



Caderno de Encargos

Aquisição de Serviços

Consulta Prévia

Artigo 20.º, n.º 1, alínea c) do Código dos Contratos Públicos

Parte I | Cláusulas Gerais

Capítulo I | Disposições Gerais

Cláusula 1.ª | Objeto do Procedimento

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 ***Aquisição de Serviços de Consultoria Estratégica e Apoio Técnico Especializado para uma Bolsa de 1.000 Horas, no âmbito do Horizonte de Programação Portugal 2030***, em conformidade com as especificações técnicas constantes na **Parte II** no presente caderno de encargos.

Cláusula 2.ª | Preço Base

1. Pela aquisição de serviço objeto do contrato a celebrar, a entidade adjudicante dispõe-se a pagar à entidade adjudicatária o preço máximo de **74.862,67€ (Setenta e quatro mil oitocentos e sessenta e dois euros e sessenta e sete cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O montante referido no número anterior da presente cláusula, inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo despesas de comunicação, alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.

Cláusula 3.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 suprimimentos 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;
 - f. A identificação do gestor do contrato em nome da entidade adjudicante (conforme o disposto na alínea do n.º 1 do artigo 96.º, conjugado com o disposto no artigo 290.º-A, ambos do CCP);
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, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 4.ª | Prazo de vigência

1. A prestação de serviços tem início após a assinatura do contrato e mantém-se em vigor até à prestação de serviços de todas as **1.000 horas, ou até se atingir o limite de 36 meses de duração, caso este último ocorra primeiramente.**

2. O contrato mantém-se em vigor até à data de conclusão da prestação de serviços, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.ª | Gestor do Contrato

1. Com a finalidade de acompanhar permanentemente a execução do contrato, será designado um gestor do contrato, nos termos do disposto no artigo 290.º-A, conjugado com a alínea i) do n.º 1 do artigo 96.º do CCP.

2. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunica-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

Capítulo II | Obrigações Contratuais

Secção I | Obrigações do Prestador de Serviços

Subsecção I | Disposições Gerais

Cláusula 6.ª | Obrigações principais do prestador de serviços

1. O prestador de serviços obriga-se a prestar o serviço objeto do contrato, de acordo com o previsto na cláusula 1.ª do presente Caderno de Encargos.

2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a. Prestar os serviços à entidade adjudicante, de acordo com as especificações técnicas, prazos e requisitos no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais;
- b. Cumprimento dos requisitos legais em vigor e garantir a qualidade do serviço prestado;

- c. Comparecer nas instalações da entidade adjudicante quando for convocada para o efeito, considerando a disponibilidade da sua agenda;
 - d. Entregar 1(uma) cópia, em formato digital, dos documentos que fazem parte do processo de instrução das candidaturas;
 - e. Entregar os estudos ou planos, que lhe forem, complementarmente, contratados;
 - f. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial, bem como possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
 - g. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de prestação dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
 - h. Cumprimento, em rigor, das condições contratuais definidas entre as entidades intervenientes.
3. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, equipamentos, materiais e tecnologias que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo.

Cláusula 7.ª | Informação e Sigilo

- 1. A entidade adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo e em relação 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.
- 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 locador 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.
- 4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II | Obrigações do Município de Vila Nova de Poiares

Cláusula 8.ª | Obrigações gerais

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para a entidade adjudicante, as seguintes obrigações:

- a. Disponibilizar tempestivamente os documentos e contributos técnicos, bem como quaisquer outros recursos, sempre que solicitados para a boa execução dos serviços contratados;
- b. Cumprimento, em rigor, das condições contratuais definidas entre as entidades intervenientes.

Cláusula 9.ª | Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Poiares deve pagar ao prestador de serviços, o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.

Cláusula 10.ª | Condições de faturação e pagamento

1. A faturação será concretizada em consonância com o número de horas efetivamente consumidas, devendo esse apuramento ser efetuado mensalmente, sendo que os mapas deste processo terão de ser remetidos pela entidade adjudicatária à entidade adjudicante previamente ao envio das faturas.
2. A quantia devida pelo Município de Vila Nova de Poiares, deve ser paga no prazo de 30 dias após a receção pelo Município de Vila Nova de Poiares da respetiva de cada fatura emitida, a qual só poderá ser emitida após o vencimento das obrigações respetivas.
3. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se vencida a obrigação com a realização dos serviços objeto do presente contrato.
4. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Vila Nova de Poiares NIF: 505 371 600, sito na Largo da República, 3350-156 Vila Nova de Poiares, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda/requisição e o respetivo número sequencial de compromisso que constam dos documentos de adjudicação, em cumprimento da legislação aplicável.
5. Nos termos do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019 a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299º-B do CCP.
6. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299º-B,

prazo esse alargado até 31 de dezembro de 2022 para as micro, pequenas e médias empresas, definidas nos termos da recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6/05/2003;

