

**CONCURSO DE VALIDAÇÃO DE DESPESA REALIZADA  
NO ÂMBITO DE PROJETOS DE IC&DT E DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**Cláusulas Jurídicas**

**SECÇÃO I**  
**Disposições gerais**

**Artigo 1º**

**Objeto do contrato**

1. O contrato a celebrar entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., adiante designada FCT, representada pelo Presidente do Conselho Directivo, e o adjudicatário, tem por objeto a validação de despesa apresentada e imputada pelos destinatários finais no âmbito dos apoios financeiros concedidos pela FCT, no valor estimado de 130.000.000,00 € (cento e trinta milhões de euros), bem como a verificação no local da amostra de documentos de suporte à despesa apresentada no âmbito da rubrica de Encargos Gerais (custos indiretos) por entidades cofinanciadas pelo FEDER, envolvendo documentos de despesa no valor estimado de 30.000.000,00 € (trinta milhões de euros).
2. A despesa mencionada no ponto anterior refere-se aos apoios concedidos pela FCT no âmbito de projetos de investigação e de projetos estratégicos promovidos pelas Entidades Beneficiárias previstas no Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico, financiados por Fundos Nacionais e, quando elegíveis, cofinanciados por Fundos Estruturais.

**Artigo 2º**

**Prazo de realização**

O adjudicatário deverá realizar a prestação do serviço de acordo com os seguintes prazos:

- Fase I: Até 3 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase I da prestação do serviço, correspondente à validação de 25% da despesa estimada, e a verificação no local da amostra de documentos de suporte à despesa apresentada no âmbito da rubrica de Encargos Gerais;
- Fase II: Até 6 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase II da prestação do serviço, correspondente à validação de 50% da despesa estimada;
- Fase III: Até 9 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase III da prestação do serviço, correspondente à validação de 75% da despesa estimada;
- Fase IV: Até 12 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir o processo de validação do montante total de despesa estimado.

**SECÇÃO II**  
**Execução dos trabalhos**

**Artigo 3º**  
**Realização da prestação de serviço**

1. O adjudicatário deverá realizar a prestação de serviço objeto do presente concurso de acordo com o descrito nas especificações técnicas do caderno de encargos.
2. O adjudicatário obriga-se a fornecer, a todos os elementos da equipa afetos à prestação de serviços objeto do contrato, todos os meios informáticos portáteis necessários.
3. O adjudicatário obriga-se a apresentar uma equipa técnica constituída por um número adequado de técnicos afetos aos trabalhos de análise de despesa durante o período de vigência do contrato que garantam, em permanência, ritmos adequados de análise no período e volume a contratualizar.
4. Constituirá responsabilidade do adjudicatário a produção da documentação técnica de apoio a eventuais reuniões de acompanhamento ou de esclarecimento da prestação de serviço.
5. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição no presente contrato, nem subcontratar terceiros para a sua execução, no todo ou em parte.

**Artigo 4º**  
**Responsabilidade geral do adjudicatário**

1. A responsabilidade pela correta e pontual execução do objeto do contrato incumbe única e exclusivamente ao adjudicatário.
2. O adjudicatário responderá, pela culpa ou pelo risco, nos termos da lei geral, por quaisquer danos e prejuízos causados no exercício da atividade objeto do contrato, sem prejuízo do que, a este respeito, ficar estabelecido no contrato.

**Artigo 5º**  
**Acompanhamento dos trabalhos**

1. A FCT poderá aceder livremente, a todo o momento, a qualquer documento que considere relevante para o acompanhamento dos trabalhos do adjudicatário.
2. A FCT poderá, para seu uso, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.

3. Aquando da apresentação dos resultados da prestação de serviço, o adjudicatário obrigar-se-á a participar na sua análise, com a presença obrigatória do coordenador da prestação de serviços, em reuniões que a FCT convocará para o efeito.
4. Qualquer das partes poderá solicitar, com a devida antecedência, a realização de outras reuniões relativas aos trabalhos objeto do presente concurso.
5. Durante a realização da prestação de serviço a FCT poderá solicitar, por escrito, informações adicionais sobre o decurso dos trabalhos.

### **SECÇÃO III**

#### **Caução**

#### **Artigo 6º**

#### **Caução**

1. Nos termos do disposto no nº 2 do artigo 88º do CCP não será exigível a prestação de caução.
2. A FCT, se o achar conveniente, procederá à retenção de até 10% dos valores dos pagamentos a efetuar, nos termos do nº 3 do artigo 88º do CCP.

### **SECÇÃO IV**

#### **Pagamento**

#### **Artigo 7º**

#### **Condições de pagamento**

1. A forma e o processo de pagamento serão aqueles que resultam da aplicação das disposições legais que regulamentam a realização e o processamento de despesas da administração central.
2. O pagamento da prestação de serviço a realizar pelo adjudicatário será efetuado do seguinte modo:
  - a. 25 % (vinte e cinco por cento) após concretização da validação de 25% do montante total de despesa estimado (e mediante apresentação do 1º relatório intercalar com a síntese do trabalho efetuado) e da verificação no local da amostra de documentos de suporte à despesa apresentada no âmbito da rubrica de Encargos Gerais (e mediante a apresentação de um relatório, por entidade sujeita a verificação no local, no qual devem ser evidenciadas as verificações efetuadas, indicados os montantes considerados elegíveis, não elegíveis e de elegibilidade duvidosa, com justificação fundamentada para as decisões de não elegibilidade ou de elegibilidade duvidosa, devendo ainda ser incluídos como anexo as check-lists referentes à contratação

- pública preenchidas pelos promotores e pelo adjudicatário e todos os elementos de trabalho comprovativos da verificação realizada);
- b. 25% (vinte e cinco por cento) após concretização da validação de 50% do montante total de despesa estimado e mediante apresentação do 2º relatório intercalar com a síntese do trabalho efetuado;
  - c. 25% (vinte e cinco por cento) após concretização da validação de 75% do montante total de despesa estimado e mediante apresentação do 3º relatório intercalar com a síntese do trabalho efetuado;
  - d. 25% (vinte e cinco por cento) após concretização da validação do montante total de despesa estimado e mediante apresentação de relatório final relatando as tarefas desenvolvidas, dificuldades encontradas e sugestões de melhoria, incluindo indicações para as Instituições Beneficiárias;
  - e. Caso o valor total da despesa efetivamente analisada seja inferior ao montante total estimado (130 milhões de euros), ou caso o valor da despesa a verificar no local seja inferior ao montante total estimado (30 milhões de euros), o valor total a pagar pelo adjudicante será calculado nos termos do artigo 4º do Programa de Concurso, com base no montante médio por milhão de euros a auditar que resultar da proposta.
3. No caso de o contrato estar sujeito a visto do Tribunal de Contas, nenhum pagamento poderá ser efetuado antes de o contrato ser visado.
  4. O adjudicatário ficará sujeito aos descontos impostos pela legislação aplicável, no que se refere a todos os pagamentos efetuados.

## **SECÇÃO V**

### **Rescisão do contrato**

#### **Artigo 8º**

##### **Rescisão**

A FCT poderá decidir a rescisão do contrato nos casos a seguir indicados:

- a. Incumprimento do contrato por parte do adjudicatário;
- b. Quando se verificar que o trabalho desenvolvido não corresponde ao previsto no presente caderno de encargos e na proposta do adjudicatário;
- c. Atrasos na conclusão dos trabalhos por período superior a 30 (trinta) dias úteis.

## **SECÇÃO VI**

### **Penalidades**

#### **Artigo 9º**

### **Penalidades**

1. No caso de atrasos dos trabalhos, por razões imputáveis ao adjudicatário, que não resultem de motivos devidamente fundamentados e sujeitos a apreciação da entidade adjudicante, poderá ser aplicada uma penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:  
$$P \text{ (penalidade)} = V \text{ (valor do contrato)} \times A \text{ (dias em atraso, incluindo sábados, domingos e feriados)} / 100.$$
2. Havendo lugar a penalidades o correspondente valor será deduzido na importância a pagar ao adjudicatário.

## **SECÇÃO VII**

### **Casos fortuitos ou de força maior**

#### **Artigo 10º**

##### **Casos fortuitos ou de força maior**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar por escrito e justificar tais situações à outra parte, bem como informar quanto ao prazo previsível para restabelecimento da situação.

## **SECÇÃO VIII**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 11º**

##### **Sigilo**

O adjudicatário garantirá sigilo quanto às informações de que os seus técnicos venham a ter conhecimento, relacionadas com a atividade da FCT, mesmo após a conclusão dos trabalhos.

#### **Artigo 12º**

##### **Acesso aos elementos de informação em suporte informático**

O acesso aos elementos de informação em suporte informático obedecerá ao disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22/98, de 28 de novembro, que regula a Proteção de Dados Pessoais face ao seu tratamento Informático.

### **Artigo 13º**

#### **Encargos**

Correm por conta do adjudicatário as despesas relativas aos encargos inerentes à celebração do contrato, incluindo as referentes a imposto de selo e a emolumentos devidos pelo visto do Tribunal de Contas, se a eles houver lugar.

### **Artigo 14º**

#### **Legislação aplicável**

Tudo o que não for disciplinado, durante a execução dos trabalhos contratados, pelo contrato e respetivas partes integrantes, reger-se-á pela legislação e regulamentação em vigor, nacional e comunitária, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto -Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64 - B/2011, de 30 de dezembro, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de julho.

### **Artigo 15º**

#### **Foro competente**

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

### **Artigo 16º**

#### **Partes integrantes**

Fazem parte integrante do contrato o caderno de encargos, o programa de concurso, o Anexo I, a proposta do adjudicatário e a correspondência trocada entre as partes.

### **Artigo 17º**

#### **Direitos de propriedade e de autor**

A prestação de serviço objeto do presente concurso constituirá propriedade plena da FCT sendo considerado como obra de encomenda, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 14º do Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos, pertencendo à FCT a sua titularidade.

### **Artigo 18º**

**Alteração ao contrato**

Qualquer alteração a introduzir no contrato no decurso da sua execução será objeto de acordo prévio e só terá validade após a aprovação da entidade competente para autorizar a despesa.

**CONCURSO DE VALIDAÇÃO DE DESPESA REALIZADA  
NO ÂMBITO DE PROJETOS DE IC&DT E DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**Especificações Técnicas**

---

**Artigo 1º****Natureza do Trabalho - Validação de despesa no valor estimado de 130.000.000,00 €**

1. O trabalho consistirá na análise da elegibilidade das despesas (custos diretos e indiretos) apresentadas pelas Instituições Beneficiárias em Pedidos de Pagamento e a inserção, na plataforma de análise eletrónica da FCT, dos montantes de despesa considerados elegíveis, não elegíveis e de elegibilidade duvidosa, com justificação fundamentada para as decisões de não elegibilidade ou de elegibilidade duvidosa e preenchimento da check-list de análise de Pedido de Pagamento e das check-lists relativas à contratação pública.
2. A despesa a validar, no valor estimado de despesa apresentada e imputada de 130.000.000,00€ (cento e trinta milhões de euros), insere-se no âmbito de projetos de investigação e de projetos estratégicos promovidos pelas Entidades Beneficiárias previstas no Regulamento de acesso a financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico, financiados por Fundos Nacionais e, quando elegíveis, co-financiados por Fundos Estruturais.
3. A apresentação de despesa por parte das Instituições Beneficiárias pressupõe a submissão eletrónica de listagens identificativas das despesas pagas, em formulário próprio disponibilizado no Portal de Ciência e Tecnologia da FCT na Internet, e envio de cópia autenticada dos documentos de despesa e quitação relativos a uma selecção aleatória de 5% das despesas declaradas em cada pedido de reembolso, para operações cujo custo total elegível aprovado seja inferior ou igual a 200.000,00 € ou de 10% das despesas declaradas em cada pedido de reembolso, para operações cujo custo total elegível aprovado seja superior a 200.000,00€.
4. A metodologia de validação de despesa consiste na análise da elegibilidade das despesas de acordo com o disposto nas normas e legislação aplicáveis (nacionais e comunitárias), quanto à natureza, razoabilidade/proporcionalidade e legalidade do suporte documental (verificação de 5% ou 10% dos documentos de suporte das despesas listadas).
5. Os pedidos de pagamento efetuados pelas Entidades Beneficiárias são suportados e formalizados através do preenchimento e envio de um formulário eletrónico, de acordo com as instruções constantes do **Manual de Submissão de Listagens de Despesas**, em anexo ao presente Caderno de Encargos (Anexo 1).
6. Todos os pedidos de pagamento serão objeto de verificações administrativas, previamente à validação das despesas que os integram, envolvendo aspetos formais e substantivos e a verificação da amostra de documentos de suporte à despesa apresentada.
7. A análise do pedido de pagamento e das respetivas listagens de despesas envolve a realização da seguinte tipologia de verificações:

**Em termos formais:**

- Verificar se os espaços pertinentes do pedido de pagamento e das listas de despesas estão preenchidos;

- Verificar se os valores estão corretamente identificados e os totais rigorosamente apurados, registando-se uma absoluta coerência entre os dados constantes no pedido de pagamento e nas respectivas listas de despesas;
- Verificar se o pedido de pagamento está devidamente preenchido e assinado por Revisor Oficial de Contas (ROC), com aposição do carimbo, ou Técnico Oficial de Contas (TOC), com aposição da vinheta, ou responsável financeiro de entidade pública;
- Verificar a existência de Declarações de Conformidade do ROC ou TOC, ou responsável competente de entidades públicas;
- Verificar a existência da documentação de suporte;

**Em termos substantivos:**

- Elegibilidade temporal - Verificar se as datas dos documentos de despesa e de pagamento se enquadram no período de elegibilidade do projeto, considerando o período fixado no contrato e/ou nas alterações entretanto ocorridas e aceites;
  - Natureza da despesa - Verificar claramente a elegibilidade da despesa quanto à sua natureza, tendo designadamente em conta a sua relação com o projeto e as respetivas despesas elegíveis aprovadas;
  - Tipo de documento - Verificar se o tipo de documento comprovativo da despesa foi adequadamente identificado e não oferece quaisquer dúvidas quanto à sua validade;
  - Pagamento - Verificar se todas as despesas foram pagas na totalidade e se estão devidamente suportadas por extrato bancário;
  - Contabilização - Verificar se os documentos comprovativos se encontram corretamente contabilizados;
  - Razoabilidade da despesa - Verificar se o valor da despesa se afigura razoável tendo em conta os custos médios de mercado. No caso dos custos estrutura, aferir da sua razoabilidade tendo em conta a justificação dos métodos de cálculo apresentados;
  - Imputação do IVA - Confirmar que o IVA não foi imputado, nos casos em que seja não elegível e avaliar a respetiva imputação nas situações em que seja elegível;
  - Declarações de ROC e/ou TOC - Tomar em consideração os vários aspetos enunciados nas declarações apresentadas pelos TOC e ROC;
  - Pedidos de pagamento anteriores - Comparar o pedido de pagamento com os resultados/relatórios de validação elaborados em pedidos anteriores, de forma a confirmar designadamente que as despesas classificadas como não elegíveis não foram reintroduzidas e/ou indevidamente substituídas.
8. Relativamente à análise dos documentos de despesa, a amostra mínima de documentos de despesa a verificar, é processada de forma automática pelo sistema de informação. Sem prejuízo da seleção mínima, poderão, no decurso do processo de análise, ser adicionados os documentos de despesas que se revelarem necessários para a minimização de eventuais riscos

---

identificados no âmbito da análise, quer da listagem de despesa quer dos documentos que integram a amostra mínima.

