



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

APROVADO

O PRESIDENTE DA CÂMARA

Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto

CONSULTA PRÉVIA

(termos da alínea c), do n.º 1 do artigo 20.º, artigo 112.º e artigo 114.º do Código de Contratos Públicos, e alterações introduzida pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto)

Caderno de Encargos para a aquisição de serviços:

Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada no âmbito da revisão da tabela de taxas, da elaboração da norma de controlo interno, do acompanhamento à implementação do SNC-AP e da adaptação do Sistema de Contabilidade de Custos do POCAL à Contabilidade de Gestão do SNC-AP

Este volume é composto por **017 folhas** devidamente numeradas



Índice

Cláusula 1. ^a	4
Objeto	4
Cláusula 2. ^a	4
Contrato	4
Cláusula 3. ^a	5
Especificações Técnicas para a aquisição de serviços.....	5
a. LOCAL / OBJECTO:.....	5
b. QUANTIDADES:	5
DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS A CONTRATAR;.....	6
1. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA PARA REVISÃO DA TABELA DE TAXAS;	6
2. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: ELABORAÇÃO DA NORMA DE CONTROLO INTERNO:.....	8
3. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: ACOMPANHAMENTO À IMPLEMENTAÇÃO DO SNC-AP	9
4. ADAPTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE DE CUSTOS DO POCAL AO SISTEMA DE CONTABILIDADE DE GESTÃO DO SNC-AP	9
DISPOSIÇÕES FINAIS/ OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:	11
c. PRAZO:	11
d. PAGAMENTO:	12
DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS A CONTRATAR - RESUMO;	12
Cláusula 4. ^a	13
Objecto do dever de sigilo	13
Cláusula 5. ^a	13
Preço contratual	13
Cláusula 6. ^a	14
Aquisição de serviços.....	14
Cláusula 7. ^a	14
Resolução / Não cumprimento do contrato	14
Cláusula 8. ^a	14
Resolução de litígios – Foro competente	14
Cláusula 9. ^a	15
Cessão da posição contratual e subcontratação	15
Cláusula 10. ^a	15



Município de Idanha-a-Nova

Câmara Municipal

Pessoa Coletiva de Direito Público n.º: 501 121 030

Divisão Financeira e Patrimonial
Aprovisionamento

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PROCESSO DFP-A **PCS031-2020**

Notificações e Comunicações.....	15
Cláusula 11.ª	15
Contagem dos prazos.....	15
Cláusula 12.ª	16
Legislação aplicável.....	16
Cláusula 13.ª	16
Proteção de dados e princípio da transparência	16
Cláusula 14.ª	17
Revisão de Preços	17



Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a CONSULTA PRÉVIA para a **Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada no âmbito da revisão da tabela de taxas, da elaboração da norma de controlo interno, do acompanhamento à implementação do SNC-AP e da adaptação do Sistema de Contabilidade de Custos do POCAL à Contabilidade de Gestão do SNC-AP.**
2. A Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada no âmbito da revisão da tabela de taxas, da elaboração da norma de controlo interno, do acompanhamento à implementação do SNC-AP e da adaptação do Sistema de Contabilidade de Custos do POCAL à Contabilidade de Gestão do SNC-AP, refere-se:
 - a. Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada: Elaboração do Estudo de Fundamentação Económico- Financeira para revisão da Tabela de Taxas;
 - b. Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada: Elaboração da Norma de Controlo Interno;
 - c. Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada: Acompanhamento à implementação do SNC-AP; e
 - d. Adaptação do Sistema de Contabilidade de Custos do POCAL ao Sistema de Contabilidade de Gestão do SNC-AP.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos;
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c. O presente Caderno de Encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva



prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º (Ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar) do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º (Aceitação da minuta do contrato) desse mesmo diploma legal, ou seja, **dois dias subsequentes no caso dos procedimentos de ajuste direto ou CONSULTA PRÉVIA.**
5. **O contrato entra em vigor, a partir da data da sua celebração,** e/ou, após a respetiva publicitação, pela entidade adjudicante, no portal da Internet dedicado aos contratos públicos, Base.gov, como condição de eficácia do respetivo contrato, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos.
6. O contrato termina, quando prestados todos os serviços objeto do presente contrato e entregues os bens que lhe estão intrínsecos, se for o caso, ou esgotada a verba cativa para o presente procedimento.
7. O prazo de execução / entrega, conforme documentação do procedimento, não poderá ter uma duração máxima de contrato superior a 3 anos.

Cláusula 3.ª

Especificações Técnicas para a aquisição de serviços

1. O prestador de serviços, obriga-se a prestar o objeto da presente **CONSULTA PRÉVIA** conforme estabelecido nas descrições a seguir indicadas.

a. LOCAL / OBJECTO:

O presente procedimento diz respeito à **Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada no âmbito da revisão da tabela de taxas, da elaboração da norma de controlo interno, do acompanhamento à implementação do SNC-AP e da adaptação do Sistema de Contabilidade de Custos do POCAL à Contabilidade de Gestão do SNC-AP,** e será entregue o objeto do presente contrato no **Município de Idanha-a-Nova - Concelho de Idanha-a-Nova.**

b. QUANTIDADES:

O presente procedimento é constituído pela Município de Idanha-a-Nova, na modalidade de **CONCURSO VALOR QUANTIDADE,** o qual descreve sucintamente a necessidade da presente aquisição:

- O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) é o novo regime de contabilidade, adotado transversalmente em todo o setor público, foi publicado pelo



Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro e entrou em vigor em 1 de janeiro de 2020. Assim, decorrente da legislação em vigor e com as novas obrigações impostas por este novo sistema, é necessário atualizar os normativos existentes e adaptar o sistema de contabilidade ao SNC-AP.

- Neste âmbito os serviços ora propostos são necessários porque o Município de Idanha-a-Nova não dispõe de condições e serviços especializados para assegurar estes serviços, uma vez que se tratam-se de serviços complexos e com especificidades próprias.
- Considerando ainda as especificidades desta necessidade, os serviços a adquirir, são tecnicamente e funcionalmente separáveis, mas é mais vantajoso e eficiente para a Câmara Municipal, fazer a gestão de um único contrato com uma única entidade.

DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS A CONTRATAR;

1. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE FUNDAMENTAÇÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA PARA REVISÃO DA TABELA DE TAXAS;

Com esta aquisição de serviços pretende-se a elaboração de estudo de fundamentação económico-financeira para revisão das taxas, no âmbito da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, atendendo ao enquadramento legislativo atualmente em vigor, incluindo alterações decorrentes da legislação em vigor, nomeadamente das novas competências, taxas no âmbito do urbanismo e edificação, taxas aplicadas em equipamentos municipais e taxas inscritas na tabela de taxas em vigor, com os seguintes objetivos específicos:

- Revisão jurídica do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Idanha-a-Nova, nomeadamente em matérias de liquidação e cobrança de taxas e justificação de isenções e reduções aplicáveis;
 - Determinar o valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar, incorporando as taxas municipais a cobrar resultados das transferências de competências aceites pelo Município;
 - A fundamentação económico financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;
 - Emissão de relatório de fundamentação económico-financeiro do valor as taxas, nos termos da alínea c) do número 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53 E/2006, de 29 de dezembro.
 - Principais atividades:
- 1) Delimitação e sustentação dos quesitos obrigatórios a constar do Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Idanha-a-Nova à luz dos normativos legais atualmente em vigor que



Município de Idanha-a-Nova
Câmara Municipal

Pessoa Coletiva de Direito Público n.º: 501 121 030

Divisão Financeira e Patrimonial
Aprovisionamento

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PROCESSO DFP-A **PCS031-2020**

- enquadram cada uma das matérias;
- 2) Delimitação das necessidades casuísticas dos clientes;
 - 3) Disponibilização do protótipo do regulamento para adaptação técnica por parte dos serviços do Município;
 - 4) Sessão de Trabalho conjunta com os responsáveis visando a apresentação e discussão do regulamento;
 - 5) Revisão do regulamento, caso seja necessário;
 - 6) Submissão do regulamento definitivo;
 - 7) Sessões de trabalho conjunto para discussão do regulamento definitivo;
 - 8) Efetuar, se necessário, alterações aos documentos decorrentes do processo de discussão pública;
 - 9) Caracterização e análise da atual Tabelas de Taxas, com apresentação de uma proposta de estrutura de tabela de taxas, efetuando a expurgação de taxas em desuso e a introdução de taxas de cariz legal obrigatório e/ou de decisão facultativa do executivo;
 - 10) Apuramento da eventual existência de atividades não taxadas ou insuficientemente taxadas;
 - 11) Entrevista com os responsáveis com adstrições de liquidação de taxas e nos domínios de âmbito e sujeição;
 - 12) Arrolar e avaliar a matriz de custos da autarquia:
 - Delimitação da matriz de custos por centro de responsabilidade;
 - Delimitação de critérios de repartição de custos indiretos;
 - 13) Mapear procedimentos e intervenientes nos processos associados a taxas;
 - 14) Delimitação e sustentação dos quesitos obrigatórios a constar do Regulamento que altere/crie as taxas e do Município, nomeadamente a fundamentação económico financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;
 - 15) Avaliação e análise da estrutura de custos inerentes à fixação das taxas;
 - 16) Sessão de Trabalho conjunta com os responsáveis visando a apresentação e discussão dos resultados obtidos;
 - 17) Revisão dos resultados obtidos, caso seja necessário;
 - 18) Apresentação dos resultados definitivos;
 - 19) Análise e enquadramento das reclamações/sugestões em sede de discussão pública.



2. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: ELABORAÇÃO DA NORMA DE CONTROLO INTERNO:

Com esta aquisição de serviços pretende-se a elaboração da Norma de Controlo Interno, adaptada ao SNC AP, assente nos seguintes princípios: segregação de funções, controlo das operações, definição de autoridade e de responsabilidade, com os seguintes **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**:

- Definição das funções de controlo e nomeação dos respetivos responsáveis suportados pela identificação das respetivas responsabilidades funcionais;
- Definição circuitos obrigatórios dos documentos e às respetivas verificações;
- Identificação dos princípios da segregação de funções, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos;

DOMÍNIOS ABRANGIDOS:

- Documentos Previsionais;
- Receita;
- Despesa (pessoal; existências; bens e serviços; património);
- Contabilidades de Custos/Gestão;
- Outras operações;
- Prestação de contas.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1) LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO ATUAL:

- Compreensão e levantamento das atividades e competências dos intervenientes nos processos;
- Identificação e caracterização dos processos inerentes ao âmbito do trabalho;
- Entrevistas com os elementos chave com vista a caracterizar os processos e procedimentos no âmbito dos domínios em análise;
- Análise da regulamentação/legislação aplicável;
- Análise de impressos e registos utilizados;
- Caracterização das aplicações de suporte e respetivo grau de implementação;

2) ALINHAR PROCESSOS E PROCEDIMENTOS COM A ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAL APROVADA, CONSUBSTANCIADA NA NORMA DE CONTROLO INTERNO (NCI) DEFINIÇÃO do TO BE (PROPOSTA):

- Reengenharia de processos e procedimentos;
- Desenhar de proposta da Norma de Controlo Interno e dos Procedimentos de Controlo Interno;
- Tipificar os documentos de suporte aos Procedimentos de Controlo Interno;



- Apresentar e discutir proposta da Norma de Controlo Interno com os responsáveis dos processos;
- 3) CONDUZIR SESSÕES CONDUCENTES À DIVULGAÇÃO DA NORMA DE CONTROLO INTERNO E DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO.

3. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA: ACOMPANHAMENTO À IMPLEMENTAÇÃO DO SNC-AP

Com esta aquisição de serviços pretende-se o acompanhamento à implementação do SNC AP no ano 2020, incluindo apoio na elaboração dos documentos de prestação de contas do ano 2020.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- 1) Apoio, mensal, no processo de implementação do POCAL para o SNC-AP no ano 2020;
- 2) Acompanhamento dos procedimentos de validação e encerramento mensal;
- 3) Apoio na produção dos reportes obrigatórios (plataforma SISAL);
- 4) Monitorização do encerramento e prestação de contas (exercício económico de 2020):
 - Apoio nas operações de fim de exercício;
 - Apoio na elaboração dos documentos de prestação de contas.

4. ADAPTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE DE CUSTOS DO POCAL AO SISTEMA DE CONTABILIDADE DE GESTÃO DO SNC-AP

Com esta aquisição de serviços pretende-se a adaptação do Sistema de Contabilidade de Gestão de acordo com as novas obrigações decorrentes do novo sistema de normalização contabilístico, SNC-AP, com os seguintes **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Planeamento e mobilização;
- Diagnóstico da situação atual;
- Adaptação do modelo conceptual;
- Implementação do modelo concetual;
- Acompanhamento, avaliação e apresentação de resultados.