7. Caso o adjudicatário ainda não tenha aderido à faturação eletrónica, nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: contabilidade@cm-vilanovadepoiaries.pt;

8. Excecionalmente, caso não seja possível a utilização do correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: Largo da República, 3350-156 Vila Nova de Poiares;

9. Para implementação da obrigatoriedade legal de receção e processamento da faturação eletrónica, o Município de Vila Nova de Poiares, escolheu como parceiro a entidade **YET – YOUR ELETRONIC TRANSACTIONS LDA**;

10. As faturas que não exibam o número do compromisso, ou contenham imprecisões, serão devolvidas para efeito de correção;

11. Para os efeitos do n.º 1., a emissão da fatura deverá ser efetuada após a confirmação da conformidade dos serviços prestados;

12. Em caso de discordância por parte do Município de Vila Nova de Poiares, quanto ao valor indicado na fatura, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

13. Desde que devidamente emitida, confirmada pelo respetivo serviço requisitante e observado o disposto no n.º 1, a fatura é paga através de transferência bancária, devendo o fornecedor indicar o IBAN para o efeito.

Capítulo III | Penalidades Contratuais e Resolução

Cláusula 11.ª | Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante, a título sancionatório, pode resolver o contrato, no caso de a entidade adjudicatária violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente em caso de atraso, total ou parcial, na execução dos serviços objeto do contrato e que se encontram expressos no caderno de encargos.

Cláusula 12.ª | Resolução por parte da entidade adjudicatária

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicatária pode resolver o contrato quando, qualquer montante que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 6 meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

Cláusula 13.ª | Alterações contratuais

Qualquer alteração ou aditamento ao contrato só será validada se acordada por documento escrito e assinado por ambas as partes e do qual conste a indicação das cláusulas modificadas ou aditadas.

Cláusula 14.^a | Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Capítulo IV | Resolução de Litígios

Cláusula 15.^a | Foro competente

1. Quaisquer litígios relativos, designadamente, à interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução do contrato podem ser dirimidos pelo centro de arbitragem com competências na área geográfica da entidade adjudicante.
2. Esgotadas as possibilidades consagradas no número anterior, para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal da área geográfica da entidade adjudicante.

Capítulo V | Disposições Finais

Cláusula 16.^a | Comunicações e notificações

1. As comunicações e notificações ao abrigo do contrato devem ser escritas e redigidas em português, podendo ser efetuadas pelos meios eletrónicos, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a matéria relativa às notificações e comunicações é regulada nos termos do disposto nos artigos 467.º a 469.º do CCP.

Cláusula 17.^a | Contagem dos prazos

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

Cláusula 18.^a | Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente caderno de encargos, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, na redação atual, e demais legislação portuguesa em vigor.

Parte II | Clausulado Técnico

Cláusula 1.^a | Especificações Técnicas

1. O horizonte de programação estrutural PORTUGAL 2030 (fundos europeus da Política de Coesão Europeia 2021-2027, Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e Fundos da Política Agrícola Comum e do Desenvolvimento Rural), constitui-se como a oportunidade emergente para concretizar um conjunto de medidas de estabilização económica e social na administração local, fazendo dos constrangimentos estruturais, oportunidades para promover uma recuperação e transformação alinhadas com os novos desafios da transição digital e climática, pugnando por uma sociedade mais justa e igualitária.

2. Neste sentido, os serviços a desenvolver ao abrigo da presente prestação de serviços, compreendem o desenvolvimento das seguintes atividades e respetivas tarefas específicas pela entidade adjudicatária, em língua portuguesa:

1. Apoio à definição do conceito de projetos de investimento [Atividade 1]:

- Apoio à definição e concetualização técnica e económica das ideias, intenções e orientações estratégicas de investimento apresentadas pela entidade adjudicante, verificando a sua viabilidade de enquadramento e elegibilidade no âmbito dos sistemas de incentivos existentes, definindo o projeto de candidatura, tendo em conta os respetivos parâmetros de avaliação de mérito no aviso de concurso.

2. Enquadramento de projetos de investimento em oportunidades de financiamento [Atividade 2]:

- Identificação e enquadramento das ações em cada aviso de candidatura;
- Explicitação e esclarecimento dos objetivos e condições de acesso da oportunidade de financiamento;
- Identificação da tipologia do projeto;
- Explicitação da operacionalização do projeto;
- Cálculo/estimativa do valor correspondente ao cofinanciamento previsto para o investimento pretendido.

