

MANUAL DE APOIO À EXECUÇÃO DO PROGRAMA ADAPTAR SOCIAL+ / REFORÇO

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



FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Programa Adaptar Social + / Reforço
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

abril de 2021

ÍNDICE

Capítulo 1	Introdução	5
Capítulo 2	Âmbito de Aplicação	5
Capítulo 3	Âmbito Geográfico	6
Capítulo 4	Apoio Financeiro	6
Capítulo 5	Despesas Elegíveis	6
Capítulo 6	Despesas Não Elegíveis	6
Capítulo 7	Execução do Apoio	7
	7.1 Do Código dos Contratos Públicos	7
	7.1.1. Ajuste Direto Simplificado	7
	7.1.2. Ajuste Direto	8
	7.2 Do Regime Excecional de Contratação Pública.....	10
	7.2.1. Ajuste Direto Simplificado	11
	7.2.2. Ajuste Direto em função Critérios Materiais	12
Capítulo 8	Pagamento à Entidade	13
Capítulo 9	Informação e Publicidade	14
Capítulo 10	Término da Execução do Financiamento	14
Capítulo 11	Deveres da Entidade Beneficiária	15
Capítulo 12	Documentos de Suporte ao Financiamento	17
	12.1 Candidatura	
	12.2 Decisão de Aceitação	
	12.3 Execução	
	12.4 Aspetos Contabilístico Financeiros	
	12.5 Relatório de Execução Física	
	12.6 Verificação e Controlo	
Capítulo 13	Devolução do Apoio Financeiro	19
Capítulo 14	Anexos	19
	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 3 – Portaria n.º 269/2020, de 19 de novembro;	
	Anexo 4 – Despacho n.º 3379/2021, de 29 de março;	

Anexo 5 – Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março;

Anexo 6 – Minuta da Ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato, a aprovação do convite e caderno de encargos, a indicação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento bem como a indicação do gestor do contrato;

Anexo 6A - Ajuste Direto por Critérios Materiais – Minuta da ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato e respetiva fundamentação, a aprovação do convite e caderno de encargos, a indicação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento bem como a indicação do gestor do contrato;

Anexo 7 – Minuta de caderno de encargos;

Anexo 7A – Ajuste Direto por Critérios Materiais – Minuta de caderno de encargos;

Anexo 8 – Minuta de convite;

Anexo 8A - Ajuste Direto por Critérios Materiais – Minuta de convite;

Anexo 9 – Minuta de informação de adjudicação;

Anexo 9A - Ajuste Direto por Critérios Materiais – Minuta de informação de adjudicação;

Anexo 10 – Minuta da ata da deliberação da adjudicação;

Anexo 10A - Ajuste Direto por Critérios Materiais – Minuta da ata da deliberação da adjudicação;

Anexo 11 – Minuta da notificação da adjudicação;

Anexo 11A - Ajuste Direto por Critérios Materiais – Minuta da notificação da adjudicação;

Anexo 12 – Relatório de Execução Física;

Anexo 12.1 – Auxiliar de Preenchimento

Anexo 13 – 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 3)**.

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

Tendo em conta o contexto da evolução da situação epidemiológica causada pelo novo coronavírus SARS-CoV-2, o Governo decidiu reforçar os instrumentos de apoio ao setor social e solidário, tendo determinado a reativação e o reforço do Programa Adaptar Social +, através do Despacho n.º 3379/2021, de 29 de março **(Anexo 4)**, adiante designado por **Programa Adaptar Social + / Reforço**.

CAPÍTULO 2

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O **Programa Adaptar Social + / Reforço** 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 devidamente licenciadas,

para a **aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI's)**, adequados à segurança das pessoas idosas e pessoas com deficiência, no âmbito das respostas sociais **Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) e Lar Residencial (LR)**.

O presente Manual visa fornecer orientações relativas aos procedimentos a adotar no âmbito Programa Adaptar Social + / Reforço, mais concretamente sobre a obtenção do apoio financeiro destinado à aquisição de EPI's adequados à segurança das pessoas idosas e pessoas com deficiência no âmbito das respostas sociais ERPI e LR.

CAPÍTULO 3

ÂMBITO GEOGRÁFICO

Os pedidos de apoio financeiro, ao **Programa Adaptar Social + / Reforço**, abrangem a totalidade do território de Portugal Continental e correspondem ao distrito onde se desenvolvem as respostas sociais.