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- 1) Análise dos Sistemas de Informação (Maturidade):
 - Aprovisionamento;
 - Gestão de Stocks;
 - Gestão de Atividades;
 - Gestão de Frota;



- Gestão de Receita;
 - Contabilidade;
 - Património;
 - Pessoal.
- 2) Avaliação de procedimentos;
 - 3) Avaliação de condições físicas e técnicas;
 - 4) Elaboração da matriz de Diagnóstico;
 - 5) Definição do Plano de Ações;
 - 6) Adaptação do Modelo Conceptual da Contabilidade de Gestão:
 - Redefinição dos Objetivos do Sistema de Contabilidade de Gestão (Macroestrutura);
 - Delimitação dos Centros de Responsabilidade por unidade orgânica;
 - Redefinição das Atividades/Resultados por Centros de Responsabilidade;
 - Redefinição do método de imputação de custos diretos;
 - Identificação dos indutores de custo mais indicados para cada atividade que devem ser utilizados para imputar os gastos das atividades ao objeto de custo final (bens e serviços) e calculo do custo unitário de cada indutor de custo (à luz do SNC-AP);
 - Estrutura de Tabelas e Regras inerentes aos tipos de custo, sistemas de custeio, critérios de afetação e imputação dos custos indiretos;
 - 7) Desenho do Procedimento de Controlo Interno da Contabilidade de Gestão
 - 8) Divulgação do Modelo Conceptual de Contabilidade de Gestão;
 - 9) Implementação da Aplicação GES (Gestão de Stocks):
 - Revisão da tabela de artigos (materiais de stock);
 - Definição de regras de criação de artigos de stock e de registo de movimentos de existências.
 - 10) Implementação da Aplicação OAD (Obras por Administração Direta):
 - Parametrização das tabelas e monitorização do cálculo do custo Hora/Homem e Hora/Máquina e definição dos Bens/Serviços (Centros e objetos de custo);
 - Sistematização de elementos de recolha;
 - Definição de rotinas de sistematização e reporte de informação.
 - 11) Implementação da aplicação SGF (Gestão de Faturação):
 - Parametrização das tabelas de acordo com os centros de proveitos/resultados definidos.
 - Sistematização das novas rotinas para registo de proveitos;
 - 12) Implementação do Módulo de Contabilidade de Gestão da Aplicação SNC (Sistema de Normalização da Contabilidade):



- Parametrização das tabelas.
 - Sistematização das novas rotinas para registo em receção e conferência de faturas;
- 13) Assessoria/Formação no contexto de trabalho:
- Gestão de Stocks – Monitorizar o lançamento de movimentos de Stock;
 - Obras por Administração Direta – Monitorizar o preenchimento das folhas de imputação de horas de mão-de-obra e máquinas e lançamento da aplicação;
 - Gestão de receita - Monitorizar o lançamento de imutação de proveitos;
 - Contabilidade de Gestão – Monitorizar lançamentos de imputação aos centros de custos e proveitos;
- 14) Análise de registos no âmbito da Contabilidade de Gestão, prevendo:
- O acompanhamento dos procedimentos de validação e encerramento de dados (2020);
 - A elaboração de relatórios baseando-se nos custos e proveitos das atividades (2020);
- 15) Ações de monitorização da implementação de procedimentos, nomeadamente:
- Reuniões com dirigentes para análise das dos trabalhos desenvolvidos, apresentação de resultados e propostas de melhoria;
 - Workshop de divulgação de resultados e propostas de melhoria;
- 16) Realizar um Workshop para divulgação dos resultados e conclusões;
- 17) Elaborar o Relatório Final.

DISPOSIÇÕES FINAIS/ OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

- As faturas deverão ser emitidas, mensalmente, em 12 (doze) prestações iguais e sucessivas;
- As quantias devidas, deverão ser pagas no prazo de 30 dias após a receção e confirmação das respetivas faturas;
- Todas as faturas emitidas devem estar claramente identificadas com o número sequencial de compromisso.
- O preço total é composto pelos honorários dos dias de consultoria e gestão de projeto entendidos necessários e pelas despesas de alimentação, deslocação e alojamento da equipa do projeto.
- Para comprovar a experiência em projetos análogos, devem as entidades convidadas, apresentar com a proposta uma lista dos serviços prestados nos últimos 10 (dez) anos.

c. PRAZO:

Prazo de EXECUÇÃO do Contrato – **365** (Trezentos e sessenta e cinco) **Dias**;



d. PAGAMENTO:

- **O pagamento será efetuado mensalmente, em prestações iguais e sucessivas.**
- Mediante as devidas **confirmações / validações das faturas**, pelo responsável do controlo do procedimento, e designado como gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, **Carla Sofia Baptista dos Santos**;
- Qualquer pagamento só será efetuado, após a respetiva publicitação, pela entidade adjudicante, no portal da Internet dedicado aos contratos públicos, **Base.gov**, como condição de eficácia do respetivo contrato, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos;

2. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:

As previstas no presente caderno de encargos em conjugação com o determinado no CCP e legislação conexas.

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS / TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A ADQUIRIR:

O presente procedimento é constituído pela **Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada no âmbito da revisão da tabela de taxas, da elaboração da norma de controlo interno, do acompanhamento à implementação do SNC-AP e da adaptação do Sistema de Contabilidade de Custos do POCAL à Contabilidade de Gestão do SNC-AP**, nomeadamente:

DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS A CONTRATAR - RESUMO;

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NO ÂMBITO DA REVISÃO DA TABELA DE TAXAS, DA ELABORAÇÃO DA NORMA DE CONTROLO INTERNO, DO ACOMPANHAMENTO À IMPLEMENTAÇÃO DO SNC-AP E DA ADAPTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE DE CUSTOS DO POCAL À CONTABILIDADE DE GESTÃO DO SNC-AP
1.	Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada no âmbito da revisão da tabela de taxas, da elaboração da norma de controlo interno, do acompanhamento à implementação do SNC-AP e da adaptação do Sistema de Contabilidade de Custos do POCAL à Contabilidade de Gestão do SNC-AP , na modalidade de CONCURSO VALOR QUANTIDADE, de acordo com todos os serviços definidos, na Clausula 3.ª, do Caderno de Encargos (Especificações Técnicas para a aquisição de serviços), incluindo:		
1.1	1	VALOR GLOBAL	Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada: Elaboração do Estudo de Fundamentação Económico-Financeira para revisão da Tabela de Taxas
1.2	1	VALOR GLOBAL	Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada: Elaboração da Norma de Controlo Interno
1.3	1	VALOR GLOBAL	Aquisição de serviços para a assessoria técnica especializada: Acompanhamento à implementação do SNC-AP
1.4	1	VALOR GLOBAL	Adaptação do Sistema de Contabilidade de Custos do POCAL ao Sistema de Contabilidade de Gestão do SNC-AP



4. ATRIBUTO NÃO NEGOCIÁVEL

Não se aplica.

5. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, ENTREGA, CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS BENS

De acordo com o definido na presente cláusula.

Cláusula 4.^a

Objecto do dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Idanha-a-Nova, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 5.^a

Preço contratual

1. Pelos serviços a adquirir, objeto do contrato e pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, o Município de Idanha-a-Nova deve pagar ao prestador de serviços a quantia total de **72.454,24€** (Setenta e dois Mil quatrocentos e cinquenta e quatro Euros vinte e quatro Cêntimos), excluído o IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O valor base foi definido em função da CONSULTA INFORMAL AO MERCADO, efetuada pelos serviços requisitantes, com vista à recolha de estimativas orçamentais para os serviços a contratar, pelas entidades que responderam à solicitação.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, [incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças].



4. O preço a que se refere o n.º 1 é pago, após conferição pelo Serviço responsável e/ou requisitante.

Cláusula 6.ª

Aquisição de serviços

1. Em cumprimento do artigo 68.º da Lei n.º 2/2020 de 31 de Março – Que aprova o Orçamento do Estado para 2020, foi verificado o disposto no n.º 1, ou seja, os encargos globais com contratos de aquisição de serviços, NÃO ULTRAPASSAM, os encargos globais em 2019 (*Considerando valor total AGREGADO DOS CONTRATOS (Os Valores pagos acrescidos dos valores comprometidos)*, à data de 23 de abril de 2020;
2. Ainda assim, foi autorizado o devido FUNDAMENTO DA NECESSIDADE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS POR TRATAR-SE DE SITUAÇÃO EXCECIONAL, pelo órgão competente para a decisão de contratar, o Sr. Presidente, em 28 de Abril de 2020, em função do valor do contrato e fundamento, para os devidos efeitos;
3. Foi também demonstrada, a impossibilidade de satisfação das necessidades por via dos recursos próprios do Município de Idanha-a-Nova, no dia 22 de Abril de 2020.
4. Devido ao presente procedimento gerar Compromissos Plurianuais, foi emitida autorização prévia para a assunção do compromisso plurianual em 28 de Abril de 2020;
5. Em cumprimento do artigo 113.º do CCP - Escolha das entidades convidadas, não existe inconveniente em convidar a apresentar proposta, a entidade a consultar.