3. Elaboração, instrução e submissão de candidaturas de projetos de investimento [Atividade 3]:

- Elaboração de *check-list* de apoio à obtenção e recolha de toda a documentação que se revele necessária para a correta instrução do processo de candidatura e para a sua análise técnica;
- Verificação da documentação e informações enviadas pela entidade adjudicante que fundamentam a elegibilidade do beneficiário e da operação;
- Recolha dos dados e informações gerais para caracterização do projeto;
- Organização do processo de candidatura para instrução em plataforma de suporte;

- Elaboração da Memória Descritiva e Justificativa do projeto de investimento a candidatar e especificação técnica e estratégica da mesma (incluindo plano de comunicação);
- Fundamentação do Mérito do projeto de investimento;
- Instrução e submissão da candidatura na plataforma eletrónica de suporte;
- Apoio na resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos que se venham a verificar pela Autoridade de Gestão (AG);
- Apoio à formalização da celebração do contrato de concessão de incentivos financeiros com a respetiva AG.

4. Revisão do processo de elaboração, instrução e submissão de candidaturas de projetos de investimento [Atividade 4]:

- Verificação e revisão da documentação e informações recolhidas que fundamentam a elegibilidade do beneficiário e da operação;
- Revisão da Memória Descritiva e Justificativa do projeto de investimento a candidatar e especificação técnica e estratégica da mesma (incluindo plano de comunicação);
- Revisão do Mérito do projeto de investimento;
- Revisão da candidatura instruída na plataforma eletrónica de suporte.

5. Apoio ao acompanhamento da execução financeira de candidaturas de projetos de investimento [Atividade 5]:

- Verificação dos elementos submetidos em plataforma eletrónica de suporte, no que concerne a contratos e pedidos de pagamento (até ao saldo final do investimento e do projeto);
- Acompanhamento periódico da execução financeira do projeto;
- Corroboração do cumprimento de prazos;
- Apoio técnico na preparação de eventuais pedidos de reprogramação financeira, física e temporal;
- Validação de relatórios finais da operação, conforme normas em vigor da AG;
- Acompanhamento em eventuais auditorias/fiscalizações por parte da AG.

6. Acompanhamento da execução financeira de candidaturas de projetos de investimento [Atividade 6]:

- Recolha e verificação de elementos, e posterior submissão em plataforma eletrónica de suporte, nomeadamente contratos e pedidos de pagamento (até ao saldo final do investimento e do projeto);
- Acompanhamento periódico de execução financeira dos projetos;
- Confirmação do cumprimento de prazos;

- Contactos com a AG, sempre que estiver em causa a execução financeira da candidatura, com a prévia autorização da entidade adjudicante;
- Preparação de eventuais pedidos de reprogramação financeira, física e temporal;
- Elaboração de relatórios finais da operação, conforme normas em vigor da AG;
- Acompanhamento em eventuais auditorias/fiscalizações por parte da AG.

3. As atividades e tarefas específicas acima indicadas reportam aos sistemas de incentivo de cofinanciamento comunitário que o horizonte de programação PORTUGAL 2030 disponibilizará para os organismos da administração local. Inclui-se ainda no objeto da prestação de serviços as oportunidades de financiamento que decorrem de linhas de apoio com origem em orçamentos de âmbito nacional, como por exemplo, as linhas de apoio do Turismo de Portugal, Fundo Ambiental, Fundo Florestal Permanente, Fundo para o Serviço Público de Transportes, entre outros equiparados que existam ou venham a existir.

4. As atividades constantes do n.º 2 são passíveis de enquadramento com oportunidades de financiamento e linhas de apoio de âmbito Europeu, nomeadamente: Europa Criativa, Programa Life, *Urban Innovative Actions*, URBACT e Programas de Cooperação Territorial (vários Interreg, Interact e ESPON).

5. A entidade adjudicatária deverá proceder à elaboração de relatórios trimestrais de acompanhamento e monitorização da prestação de serviços, com a compilação da informação sobre as múltiplas tarefas desenvolvidas, o tempo despendido para a realização das mesmas e o saldo da bolsa de horas, a apresentar à entidade adjudicante no prazo máximo de 30 (trinta) dias após cada período trimestral.

6. Além dos relatórios referidos no ponto anterior desta cláusula, a entidade adjudicatária compromete-se a emitir mensalmente e a remeter à entidade adjudicante mapas mensais com a fundamentação do saldo de horas atualizado.

Vila Nova de Poiares, 17 de novembro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal