

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0086-DGCP-2021**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA APOIO À AUTORIDADE DE GESTÃO DO COMPETE 2020**

**CADERNO DE ENCARGOS**

## **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

### **Objeto**

O presente Concurso Público tem como objeto a aquisição de serviços para apoio à Autoridade de Gestão de 4 quatro técnicos para as Áreas Operacionais, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos CCP.

## **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

### **Definições**

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se e adotam-se as seguintes definições:

- CCP – Código dos Contratos Públicos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, na sua redação atual;
- Contrato – Contrato a celebrar entre a Entidade Adjudicante e a Entidade Adjudicatária nos termos do presente Caderno de Encargos;
- Órgão competente para a decisão de contratar – Secretário-Geral Economia, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho e do n.º 1 do artigo 36.º do CCP, considerando o valor estimado do contrato de 67.200€ (sessenta e sete mil e duzentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, é competente para autorizar a despesa o Secretário-Geral, por competências próprias, nos termos da Resolução de Conselho de Ministros n.º 29/2016, de 05 de maio, publicada no Diário da República, 1ª série, n.º 91 de 11 de maio de 2016, conforme o Despacho n.º 64/XXI/ME/2016, de 16 de junho de 2016, do Ministro da Economia;
- Entidade Adjudicante – Estado Português, através da Secretaria-Geral da Economia/Compete2020;
- Entidade Adjudicatária – Entidade a quem é adjudicada a execução do contrato.

## **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

### **Preço base**

1. O preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela aquisição dos serviços que constituem o objeto do presente procedimento é de 67.200€ (sessenta e sete mil e duzentos euros), para 4 técnicos, para o período de 6 meses.
2. O valor máximo mensal por recurso não pode exceder 2.800,00€ (dois mil e oitocentos euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

#### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

##### **Prazo**

1. O contrato a celebrar terá início a 01 de julho de 2021, ou na data da assinatura do contrato se esta ocorrer em data posterior, com termino a 31 de dezembro de 2021.
2. O contrato manter-se-á em vigor até total cumprimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.

#### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

##### **Local da prestação de serviços**

Os serviços a efetuar pelo Adjudicatário serão prestados nas instalações da Autoridade de Gestão do COMPETE 2020 sitas no Edifício Expo 98 na Avenida Dom João II, Lote 1.07.2.1, 3.º piso, em Lisboa, e nas sedes ou delegações de entidades beneficiárias quando necessário.

#### **Cláusula 6.<sup>a</sup>**

##### **Obrigações da entidade adjudicatária e especificações técnicas**

1. A entidade adjudicatária obriga-se a uma prestação de serviços de apoio técnico às unidades orgânicas da Autoridade de Gestão do COMPETE 2020, prestado através da colocação/alocação de recursos humanos nas instalações do Compete 2020.
2. Os recursos a alocar deverão ser no mínimo portadores de um grau académico correspondente à licenciatura.
3. Deve a entidade adjudicatária disponibilizar quatro recursos, obrigatoriamente, cumprindo o estipulado na alínea b) do ponto 4 da presente cláusula:
  - Os 4 recursos, deverão ser detentores, de licenciaturas diferentes, ou seja, 1 recurso com uma licenciatura em direito, outro com uma licenciatura em Gestão/Economia, outro com uma licenciatura em Contabilidade, e outro com uma Licenciatura em Psicologia /Engenharia.
4. A prestação do serviço deverá contemplar, as atividades e as condições mínimas, que aqui se dão por integralmente reproduzidos:
  - a) N.º de recursos obrigatórios: 4;
  - b) 1 RH com Licenciatura em Direito, 1 RH com licenciatura em Gestão /Economia, 1 RH com licenciatura em Contabilidade e 1 RH com Licenciatura em Psicologia /Engenharia;
  - c) Experiência comprovada em Fundos Comunitários;
  - d) Conhecimento do enquadramento legal no âmbito dos fundos Estruturais;
  - e) Conhecimentos nas áreas de Contratação Pública e Direito Administrativo;
  - f) Capacidade de análise, de planeamento, de organização e de trabalho em equipa; e,

