

## FICHA TÉCNICA 4

# CUSTOS RELACIONADOS COM O RECURSO A COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS EXTERNOS

### 1. DEFINIÇÃO

Considerar-se-ão custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos os correspondentes aos **serviços e conhecimentos profissionais** prestados por uma pessoa física ou jurídica (pública ou privada) **que não beneficiária do projeto**.

Esta categoria inclui as despesas de faturas ou documentos equivalentes pagos pelo beneficiário do projeto, e emitidos **sobre a base de contratos ou acordos por escrito**, para a realização de determinadas atividades do projeto, e diretamente relacionadas com o mesmo.

Em concreto, os custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos incluirão unicamente as seguintes despesas:

- Estudos ou sondagens (por exemplo, avaliações, estratégias, planos, manuais)
- Formação
- Traduções
- Desenvolvimento, modificações e atualizações dos sistemas informáticos e da página web
- Promoção, comunicação, publicidade, artigos e atividades de promoção ou informação sobre uma operação ou um Programa
- Gestão financeira
- Serviços relacionados com a organização e desenvolvimento de atos/sessões ou reuniões (tais como alugueres, catering e interpretação)
- Participação em atos/sessões (por exemplo, gastos de inscrição)
- Serviços notariais e de consultoria jurídica, conhecimentos especializados nos âmbitos técnicos e financeiros e outros serviços de consultoria e contabilidade
- Direitos de propriedade intelectual
- Verificações de gestão (controlo de primeiro nível)
- Custos da função de contabilidade ao nível de Programa
- Custos de auditoria ao nível de Programa (2º nível)
- Garantias bancárias ou de outra entidade financeira, sempre que sejam exigidas pela legislação ou pelo Comité de Acompanhamento
- Viagens e alojamento de oradores e peritos externos
- Outros serviços e conhecimentos especializados necessários para as operações.

### 2. NORMAS ESPECÍFICAS DA CATEGORIA DE DESPESA

As entidades beneficiárias dos projetos devem **participar de maneira ativa** na execução das atividades aprovadas. Isto significa que só poderão contratar aquelas atividades que não possam realizar por si mesmas, ou cuja realização por terceiros resulte mais transparente e/ou económica.

As ações/contratações a financiar deverão estar **previstas e aprovadas** na operação vigente.

Cada um dos beneficiários é responsável por assegurar o cumprimento e a aplicação da normativa de **contratação**, dos **princípios transversais**, das normas de **Notoriedade, Transparência e Comunicação** e os princípios de **boa gestão financeira** e **eficiência-custo** do investimento.

**Não se permite a contratação de trabalhadores/as de alguma das entidades beneficiárias nem associadas do projeto como prestadores de serviços** de profissionais externos e de consultoria no âmbito do projeto. De igual modo, **não se permite** a contratação entre **empresas com qualquer tipo de vínculo**.

Não obstante, as **encomendas de gestão e os contratos “in house”** poderão incluir-se nesta categoria sempre que se demonstre a existência de um **pagamento efetivo** entre a entidade beneficiária e a entidade que executa os trabalhos.

Os custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos que **não façam parte de um contrato de obras** (tais como estudos de viabilidade, de impacto ambiental, autorizações, etc.) mas que **sejam parte de um investimento em infraestruturas**, serão incluídos nesta categoria de despesa.

As despesas incluídas nas categorias de “Custos com instalações e custos administrativos” e “Custos de deslocação e de alojamento” não poderão ser imputados nesta categoria.

Todas as despesas justificar-se-ão e serão reembolsados sobre a base de **custo real**.

## 1. PISTA DE AUDITORIA

Para efeitos de controlo, os documentos justificativos dos serviços externos que devem fazer parte da **pista de auditoria** são:

- ✓ **Processo de contratação completo**, de acordo com a normativa aplicável, assim como as suas possíveis modificações
- ✓ No caso de entidades sujeitas a instruções de contratação interna, o processo de contratação incluirá a **documentação** que determinem as suas **normas de contratação**.
- ✓ **Instruções de contratação interna**, no caso de entidades não sujeitas às normas de contratação pública
- ✓ **Contrato** completo ou acordo por escrito, no qual constem os serviços a prestar, com uma clara referência ao projeto. No caso de contratos com peritos cuja remuneração seja estabelecida sobre a base de uma tarifa diária, deverá constar a tarifa diária, junto com o número de dias contratados e o montante total do contrato. Qualquer modificação do contrato deverá cumprir com as regras de contratação pública e deverá estar devidamente documentada.
- ✓ **Fatura** ou documento equivalente com toda a informação pertinente, de acordo com as regras de contabilidade aplicáveis.
- ✓ **Evidência do trabalho realizado**.

- ✓ Evidências ou documento contabilístico de **pagamento** da fatura.
- ✓ Documento que permita verificar que a instituição mantém **registos contabilísticos independentes** ou códigos contabilísticos apropriados.
- ✓ Evidências do cumprimento das **normas de Notoriedade, Transparência e Comunicação**.
- ✓ Documentação relativa às colaborações referidas na secção L da ficha Regras de Elegibilidade 21-27, relativas à disposição de pessoal, convénções de colaboração, *encomendas de gestão*, meios próprios, contratos *in house providing*, etc., de acordo com a legislação aplicável.

Os documentos que constituem a pista de auditoria deverão ser incluídos no arquivo digital CoFFEE Interreg.