

Guia do beneficiário dos Sistemas de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020

Elaborado por:

**Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma
da Madeira (IDE, IP-RAM)**

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data elaboração	Descrição	N.º de Página	Data da aprovação CD do IDE, IP-RAM
1	02/10/2015	Guia do Beneficiário dos Sistemas de Incentivos	Todas	02/10/2015
2	18/10/2017	Alteração do Guia do Beneficiário dos Sistemas de Incentivos	Diversas	22/11/2017
3	12/11/2018	Alteração do Guia do Beneficiário dos Sistemas de Incentivos	Diversas	11/2018

Contactos:

Avenida Arriaga, 21-A
Edifício Golden, 3º Piso
9004-528 Funchal

Telefone: 291 202 170

Fax: 291 202 190

Email: ide@madeira.gov.pt

Sítio: <http://www.ideram.pt>

Índice

1.	Introdução	5
2.	Contratação dos incentivos.....	7
3.	Contabilização dos investimentos, do financiamento e do incentivo	8
4.	Publicitação do incentivo.....	11
5.	Pagamento do incentivo e garantia.....	14
6.	Acompanhamento do projeto pelo beneficiário	23
7.	Verificações administrativas	29
8.	Verificações no local.....	31
9.	Pagamento do Incentivo relativo às Operações de Locação Financeira ...	34
10.	Pagamentos em Numerário	35
11.	Recuperação do incentivo.....	36
12.	Acompanhamento dos projetos.....	38
13.	Organização da Informação relativa ao projeto.....	38
14.	Contratação pública	39
15.	Igualdade de oportunidade e não discriminação, caso aplicável	40
16.	Regras ambientais, caso aplicável	42
17.	Organização do dossier do projeto.....	43
	Anexo 1 – Minuta Declaração de Responsabilidade do Beneficiário	54
	Anexo 2 - Declaração de Despesa do ROC ou do TOC	56
	Anexo 2 - Declaração de Despesa do ROC ou do TOC	60

Anexo 2 - Declaração de Despesa de Investimento do ROC ou do TOC	65
Anexo 2 - Declaração de Despesa de Investimento do ROC ou do TOC	69
Anexo 2 - Declaração de Despesa de Investimento do ROC ou do TOC	73
Anexo 3 - Declaração de Fiabilidade do ROC / CC.....	76
Anexo 4 - Declaração de inexistência de pagamentos em numerário	77
Anexo 5 - Ficha de Verificação da Contratação Pública – Check List.....	78
Anexo 6 - Check List Regras Ambientais.....	92
Anexo 7 - Check List Igualdade de oportunidades	98
Anexo 8 - Declaração sobre Conflito de Interesses	109

1. Introdução

O período de programação 2014-2020 (“Portugal 2020”) bem como o Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020, doravante designado por “Madeira 14-20”, elegem como prioridades a promoção da competitividade e internacionalização da economia, a formação de capital humano, a promoção da coesão social e territorial e a reforma do Estado, no quadro do desenvolvimento sustentável e das exigências do processo de consolidação orçamental.

Para a prossecução das prioridades atrás mencionadas foi já delineado o essencial do Modelo de Governação que enquadra a ação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) e sua intervenção para o período de programação 2014-2020.

Tal Modelo foi aprovado a nível europeu, designadamente, por via do Regulamento (UE) n.º1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, e a nível nacional pelo Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, adaptado, no que respeita ao Programa “Madeira 14-20”, à Região Autónoma da Madeira (RAM) pelo Decreto Legislativo Regional n.º12/2014/M, de 04 de novembro (alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º16/2016/M, de 21 de março).

As opções estratégicas assumidas por Portugal, e comungadas pela RAM, no âmbito do Acordo de Parceria que Portugal assinou com a Comissão Europeia, designado por “Portugal 2020” e, em particular, a estrutura organizativa adotada para os seus Programas Operacionais, associada ao Modelo de Governação aprovado, recomendam a adoção de um esforço acrescido de clarificação e publicitação dos normativos aplicáveis aos FEEI para o período 2014-2020.

Neste sentido, o Governo da República, através do Decreto-Lei n.º159/2014 de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 215/2015 de 6 de outubro, aprovou a regulamentação a aplicar aos FEEI em plena coerência com as disposições legais nacionais e comunitárias aplicáveis.

Prevê-se, por outro lado, que o Decreto-Lei n.º159/2014 de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei nº 215/2015 de 6 de outubro, seja, posteriormente, complementado com os regulamentos específicos a adotar por Programa Operacional, os quais deverão respeitar o Decreto-Lei atrás mencionado.

Assim, tendo em conta o disposto no n.º1 do artigo 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º12/2014/M, de 04 de novembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº16/2016/M, de 21 de março, foram criados através de Portaria os diferentes instrumento de apoio ao investimento e o funcionamento.

Neste sentido é elaborado o presente Guia do Beneficiário para os diferentes sistemas de incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014 – 2020, o qual visa auxiliar os beneficiários das candidaturas aprovadas, informando-os sobre um conjunto de procedimentos necessários na fase de pré e pós aceitação da decisão, tendo em vista não só aumentar a celeridade e eficiência do processo de acompanhamento e verificação dos Projetos pelo Organismo Intermédio - IDE, IP-RAM, como também facilitar o cumprimento dos compromissos legais e contratuais assumidos pelos beneficiários do incentivo.

Desta forma, pretende-se minimizar a ocorrência de eventuais irregularidades detetáveis pelas entidades competentes nas suas ações de acompanhamento e controlo.

Alerta-se que para a fase de formalização das candidaturas, as quais são submetidas on line via Balcão Portugal 2020, encontra-se disponibilizado no site do IDE, IP-RAM o Manual para o Balcão Portugal 2020 e Bolsa de candidaturas. Igualmente, e de forma a facilitar o correto preenchimento do formulário foram integradas no mesmo um conjunto de instruções para preenchimento / verificação das candidaturas através da opção “ajudas”.

2. Contratação dos incentivos

Notificação da decisão

A aprovação da candidatura é comunicada à empresa pelo IDE, IP-RAM no prazo de cinco dias úteis a contar da data da sua emissão, da qual constará a Decisão de Financiamento, detalhando as condições a que ficou sujeita

Não havendo condicionantes a satisfazer até à data do Termo de Aceitação, com a comunicação da decisão de aprovação será igualmente enviado o respetivo Termo de Aceitação para os devidos efeitos.

Após a receção da notificação da decisão de aprovação, o beneficiário deverá entregar o mais rapidamente possível todos os elementos solicitados, dispondo de um prazo legal de 15 dias úteis ou de **30 dias úteis** após a receção da notificação da decisão de aprovação da candidatura (consoante o sistema de incentivos), para proceder à **apresentação dos comprovantes dos critérios de elegibilidade dos beneficiários**.

A decisão de aprovação caduca automaticamente (não se aplicando o exercício de audiência prévia) caso não seja submetido ou assinado pelo beneficiário o termo de aceitação, no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão de aprovação, salvo motivo justificado não imputável ao beneficiário, podendo o prazo ser prorrogado por mais 15 dias úteis.

Encontrando-se reunidas as condições o Termo de Aceitação deve ser assinado pelos legais representantes da empresa (beneficiário) e as assinaturas reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato ou autenticadas via eletrónica. O termo de aceitação deverá ser entregue, devidamente assinado no IDE no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão de aprovação, salvo motivo

justificado não imputável ao beneficiário, podendo o prazo ser prorrogado por mais 15 dias úteis, sob pena da decisão de aprovação caducar.

Após a assinatura do Termo de Aceitação, o beneficiário, deverá enviar via correio eletrónico (para o endereço geral@ideram.pt), um dos exemplares do Termo, enviando igualmente, o original, em suporte papel, via ofício para o IDE, IP-RAM, apenas nos caso em que há reconhecimento das assinaturas.

Com a assinatura do Termo de Aceitação pelo beneficiário é estabelecida a relação contratual entre este e o IDE, IP-RAM, (na qualidade de Organismo Intermédio), designadamente no que respeita às respetivas obrigações e direitos, encontrando-se o beneficiário em condições de formalizar o pedido de pagamento, através do Balcão Portugal 2020.

3. Contabilização dos investimentos, do financiamento e do incentivo

A empresa deve assegurar a adequada contabilização dos investimentos realizados e dos incentivos concedidos e recebidos, devendo para o efeito ter presente o **Sistema de Normalização Contabilística**, em vigor a partir de 01/01/2010:

<http://www.portal-gestao.com/financas/sistema-normalizacao-contabilistica.html>

3.1 Contabilização do incentivo

Os incentivos concedidos e recebidos são contabilizados em contas divisionárias especificamente criadas para o seu registo.

A empresa deve assegurar a adequada contabilização dos incentivos e apoios do Governo que lhe tenham sido concedidos.

Deverá refletir os valores referentes aos incentivos no Anexo em notas específicas que traduzam:

- (a) A política contabilística adotada para os subsídios do Governo, incluindo os métodos de apresentação adotados nas demonstrações financeiras;
- (b) A natureza e extensão dos subsídios do Governo reconhecidos nas demonstrações financeiras e indicação de outras formas de apoio do Governo de que a entidade tenha diretamente beneficiado; e
- (c) Condições não satisfeitas e outras contingências ligadas ao apoio do Governo que tenham sido reconhecidas.

Os incentivos concedidos e recebidos deverão ser escriturados de acordo com as normas contabilísticas em vigor.

Por outro, é obrigação do beneficiário, ao abrigo das regras FEDER, ter um sistema de contabilidade organizada de acordo com o legalmente exigido, e dispor de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com o projeto.

Assim:

3.1.1 Incentivos não reembolsáveis

Após conhecimento da atribuição do incentivo este deverá ser reconhecido na contabilidade do beneficiário se existir segurança de que este cumprirá as condições a eles associadas e que o incentivo seja recebido.

Desta forma os incentivos do Governo não reembolsáveis relacionados com ativos fixos tangíveis e intangíveis devem ser inicialmente reconhecidos nos Capitais Próprios, por débito da subconta 278x – Outros Devedores e Credores específica e por crédito da subconta 593x – Subsídios específica, sendo que aquando do recebimento a

subconta 278x – Outros Devedores e Credores específica deverá ser creditada por contrapartida da conta respetiva de Meios Financeiros Líquidos e, subsequentemente:

(a) Quanto aos que respeitam a ativos fixos tangíveis depreciables e intangíveis com vida útil definida, imputados numa base sistemática como rendimentos durante os períodos necessários, por débito da subconta 593x – Subsídios específica e crédito da subconta 7883- Imputação de subsídios para investimento específica, para balanceá-los com os gastos relacionados que se pretende que eles compensem, à medida que forem escrituradas as depreciações e amortizações dos bens adquiridos pelo Projeto que tenham sido apoiados com incentivo não reembolsável;

(b) Quanto aos que respeitem a ativos fixos tangíveis não depreciables e intangíveis com vida útil indefinida, mantidos nos Capitais Próprios na subconta 593x – Subsídios específica, exceto se a respetiva quantia for necessária para compensar qualquer perda por imparidade.

c) Quanto aos **incentivos ao funcionamento** os mesmos devem ser classificados como à exploração e o seu registo contabilístico deve ser efetuado da seguinte forma:

- Por serem relativos a gastos períodos anteriores: 12/751 (pelo reconhecimento do subsídio em rendimento).

3.1.2 Incentivos reembolsáveis

Os incentivos do Governo reembolsáveis deverão ser contabilizados como passivos, pelo que devem ser escriturados na subconta 258x – Outros Financiadores específica no momento em que o IDE-RAM efetuar o referido pagamento. Na elaboração do

balanço do exercício respetivo, deverá ter-se em atenção o prazo de exigibilidade destes passivos.

Quando uma candidatura for aprovada com a atribuição de um incentivo que revista a forma de reembolsável mas no regulamento específico do respetivo sistema de incentivos encontrar-se contemplada a possibilidade de **atribuição de uma isenção de reembolso** de parte do incentivo aprovado a empresa deverá efetuar a contabilização do incentivo pela totalidade do reembolsável aprovado.

4. Publicitação do incentivo

A divulgação e a publicitação dos apoios concedidos pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento constituem uma responsabilidade dos Estados Membros, das Autoridades de Gestão e das Entidades Beneficiárias, em conformidade com a regulamentação da União Europeia e nacional em vigor.

Com efeito, as medidas de Informação e Publicidade sobre as intervenções dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) têm por objetivo informar os cidadãos e os destinatários dos apoios sobre o papel desempenhado pela União Europeia através destes Fundos, sobre as oportunidades de financiamento proporcionadas pela intervenção conjunta com o Estado Português, assegurando a transparência relativa aos projetos e aos programas cofinanciados pelos FEEI.

As operações que beneficiam da contribuição financeira dos FEEI devem ser obrigatoriamente objeto de medidas de informação e publicidade, no respeito pelas disposições definidas no Regulamento da União Europeia n.º 1303/2013 (artigos nºs 115º a 117º e Anexo XII), retificado pelo Jornal Oficial da União Europeia (JOUE), nº200, Série L, de 26 de julho de 2016, que descreve as ações de informação e publicidade que devem ser levadas a cabo pelos Estados Membros, autoridades de gestão e entidades beneficiárias, assim como, as regras definidas no Regulamento de Execução da União Europeia (UE) nº 821/2014 (artigos nºs 3 a 5º e Anexo II).

A divulgação e a publicitação dos apoios concedidos no âmbito do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e do Fundo Social Europeu (FSE), através do Programa “Madeira 14-20” constituem uma responsabilidade das entidades beneficiárias e dos organismos de gestão, consagrada na legislação comunitária, nacional e regional. Tal obrigação tem como principal objetivo informar os públicos-alvo da intervenção (ou beneficiários finais) e a opinião pública sobre o papel desempenhado pela União Europeia, através dos fundos estruturais, e pela Região Autónoma da Madeira, no âmbito do Quadro Estratégico Comum (QEC) 2014-2020, nos projetos/operações cofinanciados e nos seus respetivos impactos e resultados.

Em qualquer tipo de iniciativas associadas a Projetos financiados pelo Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020 deverá ser tido em conta as regras de informação e publicidade que poderão ser consultadas em

http://www.m1420.madeira.gov.pt/m1420/Downloads/Guias/Guia_Info_Comunic_Benef_PT2020.pdf

Os principais logos são, devendo sempre ter em atenção as particularidades estabelecidas pela Autoridade de Gestão do Madeira 14-20:



São objeto de publicitação todos os Projetos financiados pelo Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020 e quaisquer iniciativas / produtos de informação e divulgação elaborados no quadro deste Programa e dos referidos projetos, nomeadamente:

- Cartazes;
- Folhetos, brochuras, estudos, publicações, CD-ROM, cassetes de vídeo e outro manual informativo e de divulgação;
- Anúncios publicitários (TV, Imprensa, Rádio, Internet, etc.);
- Material audiovisual de suporte à realização e divulgação de eventos;

- Documentação, material de conferências, congressos, *workshops*, seminários, feiras, exposições, concursos, entre outros;
- Material de *merchandising*.
- *Web site*.

Por outro lado o local objeto do projeto, deverá respeitar as regras de publicitação do apoio, assegurada pela colocação do cartaz no local de realização do investimento, com dimensões mínimas A3, onde conste os logótipos obrigatórios, respeitando as regras de publicidade. O cartaz deverá ficar bem visível e protegido face a condições que possam contribuir para a sua deterioração, mantendo-se essa publicitação até ao encerramento do projeto. Este cartaz será fornecido aos beneficiários pelo IDE, IP-RAM, através do seu web site.

Para projetos que beneficiem de um apoio público total superior a 500 mil euros deverá ser igualmente afixado, em local visível, um painel definitivo de dimensão significativa de cada operação de financiamento ou construção de infraestrutura, com informação sobre o nome da operação, o principal objetivo da atividade apoiada pela operação, o emblema da União, juntamente com a referência à União e a referência ao Fundo, e conforme características técnicas, que ocupe pelo menos 25% da superfície do painel, o mais tardar três meses após a conclusão de qualquer operação.

Importa salientar que os Projetos devem ser publicitados até ao seu encerramento.

Os beneficiários devem, igualmente, disponibilizar nos seus sítios web, sempre que existam, uma breve descrição da operação, incluindo os seus objetivos e resultados e realçando sempre o seu apoio financeiro da UE (...) . Na página de acolhimento (homepage) sugerimos a utilização da expressão “Projetos cofinanciados pela EU

O Modelo de ficha de projeto para a página web encontra-se disponível, na pg. 27 do respetivo guia.

2.3. Modelo de ficha de projeto para página web

Durante a execução do projeto, os beneficiários devem fazer constar no seu sítio *web*, nos casos em que exista, uma breve descrição da operação, incluindo os seus objetivos e resultados, bem como o apoio financeiro da UE.

Esta ficha de projeto deve ser dinâmica, devendo ser atualizada e complementada sempre que o projeto evolua ou que surjam resultados de interesse.

Barra de cofinanciamento (confirme o Programa e o fundo da UE que cofinancia o projeto para selecionar a barra de cofinanciamento correta)

Identificação do projeto

Notificação de aprovação

Descrição do projeto, com eventual monitorização do nível de execução

Fotos, vídeos e outros suportes audiovisuais

Exemplo de maquete de ficha de projeto.

O incumprimento das normas relativas a informação e publicidade previstas na legislação comunitária, nacional e regional é fundamento para determinar a inelegibilidade da despesa afeta diretamente a esta temática.

5. Pagamento do incentivo e garantia

5.1 Apresentação do pedido de pagamento

Os pedidos de pagamento são apresentados pelos beneficiários no Balcão Portugal 2020 e podem assumir as modalidades adiantamento, reembolso e saldo final.

As formas de pagamento assim como a exigência de Garantia Bancária, encontram-se previamente definidas em Normas as quais fazem parte integrante do Termo de aceitação.

O beneficiário dispõe de 60 dias úteis após a data de conclusão do projeto, considerada esta como a data da última fatura imputável ao projeto, para solicitar o **pagamento final**, podendo este prazo ser prorrogado por mais 20 dias úteis, mediante justificação fundamentada a apresentar ao IDE, IP-RAM.

Quando se tratar de projetos aprovados no âmbito do **Funcionamento 2020**, o beneficiário dispõe de 60 dias úteis após a data da comunicação de conformidade do termo de aceitação enviada pelo IDE, IP-RAM, para solicitar o pagamento (único), podendo este prazo ser prorrogado por mais 20 dias úteis, mediante justificação fundamentada a apresentar ao IDE, IP-RAM.

Sempre que assim se justificar podem ser solicitados aos beneficiários esclarecimentos / documentos, necessários à correta instrução do pedido de pagamento apresentado.

Para melhor esclarecimento, deverá consultar o manual de pedido de pagamento no site do IDE http://www.ideram.pt/files/MANUAL_PEDIDO_PAGAMENTO.pdf

O pedido de pagamento do incentivo pode assumir as seguintes tipologias

- Pagamento sob a forma de adiantamento contra garantia.

Não tem associado despesa validada, bastando apenas comprovar o início do projeto, devendo estar assegurado por garantia bancária.

- Pagamento a título de adiantamento contra fatura.