9. O processo de verificação dos documentos de despesa incide, designadamente, sobre os seguintes elementos:
  - Forma legal dos documentos de despesa, incluindo, quando aplicável, os procedimentos de contratação adotados;
  - Conteúdo dos documentos apresentados, bem como o seu enquadramento nos termos da decisão de aprovação do projeto;
  - Cumprimento dos requisitos de elegibilidade definidos;
  - Confirmação da aposição do respetivo carimbo de participação;
  - Método de cálculo subjacente à imputação do valor da despesa, quando aplicável;
  - Comprovativo do seu pagamento.
10. Sempre que exista uma despesa selecionada para amostra documental passível de cumprir com os procedimentos de contratação pública, terá também de ser verificado o preenchimento por parte do promotor da check-list de contratação pública e de ser preenchida a check-list de verificação da contratação pública, evidenciando, assim, a análise do cumprimento das regras aplicáveis ao beneficiário face ao seu respetivo enquadramento.
11. A execução das verificações efetuadas aos pedidos de pagamento será evidenciada na ferramenta de análise de despesa disponibilizada pela FCT, cujo manual de utilização dessa plataforma se anexa- **Manual de Análise de Despesa** ([Anexo 2](#)).
12. O trabalho de validação de despesa deverá, ainda, atender às indicações fornecidas diretamente pela FCT e ter em atenção a legislação nacional e comunitária aplicável, bem como outras normas e disposições em vigor.

### **Artigo 2º**

#### **Natureza do Trabalho - Verificação no local da amostra documental de despesas de Encargos Gerais**

1. O trabalho consistirá na verificação no local da amostra de documentos de suporte à despesa apresentada no âmbito da rubrica de Encargos Gerais (custos indiretos) por entidades beneficiárias cofinanciadas pelo FEDER, bem como de eventuais procedimentos de contratação pública que possam estar relacionados com os mesmos.
2. A amostra documental é selecionada de forma automática pelo formulário de pedido de pagamento. Contudo, no decurso do processo de verificação no local, poderão ser aditados os documentos de despesas que se revelarem necessários para a minimização de eventuais riscos identificados no âmbito da verificação.

3. A documentação sujeita a verificação no local, cuja listagem será facultada pela FCT no início dos trabalhos, num número estimado de 12.300 comprovantes, respeita a despesas de Encargos Gerais realizadas por entidades cofinanciadas pelo FEDER no âmbito de projetos de investigação, de acordo com a distribuição estimada apresentada no Quadro seguinte:

Localização	Nº Instituições	% de Comprovantes		Nº de Comprovantes
		Custos com pessoal	Despesas de outra natureza	
Braga	1	3,00%	97,00%	550
Porto	6	51,00%	49,00%	6.700
Aveiro	1	0,00%	100,00%	900
Coimbra	2	26,00%	74,00%	3.700
Évora	1	0,00%	100,00%	450

4. O número de comprovantes indicados no ponto anterior estima-se que corresponda a um valor total de documentos de despesa de aproximadamente 30.000.000,00€.
5. O processo de verificação documental das despesas incide, designadamente, sobre os seguintes aspetos:
- Forma legal dos documentos de despesa, incluindo, quando aplicável, a conformidade dos procedimentos de contratação adotados;
  - Conteúdo dos documentos apresentados, bem como a sua conformidade com os dados constantes da lista de despesas (pressupõe verificar se os valores estão corretamente identificados e os totais rigorosamente apurados, registando-se uma absoluta coerência com os dados constantes nas respetivas listas de despesas);
  - Contabilização - Verificar se os documentos comprovativos se encontram corretamente contabilizados;
  - Imputação do IVA - Confirmar que o IVA não foi imputado nos casos em que seja não elegível e avaliar a respetiva imputação nas situações em que seja elegível;
  - Cumprimento dos requisitos de elegibilidade definidos;
  - Confirmação da aposição do carimbo de participação FEDER;
  - Comprovativo do seu pagamento.
6. No que respeita às despesas relacionadas com custos com pessoal, considera-se parte integrante dos comprovantes listados, todos os documentos respeitantes a descontos obrigatórios incluídos nos respetivos recibos de vencimento, implicando, neste âmbito, a

verificação de todos os documentos de suporte, despesa e pagamento, que permita aferir sobre o efetivo pagamento às entidades destinatárias.

7. Sempre que exista uma despesa em que seja exigível o cumprimento dos procedimentos de contratação pública, terá também de ser verificado o preenchimento por parte da entidade promotora da check-list de contratação pública, devendo ser recolhida cópia da mesma e preenchida, para efeitos de validação de despesa, a check-list de verificação do organismo intermédio, evidenciando, deste modo, a análise do cumprimento das regras aplicáveis ao beneficiário face ao seu respetivo enquadramento.
8. A execução das verificações efetuadas às listas de despesas será evidenciada mediante a apresentação de um relatório, por entidade beneficiária, no qual também devem ser indicados os montantes considerados elegíveis e não elegíveis, com justificação fundamentada para as decisões de não elegibilidade, devendo ainda ser incluídos como anexo as check-lists referentes à contratação pública preenchidas pelos promotores e pelo adjudicatário e todos os elementos de trabalho comprovativos da verificação realizada. Deverá ainda ser disponibilizado o suporte informático das listagens de despesa analisadas com a identificação do resultado da análise e sua fundamentação.
9. O trabalho de verificação documental no local deverá, ainda, atender às indicações fornecidas diretamente pela FCT e ter em atenção a legislação nacional e comunitária aplicável, bem como outras normas e disposições em vigor.

### **Artigo 3º**

#### **Local de realização do Trabalho**

1. O trabalho de validação de despesa será realizado nas instalações da FCT, sitas na Avenida D. Carlos I, 126, 1249-074 Lisboa.
2. O trabalho de verificação no local da amostra documental de despesas de Encargos Gerais será realizado nas instalações das entidades beneficiárias de acordo com a repartição apresentada no Quadro constante do artigo 2º.

### **Artigo 4º**

#### **Prazos e modo de apresentação do trabalho**

1. Até 3 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase I da prestação do serviço, correspondente à validação de 25% da despesa estimada (apresentando o 1º Relatório Intercalar com a síntese quantificada do trabalho desenvolvido) e à realização das verificações no local da amostra de documentos de suporte à despesa apresentada no âmbito da rubrica de Encargos Gerais (apresentando um relatório, por entidade, no qual devem ser evidenciadas as verificações efetuadas, indicados os montantes considerados

elegíveis, não elegíveis e de elegibilidade duvidosa, com justificação fundamentada para as decisões de não elegibilidade ou de elegibilidade duvidosa, devendo ainda ser incluídos como anexo as check-lists referentes à contratação pública preenchidas pelos promotores e pelo adjudicatário e todos os elementos de trabalho comprovativos da verificação realizada).

2. Até 6 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase II da prestação do serviço, correspondente à validação de 50% da despesa estimada, apresentando o 2º Relatório Intercalar com a síntese quantificada do trabalho desenvolvido.
3. Até 9 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir a Fase III da prestação do serviço, correspondente à validação de 75% da despesa estimada, apresentando o 3º Relatório Intercalar com a síntese quantificada do trabalho desenvolvido.
4. Até 12 meses após a data de assinatura do contrato, o adjudicatário deverá concluir o processo de validação do montante total de despesa estimado e apresentar um Relatório Final descrevendo e quantificando as atividades desenvolvidas, dificuldades encontradas e sugestões de melhoria, incluindo indicações para as Instituições Beneficiárias.

#### **Artigo 5º** **Obtenção de elementos**

Para realização da presente prestação de serviços por parte do adjudicatário, poderão ser contactadas as seguintes fontes de informação:

- a. Fundação para a Ciência e a Tecnologia, que fornecerá os dossiers dos projetos de IC&DT e dos projetos estratégicos, o acesso às Bases de Dados e toda a informação de que dispõe com utilidade para o presente trabalho;
- b. Instituições Beneficiárias, sempre que se justifique a obtenção de esclarecimentos ou informação complementar necessária ao processo de validação de despesa.

#### **Artigo 6º** **Articulação FCT - Equipa Técnica**

1. A equipa técnica da empresa adjudicatária deverá sempre estabelecer contactos com os Técnicos da FCT, desde o início até à conclusão dos trabalhos.
2. A FCT reserva-se o direito de, em qualquer momento, solicitar elementos ou informações que resultem dos trabalhos desenvolvidos.

