**Governo de Cabo Verde**

****

**Minuta de Termos de Referência**

**para celebração de um contrato de consultoria**

Minuta tipo[[1]](#footnote-1)

Termos de Referência

....................................................................

Termos de Referência

Contratação de Serviços de Consultoria Nº [•]

[entidade adjudicante]

#### [Local], [•] de [•] de 20[•]

**ÍNDICE GERAL**

[Cláusulas Procedimentais dos Termos de Referência 7](#_Toc406753837)

[1. Objecto 7](#_Toc406753838)

[2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento 7](#_Toc406753839)

[3. Documentos do Procedimento 7](#_Toc406753840)

[4. Júri 8](#_Toc406753841)

[5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento 8](#_Toc406753842)

[6. Classificação de documentos 9](#_Toc406753843)

[9. Candidatura e documentos que a acompanham 11](#_Toc406753844)

[10. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas 13](#_Toc406753845)

[11. Acto Público 14](#_Toc406753846)

[12. Análise das Candidaturas 14](#_Toc406753847)

[13. Relatório Preliminar da Fase de Qualificação 15](#_Toc406753848)

[14. Audiência Prévia 15](#_Toc406753849)

[15. Relatório Final da Fase de Qualificação 15](#_Toc406753850)

[16. Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas 15](#_Toc406753851)

[17. Convite à apresentação de propostas 15](#_Toc406753852)

[18. Método de selecção das propostas 16](#_Toc406753853)

[19. Proposta e documentos que a acompanham 16](#_Toc406753854)

[CLÁUSULAS TÉCNICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA 24](#_Toc406753855)

[Capítulo I 24](#_Toc406753856)

[Disposições Gerais 24](#_Toc406753857)

[Cláusula 1.ª 24](#_Toc406753858)

[Objecto 24](#_Toc406753859)

[Cláusula 2.ª 24](#_Toc406753860)

[Prazo 24](#_Toc406753861)

[Cláusula 3.ª 25](#_Toc406753862)

[Objectivos dos serviços a prestar 25](#_Toc406753863)

[Cláusula 4.ª 25](#_Toc406753864)

[Perfil dos consultores 25](#_Toc406753865)

[Cláusula 5.ª 26](#_Toc406753866)

[Elementos a fornecer pela entidade adjudicante 26](#_Toc406753867)

[Capítulo II 26](#_Toc406753868)

[Obrigações contratuais 26](#_Toc406753869)

[Cláusula 6.ª 26](#_Toc406753870)

[Obrigações dos consultores 26](#_Toc406753871)

[Cláusula 7.ª 27](#_Toc406753872)

[Local de prestação dos Serviços 27](#_Toc406753873)

[Cláusula 8.ª 27](#_Toc406753874)

[Língua da prestação de serviços 27](#_Toc406753875)

[Cláusula 9.ª 27](#_Toc406753876)

[Equipa Técnica 27](#_Toc406753877)

[Cláusula 10.ª 27](#_Toc406753878)

[Gestão do pessoal 27](#_Toc406753879)

[Cláusula 11.ª 28](#_Toc406753880)

[Regime de prestação de serviços 28](#_Toc406753881)

[Cláusula 13.ª 28](#_Toc406753882)

[Dever de boa execução 28](#_Toc406753883)

[Cláusula 14.ª 28](#_Toc406753884)

[Documentação [*Eventual*] 28](#_Toc406753885)

[Cláusula 15.ª 29](#_Toc406753886)

[Propriedade Intelectual e Direitos de Autor 29](#_Toc406753887)

[Cláusula 16.ª 29](#_Toc406753888)

[Responsabilidade 29](#_Toc406753889)

[Cláusula 17.ª 30](#_Toc406753890)

[Relatórios de execução dos serviços 30](#_Toc406753891)

[Cláusula 18.ª 30](#_Toc406753892)

[Fiscalização 30](#_Toc406753893)

[Cláusula 19.ª 31](#_Toc406753894)

[Regularização de contribuição fiscal e de segurança social 31](#_Toc406753895)

[Cláusula 20.ª 31](#_Toc406753896)

[Preço Contratual 31](#_Toc406753897)

[Cláusula 21.ª 31](#_Toc406753898)

[Facturação e condições de pagamento 31](#_Toc406753899)

[Cláusula 22.ª 32](#_Toc406753900)

[Adiantamentos de preço [*Eventual*] 32](#_Toc406753901)

[Capítulo III 32](#_Toc406753902)

[Penalidades e Resolução 32](#_Toc406753903)

[Cláusula 23.ª 32](#_Toc406753904)

[Penalidades 32](#_Toc406753905)

[Cláusula 24.ª 33](#_Toc406753906)

[Resolução por parte da [*entidade adjudicante*] 33](#_Toc406753907)

[Cláusula 25.ª 34](#_Toc406753908)

[Efeitos da resolução 34](#_Toc406753909)

[Cláusula 26.ª 34](#_Toc406753910)

[Resolução pelo consultor 34](#_Toc406753911)

[Cláusula 27.ª 35](#_Toc406753912)

[Caução para garantia de adiantamento 35](#_Toc406753913)

[Cláusula 28.ª 35](#_Toc406753914)

[Execução da Caução 35](#_Toc406753915)

[Cláusula 29.ª 35](#_Toc406753916)

[Despesas 35](#_Toc406753917)

[Capítulo IV 35](#_Toc406753918)

[Disposições Finais 35](#_Toc406753919)

[Cláusula 30.ª 36](#_Toc406753920)

[Objecto do dever de sigilo 36](#_Toc406753921)

[Cláusula 31.ª 36](#_Toc406753922)

[Prazo do dever de sigilo 36](#_Toc406753923)

[Cláusula 32.ª 36](#_Toc406753924)

[Subcontratação e cessão da posição contratual pelo consultor 36](#_Toc406753925)

[Cláusula 33.ª 37](#_Toc406753926)

[Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante 37](#_Toc406753927)

[Cláusula 34.ª 37](#_Toc406753928)

[Dever de Informação 37](#_Toc406753929)

[Cláusula 35.ª 38](#_Toc406753930)

[Comunicações 38](#_Toc406753931)

[Cláusula 36.ª 38](#_Toc406753932)

[Resolução de litígios 38](#_Toc406753933)

[Cláusula 37.ª 38](#_Toc406753934)

[Contagem dos prazos 38](#_Toc406753935)

[Cláusula 38.ª 39](#_Toc406753936)

[Lei aplicável 39](#_Toc406753937)

# Cláusulas Procedimentais dos Termos de Referência

# **Objecto**[[2]](#footnote-2)

O presente Procedimento tem por objecto a contratação de serviços de consultoria, no âmbito de [●]/ visando o apoio e aconselhamento contínuo da [*entidade adjudicante*] em matérias relacionadas com [●]

# **Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento**

* 1. A Entidade Adjudicante é [*identificação da entidade*], com sede em [*morada*], telefone [●] e fax [●].
	2. A decisão de contratar foi adoptada pelo [órgão da entidade com poderes para vincular] da [entidade adjudicante], através da deliberação [●], de [*data*], ao abrigo de [*poderes próprios / poderes delegados por* [●], de [●], publicada em [●]].
	3. O órgão competente para autorizar a despesa referente ao contrato a celebrar é [*identificação do órgão*], ao abrigo de [*poderes próprios / poderes delegados por [●], de [●], publicada em [●]*].
	4. A [*entidade responsável pela condução do procedimento*], entidade adjudicante no presente procedimento, tem sede em [●], telefone [●], fax [●] e e-mail [●].