Pagamento do incentivo contra a apresentação de despesas de investimento elegíveis faturadas e não liquidadas.

- Pagamento a título de reembolso

Justificam-se quando o beneficiário já executou parte da despesa (despesa paga) na proporção do investimento elegível realizado.

➤ Pagamento a título de saldo final

Corresponde à execução integral da despesa (paga) em função do grau de comprovação financeira do investimento elegível realizado e só poderá ser efetuado após a avaliação exaustiva da despesa pelo IDE, IP-RAM (verificação contabilística, documental e financeira) e da comprovação das condicionantes do Termo de Aceitação.

- i. Pagamento único após a conclusão do investimento;
- ii. Pagamento do remanescente do incentivo.

5.2 Modalidades de pagamento e garantia

O IDE, IP-RAM poderá processar no **máximo três pagamentos** do incentivo atribuído, sob a forma de adiantamento (contra garantia bancária ou contra fatura), reembolso e saldo final, sendo que saldo final só poderá ser efetuado após a correspondente verificação administrativa a qual contempla a verificação documental, contabilística e financeira do projeto, bem como a comprovação das condicionantes e obrigações contratuais.

O(s) beneficiário(s) pode(m) beneficiar das seguintes modalidades de **pagamento**:

- A. Pagamento único após a conclusão do investimento;
- B. Pagamento em 2 momentos:
 - adiantamento contra garantia;
 - pagamento de saldo final;
- C. Pagamento em 3 momentos:
 - adiantamento contra garantia;
 - pagamento a título de reembolso;
 - pagamento de saldo final;

D. Pagamento em 2 ou 3 momentos:

- pagamento a título de reembolso (1º);
- pagamento a título de reembolso (2º);
- pagamento de saldo final;

E. Pagamento em 2 ou 3 momentos:

- adiantamento contra fatura (1º) e posterior justificação;
- adiantamento contra fatura (2º) e posterior justificação;
- pagamento de saldo final.

F. Pagamento em 2 ou 3 momentos:

- adiantamento contra fatura (1º) e posterior justificação;
- pagamento a título de reembolso;
- pagamento de saldo final.

Quando o beneficiário adotar a modalidade de **pagamento a título de adiantamento contra fatura** e existam despesas de investimento elegíveis faturadas e pagas, estas, apenas, poderão integrar pedidos de pagamento posteriores a título de reembolso, na modalidade de Pagamento Intercalar ou Final.

Na modalidade de pagamento indicada na alínea “F” supra, o beneficiário poderá optar por apresentar primeiro o pagamento a título de reembolso e depois o adiantamento contra fatura (e posterior justificação) no âmbito de um mesmo pedido de pagamento, desde que sejam respeitados os respetivos limites.

Documentos comprovativos

Os pedidos de pagamento deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

➤ **Adiantamento contra garantia:**

- Mapa de Classificação das Despesas do Projeto, preenchido pelo beneficiário identificando a despesa que justifica o início do projeto (fatura ou outro documento probatório equivalente) imputável ao projeto;
- Apresentação do pedido com cópia do documento de despesa (faturas ou elementos probatórios equivalentes) que comprova o início do investimento;
- Comprovativo da situação regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e as entidades pagadoras dos incentivos.
- Garantia bancária única emitida por uma instituição de crédito ou garantia prestada no âmbito do Sistema Nacional de Garantia Mútua (de acordo com as Normas de pagamento), nos termos definidos na Norma de pagamentos.

➤ **Adiantamento contra fatura:**

- Mapa de Classificação das Despesas do Projeto, preenchido pelo beneficiário identificando a despesa fatura e não paga (fatura ou outro documento probatório equivalente) imputável ao projeto;
- Apresentação do pedido com cópia dos documentos de despesa (faturas ou elementos probatórios equivalentes devidamente inutilizadas com o carimbo do Programa) que titulem o investimento elegível, assim como a respetiva contabilização;
- Declaração de Responsabilidade do beneficiário (em anexo);
- Comprovativo da situação regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e as entidades pagadoras dos incentivos;

- Declaração sobre Conflito de Interesses, de acordo com o disposto na OTG n.º 2/2016/M1420, de 03-05-2016;
- Cada pagamento a título de adiantamento contra fatura apenas pode ser processado, após validação do montante da despesa de investimento elegível relativa ao pagamento a título de adiantamento contra fatura anterior;
- A soma dos pagamentos, não poderá ultrapassar os limites definidos em sede de Normas de pagamento.

A comprovação da liquidação dos documentos de despesa apresentados em sede de adiantamento será efetuada no prazo de 30 dias úteis a contar da data de pagamento do adiantamento, com a identificação dos respetivos documentos de pagamento através de novo pedido de pagamento, e acompanhado dos documentos contabilísticos e financeiros e da Declaração do CC ou ROC (em anexo), conforme exigência legal. Deverá ser verificado os fluxos financeiros, adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação, a adequada contabilização de tais despesas de acordo com o Normativo Contabilístico vigente, assim como o cumprimento das regras de publicidade e em matéria de contratação pública, quando aplicável.

No caso de pagamentos superiores a 500.000 euros e que correspondam a mais de 25% do investimento elegível contratado, os mesmos só são processados mediante apresentação de garantia bancária ou garantia prestada no âmbito do sistema nacional de garantia mútua, pelo valor de 80 % do pagamento solicitado.

➤ **Pagamentos a título de reembolso:**

- Mapa de Classificação das Despesas do Projeto, preenchido pelo beneficiário e certificado/ratificado pelo ROC/CC, com o detalhe de todas as faturas e respetivos pagamentos imputáveis ao projeto;
- Apresentação do pedido com cópia dos documentos de despesa (faturas ou elementos probatórios equivalentes e respetivos pagamentos, assim como a respetiva contabilização e respetivos fluxos financeiros;
- Declaração de Responsabilidade do beneficiário (em anexo);
- “Declaração de Despesa do Investimento” certificada/ratificada por um ROC /CC (em anexo);
- Comprovativo da situação regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e as entidades pagadoras dos incentivos;
- Declaração sobre Conflito de Interesses, de acordo com o disposto na OTG n.º 2/2016/M1420, de 03-05-2016;
- Comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação, a adequada contabilização de tais despesas de acordo com o Normativo Contabilístico vigente;
- Cumprimento das regras de publicidade e em matéria de contratação pública, quando aplicável.

➤ **Pagamento Final:**

- Mapa de Classificação das Despesas do Projeto, preenchido pelo beneficiário e certificado/ratificado pelo ROC/CC, com o detalhe de todas as faturas e respetivos pagamentos imputáveis ao projeto;
- Apresentação do pedido com cópia dos documentos de despesa (faturas ou elementos probatórios equivalentes e respetivos pagamentos, assim como a respetiva contabilização e respetivos fluxos financeiros;
- Declaração de Responsabilidade do beneficiário (em anexo);
- “Declaração de Despesa do Investimento” certificada/ratificada por um ROC /CC (em anexo);
- Comprovativo da situação regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e as entidades pagadoras dos incentivos;
- Declaração sobre Conflito de Interesses, de acordo com o disposto na OTG n.º 2/2016/M1420, de 03-05-2016;
- Comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação, a adequada contabilização de tais despesas de acordo com o Normativo Contabilístico vigente;
- Comprovação das fontes de financiamento do Projeto e assim como o registo contabilístico das mesmas, quando aplicável;
- Comprovação das condicionantes do Termo de Aceitação e dos indicadores de realização e de resultado;

- Cumprimento das regras de publicidade, em matéria de contratação pública, igualdade de oportunidades e regras ambientais, conforme Check list;
- Memória descritiva da implementação da inovação, devidamente detalhada e com evidências dessa implementação – caso aplicável;
- Garantia Bancária nos termos da Norma de pagamento.

➤ **Conflito de interesses / relações especiais**

Nas modalidades de pagamento contra fatura, justificação de adiantamentos contra garantia, reembolsos e pagamento do saldo final, o beneficiário deverá ter em linha de conta a sua situação em matéria de conflito de interesses/relações especiais com os fornecedores que se apresentem nas referidas modalidades.

Igualmente e quando aplicável, no âmbito de um procedimento de contratação pública, o beneficiário deverá ter em linha de conta a sua situação em matéria de conflito de interesses/relações especiais com as entidades que apresentaram propostas, bem como declarar a situação em matéria de conflito de interesses/relações especiais dos membros do júri desse mesmo procedimento.

5.3 - Forma do Incentivo

O apoio a conceder no âmbito dos sistemas de incentivos pode, em sede de aprovação da candidatura e nos termos do respetivo regulamento específico, revestir a forma de incentivo reembolsável ou não reembolsável.

Na prossecução da orientação para resultados diretos, para o beneficiário, e indiretos, para a economia regional, gerados com a implementação dos projetos, em função dos resultados, a avaliação destes últimos, efetuada nos termos previstos no respetivo regulamento específico, poderá, no caso de existir aprovado um incentivo não

reembolsável (com exceção do incentivo ao funcionamento), determinar a retenção parcial do incentivo a pagar ou, no caso de existir aprovado um incentivo reembolsável, permitir a concessão de isenção de uma parcela do incentivo aprovado.

Os pedidos de isenção de reembolso ou pedidos de avaliação do “Desvio”, consoante o sistema de incentivos, deverão ser apresentados pelos beneficiários no Balcão Portugal 2020 no prazo de 120 dias úteis após a data limite para a entrega da declaração anual da informação contabilística e fiscal das empresas findos os quais o beneficiário perde o direito á avaliação.

Sem prejuízo de outros documentos que venham a ser solicitados, os pedidos anteriormente referidos deverão ser acompanhados do extrato de declaração de remunerações enviado à Segurança Social referente a dezembro do ano pós projeto, da IES desse mesmo exercício e dos comprovativos da relação laboral existente nos postos de trabalho criados durante a execução do projeto e do respetivo nível de qualificação, consoante o sistema de incentivos.

6. Acompanhamento do projeto pelo beneficiário

O Termo de Aceitação constitui o suporte da relação estabelecida entre o beneficiário e o Organismo Intermédio, pelo que o seu acompanhamento é contínuo até ao termo de vigência do mesmo.

O acompanhamento contratual tem o seu suporte nas diversas ações de acompanhamento e verificação de Projetos.

Desta forma, e atendendo à particular importância da fase de acompanhamento dos Projetos (Operações) pelos beneficiários, destacamos alguns aspetos considerados relevantes para a boa execução dos Projetos.

6.1 Alterações ao investimento e/ou termo de aceitação

Conforme estabelecido no DL nº 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei nº 215/2015 de 6 de outubro, bem como na legislação aplicável a cada sistema de incentivos, o beneficiário obriga-se a comunicar ao IDE, IP-RAM, na qualidade de Organismo Intermédio, todas as alterações ou ocorrências no Projeto face ao previsto na candidatura aprovada.

Alguns factos são suscetíveis de comunicação, carecendo em determinados casos de autorização prévia pelo IDE, IP-RAM, tais como:

- Desistência da candidatura após aprovação;
- Alteração dos dados da empresa;
- Cessão da posição contratual do beneficiário;
- Alteração da localização do investimento;
- Ajustamentos à configuração do investimento aprovado;
- Alterações à calendarização prevista;
- Alteração ao modelo de fontes de financiamento previsto;
- Alteração na criação de postos de trabalho.

Para este efeito, o beneficiário deverá efetuar via correio eletrónico (para o endereço geral@ideram.pt), e via balcão Portugal 2020 a formalização do pedido, fundamentando devidamente as novas opções e necessidades.

▪ Desistência da candidatura após aprovação

Numa situação de desistência da candidatura deverá a formalização do pedido ser feita pelo beneficiário, via e-mail e balcão Portugal 2020, com os fundamentos da desistência.

- **Alteração dos dados da empresa**

Ocorrendo qualquer alteração dos dados da empresa fornecidos na fase candidatura, deverá o beneficiário informar o IDE, IP-RAM dos elementos a atualizar, particularmente, no que respeita aos elementos de identificação do beneficiário, à atividade económica, aos participantes no capital e principais participações no capital de outras entidades.

- **Cessão da posição contratual**

De acordo com a legislação aplicável ao Sistema de Incentivos, a cessão da posição contratual só pode ter lugar após a autorização do IDE, IP-RAM e/ ou da Autoridade de Gestão do Programa “Madeira 14-20”.

Assim, e tendo em conta que se deverá assegurar que, com a cessão da posição contratual, as entidades beneficiárias dos incentivos comprovem reunir as condições de elegibilidade requeridas pelo Sistema de Incentivo, bem como as obrigações e condicionantes contratuais assumidas pela entidade beneficiária cessante.

Do pedido de cessão da posição contratual, deverá constar, para além do motivo justificativo, os seguintes elementos de identificação do futuro cessionário:

- a) Nome ou denominação social;
- b) Número de Identificação Fiscal (NIF) ou Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC);
- c) Sede social;
- d) Número de Matrícula na Conservatória do Registo Comercial competente (quando aplicável);
- e) Capital social em Euros (quando aplicável);

f) Identificação do(s) representante(s) legal(ais) (nome completo, estado civil, morada, n.º do Bilhete de Identidade, data e lugar da emissão do B.I., qualidade em que o representante irá outorgar o Termo de Aceitação).

O pedido de cessão da posição contratual deverá ainda ser acompanhado de:

- Declaração assinada e carimbada pelo futuro cessionário, através da qual o mesmo se compromete a cumprir as obrigações legais e contratuais decorrentes da transferência da posição jurídica objeto de cessão, acompanhada dos elementos necessários à verificação das condições de elegibilidade previstas no âmbito dos Sistemas de Incentivos, aplicáveis, de modo a assegurar o respetivo cumprimento, nesta declaração, deverá, ainda, ser indicado o novo responsável pela candidatura;
- Certidões comprovativas da situação regularizada perante Estado e a Segurança Social, do futuro cessionário, ou (preferencialmente) a autorização para a respetiva consulta, conforme Decreto-Lei nº 114/07 de 19 de abril institui a faculdade de dispensa, no relacionamento com os serviços públicos, de apresentação de certidão comprovativa de situação tributária ou contributiva regularizada. Para ficar abrangido pela dispensa, deverá o interessado prestar consentimento para a consulta da sua situação tributária ou contributiva. Tal consentimento deve ser dado de forma expressa e inequívoca pelo titular dos dados, nos sítios da Internet adequados e pode por ele ser revogado a todo o tempo;
- Últimas declarações de rendimentos do futuro cessionário;
- Certidão de Teor comercial atualizada do futuro cessionário.

Em todas as situações atrás descritas tem de estar assegurado a afetação dos investimentos objeto de apoio à atividade, caso contrário o apoio recebido será objeto de devolução na respetiva proporção.

▪ **Alterações de localização do investimento**

No que se refere às alterações de localização do investimento, o beneficiário deverá solicitar a autorização prévia do IDE, IP-RAM, no quadro das obrigações contratuais assumidas, devendo as mesmas serem devidamente fundamentas, indicando a designação do estabelecimento, a rua, a localidade e o concelho em que se implementará o investimento.

▪ **Ajustamentos à configuração do investimento aprovado**

No caso de ajustamentos à configuração do investimento aprovado, considerando a substituição por outro, deverá ser solicitada, previamente e mediante requerimento escrito, a devida autorização com indicação:

- a) Da tipologia do investimento a realizar e respetivo montante;
- b) Do investimento que será cancelado;
- c) E da descrição das características dos novos bens a adquirir e respetivos montantes.

Sob pena de não serem participados ou conduzirem, eventualmente, à resolução do Termo de Aceitação por incumprimento.

Como auxiliar, poderá o beneficiário anexar o *Mapa de Classificação dos Investimentos* do formulário de candidatura.

É de salientar ainda que os bens adquiridos com os incentivos não poderão ser utilizados para outro fim, nem cedidos, alienados, locados ou onerados, no todo ou em parte, sem autorização prévia do IDE, IP-RAM.

▪ **Alterações à calendarização aprovada**

Ocorrendo ou prevendo-se alterações à calendarização aprovada, deverá o beneficiário solicitar a devida autorização com indicação:

- a) Da nova calendarização dos bens a adquirir;

- b) Do motivo justificativo, o qual deve ser comprovado documentalmente;
- c) Do investimento já realizado ou a realizar bem como da taxa de execução do investimento de modo a aferir o grau de cumprimento do Termo de Aceitação.

Execução do Projeto: a duração máxima prevista na legislação aplicável a cada sistema de incentivos (início e conclusão do investimento, o qual inclui igualmente a criação dos postos de trabalho, quando esta assume a natureza de despesa) a contar da data de início do projeto, indicada no formulário de candidatura pelo beneficiário.

As prorrogações de prazo de execução poderão implicar a penalização da despesa nos termos da legislação aplicável e nos termos das regras de orientações aplicáveis.

- **Alterações ao modelo de financiamento**

As alterações ao modelo de financiamento, deverão ser igualmente formalizadas, de modo a permitir avaliar a nova estrutura de financiamento proposta para o Projeto, em especial, no que respeita ao cumprimento da condição de elegibilidade prevista na regulamentação específica de cada sistema de incentivo:

Como auxiliar, o beneficiário poderá utilizar o Mapa de Financiamento do Projeto do formulário de candidatura.

- **Alteração na manutenção e criação de postos de trabalho**

No caso de alteração na manutenção e/ou criação de postos de trabalho, deverá ser indicado o seu número de postos de trabalho a manter e/ou criar na empresa no período em que decorrerá o Projeto, bem como a sua distribuição por níveis de qualificação, de modo a verificar se continuam assegurados os recursos humanos necessários ao desenvolvimento do Projeto assim como a valorização para efeitos de apuramento do Mérito do Projeto (quando aplicável).

Como auxiliar, poderá o beneficiário anexar o mapa de Recursos Humanos do formulário de candidatura.

7. Verificações administrativas

Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 125.º do Reg. (UE) n.º 1303/2013 e da alínea a) do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, as verificações administrativas incidirão na verificação da realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o Programa Madeira 14-20 e o cumprimento das condições de apoio da operação.

Todas as modalidades dos pedidos de pagamento, com exceção dos adiantamentos apresentados pelos beneficiários, são sujeitas a verificações administrativas.

Amostragem

A verificação é feita através de amostragem a qual só poderá ser efetivada caso o pedido de pagamento contenha mais de 30 documentos de despesa. Assim, para pedidos de pagamento que integrem até 30 documentos de despesa será feita uma análise de todos os documentos de despesa.

A seleção da amostra será aleatória e processada automaticamente, devendo incidir, cumulativamente:

- a) Sobre um mínimo de 30 documentos;
- b) E contemplar todas as componentes de despesa apresentadas, de acordo com o seguinte procedimento:
 - Seleção de pelo menos um documento de cada componente, aplicando os seguintes critérios:
 - a) Materialidade por componente;
 - b) Tipo de fornecedor;

- c) Diversidade de tipos de despesa;
- d) Natureza da despesa;
- f) Risco associado à despesa e transação.

Caso sejam detetadas irregularidades no preenchimento do mapa de classificação das despesas do projeto bem como no preenchimento da amostra do pedido de pagamento, o mesmo será devolvido ao beneficiário.

