- ✓ entidades privadas que desenvolvam atividades de apoio social licenciadas,

na adaptação dos equipamentos sociais, na alteração dos métodos de organização do trabalho, de relacionamento com os utentes, familiares e outros, às condições que garantam a implementação das medidas preventivas de contágio da COVID-19 face às recomendações das autoridades competentes estabelecidas no contexto da pandemia.

Neste âmbito, serão apoiados:

- ✓ os custos de aquisição de equipamentos de proteção individual para trabalhadores e utentes, equipamentos de higienização, contratos de desinfecção, reorganização dos locais de trabalho e alterações de layout dos equipamentos das respostas sociais tendo, para o efeito, sido publicado o aviso de abertura para apresentação de candidaturas através do Despacho n.º 7972/2020, de 14 de agosto (**Anexo 3**) e

- ✓ os custos com a formação de trabalhadores tendo, para o efeito, sido publicado o aviso de abertura de candidaturas através do Despacho n.º 7971/2020, de 14 de agosto (**Anexo 4**).

O presente Manual visa fornecer orientações sobre os procedimentos a adotar no âmbito da execução dos projetos financiados pelo Programa Adaptar Social +, mais concretamente os relativos à aquisição de equipamentos de proteção individual para trabalhadores e utentes, equipamentos de higienização, contratos de desinfeção, reorganização dos locais de trabalho e alterações de layout dos equipamentos das respostas sociais e com a realização de ações de formação profissional para os trabalhadores das respostas sociais.

CAPÍTULO 3

ÂMBITO GEOGRÁFICO

As candidaturas ao Programa Adaptar Social + abrangem a totalidade do território de Portugal Continental.

A localização dos projetos corresponde ao distrito onde se desenvolvem as respostas sociais alvo de investimento.

CAPÍTULO 4

INVESTIMENTO TOTAL DO PROJETO

Nos termos do regulamento do Programa Adaptar Social + (**Anexo 2**) a execução dos projetos tem por objetivo a realização de um investimento de valor em despesa elegível não superior a € 10.000,00 e são atribuídos sob a forma de subvenção não reembolsável.

O investimento total do projeto será constituído por financiamento privado e por financiamento público.

4.1 Financiamento Privado

O financiamento privado é suportado pelas instituições particulares de solidariedade social, ou legalmente equiparadas, que detenham cooperação com o ISS, I. P. para o desenvolvimento de respostas sociais, e entidades privadas que desenvolvam atividades de apoio social licenciadas através de recursos financeiros próprios ou outros.

4.2 Financiamento Público

De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 8º do regulamento do Programa Adaptar Social + (**Anexo 2**) a taxa de incentivo a atribuir é de 80% sobre o valor total das despesas elegíveis.

Os apoios concedidos ao abrigo do Programa Adaptar Social +, não são cumuláveis com quaisquer outros programas ou auxílios públicos para as mesmas despesas.

CAPÍTULO 5

DESPESAS ELEGÍVEIS

A natureza das despesas passíveis de financiamento, no âmbito o Programa Adaptar Social + é a que se descreve:

- ✓ Aquisição de equipamentos de proteção individual para utilização pelos trabalhadores e utentes, nomeadamente máscaras, luvas, viseiras e outros;
- ✓ Aquisição e instalação de equipamentos de higienização, de dispensa automática de desinfetantes, bem como respetivos consumíveis, nomeadamente solução desinfetante;
- ✓ Aquisição e instalação de equipamentos para monitorização de parâmetros vitais que permitam detetar precocemente sintomas de COVID-19, tais como aparelhos de medição de pressão arterial, termómetros e oxímetros;
- ✓ Contratação de serviços de desinfeção das instalações;
- ✓ Reorganização e adaptação de locais e *de layout* de espaços às orientações e boas práticas do atual contexto, designadamente instalação de portas automáticas, instalação de soluções de iluminação por sensor, instalação de dispensadores por sensor nas casas de banho, criação de áreas de contingência, entre outros;
- ✓ Isolamento físico de espaços, designadamente instalação de divisórias entre equipamentos, células de produção, secretárias, postos ou balcões de atendimento;
- ✓ Aquisição e instalação de outros dispositivos de controlo e distanciamento físico;
- ✓ Custos com a aquisição e colocação de informação e orientação dirigidas aos trabalhadores, aos utentes e ao público, incluindo sinalização vertical e horizontal, no interior e exterior dos espaços;
- ✓ Aquisição de serviços de consultoria especializada para a adaptação das respostas sociais aos novos desafios do contexto subsequente à pandemia da doença COVID-19, nomeadamente para o redesenho do *layout* das instalações, para a elaboração de planos de contingência e manuais de boas práticas.