CAPÍTULO 4

APOIO FINANCEIRO

O apoio financeiro é atribuído de uma única vez, no valor fixo de 38,00 € por utente, considerando o número médio de utentes dos últimos três meses, anteriores à formalização do pedido de apoio, até ao limite da capacidade instalada em cada uma das respostas sociais identificadas, designadamente ERPI e/ou LR.

Os apoios concedidos ao abrigo do [Programa Adaptar Social + / Reforço](#), não são cumuláveis com quaisquer outros programas ou auxílios públicos para as mesmas despesas.

CAPÍTULO 5

DESPEAS ELEGÍVEIS

A natureza das despesas elegíveis, no âmbito do **Programa Adaptar Social + / Reforço** é a que se discrimina:

- ✓ Aquisição de EPI's adequados à segurança das pessoas idosas e pessoas com deficiência no âmbito das respostas sociais ERPI e LR;

Ao abrigo do [Programa Adaptar Social + / Reforço](#) serão consideradas as despesas realizadas deste a data de publicação do Despacho n.º 3379/2021, designadamente 29 de março de 2021, até 31 de dezembro de 2021.

CAPÍTULO 6

DESPEAS NÃO ELEGÍVEIS

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

- ✓ Todas as que não se enquadrem na aquisição de EPI's adequados à segurança das pessoas idosas e pessoas com deficiência no âmbito das respostas sociais ERPI e LR;

CAPÍTULO 7

EXECUÇÃO DO APOIO

No âmbito da execução do presente apoio financeiro as entidades devem:

- ✓ Assegurar o cumprimento 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)**, caso de se encontrem enquadradas no n.º 2 do artigo 2.º deste Código, sem prejuízo da exceção prevista no n.º 2 do Decreto-Lei n.º 10 - A/2020, de 13 março **(Anexo 5)**, na redação em vigor,
- ✓ Dispor de documentos fiscalmente aceites,
- ✓ Contabilizar as despesas num centro de custos específico.

7.1. DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

7.1.1. Ajuste Direto Simplificado

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

- aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços, cujo preço contratual não seja superior a € 5.000,00

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 adjudicante convida, através de e-mail (quando aplicável), 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 adjudicante deverá desenvolver o respetivo procedimento e deverá arquivar num dossier os seguintes documentos:

- ✓ Cópia da fatura ou documento equivalente que comprova a aquisição na qual se encontra aposto a adjudicação formalizada pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- ✓ Cópia do e-mail enviado e relativo ao convite efetuado a uma entidade para apresentação de orçamento (quando aplicável);
- ✓ Comprovativo de envio do email a comunicar o ajuste direto simplificado ao Portal dos Contratos Públicos (Portal BASE).

7.1.2. 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:

- 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)

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 do ponto anterior, propostas para a celebração de contratos cujo preço contratual acumulado seja igual ou superior ao limite referido.

Nota: Se assim não for as entidades 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 adjudicante 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, ou
- 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;

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 adjudicante deverá desenvolver o respetivo procedimento e deverá arquivar num dossier os seguintes documentos:

- ✓ Ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato, a aprovação do convite e caderno de encargos, a indicação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento bem como a indicação do gestor do contrato **(Anexo 6)**;
- ✓ Caderno de encargos **(Anexo 7)**;
- ✓ Convite **(Anexo 8)** e respetivo comprovativo de envio por email;
- ✓ Informação de adjudicação **(Anexo 9)**;
- ✓ Ata da deliberação da adjudicação **(Anexo 10)**;
- ✓ Notificação da adjudicação **(Anexo 11)** 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.

7.2. DO REGIME EXCECIONAL DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

O Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março (**Anexo 5**) aprovou medidas excecionais e temporárias de contratação pública e de autorização de despesa, de resposta à situação epidemiológica provocada pelo coronavírus SARS-CoV-2 e da doença COVID-19, com o propósito de responder à epidemia da doença do COVID-19, desde que **relacionadas** com a **prevenção, contenção, mitigação, tratamento da infeção por COVID-19 e reposição da normalidade na sequência da mesma.**

Assim, terá, sempre, de existir um nexo de causalidade entre o recurso a este regime e a epidemia por COVID-19, pois o **âmbito do contrato tem de limitar-se ao que for estritamente necessário para acudir à situação de urgência.**

Neste contexto:

- a) A entidade adjudicante, conforme o disposto no n.º 3, do artigo 2.º, do Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março, pode convidar a apresentar propostas entidades às quais já tenha adjudicado, no ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores, na sequência de ajuste direto, independentemente do(s) montante(s) adjudicado(s);
- b) A entidade adjudicante, conforme o disposto no n.º 3, do artigo 2.º, do Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março, pode igualmente convidar a apresentar propostas entidades que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços à entidade adjudicante, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores;
- c) Os contratos celebrados ao abrigo deste regime excecional na sequência de ajuste direto, produzem todos os seus efeitos logo após a adjudicação, independentemente da sua redução ou não a escrito;
- d) As adjudicações feitas no âmbito deste regime excecional são comunicadas pelas entidades beneficiárias/adjudicantes no portal dos contratos públicos, garantindo o cumprimento dos princípios da publicidade e transparência da contratação.

Deste modo, aplicam-se os seguintes regimes:

7.2.1. Ajuste direto “simplificado”

(n.º 2, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março)

Para **aquisição ou locação de bens móveis e para aquisição de serviços cujo preço contratual não seja superior a € 20.000,00**, pode adotar-se o **ajuste direto aplicando-se as regras do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 128º do CCP**.

Este tipo de procedimento dispensa quaisquer formalidades procedimentais, uma vez que a adjudicação é feita pelo órgão competente para a decisão de contratar, diretamente, sobre uma fatura ou um documento equivalente apresentado pela entidade convidada, que comprova a aquisição.

Este procedimento de contratação não pode ter duração superior a um ano a contar da decisão de adjudicação e o prazo não pode ser prorrogado, nem o preço contratual pode ser revisto, de acordo com o artigo 129º do CCP.

A entidade adjudicante convida, através de e-mail (quando aplicável), uma entidade para apresentação de orçamento para os bens/serviços pretendidos.

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 por remissão do n.º 2, do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março.

No entanto, **a informação relativa aos ajustes diretos simplificados deve ser comunicada** de forma agregada, por entidade, com periodicidade trimestral, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º por remissão da alínea n), do artigo 8.º, ambos 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)**.

A entidade adjudicante deverá desenvolver o respetivo procedimento e deverá arquivar num dossier os seguintes documentos:

- ✓ Fatura ou documento equivalente que comprova a aquisição na qual se encontra aposto a adjudicação formalizada pelo órgão competente para a decisão de contratar. **De realçar que a adjudicação formalizada pelo órgão competente deverá estar devidamente justificada no que se refere ao recurso a este regime e a epidemia por COVID-19;**
- ✓ Cópia do e-mail enviado e relativo ao convite efetuado a uma entidade para apresentação de orçamento (quando aplicável);
- ✓ Comprovativo de envio do email a comunicar o ajuste direto simplificado ao Portal dos Contratos Públicos (Portal BASE).

7.2.2. Ajuste Direto em função de critérios materiais

(nº 1, do artigo 2.º, do Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março)

As aquisições de contratos de empreitada de obras públicas, de contratos de locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, podem ser efetuadas por ajuste direto, **com convite a apenas um fornecedor/prestador de serviços, sem qualquer limite de valor, desde que observadas as regras no âmbito do procedimento por ajuste direto em função de critérios materiais**, nomeadamente:

- Na medida do estritamente necessário;
- Por motivos de urgência imperiosa, resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante;
- Que não sejam imputáveis, em caso algum, à entidade adjudicante;
- Impossibilidade de cumprir os prazos previstos para os procedimentos de concurso público.

As entidades adjudicantes **têm, obrigatoriamente, na decisão de contratar, de justificar o recurso a este procedimento fundamentado nos critérios atrás referidos** (nos termos do artigo 24º, nº 1, al. c) do CCP).

De acordo com o artigo 95º, nº 2, al. c) do CCP, a entidade adjudicante pode dispensar a redução a escrito do contrato, quando por motivos de urgência imperiosa, seja necessário dar imediata execução ao contrato.

A entidade adjudicante fica dispensada da utilização da plataforma eletrónica, tendo em conta o disposto na parte final do artigo 62º do CCP, conjugado com a alínea g) do nº. 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, através de e-mail.

Os documentos de habilitação, previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, podem ser dispensados, inclusivamente para efeitos de efetuação de pagamentos, sem prejuízo da entidade beneficiária/ adjudicante os poder pedir a qualquer momento.