Metodologia das Verificações administrativas

As verificações administrativas processam-se pelo período que decorre antes do pagamento das operações e visam comprovar se o processo de pedido de pagamento foi devidamente formalizado e se contém todos os documentos necessários à sua correta instrução, através do correto preenchimento do formulário de pedido de pagamento, se estão comprovados os fluxos financeiros e se em termos contabilísticos está devidamente lançado na contabilidade.

Deverá igualmente ser verificado o cumprimento de todas as condições e objetivos impostos nos termos da decisão de aprovação, apurar a legalidade e regularidade das despesas, nomeadamente os procedimentos de contratação pública, períodos de elegibilidade e razoabilidade das despesas, conformidade das operações, das fontes de financiamento, dos licenciamentos específicos ao exercício da atividade, das condicionantes a que ficou sujeito, incluindo os indicadores de realização e de resultado, ausência de duplicação de ajudas, bem como outros elementos necessários à correta análise e verificação administrativa do pedido de pagamento, permitindo assim efetuar uma verificação documental, contabilística, financeira exaustiva e de modo a ser possível validar todos os documentos da amostra e esteja assegurada a existência de uma pista de auditoria suficiente. Em caso de dúvida poderá o IDE, IP-RAM proceder a uma verificação física.

É facultada aos beneficiários informação, quanto aos requisitos para a preparação e submissão dos pedidos de pagamento (Normas de Pagamento), bem como à legislação aplicável nomeadamente no que respeita à elegibilidade das despesas (Regulamentação específica dos diferentes sistemas de incentivos) e ainda sobre as formas das subvenções.

O IDE, IP -RAM recomenda aos beneficiários:

- Que implementem mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores;
- A adoção de custos unitários para as aquisições regulares;
- Que procedam à verificação das faturas submetidas de forma a identificar possíveis casos de duplicação (i.e. diversas faturas com o mesmo montante ou com o mesmo nº, etc.)
- Que efetuem a reconciliação entre os montantes faturados e os respetivos orçamentos e se os preços faturados estão em conformidade com os montantes orçamentados;
- Que adotem mecanismos que assegurem a não divulgação de informação confidencial/privilegiada.

8. Verificações no local

Mesmo quando as verificações administrativas são exaustivas e detalhadas, existem aspetos respeitantes à legalidade e regularidade da despesa que não podem ser verificados nesse âmbito. É assim essencial que as verificações no local sejam efetuadas a fim de verificar, em particular, a realidade da operação, o fornecimento dos produtos/bens em conformidade com os termos e as condições do Termo de aceitação, o progresso físico da operação, entendendo-se que tal condição encontra-se cumprida quando atinga um grau de execução de pelo menos 20%, o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade. O plano anual de verificações no local

contemplará um mínimo de 30 operações por cada um dos fundos estruturais - FEDER e FSE, que integram o Programa Operacional 14-20.

Estas verificações, podem também ser usadas, para verificar se o beneficiário está a fornecer informação precisa sobre a execução física e financeira da operação, incidindo no mínimo e quando aplicável (dependendo da natureza da operação), sobre seguintes aspetos:

1. Existência e organização do dossier de operação;
2. Existência dos originais dos documentos de despesa e de quitação que tenham sido inscritos na lista de documentos justificativos de despesa já apresentados em pedidos de pagamento. No caso de empreitadas, os documentos de despesa (faturas) deverão estar acompanhados dos autos de medição dos trabalhos faturados;
3. Existência de autos de receção e conta final das empreitadas concluídas à data da verificação;
4. A existência de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação;
5. A evidência de registo contabilístico adequado da comparticipação pública recebida no âmbito do projeto;
6. Fornecimento de produtos/serviços em total conformidade com os termos e condições do termo de aceitação/contrato de financiamento:
 - Verificar a operacionalidade dos Equipamentos, quando aplicável;
 - Verificar os modelos, marcas, referências dos equipamentos conforme o descritivo das faturas, quando aplicável;
 - Verificar se o valor das obras faturadas corresponde ao efetivo verificado e medido no local e se está conforme os preços de mercado, quando aplicável.
7. Respeito pelas regras comunitárias e nacionais em matéria de publicidade;

8. Progresso físico do projeto tendo por base as metas contratualizadas para os indicadores de realização e de resultado, bem como a credibilidade das respetivas fontes;
9. Ausência de duplicação de ajudas;
10. Assegurar, para os projetos já concluídos/implementados, o cumprimento das obrigações contratuais (manutenção de determinadas condições específicas a cada projeto);
11. Verificação do pagamento efetivo da despesa;
12. Cumprimento das regras de elegibilidade nacionais e comunitárias;
13. Verificação da conformidade dos documentos;
14. Averiguar potenciais situações de conflito de interesse;
15. Clarificar alguma questão pendente.

As verificações no local das operações selecionadas, com base numa amostra aleatória, é efetuada, no mínimo, sobre 20% das despesas validadas administrativamente (elegíveis efetivamente pagas pelo beneficiário) e terá em conta a seguinte abrangência:

- a) Diversidade de tipos de despesa (cobertura dos diversos tipos);
- b) Faturas materialmente relevantes;
- c) Natureza da Transação, ou seja se esta representa uma aquisição potencialmente anómala face ao objetivo do projeto
- d) Fornecedores Recorrentes, ou seja que tenham prestado sistematicamente fornecimentos no âmbito do projeto;
- e) Outros - deverão ser enunciados e justificados outros critérios utilizados, que relevem no âmbito do projeto em análise riscos específicos associados às respetivas transações.

Os referidos 20% deverão corresponder a 70% das despesas elegíveis com os montantes mais elevados apresentados e os restantes 30% incidirão sobre as despesas de valor igual ou inferior à média apresentada.

Estas verificações contemplam uma verificação documental, contabilística, financeira e física, in loco.

9. Pagamento do Incentivo relativo às Operações de Locação Financeira

Caso existam bens adquiridos em regime de locação financeira, poderá considerar-se elegível para efeitos de apoio, o valor do capital incorporado nas rendas que se vencerem até ao máximo de um ano após o encerramento do investimento, contados a partir da data da última fatura paga imputável ao projeto, tendo como limite absoluto a data de encerramento do Madeira 14-20, e desde que cumpram com os seguintes requisitos:

- a) As prestações pagas ao locador constituem despesa elegível para cofinanciamento;
- b) O contrato de locação financeira deve prever a obrigação de o beneficiário adquirir o ativo no termo do contrato (consoante o sistema de incentivos) e o montante máximo elegível não pode exceder o valor de mercado do bem objeto do contrato;
- c) Os juros incluídos no valor das rendas não são elegíveis;
- d) Dos outros custos relacionados com o contrato de locação financeira, apenas os prémios de seguro podem constituir despesas elegíveis;
- e) O cofinanciamento é pago ao locatário em uma ou várias frações, tendo em conta as prestações efetivamente pagas;
- f) Se o termo do contrato de locação financeira for posterior à data final prevista para os pagamentos ao abrigo do “Madeira 14-20”, só podem ser consideradas elegíveis as despesas relacionadas com as prestações devidas e pagas pelo locatário até à data de entrada do pedido final de pagamento no IDE, IP-RAM;

g) As rendas de locação financeira vincendas e não pagas até à data de entrada do pedido de pagamento final não serão elegíveis;

h) O pedido de pagamento final deverá ser apresentado no máximo até 60 dias úteis, a contar da data da última renda paga e sem prejuízo dos limites temporais anteriormente estabelecidos.

Para efeito da avaliação de resultados no ano pós projeto, considera-se para o efeito, o primeiro exercício económico completo após o pagamento da última renda imputável ao projeto.

Assim temos:

- Aquando da entrega do Pedido de Pagamento Final - só serão consideradas elegíveis, no montante equivalente ao valor do capital incorporado nas rendas pagas, até à data de entrada do referido pedido de pagamento;
- Todas as rendas de leasing ainda não pagas (vincendas), na data de entrada do Pedido de Pagamento Final, não serão consideradas elegíveis.

10. Pagamentos em Numerário

Não são elegíveis os pagamentos em numerário, exceto nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário até 250 euros.

Quando se tratar da exceção, há a necessidade de comprovar inequivocamente a liquidação das despesas apoiadas, através de uma Declaração de Fiabilidade (em anexo), a qual certifica que todos os documentos estão devidamente contabilizados de acordo com as regras do SNC, que não existe qualquer dívida referente à despesa realizada em numerário e que efetivamente se trata do meio de pagamento mais frequente face à natureza da despesa apresentada e num quantitativo unitário até 250 euros. Esta declaração deverá estar devidamente certificada/ratificada pelo ROC/CC da

empresa, conforme exigência legal, confirmando que os documentos comprovativos da despesa e dos pagamentos por caixa apresentados no IDE, IP-RAM encontram-se lançados na contabilidade da empresa.

11. Recuperação do incentivo

Os montantes indevidamente recebidos, designadamente por incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pela ocorrência de qualquer irregularidade, bem como a inexistência ou a perda de qualquer requisito de concessão do incentivo, constituem dívida das entidades que deles beneficiaram.

Para efeitos do disposto no número anterior, o IDE,IP-RAM notifica o beneficiário do montante da dívida e da respetiva fundamentação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

O prazo de reposição é de 30 dias úteis, a contar da data da receção da notificação a que se refere o número anterior, sendo que, em caso de mora, ao valor em dívida acrescem juros, os quais, na falta de disposição de legislação europeia especial, são contabilizados à taxa legal fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até ao efetivo e integral reembolso do montante devido.

A recuperação é, sempre que possível e na falta de pagamento voluntário no prazo fixado ou de execução da garantia prestada, efetuada por compensação com montantes devidos ao beneficiário, desde que já apurados, seja qual for a sua natureza ou fonte de financiamento, nos termos gerais do direito.

A recuperação poderá ser igualmente efetuada, primeiramente por compensação sobre valores já apurados devidos ao beneficiário no mesmo programa, ou, não sendo concretizável esta compensação, no âmbito de outro programa com base em montantes devidos ao beneficiário objeto de pedidos de pagamento que tenham já sido submetidos.

Na falta de pagamento voluntário da dívida, a entidade competente para a recuperação por reposição pode, a requerimento fundamentado do devedor, autorizar que a mesma seja efetuada em prestações, nas seguintes condições cumulativas:

- a) Até ao máximo de 36 prestações mensais;
- b) Sujeição ao pagamento de juros à taxa fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil;
- c) Apresentação de uma garantia idónea nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário cujo valor corresponda ao montante em dívida (incluindo os juros de mora).

A aceitação/início do pagamento da dívida em prestações está condicionada à apresentação prévia da garantia referida na alínea c), do número anterior, sendo que a sua não apresentação implicará que a mesma seja recuperada através de cobrança coerciva.

A reposição em prestações não será deferida para dívidas decorrentes da revogação da decisão de aprovação da operação motivada por não execução ou por desistência dessa operação.

Quando for autorizado que a reposição seja efetuada em prestações, o incumprimento de uma prestação determina o vencimento imediato das restantes. Em caso de incumprimento do dever de repor, a entidade competente para a recuperação do montante em dívida promove a mesma através de mecanismo legalmente previsto ou de cobrança coerciva por processo de execução fiscal, podendo haver lugar à rescisão do contrato de financiamento, a qual implica a obrigação de reposição da totalidade dos montantes recebidos pelo beneficiário.

Em caso de recuperação parcial da dívida, o montante recuperado é primeiramente o imputado aos juros legais e moratórios que se mostrem devidos e só depois ao capital, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 785.º do Código Civil.

A cobrança coerciva das dívidas é efetuada com recurso ao processo de execução fiscal, nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário, constituindo a certidão de dívida emitida título executivo para o efeito.

12. Acompanhamento dos projetos

Os acompanhamentos processam-se pelo período que decorre depois da aprovação das operações.

O IDE, IP-RAM, no âmbito das funções delegadas, procede à realização de Acompanhamento de forma a garantir a formalização da contratualização do incentivo bem como do cumprimento das obrigações contratuais.

O IDE, IP-RAM desencadeia um conjunto de diligências de forma a obter uma maior eficiência e eficácia entrega do Termo de Aceitação.

Desencadeia um conjunto de diligências de forma a obter uma maior eficiência e eficácia na execução dos projetos, notificando os beneficiários que se encontram em incumprimento com os prazos de execução, com os prazo de entrega do pedido de pagamento assim como aqueles que não formalizaram o Termo de Aceitação.

Pretende-se com este acompanhamento obter uma maior eficiência e eficácia na execução dos Projetos e na execução global do sistema de incentivos.

13. Organização da Informação relativa ao projeto

Todos os documentos de suporte da realização do Projeto deverão estar sempre disponíveis e organizados em processo relativo à operação candidatada e aprovada, com toda a documentação relacionada com a sua candidatura, aprovação, Termo de Aceitação e execução, devidamente organizada, para que, a qualquer momento, possam ser disponibilizados quer para efeitos de verificação por parte do IDE, IP-RAM e da Autoridade de Gestão quer de auditoria, por parte da Autoridade de Certificação e de Auditoria, bem como pela Comissão Europeia e Tribunal de Contas Europeu, OLAF e Tribunal de Contas, durante o período regulamentarmente definido.

14. Contratação pública

A contratação pública é objeto de regulamentação comunitária e nacional, a qual se aplica a todos os procedimentos de adjudicação de contratos públicos, entendendo-se estes como qualquer contrato que, independentemente da sua designação e natureza, seja celebrado pelas várias entidades adjudicantes referidas na legislação aplicável.

Estas regras garantem que, no âmbito da contratação pública, se prosseguem objetivos de transparência e igualdade, assegurando condições justas de concorrência aos fornecedores, devendo para tal dar cumprimento ao Código dos Contratos Públicos.

Como boa prática, no procedimento de contratação pública, os beneficiários, deverão adotar:

- Uma adequada rotatividade dos elementos envolvidos na avaliação dos procedimentos de contratação pública;
- Um processo transparente de abertura das propostas, bem como um tratamento adequado e seguro no que respeita às propostas ainda não abertas.

Metodologia de Verificação dos Procedimentos de Contratação Pública

Tendo em vista garantir o cumprimento da disciplina jurídica relativa à contratação pública, o beneficiário, quando aplicável, tem que demonstrar que cumpriu os procedimentos aplicáveis, através do preenchimento da **Ficha de Verificação do Beneficiário (Check List)**, sempre que solicitar um pedido de pagamento. O preenchimento desta ficha aplica-se igualmente aos pedidos de pagamento intercalares do incentivo.

Em anexo à referida Ficha, o beneficiário deverá enviar os documentos comprovativos do cumprimento das normas de contratação pública indicados na **Lista de documentos para verificação**, consoante o procedimento adotado.

No caso do beneficiário considerar não estar abrangido pelo referido enquadramento legal deverá fazer prova de que se encontra isento comprovando e justificando o(s) respetivo(s) motivo(s).

A utilização desta ficha, permite auxiliar nas verificações administrativas dos Projetos, em especial, na validação e certificação das despesas relativas a procedimentos de contratação pública.

15. Igualdade de oportunidade e não discriminação, caso aplicável

Nos esforços desenvolvidos para reforçar a coesão económica, territorial e social, a União deverá, em todas as fases de execução do FEEI, procurar eliminar as desigualdades e promover a igualdade entre homens e mulheres, e integrar a perspetiva de género, bem como combater a discriminação em razão do sexo, raça ou origem étnica, religião ou crença, deficiência, idade ou orientação sexual, tal como previsto no artigo 2º do Tratado da União Europeia (TUE), no artigo 10º do TFUE e no artigo 21º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, tendo especialmente em conta a acessibilidade das pessoas com deficiência, bem como o artigo 5º, nº 2 da Carta dos Direitos Fundamentais que dispõe que ninguém pode ser constrangido a realizar trabalho forçado ou obrigatório.

Os Estados-Membros e a Comissão asseguram que a igualdade entre homens e mulheres e a integração da perspetiva de género sejam tidas em consideração e promovidas ao longo da elaboração e execução dos programas, inclusive no que se refere ao acompanhamento, à comunicação de informações e à avaliação.

Com vista à promoção e sensibilização para a questão da Igualdade de Oportunidades, consta do formulário de pagamento os requisitos da Igualdade de Oportunidades, assumindo o compromisso de, quer na atividade empresarial quer nas políticas de recursos humanos, não utilizar qualquer processo ou instrumento que leve ou favoreça uma discriminação negativa quanto ao género, raça ou etnia, religião ou

crença, condição física ou social, idade ou orientação sexual dos seus colaboradores, fornecedores ou clientes.

No sentido dar cumprimento às recomendações da Comissão em matéria de Igualdade de Oportunidades deverão ser objeto de verificação, conforme sejam ou não aplicáveis, os seguintes aspetos:

1. A Operação teve em conta as prioridades nacionais e/ou Europeias em matéria de igualdade de género?
2. A organização dispõe de indicadores numéricos e qualitativos desagregados por sexo?
3. Foram previstas ações destinadas a reforçar a perspetiva de género na organização, isto é, foi promovida uma gestão igualitária e não discriminatória dos recursos humanos?
4. A Operação promoveu a igualdade salarial entre mulheres e homens?
5. Foram estabelecidos mecanismos e estratégias para aumentar a proporção do sexo sub-representado nos processos de decisão?
6. Foi utilizada linguagem não-sexista e inclusiva na comunicação interna e externa?
7. Foram previstas ações destinadas a facilitar a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?
8. Foram desenvolvidas ações de apoio a uma parentalidade responsável, em conformidade e respeito pelas diferentes formas de organização familiar?
9. Foram adotadas orientações e/ou procedimentos que promovam a utilização de linguagem não sexista e inclusiva na comunicação interna e externa?
10. Foram desenvolvidas medidas de prevenção a situações de assédio, nomeadamente comportamentos indesejados com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador?

Em sede de verificações de gestão deverá o beneficiário indicar, através da **Check List**, as áreas em que teve atuação.

Nas verificações administrativas será verificado apenas em sede de pagamento final.

A não atuação nas áreas definidas, deverão ser devidamente fundamentadas pelo beneficiário.

16. Regras ambientais, caso aplicável

A consecução dos objetivos dos FEEI deverá ser feita em consonância com o quadro do desenvolvimento sustentável e com a promoção, por parte da União, do objetivo de preservar, proteger e melhorar a qualidade do ambiente, como previsto nos artigos 11º e 191º, nº1, do TFUE, tendo em conta o princípio do poluidor-pagador. (Considerando 14 do Regulamento (UE) n.º 1303/2013).

