



Caderno de Encargos

(Ajuste Direto)

**AD DGF-13/2023 - Aquisição de Serviços Técnicos Especializados
Com Vista à Preparação e Gestão de Candidaturas ao 1.º Direito e
Acompanhamento Técnico na Operacionalização da ELH de
Moimenta da Beira**

Objeto: Aquisição de Serviços Técnicos Especializados Com Vista à Preparação e Gestão de Candidaturas ao 1.º Direito e Acompanhamento Técnico na Operacionalização da ELH de Moimenta da Beira

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Preço Base: 19.000,00€ (dezanove mil euros)

Código CPV: 70333000-4 Serviços relacionados com a habitação

Índice:

1. Objeto.....	3
2. Preço Contratual	3
3. Duração	3
4. Forma de pagamento	3
5. Caução	4
6. Obrigações principais do Cocontratante	4
7. Obrigações do município de Moimenta da Beira	4
8. Casos Fortuitos ou de Força Maior	5
9. Cessão da posição contratual	5
10. Penalidades	5
11. Prevalência	6
12. Foro competente	6
13. Legislação aplicável	6
Anexos	

CADERNO DE ENCARGOS

1. Objeto

O presente ajuste direto tem por objeto, a “Aquisição de Serviços Técnicos Especializados Com Vista à Preparação e Gestão de Candidaturas ao 1.º Direito e Acompanhamento Técnico na Operacionalização da ELH de Moimenta da Beira”, de acordo com as condições constantes no **Anexo A – Lista de Artigos** do presente Caderno de Encargos.

2 Preço contratual

O preço contratual apresentado para o presente procedimento, “Aquisição de Serviços Técnicos Especializados Com Vista à Preparação e Gestão de Candidaturas ao 1.º Direito e Acompanhamento Técnico na Operacionalização da ELH de Moimenta da Beira”, não pode ser superior ao **preço base**, apresentado no Anexo A – Lista de Artigos.

3. Duração

3.1. O presente contrato vigora desde a notificação de decisão de adjudicação até atingir o tempo total do contrato 12 (doze) meses, de acordo com o disposto do n.º 1 e 2.º do artigo 440º e 48.º do CCP.

3.2. No decurso da execução do contrato, o adjudicatário, por sua iniciativa, não poderá efetuar qualquer alteração, sem a devida autorização da entidade adjudicatária.

4. Forma de pagamento

4.1. Para efeitos de conferência e faturação o adjudicatário obriga-se a enviar em 30 dias, a fatura referente ao fornecimento dos serviços, para o seguinte endereço:

Câmara Municipal de Moimenta Da Beira

Largo do Tabolado 3620-324

Moimenta da Beira

Email: faturacao@cm-moimenta.pt

4.2. A fatura só pode ser emitida pelo adjudicatário, após prestação dos serviços, na qual deve fazer referência ao respetivo número de compromisso.

4.3. Os pagamentos devidos pelo município de Moimenta da Beira serão efetuados no prazo de 30 dias após a entrega da respetiva fatura, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.

4.4. Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos noventa dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura.

4.5. Nas condições de pagamento a apresentar pelo concorrente não podem ser propostos adiantamentos por conta dos bens/serviços a fornecer/prestar.

5. Caução

Não será exigida caução para garantir o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do adjudicatário, de acordo com o disposto no nº 2 do artigo 88º do CCP.

6. Obrigações principais do Cocontratante

6.1 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente convite, o adjudicatário obriga-se a:

6.1.1. Cumprir junto do município de Moimenta da Beira o objeto do contrato, de acordo com as especificações apresentadas na sua proposta;

6.1.2. Prestar os serviços objeto do contrato em perfeitas condições de serem utilizados e para os fins a que se destinam;

6.1.3. Respeitar, sob pena de penalização, os prazos de entrega definidos para serviços objeto do contrato a fornecer.

6.1.4. Comunicar qualquer situação de impossibilidade temporária de fornecimento, impossibilidade legal de fornecimento, substituição de artigos ou descontinuidade definitiva de artigos;

6.1.5. Não alterar os preços dos artigos adjudicados, durante o período contratual.

7. Obrigações do município de Moimenta da Beira

7.1. Pelo fornecimento dos serviços e/ou serviços, bem como, pelo cumprimento das demais obrigações constantes no Convite ou Caderno de Encargos.

7.2 O município de Moimenta da Beira efetuará as diligências normais que permitam o fornecimento dos serviços nos termos previstos.

7.3. Em caso de incumprimento dos prazos de pagamento por parte do município de Moimenta da Beira, o cocontratante tem o direito de exigir ao município de Moimenta da Beira o pagamento dos juros de mora, à taxa legal em vigor, nos termos da lei geral.

8. Casos Fortuitos ou de Força Maior

8.1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente, greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

8.2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior, deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como, informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

9. Cessão da posição contratual

9.1. O adjudicatário não pode ceder, total ou parcialmente, a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem prévia autorização da Entidade Adjudicante.

9.2. O cessionário proposto pelo adjudicatário deve apresentar toda a documentação exigida associada às condições de qualificação do Programa do Concurso.

9.3. Para efeitos de autorização prevista no n.º 1, o município de Moimenta da Beira deve apreciar, nomeadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

9.4. A autorização da cessão da posição contratual depende do disposto no n.º 2 do Artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos.

10. Penalidades

10.1. No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao adjudicatário poderá ser aplicada uma penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula $P = V \cdot A / 500$ em que P corresponde ao montante da penalidade, V igual ao valor do contrato de prestação de serviços ou de fornecimento de serviços em atraso, e A é o número de dias em atraso.

10.2. O município de Moimenta da Beira poderá em caso de necessidade adquirir a outros fornecedores os serviços ou serviços em falta, ficando a diferença de preço, se o houver, a cargo do adjudicatário faltoso.

10.3. Se o adjudicatário não cumprir as condições contratuais poderá ser rescindido o contrato, se o houver, com perda da caução.

11. Prevalência

11.1. Fazem parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:

a) os suprimentos dos erros e 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 relativas ao caderno de encargos;

c) o caderno de encargos;

d) a proposta adjudicada;

e) os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

11.2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

12. Foro competente

Para todos os litígios emergentes da interpretação e execução do presente contrato será territorialmente competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, foro esse que os Contraentes escolhem com expressa renúncia a qualquer outro.

13. Legislação aplicável

Em tudo o que for omissis no presente convite observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro (na redação introduzida pelo DL n.º 111-B/2017 de 31 de agosto).

Moimenta da Beira, fevereiro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal
Paulo Matos Figueiredo
(Assinado Eletronicamente)

Anexo A
Lista de Artigos

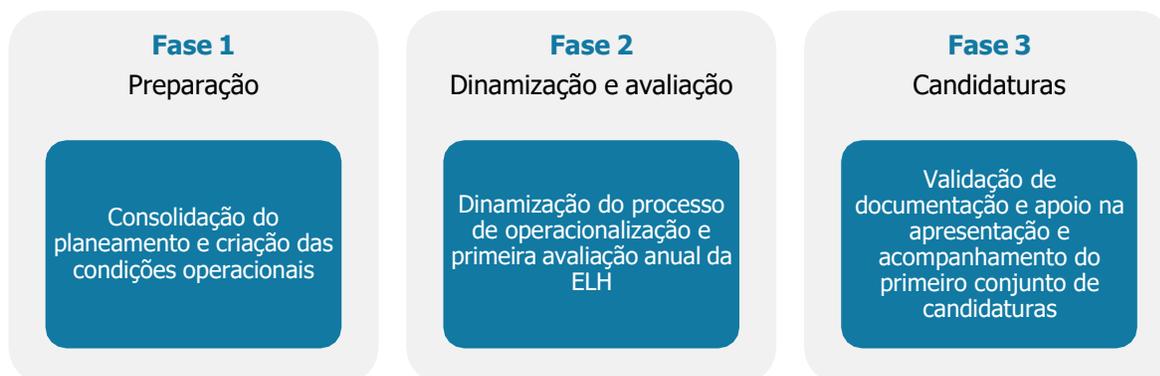
Especificações Técnicas:

Objetivos específicos para o apoio técnico a prestar:

- Enquadramento e definição concreta das tarefas necessárias à dinamização das medidas previstas na ELH de Moimenta da Beira, incluindo a consolidação do planeamento detalhado das intervenções e da correspondente priorização;
- Constituição e operacionalização da equipa municipal responsável pela implementação da ELH, tendo presente o modelo de governação previsto na ELH e a estrutura orgânica dos serviços municipais, incluindo a capacitação dos técnicos responsáveis pela implementação das diversas medidas da ELH, pela emissão de pareceres e pela organização das candidaturas ao Programa 1º Direito;
- Mobilização e articulação com os proprietários das habitações (beneficiários diretos) e com as entidades parceiras do Município para a implementação da ELH;
- Estruturação de informação sobre o Programa 1º Direito e sobre outros apoios públicos à habitação, base do processo de divulgação da ELH;
- Monitorização e avaliação da implementação da ELH, tendo em conta os mecanismos previstos na mesma e aferição de necessidade de possíveis ajustes à ELH, tendo presente o balanço a realizar no final do primeiro ano;
- Preparação, validação e apresentação da documentação do primeiro conjunto de candidaturas ao Programa 1º Direito e acompanhamento da sua aprovação.

Metodologia:

A assessoria técnica terá de ser realizada em estreita e permanente articulação com o Município de Moimenta da Beira e com o seu corpo técnico, decorrendo em três fases, cada uma delas com objetivos específicos:



FASE 1. PREPARAÇÃO

Tarefas

- 1.1. Delimitação do âmbito da assessoria técnica e consolidação metodológica.
- 1.2. Apoio na constituição e operacionalização da equipa municipal responsável pela implementação da ELH.
- 1.3. Apoio no planeamento da execução das soluções habitacionais previstas, incluindo a definição do primeiro conjunto de candidaturas.
- 1.4. Elaboração do Guia Metodológico e Descritivo do Trabalho (E01), incluindo os conteúdos específicos de divulgação e de dinamização da execução da ELH.

Entregáveis

E01. Guia Metodológico e Descritivo do Trabalho.

Prazo

1 mês

FASE 2. DINAMIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Tarefas

- 2.1. Acompanhamento dos trabalhos e capacitação técnica da equipa municipal, incluindo a realização de reuniões mensais.
- 2.2. Acompanhamento de reuniões com as entidades beneficiárias e beneficiários diretos.
- 2.3. Elaboração do Relatório Intermédio de Acompanhamento e Apoio Técnico (E02).
- 2.4. Elaboração do Relatório Final de Acompanhamento e Apoio Técnico (E04), com integração de eventuais necessidades de revisão da ELH.

Entregáveis

- E02. Relatório Intermédio de Acompanhamento e Apoio Técnico.
- E04. Relatório Final de Acompanhamento e Apoio Técnico, com integração de necessidades de revisão da ELH.

Prazo

11 meses

FASE 3. CANDIDATURAS

Tarefas

- 3.1. Apoio na definição e na execução das tarefas prévias à formalização material e documental das candidaturas.
- 3.2. Elaboração do Dossier de Candidaturas (E03).
- 3.3. Apoio na submissão das candidaturas ao IHRU
- 3.4. Apoio nas respostas aos pedidos de clarificação ou na reformulação ou reprogramação das candidaturas.

Entregáveis

E03. *Dossier* de candidaturas

Prazo

11 meses

Prazos e Cronograma:

Fase / Tarefa	Mês											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase 1.												
Tarefa 1.1.												
Tarefa 1.2.												
Tarefa 1.3.												
Tarefa 1.4.	E01											
Fase 2.												
Tarefa 2.1.												
Tarefa 2.2.												
Tarefa 2.3.						E02						
Tarefa 2.4.												E04
Fase 3.												
Tarefa 3.1.												
Tarefa 3.2.						E03						
Tarefa 3.3.												
Tarefa 3.4												

Plano de Pagamentos:

- 25% do preço decorridos 3 meses do início do contrato;
- 25% do preço decorridos 6 meses do início do contrato;
- 25% do preço decorridos 9 meses do início do contrato;
- 25% do preço decorridos 12 meses do início do contrato.