# **Documentos do Procedimento**

* 1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto nos presentes Termos de Referência, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente o convite a apresentação de propostas e os esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados.
	2. Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis na [morada][[3]](#footnote-3), desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as [●] horas e as [●] horas.
	3. Até ao termo do prazo para apresentação de propostas/candidaturas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento à [indicar entidade], com morada em [●], com os números de telefone [●], os números de fax [●] e com o email [●].
	4. Desde que solicitadas em tempo útil, as cópias dos documentos do presente Procedimento podem ser adquiridas mediante o pagamento de [*especificar custo em numerário*] ([*especificar custo por extenso*]), através de [*especificar modo de pagamento – por exemplo, cheque, numerário, transferência bancária*], a favor de [*especificar entidade a favor de quem é feito o pagamento*], até [*especificar prazo de pagamento*].
	5. Os serviços da [*entidade adjudicante*] enviarão as cópias dos documentos do presente Procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, no prazo máximo de [●] dias subsequentes à recepção do pedido.
	6. A [*entidade adjudicante*] não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.
	7. Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

# **Júri**

* 1. O Júri do Procedimento é composto por [●] membros efectivos e [●] suplentes, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do procedimento, e na mesma identificado, como consta do **Anexo I** ao presente documento.
	2. Compete nomeadamente ao Júri:
	3. Presidir ao acto público;
	4. Decidir sobre as reclamações apresentadas no acto público;
	5. Proceder à análise e avaliação das propostas;
	6. Elaborar relatórios de análise e avaliação das Propostas.

# **Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento**

* 1. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente Procedimento, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas.
	2. Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à [*Entidade responsável pela condução do procedimento*] e entregues em mão ou enviados para a morada ou endereço de correio electrónico indicados no nº 2.4. dos presentes Termos de Referência.
	3. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas, sem identificação de quem os solicitou.
	4. A [*entidade adjudicante*] poderá, por iniciativa própria, proceder à rectificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
	5. Os esclarecimentos e as rectificações serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.
	6. Os esclarecimentos e as rectificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
	7. [*A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até qualquer ao prazo previsto no nº 5.3., consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respectivo previsto no nº 5.1., justifica a prorrogação do prazo para apresentação das Propostas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado*.] [[4]](#footnote-4)
	8. Quando as rectificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspectos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das rectificações.
	9. A prorrogação do prazo de apresentação de [*candidaturas ou*] propostas aproveita todos os interessados.

# **Classificação de documentos**

* 1. Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.
	2. A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.
	3. Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do procedimento no prazo referido no número anterior.
	4. Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.
1. **Candidatos ao presente procedimento[[5]](#footnote-5)**
	1. Podem ser candidatos ou integrar qualquer agrupamento no presente Procedimento todos os consultores que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.
	2. É permitida a apresentação de candidaturas por um agrupamento de consultores, sejam pessoas singulares ou colectivas, independentemente de existir, no momento de apresentação da candidatura, qualquer modalidade jurídica de associação entre os membros do agrupamento.
	3. Sem prejuízo da constituição jurídica dos agrupamentos não ser exigida no momento da apresentação da proposta, todos os membros do agrupamento, e apenas estes, obrigam-se, em caso de adjudicação, a assumir a forma de [*indicar a forma jurídica pretendida ou várias formas jurídicas*], em regime de responsabilidade solidária, com vista à celebração do contrato de consultoria.
	4. Todos e cada um dos membros de um agrupamento concorrente devem ser solidariamente responsáveis perante a Entidade Adjudicante pela manutenção da candidatura e proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à apresentação e adjudicação da proposta, e à celebração e execução do contrato, se for o caso.
	5. As entidades que compõem o agrupamento devem designar um Representante Comum para praticar quaisquer actos respeitantes ao presente Procedimento, incluindo a assinatura da Proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.
	6. Os concorrentes devem ser titulares das seguintes [*habilitações ou autorizações profissionais*] *e/ou* [*membros das seguintes organizações profissionais*] [[6]](#footnote-6):
2. [●];
3. [●].
	1. Os serviços de consultoria objeto do presente contrato devem ser prestados por [*pessoa colectiva/pessoa individual, sob pena de exclusão da candidatura*][[7]](#footnote-7).
4. **Qualificação dos concorrentes[[8]](#footnote-8)**
	1. Para efeitos de qualificação, os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

(a) Capacidade Técnica [Exemplos]:

(i) Possuir um elemento com Mestrado na área de [•];

(ii) Equipa com soma total de 15 anos de experiência profissional na área;

(iii) Demonstração de experiência dos elementos da equipa em trabalhos semelhantes;

(b) Capacidade Financeira[[9]](#footnote-9):

(i) [•]

* 1. O preenchimento dos requisitos mínimos de [capacidade técnica e/ou de capacidade financeira] será comprovado pela avaliação dos documentos referidos [na(s) alínea(s) (●)][[10]](#footnote-10) do ponto 9.1.
	2. No caso de o consultor candidato ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, desde que estes sejam preenchidos por [um dos membros do agrupamento] *ou* [por todos os membros do agrupamento em conjunto] [[11]](#footnote-11).
	3. Só os concorrentes qualificados na fase de qualificação podem apresentar propostas.
	4. [*O consultor candidato poderá recorrer à capacidade técnica de outras entidades, desde que demonstre que disporá dos recursos necessários, através da apresentação de declaração de compromisso subscrita pelas entidades em causa*.] [[12]](#footnote-12)

# **Candidatura e documentos que a acompanham**

* 1. A candidatura é constituída pelos seguintes elementos:
	2. Declaração do Concorrente de aceitação dos Termos de Referência, elaborada em conformidade com o modelo constante do [**Anexo V** do CCP] *ou* [**Anexo II** aos presentes Termos de Referência];
	3. Declaração de inexistência de impedimentos, [elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III** aos presentes Termos de Referência] *ou*[elaborado em conformidade com o **Anexo IV** do CCP]**;**
	4. [Documentos destinados à qualificação dos candidatos para a demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira][[13]](#footnote-13);
	5. Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.7[[14]](#footnote-14);
	6. Quaisquer outros documentos que o que o candidato apresente por os considerar indispensáveis.
	7. Caso a candidatura seja apresentada por um agrupamento, devem ainda ser apresentados os seguintes documentos, [[15]](#footnote-15):
1. Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;
2. Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;
3. Descrição das qualidades técnicas e financeiras de cada membro do agrupamento;
4. Referência a que cada um dos membros do agrupamento fica obrigado de forma solidária com os demais membros do agrupamento, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da candidatura e pelo cumprimento das obrigações daí decorrentes; e
5. [Quaisquer outros elementos expressamente previstos] [[16]](#footnote-16).
	1. Os documentos emitidos pelo candidato devem ser assinados pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar. Quando a candidatura for apresentada por um agrupamento, tais documentos devem ser assinados por um representante comum.
	2. Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
	3. Os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
	4. Quando em função da especificidade técnica do [*identificar os documentos em causa*] não se justificar proceder à respectiva tradução, poderá o Concorrente apresentar os mesmos em língua [*a indicar*].[[17]](#footnote-17)

# **Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas**

* 1. As Candidaturas devem ser entregues até ao dia [•][[18]](#footnote-18), diretamente em [indicar morada], entre as [●] horas e as 17.00 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Candidaturas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Candidatos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.
	2. Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Candidato é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a candidatura que dê entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
	3. As candidaturas devem ser apresentadas da seguinte forma:
1. As candidaturas e os documentos que as acompanham devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Candidatura”, indicando-se no rosto o nome ou denominação social do candidato, a designação do procedimento e o nome da entidade adjudicante;
2. Caso a entidade responsável pela condução do procedimento tenha deferido um pedido de reserva de confidencialidade de documentos da candidatura, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, com a menção no respetivo rosto “Candidatura – Documentos Confidenciais”, o qual deverá ficar encerrado no sobrescrito referido na alínea (a) supra.
	1. [*Os documentos de candidatura devem também ser apresentados em suporte informático (CDRom não regravável), devendo os documentos ser organizados da mesma forma que o são em suporte de papel, e sendo indicado no seu rosto a designação do Procedimento nos termos do disposto no número anterior*[[19]](#footnote-19).]