No sentido dar cumprimento às recomendações da Comissão em matéria de Regras Ambientais em sede de processo de licenciamento da atividade, deverão ser objeto de verificação pelo beneficiário, conforme sejam ou não aplicáveis, os seguintes aspetos:

- 1- Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)
- 2 - Título Único Ambiental (TUA)
- 3 - Regime Jurídico de Avaliação de impacte ambiental (RJAIA)
- 4 - Ocupação Domínio Hídrico /Utilização dos Recursos Hídricos
- 5 - Licenciamento de Operações de Tratamento de Resíduos
- 6 - Deposição de resíduos em aterros
- 7 - Instalação e exploração de centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos
- 8 - Prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas (RPAG)
- 9 - Gestão de resíduos das explorações de depósitos minerais e de massas minerais

- 10 - Licenciamento ambiental (Prevenção e Controlo Integrado da Poluição-PCIP)
- 11 - Localização do Projeto na Rede Natura 2000
- 12 - Avaliação de incidências ambientais (AINCAS) – Áreas Protegidas ou da Rede Natura
- 13 - Avaliação de incidências ambientais (AIncA) da instalação ou sobre-equipamento de centros eletroprodutores que utilizem fontes de energia renováveis
- 14 - Avaliação de incidências ambientais (AIncA) de planos ou projetos não diretamente relacionados com a gestão de um sítio de interesse comunitário, de uma ZEC ou de uma ZPE da Rede Natura 2000 e não necessários para essa gestão, mas suscetíveis de afetar essa zona de forma significativa, individualmente ou em conjugação com outras ações, planos ou projetos

Em sede de verificações de gestão deverá o beneficiário indicar, através da **Check List (em anexo)**, as ações que empreendeu no decurso da implementação do processo de licenciamento afeto ao projeto.

Nas verificações administrativas será verificado apenas em sede de pagamento final.

A não atuação nas áreas definidas, deverão ser devidamente fundamentadas pelo beneficiário.

17. Organização do dossier do projeto

O **DOSSIER DO PROJETO** é fundamental para a organização e celeridade de todo o processo de pagamento, devendo ser mantido até 3 anos após a data do encerramento do **Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020** e disponibilizado às entidades competentes sempre que solicitado.

O *dossier* inclui toda a documentação relativa à candidatura, sobre a qual incidiu a decisão de homologação, devendo ser sempre atualizado de acordo com o

desenvolvimento do Projeto (Operação), incluindo os elementos prestados para a celebração do Termo de Aceitação e os que suportam os pedidos de pagamento, de forma a ser reunida toda a informação necessária à fundamentação e execução do Projeto:

É obrigação do beneficiário, conservar os documentos relativos à realização do projeto, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, quando legalmente admissível, ou em papel, durante o prazo de três anos, a contar da data do encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do Programa Operacional, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior.

Preferencialmente, o beneficiário deverá dispor de um processo relativo ao projeto, em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes ao projeto.

PARTE I – Candidatura

Esta parte do dossier deverá incluir toda a documentação que suporta a elaboração do processo de candidatura aos Sistemas de Incentivos.

Os documentos que devem constar são os seguintes:

- ◆ Formulário de candidatura devidamente preenchido;
- ◆ Estudo de viabilidade onde se demonstre que o Projeto contribui para a melhoria económico-financeira e/ou competitividade da empresa beneficiária devidamente sustentado por uma análise estratégica da empresa, a qual deverá: identificar as áreas de competitividade críticas para o negócio em que se insere, elaborar um diagnóstico sobre a situação da empresa nas áreas críticas e fundamentar as

opções de investimento consideradas na candidatura, e tratando-se de internacionalização, o contributo do projeto para uma maior orientação para os mercados externos traduzida nos resultados a alcançar, por cada ação, em termos do volume de negócios internacional e/ou captação de novos clientes; (não aplicável ao sistema de apoio Funcionamento 2020)

- ◆ Fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte do empresário em nome individual ou dos sócios da empresa que obrigam a sociedade;
- ◆ Fotocópia do cartão de pessoa Coletiva ou fotocópia do cartão de contribuinte (no caso de empresário em nome individual);
- ◆ Fotocópia do contrato de constituição da sociedade ou da certidão de escritura pública da constituição ou fotocópia dos estatutos;
- ◆ Fotocópia de certidão atualizada de matrícula da sociedade com todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Comercial competente bem como a indicação do código de acesso para a consulta e emissão on-line da certidão permanente;
- ◆ Fotocópia da declaração de início de atividade;
- ◆ Certidão da Direção Geral de Contribuições e Impostos comprovativa de situação regularizada perante o Estado;
- ◆ Certidão comprovativa de situação regularizada perante a Segurança Social;
- ◆ Modelo 22 e Informação Empresarial Simplificada (IES) referentes ao último mês dos três exercícios anteriores ao da data da candidatura bem como um balanço intercalar reportado a data posterior, desde que legalmente certificado por um revisor oficial de contas ou subscrito por um Contabilista Certificado (CC), conforme exigência legal (quando aplicável);
- ◆ Mapa evolutivo das vendas ao exterior, conforme relevadas na contabilidade da empresa, contemplando igualmente indicadores que demonstrem as perspetivas de internacionalização do mercado, evolução estratégica da

empresa e coerência com as ações previstas na candidatura (para a internacionalização), caso aplicável;

- ◆ Folhas de remuneração da Segurança Social da empresa beneficiária referentes aos últimos 12 meses ou 6 meses ou mês anterior à data da candidatura consoante o sistema de incentivos. No sistema de apoio Funcionamento 2020, as folhas de remuneração do ano anterior à data da candidatura e do mês anterior à data da candidatura;
- ◆ Curriculum dos responsáveis pelo projeto, quando aplicável;
- ◆ Documentos relativos aos detentores do capital do beneficiário (folha da Segurança Social, Modelo 22 e Informação Empresarial Simplificada (IES)) relativos ao último mês do ano fiscal anterior à apresentação da candidatura (quando aplicável);
- ◆ Documentos relativos às participadas pelo beneficiário (caso existam) em mais de 25% (folha da Segurança Social e Modelo 22 e a Informação Empresarial Simplificada (IES) relativos ao último ano fiscal anterior à apresentação da candidatura);
- ◆ Outros documentos necessários à comprovação do estatuto de Micro, Pequena ou Média empresa, quer no que respeita à empresa beneficiária quer às entidades participantes e/ou entidades participadas;
- ◆ Certificação Eletrónica PME com a classificação como Micro, Pequena ou Média Empresa, nos termos da Recomendação da Comissão 2003/361/CE, de 6 de Maio (disponível no site do IDE, IP-RAM www.ideram.pt);
- ◆ Declaração do beneficiário assumindo o compromisso perante as condições de elegibilidade do beneficiário, do projeto assim como das respetivas obrigações constantes das respetivas Portaria aplicáveis aos diferentes sistemas de incentivos;
- ◆ Parecer de aprovação e cópia do Projeto completo, carimbado pela entidade competente, constituído pelas suas peças escritas e desenhadas (memória descritiva, plantas, alçados e cortes). Este comprovativo deve constar do dossier,

no caso de Projetos de investimento que careçam de Projeto de arquitetura, (quando aplicável);

- ◆ Documento comprovativo da classificação do imóvel a recuperar ou a adaptar, ou, sendo o caso, da abertura do respetivo processo de instrução, no caso do Projeto de investimento respeitar à recuperação de património classificado (quando aplicável);
- ◆ Licenciamento camarário ou a licença turística (alvará), para empreendimentos já existentes e, quando for o caso, averbamento no respetivo alvará da alteração da titularidade da entidade proprietária/exploradora, tratando-se de Projeto de investimento cuja atividade (principal) se enquadre no sector do Turismo (quando aplicável);
- ◆ Certidão de Aprovação da Localização do Projeto, quando aplicável;
- ◆ Licenciamentos Camarários, das Entidades Reguladoras e os Alvarás para as diversas atividades, e sempre que aplicável;
- ◆ Fotocópia do registo no cadastro comercial ou documento comprovativo em como já requereu o mesmo (quando aplicável);
- ◆ Licenciamento industrial (quando aplicável);
- ◆ Alvará emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário (ICI);
- ◆ Contrato(s) de promessa de compra e venda, escritura(s) de compra e venda, certidão(ões) de Registo Predial, contrato(s) de arrendamento, contrato(s) de comodato, contrato(s) de locação financeira de imóveis, contrato(s) de cessão de exploração, etc;
- ◆ Documentos comprovativos do cumprimento dos procedimentos de contratação pública para as entidades beneficiárias abrangidas pela disciplina da contratação pública;
- ◆ Faturas pró-forma, orçamentos, catálogos e outros elementos que em sede de análise comprovem a intenção de investimento, numerados por ordem sequencial

com a devida correspondência no mapa “Classificação dos investimentos” do formulário de candidatura;

- ◆ Currículos do pessoal afeto ao Projeto de I&DT;
- ◆ Outros documentos (ex: pedido de enquadramento prévio para outras atividades não previstas, no regulamento específico);
- ◆ Correspondência recebida e enviada a todos os interlocutores oficiais da candidatura na fase de candidatura.

PARTE II - Homologação da candidatura, Termo de Aceitação e Pedidos de alteração

- ◆ Comunicação da Homologação da decisão de aprovação;
- ◆ Termo de Aceitação e Aditamentos;
- ◆ Cópia dos pedidos de alterações e respetiva justificação relativamente a:
 - Alteração dos dados da empresa;
 - Cessão da posição contratual do beneficiário;
 - Alteração da localização do investimento;
 - Ajustamentos à configuração do investimento aprovado;
 - Alterações à calendarização prevista;
 - Alteração ao modelo de fontes de financiamento previsto;
 - Outros, não referidos anteriormente.
- ◆ Outra Correspondência recebida e enviada a todos os interlocutores oficiais da candidatura.

PARTE III – Pedidos pagamento

III.1 - Formalização

- ◆ Cópia da Declaração de Responsabilidade do beneficiário;
- ◆ Cópia da Declaração de Despesa de Investimento do Revisor Oficial de Contas/Contabilista Certificado;
- ◆ Cópia da Garantia Bancária ou da Garantia Mútua apresentada (quando aplicável);
- ◆ Cópia da Certidão da Direção Geral de Contribuições e Impostos comprovativa de situação regularizada perante o Estado ou a autorização de consulta on-line da situação contributiva e tributária;
- ◆ Cópia da Certidão do Centro Regional da Segurança Social comprovativa de situação regularizada perante a Segurança Social ou o consentimento de consulta on-line da declaração de situação contributiva;
- ◆ Outros elementos necessários à comprovação das condicionantes específicas da aprovação da candidatura, tal como constantes da carta de notificação de aprovação da mesma e constantes do Termo de Aceitação;
- ◆ Comprovativos da situação regularizada em matéria de licenciamento;
- ◆ Extratos de conta refletindo a contabilização do incentivo concedido e pago;
- ◆ Folhas de remuneração da Segurança Social da empresa beneficiária referentes ao mês anterior à entrega do pedido de pagamento;
- ◆ Balancete Analítico do mês anterior à apresentação da candidatura (quando aplicável) e do mês de conclusão do investimento;
- ◆ Declaração do Modelo Fiscal do IRS ou do IRC e o IES (com aposição do carimbo de entrada nas finanças ou cópia das cartas da DGCI comprovativas da receção dos Modelos Fiscais e respetivos anexos, onde constam os códigos de identificação das declarações), respetivos Anexos, cópia do relatório de gestão e do Conselho Fiscal (quando aplicável) respeitantes aos anos em que o investimento foi realizado;

- ◆ Mapa evolutivo das vendas ao exterior, conforme relevadas na contabilidade da empresa, contemplando igualmente indicadores que demonstrem as perspetivas de internacionalização do mercado, evolução estratégica da empresa e coerência com as ações previstas na candidatura (para a internacionalização);
- ◆ Curriculum dos postos de trabalho com competências em matéria de internacionalização;
- ◆ Outros documentos;
- ◆ Correspondência recebida e enviada a todos os interlocutores oficiais da candidatura, na fase de preparação e formalização dos pedidos de pagamento;
- ◆ Declaração sobre Conflito de Interesses, de acordo com o disposto na OTG n.º 2/2016/M1420, de 03-05-2016 (em anexo).

III.2 Comprovantes do Investimento

Organizar os documentos comprovativos das despesas do investimento realizadas, que vão servir de suporte documental aquando dos pedidos de pagamento de incentivo.

Estes documentos devem constar do *Dossier do Projeto* e estarem dispostos de forma organizada e lógica, de modo a facilitar o trabalho de análise por parte do IDE, IP-RAM, do ROC/CC e outras entidades, sempre que necessária e justificada a sua intervenção. Esta Parte deverá ser composta por:

- ◆ Fotocópias dos comprovantes das despesas de investimento realizadas no âmbito do Projeto, identificados por um número sequencial com correspondência ao Mapa de Classificação das Despesas do Projeto, respetivo(s) documento(s) de quitação e outros documentos, constituindo um conjunto:
 - Fatura(s) (com n.º de lançamento para a contabilidade, data de lançamento, e classificação contabilística);
 - Recibo(s);

- Nota(s) de débito/crédito;
 - Letra(s);
 - Cópias dos cheques;
 - Transferência(s) bancárias;
 - Cópia do(s) extrato(s) bancário(s) que evidencie o pagamento da(s) citada(s) fatura(s).
- ◆ Quando o descritivo da fatura remeter para orçamento ou contrato, incluir cópia das propostas e/ou contratos de suporte das transações efetuadas. Extratos de conta refletindo a contabilização das despesas de investimento e dos custos, quando previstos na lei, dos movimentos financeiros e de fornecedores do projeto;
 - ◆ Extratos de conta refletindo a contabilização do investimento realizado e respetivo pagamento;
 - ◆ Extratos bancários refletindo os fluxos financeiros.
 - ◆ O Mapa de despesa que evidencia as rubricas de investimento realizadas e o Mapa de Financiamento do projeto (não aplicável ao Funcionamento 2020) que evidencia as fontes de financiamento constantes do formulário do Pedido Pós Contratação e que deverão estar ratificadas/certificadas pelo TOC/ROC”;

III.3 Comprovantes das Fontes de Financiamento do Projeto

Inclui os documentos comprovativos das fontes de financiamento utilizadas, nomeadamente:

- ◆ **Cópia do Mapa de Financiamento do Projeto**, parte integrante do Formulário do pedido Pós Contratação, devidamente preenchido e certificado / subscrito pelo ROC/CC;

- ♦ **Capital:** fotocópia da ata da assembleia-geral e certidão do registo comercial com o respetivo registo, quando se tratar de pessoas coletivas, deliberativa do aumento de capital social, no caso de Projetos em cuja cobertura financeira se encontre prevista esta forma de capital, fotocópia da escritura de aumento de capital, bem como comprovativos das entradas em depósitos à ordem e extratos bancários e contabilísticos das respetivas contas;
- ♦ **Prestações Suplementares:** cópia da ata da assembleia-geral, quando se tratar de pessoas coletivas, deliberativa da realização, se previstas no contrato de sociedade, de prestações suplementares ou acessórias de capital, comprovativos das entradas em depósitos à ordem e extratos bancários e contabilísticos das respetivas contas;
- ♦ **Acionistas:** cópia da ata da assembleia-geral, quando se tratar de pessoas coletivas, deliberativa da realização de suprimentos e/ou o respetivo contrato de suprimentos, declaração dos sócios de que os empréstimos por si concedidos não serão levantados durante a vida do Projeto bem como das entradas em depósitos à ordem e extratos bancários e contabilísticos das respetivas contas;
- ♦ **Empréstimo Bancário:** fotocópia(s) da(s) carta(s) de aprovação, pela Instituição de Crédito, do financiamento bancário, do(s) respetivo(s) contrato(s), extratos bancários da sua utilização e respetivos extratos contabilísticos;
- ♦ **Locação Financeira:** fotocópia(s) da(s) carta(s) de aprovação, pela Instituição de Crédito, do financiamento através de locação financeira, do(s) respetivo(s) contratos, documentos comprovativos do pagamento das rendas e opções de compra, auto de receção e fotocópia do documento comprovativo da operação de transação e declaração de opção de compra pelo seu valor residual por parte do beneficiário;

- ♦ ***Outras formas de financiamento:*** contrato(s), extrato(s) contabilístico(s) e comprovativo(s) financeiro(s), entre outros, conforme aplicável.

Anexo 1 – Minuta Declaração de Responsabilidade do Beneficiário

Nota: para a tipologia de projetos – Co-Promoção – entregar uma declaração por cada promotor.

Declaração de Responsabilidade do Beneficiário ¹

_____ (nome), NIF _____, *(no caso de empresário em nome individual)* _____
(morada), _____, portador do bilhete de identidade nº _____, emitido em
_____, pelos SIC de _____, **ou** em representação na qualidade de _____
(sócio gerente / gerente / administrador, etc.) da empresa _____, número de
pessoa coletiva e único de matrícula _____ da Conservatória do Registo
Comercial de _____, com o capital social de _____ €, e com sede em
_____, declaro, sob compromisso de honra, que assumo a responsabilidade pela
existência dos elementos suscetíveis de comprovar as informações e declarações
prestadas no âmbito da candidatura nº ____ apresentada, em ____/____/____ ao
_____², sistema incentivos criado pela Portaria nº _____³,
bem como dos elementos que deram origem ao preenchimento do Mapa de
Classificação das Despesas do Projeto.

Mais declaro, na invocada qualidade, que todos esses elementos encontram-se
devidamente organizados, constituindo o “Dossier do Projeto”, o qual será
devidamente atualizado até ao encerramento do projeto, permanecendo na sede da
empresa até três anos após a data de encerramento do Programa Operacional da
Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

....., de, de 200.....

(Assinatura (s) reconhecida (s) na qualidade e com poderes para o ato)

¹ Minuta a utilizar para os projetos apresentados ao abrigo dos Regulamentos dos diferentes sistemas de incentivos.

² Indicar a designação abreviada do sistema de incentivos a que apresenta candidatura;

³ Indicar o número da Portaria que cria e regulamenta o sistema de incentivos a que se candidata.

Funcionamento 2020

Portaria n.º 119/2015, de 17 de julho

Funcionamento 2020 - Primeira Alteração

Portaria n.º 467/2016, de 07 de novembro

Anexo 2 - Declaração de Despesa do ROC ou do TOC

Declaração de Despesa do Revisor Oficial de Contas/Técnico Oficial de Contas^[1]

Ao

IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM

Introdução

Nos termos da legislação aplicável e para efeitos de verificação financeira, procedemos à verificação da documentação de suporte à despesa a que respeita a lista recapitulativa, na quantia de ^[2], apresentada pelo beneficiário ^[3], NIF/NIPC ^[4], no âmbito do Projeto enquadrado no Sistema de Incentivos ^[4] relativo à candidatura nº ao abrigo do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

A referida lista recapitulativa que suporta o pedido de ^[5] de incentivo apresentada pelo beneficiário ao IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira pela Bolsa de Candidaturas, a partir de ^[6].

^[1] Minuta a utilizar para os projetos apresentados ao abrigo dos Sistemas de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

^[2] Indicar o valor total dos documentos comprovativos verificados.

^[3] Indicar a denominação social do beneficiário.

^[4] Indicar a designação abreviada do sistema de incentivos a que apresenta candidatura;

^[5] Inserir “adiantamento”, “reembolso” ou “final”.

^[6] Indicar data da conclusão da preparação da lista recapitulativa e trabalhos de validação.

Responsabilidades

É da responsabilidade do beneficiário a preparação e apresentação de listas recapitulativas que satisfaçam os requisitos exigidos para a concessão dos incentivos, bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes aos mesmos.

A nossa responsabilidade consiste em certificar a referida lista recapitulativa com base no exame efetuado, não sendo responsáveis pela confirmação da existência física das despesas realizados nem pela verificação do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e outras obrigações e condicionantes contratuais.