São igualmente elegíveis as seguintes despesas:

- ✓ Realização de ações de formação profissional para os trabalhadores das respostas sociais no âmbito de projetos apresentados pelas entidades representativas do setor social e solidário e do setor lucrativo.

CAPÍTULO 6

DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

No âmbito do financiamento ao abrigo do Programa Adaptar Social +, são consideradas despesas não elegíveis as seguintes:

- ✓ Trabalhos enquadrados no âmbito das respostas sociais desenvolvidos pela própria entidade beneficiária, isto é, trabalhos para ela própria;
- ✓ Aquisição de bens em estado de uso;
- ✓ Imposto sobre o valor acrescentado recuperável, ainda que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário.

CAPÍTULO 7

EXECUÇÃO DO PROJETO

Se as entidades beneficiárias estiverem abrangidas pela legislação nacional relativa à contratação pública, sendo entidades adjudicantes nos termos do disposto no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e republicado em anexo pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual, devem cumprir as normas atinentes à realização de despesas públicas e demais legislação complementar.

7.1. Ajuste Direto Simplificado

O ajuste direto no regime simplificado pode ser adotado para a formação de contratos para:

- i. aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços, cujo preço contratual não seja superior a € 5.000,00 ou
- ii. empreitadas de obras públicas, cujo preço contratual não seja superior a € 10.000,00.

De acordo com o artigo 128.º do CCP, trata-se de um procedimento de ajuste direto que dispensa quaisquer formalidades procedimentais, consumando-se quando o órgão competente para a decisão de contratar aprova a fatura ou documento equivalente apresentada pela entidade convidada, comprovativa da aquisição.

A entidade beneficiária/adjudicante convida, através de e-mail, uma entidade para apresentação de orçamento para os bens/serviços identificados.

Este procedimento adjudicatório está dispensado da celebração escrita de contrato e da publicitação no portal da Internet dedicado aos contratos públicos, conforme disposto no n.º 3 do artigo 128.º do CCP.

No entanto, a informação relativa aos ajustes diretos simplificados deve ser comunicada de forma agregada, por entidade, com periodicidade trimestral, nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 284/2019, de 2 de setembro, ao Portal dos Contratos Públicos (Portal BASE).

Os contratos celebrados na sequência do regime simplificado não poderão ter a duração superior a um ano nem ser prorrogados, conforme disposto no artigo 129.º do CCP.

A Entidade Beneficiária deverá desenvolver o procedimento e, em sede do envio do Pedido de Pagamento Final, deverá remeter, em anexo, fatura ou documento equivalente apresentada pela entidade convidada, com a aposição da aprovação do órgão competente para a decisão, para que seja submetido a análise/parecer por parte do ISS.I.P.

7.2 Ajuste Direto

De acordo com o n.º 2 do artigo 112.º do CCP, o ajuste direto é o procedimento em que a entidade adjudicante convida diretamente uma entidade, à sua escolha, a apresentar proposta.

Um dos dois critérios para a adoção do ajuste direto é, em regra, o critério do valor (artigos 17.º a 22.º do CCP)

Este critério implica que o contrato a celebrar na sequência do ajuste direto fique sujeito aos seguintes valores:

- i. Para aquisição ou locação de bens móveis, ou aquisição de serviços: valor inferior a € 20.000,00 (artigo 20.º n.º 1 alínea d) do CCP)
- ii. Para empreitadas de obras públicas: valor inferior a € 30.000,00 (artigo 19.º alínea d) do CCP)

Ressalva-se a obrigação do estrito cumprimento da regra constante no n.º 2 do artigo 113.º do CCP de acordo com a qual não podem ser convidadas a apresentar propostas, entidades às quais a entidade adjudicante já tenha adjudicado, no ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores, na sequência de ajuste direto, nos termos dos pontos anteriores i) e ii), propostas para a celebração de contratos cujo preço contratual acumulado seja igual ou superior aos limites referidos naquelas alíneas.