# **Acto Público**

* 1. Pelas **[●]** horas do dia útil imediato à data limite fixada para a apresentação das Candidaturas, em [indicar local], procede-se, em acto público, à abertura dos invólucros recebidos.
	2. Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Candidatos e seus representantes devidamente credenciados.
	3. Os Candidatos, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do acto público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do acto público, nos termos do disposto no ponto seguinte.
	4. O acto público decorre de acordo com o previsto nos artigos 120.º a 125.º do CCP.

# **Análise das Candidaturas**

* 1. Após o encerramento do acto público, o Júri procede à análise e qualificação das Candidaturas, em conformidade com o exigido nos pontos 8, 9 e 10 *supra*.
	2. São excluídas as candidaturas cuja análise revele:
1. Que foram entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
2. Que não estão instruídas com todos os documentos exigidos pelo CCP, ou pelos Termos de Referência;
3. Que os documentos que as constituem não estão redigidos em língua portuguesa ou não são acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;
4. Que os documentos que as constituem foram falsificados ou contêm falsas declarações;
5. Que são apresentadas por candidatos em conluio no âmbito do procedimento;
6. Que violam condições imperativas dos Termos de Referência ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
7. Que as mesmas incluem qualquer referência indiciadora da proposta a apresentar, ou
8. Que as mesmas não permitem comprovar o cumprimento, pelo candidato, dos requisitos técnicos e/ou financeiros.
	1. O Júri proporá a qualificação de um máximo de seis candidatos.
	2. Caso concorram mais do que seis candidatos, o Júri proporá a qualificação de acordo com a intensidade do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e financeira.

# **Relatório Preliminar da Fase de Qualificação**

Após a análise das candidaturas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual propõe a admissão ou exclusão dos candidatos, caso se verifique alguma causa de exclusão do candidato, ou a desqualificação do candidato por existirem mais de 6 candidatos, em função e nos termos do limite previsto no artigo 155.º, n.º 2 do CCP.

# **Audiência Prévia**

Elaborado o relatório preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

# **Relatório Final da Fase de Qualificação**

* 1. Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda determinar a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão da candidatura.
	2. No caso previsto na parte final do número anterior, o Júri procede a nova audiência prévia.

# **Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas**

* 1. O [*Órgão responsável pela decisão de contratar*] tomará a decisão de qualificação, sendo a mesma notificada aos candidatos pela entidade responsável pela condução do procedimento.
	2. Com a decisão de qualificação referida no número anterior, a entidade responsável pela condução do procedimento envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para apresentação das propostas.

# **Convite à apresentação de propostas**

* 1. Do convite constarão, designadamente, os seguintes elementos:
1. Identificação do concurso;
2. Os documentos que devem integrar as propostas
3. Hora e data limite de recepção das propostas;
4. O modo de apresentação das propostas, designadamente, o local de entrega e respectivo horário de funcionamento;
5. A data, hora e local do ato público de abertura das propostas;
6. O critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos fatores de avaliação das propostas e respetiva ponderação e da grelha de avaliação;
7. O prazo durante o qual os concorrentes ficam vinculados a manter as propostas, se diferente do previsto no artigo 90.º;
8. O modo de prestação da caução de garantia da manutenção da proposta, quando exigida, e o respetivo valor; e
9. O modo de prestação da caução de boa execução do contrato, quando exigida, e o respetivo valor[[20]](#footnote-20).

# **Método de selecção das propostas**

Sem prejuízo de o convite detalhar melhor as condições em que decorrerá o procedimento posterior, as propostas serão seleccionadas pelo método [*da qualidade e custo/ da qualidade/ do orçamento fixo/ do preço/ dos antecedentes dos consultores*], nos termos dos artigos 161.º e […] do CCP.

# **Proposta e documentos que a acompanham**

* 1. A proposta deve ser acompanhada dos seguintes documentos[[21]](#footnote-21):
1. Declaração do Concorrente de aceitação dos Termos de Referência, elaborada em conformidade com o Anexo V do Código da Contratação Pública;
2. Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o Anexo IV do Código da Contratação Pública;
3. [*Documentos destinados à qualificação dos candidatos para a demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira previstos nos artigos 74.º e seguintes do Código da Contratação Pública*];[[22]](#footnote-22)
4. [*Declaração de compromisso subscrita por entidades terceiras, se aplicável*];
	1. Devem instruir as propostas os seguintes documentos:
5. [*Documentos que contenham os termos ou condições em que o consultor se dispõe a contratar*][[23]](#footnote-23);
6. Documento com a indicação do Preço;
7. [*Comprovativo da prestação de caução para garantia da manutenção das propostas, através de uma das modalidades previstas no ponto 13 do presente procedimento, no montante de* *(especificar montante)*][[24]](#footnote-24);
8. Documento comprovativo da apresentação de preço anormalmente baixo, em conformidade com o artigo 88.º do Código da Contratação Pública, se aplicável;
9. Quaisquer outros documentos que o consultor apresente por os considerar indispensáveis.
	1. Caso a proposta seja apresentada por um Agrupamento, devem ainda ser apresentados os seguintes documentos:
10. Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;
11. Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;
12. Descrição das prestações e obrigações que caberão a cada membro do agrupamento;
13. Referência a que cada um dos membros do agrupamento fica obrigado de forma solidária com os demais membros do agrupamento, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta e pelo cumprimento das obrigações das mesmas decorrentes; e
14. Procurações e instrumentos de mandato;
15. [*Quaisquer outros elementos que se revelem pertinentes*] [[25]](#footnote-25).
	1. Os documentos emitidos pelo consultor devem ser assinados pelo consultor ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
	2. Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.
	3. Quando a proposta seja apresentada por um Agrupamento, os documentos referidos nos pontos 9.1, 9.2 e 9.3 devem ser assinados por representantes de cada membro do Agrupamento ou pelo representante comum dos membros que o integram.
	4. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
16. **Prazo e modo de apresentação das propostas[[26]](#footnote-26)**
	1. As propostas devem ser entregues até ao dia [•], directamente em [indicar morada], entre as [●] horas e as 17.00 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a recepção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as propostas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os concorrentes responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.
	2. Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o concorrente é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a proposta que dê entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.
	3. As propostas técnicas e financeiras devem ser apresentadas ao mesmo tempo, em envelopes fechados, separados e devidamente identificados.
	4. A avaliação das propostas realiza-se em duas etapas, avaliando o Júri primeiro a qualidade, e depois o custo.
	5. O Júri propõe a exclusão de propostas que incorram em qualquer causa de exclusão referida nos termos de referência.
	6. O Júri não deve ter acesso à proposta de preço até concluir a avaliação das propostas da qualidade.
	7. O Júri apenas avaliará a proposta de preço dos concorrentes que obtenham mais de 70 pontos [*ou outra pontuação*] no factor da qualidade.
	8. Uma vez concluída a avaliação da proposta técnica, a [*entidade adjudicante*] notificará os concorrentes do resultado da avaliação, identificando os concorrentes que não tenham obtido pontuação mínima, e cujas propostas de preço serão devolvidas por abrir, no final do procedimento.
	9. Na notificação referida no número anterior, os concorrente cujas propostas técnicas tenham sido admitidas são notificados da data, hora, e local do ato público de abertura das propostas de preço.
	10. Caso apenas uma proposta técnica atinja a pontuação mínima, a [*entidade adjudicante*] comunica, desde logo, a adjudicação ao único concorrente cuja proposta técnica tenha sido admitida.
17. **Critério de adjudicação**
	1. A adjudicação é realizada segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, observando o método de avaliação da qualidade e custo, de acordo com os seguintes factores e ponderação [*alterar conforme se altere o método de avaliação, nos termos dos artigos 161.º e seguintes do CCP*]:
	2. Preço: [*30% / 20%]*
	3. Qualidade técnica: [*70%/ 80%*], com os seguintes subfactores [*exemplificativos*]:
		1. Experiência profissional em trabalhos semelhantes: 40%
		2. Qualificações técnicas e académicas: 30%
		3. Qualidade da metodologia proposta: 30%
	4. A pontuação será apurada através da seguinte fórmula:

PF = 0.30P + 0.70QT [*ou 0.20P + 0.80QT*]

Onde:

PF = Pontuação final da proposta

P = Preço

QT = Qualidade técnica

A pontuação máxima do critério preço é de 100 pontos.