Âmbito

A verificação efetuada tem por objetivo cumprir o definido no número ^[7], no qual se exige que se confirme:

- a) A legalidade dos documentos de suporte registados na declaração de despesa (lista recapitulativa);
- b) A conformidade dos custos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização;
- c) O cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação;
- d) A adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o Normativo Contabilístico vigente;
- e) O número dos postos de trabalho existentes aquando da formalização do pedido de pagamento do incentivo face ao aprovado.

^[7] Indicar a disposição legal aplicável em função do Sistema de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

com vista a verificar que a informação prestada em tal lista recapitulativa se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

Reservas / Situações que merecem a nossa discordância (se aplicável)

(Descrição das reservas)

Declaração

Com base no exame efetuado (exceto quanto às situações listadas no Mapa Síntese de Anomalias), verificámos que a lista recapitulativa e o Mapa de Financiamento do Projeto (quando aplicável) anexos satisfazem os requisitos exigidos e que as despesas e os incentivos se encontram contabilizados de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites.

Ênfases (se aplicável)

(Descrição das ênfases)

(Local de emissão e data)

(Assinatura)

(Nome e n.º do ROC ou Vinheta do TOC)

Funcionamento 2020 – Segunda Alteração

Portaria n.º 380/2017 de 21 de setembro

Anexo 2 - Declaração de Despesa do ROC ou do TOC

Declaração de Despesa do Revisor Oficial de Contas/Técnico Oficial de Contas^[1]

Ao

IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM

Introdução

Nos termos da legislação aplicável e para efeitos de verificação financeira, procedemos à verificação da documentação de suporte à despesa a que respeita a lista recapitulativa, na quantia de ^[2], apresentada pelo beneficiário ^[3], NIF/NIPC , no âmbito do Projeto enquadrado no Sistema de Incentivos ^[4] relativo à candidatura nº ao abrigo do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

A referida lista recapitulativa que suporta o pedido de ^[5] de incentivo apresentado pelo beneficiário ao IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira pela Bolsa de Candidaturas, a partir de ^[6].

Responsabilidades

É da responsabilidade do beneficiário a preparação e apresentação de listas recapitulativas, que satisfaçam os requisitos exigidos para a concessão dos incentivos,

^[1] Minuta a utilizar para os projetos apresentados ao abrigo dos Sistemas de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

^[2] Indicar o valor total dos documentos comprovativos verificados.

^[3] Indicar a denominação social do beneficiário.

^[4] Indicar a designação abreviada do sistema de incentivos a que apresenta candidatura;

^[5] Inserir “adiantamento”, “reembolso” ou “final”.

^[6] Indicar data da conclusão da preparação da lista recapitulativa e trabalhos de validação.

bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes aos mesmos.

A nossa responsabilidade consiste em certificar a referida lista recapitulativa, com base no exame efetuado, não sendo responsáveis pela confirmação da existência física dos investimentos realizados nem pela verificação do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e outras obrigações e condicionantes contratuais.

Âmbito

A verificação efetuada tem por objetivo cumprir o definido no número ^[7], no qual se exige que se confirme:

- a) A legalidade dos documentos de suporte registados na declaração de despesa (lista recapitulativa);
- b) A conformidade dos custos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização;
- c) O cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação;
- d) A adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o Normativo Contabilístico vigente;
- e) A manutenção dos postos de trabalhos existentes, nos termos definidos no presente Regulamento;
- f) A criação dos postos de trabalho, nos termos definidos no presente Regulamento, quando aplicável.

com vista a verificar que a informação prestada em tal lista recapitulativa se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

^[7] Indicar a disposição legal aplicável em função do Sistema de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

Reservas / Situações que merecem a nossa discordância (se aplicável)

(Descrição das reservas)

Declaração

Com base no exame efetuado (exceto quanto às situações listadas no Mapa Síntese de Anomalias, em anexo), verificámos que a lista recapitulativa e o Mapa de Financiamento do Projeto (quando aplicável) anexos satisfazem os requisitos exigidos e que as despesas e os incentivos se encontram contabilizados de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites.

Ênfases (se aplicável)

(Descrição das ênfases)

(Local de emissão e data)

(Assinatura)

(Nome e n.º do ROC ou Vinheta do TOC)

Empreender 2020

Portaria n.º 75/2015, de 26 de março

Internacionalizar 2020

Portaria n.º 85/2015, de 12 de maio

Inovar 2020

Portaria n.º 86/2016, de 02 de março

Anexo 2 - Declaração de Despesa de Investimento do ROC ou do TOC

Declaração de Despesa de Investimento do Revisor Oficial de Contas/Técnico Oficial de Contas^[1]

Ao

IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM

Introdução

Nos termos da legislação aplicável e para efeitos de verificação financeira, procedemos à verificação da documentação de suporte ao investimento a que respeita a lista recapitulativa de Investimento, na quantia de ^[2], apresentada pelo beneficiário ^[3], NIF/NIPC , no âmbito do Projeto de investimento enquadrado no Sistema de Incentivos ^[4] relativo à candidatura nº ao abrigo do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

A referida lista recapitulativa do Investimento suporta o pedido de ^[5] de incentivo apresentado pelo beneficiário ao IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira pela Bolsa de Candidaturas, a partir de ^[6].

^[1] Minuta a utilizar para os projetos apresentados ao abrigo dos Sistemas de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

^[2] Indicar o valor total dos documentos comprovativos verificados.

^[3] Indicar a denominação social do beneficiário.

^[4] Indicar a designação abreviada do sistema de incentivos a que apresenta candidatura;

^[5] Inserir “adiantamento”, “reembolso” ou “final”.

^[6] Indicar data da conclusão da preparação da lista recapitulativa de Investimento e trabalhos de validação.

Responsabilidades

É da responsabilidade do beneficiário a preparação e apresentação de Mapas de Despesas que satisfaçam os requisitos exigidos para a concessão dos incentivos, bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes aos mesmos.

A nossa responsabilidade consiste em certificar a referida lista recapitulativa do Investimento com base no exame efetuado, não sendo responsáveis pela confirmação da existência física dos investimentos realizados nem pela verificação do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e outras obrigações e condicionantes contratuais.

Âmbito

A verificação efetuada tem por objetivo cumprir o definido no número ^[7], no qual se exige que se confirme:

- a) a legalidade dos documentos de suporte registados na declaração de despesa (lista recapitulativa);
- b) a conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização;
- c) o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação;
- d) a adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o Normativo Contabilístico vigente; e
- e) que se encontram comprovadas as fontes de financiamento do Projeto e assim como o registo contabilístico das mesmas;

[7] Indicar a disposição legal aplicável em função do Sistema de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

- f) que a orientação para os mercados externos traduzida em termos do volume de vendas ao exterior, encontra-se devidamente relevada na contabilidade da empresa (quando aplicável).

com vista a verificar que a informação prestada em tal Mapa se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

Reservas / Situações que merecem a nossa discordância (se aplicável)

(Descrição das reservas)

Declaração

Com base no exame efetuado (exceto quanto às situações listadas no Mapa Síntese de Anomalias, em anexo), verificámos que a lista recapitulativa de Investimento e o Mapa de Financiamento do Projeto (quando aplicável) anexos satisfazem os requisitos exigidos e que as despesas e os incentivos se encontram contabilizados de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites.

Ênfases (se aplicável)

(Descrição das ênfases)

(Local de emissão e data)

(Assinatura)

(Nome e n.º do ROC ou Vinheta do TOC)

Valorizar I

Portaria n.º 98/2015, de 12 de junho

Prociência

Portaria n.º 371/2015, de 16 de dezembro

Anexo 2 - Declaração de Despesa de Investimento do ROC ou do TOC

Declaração de Despesa de Investimento do Revisor Oficial de Contas/Técnico Oficial de Contas^[1]

Ao

IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM

Introdução

Nos termos da legislação aplicável e para efeitos de verificação financeira, procedemos à verificação da documentação de suporte ao investimento a que respeita a lista recapitulativa de Investimento, na quantia de ^[2], apresentada pelo beneficiário ^[3], NIF/NIPC , no âmbito do Projeto de investimento enquadrado no Sistema de Incentivos ^[4] relativo à candidatura nº ao abrigo do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

A referida lista recapitulativa do Investimento suporta o pedido de ^[5] de incentivo apresentado pelo beneficiário ao IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira pela Bolsa de Candidaturas, a partir de ^[6].

^[1] Minuta a utilizar para os projetos apresentados ao abrigo dos Sistemas de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

^[2] Indicar o valor total dos documentos comprovativos verificados.

^[3] Indicar a denominação social do beneficiário.

^[4] Indicar a designação abreviada do sistema de incentivos a que apresenta candidatura;

^[5] Inserir “adiantamento”, “reembolso” ou “final”.

^[6] Indicar data da conclusão da preparação da lista recapitulativa de Investimento e trabalhos de validação.

Responsabilidades

É da responsabilidade do beneficiário a preparação e apresentação de listas recapitulativas que satisfaçam os requisitos exigidos para a concessão dos incentivos, bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes aos mesmos.

A nossa responsabilidade consiste em certificar a referida lista recapitulativa do Investimento com base no exame efetuado, não sendo responsáveis pela confirmação da existência física dos investimentos realizados nem pela verificação do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e outras obrigações e condicionantes contratuais.

Âmbito

A verificação efetuada tem por objetivo cumprir o definido no número ^[7], no qual se exige que se confirme:

- a) a legalidade dos documentos de suporte registados na declaração de despesa (lista recapitulativa);
- b) a conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização;
- c) o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação;
- d) a adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o Normativo Contabilístico vigente; e

^[7] Indicar a disposição legal aplicável em função do Sistema de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

- e) que se encontram comprovadas as fontes de financiamento do Projeto e assim como o registo contabilístico das mesmas;

com vista a verificar que a informação prestada em tal lista recapitulativa se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

Reservas / Situações que merecem a nossa discordância (se aplicável)

(Descrição das reservas)

Declaração

Com base no exame efetuado (exceto quanto às situações listadas no Mapa Síntese de Anomalias, em anexo), verificámos que a lista recapitulativa de Investimento e o Mapa de Financiamento do Projeto (quando aplicável) anexos satisfazem os requisitos exigidos e que as despesas e os incentivos se encontram contabilizados de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites.

Ênfases (se aplicável)

(Descrição das ênfases)

(Local de emissão e data)

(Assinatura)

(Nome e n.º do ROC ou Vinheta do TOC)

Valorizar II – Primeira Alteração

Portaria n.º 408/2016, de 04 de outubro

Anexo 2 - Declaração de Despesa de Investimento do ROC ou do TOC

Declaração de Despesa de Investimento do Revisor Oficial de Contas/Técnico Oficial de Contas^[1]

Ao

IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM

Introdução

Nos termos da legislação aplicável e para efeitos de verificação financeira, procedemos à verificação da documentação de suporte ao investimento a que respeita a lista recapitulativa de Investimento, na quantia de ^[2], apresentada pelo beneficiário ^[3], NIF/NIPC , no âmbito do Projeto de investimento enquadrado no Sistema de Incentivos ^[4] relativo à candidatura nº ao abrigo do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

A referida lista recapitulativa do Investimento suporta o pedido de ^[5] de incentivo apresentado pelo beneficiário ao IDE, IP-RAM – Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira pela Bolsa de Candidaturas, a partir de ^[6].

Responsabilidades

^[1] Minuta a utilizar para os projetos apresentados ao abrigo dos Sistemas de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

^[2] Indicar o valor total dos documentos comprovativos verificados.

^[3] Indicar a denominação social do beneficiário.

^[4] Indicar a designação abreviada do sistema de incentivos a que apresenta candidatura;

^[5] Inserir “adiantamento”, “reembolso” ou “final”.

^[6] Indicar data da conclusão da preparação da lista recapitulativa de Investimento e trabalhos de validação.

É da responsabilidade do beneficiário a preparação e apresentação de listas recapitulativas que satisfaçam os requisitos exigidos para a concessão dos incentivos, bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes aos mesmos.

A nossa responsabilidade consiste em certificar a referida lista recapitulativa do Investimento com base no exame efetuado, não sendo responsáveis pela confirmação da existência física dos investimentos realizados nem pela verificação do cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações legais e outras obrigações e condicionantes contratuais.

Âmbito

A verificação efetuada tem por objetivo cumprir o definido no número ^[7], no qual se exige que se confirme:

- a) a legalidade dos documentos de suporte registados na declaração de despesa (lista recapitulativa);
- b) a conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização;
- c) o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, incluindo a comprovação dos fluxos financeiros, adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação;
- d) a adequada contabilização de tais despesas e do incentivo de acordo com o Normativo Contabilístico vigente;
- e) que se encontram comprovadas as fontes de financiamento do Projeto e assim como o registo contabilístico das mesmas;
- f) Que a manutenção dos postos de trabalho corresponde ao valor mais alto apurado relativamente ao mês de dezembro do ano pré – projeto ou ao mês anterior à data da apresentação da candidatura;

^[7] Indicar a disposição legal aplicável em função do Sistema de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

- g) Que a criação de postos de trabalho foi calculada, nos termos da alínea g) do Anexo A do presente Regulamento;

com vista a verificar que a informação prestada em tal lista recapitulativa se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

Reservas / Situações que merecem a nossa discordância (se aplicável)

(Descrição das reservas)

Declaração

Com base no exame efetuado (exceto quanto às situações listadas no Mapa Síntese de Anomalias, em anexo), verificámos que a lista recapitulativa de Investimento e o Mapa de Financiamento do Projeto (quando aplicável) anexos satisfazem os requisitos exigidos e que as despesas e os incentivos se encontram contabilizados de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites.

Ênfases (se aplicável)

(Descrição das ênfases)

(Local de emissão e data)

(Assinatura)

(Nome e n.º do ROC ou Vinheta do TOC)

Anexo 3 - Declaração de Fiabilidade do ROC / CC

(Existência de pagamentos em Numerário)

DECLARAÇÃO DE FIABILIDADE⁴

Pagamentos em numerário

Eu abaixo assinado _____, Revisor Oficial de Contas, inscrito na Ordem com o n.º _____ ou Contabilista Certificado, inscrito na Câmara com o n.º _____, da empresa _____, candidata ao Sistema de Incentivos _____⁵, ao abrigo da candidatura n.º _____, criado e regulamentado através da Portaria n.º _____⁶, certifico, para efeitos de pagamentos em numerário, que todos os documentos estão devidamente contabilizados de acordo com as regras do SNC, que não existe qualquer dívida referente à despesa realizada em numerário e que efetivamente se trata do meio de pagamento mais frequente face à natureza da despesa apresentada e num quantitativo unitário até 250 euros.

(Local de emissão e data)

(Assinatura e n.º de ROC ou Vinheta do CC)

⁴ Minuta a utilizar para os projetos apresentados ao abrigo dos Sistemas de Incentivos no âmbito do Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira 2014-2020.

⁵ Indicar a designação abreviada do sistema de incentivos a que apresenta candidatura;

⁶ Indicar o número da Portaria que cria e regulamenta o sistema de incentivos a que se candidata.

Anexo 4 - Declaração de inexistência de pagamentos em numerário

Eu abaixo assinado _____, Revisor Oficial de Contas, inscrito na Ordem com o n.º _____ ou Contabilista Certificado, inscrito na Câmara com o n.º _____, da empresa _____, candidata ao Sistema de Incentivos _____⁷, ao abrigo da candidatura nº _____ criado e regulamentado através da Portaria n.º _____⁸, certifico, que não existem pagamentos em numerário na despesa apresentada.

(Local de emissão e data)

(Assinatura e n.º de ROC ou Vinheta do CC)

⁷ Indicar a designação abreviada do sistema de incentivos a que apresenta candidatura;

⁸ Indicar o número da Portaria que cria e regulamenta o sistema de incentivos a que se candidata.

Anexo 5 - Ficha de Verificação da Contratação Pública – Check List

PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

I. Elementos do projeto

Designação Operação

Código Operação	
Beneficiário	

II. Enquadramento

Entidade adjudicante	Artigo 2.º, n.º 1	
	Artigo 2.º, n.º 2	
Contratos subsidiados	Artigo 275.º, n.º 1, alínea a)	
	Artigo 275.º, n.º 1, alínea b)	
Contratos excluídos	Artigo 4.º	
Contratação excluída	Artigo 5.º	
	Artigo 5.º-A	
	Artigo 6.º-A	
	Artigo 275.º, n.º 3	

III. Caracterização do contrato

Unidade: euros

Objeto do contrato	
--------------------	--

Adjudicatário	
Preço contratual (s/IVA)	
Data do contrato	
Prazo do contrato	

IV. Procedimento pré-contratual

Tipo de procedimento	Ajuste direto - regime geral (em função do valor do contrato)	
	Ajuste direto - regime simplificado	
	Ajuste direto em função de critério material	
	Consulta prévia (em função do valor do contrato)	
	Consulta prévia (em função de critério material - artigo 27.º-A)	O art.º 27º-A do CCP, não se aplica à RAM em virtude da alteração introduzida no DLR 34/2008/M, de 14/08, pelo DLR 6/2018/M, de 15
	Concurso público com publicidade internacional	
	Concurso público sem publicidade internacional	
	Concurso público urgente	
	Concurso limitado por prévia qualificação com publicidade internacional	
	Concurso limitado por prévia qualificação sem publicidade internacional	
	Procedimento de negociação	
	Diálogo concorrencial	
	Parceria para a inovação	
	Preço base (artigo 47.º CCP)	
Data da decisão de contratar		
Data da decisão de adjudicação		

V. Análise do procedimento

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
1.	Existe uma decisão juridicamente válida a autorizar a abertura do procedimento (decisão de contratar) e a realização da despesa?	Artigos 17.º a 21.º do DL n.º 197/99 e artigo 36.º				
2.	A decisão de contratar encontra-se fundamentada?	Artigo 36.º, n.º 1				

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
3.	No caso de o valor do contrato ser superior a € 5.000.000 (ou a € 2.500.000 se o procedimento adotado for o da parceria para a invocação), foi realizada uma análise custo-benefício previamente à adoção da decisão de contratar?	Artigo 36.º, n.ºs 2, 3 e 4				De acordo com o n.º 1 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, aos valores constantes neste artigo (n.ºs 3 e 4 do artigo 36º do CCP), é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35
4.	Foi fixado e fundamentado o valor estimado do contrato?	Artigo 17.º, n.º 7				
5.	A decisão de escolha do procedimento encontra-se fundamentada?	Artigo 38.º				
6.	No caso de o procedimento ter sido escolhido em função de critério material, existe fundamentação legal e factual que justifique adequadamente a escolha do mesmo?	Empreitada de obras públicas: artigos 24.º, 25.º, 29.º e 30.º-A Locação ou fornecimento de bens: artigos 24.º, 26.º, 29.º e 30.º-A Prestação de serviços: artigos 24.º, 27.º, 29.º e 30.º-A				
7.	No caso de o procedimento escolhido ter sido o do ajuste direto em função de critério material, encontra-se legal e factualmente justificada a opção pelo não recurso ao procedimento de consulta prévia?	Artigo 27.º-A			N.A.	O art.º 27º-A do CCP, não se aplica à RAM em virtude da alteração introduzida no DLR 34/2008/M, de 14/08, pelo DLR 6/2018/M, de 15 de março
8.	A obra, o bem ou o serviço a contratar esgota-se neste procedimento?	Artigo 16.º do DL n.º 197/99				
9.	No caso de prestações do mesmo tipo (empreitada de obras públicas, locação ou fornecimento de bens ou prestação de serviços), suscetíveis de constituírem objeto de um único contrato, terem sido adjudicadas através de vários procedimentos, a escolha de cada um desses procedimentos respeitou o regime da “divisão em lotes”?	Artigo 22.º				De acordo com o n.º 1 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, aos valores constantes neste artigo (22º, n.º 2), é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35
10.	No caso de contratos de aquisição de serviços ou de aquisição ou locação de bens móveis de valor superior a € 135.000,00 e de contratos de empreitada de obras públicas de valor superior a € 500.000,00, foi ponderada a divisão do procedimento em lotes e, no caso de se ter optado pela não divisão, a mesma encontra-se fundamentada?	Artigo 46.º-A, n.º 2				De acordo com o n.º 1 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, aos valores constantes neste artigo (46º A, n.º