- g) Capacidade para exercer funções que exigem elevado grau de responsabilidade, autonomia e compromisso com o serviço.
5. As tarefas a realizar decorrerão no período normal de trabalho, devendo os recursos estar disponíveis em todos os dias úteis da semana, ou seja, de segunda a sexta-feira, com o horário das 09h30 às 17h30.
6. Deve a entidade adjudicatária cumprir com as condições fixadas para a execução dos serviços, agindo com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência.
7. Toda e qualquer alteração, no que respeita aos recursos alocados, carece de uma aprovação prévia por parte da Autoridade de Gestão do COMPETE 2020.

#### **Cláusula 7.<sup>a</sup>**

##### **Obrigações da Entidade Adjudicante**

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

1. Pagar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da receção da fatura, o preço do contrato em conformidade com a cláusula 3.<sup>a</sup>.
2. Nomear um gestor de contrato, nos termos do nº 1 do artigo 290º-A do CCP, pela gestão do contrato, a celebrar ao abrigo do presente procedimento e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação.
3. Monitorizar a prestação de serviços, no que respeita às condições da prestação e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento.

#### **Cláusula 8.<sup>a</sup>**

##### **Preço contratual e Condições de pagamento**

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço previsto, constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, que não pode ultrapassar o preço base previamente estabelecido.
2. O valor referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à SGE/COMPETE2020, incluindo as despesas de transporte.
3. A faturação será efetuada mensalmente, de acordo com os serviços prestados.
4. Desde que devidamente emitidas as faturas serão pagas no prazo de 30 dias, após a verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento das despesas públicas.

5. As faturas deverão ser emitidas em nome de COMPETE2020/GAFMETD – Secretaria Geral da Economia, com referência ao número de identificação fiscal 600.081.125 e ao número de compromisso constante no contrato, e remetidas por meio electrónico para o endereço de e-mail: [Faturacao.DSF@sgeconomia.gov.pt](mailto:Faturacao.DSF@sgeconomia.gov.pt) ou via CTT para a Av. da República, nº 79 C, 1069-218 Lisboa.
6. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto ao valor indicado na fatura, deve esta comunicar à entidade adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando a entidade adjudicatária obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
7. Desde que devidamente emitida e observado o disposto no n.º 1, a fatura será paga através de transferência bancária, após a verificação dos formalismos legais, em vigor, para o processamento das despesas públicas.
8. O atraso no pagamento das faturas confere à entidade adjudicatária o direito de exigir juros de mora, nos termos legais.

#### **Cláusula 9.<sup>a</sup>**

##### **Revisão de preços**

Não é permitida a revisão dos preços propostos, em circunstância alguma, durante a execução do contrato.

#### **Cláusula 10.<sup>a</sup>**

##### **Fiscalização, Controlo e Avaliação do Serviço Prestado**

A entidade adjudicante tem direito à fiscalização, controlo e avaliação dos serviços prestados, para poder aferir se os mesmos estão a ser prestados de acordo com o contrato a celebrar.

#### **Cláusula 11.<sup>a</sup>**

##### **Subcontratação e Cessão da Posição Contratual**

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da sua posição contratual, depende da autorização prévia da entidade adjudicante, nos termos art.º 318º do Código dos Contratos Públicos.

#### **Cláusula 12.<sup>a</sup>**

##### **Outros Encargos**

Todas as despesas derivadas da prestação das cauções e seguros se a eles houver lugar, são da responsabilidade do adjudicatário.

### **Cláusula 13.<sup>a</sup>**

#### **Caução**

Não há lugar à prestação de caução, nos termos do nº 2 do artigo 88º do CCP, em virtude do contrato ser inferior a 200.000,00€ (duzentos mil euros).

