

## *PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO*

ENTRE O CONSÓRCIO ODULISSER, aqui designado por ODULISSER E UNIÃO DISTRITAL DAS INSTITUIÇÕES PARTICULARES DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE SETÚBAL, aqui designado por UDIPSS de Setúbal

Estabelecido um protocolo de colaboração que se rege pelas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA 1ª

1 - A ODULISSER disponibilizará em regime *pro bono* à UDIPSS de Setúbal os seguintes bens e serviços:

- a) **Serviços de apoio e consultoria administrativa e de gestão;**
- b) **Serviços contabilísticos, de acordo com os seguintes itens:**

#### Informação e trabalho contabilístico mensal

- ✓ Preparação, organização e classificação dos documentos de acordo com o SNC-ESNL.
- ✓ Reconciliação e controlo mensal das rubricas de disponibilidade (caixa e bancos).
- ✓ Execução de testes de conformidade sobre as rubricas do balanço, da contabilidade financeira e de custos.
- ✓ Emissão de diversos mapas contabilísticos, como extractos de conta corrente, diário de movimentos, movimentos por centros de custo, etc..
- ✓ Emissão de mapa de exploração, balanço e demonstração de resultados.
- ✓ Emissão de balancete razão, razão geral analítico e por centro de custo.
- ✓ Elaboração e preparação do arquivo dos documentos contabilísticos.

#### Informação e trabalho contabilístico anual

- ✓ Encerramento de Contas do Exercício e elaboração das Demonstrações Económico-financeiras e respectivo Dossier Fiscal.
- ✓ Elaboração e submissão electrónica da Conta de Gerência.
- ✓ Elaboração de mapas auxiliares à Conta de Gerência e respectivos balancetes de encerramento;
- ✓ Elaboração de Relato Financeiro à Conta de Gerência (NCRF-ESNL).
- ✓ Elaboração e submissão electrónica da Conta de Exploração Previsional e Orçamento de Investimentos e Desinvestimentos.
- ✓ Memória explicativa da Conta de Exploração e respectivos Mapas Auxiliares.
- ✓ Preenchimento e envio das obrigações declarativas e fiscais perante a Administração Fiscal e demais Entidades.

c) **Serviço de processamento de salários, de acordo com os seguintes itens:**

- ✓ Processamento mensal de remunerações de acordo com a assiduidade.
- ✓ Emissão mensal dos recibos de remunerações.
- ✓ Emissão de mapa resumo do processamento de salários por trabalhador.
- ✓ Classificação dos trabalhadores por sector e por centro de custo e respectiva repartição.
- ✓ Emissão de mapa / suporte magnético para transferências bancárias.
- ✓ Emissão de mapa - Declarações de Remunerações - Suporte magnético.
- ✓ Emissão de guias de pagamento de contribuições e retenções de impostos.
- ✓ Emissão de mapa para o Sindicato - Quotas sindicais.
- ✓ Emissão da declaração de rendimentos (Categoria A e B).
- ✓ Elaboração e entrega da declaração mensal DMR e anual Modelo 10.
- ✓ Elaboração e entrega do Anexo A - Relatório Único (Quadro de Pessoal).
- ✓ Emissão de mapa para a Companhia de Seguros (Acidentes de Trabalho).
- ✓ Registo de rendimentos e imposto retido na fonte (Categoria A e B).
- ✓ Emissão de diversas listagens / resumo de salários.

d) **Serviços no âmbito das soluções tecnológicas, de acordo com os seguintes itens:**

- ✓ **Assessoria e consultoria informática** (Estudo, análise e aconselhamento de tecnologias adequadas ao desenvolvimento da organização, acompanhamento na implementação de soluções e apoio no licenciamento de software).
- ✓ **Software** (Fornecimento de software F3M para a gestão dos associados e respectivo suporte).
- ✓ **Infraestrutura** (Apoio na instalação de infraestrutura de redes, implementação e manutenção de redes wireless, redes privadas virtuais (VPN), instalação de sistemas de correio electrónico e gestão de redes).
- ✓ **Hardware** (Suportes técnico pós-venda).
- ✓ **Help-desk** (Serviços de manutenção remota ou local, apoio na resolução de problemas e dúvidas e aconselhamento das ferramentas adequadas às tarefas).

e) **Serviços no âmbito da mediação e gestão da carteira de seguros, de acordo com os seguintes itens:**

- ✓ Identificação e levantamento das necessidades;
- ✓ Aconselhamento no âmbito da cobertura dos mais diversos riscos;
- ✓ Acompanhamento da gestão e regularização de sinistros;
- ✓ Alterações às apólices, capitais, coberturas e locais de risco;
- ✓ Emissão e envio de propostas de seguro, apólices e actas adicionais aos contratos;
- ✓ Conferência de recibos de prémios, estornos e indemnizações;
- ✓ Controlo e gestão de cobranças de prémios nos termos da legislação em vigor;
- ✓ Negociação com o mercado segurador de alterações de apólices.