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
						2), é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35
11.	No caso de procedimento de ajuste direto ou de consulta prévia, foi respeitada a limitação quanto às entidades convidadas para apresentar proposta?	Artigo 113.º, n.º 2			N.A.	O n.º 2 (bem como os n.ºs 3 e 4) do art.º 113º do CCP, não se aplica à RAM, em virtude da alteração introduzida no DLR 34/2008/M de 14/08, e mantida em vigor pela redação introduzida pelo DLR 6/2018/M, de 15 de março
12.	Existe uma descrição suficiente do objeto do procedimento no caderno de encargos?	Artigo 42.º				
12.1	O caderno de encargos do procedimento de formação de contrato de empreitada de obras públicas integrou os elementos indicados na lei?	Artigo 43.º				
13.	O caderno de encargos fixa o preço base?	Artigo 47.º, n.º 1				
14.	O preço base respeita os limites de valor até aos quais pode ser utilizado o tipo de procedimento em causa e os limites máximos de autorização de despesa, se aplicáveis?	Artigo 47.º, n.º 4				
15.	A fixação do preço base encontra-se fundamentada?	Artigo 47.º, n.º 3				
16.	No caso de se tratar de contrato de locação ou aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços, a fixação de um prazo de vigência contratual superior a 3 anos foi devidamente fundamentada?	Artigo 48.º				
17.	No caso de se tratar de um acordo-quadro, a fixação de um prazo de vigência superior a 4 anos foi devidamente fundamentada?	Artigo 256.º, n.ºs 2 e 3				
18.	No caso de o convite ou programa do procedimento fixar um limiar do preço anormalmente baixo, essa fixação encontra-se fundamentada (designadamente na decisão de contratar e ou na decisão de aprovação das peças procedimentais)?	Artigo 71.º, n.º 2				
19.	O procedimento foi publicitado?	Concurso público: artigos 130.º e 131.º Concurso público urgente: artigo 157.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 167.º				

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
		Procedimento de negociação: artigo 197.º Diálogo concorrencial: artigo 208.º				
20.	O anúncio do concurso (e eventuais retificações) contém todos os elementos legalmente exigidos?	Concurso público: artigos 130.º e 131.º Concurso público urgente: artigo 157.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 167.º Procedimento de negociação: artigo 197.º Diálogo concorrencial: artigo 208.º				
21.	Foi respeitado o prazo mínimo para apresentação de propostas /candidaturas?	Concurso público: artigos 135.º e 136.º Concurso público urgente: artigo 158.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 173.º e 174.º Procedimento de negociação: artigo 198.º Diálogo concorrencial: artigos 204.º, 173.º e 174.º				
22.	No caso de ter sido estabelecido um prazo para apresentação de propostas ou candidaturas inferior ao previsto na lei, essa opção encontra-se devidamente fundamentada?	Artigos 135.º, n.º 2, 136.º, n.º 3, 174.º, n.º 2, e 191.º, n.º 5				
23.	O critério de adjudicação e respetivos fatores e subfactores encontram-se devidamente explicitados nas peças do procedimento?	Consulta prévia: artigo 115.º, n.º 2, alínea b) Concurso público ou concurso público urgente: artigo 132.º, n.º 1, alínea n) Concurso limitado por prévia qualificação, procedimento de negociação e diálogo concorrencial: artigos 164.º, n.º 1, alínea q), 193.º e 204.º				
24.	O critério de adjudicação, respetivos fatores e subfactores, são conformes com a legislação, comunitária / nacional, aplicável e foram os únicos aplicados em sede de apreciação das propostas?	Artigos 74.º e 75.º				
25.	A capacidade técnica e/ou económica e/ou financeira dos concorrentes consta do critério de adjudicação e/ou foi considerada em sede de apreciação das propostas?	Artigo 75.º, n.º 3 (mas ter em atenção o disposto no artigo 75.º, n.º 2, alínea b))				
26.	A modalidade do critério de adjudicação (proposta economicamente mais vantajosa) adotado foi o da melhor relação qualidade-preço ou o do preço mais baixo?	Artigo 74.º, n.º 1 (verificar qual o critério, e respetivos fatores e subfactores, quando aplicável)				
27.	No caso de o critério de adjudicação não incluir, como fator, o preço ou custo das propostas, essa opção encontra-se devidamente fundamentada (designadamente na decisão de contratar	Artigo 74.º, n.º 2				

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
	e ou na decisão de aprovação das peças procedimentais)?					
28.	No caso de os custos do ciclo terem sido submetidos à concorrência, o programa do procedimento ou convite indicam a metodologia que será utilizada para os calcular?	Artigo 75.º, n.º 8				
29.	Nas peças do procedimento existem referências discriminatórias (nomeadamente fabricante, marcas, patentes ou modelos, proveniência)?	Artigo 49.º, n.ºs 8 e 9				
30.	A entidade adjudicante disponibilizou eletronicamente as peças do procedimento (anúncio, programa do procedimento e caderno de encargos, e eventuais anexos) de forma completa, gratuita e livre?	Concurso público: artigo 133.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigos 133.º e 162.º Procedimento de negociação: artigos 133.º, 162.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigos 133.º, 162.º, 204.º e 207.º				
31.	Foram pedidos esclarecimentos e/ou retificações das peças do procedimento?	Artigos 50.º e 64.º				
32.	As propostas consideradas apresentam um preço anormalmente baixo ou preço total superior ao preço base?	Artigos 71.º, 47.º e 70.º, n.º 2, alínea d)				
33.	Foram pedidos esclarecimentos ao concorrente que apresentou proposta com preço anormalmente baixo?	Artigo 71.º, n.º 3 e 70.º n.º 2, alínea e)				
34.	Foram consideradas propostas com preço superior ao preço base?	Artigo 70.º, n.º 2, alínea d)				
35.	As propostas / candidaturas dos concorrentes/candidatos foram avaliadas de forma transparente, baseando-se estrita e unicamente no critério de adjudicação/qualificação? <i>Deve ser apresentado o relatório final de avaliação das propostas/candidaturas para se aferir da transparência da deliberação do júri do procedimento</i>	Consulta prévia: artigo 124.º Concurso público: artigos 146.º a 148.º Concurso limitado por prévia qualificação e procedimento de negociação: artigos 186.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigos 204.º e 212.º				
36.	Foi realizada a audiência prévia dos concorrentes? Existe análise e decisão das eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes?	Ajuste direto: artigo 123.º Consulta prévia: artigos 118.º, n.º 3, e 123.º Concurso público: artigo 147.º Concurso limitado por prévia qualificação: artigo 185.º Procedimento por negociação: artigos 185.º e 193.º Diálogo concorrencial: artigo 212.º, n.º 3				
37.	Existe uma decisão juridicamente válida (Despacho / Deliberação) de adjudicação?	Artigo 73.º				

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
38.	Foi realizada a notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes (escolhido e preteridos)?	Artigo 77.º				
39.	O adjudicatário prestou a qualquer título, direta ou indiretamente assessoria ou apoio técnico, na preparação e elaboração das peças do procedimento?	Artigo 55.º, n.º 1, alínea i)				
40.	Em caso afirmativo, tal situação conferiu uma situação de vantagem à entidade adjudicatária, falseando as condições normais de concorrência?	Artigo 55.º, n.º 1, alínea i)				
41.	Foi publicado o anúncio de adjudicação (quando aplicável)?	Artigo 78.º				
42.	Foram apresentados os documentos de habilitação?	Artigos 81.º a 86.º				
43.	Foi prestada caução para garantia do contrato (quando exigida)?	Artigos 88.º a 91.º				De acordo com o art.º 8ºA do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, o valor da caução é no máximo de 3% do preço contratual (n.º 1 do art.º 8º A); ou de 3% ou 10%, na falta de fixação para efeitos do n.º 6 do art.º 89º do CCP (n.º 2 do art.º 8º A).
44.	Foi celebrado contrato escrito (quando exigido ou não dispensado)? <i>Confirmar se foi celebrado contrato escrito. Caso o contrato não tenha sido reduzido a escrito, referir se se trata de um incumprimento da lei ou de um caso de não exigência ou de dispensa do mesmo.</i>	Artigos 94.º e 95.º				De acordo com o n.º 4 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, aos valores que determinam a não exequibilidade de redução a contrato escrito previstas nas alíneas a) e d) do n.º 1 do art.º 95º do CCP, é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35

Tramitação procedimental		Base legal (CCP)	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
45.	A celebração do contrato foi publicitada no portal da internet dedicado aos contratos públicos (www.base.gov.pt), através de ficha conforme o respetivo modelo constante do anexo III do CCP? <i>Importa ter em consideração que, no caso de ajuste direto e consulta prévia, a publicitação constitui condição de eficácia do respetivo contrato, independentemente da sua redução ou não a escrito, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos</i>	Artigo 127.º e 465.º				
46.	O contrato foi objeto de fiscalização prévia (visto ou declaração de conformidade) pelo Tribunal de Contas	Artigos 46.º a 48.º, 83.º e 85.º da LOPTC				

VI. Análise do Contrato

Execução do contrato		Base legal	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
1.	Foi elaborado o respetivo auto de consignação (data; respeitou o prazo legalmente estabelecido?) - empreitada de obras públicas	Artigos 355.º a 360.º				
2.	Foram efetuados ajustamentos (erros ou omissões) ao objeto do contrato dentro dos prazos fixados?	Artigo 378.º, n.ºs 3 e 4				
3.	Os erros ou as omissões foram considerados trabalhos complementares? <i>Em caso afirmativo, a análise dos mesmos deverá ser efetuada à luz dos dispositivos legais aplicáveis aos trabalhos complementares</i>	Artigo 370.º, n.º 2				
4.	Os ajustamentos efetuados reduzem o objeto do contrato e, neste sentido, foi o valor do mesmo alterado em conformidade?	Artigo 379.º				
	As alterações ao contrato inicial respeitam a aspetos essenciais do mesmo? <i>A essencialidade da alteração introduzida num contrato em execução terá que ser averiguada casuisticamente, em função do objeto desse contrato e dos elementos da contratação sem os quais, previsivelmente, as propostas apresentadas no procedimento de formação do contrato seriam substancialmente diferentes.</i>	Artigos 370.º e 378.º				
5.	São trabalhos / serviços complementares cuja espécie ou quantidade não consta do projeto inicialmente adjudicado e / ou do contrato inicial celebrado? <i>Só se não tiverem sido incluídos ou previstos no contrato inicial é que são trabalhos / serviços complementares face aos previstos no contrato inicial e deve tratar-se de executar algo que não foi projetado ou contratado, mas que é indispensável para a execução da obra / dos serviços descritos no projeto ou no contrato</i>	Artigos 370.º e 373.º Artigo 454.º				

Execução do contrato		Base legal	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
6.	São trabalhos complementares que se destinam à realização da empreitada inicialmente adjudicada / dos serviços descritos no projeto ou no contrato inicial? <i>Para que se possa responder afirmativamente à questão, importa concluir que os trabalhos/serviços complementares não podem ou não devem ser objeto de uma empreitada / prestação de serviços autónoma, pois sem os mesmos o resultado do objeto do projeto e contrato iniciais não realizaria o fim a que se propõe, ou não realizaria de modo satisfatório o objetivo de interesse público que se pretende realizar.</i> <i>De salientar que os trabalhos só se destinam à realização da mesma empreitada se puder dizer-se que, sob o ponto de vista lógico, técnico e funcional, deveriam dela fazer parte desde o início, o que só não sucedeu por circunstâncias imprevistas mas ligadas ao processo de elaboração do projeto, ou mesmo à melhor forma de conceber e realizar o interesse público subjacente à obra. De igual modo, no que concerne a prestação de serviços.</i>	Artigos 370.º e 454.º				
7.	São trabalhos / serviços complementares que se tornaram necessários na sequência de uma circunstância imprevista, ou seja tornaram-se necessários porquê? ⇒ Houve uma alteração factual relacionada com a execução da obra? ⇒ E a possibilidade de ocorrência de novas circunstâncias não foi prevista pela entidade adjudicante, porque não eram previsíveis no momento da elaboração do projeto? <i>Se o dono da obra/contraente público tivesse previsto a verificação das novas circunstâncias, teria incluído os trabalhos/serviços complementares no projeto inicialmente adjudicado”? Se sim, então os trabalhos / serviços são necessários, mas para que possam ser adjudicados com dispensa de procedimento, terá que se averiguar ainda se era adequado exigir à entidade adjudicante que previsse as circunstâncias motivadoras dessa necessidade, respondendo às questões enunciadas neste ponto.</i>	Artigos 370.º, n.º 4, e 454.º				
8.	Os trabalhos / serviços complementares foram adjudicados ao mesmo adjudicatário da empreitada inicial / dos serviços iniciais?	Artigos 370.º e 454.º				
9.	Os trabalhos / serviços complementares não podiam técnica ou economicamente ser separados do contrato inicial sem inconvenientes graves para o dono da obra/contraente público?	Artigos 370.º e 454.º				
	Ou Embora separáveis do contrato inicial, os trabalhos / serviços são estritamente necessários à conclusão da obra ou do objeto do contrato?					
10.	O valor acumulado dos contratos relativos a trabalhos complementares é igual ou inferior ao limite percentual legalmente estabelecido face ao valor do contrato inicial? <i>O dono da obra/contraente público não pode, em caso algum, autorizar a realização de trabalhos / serviços complementares caso o valor acumulado dos mencionados trabalhos / serviços durante a execução de uma empreitada de obras públicas / prestação de serviços exceda, face ao valor do contrato inicial, o limite percentual legalmente fixado.</i>	Artigos 370.º e 454.º				

Execução do contrato		Base legal	SIM	NÃO	N.A.	OBS.
11.	Houve revisão de preços de acordo com o legalmente estabelecido ou com a respetiva cláusula contratual – empreitada de obras públicas?	Artigo 300.º				
12.	Foram autorizadas prorrogações do prazo - empreitada de obras públicas/ prestação de serviços e locação ou fornecimento de bens?	Artigos 365.º a 369.º, 373.º, n.º 1, 374.º e 403.º				
13.	O valor acumulado dos trabalhos /serviços complementares situa-se dentro do limite legalmente permitido? <i>Caso existam trabalhos previstos no contrato que foram suprimidos da empreitada, o seu valor deve ser deduzido ao valor inicial da adjudicação. Só depois de “corrigido” tal valor inicial é que se deve apurar se o montante dos “trabalhos complementares” excede ou não o limite legalmente estabelecido consoante o tipo de contrato e a legislação aplicável</i>	Artigos 370.º, n.º 2, alínea a), e n.º 4, alínea b); Artigo 454.º, n.º 2, alínea b), e n.º 3, alínea b)				
	Trabalhos/serviços complementares e a menos					
	Valor inicial do contrato	€				
	(*) Valor total dos trabalhos/serviços complementares	€				
	(*) Valor total dos trabalhos/serviços a menos	€				
	Valor percentual dos trabalhos/serviços complementares face ao valor inicial do contrato	%				
13.	Valor percentual dos trabalhos/serviços a menos face ao valor inicial do contrato	%				
	(*) O valor total dos trabalhos/serviços complementares e a menos contratados deve ser decomposto e para cada parcela, correspondente a cada tipo de trabalho/serviços, devem ser verificadas as condições factuais e técnicas que conduziram à necessidade da respetiva contratação.					
14.	As medições dos trabalhos executados ocorreram nos termos da lei e foram elaborados os respetivos autos?	Artigos 387.º e 388.º				
15.	A receção provisória da obra ocorreu nos termos legais, foi realizada a vistoria e elaborado o respetivo auto?	Artigo 394.º				
16.	Foi elaborada a conta final de empreitada dentro do prazo fixado e nos termos legalmente estabelecidos?	Artigos 399.º a 401.º				
17.	A receção definitiva da obra ocorreu nos termos legais, foi realizada a vistoria e elaborado o respetivo auto?	Artigo 398.º				

VII. Observações

--

--

VIII. Conclusões e correções financeiras

Decisão da Comissão de 19.12.2013			Despesa imputada	Despesa não Elegível
Tipo Irregularidade	Descrição da Irregularidade	Taxa		

O Técnico <i>(Data)</i> <i>(Assinatura)</i>	
O Secretário Técnico <i>(Data)</i> <i>(Assinatura)</i>	

Anexo

Ajuste direto (regime normal)	
Objeto do contrato	Valor do contrato (1)
Empreitada de obras públicas	< 40.500€
Bens ou serviços	< 27.000€
Outros	< 67.500 €

(1) De acordo com o n.º 1 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, aos valores que determinam a escolha do procedimento de formação de contratos, é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35.

Ajuste direto (regime simplificado)	
Objeto do contrato	Valor do contrato (1)
Empreitada de obras públicas	< 13.500€
Bens ou serviços	< 6.750€

(1) De acordo com o n.º 1 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, aos valores que determinam a escolha do procedimento de formação de contratos, é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35.

Consulta prévia	
Objeto do contrato	Valor do contrato (1)
Empreitada de obras públicas	< 202.500€
Bens ou serviços	< 101.250€

(1) De acordo com o n.º 1 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, aos valores que determinam a escolha do procedimento de formação de contratos, é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35.

Concurso público ou limitado por prévia qualificação sem publicidade no JOUE	
Objeto do contrato	Valor do contrato
Empreitada de obras públicas	< 5.548.000€
Bens ou serviços	< 144.000€ (Estado) ou < 221.000€ (restantes entidades)

Concurso público urgente	
Objeto do contrato	Valor do contrato
Empreitada de obras públicas	≤ 405.000€ (1)
Bens ou serviços	≤ 221.000€

(1) De acordo com o n.º 1 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, aos valores que determinam a escolha do procedimento de formação de contratos, é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35.

Lotes	
Objeto do contrato	Valor do lote (1)
Empreitada de obras públicas	< 675.000€
Bens ou serviços	< 182.250€

(1) Foi introduzido este quadro pela Autoridade de Gestão do Programa Madeira 14-20, a fim de contemplar os valores que determinam a decisão de contratação por lotes, que de acordo com o n.º 1 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março, é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35.