---

**Artigo 7º****Fontes normativas e regulamentação aplicável para a validação de despesa**

A verificação objeto do contrato rege-se, entre outras, pelas seguintes fontes:

**REGULAMENTAÇÃO COMUNITÁRIA E NACIONAL**

- **Regulamento Geral do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e do Fundo de Coesão**, versão consolidada resultante das deliberações das CMC QREN de 18/09/2009, 20/04/2010, 21/01/2011 e 21/12/2011: estabelece o regime geral de aplicação do FEDER e do Fundo de Coesão.
- **Despacho nº 10/2009**, de 24 de Setembro do MAOTDR: fixa as regras comuns relativas a tipologia de despesas não elegíveis a financiamento pelo FEDER e pelo Fundo de Coesão.
- **Regulamento Específico do Sistema de Apoio a Entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional (SAESCTN)**, aprovado em 16/11/2007 e as suas sucessivas alterações, a última ocorrida em 9/4/2013: define as regras gerais de atribuição de financiamento de projetos enquadrados no SAESCTN.
- **Decreto-Lei nº 18/2008**, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei nº 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei nº 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei nº 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelo Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de julho, que o republicou - Aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP).
- **Decreto-Lei Nº 125/99**, de 20 de abril: estabelece o quadro normativo aplicável às instituições que se dedicam à investigação científica e desenvolvimento tecnológico.
- **Decreto-Lei Nº 124/99**, de 20 de abril: aprova o Estatuto da Carreira de Investigação Científica.
- **Portaria nº 1005/92**, de 23 de outubro: define as normas técnicas de proteção dos animais utilizados para fins experimentais e outros fins científicos.
- **Decreto-lei nº 106/98**, de 24 de abril, alterado por último pelo Decreto-Lei nº 137/2010: estabelece as normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.
- **Decreto-lei nº 192/95**, de 28 de julho: regula a atribuição de ajudas de custo por deslocações em serviço ao estrangeiro.
- **Circular nº 12/91**, de 29 de abril: esclarece alguns limites de abono de ajudas de custo.

- **Portaria** aprovada anualmente e que actualiza os montantes referentes ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.

#### REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICA

- **Regulamento de acesso a financiamento** de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico.
- **Normas de execução financeira** para projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico.
- **Normas para atribuição e gestão de bolsas no âmbito de Projetos e Instituições de I&D.**
- **Lei nº 40/2004, de 18 de agosto**, alterada pelo Decreto-Lei nº 202/2012, de 27 de Agosto, pela Lei nº 12/2013, de 29 de Janeiro, e pelo Decreto-Lei nº 89/2013, de 9 de Julho: define o Estatuto do Bolseiro de Investigação Científica.
- **Regulamentos da Formação Avançada e Qualificação de Recursos Humanos (até 2011).**
- **Regulamento de Bolsas de Investigação da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.**, aprovado pelo Regulamento nº 234/2012, de 25 de Junho, e alterado pelo Regulamento nº 326/2013, de 27 de Agosto de 2013.

#### OUTROS ELEMENTOS

- Orientações para a justificação de despesas de Encargos Gerais no âmbito de projetos de IC&DT.
- Manual de Submissão de Listagens de Despesas: descreve o processo de submissão de despesas por parte das entidades beneficiárias.
- Manual de Análise de Despesa: descreve o processo de análise de despesas.
- Tabela de valores das bolsas emitida pela FCT.
- Edital do Concurso que suporta o financiamento do projeto.
- Cláusulas do Termo de Aceitação para Concessão de financiamento a projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico.
- Parecer do Painel de Avaliação e Seleção, concretamente no que se refere a aspetos de financiamento.
- Programa de trabalhos e constituição da equipa de investigação, descritos na candidatura do projeto.

- Distribuição orçamental e respectiva justificação, por rubricas, do financiamento concedido.
- Orientação de Gestão nº 04.REV2/POFC/2014, que define os procedimentos a adotar na verificação do cumprimento das regras associadas à contratação pública, face ao conjunto das alterações introduzidas no Código dos Contratos Públicos, nomeadamente as decorrentes do Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de Julho.
- Orientação de Gestão nº 02.REV2/POFC/2013, que define os procedimentos de verificação de gestão aplicáveis ao processo de análise de despesa.
- Orientações para a determinação das correções financeiras a aplicar às despesas cofinanciadas pelos Fundos Estruturais e pelo Fundo de Coesão, em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos – COCOF.