Cláusula 7.ª

Resolução / Não cumprimento do contrato

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Idanha-a-Nova pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, comunicada por qualquer meio escrito.

Cláusula 8.ª

Resolução de litígios – Foro competente

1. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal Administrativo de Círculo de Castelo Branco, com expressa renúncia a qualquer outro.



Cláusula 9.ª

Cessão da posição contratual e subcontratação

1. Na falta de estipulação contratual ou quando outra coisa não resultar da natureza do contrato, são admitidas a cessão da posição contratual e a subcontratação, nos termos do definido nos artigos 316.º e seguintes do CCP - CAPÍTULO VI - Cessão da posição contratual e subcontratação.

Cláusula 10.ª

Notificações e Comunicações

1. As notificações previstas no CCP devem ser efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
2. Todas as comunicações entre a entidade adjudicante ou o júri do procedimento e os interessados, os candidatos, os concorrentes ou o adjudicatário relativas à fase de formação do contrato devem ser escritas e redigidas em português e efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
3. Na falta de estipulação contratual, as comunicações entre o contraente público e o cocontratante relativas à fase de execução do contrato devem ser escritas e redigidas em português, podendo ser efetuadas pelos meios a que se refere o número anterior, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.
4. Para efeitos de comunicações relativas à fase de execução do contrato, as partes devem identificar no mesmo as informações de contacto dos respetivos representantes, designadamente o endereço eletrónico, o número de telecópia e o endereço postal.
5. No contrato podem as partes estipular que a validade das comunicações efetuadas por correio eletrónico fique sujeita à condição da sua utilização obedecer a requisitos suplementares.
6. As comunicações ao Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P., previstas no CCP devem ser efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.

Cláusula 11.ª

Contagem dos prazos

1. Os prazos previstos no contrato são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.
2. Sem prejuízo da possibilidade de fixação de um prazo superior no programa do procedimento ou no convite, os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de **66**



dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3. Em virtude da não fundamentação, o prazo de vigência do contrato a celebrar não pode exceder três anos, para contratos de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços.

Cláusula 12.ª

Legislação aplicável

1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa, nomeadamente o Código dos Contratos Públicos, suas alterações e legislação conexa.

Cláusula 13.ª

Proteção de dados e princípio da transparência

1. O artigo 6.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados indica as situações em que o tratamento de dados é lícito, designadamente quando “o tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré – contratuais a pedido do titular de dados”, e “o tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito”.
2. Sempre que sejam remetidos dados pessoais, nomeadamente em relação à equipa de trabalho proposta, os mesmos devam ser acompanhados de declaração de consentimento para o tratamento dos dados para esta finalidade, por parte dos seus titulares.
3. Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, a publicitação do contrato, é feita no Portal BASE, incluindo anexos e aditamentos, com exceção das informações que se relacionem com segredos de natureza comercial, industrial ou outra e das informações respeitantes a dados pessoais.
4. **Nestes termos dispõe ainda o Código dos Contratos Públicos, a introdução de melhorias e aperfeiçoamentos ao regime vigente, bem como, a introdução de medidas de transparência e boa gestão pública. Deste modo entende-se que à formação dos contratos aplicam-se os princípios gerais da contratação pública, em especial, também o da transparência, deste modo, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, relativamente à aplicação do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, a todos os contratos públicos no âmbito do CCP, deverá ser aplicado o princípio da transparência, princípio este, que se sobrepõe ao ora citado RGPD.**

Em súmula, previnem-se todos os concorrentes, candidatos e/ou interessados da sobreposição do PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA no âmbito do CCP (Código dos Contratos



Município de Idanha-a-Nova

Câmara Municipal

Pessoa Coletiva de Direito Público n.º: 501 121 030

Divisão Financeira e Patrimonial
Aprovisionamento

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PROCESSO DFP-A **PCS031-2020**

Públicos) ao RGPD (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

Cláusula 14.^a

Revisão de Preços

1. Durante o contrato não haverá lugar a revisão de preços.