Nota: Se assim não for as entidades beneficiárias/adjudicantes terão que recorrer ao procedimento por consulta prévia – com consulta a pelo menos 3 (três) prestadores de serviço, desde que o valor seja inferior a € 75.000,00, nos termos do artigo 112.º e seguintes do CCP.

A entidade beneficiária fica dispensada da utilização da plataforma eletrónica, tendo em conta o disposto na parte final do artigo 62.º do CCP, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 115.º, pelo que o convite à apresentação de propostas pode ser feito por meio de transmissão eletrónica de dados, isto é, o e-mail.

Nos termos do artigo 95.º do CCP, salvo previsão expressa no convite, não é exigível a redução do contrato a escrito:

- a) Quando se trate de contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual não exceda € 10 000,00;
- b) Quando se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou de adquirir serviços ao abrigo de um contrato público de aprovisionamento;
- c) Quando se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou de adquirir serviços nos seguintes termos:
 - i) O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços deva ocorrer integralmente no prazo máximo de 20 dias a contar da data em que o adjudicatário comprove a prestação da caução ou, se esta não for exigida, da data da notificação da adjudicação;
 - ii) A relação contratual se extinga com o fornecimento dos bens ou com a prestação dos serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens ou serviços adquiridos; e
 - iii) O contrato não esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas; ou
- d) Quando se trate de contrato de empreitada de obras públicas de complexidade técnica muito reduzida e cujo preço contratual não exceda € 15 000,00.

Nestes casos e nos casos previstos no n.º 2 do artigo 95.º do CCP, o contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada

A Entidade Beneficiária deverá desenvolver o respetivo procedimento e, em sede do envio do Pedido de Pagamento Final, deve remeter, em anexo, cópia do mesmo, para que seja submetido a análise/parecer por parte do ISS.I.P.

Assim, deverão ser remetidas **cópias dos seguintes elementos:**

- ✓ Ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato, a indicação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento bem como a indicação do gestor do contrato (**Anexo 5**);
- ✓ Caderno de encargos (**Anexo 6**);

- ✓ Convite (**Anexo 7**) e respetivo comprovativo de envio por email;
- ✓ Informação de adjudicação (**Anexo 8**);
- ✓ Ata da deliberação da adjudicação (**Anexo 9**);
- ✓ Notificação da adjudicação (**Anexo 10**) e respetivo comprovativo de envio por email;
- ✓ Documentos de habilitação nos termos do artigo 81.º do CCP (*no caso de se tratar de uma pessoa coletiva deve ainda constar o comprovativo de inscrição no registo central de beneficiário efetivo*);
- ✓ Proposta vencedora;
- ✓ Contrato celebrado com o fornecedor (se expressamente previsto no convite);
- ✓ Cópia do comprovativo da publicação no portal dos Contratos Públicos.
- ✓ Conta Corrente do prestador de serviços, a quem efetuaram a adjudicação, relativa ao ano em curso e aos dois anos económicos anteriores conforme o disposto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP.

CAPÍTULO 8

PAGAMENTOS À ENTIDADE

Os pagamentos às entidades são efetuados pelo ISS, I. P., e obedecem aos seguintes procedimentos:

- a) É processado um adiantamento automático inicial após a validação do termo de aceitação, no montante equivalente a 50 % do incentivo aprovado;
- b) O pedido de pagamento final deve ser apresentado pela entidade beneficiária no prazo máximo de 60 dias úteis após a data de conclusão do projeto, sendo o montante de incentivo apurado com base em declaração de despesa de realização de investimento elegível subscrita pela entidade e confirmada por contabilista certificado ou revisor oficial de contas;
- c) A entidade beneficiária deverá apresentar:
 - No âmbito do aviso de abertura de candidaturas através do Despacho n.º 7971/2020, de 14 de agosto, o **pedido de pagamento final (Anexo 11) a lista dos participantes na ação de formação (Anexo 12) e a lista de documentos justificativos de despesa (Anexo 13)**;
 - No âmbito do aviso de abertura de candidaturas através do Despacho n.º 7972/2020, de 14 de agosto, o **pedido de pagamento final (Anexo 14) e a lista de documentos justificativos de despesa (Anexo 13)**;