* 1. A classificação do factor qualidade será obtida através da atribuição de uma pontuação, nos seguintes termos:
1. Experiência profissional em trabalhos semelhantes – de 0 a 40 pontos;
2. Qualificações técnicas e académicas – de 0 a 30 pontos;
3. Qualidade da metodologia proposta – de 0 a 30 pontos
	1. A pontuação máxima na proposta de qualidade é de 100 pontos.
	2. Qualquer concorrente com pontuação inferior a 70 pontos na proposta de qualidade será excluído.
	3. A classificação do factor preço será obtida através da seguinte fórmula:

P = [(PB – PP)/PB] x 100

Onde:

P = Pontuação do Preço da Proposta

PB = Preço base do procedimento

PP = Preço da proposta em análise

* 1. A pontuação mínima no factor preço é de 0 pontos (preço igual ao preço base), e a máxima de 100 pontos.
1. **Prazo [e Caução] de manutenção das Propostas[[27]](#footnote-27)**

Os Concorrentes são obrigados a manter as respectivas Propostas pelo prazo de [*60*][[28]](#footnote-28) dias contados da data de termo do prazo que vier a ser fixada para a apresentação das Propostas.

1. **Acto Público**
	1. As propostas de custo são abertas em ato público, a anunciar na notificação de avaliação das propostas técnicas.
	2. O ato público corre segundo os termos referidos nos artigos 120.º a 125.º do CCP, com as devidas adaptações.
2. **Relatório Preliminar**
	1. Após a análise e avaliação das propostas que tenham sido admitidas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar de avaliação, no qual propõe a ordenação das propostas.
	2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri propõe também, fundamentadamente, a exclusão das Propostas.
3. **Audiência Prévia**

Elaborado o Relatório Preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes qualificados, fixando-lhe um prazo, não inferior a [● (indicação por extenso)[[29]](#footnote-29)] dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

1. **Relatório Final**
	1. Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de Propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.
	2. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das Propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
	3. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, é enviado à entidade responsável pela condução do procedimento que submete à entidade adjudicante, para efeitos de adjudicação.
2. **Notificação da Decisão de Adjudicação**
	1. A decisão de adjudicação será notificada pela entidade responsável pela condução do procedimento ao adjudicatário e a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das propostas.
	2. Com a decisão de adjudicação, a entidade responsável pela condução do procedimento deve ainda notificar o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação:
3. Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo IV** do Código da Contratação Pública;
4. Certificado de registo criminal do concorrente ou, em caso de pessoas colectivas, dos titulares dos órgãos sociais de gerência ou de administração em efectividade de funções, comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e f) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
5. Declaração da entidade gestora do sistema de previdência social, emitida em conformidade do disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
6. Declaração do serviço de finanças competente, emitida em conformidade com o disposto no artigo 70.º, n.º 4 do Código da Contratação Pública, comprovativa de que não se encontra na situação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 70.º do Código da Contratação Pública;
7. [*Identificação de documento referentes a habilitação ou autorizações profissionais, se aplicável*[[30]](#footnote-30)];
8. [*Documento comprovativo da prestação da caução de garantia de boa execução, se aplicável*];
9. Declaração sob compromisso de honra na qual confirme que mantém as condições de capacidade técnica e/ou financeira anteriormente evidenciadas no procedimento;
10. Em case de fundada dúvida a respeito da manutenção do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira do adjudicatário, este último será notificado para apresentação dos documentos de qualificação exigidos para demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;
11. [●][[31]](#footnote-31).
	1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados num prazo máximo de 10 (dez) dias após a notificação para o efeito, entre as [•] horas e as [17.00] horas, em mão ou através de correio registado para [indicar morada] ou por correio electrónico ou de outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados.
	2. Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa, aceitando-se porém que sejam apresentados em língua estrangeira quando a própria natureza ou origem assim o exigir desde que acompanhados de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, sendo que a tradução prevalecerá para todos os efeitos sobre os originais em língua estrangeira.
	3. A entidade responsável pela condução do procedimento ou a Entidade Adjudicante podem sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º anterior, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.
12. **Negociação[[32]](#footnote-32)**
	1. O concorrente cuja proposta se classificar em primeiro lugar será convidado para uma sessão de negociação, nos termos dos artigos 170.º e seguintes do CCP.
	2. A negociação incidirá sobre os seguintes aspectos:
13. [●].
14. **Minuta do Contrato**
	1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para autorizar a despesa, após a decisão de adjudicação ou em simultâneo com esta.
	2. A minuta do contrato apenas poderá ser aprovada depois de comprovada, pelo adjudicatário, a prestação da caução.
	3. Após aprovação da minuta nos termos constantes nos números anteriores, a minuta do contrato é notificada ao adjudicatário.
	4. A respectiva minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respectiva notificação.
	5. São apenas admitidas reclamações da minuta quando dela constarem obrigações que não constem na proposta ou nos documentos que serviram de base do presente procedimento.
	6. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a rejeita se nada disser no referido prazo.
	7. O prazo referido no número anterior será alargado para até 30 (trinta) dias no caso se a entidade competente para decidir da reclamação seja o Conselho de Ministros.
15. **Celebração do Contrato**
	1. O contrato será celebrado no prazo máximo de 30 dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação sobre a minuta do contrato.
	2. O contrato poderá ser celebrado no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, desde que o adjudicatário tenha apresentado todos os documentos referidos no ponto 23.2.
	3. A Entidade Adjudicante comunicará ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a data, hora e local em que se celebrará o respectivo contrato.
16. **Comunicações**
	1. As comunicações relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento, e dirigidas para os endereços ou contactos da [*entidade adjudicante*] supra identificados.
	2. As comunicações a enviar aos concorrentes relacionadas com o presente procedimento de contratação serão efectuadas por escrito, mediante carta, telefax ou correio electrónico, sem prejuízo das formalidades previstas para algumas comunicações consagradas neste documento.
	3. As comunicações referidas no número anterior deverão ser dirigidas para os endereços indicados pelos Concorrentes na Proposta, ou para o endereço de correio electrónico indicado no acto de levantamento da documentação do Procedimento.
	4. Salvo quando referido em contrário nestes Termos de Referência, todas as comunicações, declarações e documentos relacionados com o presente procedimento serão efectuados em português, sendo igualmente redigido em língua portuguesa o contrato a celebrar.
17. **Regime Legal Aplicável**

A tudo o que não estiver especialmente previsto nos presentes Termos de Referência, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pelo [●].

# **CLÁUSULAS TÉCNICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA[[33]](#footnote-33)[[34]](#footnote-34)**

**Capítulo I**

**Disposições Gerais**

## **Cláusula 1.ª**

## **Objecto**

O presente contrato destina-se à prestação de serviços de [●] à [*entidade adjudicante*], [*a título permanente / ao longo de 12 sessões de formação/ durante a elaboração do projecto de…/ etc.*]

## **Cláusula 2.ª**

## **Prazo**

* + - 1. Os serviços têm a duração de [[●] *anos/ meses*][[35]](#footnote-35)*.*
1. [[36]](#footnote-36)[Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por períodos de [●][[37]](#footnote-37), até ao limite de [●], a contar do período de vigência inicial.]