Os contratos celebrados ao abrigo deste regime têm de ser publicitados no portal dos contratos públicos, nos termos do artigo 127º do CCP;

A entidade adjudicante deverá desenvolver o respetivo procedimento e deverá arquivar num dossier os seguintes documentos:

- ✓ Ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato e respetiva fundamentação, a aprovação do convite e caderno de encargos, a indicação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento bem como a indicação do gestor do contrato **(Anexo 6A)**;

- ✓ Caderno de encargos (**Anexo 7A**);
- ✓ Convite (**Anexo 8A**) e respetivo comprovativo de envio por email;
- ✓ Informação de adjudicação (**Anexo 9A**);
- ✓ Ata da deliberação da adjudicação (**Anexo 10A**);
- ✓ Notificação da adjudicação (**Anexo 11A**) e respetivo comprovativo de envio por email;
- ✓ Documentos de habilitação nos termos do artigo 81.º do CCP (podem ser dispensados os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP);
- ✓ Proposta vencedora;
- ✓ Contrato celebrado com o fornecedor (se expressamente previsto no convite);
- ✓ Cópia do comprovativo da publicação no portal dos Contratos Públicos.

As entidades beneficiárias/adjudicantes deverão acautelar as aquisições a efetuar, fazendo um planeamento atempado que possibilite satisfazer as necessidades provocadas pela pandemia, através do recurso aos variados procedimentos contratuais previstos no CCP.

O Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março mantém-se em vigor e aplicar-se-á aos factos que ocorram até que a Organização Mundial de Saúde determine que a situação epidemiológica do vírus SARS-CoV-2 e da doença COVID-19 não configuram uma pandemia ou até determinação legal em contrário.

CAPÍTULO 8

PAGAMENTO À ENTIDADE

O apoio é atribuído de uma única vez, no valor fixo de 38.00 € por utente, considerando o número de médio de utentes dos últimos três meses, anteriores à formalização do pedido de apoio, até ao limite da capacidade instalada em cada uma das respostas sociais identificadas.

Após devolução do termo de aceitação assinado pela entidade, o apoio é concedido de uma única vez e sujeito a posterior controlo de execução pelo ISS, I. P.

A realização do pagamento do apoio 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 a entidade deverá informar e publicitar o financiamento público no âmbito do **ADAPTAR SOCIAL + / Reforço**, 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 13**.

CAPÍTULO 10

TÉRMINO DA EXECUÇÃO DO FINANCIAMENTO

Após o término da execução do financiamento as entidades têm 60 dias úteis para apresentar o relatório de execução física (**Anexo 12**), e remeter através da caixa do correio eletrónica correspondente à área de intervenção de localização das respostas sociais apoiadas;

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

CAPÍTULO 11

DEVERES DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA

A Entidade Beneficiária está obrigada a:

- a) Utilizar o apoio concedido 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 aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados à segurança das pessoas idosas e pessoas com deficiência no âmbito das respostas sociais Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) e Lar Residencial (LR);
- b) Assumir o compromisso de implementar, organizar e executar adequadamente o apoio concedido;
- c) Assumir o compromisso de realizar o apoio até 31 de dezembro de 2021, conforme previsto no ponto 13 do Despacho n.º 3379/2021, de 19 de março, sob pena de se operar a caducidade e consequente anulação do apoio concedido no âmbito do programa ADAPTAR SOCIAL + / Reforço;

- d) Assumir o compromisso de manter a sua situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- e) Possuir um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, de acordo com o legalmente exigido;
- f) Indicar uma conta bancária, cujo titular seja a entidade beneficiária por onde são movimentados, todos os recebimentos respeitantes à execução do pedido de apoio financiado pelo Programa ADAPTAR SOCIAL + / Reforço;
- g) Cumprir a legislação que regula a realização de despesas públicas, sob pena de redução ou revogação do apoio concedido no âmbito do Programa ADAPTAR SOCIAL + / Reforço;
- h) 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;
- i) Assumir o compromisso de fornecer ao Instituto da Segurança Social, I.P., informação sobre a execução física e financeira do pedido de apoio, bem como o dever de apresentar e/ou enviar 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;
- j) Apresentar o relatório de execução física do projeto no prazo máximo de 60 dias úteis após o término da execução do financiamento;
- k) Assumir o compromisso de guardar, organizar e manter permanentemente atualizados e individualizados todos os documentos que digam respeito à execução física e financeira do pedido de apoio, 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;
- l) Assumir o compromisso de fornecer todos os elementos, designadamente contabilísticos, que forem solicitados pelo Instituto da Segurança Social, I.P., para efeitos de fiscalização, acompanhamento, controlo e avaliação do pedido de apoio;
- m) Assumir o compromisso de informar e publicitar o apoio público aprovado, no âmbito do programa ADAPTAR SOCIAL + / Reforço nos termos a definir pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;

