

Ajuste Direto n.º 08/2025

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ESTRATÉGICA NO ÂMBITO DAS
FINANÇAS LOCAIS E GESTÃO AUTÁRQUICA**

CADERNO DE ENCARGOS

N.º de Registo:	655
Processo:	2025/300.10.005/20
Data:	24/02/2025

ÍNDICE

<u>PARTE I - DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	3
<u>Artigo 1.º - Objeto</u>	3
<u>Artigo 2.º - Forma e documentos contratuais</u>	3
<u>Artigo 3.º – Prazo de execução e vigência contratual</u>	4
<u>Artigo 4.º – Preço base e preço contratual</u>	4
<u>Artigo 5.º – Obrigações do adjudicatário</u>	4
<u>Artigo 6.º - Acompanhamento da execução do contrato</u>	5
<u>Artigo 7.º – Condições e prazos de pagamento</u>	5
<u>Artigo 8.º - Penalidades</u>	5
<u>Artigo 9.º – Patentes, licenças e marcas registadas</u>	6
<u>Artigo 10.º – Sigilo e confidencialidade</u>	6
<u>Artigo 11.º - Casos fortuitos ou de força maior</u>	7
<u>Artigo 12.º - Resolução por parte da entidade adjudicante</u>	8
<u>Artigo 13.º - Subcontratação e Cessão da posição contratual</u>	8
<u>Artigo 14.º - Notificações</u>	8
<u>Artigo 15.º - Prazos e regras de contagem</u>	9
<u>Artigo 16.º - Legislação aplicável e foro competente</u>	9
<u>PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</u>	9
<u>Artigo 17.º Enquadramento geral</u>	9
<u>Artigo 18.º - Serviços a adquirir</u>	9

PARTE I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto

O presente caderno de encargos estabelece as condições jurídicas e técnicas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento por ajuste direto para aquisição de serviços de Assessoria Estratégica no âmbito das Finanças Locais e Gestão Autárquica, em regime de avença, conforme se descreve pormenorizadamente na Parte II-Especificações Técnicas do presente Caderno de Encargos.

Artigo 2.º - Forma e documentos contratuais

1. O contrato será celebrado por escrito.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - 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. Além dos documentos indicados no número anterior, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.
4. Havendo contradições entre os documentos referidos no n.º 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

Artigo 3.º – Prazo de execução e vigência contratual

O contrato inicia a sua vigência com a última assinatura digital qualificada e nunca antes de 13 de março de 2025 e mantém-se em vigor pelo período de 2 anos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato;

Artigo 4.º – Preço base e preço contratual

1. O preço base é o preço máximo que a CI-AMAL se dispõe a pagar pela prestação de serviços objeto do contrato a celebrar e que para o presente procedimento é de 16.800€ (dezasseis mil e oitocentos euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor
2. O preço contratual é o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, o qual não pode ultrapassar o valor do preço base estabelecido no número anterior.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à CI-AMAL, nomeadamente os relativos a deslocações, estadas e comunicações.

Artigo 5.º – Obrigações do adjudicatário

1. O adjudicatário fica obrigado a cumprir, por sua conta e risco, todos os trabalhos que lhe sejam determinados pelo presente caderno de encargos e todas as demais obrigações decorrentes do contrato, sem qualquer outro encargo para a CI-AMAL para além do pagamento do preço contratado, em especial:
 - a) Prestar os serviços que lhe forem adjudicados de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas da atividade e conforme as especificações técnicas, prazos de entrega e requisitos definidos no presente caderno de encargos;
 - b) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado;
 - c) Ter ao seu serviço pessoal de reconhecida idoneidade moral e adequada formação.

2. O adjudicatário entregará à entidade adjudicante todos os suportes documentais adequados à ótima compreensão de todo o trabalho realizado no âmbito da prestação de serviços.

Artigo 6.º - Acompanhamento da execução do contrato

1. As partes deverão indicar o gestor do contrato, que será o responsável técnico pelo acompanhamento da execução dos trabalhos e que desempenhará o papel de interlocutor para todos os fins associados à execução do contrato.

2. O responsável técnico indicado pela CI-AMAL procederá à análise dos elementos referentes à execução do contrato, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos na Parte II do presente caderno de encargos e na proposta adjudicada.

3. Na análise a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve garantir à CI-AMAL toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

Artigo 7.º – Condições e prazos de pagamento

1. O preço contratual será dividido em prestações mensais, correspondentes aos meses de execução do contrato, devendo o prestador de serviços emitir uma fatura correspondente a cada prestação.

2. As quantias devidas pela entidade adjudicante devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o mês a que respeitam.

3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Artigo 8.º - Penalidades

1. Pelo incumprimento do prazo de prestação dos serviços adjudicados, a CI-AMAL pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária de 0,1% do preço contratual por cada dia de atraso.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a CI-AMAL pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.

3. A CI-AMAL reserva-se o direito, sem a necessidade de mais formalidades, de deduzir no pagamento a efetuar ao adjudicatário, as importâncias correspondentes aos valores das penalidades aplicadas nos termos do presente artigo.

4. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que a entidade adquirente exija uma indemnização pelo dano excedente.

5. Na determinação da gravidade do incumprimento, a AMAL tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

Artigo 9.º – Patentes, licenças e marcas registadas

1. É da responsabilidade da entidade adjudicatária quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso a CI-AMAL venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário terá de a indemnizar de todas as despesas que, em consequência, tenha de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 10.º – Sigilo e confidencialidade

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos previstos no objeto do contrato e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.

2. Exclui-se do âmbito do número anterior toda a informação gerada por força da execução do contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.

Artigo 11.º - Casos fortuitos ou de força maior

- 1.** Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas.
- 2.** Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
- 3.** Podem constituir força maior se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagem, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins ou determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
- 4.** Não constituem força maior, designadamente:
 - a)** Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b)** Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d)** Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - e)** Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - g)** Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5. 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.

6. A força maior ou a ocorrência de casos fortuitos determinam a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento daquelas resultante.

Artigo 12.º - Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações ou prazos que lhe incumbem no âmbito do presente caderno de encargos ou do contrato a celebrar.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.

Artigo 13.º - Subcontratação e Cessão da posição contratual

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 14.º - Notificações

1. As notificações entre as partes devem ser efetuadas com suficiente clareza, de modo a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

2. Com exceção das situações em que o presente caderno de encargos exija uma formalidade especial, as notificações podem ser efetuadas pelos seguintes meios:

- a) Por correio eletrónico com aviso de entrega; e,
- b) Por carta registada com aviso de receção.

3. Salvo indicação em contrário, os atos administrativos inerentes à execução do contrato só produzem efeitos após notificação, nos termos previstos nos números anteriores.

4. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 15.º - Prazos e regras de contagem

À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Os prazos começam a contar no dia seguinte à comunicação da ocorrência;
- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados;
- c) Quando o último dia do prazo for um sábado, domingo, feriado ou dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato, por qualquer causa, se encontre encerrado, passa para o primeiro dia útil subsequente.

Artigo 16.º - Legislação aplicável e foro competente

1. Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omissos observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo DL n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, no Código do Procedimento Administrativo, na Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.

2. Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé.

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 17.º Enquadramento geral

A presente aquisição de serviços tem por objetivo a assessoria técnica em matéria de gestão e finanças.

Artigo 18.º - Serviços a adquirir

Os serviços a adquirir compreendem os seguintes domínios, no âmbito da gestão e finanças locais:

- 1. Pareceres técnicos (gestão e finanças locais);
- 2. Assessoria no âmbito da gestão, designadamente:

- a) No âmbito do novo regime jurídico das autarquias locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);
 - b) No âmbito da Lei-Quadro da Descentralização de Competências (Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto);
 - c) No âmbito de assuntos financeiros inerentes ao Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (Lei n.º 52/2015, de 9 de junho) e Programa de Apoio à Redução Tarifária (PART);
 - d) No âmbito da organização dos serviços intermunicipais ao abrigo da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho;
 - e) Outros domínios de gestão e atribuições da CIM.
- 3.** Assessorar a CIM na implementação do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais e outros domínios de índole financeira e contabilística;
 - 4.** Assessoria técnica às tomadas de posição e despachos do Secretário Executivo e deliberações do Conselho Intermunicipal nos domínios descritos;
 - 5.** Assessorar a emissão de circulares internas relacionadas com os domínios descritos.

O Primeiro Secretário

Joaquim Brandão Pires

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.