- d) As entidades beneficiárias abrangidas pela legislação nacional relativa à contratação pública, e que são entidades adjudicantes nos termos do n.º 1 ou n.º 2, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação, devem ainda apresentar a **ficha de verificação de procedimentos de contratação pública (Anexo 15)** por cada uma das aquisições/contratações correspondentes aos documentos justificativos das despesas realizadas e apresentadas no pedido de pagamento final e **cópia do respetivo procedimento concursal**, nos termos indicados no **capítulo 7** do presente manual,
- e) O pedido de pagamento final, e restantes documentos, deverão ser remetidos através da caixa do correio eletrónica correspondente à área de intervenção de localização do projeto:

Centro Distrital de Aveiro: ISS -Adaptar -Aveiro@seg-social.pt

Centro Distrital de Beja: ISS -Adaptar -Beja@seg-social.pt

Centro Distrital de Braga: ISS -Adaptar -Braga@seg-social.pt

Centro Distrital de Bragança: ISS -Adaptar -Braganca@seg-social.pt

Centro Distrital de Castelo Branco: ISS -Adaptar -CasteloBranco@seg-social.pt

Centro Distrital de Coimbra: ISS -Adaptar -Coimbra@seg-social.pt

Centro Distrital de Évora: ISS -Adaptar -Evora@seg-social.pt

Centro Distrital de Faro: ISS -Adaptar -Faro@seg-social.pt

Centro Distrital de Guarda: ISS -Adaptar -Guarda@seg-social.pt

Centro Distrital de Leiria: ISS -Adaptar -Leiria@seg-social.pt

Centro Distrital de Lisboa: ISS -Adaptar -Lisboa@seg-social.pt

Centro Distrital de Portalegre: ISS -Adaptar -Portalegre@seg-social.pt

Centro Distrital de Porto: ISS -Adaptar -Porto@seg-social.pt

Centro Distrital de Santarém: ISS -Adaptar -Santarem@seg-social.pt

Centro Distrital de Setúbal: ISS -Adaptar -Setubal@seg-social.pt

Centro Distrital de Viana do Castelo: ISS -Adaptar -VCastelo@seg-social.pt

Centro Distrital de Vila Real: ISS -Adaptar -VReal@seg-social.pt

Centro Distrital de Viseu: ISS -Adaptar -Viseu@seg-social.pt

A realização dos pagamentos está dependente da confirmação pelo ISS, I.P., da situação tributária e contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social.

CAPÍTULO 9

INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

Com o intuito de divulgar sobre o papel desempenhado pelo Estado Português no que respeita aos apoios em causa e respetivos resultados a Entidade Beneficiária deverá informar e publicitar o financiamento público no âmbito do ADAPTAR SOCIAL +, nos seguintes termos:

- Devem ser aplicados, em simultâneo, os logotipos seguintes:

- ✓ Segurança Social
- ✓ Instituto da Segurança Social
- ✓ ADAPTAR SOCIAL +



Estes logotipos encontram-se disponíveis para download no sítio da internet da segurança social.

Deverá ser colocada uma placa no interior do estabelecimento social, preferencialmente na entrada, e deverá ser de acordo com o **Anexo 16**.

CAPÍTULO 10

CONCLUSÃO DO PROJETO

O projeto está concluído, do ponto de vista físico e financeiro, quando a despesa relativa às componentes de investimento está totalmente executada e devidamente justificada, tendo a Instituição cumprido todos os requisitos exigidos.