Exigibilidade de celebração de contrato	
Objeto do contrato	Valor do contrato (1)
Empreitada de obras públicas	< 20.250€
Bens ou serviços	< 13.500€

(1) Foi introduzido este quadro pela Autoridade de Gestão do Programa Madeira 14-20, a fim de contemplar os valores que determinam a não exequibilidade de redução a contrato escrito previstas nas alíneas a) e d) do n.º 1 do art.º 95º do CCP, na medida em que aos mesmos é aplicado na RAM um coeficiente de 1,35, de acordo com o n.º 4 do art.º 4º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M, de 15 de março.

DOCUMENTOS A ENTREGAR NO PROCESSO DE VALIDAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro

Designação dos Documentos	Concurso Público			Concurso Limitado por Prévia Qualificação	Procedimento de Negociação	Diálogo Concorrencial	Parceria Para a Inovação	Consulta Prévia	Ajuste Direto ⁽¹⁾	
	C/publicação no JOUE (Internac.)	S/ publicação no JOUE (Nacional)	Urgente						C/ consulta a 1 Entidade	Simplificado
Fundamentação p/escolha do procedimento prévio	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Programa de concurso	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Memória Descritiva						*	*			
Caderno de encargos	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Publicação de anúncios no JOUE (5)	*			*	*	*	*			
Publicação de anúncios no DR	*	*	*	*	*	*	*			
Publicitação da lista dos candidatos				*	*	*	*			
Relatório preliminar da fase de qualificação				*	*	*	*			
Audiência prévia e eventuais alegações				*	*	*	*			
Relatório final da fase de qualificação				*	*	*	*			
Decisão de qualificação				*	*	*	*			
Notificação da decisão de qualificação				*	*	*	*			
Convite à apresentação de soluções						*				
Relatório preliminar de admissão e exclusão de soluções						*				
Audiência prévia e eventuais alegações						*				
Relatório final de admissão e exclusão de soluções						*				
Decisão de admissão e exclusão de soluções						*				
Convite à participação no diálogo						*				
Relatório do diálogo						*				
Notificação da conclusão do diálogo						*				
Convite à apresentação de propostas				*	*	*	*	*	*	
Publicitação da lista dos concorrentes	*	*		*	*	*	*	* (5)		
Convite à participação em leilão (2)	*	*	*	*			*			
Realização do leilão (2)	*	*	*	*			*			
Convite para a sessão de negociação		* (5)			*		*	* (5)		
Acta da sessão de negociação		* (5)			*		*	* (5)		
Relatório preliminar de análise de propostas (5)	*	*		*	*	*	*	*	*	
Audiência prévia e eventuais alegações (5)	*	*		*	*	*	*	*	*	
Relatório final (5)	*	*		*	*	*	*	*	*	
Projeto de decisão (5)								*	*	
Decisão de adjudicação	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Notificação da adjudicação/para apresentação de documentos de habilitação	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Contrato escrito ⁽⁴⁾	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Publicitação no Portal da Internet dedicado aos contratos públicos								*	*	
Visto do Tribunal de Contas (5)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Auto de consignação da obra ⁽³⁾	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Anúncio de adjudicação no JOUE (5)	*	*	*	*	*	*	*		*	

⁽¹⁾ Se o procedimento for adoptado em função de critérios materiais , é necessário apresentar respetivo documento justificativo.

⁽²⁾ Só é aplicável se a entidade adjudicante optar pela sua realização.

⁽³⁾ Aplicável para as empreitadas de obras públicas.

⁽⁴⁾ Se aplicável de acordo com o artigo 95º do CCP

⁽⁵⁾ Se aplicável

Anexo 6 - Check List Regras Ambientais

Verificação do Cumprimento da Legislação Ambiental em Projetos Cofinanciados

AMBIENTE						
<u>Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro</u>						
A consecução dos objetivos dos FEEI é feita em consonância com o princípio do desenvolvimento sustentável e com o objetivo da União de preservar, proteger e melhorar a qualidade do ambiente, tal como previsto nos artigos 11.º e artigo 191º, n.º 1, do TFUE, tendo em conta o princípio do poluidor-pagador.						

Identificação da Operação e Beneficiário	
Código da Operação	
Identificação do Beneficiário	

		A preencher pelos beneficiários		A preencher pelas AG		
N.º	Questão a verificar	S/N/NA	Evidência Documental ¹ /justificação caso NA	Verificação pela AG Confirma declaração o beneficiário (S/N)	Confirma a doc. anexa (S/N)	Observações
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
A operação é abrangida pelo âmbito de aplicação da seguinte legislação:						
<u>1. Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)</u>						
1.1	A operação consiste na elaboração de um plano ou programa mencionado no artigo 3.º do <u>Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio</u> ?					
1.2	Em caso afirmativo, a Declaração Ambiental foi disponibilizada ao público nos termos previstos no artigo 10.º do referido diploma?					
<u>2. Título Único Ambiental (TUA)</u>						
2.1	A operação está abrangida pelo licenciamento ambiental Único previsto no <u>Decreto-Lei n.º 75/2015, de 11 de maio</u> ?					
	(Em caso negativo passar à questão 3):					
2.1.1	Em caso afirmativo o TUA foi emitido ?					

⁽¹⁾-Anexar informação ou indicar página da Internet onde pode ser consultada;

2.1.2	Se o TUA não foi emitido,					
	2.1.2.1 - Indicar ponto de situação do processo;					
	2.1.2.2 – Existem condicionantes dos Pareceres ? Indicar em Anexo.					
3. Regime Jurídico de Avaliação de impacte ambiental (RJAIA)						
3.1	A operação está sujeita a avaliação de impacte ambiental, nos termos definidos nos n.º 3, 4 e 5 do art.º 1.º do <u>Decreto-Lei n.º 151-B/2013</u> , de 31 de outubro, alterado pelos <u>Decreto-Lei n.º 47/2014</u> , de 24 de março e <u>Decreto-Lei n.º 179/2015</u> , de 27 de agosto?					
3.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a Declaração de Impacte Ambiental (DIA) favorável ou condicionalmente favorável (art.18.º do Decreto-Lei n.º 151-B/2013)?					
3.3	No caso da DIA ter sido emitida sobre um projeto sujeito a AIA em fase de estudo-prévio ou anteprojecto, foi apresentada a decisão favorável da Autoridade de AIA ^(a) sobre a conformidade ambiental (DCAPE) do projeto de execução com a respetiva DIA (art.º 21.º do Decreto-Lei n.º 151-B/2013)? (a) Agência Portuguesa do Ambiente (APA) ou Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) territorialmente competente, conforme os casos referidos no art.º 8.º					
3.4	Existe evidência da execução e cumprimento das medidas de minimização/compensação, condicionantes e programas de monitorização impostos na DIA e/ou DCAPE (p.e através dos relatórios ad-hoc ou de acompanhamento da gestão ambiental da obra)?					
4. Ocupação Domínio Hídrico /Utilização dos Recursos Hídricos: (Caso a operação seja objeto de AIA ou PCIP e não haja utilização dos recursos hídricos, passar à questão 9, caso aplicável)						
4.1	A operação:					
	a) Encontra-se localizada em domínio hídrico, nos termos da Lei n.º 54/2005, de 15 de Novembro, alterada pela Lei nº 34/2014, de 19 de Junho?					
	b) Inclui algum uso dos recursos hídricos sujeito à atribuição de um Título de Utilização dos Recursos Hídricos (TURH), nos termos da <u>Lei n.º 58/2005</u> , de 29 de dezembro alterada e republicada pelo <u>Decreto-Lei nº 130/2012</u> de 22 de junho e do <u>Decreto-Lei n.º 226-</u>					

	<u>A/2007, de 31 de maio?</u>					
4.2	Em caso afirmativo, foi apresentado o respetivo Título de Utilização de Recursos Hídricos (TURH) ⁵ , nos termos da Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 130/2012, de 22 de Junho e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de Maio ou o requerimento para a sua regularização? (5) A autorização, licença ou concessão constituem títulos de utilização dos recursos hídricos					
4.3	Existe evidência do cumprimento das condicionantes impostas (caso existam) pelo Respetivo TURH, designadamente e quando aplicável os reportes relativos aos Programas de autocontrolo e de Monitorização do Meio Recetor?					
5. Licenciamento de Operações de Tratamento de Resíduos:						
5.1	A operação inclui alguma atividade sujeita a licenciamento nos termos do artigo 23º do <u>Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro</u> , na atual redação dada pelo <u>Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho</u> ?					
5.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a respetiva licença (artigos 29º e 31º)?					
6. Deposição de resíduos em aterros:						
6.1	A operação inclui a constituição de aterros, nos termos do artigo 2.º do <u>Decreto-Lei n.º 183/2009 de 10 de agosto</u> , alterado pelo <u>Decreto-Lei n.º 84/2011 de 20 de junho</u> e <u>Decreto-Lei n.º 88/2013 de 9 de julho</u> ?					
6.2	Em caso afirmativo, foi apresentado a respetiva licença?					
7. Instalação e exploração de centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos:						
7.1	A operação envolve a instalação e a exploração de centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos, nos termos do artigo 1.º do <u>Decreto-Lei n.º 3/2004 de 3 janeiro</u> alterado pelo <u>Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 setembro</u> ?					
7.2	Em caso afirmativo, foi apresentado a respetiva licença?					
8. Prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas (RPAG):						

8.1	A operação inclui estabelecimentos onde estejam presentes substâncias perigosas em quantidades iguais ou superiores às quantidades indicadas no anexo I e nos termos do artigo 3.º do <u>Decreto-Lei n.º 254/2007 de 12 de julho</u> , alterado pelo <u>Decreto-Lei n.º 42/2014, de 18 de março</u> ?					
8.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a respetiva notificação ?					
<u>9. Gestão de resíduos das explorações de depósitos minerais e de massas minerais:</u>						
9.1	A operação envolve a produção de resíduos resultantes da prospeção, extração, tratamento, transformação e armazenagem de recursos minerais, bem como da exploração das pedreiras, nos termos do artigo 2.º do <u>Decreto-Lei n.º 10/2010 de 4 de fevereiro</u> , alterado pelo <u>Decreto-Lei n.º 31/2013, de 22 de fevereiro</u> ?					
9.2	Em caso afirmativo, foi apresentado a respetiva licença ?					
<u>10. Licenciamento ambiental (Prevenção e Controlo Integrado da Poluição-PCIP)</u>						
10.1	A operação inclui alguma instalação na qual são desenvolvidas uma ou mais atividades constantes do anexo I ⁽²⁾ do <u>Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de Agosto</u> , relativo ao regime de Emissões Industriais? ⁽²⁾ As atividades incluídas no anexo I dizem respeito a atividades industriais, agro-alimentares e de gestão de resíduos.					
10.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a respetiva Licença Ambiental (artigo 11.º), ou em alternativa, foi apresentado o parecer da Agência Portuguesa do Ambiente (APA) em como a operação não configura uma alteração substancial (art.º 19.º)?					
<u>11. Localização do Projeto na Rede Natura 2000</u>						
11.1	A operação encontra-se localizada num Sítio da Rede Natura 2000 ⁽³⁾ ? ⁽³⁾ De modo a aferir se uma determinada operação se localiza em Rede Natura 2000 poderá ser consultado o seguinte endereço de internet: <i>Natura Viewer</i> - http://natura2000.eea.europa.eu					

11.2	Em caso afirmativo, foi apresentada Declaração de Conformidade com a Rede Natura 2000? ¹⁰					
11.3	Existe evidência do cumprimento das condicionantes impostas (caso existam) pela Declaração de Conformidade com a Rede Natura 2000?					
11.4	A operação é suscetível de envolver atos ou atividades sujeitos a parecer nos termos do n.º 2 do art.º 9º ou a licença nos termos do art. 20º do <u>Decreto-Lei nº 140/99, de 24 de Abril</u> , alterado e republicado pelo <u>Decreto-Lei nº 49/2005, de 24 de fevereiro</u> ?					
<u>12. Avaliação de incidências ambientais (AINCAS) – Áreas Protegidas ou da Rede Natura</u>						
12.1	A operação tem incidência territorial em Áreas Protegidas ou da Rede Natura 2000 com regimes de gestão territorial eficazes inscritos nos regulamentos dos planos de ordenamento de áreas protegidas ou de planos diretores municipais ou, quando aplicável nos regulamentos específicos dos programas especiais de ordenamento ou de criação de áreas protegidas					
12.2.	A operação está sujeita e obteve os pareceres, autorizações ou licenças previstos nos regulamentos dos referidos planos?					
12.3	Existe evidência da execução e cumprimento das condicionantes impostas na autorização ou licença emitida, quando aplicável?					
<u>13. Avaliação de incidências ambientais (AInCA) da instalação ou sobre-equipamento de centros eletroprodutores que utilizem fontes de energia renováveis</u> <u>11</u>						
13.1	O projeto está sujeito a avaliação de incidências ambientais nos termos do artº 5º e em conformidade com o procedimento previsto no art. 6º do <u>Decreto-Lei nº 225/2007, de 31 de maio</u> , alterado pelo <u>Decreto-Lei nº 94/2014, de 24 de Junho</u> ?					

¹⁰ As normas orientadoras destas declarações de conformidade estão em revisão e serão disponibilizadas no site do ICNF e no portal do Portugal 2020.

¹¹ Referente a projetos que não se encontrem abrangidos pelo [Decreto-lei nº 151-B/2013](#), de 31 de outubro, alterado pelo Decreto-lei nº 47/2014, de 24 de março e DL n.º 47/2014, de 24 de março, e cuja localização esteja prevista em áreas da Reserva Ecológica Nacional, Sítios da Rede Natura 2000 ou da Rede Nacional de Áreas Protegidas

13.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a decisão do procedimento de avaliação de incidências ambientais (DIncA) favorável ou condicionalmente favorável (art. 7º do Decreto-Lei nº 225/2007, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei nº 94/2014, de 24 de Junho)?					
13.3	Existe evidência da execução e cumprimento das medidas de minimização/compensação, condicionantes e programas de monitorização impostos na DIncA (p.e através dos relatórios <i>ad-hoc</i> ou de acompanhamento da gestão ambiental da obra)?					
<u>14. Avaliação de incidências ambientais (AIncA) de planos ou projetos não diretamente relacionados com a gestão de um sítio de interesse comunitário, de uma ZEC ou de uma ZPE da Rede Natura 2000 e não necessários para essa gestão, mas suscetíveis de afetar essa zona de forma significativa, individualmente ou em conjugação com outras ações, planos ou projetos¹²</u>						
14.1	O projeto está sujeito a avaliação de incidências ambientais nos termos e em conformidade com o procedimento dos nºs 1 a 8 do artº 10º do <u>Decreto-Lei nº 140/99, de 24 de Abril</u> , alterado e republicado pelo <u>Decreto-Lei nº 49/2005, de 24 de fevereiro</u> ?					
14.2	Em caso afirmativo, foi apresentada a decisão do procedimento de avaliação de incidências ambientais (DIncA, DIA e/ou DCAPE) favorável ou condicionalmente favorável, em conformidade com os nºs 9 a 13 do art. 10º do Decreto-Lei nº 140/99, de 24 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 49/2005, de 24 de fevereiro?					
14.3	Existe evidência da execução e cumprimento das medidas de minimização, e/ou compensação, condicionantes e programas de monitorização impostos na DIncA, DIA ou DCAPE (p.e através dos relatórios <i>ad-hoc</i> ou de acompanhamento da gestão ambiental da obra)?					

¹² Referente a planos ou projetos cuja avaliação se encontra abrangida ou não nos regimes de AAE ou AIA

Anexo 7 - Check List Igualdade de oportunidades

Avaliação da Integração da Perspetiva da Igualdade entre Homens e Mulheres e Igualdade de Oportunidades e da não discriminação, em operações cofinanciadas

Identificação da Operação e do Beneficiário

Entidade beneficiária:	NIF, acrónimo e/ou nome da entidade beneficiária		
Nº da Candidatura (Código Universal):	XXXXXX(PO) – 99(Eixo) – 99999(PI/TI) -FUNDO (FEDER, FC, FSE, FEADER, FEAMP) – 999999 (nº sequencial dentro do PO e da TI)		
Título da operação			
Tipologia de operação	Número da TO		
Concurso (Aviso):	XXXXXX (PO) - 99(TI) - 9999(ANO) - 99(sequência no PO/Ano)		
Data de submissão da candidatura:	dd-mm-aaaa		
Data de início da operação:	dd-mm-aaaa	Data de fim da operação:	dd-mm-aaaa
Data de aprovação da operação:	dd-mm-aaaa		

Igualdade entre Homens e Mulheres e Igualdade de Oportunidades e da não discriminação
Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Dezembro
Regulamento (UE) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Dezembro

Outra legislação aplicável: Em anexo outra legislação nacional relevante no domínio da igualdade entre homens e mulheres e igualdade de oportunidades e da não discriminação

Questão a verificar <i>A operação é abrangida:</i>	A preencher pelos beneficiários				A preencher pelas AG	
	S	N	N A	Evidência documental (em anexo)	Verificação pela AG	Observações

<i>Avaliação Global</i>						
A Operação teve em conta as prioridades nacionais e/ou Europeias em matéria de igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidades e da não discriminação em razão da deficiência, raça ou origem étnica, religião ou crença, região, idade ou orientação sexual?						
A organização dispõe de indicadores numéricos e qualitativos desagregados por sexo?						
<i>Igualdade no acesso ao emprego, no trabalho, no ensino e na formação profissional</i>						
Foram previstas ações destinadas a promover uma gestão igualitária e não discriminatória dos recursos humanos?						
A Operação promoveu a igualdade salarial entre todos, nomeadamente entre mulheres e homens?						
Nos mecanismos de gestão das carreiras dos recursos humanos foram estabelecidos práticas não discriminatórias que assegurem o acesso ao ensino e formação profissional e a progressão nas carreiras?						
Foram estabelecidos mecanismos e estratégias para aumentar a proporção do sexo sub-representado nos processos de decisão?						
<i>Promoção da integração de pessoa com deficiência</i>						
A organização adotou medidas que permitam responder aos objetivos estratégicos do Plano de Ação para a Integração das Pessoas com Deficiências ou						

Incapacidade?						
A organização adotou políticas de gestão de recursos humanos que seja favorável à inclusão de pessoa com deficiência e à melhoria das acessibilidades?						
<i>Promoção da conciliação da vida profissional e familiar</i>						
Foram previstas ações destinadas a facilitar a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal?						
Foram desenvolvidas ações de apoio a uma parentalidade responsável, em conformidade e respeito pelas diferentes formas de organização familiar?						
<i>Prevenção de práticas discriminatórias</i>						
Foram adotadas orientações e/ou procedimentos que promovam a utilização de linguagem não sexista e inclusiva na comunicação interna e externa?						
Foram desenvolvidas medidas de prevenção a situações de assédio, nomeadamente comportamentos indesejados com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador?						
A Organização registou alguma iniciativa visando a integração no ambiente sócio laboral da empresa de pessoas com deficiência, nomeadamente promovendo o desenvolvimento de comportamentos pessoais e sociais adequados ao estatuto de trabalhador?						