*ou*

1. [Findo o prazo definido no número anterior, o contrato renova-se automaticamente, pelo período de [●][[38]](#footnote-38), até ao limite de [●], a contar do período de vigência inicial, salvo denúncia de qualquer das partes.
2. A denúncia do contrato por qualquer das partes deverá ser transmitida por carta registada com aviso de recepção à outra com a antecedência mínima de [●] ([●]) [dias/semanas/meses] relativamente à data do termo inicial do contrato ou de qualquer uma das suas renovações.]
3. O prazo previsto na presente cláusula não é aplicável às obrigações acessórias a favor da Entidade Adjudicante previstas nos presentes Termos de Referência, que perdurarão para além da cessação do contrato.

## **Cláusula 3.ª**

## **Objectivos dos serviços a prestar**

1. Os serviços a prestar [*têm os seguintes objectivos/devem obter os seguintes resultados/consistem na elaboração de*][[39]](#footnote-39):
2. [●];
3. [●].
4. O [*incumprimento/atraso relevante no cumprimento*] do objectivo previsto na alínea [●] será sancionado com uma redução de [●] % do preço [*se for o caso, por cada dia de atraso*]. [*Cláusula eventual*]

## **Cláusula 4.ª**

## **Perfil dos consultores**[[40]](#footnote-40)

Os consultores devem ter o seguinte perfil [*exemplificativo*]:

1. Formação académica e obra publicada na área objecto dos serviços;
2. Experiência profissional de [●] anos na área [caso a entidade adjudicante pretenda contratar uma equipa de consultores, os Termos de Referência podem estabelecer um período de experiência profissional acumulado para todos os consultores envolvidos];
3. Experiência em projectos/casos semelhantes;
4. Fluência em Português, Inglês, [*e/ou outras línguas*]
5. [●]

## **Cláusula 5.ª**

## **Elementos a fornecer pela entidade adjudicante**

* 1. Além da documentação integrante no procedimento, a Entidade Adjudicante, a solicitação do consultor, fornece quaisquer outros elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor prestação dos serviços compreendidos no presente procedimento.
	2. O consultor deve assegurar-se da exactidão dos dados fornecidos e das informações prestadas, mediante as comprovações e verificações que considerar pertinentes e com o objectivo de conseguir uma confirmação das condições de execução dos serviços a prestar.

# Capítulo II

# Obrigações contratuais

## **Cláusula 6.ª**

## **Obrigações dos consultores**

* 1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:
1. Executar a prestação de serviços objecto do presente procedimento em conformidade com o disposto no presente Caderno de Encargos;
2. Respeitar toda a legislação que lhe seja aplicável;
3. [*Indicar demais os aspectos relevantes da prestação de serviços que deverão ser assegurados pelo Adjudicatário*];
4. Comunicar de imediato à Entidade Adjudicante quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer ou afectar o cumprimento integral das suas obrigações;
5. Informar de imediato a Entidade Adjudicante de quaisquer factos de que tenham conhecimento e que possam ser considerados objectivamente relevantes para o cumprimento integral das suas obrigações;
6. Responder a qualquer incidente ou reclamação, suscitados pela Entidade Adjudicante, relativamente à prestação de serviços no prazo de [●] ([●]) [horas/dias].

Cláusula 7.ª

Local de prestação dos Serviços[[41]](#footnote-41)

1. Os serviços objecto do presente procedimento desenvolver-se-ão em [[42]](#footnote-42)[●].
2. A [*entidade adjudicante*] pode, na vigência do contrato, solicitar a prestação dos serviços noutras instalações a indicar, com carácter temporário ou permanente, sem que haja alterações no preço devido.

**Cláusula 8.ª**

**Língua da prestação de serviços**

1. Os serviços serão prestados em português.
2. A documentação a fornecer será redigida em português, apenas podendo ser redigida noutra língua quando a Entidade Adjudicante assim o requeira ou consinta.

**Cláusula 9.ª**

**Equipa Técnica**

1. A equipa técnica disponibilizada pelo consultor deve possuir os recursos necessários e adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações [*os Termos de Referência podem, em alternativa, determinar uma específica composição da equipa técnica do consultor*].
2. A equipa técnica disponibilizada pelo consultor deve, no mínimo ter [●] ([●]) recursos em permanência nas instalações, durante o horário da prestação de serviços de consultoria[[43]](#footnote-43).

**Cláusula 10.ª**

**Gestão do pessoal[[44]](#footnote-44)**

1. Durante o período de vigência do contrato, o consultor será responsável pelo recrutamento, remuneração, formação e gestão de todo o pessoal necessário à eficaz prestação dos serviços, em qualquer dia do ano.
2. Durante todo o período de vigência do contrato, o consultor será responsável perante a Entidade Adjudicante e perante terceiros, pelos actos de todo o pessoal que utilizar na prestação dos serviços e pelos riscos inerentes ao desenvolvimento das actividades compreendidas na prestação de serviços.
3. O consultor é exclusivamente responsável pela correcta prestação de todos os serviços indicados no contrato, ainda que recorra a terceiros.

**Cláusula 11.ª**

**Regime de prestação de serviços**

1. A prestação dos serviços de consultoria realiza-se com autonomia e sem qualquer espécie de subordinação jurídica entre o consultor ou os seus funcionários e a [*entidade adjudicante*] e os seus funcionários, pelo que não existe qualquer contrato de trabalho entre ambos.
2. Apenas o consultor pode exercer poder de direcção e disciplinar sobre os seus funcionários, sendo dele exclusivo o poder de emitir ordens ou instruções**[[45]](#footnote-45)**.

**Cláusula 13.ª**

**Dever de boa execução**

1. O consultor fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à [*entidade adjudicante*] em sede de execução do contrato, às exigências legais do sector que regula a prestação de serviços [*especificar, se necessário ou pertinente*].
2. O consultor está vinculado a cumprir toda a legislação e regulamentação aplicável à atividade por si prosseguida, devendo especialmente assegurar que se encontra na posse de todas as autorizações, licenças, ou aprovações que, nos termos da lei e regulamentação aplicáveis, se mostrem necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato e para o exercício da actividade.
3. O consultor garante que os serviços por si prestados no âmbito do contrato cumprem os requisitos exigidos e serão adequados aos objetivos e finalidades definidos.

**Cláusula 14.ª**

**Documentação [*Eventual*]**

1. [*Após a conclusão da prestação dos serviços* */* *No prazo de* [●]], o Adjudicatário entregará à [*entidade adjudicante*] a seguinte documentação:
2. [●];
3. [●].
4. A [*entidade adjudicante*] pode proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior, desde que para uso interno e exclusivo

**Cláusula 15.ª**

**Propriedade Intelectual e Direitos de Autor**

1. Todo o conhecimento associado à prestação dos serviços de consultoria, nomeadamente o resultante de [*a indicar em conformidade com o objecto do contrato a celebrar: por exemplo, manuais de operação e de manutenção, estudos, relatórios ou quaisquer outros documentos*] elaborados pelo consultor, bem como todos os direitos de propriedade intelectual sobre os mesmos serão, no termo do contrato a celebrar, e na medida em que a lei o permita, propriedade da [*entidade adjudicante*] para todos os efeitos, podendo esta livremente modificá-los e utilizá-los para quaisquer fins.
2. O consultor obriga-se, nos contratos que celebrar com entidades subcontratadas, a garantir o disposto no número anterior.
3. A prestação de serviços pelo consultor deve respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
4. O consultor indemnizará a [*entidade adjudicante*] por todos os prejuízos, danos ou custos emergentes de acções ou procedimentos por violação de direitos de propriedade intelectual relativamente aos documentos, manuais, equipamentos, materiais, desenhos, peças escritas ou desenhadas, ideias ou técnicas protegidos por direitos de propriedade intelectual.
5. O consultor não pode invocar direitos pessoais de propriedade intelectual para se dispensar do cumprimento das obrigações que para ele decorram do contrato a celebrar.
6. Em caso de violação, ou de alegada violação, de direitos de propriedade industrial de terceiros, o consultor será o único responsável por qualquer questão judicial ou reclamação feita à [*entidade adjudicante*], indemnizando-a de todas as despesas que, em consequência, tenha de realizar, independentemente do título a que seja devido o seu pagamento.

**Cláusula 16.ª**

**Responsabilidade**

1. O consultor garante que os serviços serão prestados nos termos da proposta adjudicada e em conformidade com o disposto nos presentes termos de referência, de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam.
2. Em caso de incumprimento da prestação de serviços objecto do presente procedimento o consultor responderá perante a [*entidade adjudicante*] nos termos gerais de direito.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o consultor é responsável perante a [*entidade adjudicante*] por qualquer indemnização que esta tenha de pagar a terceiros e por quaisquer pedidos, processos, danos, custos, perdas e despesas em que a [*entidade adjudicante*] incorra na medida em que resultem de factos imputáveis ao consultor ou a entidade por si subcontratada.
4. O incumprimento do disposto no ponto anterior atribui à [*entidade adjudicante*] o direito de mandar reparar os danos causados, debitando os seus custos [*na caução ou*] nos pagamentos ao consultor.

**Cláusula 17.ª**

**Relatórios de execução dos serviços**

1. O consultor obriga-se a manter registos completos e fiáveis dos serviços prestados ao abrigo do contrato a celebrar, os quais deverão ser mantidos em condições de poderem ser inspeccionados e auditados pela [*entidade adjudicante*].
2. O consultor apresenta à [*entidade adjudicante*], com uma periodicidade [*semanal/quinzenal/mensal/trimestral*] um relatório com a descrição da execução dos serviços objecto do presente procedimento.
3. Neste relatório constarão, no mínimo, os seguintes elementos:
4. [●],
5. [●].

**Cláusula 18.ª**

**Fiscalização**

1. A [*entidade adjudicante*] reserva-se o direito de realizar, sempre que entender necessário, directamente ou através de terceiros, auditorias e inspecções ao processo e resultado da prestação de serviços de consultoria, bem como aos relatórios e documentos produzidos, com o objectivo de aferir a qualidade de serviço e o cumprimento das obrigações contratuais.
2. O consultor prestará todo o apoio e colaboração necessários à Entidade Adjudicante ou que esta requeira para efeitos de realização de auditorias e inspecções que esta pretender realizar.
3. Se a auditoria vier a revelar que o consultor não tem cumprido as suas obrigações, a [*entidade adjudicante*] pode comunicar ao consultor as recomendações que considere necessárias à correção dos defeitos e/ou deficiências detectadas.
4. O consultor compromete-se a implementar as recomendações efetuadas ao abrigo do número anterior no prazo comunicado pela Entidade Adjudicante, desde que tecnicamente viáveis e que não impliquem investimentos desproporcionados.
5. Se as soluções propostas forem tidas como tecnicamente inviáveis ou desproporcionadas pelas partes, estas devem chegar a acordo quanto às medidas a implementar para corrigir os defeitos e/ou deficiências detectadas.
6. Caso resulte novamente da inspecção referida no número anterior uma insuficiência ou irregularidade dos serviços, a Entidade Adjudicante poderá resolver o contrato, sem prejuízo do direito de indemnização a que tiver direito nos termos gerais.
7. Após a verificação da conformidade dos serviços prestados pelo Adjudicatário, a Entidade Adjudicante lavrará um auto de aceitação dos serviços prestados, o qual será enviado ao Adjudicatário no prazo de [●] ([●]) dias úteis a contar da aceitação.

**Cláusula 19.ª**

**Regularização de contribuição fiscal e de segurança social**

1. Durante a vigência do contrato a celebrar, o consultor obriga-se a manter regularizadas as obrigações fiscais e as obrigações contributivas para a Segurança Social, do Estado de Cabo Verde ou do Estado de que o consultor seja nacional ou se encontre estabelecido.
2. O consultor obriga-se a disponibilizar a documentação comprovativa da regularização referida no número anterior, sempre que solicitado pela [*entidade adjudicante*], no prazo de [●] ([●]) dias.

**Cláusula 20.ª**

**Preço Contratual**

Pela prestação dos serviços objecto do presente procedimento, a [*entidade adjudicante*] obriga-se a pagar ao consultor o montante que resultar da proposta adjudicada, acrescido de imposto devido.

**Cláusula 21.ª**

**Facturação e condições de pagamento**

1. [*Os serviços são facturados mensalmente/trimestralmente/semestralmente*…], até ao dia [●] do mês subsequente à data de prestação dos serviços] *ou* [[46]](#footnote-46)[Os serviços são facturados até ao dia [●] do mês subsequente à data de prestação dos serviços].
2. O consultor emite a[s] factura[s] em nome da [*entidade adjudicante*], enviando-as para a respectiva morada.
3. O pagamento dos serviços será efectuado no prazo de [●] ([●]) dias contados da recepção da competente factura.
4. Desde que devidamente emitidas, a[s] factura[s] [é/são] paga[s] através de [*indicar meio de pagamento: exemplo, transferência bancária para conta a indicar pelo consultor*].
5. Em caso de discordância quando aos valores indicados na[s] factura[s], a [*entidade adjudicante*] deverá comunicar este facto ao consultor por escrito e no prazo de [●] ([●]) dias após recepção da respectiva factura, ficando o consultor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova factura corrigida.
6. A falta de pagamento dos valores contestados não vence juros de mora nem justifica a suspensão da prestação dos Serviços por parte do consultor, devendo, no entanto, a [*entidade adjudicante*] proceder ao pagamento da importância não contestada.
7. A [*entidade adjudicante*] reserva-se o direito de, sem prejuízo do direito às penalidades e a uma indemnização nos termos gerais de direito, suspender qualquer dos pagamentos acima referidos, sempre que o Adjudicatário não esteja a cumprir as suas obrigações contratuais.

Cláusula 22.ª

Adiantamentos de preço [*Eventual*]

1. A pedido do consultor e caso assim o decida, a [*entidade adjudicante*] pode efectuar adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar ou de actos preparatórios ou acessórios das referidas prestações, desde que:
2. O valor dos adiantamentos não seja superior a 30%[[47]](#footnote-47) do preço contratual, e
3. O consultor tenha previamente comprovado à [*entidade adjudicante*] a prestação de uma caução para adiantamento de preço, nos termos legais.
4. Os adiantamentos serão imputados aos pagamentos previstos da seguinte forma:
5. [●],
6. [●].

**Capítulo III**

**Penalidades e Resolução**

Cláusula 23.ª

Penalidades

1. Em caso de incumprimento imputável ao consultor, aplicam-se, nas seguintes situações, as seguintes penalidades:
2. [*indicação das circunstâncias e do montante ou fórmula de cálculo da penalidade associada*].
3. Caso seja aplicada uma penalidade nos termos do disposto no número anterior, o respectivo valor será apurado e facturado [*no final do mês em que se verificou o incumprimento/ •*].
4. O prazo para pagamento das penalidades previstas na presente cláusula é de [●] ([●]) dias a contar da data de recepção das facturas emitidas pela [*entidade adjudicante*].
5. Em alternativa ao pagamento a que se refere o número anterior, a [*entidade adjudicante*] pode optar por satisfazer os pagamentos previstos nos números anteriores através de compensação com as quantias a pagar ao consultor no contrato.
6. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 15% do preço contratual[[48]](#footnote-48).
7. Caso se exceda o montante referido no número anterior e a [*entidade adjudicante*] decida não proceder à resolução do contrato, pelo facto de tal resolução implicar um grave dano para o interesse público, o limite máximo referido no número anterior será elevado para 30%.

Cláusula 24.ª

Resolução por parte da [*entidade adjudicante*]

1. A [*entidade adjudicante*] pode resolver o contrato em caso de grave violação das obrigações contratuais do consultor e ainda nos seguintes casos, sem prejuízo do direito de indemnização legalmente previsto:
2. Razões de interesse público, mediante resolução fundamentada;
3. Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos do disposto na [alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º] do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
4. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao consultor;
5. Incumprimento, por parte do consultor, de ordens, directivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direcção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
6. Oposição reiterada do consultor ao exercício dos poderes de fiscalização da Entidade Adjudicante;
7. Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo Adjudicatário da manutenção das obrigações assumidas pela Entidade Adjudicante contrarie o princípio da boa-fé;
8. Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no [n.º 2 do artigo 35.º] do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
9. Incumprimento pelo consultor de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
10. Não renovação do valor da caução pelo consultor;
11. O consultor se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.

Cláusula 25.ª

Efeitos da resolução

1. Em caso de resolução do contrato pela [*entidade adjudicante*] por facto imputável ao consultor, este fica obrigado ao pagamento de indemnização nos termos gerais de direito.
2. A indemnização é paga pelo consultor no prazo de [●] ([●]) dias após a notificação para esse efeito, sem prejuízo da possibilidade de execução da caução prestada.
3. O disposto na presente cláusula não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, se para tanto existir fundamento.

Cláusula 26.ª

Resolução pelo consultor

1. O consultor pode resolver o contrato em situações de grave violação das obrigações contratuais pelo contraente público e ainda nas seguintes situações:
2. Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
3. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à [*entidade adjudicante*];
4. Incumprimento de obrigações pecuniárias pela [*entidade adjudicante*] por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;
5. Exercício ilícito dos poderes da [*entidade adjudicante*] de conformação da relação contratual, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
6. Incumprimento de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato pela [*entidade adjudicante*].
7. No caso previsto na alínea (a) do número 1, apenas há direito de resolução quando:
8. A resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou,
9. Caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do consultor ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.
10. O direito de resolução previsto no presente artigo é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.
11. Nos casos previstos na alínea (c) do número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à [*entidade adjudicante*], produzindo efeitos 30 dias após a recepção dessa declaração, salvo se a [*entidade adjudicante*] cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 27.ª

Caução para garantia de adiantamento[[49]](#footnote-49)

1. Para garantir o pagamento de adiantamentos, o consultor deverá prestar uma caução de valor igual ao dos adiantamentos prestados pela [*entidade adjudicante*].
2. A caução referida no número anterior deverá ser prestada por um dos meios previstos no artigo 107.º do Código da Contratação Pública.
3. O Adjudicatário deverá apresentar comprovativo de prestação da caução à Entidade Adjudicante antes da realização dos adiantamentos.
4. A caução será liberada progressivamente, na medida da realização das prestações contratuais correspondentes ao pagamento adiantado efectuado pela Entidade [*entidade adjudicante*].

Cláusula 28.ª

Execução da Caução

A [*entidade adjudicante*] pode executar a caução prestada pelo consultor, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

Cláusula 29.ª

Despesas

Correm por conta do Consultor todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato, incluindo as relativas à prestação e manutenção da caução.

**Capítulo IV**

**Disposições Finais**

Cláusula 30.ª

Objecto do dever de sigilo

1. O consultor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, de segurança, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à [*entidade adjudicante*], 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 os directa e exclusivamente relacionados com a execução do contrato, salvo autorização expressa da [*entidade adjudicante*].
3. O consultor obriga-se a remover e/ou destruir, no final da prestação dos serviços, todo e qualquer tipo de registo (em qualquer tipo de suporte, incluindo papel ou digital) relacionados com a informação coberta pelo dever de sigilo.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo consultor, 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 31.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor para além do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato e 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.

Cláusula 32.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual pelo consultor

1. A subcontratação e a cessão da posição contratual pelo consultor dependem de autorização prévia da Entidade Adjudicante, nos termos do disposto no artigo [27.º] do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos. [[50]](#footnote-50)
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o consultor deve identificar quais as prestações contratuais que em concreto pretende subcontratar ou ceder, o subcontratado ou cessionário em causa, apresentando os documentos referidos [no n.º 6 do artigo 27.º].
3. A [*entidade adjudicante*] pode, a todo o tempo, requerer a substituição de qualquer subcontratado, se:
4. No seu entender, esse subcontratado não se mostrar qualificado para cumprir as obrigações subcontratadas;
5. Tomar conhecimento de violação, pelo subcontratado, de quaisquer obrigações decorrentes do contrato ou de qualquer legislação ou regulamentação que lhe seja aplicável.
6. Caso a [*entidade adjudicante*] requeira a substituição do subcontratado, o consultor deverá no prazo máximo de [●] ([●]) dias a contar da data de recepção da comunicação da [*entidade adjudicante*], proceder à identificação do novo subcontratado e à apresentação dos documentos referidos [no n.º 6 do artigo 27.º] do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.
7. A autorização da nova subcontratação referida no número anterior obedecerá ao disposto no artigo [27.º] do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.
8. Em caso de subcontratação, o consultor mantém-se como garante e único responsável perante a [*entidade adjudicante*] pela execução dos serviços de consultoria.

Cláusula 33.ª

Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante

1. A [*entidade adjudicante*]poderá ceder a sua posição contratual a qualquer momento, sem necessidade de acordo do consultor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o consultor poderá opor-se à cessão da posição contratual pela [*entidade adjudicante*], caso exista fundado receio de que a cessão envolva um aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou a diminuição das garantias do consultor.

Cláusula 34.ª

Dever de Informação

1. O consultor obriga-se a prestar a informação e esclarecimentos que lhe forem solicitados pela [*entidade adjudicante*] quanto à execução dos serviços,com a periodicidade que esta razoavelmente entender conveniente.
2. O consultor obriga-se a comunicar à [*entidade adjudicante*], no prazo de [●] ([●]) dias a partir do respectivo conhecimento, o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, ou a verificação de qualquer outra circunstância que perturbe a execução do contrato.
3. A [*entidade adjudicante*] e o consultor obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de [●] ([●]) dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias que impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das respectivas obrigações contratuais.

Cláusula 35.ª

Comunicações

1. Salvo quando forma especial for permitida pela [*entidade adjudicante*], todas as comunicações entre as Partes relativas a este contrato devem ser efectuadas por escrito, mediante carta ou telefax, e dirigidas para os endereços e postos de recepção das Partes.
2. As comunicações efectuadas nos termos do número anterior consideram-se realizadas na data da respectiva recepção ou, se recebidas fora das horas normais de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.
3. As comunicações protocoladas ou mediante carta registada com aviso de recepção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respectivo protocolo ou aviso.
4. Não se consideram realizadas as comunicações efectuadas por telefax, cujo conteúdo não seja perfeitamente legível pelo respectivo destinatário, desde que este comunique esse facto à Parte que tenha emitido a referida comunicação no primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da respectiva recepção.
5. Qualquer alteração das informações de contacto de cada Parte, incluído a alteração do representante legal e da sede social, deve ser imediatamente comunicada à outra parte, nos termos do número 1 da presente cláusula.