2 - A **ODULISSER** disponibilizará em regime do *melhor preço de custo* à **UDIPSS de Setúbal** os seguintes bens e serviços:

- ✓ **Software Microsoft** (Fornecimento e respectivo licenciamento).
- ✓ **Infraestrutura** (Fornecimento dos bens e equipamentos inerentes à infraestrutura)
- ✓ **Hardware** (Todos os suportes físicos de hardware).
- ✓ **Apólices de Seguro.**

#### CLÁUSULA 2ª

1 - A **ODULISSER** disponibilizará em regime *pro bono* a todas as Instituições Particulares de Solidariedade Social, filiadas na **UDIPSS de Setúbal** os seguintes serviços:

- a) **Consultoria administrativa** (Tem por base uma intervenção que visa a implementação de recomendações e sugestões com vista a uma melhor performance do serviço administrativo da Instituição – *Auditoria Funcional Administrativa*).
- b) **Serviços no âmbito das soluções tecnológicas, de acordo com os seguintes itens:**
- ✓ **Assessoria e consultoria informática** (Estudo, análise e aconselhamento de tecnologias adequadas ao desenvolvimento da organização, e apoio no licenciamento de software).
  - ✓ **Software** (Aconselhamento sobre a tipologia de software que melhor se adapta ao funcionamento da Instituição).
  - ✓ **Infraestrutura** (Aconselhamento sobre infraestrutura de redes, redes wireless e redes privadas virtuais (VPN)).
  - ✓ **Hardware** (Aconselhamento sobre soluções de Hardware).
- c) **Serviços no âmbito da mediação e gestão da carteira de seguros, de acordo com os seguintes itens:**
- ✓ Identificação e levantamento das necessidades;
  - ✓ Aconselhamento no âmbito da cobertura dos mais diversos riscos;
  - ✓ Acompanhamento da gestão e regularização de sinistros;
  - ✓ Alterações às apólices, capitais, coberturas e locais de risco;
  - ✓ Emissão e envio de propostas de seguro, apólices e actas adicionais aos contratos;
  - ✓ Conferência de recibos de prémios, estornos e indemnizações;
  - ✓ Controlo e gestão de cobranças de prémios nos termos da legislação em vigor;
  - ✓ Negociação com o mercado segurador de alterações de apólices



### CLÁUSULA 3ª

1 - A UDIPSS DE SETÚBAL disponibilizará em regime de *colaboração* à ODULISSER os seguintes bens e serviços:

- a) Divulgará pelas suas associadas o presente acordo;
- b) Disponibilizará nas reuniões que promova, sempre que possível um espaço para a ODULISSER poder promover os seus serviços:
  - Organização Administrativa (Consultoria e Gestão)
  - Mediação de Seguros (Soluções personalizadas)
  - Soluções Tecnológicas (Software administrativo e financeiro)ou, na impossibilidade, a colocação em local visível de um Porta Banner Roll-Up.
- c) Colocará no seu site institucional e em local visível referência à presente colaboração;
- d) Colocará nas suas instalações em local visível um Porta Banner Roll-Up, ou eventualmente um Roll-Up de parede.
- e) Desenvolverá em conjunto com a ODULISSER, eventuais acções de formação e de divulgação;

### CLÁUSULA 4ª

As ações de colaboração a desenvolver contempladas na cláusula anterior, bem como outras não previstas mas consideradas de interesse mútuo, serão concretizadas a partir da iniciativa de um dos Outorgantes, através de ações ou atividades acordadas que serão objeto de documentos adicionais, como protocolos específicos ou contratos de prestação de serviços, que fixará os direitos, deveres e contrapartidas inerentes. Todas as ações serão realizadas mediante disponibilidade de ambas as partes.

### CLÁUSULA 5ª


O protocolo tem a duração de um ano, contado a partir da data da sua assinatura e será prorrogado automaticamente por iguais períodos, podendo ser denunciado por qualquer das partes, com notificação mínima de 120 dias em relação à data do termo do período decorrente, não podendo, no entanto, comprometer ações em curso, salvo se de comum acordo.


O presente protocolo é assinado e rubricado em dois exemplares, de igual valor, um para cada um dos outorgantes.

Setúbal, 24 de Março de 2016

O Presidente  
da Direcção da UDIPSS de Setúbal

O Director  
do Consórcio ODULISSER

  
**UDIPSS - SETÚBAL**  
Rua de Brancanes, 62-64  
S.º 2º andar, 189 SETÚBAL  
Telefone: 265 534 213

  
Sra. Maria Odete Neto Barata da Silva