CAPÍTULO 11

DEVERES DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA

A Entidade Beneficiária está obrigada a:

- a) Utilizar os apoios com o rigoroso respeito pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, nomeadamente da Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho, da legislação nacional e

demais disposições regulamentares que lhes forem aplicáveis, com vista à adaptação das respostas sociais e equipamentos sociais ao contexto da doença COVID-19, garantido a segurança dos trabalhadores, utentes e outros, cumprindo para tanto as normas estabelecidas e as recomendações das autoridades competentes;

- b) Implementar, organizar e executar adequadamente o projeto;
- c) Realizar o projeto até 31 de dezembro de 2020, por um período máximo de 6 meses contados a partir da data da despesa elegível mais antiga apresentada, com data não anterior a 19 de março de 2020;
- d) Comunicar antecipadamente e por escrito ao Instituto da Segurança Social, I.P., qualquer alteração da candidatura inicialmente aprovada, no prazo de 10 dias contados da data da ocorrência, a qual poderá ser objeto de alteração à decisão de aprovação e adenda ao termo de aceitação da decisão de aprovação;
- e) Manter a sua situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- f) Possuir um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, de acordo com o legalmente exigido;
- g) Indicar uma conta bancária, cujo titular seja a entidade beneficiária por onde são movimentados, todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à execução do projeto financiado pelo Programa ADAPTAR SOCIAL +;
- h) Cumprir a legislação que regula a realização de despesas públicas, sob pena de redução ou revogação do financiamento aprovado no âmbito do Programa ADAPTAR SOCIAL +;
- i) Adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas com os fornecedores ou prestadores de serviços;
- j) Fornecer ao Instituto da Segurança Social, I.P., informação sobre a execução física e financeira do projeto, bem como o dever de apresentar e/ou enviar toda a documentação necessária para justificar ou complementar o processo em causa, nos termos definidos nas normas aplicáveis e sempre que lhe seja solicitado, com a periodicidade e nos prazos definidos;
- k) Apresentar a prestação final de contas do projeto aprovado, no prazo máximo de 60 dias úteis após a conclusão do projeto, deve ser obrigatoriamente submetida à apreciação por contabilista certificado (CC) ou revisor oficial de contas (ROC);
- l) Guardar, organizar e manter permanentemente atualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do projeto, nos correspondentes

processos técnico e contabilístico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo, nomeadamente ao Instituto da Segurança Social, I.P., até cinco anos após a sua conclusão e em local facilmente identificável, sem prejuízo de outras disposições relativamente ao período de conservação dos documentos;

- m) Fornecer todos os elementos, designadamente contabilísticos, que forem solicitados pelo primeiro outorgante, para efeitos de fiscalização, acompanhamento, controlo e avaliação do projeto;
- n) Informar e publicitar atempadamente o financiamento público aprovado, no âmbito do Programa ADAPTAR SOCIAL +; nos termos a definir pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
- o) Garantir que o projeto, objeto da presente decisão de aprovação, não pode ser candidato a outro financiamento, comunitário ou nacional, para as mesmas despesas, sob pena de redução ou revogação do financiamento aprovado no âmbito do Programa ADAPTAR SOCIAL +;
- p) Cumprir atempadamente as demais obrigações legais a que esteja vinculado;
- q) Não dar de exploração ou utilizar para outro fim, locar, alienar ou, por qualquer modo, onerar, no todo ou em parte, sem consentimento prévio do Instituto da Segurança Social, I.P., os equipamentos e outros bens adquiridos objeto de financiamento público para realização do presente projeto;

CAPÍTULO 12

DOSSIER DO PROJETO

A Instituição é obrigada a documentar a realização do investimento financiado através da organização do dossier do projeto, cuja constituição indicativa se enuncia:

12.1 Candidatura

- ✓ Formulário de Candidatura;
- ✓ Email comprovativo do envio do Formulário da Candidatura;
- ✓ Outros documentos (emails trocados no âmbito do pedido de esclarecimentos ou correções);

12.2 Decisão de Aprovação

- ✓ Decisão de Aprovação;
- ✓ Termo de Aceitação;
- ✓ Documento comprovativo do IBAN/NIB

12.3 Execução

Tratando-se de Entidade adjudicante nos termos do n.º 1 ou n.º 2, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual

redação, deverá constar no dossier do projeto os documentos relativos aos procedimentos adjudicatórios promovidos para cada uma das aquisições/contratações efetuadas.