### **Cláusula 14.<sup>a</sup>**

#### **Dever de sigilo**

1. A entidade adjudicatária obriga-se a manter sigilo, sobre toda a informação de que venha a tomar conhecimento, por via direta ou indireta, no âmbito da prestação em causa e vincula-se a não utilizar essa informação para outros fins que não aqueles destinados direta e exclusivamente à execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

### **Cláusula 15.<sup>a</sup>**

#### **Dados Pessoais**

1. A entidade adjudicatária obriga-se a efetuar um tratamento lícito, leal e transparente dos dados pessoais.
2. Os dados pessoais devem ser recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, bem como, ser adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário, devendo ser apagados, findo o tempo necessário para a finalidade para o qual foram recolhidos, apenas podendo ser comunicados/transmitidos à Direção Superior da entidade adjudicante

### **Cláusula 16.<sup>a</sup>**

#### **Gestor do Contrato**

1. A entidade adjudicante designa a Dra. Carmen Lopes Vieira, gestora do presente contrato, que tem a função de acompanhar permanentemente a prestação dos serviços objeto do presente contrato.
2. O gestor do contrato deverá proceder nos termos do disposto no artigo 290.º - A do Código dos Contratos Públicos, de modo a aferir os níveis de desempenho do adjudicatário, a execução financeira, técnica e material do presente contrato.
3. Em caso de desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve o gestor comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

### **Cláusula 17.<sup>a</sup>**

#### **Notificações e Comunicações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma das partes, indicados no contrato a celebrar.
2. Qualquer alteração dos elementos de contacto deve ser comunicada à outra parte.

### **Cláusula 18<sup>a</sup>**

#### **Foro Competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato a celebrar fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

### **Cláusula 19.<sup>a</sup>**

#### **Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento das obrigações previstas no presente caderno de encargos, a Entidade Adjudicante pode exigir ao Adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento e cujo valor poderá ser até 20% do preço contratual.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Entidade Adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do Adjudicatário e as consequências do incumprimento.
3. Os incumprimentos deverão ser denunciados por escrito no prazo máximo de 48 horas a contar do seu conhecimento, e dados a conhecer à Entidade Adjudicatária por fax, e-mail ou através de correio em carta registada com aviso de receção.

### **Cláusula 20.<sup>a</sup>**

#### **Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

### **Cláusula 21.<sup>a</sup>**

#### **Legislação Aplicável**

Em tudo o que for omissa e que suscite dúvidas no presente contrato, reger-se-á pela lei geral aplicável aos contratos administrativos, bem como ao regime jurídico do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável em razão da matéria.

## ANEXO I

### As atividades a desenvolver

| Designação         | Atividades a desenvolver                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Áreas Operacionais | <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar na elaboração em regulamentação diversa com participação ativa em grupos de trabalho;</li><li>- Preparar os Avisos para apresentação de candidaturas, referenciais, guias e respetivas aplicações informáticas;</li><li>- Análise de candidaturas e pedidos de pagamento, nas áreas de gestão direta pelo POCI, quando aplicável;</li><li>- Validar a conformidade dos pareceres sobre as candidaturas (articulação com Organismos Intermédios - OI) e assegurar a conformidade das decisões de financiamento dos projetos;</li><li>- Elaborar propostas de decisão de financiamento dos projetos a submeter à Comissão Diretiva;</li><li>- Analisar pedidos diversos e propor decisões à Comissão Diretiva;</li><li>- Acompanhar a execução dos projetos selecionados e assegurar o cumprimento das normas nacionais e comunitárias aplicáveis;</li><li>- Análise das conclusões e recomendações das ações de controlo (auditorias, verificações no local) e elaboração de contributos p/ contraditório;</li><li>- Contributos na preparação de relatórios, manuais de procedimentos e outros documentos de gestão e controlo;</li><li>- Assegurar a prestação de esclarecimentos aos beneficiários e demais stakeholders;</li><li>- Articulação com entidades externas (tutela, OI, POR e outros).</li></ul> |