Anexos

Identificação da Operação e do Beneficiário

Entidade beneficiária:	NIF, acrónimo e/ou nome da entidade beneficiária		
Nº da Candidatura (Código Universal):	XXXXXX(PO) – 99(Eixo) – 99999(PI/TI) -FUNDO (FEDER, FC, FSE, FEADER, FEAMP) – 999999 (nº sequencial dentro do PO e da TI)		
Título da operação			
Tipologia de operação	Número da TO		
Concurso (Aviso):	XXXXXX (PO) - 99(TI) - 9999(ANO) - 99(sequência no PO/Ano)		
Data de submissão da candidatura:	dd-mm-aaaa		
Data de início da operação:	dd-mm-aaaa	Data de fim da operação:	dd-mm-aaaa
Data de aprovação da operação:	dd-mm-aaaa		

Legislação na área da Igualdade de Género

Compromissos internacionais

- Pacto Europeu para a Igualdade entre Homens e Mulheres (2011-2020), aprovado a 7 de março de 2011
- Estratégia para a Igualdade entre Mulheres e Homens (2010-2015), adotada a 21 de dezembro de 2010
- Estratégia da União Europeia para o Emprego e o Crescimento-Europa 2020, adotada a 17 de junho de 2010
- Carta das Mulheres, adotada a 5 de março de 2010
- Tratado de Lisboa, de 13 de dezembro de 2007
- Carta dos Direitos Fundamentais, adotada em Nice em dezembro de 2000

Bases Gerais

- V Plano Nacional para a Igualdade – Género, Cidadania e Não Discriminação 2014-2017
- Declaração de Retificação n.º 14/2014

- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação

Trabalho, emprego e empreendedorismo

- Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro, que cria um mecanismo de proteção para trabalhadoras grávidas, puérperas e lactantes
- Portaria n.º 84/2015, de 20 de março – diploma que cria e regulamenta a medida de Promoção de Igualdade de Género no Mercado de Trabalho
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 11-A/2015, de 6 de março – diploma que mandata a Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, o Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, o Secretário de Estado Adjunto e da Economia e o Secretário de Estado de Emprego para, (i) no prazo de 90 dias a contar da data da publicação, desenvolverem diligências com vista à celebração, com as empresas cotadas em Bolsa, de um compromisso que promova um maior equilíbrio na representação de mulheres e de homens nos respetivos conselhos de administração, pressupondo, por parte das empresas, a vinculação a um objetivo de representação de 30% do sexo sub-representado, até ao final de 2018, bem como (ii) para promoverem a criação e o fornecimento, sem custos para as empresas, de um mecanismo de apoio para identificação e análise das diferenças salariais entre homens e mulheres.
- Lei n.º 46/2014, de 28 de julho – diploma que autoriza o Governo, no âmbito da transposição da Diretiva n.º 2013/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, a proceder à alteração ao Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, definindo, como um dos objetivos estabelecer que a política interna de seleção e avaliação dos membros dos órgãos de administração e fiscalização deve promover a diversidade de qualificações e competências necessárias para o exercício da função, fixando objetivos para a representação de homens e mulheres e concebendo uma política destinada a aumentar o número de pessoas do género sub-representado com vista a atingir os referidos objetivos.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2014, de 5 de março de 2014 – diploma que estabelece um conjunto de medidas a adotar para contrariar a tendência histórica de desigualdade salarial penalizadora para as mulheres, tendo em vista alcançar uma efetiva igualdade de género.

Conciliação vida profissional com a vida privada

- Resolução da Assembleia da República nº 116/2012, de 13 de julho – diploma que recomenda ao Governo que tome medidas de valorização da família que facilitem a conciliação entre a vida familiar e a vida profissional.

- Despacho n.º 8683/2011, de 16 de junho – diploma que determina que os estabelecimentos de ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico se mantenham obrigatoriamente abertos, pelo menos até às 17h30 e, no mínimo, por oito horas.
- Decisão do Conselho da Europa, de 21 de outubro de 2010 – diploma que estabelece que as políticas de conciliação da vida profissional com a familiar, juntamente com o acesso a estruturas de acolhimento de crianças a preços acessíveis e a inovação na forma como o trabalho é organizado, devem visar aumentar as taxas de emprego, nomeadamente entre os jovens, os trabalhadores mais idosos e as mulheres.
- Despacho n.º 14460/2008, de 15 de maio – diploma que define as normas a observar no período de funcionamento dos respetivos estabelecimentos bem como na oferta das atividades de enriquecimento curricular e de animação e de apoio à família.
- Portaria n.º 426/2006, de 2 de maio – diploma que visa criar o Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais (PARES), que tem por finalidade apoiar o desenvolvimento e consolidar a rede de equipamentos sociais, que visa essencialmente estimular, através dos recursos financeiros provenientes dos jogos sociais, o investimento privado em equipamentos sociais, com o objetivo de aumentar a capacidade instalada em respostas nas áreas de infância e juventude, pessoas com deficiência e população idosa.

Discriminação

- Portaria n.º 84/2015, de 20 de março – diploma que cria e regulamenta a medida de Promoção de Igualdade de Género no Mercado de Trabalho.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 11-A/2015, de 6 de março – diploma que mandata a Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, o Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, o Secretário de Estado Adjunto e da Economia e o Secretário de Estado de Emprego para, (i) no prazo de 90 dias a contar da data da publicação, desenvolverem diligências com vista à celebração, com as empresas cotadas em Bolsa, de um compromisso que promova um maior equilíbrio na representação de mulheres e de homens nos respetivos conselhos de administração, pressupondo, por parte das empresas, a vinculação a um objetivo de representação de 30% do sexo sub-representado, até ao final de 2018, bem como (ii) para promoverem a criação e o fornecimento, sem custos para as empresas, de um mecanismo de apoio para identificação e análise das diferenças salariais entre homens e mulheres.

- Lei n.º 40/2014, de 9 de Julho - diploma que procede à segunda alteração a Lei n.º 27/2007, de 30 de julho (Lei da televisão e dos Serviços Audiovisuais a Pedido), integrando a promoção da igualdade de género como um dos temas dos programas televisivos de acesso livre.
- Resolução da Assembleia da República n.º 46/2013, de 4 de abril – diploma que recomenda ao Governo a não discriminação laboral de mulheres.
- Resolução da Assembleia da República n.º 45/2013, de 4 de abril – diploma que recomenda ao Governo o combate às discriminações salariais, diretas e indiretas.
- Resolução da Assembleia da República n.º 41/2013, de 8 de março – diploma que recomenda ao governo um conjunto de medidas, em matéria de combate às práticas discriminatórias entre homens e mulheres no mundo do trabalho, nomeadamente a disponibilização, na página eletrónica da autoridade para as Condições do trabalho, de informação estatística atualizada e de qualidade, com desagregação futura dos dados em função do género.
- Resolução do Conselho de Ministros de 13/2013, de 8 de março – diploma que aprova um conjunto de medidas que visam garantir e promover a igualdade de oportunidades e de resultados entre mulheres e homens no mercado de trabalho, designadamente na eliminação das diferenças salariais, da promoção da conciliação entre a vida profissional e a vida familiar e pessoal, do incentivo ao aprofundamento da responsabilidade social das empresas, da eliminação da segregação do mercado de trabalho e de outras discriminações.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2012, de 8 de março – diploma que sublinha a necessidade de promover uma efetiva pluralidade na representação de mulheres e de homens em lugares de decisão, tanto para o sector público como para o privado e incentiva a adoção de práticas de bom governo, suscetíveis de contribuir para a sustentabilidade económica de Portugal.
- Lei n.º 7/2011, de 15 de março – diploma que cria o procedimento de mudança de sexo e de nome próprio no registo civil e procede à décima sétima alteração ao Código do Registo Civil.
- Lei n.º 3/2011, de 15 de fevereiro – diploma que proíbe qualquer discriminação no acesso e no exercício do trabalho independente e transpõe a Diretiva n.º 2000/43/CE, do Conselho, de 29 de Junho, a Diretiva n.º 2000/78/CE, do Conselho, de 27 de novembro, e a Diretiva n.º 2006/54/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de julho.
- Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, de 30 de dezembro de 2010 – diploma que, no artigo 21.º, proíbe de forma genérica a discriminação em razão de uma vasta série de motivações, incluindo em função da orientação sexual.

- Convenção Europeia dos Direitos do Homem, de 4 de novembro 1950 – diploma que consagra os Direitos da Humanidade
- Resolução da Assembleia da República n.º 39/2010, de 6 de maio – diploma que recomenda ao Governo a adoção de medidas que visem combater a atual discriminação dos homossexuais e bissexuais nos serviços de recolha de sangue.
- Lei n.º 14/2008, de 12 de março, diploma que proíbe e sanciona a discriminação em função do sexo no acesso a bens e serviços e seu fornecimento, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2004/113/CE, do Conselho, de 13 de dezembro.
- Lei n.º 59/2007, de 4 de setembro, e Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março – diplomas que alteram o Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de Setembro, nomeadamente, a alínea c) do n.º 2 do artigo 240.º do Código Penal Português, criminalizando o incitamento à discriminação racial, religiosa e sexual com uma pena de prisão de 6 meses a 5 anos.
- Portaria n.º 111/2007, de 24 de janeiro – diploma que cria o Programa Todos Diferentes, Todos Iguais (Programa TDTI).
- Lei n.º 18/2004, 11 de maio – diploma que transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2000/43/CE, do Conselho, de 29 de Junho, que aplica o princípio da igualdade de tratamento entre as pessoas, sem distinção de origem racial ou étnica, e tem por objetivo estabelecer um quadro jurídico para o combate à discriminação baseada em motivos de origem racial ou étnica.
- Lei n.º 9/2001, de 21 de maio – diploma que reforça os mecanismos de fiscalização e punição das práticas laborais discriminatórias em função do sexo.
- Lei n.º 134/1999, de 28 de agosto – diploma que proíbe as discriminações no exercício de direitos por motivos baseados na raça, cor, nacionalidade ou origem étnica.
- Declaração Universal dos Direitos do Homem, de 10 de Dezembro de 1948.

Mainstreaming

- Resolução do Conselho de Ministros de nº 19/2012, de 8 de março – diploma que determina a obrigatoriedade de adoção de planos para a igualdade em todas as entidades do Setor Empresarial do Estado (SEE) e a presença plural de mulheres e homens nas nomeações ou designações para cargos de administração e de fiscalização; enquanto acionista de empresas privadas, deve propor aos restantes acionistas a adoção de políticas de promoção da igualdade de género; quanto às empresas do setor privado cotadas em bolsa, recomenda a adoção de planos de igualdade e de medidas, designadamente de

autorregulação e de avaliação, que conduzam à participação equilibrada de mulheres e de homens nos cargos de administração e de fiscalização.

Parentalidade

- Constituição da República Portuguesa (artigo 68.º) – diploma que reconhece a maternidade e a paternidade como valores sociais eminentes.
- Declaração de Retificação n.º 40/2009, de 5 de junho – diploma que retifica o n.º 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, que regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente.
- Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 70/2010, de 16 de junho, pelo Decreto-lei n.º 133/2012, de 27 de junho e pelo Decreto-lei n.º 120/2015, de 1 de setembro – diploma que estabelece o regime jurídico de proteção social na parentalidade no âmbito do sistema previdencial e no subsistema de solidariedade, e o quadro legal da proteção da parentalidade, em termos gerais.
- Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril – diploma que regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, dos trabalhadores que exercem funções públicas integrados no regime de proteção social convergente.
- Lei n.º 61/2008, de 31 de outubro – diploma que altera os artigos 1906.º a 1912.º do Código Civil, os quais dispõem sobre responsabilidades parentais.
- Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto – diploma que define medidas de apoio social aos pais e mães estudantes.

Legislação na área da Violência Doméstica

Vigilância eletrónica

- Portaria n.º 63/2011, de 3 de fevereiro – diploma que estabelece a primeira alteração à Portaria n.º 220-A/2010, de 16 de abril, dando nova redação aos seus artigos 4.º e 7.º e revogando o artigo 5.º.
- Lei n.º 40/2010, de 3 de setembro – diploma que estabelece que a segunda alteração à Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro, que aprova o Código da Execução das Penas e Medidas Privativas da Liberdade e 26ª alteração ao Código Penal.
- Lei n.º 33/2010, de 2 de setembro – diploma que regula a utilização de meios técnicos de controlo à distância (vigilância eletrónica) e revoga a Lei n.º 122/99, de 20 de agosto, que regula a vigilância eletrónica prevista no artigo 201.º do Código de Processo Penal, e o artigo 2.º da Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro.

- Portaria n.º 220-A/2010, de 16 de abril – diploma que estabelece as condições de utilização inicial dos meios técnicos de teleassistência, previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 20.º, e dos meios técnicos de controlo à distância previstos no artigo 35.º, ambos da Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro, que aprova o regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 17/2006, de 21 de julho – diploma que prorroga por mais um ano o mandato da estrutura de missão que tem vindo a desenvolver a estratégia de implementação da vigilância eletrónica.
- Decreto-Lei n.º 121/2009, de 21 de maio – diploma que cria a Unidade de tecnologias, Informação e Segurança.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 1/2001, de 6 de janeiro – diploma que cria, no âmbito do Ministério da Justiça, uma estrutura de missão com o objetivo de desenvolver as estratégias de implementação do sistema da monitorização eletrónica de arguidos sujeitos à medida de coação prevista no artigo 201.º do Código de Processo Penal.

Violência doméstica – Técnicos de apoio à vítima

- Despacho n.º 6810-A/2010, de 15 de Abril, D.R. (II série) de 16 de Abril (suplemento): – diploma que define, no âmbito do artigo 83.º da Lei n.º 112/2009, de 16 de setembro, os requisitos e qualificações necessários à habilitação dos técnicos de apoio à vítima.

Legislação na área não discriminação em razão da deficiência

Bases gerais

- Lei nº 38/2004, de 18 de agosto – diploma que define as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência.
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

Igualdade no acesso ao emprego e à formação

- Decreto-lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, com as alterações introduzidas pela lei n.º 24/2011, de 16 de junho, pelo Decreto-lei n.º 131/2013, de 11 de setembro e pelo Decreto-lei n.º 108/2015, de 17 de junho, que o republica – diploma que cria o Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade e define o regime de concessão de apoio técnico e financeiro para o desenvolvimento das políticas de emprego e apoio à qualificação das pessoas com deficiência e incapacidade.

- Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho, que define os aspetos técnicos necessários à execução do Programa de emprego e apoio à qualificação das pessoas com deficiência e incapacidade.

Anexo 8 - Declaração sobre Conflito de Interesses

Eu, _____,
_____, portador do documento de identificação Civil BI/CC N.º _____,
válido até ____/____/____ e do documento de Identificação Fiscal N.º _____,
representante da entidade beneficiária _____,
com o NIF _____, da operação (designação do
projeto) _____,
financiado pelo Programa Madeira 14-20, com o número (se aplicável) _____,

Declaro que:

1. Tomei conhecimento e que aceito cumprir as determinações previstas na Orientação Técnica de Gestão n.º 2/2016, de 03/05/2016, da Autoridade de Gestão do Programa Madeira 14-20.
2. Tenho pleno conhecimento de que, nos termos do n.º 4 do artigo 63º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (CIRC), “*Considera-se que existem **relações especiais** entre duas entidades nas situações em que uma tem o poder de exercer, direta ou indiretamente, uma influência significativa nas decisões de gestão da outra (...)*” e de que, no âmbito da operação (projeto) financiada pelo Programa Madeira 14-20 (assinalar com X a situação aplicável):
 - a. ☐ Não tenho relações especiais com os fornecedores de bens/prestadores de serviços (se assinalar não, passar para o ponto 5 da presente)
 - b. ☐ Tenho as seguintes relações especiais (preencher o quadro infra):

Tipificação das situações de relações especiais previstas no n.º 4 do artigo 63º do CIRC	Sim	Identificar o fornecedor/NIF e Contrato
a) Uma entidade e os titulares do respetivo capital, ou os cônjuges, ascendentes ou descendentes destes, que detenham, direta ou indiretamente, uma participação não inferior a 20% do capital ou dos direitos de voto;		
b) Entidades em que os mesmos titulares de capital, respetivos cônjuges, ascendentes ou descendentes detenham, direta ou indiretamente, uma participação não inferior a 20% do capital ou dos direitos de voto;		

c) Uma entidade e os membros dos seus órgãos sociais ou de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização, e respetivos cônjuges, ascendentes e descendentes;		
d) Entidades em que a maioria dos membros dos órgãos sociais, ou dos membros de quaisquer órgãos de administração, direção, gerência ou fiscalização, sejam as mesmas pessoas ou, sendo pessoas diferentes, estejam ligadas entre si por casamento, união de facto legalmente reconhecida ou parentesco em linha reta;		
e) Entidades ligadas por contrato de subordinação, de grupo paritário ou outro de efeito equivalente;		
f) Empresas que se encontrem em relação de domínio, nos termos do artigo 486º do Código das Sociedades Comerciais;		
g) Entidades cujo relacionamento jurídico possibilita, pelos seus termos e condições, que uma condicione as decisões de gestão da outra, em função de factos ou circunstâncias alheios à própria relação comercial ou profissional;		
h) Uma entidade residente ou não residente com estabelecimento estável situado em território português e uma entidade sujeita a um regime fiscal claramente mais favorável residente em país, território ou região constante da lista aprovada por portaria do Governo responsável pela área das finanças.		

3. Embora tenha relações especiais com o/s fornecedor/es de bens/prestador/es de serviço/s identificado/s no quadro do ponto 2.b da presente Declaração, **não existe qualquer conflito de interesses** com o/s mesmo/s, na medida em que **não obtive nenhum tipo de vantagem pessoal, direta ou indireta**, decorrente da preterição das obrigações que sobre mim impendiam por força do envolvimento no referido procedimento com consequente impacto na regularidade do mesmo.
4. A fim de dirimir/afastar o eventual conflito de interesses com o/s fornecedor/es de bens/prestador/es de serviço/s identificado/s no quadro do ponto 2.b. da presente Declaração, adotei os seguintes procedimentos *[assinalar com X procedimento (s) adotado (o)]*:

Procedimentos adotados	Sim
Convidei 3 ou mais entidades para apresentação de propostas	
Tenho fundamentação técnica e legal para a opção de convite a apenas 1 entidade;	
Efetuei previamente à contratação do/s fornecedor/es/prestador/es de serviços com o qual tenho relações especiais <i>(identificado no quadro do ponto 2.b da presente declaração)</i> , uma análise de mercado de modo a identificar fornecedores que operam no mesmo segmento de mercado.	
Adotei outro procedimento	

(identificar qual): _____	
---------------------------	--

5. É da minha responsabilidade **informar a Autoridade de Gestão/Organismos Intermédios do Programa Madeira 14-20**, se no decurso da execução da presente operação (projeto), vier a ocorrer situações de **relações especiais** não identificadas no quadro do ponto 2.b da presente Declaração, bem como de **conflito de interesses** com fornecedores de bens/prestadores de serviços.

Mais declaro que é do meu conhecimento que o **incumprimento desta obrigação pode originar além da devolução das importâncias indevidamente recebidas** a aplicação das respetivas penalidades previstas na lei.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Beneficiário e carimbo)