Processo de adjudicação para a aquisição de _____

Ajuste Direto Simplificado

- Ficha de Verificação de Procedimento de Contratação Pública;
- Fatura onde consta, aposta, a referida decisão de adjudicação;
- Comprovativo de envio do email a comunicar o ajuste direto simplificado ao Portal dos Contratos Públicos (Portal BASE).

Processo de adjudicação para a aquisição de _____

Ajuste Direto

- Ficha de Verificação de Procedimento de Contratação Pública
- Ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato, a designação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento, bem como a indicação do gestor do contrato;
- Convite e respetivo comprovativo de envio por email;
- Caderno de Encargos;
- Proposta apresentada;
- Informação de adjudicação;
- Ata da deliberação da adjudicação;
- Notificação da adjudicação e respetivo comprovativo de envio por email;
- Documentos de habilitação do fornecedor;
- Comprovativo de inscrição no registo central de beneficiário efetivo (no caso do fornecedor se tratar de uma pessoa coletiva)
- Contrato celebrado com o fornecedor (se aplicável);
- Cópia do comprovativo da publicação no portal dos contratos públicos;
- Conta corrente do fornecedor, a quem formalizaram a adjudicação, relativa aos dois anos económicos anteriores, (no respetivo documento deve ser indicado, cada um dos montantes faturados);

12.4 aspetos Contabilístico-Financeiros

- ✓ Cópia das Certidões Regularizadas perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social;
- ✓ Pedido de Pagamento Final;

- ✓ Listas dos documentos justificativos de despesa, subscrita pela Entidade Beneficiária e confirmadas por contabilista certificado (CC) ou revisor oficial de contas (ROC);
- ✓ Listas dos participantes nas ações de formação (aplicável ao aviso de abertura de candidatura anexo ao Despacho n.º 7971/2020, de 14 de agosto);
- ✓ Correspondência trocada, nomeadamente, pedidos de elementos e respetivas respostas e os ofícios enviados pelo ISS, I.P. inerentes às transferências efetuadas no âmbito do Programa Adaptar Social +.
- ✓ Extratos bancários comprovativos dos movimentos bancários associados ao programa;
- ✓ Balancete geral com evidência dos movimentos contabilísticos, despesa e receita, referentes ao financiamento público;
- ✓ Cópia da Certidão de enquadramento do regime do IVA da entidade perante a Fazenda Pública;
- ✓ Cópia da declaração de pedido restituição do IVA às Finanças.

12.5 Acompanhamento e Controlo

- ✓ Relatórios de acompanhamento e controlo efetuados pelo ISS, I.P.

CAPÍTULO 13

REVOGAÇÃO DO FINANCIAMENTO

Em caso de revogação do financiamento, independentemente da respetiva causa, a entidade beneficiária obriga-se a restituir os montantes recebidos, no prazo de 60 dias a contar da respetiva notificação, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;

CAPÍTULO 14

ANEXOS

ANEXO 1

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS N.º 41/2020, de 6 de junho

ANEXO 2

Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho

ANEXO 2 A

Portaria n.º 269/2020, de 19 de novembro

ANEXO 3

Despacho n.º 7972/2020, de 14 de agosto

ANEXO 4

Despacho n.º 7971/2020, de 14 de agosto

ANEXO 5

Minuta da ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato, a indicação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento bem como a indicação do gestor do contrato;

ANEXO 6

Minuta de caderno de encargos

ANEXO 7

Minuta de convite

ANEXO 8

Minuta de informação de adjudicação

ANEXO 9

Minuta da ata de deliberação de adjudicação

ANEXO 10

Minuta da notificação de adjudicação

ANEXOS 11 e 11.1

Pedido de Pagamento Final (Despacho n.º 7971/2020, de 14 de agosto) e
Auxiliar de Preenchimento

ANEXO 12

Lista dos participantes na ação de formação

ANEXO 13

Lista dos documentos justificativos de despesa

ANEXO 14 e 14.1

Pedido de Pagamento Final (Despacho n.º 7972/2020, de 14 de agosto) e
Auxiliar de Preenchimento

ANEXO 15

Ficha de verificação de procedimentos de contratação pública

ANEXO 16

Placa a colocar no interior do estabelecimento social