- n) Restituir os montantes recebidos, em caso de revogação ou redução do financiamento, independentemente da respetiva causa, nos termos e prazo legalmente previstos, após os quais são devidos juros de mora cobrados à taxa legal;
- o) Garantir que o pedido de apoio, objeto da decisão de aprovação, não pode ser candidato a outro financiamento, comunitário ou nacional, para as mesmas despesas, sob pena de redução ou revogação do apoio aprovado no âmbito do Programa ADAPTAR SOCIAL + / Reforço;
- p) Assumir o compromisso de cumprir atempadamente as demais obrigações legais a que esteja vinculado

CAPÍTULO 12

DOCUMENTOS DE SUPORTE AO FINANCIAMENTO

A Instituição é obrigada a documentar a realização da execução do apoio através da organização de um dossier, 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 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 de execução do apoio os documentos relativos aos procedimentos adjudicatórios promovidos para cada uma das aquisições 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;
- Cópia do e-mail enviado e relativo ao convite efetuado a uma entidade para apresentação de orçamento (quando aplicável);

- 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

- ✓ Certidões Regularizadas perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social;
- ✓ Correspondência trocada, nomeadamente, pedidos de elementos e respetivas respostas e os ofícios enviados pelo ISS, I.P. inerentes à transferência-efetuada no âmbito do **Programa Adaptar Social + / Reforço**.
- ✓ Extratos bancários comprovativos dos movimentos bancários associados ao apoio financeiro;
- ✓ Balancete geral com evidência dos movimentos contabilísticos, despesa e receita, referentes ao apoio financeiro, e/ou criação de subcontas ou centro de custo e de proveito específico para o programa;
- ✓ Certidão de enquadramento do regime do IVA da entidade perante a Fazenda Pública;
- ✓ Declaração de pedido restituição do IVA às Finanças.

- ✓ Documentos comprovativos da despesa realizada na contabilidade da Entidade, do qual deverão fazer parte todas as evidências da despesa, desde a fatura até ao respetivo pagamento;

12.5 Relatório de execução física.

12.6 Verificação e Controlo da execução do Financiamento Público

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

CAPÍTULO 13

DEVOLUÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

Em caso de o apoio financeiro concedido exceder o declarado pela entidade ou se forem verificadas irregularidades com a sua utilização, a entidade é notificada para proceder à devolução total ou parcial do mesmo, nos termos da legislação aplicável.

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 3

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

ANEXO 4

Despacho n.º 3379/2021, de 19 de março

ANEXO 5

Decreto-Lei nº 10-A/2020, de 13 de março

ANEXO 6

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

ANEXO 6A - Ajuste Direto em função de critérios materiais

Minuta da ata a deliberar a decisão de contratar, a decisão de escolha do tipo de procedimento de formação de contrato e respetiva fundamentação, a aprovação do convite e caderno de encargos, a indicação de quem irá acompanhar o respetivo procedimento bem como a indicação do gestor do contrato

ANEXO 7

Minuta de caderno de encargos

ANEXO 7A - Ajuste Direto em função de critérios materiais
Minuta de caderno de encargos

ANEXO 8

Minuta de convite

ANEXO 8A - Ajuste Direto em função de critérios materiais

Minuta de convite

ANEXO 9

Minuta de informação de adjudicação

ANEXO 9A - Ajuste Direto em função de critérios materiais
Minuta de informação de adjudicação

ANEXO 10

Minuta da ata de deliberação de adjudicação

ANEXO 10A - Ajuste Direto em função de critérios materiais
Minuta da ata de deliberação de adjudicação

ANEXO 11

Minuta da notificação de adjudicação

ANEXO 11A - Ajuste Direto em função de critérios materiais
Minuta da notificação de adjudicação

ANEXOS 12 e 12.1
Relatório de Execução Física e
Auxiliar de Preenchimento

ANEXO 13

Placa a colocar no interior do estabelecimento social