Cláusula 36.ª

Resolução de litígios[[51]](#footnote-51)

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes deste contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, é competente o tribunal de [●].
2. As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

Cláusula 37.ª

Contagem dos prazos

Salvo quando o contrário resulte dos presentes termos de referência, os prazos contratuais são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 38.ª

Lei aplicável

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado pela legislação cabo-verdiana, incluindo o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.

1. O presente documento é uma minuta tipo, preparada em abstracto e com carácter amplo, pelo que deverá ser objecto de adaptação e análise, quando utilizado para cada caso concreto. Algumas das informações assinaladas em parêntesis rectos carecem de confirmação ou preenchimento. Todas as notas de rodapé deverão ser eliminadas nos termos de referência a adoptar num determinado procedimento. [↑](#footnote-ref-1)
2. Quando esteja em causa a contratação de serviços de consultoria para um valor estimado superior a 4.000.000$00 (quatro milhões de escudos), o Procedimento de Contratação de Serviços de Consultoria deve preceder-se de uma prévia qualificação (artigo 155.º, n.º 1).

A presente minuta de Termos de Referência dedica alguns artigos a essa fase de pré-qualificação. Caso não se realize fase de prévia-qualificação, esses artigos dos Termos de Referência devem ser suprimidos, e os restantes termos de referência ser adaptados em função dessa supressão. Tais alterações serão assinaladas sempre que pertinente. [↑](#footnote-ref-2)
3. De acordo com o disposto no artigo 28.º do CCP, os documentos do procedimento poderão ser consultados nas instalações da entidade adjudicante, no portal da contratação pública ou noutro local indicado no procedimento. [↑](#footnote-ref-3)
4. Aplicável caso assim se entenda, na medida em que tal não constitui uma exigência do CCP. [↑](#footnote-ref-4)
5. Os artigos 7 a 17 dos Termos de Referência apenas se aplicam quando exista fase de pré-qualificação – ou seja, quando os procedimentos de contratação de serviços de consultoria possuírem um valor estimado igual ou superior a 4.000.000$00. Quando não houver fase de pré-qualificação, os termos de referência devem ser enviados como convite a contratar, conforme determina o artigo 155.º, n.º 3. [↑](#footnote-ref-5)
6. Deverá manter-se este ponto apenas quando aplicável, nos termos do disposto no artigo 155.º, n.º 1 e 158.º do CCP. É possível que os serviços de consultoria envolvam actos que pressuponham pertença a determinada ordem profissional, ou licença ou autorização análoga. [↑](#footnote-ref-6)
7. Nos termos dos números 2 e 3 do artigo 156.º do CCP, os serviços devem ser prestados por firmas de consultoria quando os trabalhos envolvam o recurso a conhecimentos multidisciplinares, ou quando o volume ou complexidade dos trabalhos exija o apoio de uma organização com pessoal com determinado perfil técnico e/ou académico, e dotada de uma estrutura técnica mais sofisticada. Os serviços devem, por outro lado, ser prestados por consultores individuais quando for mais adequada a contratação de uma pessoa singular com experiência e conhecimentos aprofundados numa determinada área. [↑](#footnote-ref-7)
8. Aplicável apenas quando se pretenda que os concorrentes cumpram determinados requisitos técnicos e/ou financeiros, nos termos do disposto nos artigos 127.º e 74.º e seguintes do Código da Contratação Pública. [↑](#footnote-ref-8)
9. Nos serviços de consultoria, a capacidade financeira só deve ser avaliada em casos muito especiais, onde não baste que o concorrente não se encontre impedido por estar insolvente, nos termos da cláusula 7.2.. Em regra, o elemento preponderante para a qualificação deve ser a capacidade técnica [↑](#footnote-ref-9)
10. Deverá identificar-se a(s) alínea(s) do ponto 9.1 onde se indicam os documentos comprovativos dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira. [↑](#footnote-ref-10)
11. De acordo com o disposto no artigo 77.º, poderá prever-se se os requisitos de capacidade técnica e/ou financeira deverão ser preenchidos por todos os membros do agrupamento ou apenas por um dos membros. [↑](#footnote-ref-11)
12. Aplicável caso se exija a comprovação de requisitos técnicos. [↑](#footnote-ref-12)
13. Embora isso não resulte claro do Código, a pré-qualificação não deve, aqui, ser uma fase procedimental, mas antes uma análise a fazer no procedimento. Deste modo, os procedimentos de contratação de serviços de consultoria serão mais rápidos. [↑](#footnote-ref-13)
14. Apenas se consultor for pessoa coletiva [↑](#footnote-ref-14)
15. Aplicável apenas quando o procedimento se encontre dividido em lotes, nos termos do artigo 32.º do Código da Contratação Pública. [↑](#footnote-ref-15)
16. Aplicável apenas quando se pretenda exigir documentação adicional às referidas nas alíneas a) a d) deste ponto 9. [↑](#footnote-ref-16)
17. Este parágrafo deve manter-se apenas quando a Entidade Adjudicante pretenda prever esta faculdade, nos termos do disposto no artigo 91.º, n.º 2 do CCP. [↑](#footnote-ref-17)
18. O prazo para apresentação das candidaturas é livremente fixado, respeitado que seja o prazo mínimo de 15 dias, previsto no artigo 141.º do CCP. Porém, o prazo indicado deverá ser adequado face à natureza, às características, ao volume e à complexidade dos documentos que devem integrar as candidaturas. [↑](#footnote-ref-18)
19. A apresentação das propostas em suporte informático não é exigida pelo CCP. Porém, devendo as propostas constar dos registos de contratações das entidades adjudicantes (cf. artigo 27.º do CCP), este será um meio mais eficiente de se obter em formato informático estes documentos. [↑](#footnote-ref-19)
20. Note-se que só pode ser exigida quando existam adiantamentos, nos termos do artigo 105.º, al. b) do CCP. [↑](#footnote-ref-20)
21. A adaptar consoante tenha, ou não, existido fase de pré-qualificação, e esses documentos tenham, ou não, sido apresentados nessa fase. [↑](#footnote-ref-21)
22. Aplicável caso seja exigido aos concorrentes a comprovação de requisitos de capacidade técnica, mesmo quando não exista pré-qualificação. [↑](#footnote-ref-22)
23. Deverá indicar-se todos os documentos que se pretenda exigir a este respeito. [↑](#footnote-ref-23)
24. Aplicável apenas quando o contrato de consultoria tiver valor superior a 2.000.000$00. [↑](#footnote-ref-24)
25. Aplicável apenas quando se pretenda exigir documentação adicional às referidas nas alíneas a) a e) deste ponto. [↑](#footnote-ref-25)
26. Abaixo, apresenta-se o modelo-regra, pressupondo selecção baseada na qualidade e no custo. Porém, o modo de apresentação das propostas deve reflectir as orientações especiais que cada modelo de selecção das propostas exigir, de acordo com a secção IV do Capítulo VI do Título IV do CCP [↑](#footnote-ref-26)
27. Artigo eventual. A caução é aplicável apenas a contratos de prestação de serviços de valor superior a € 2.000.000. Os contratos de consultoria são contratos de prestação de serviços, pelo que a caução pode, em princípio, aplicar-se. Este artigo pode incluir cláusulas reservadas à caução de manutenção da proposta, em termos semelhantes aos que constam do Programa de Concurso de Concurso Público]. [↑](#footnote-ref-27)
28. Nos termos do disposto no artigo 90.º do Código da Contração Pública, é possível fixar um prazo superior. [↑](#footnote-ref-28)
29. Nos termos do disposto no artigo 129.º, n.º 3 do CCP, o prazo para pronúncia em sede de audiência prévia deverá ser fixado entre 5 dias (limite mínimo) a 10 dias (limite máximo). [↑](#footnote-ref-29)
30. Se aplicável, deverá indicar-se a documentação exigida, nos termos do disposto no artigo 73.º do CCP. Caso assim se entenda, pode exigir-se a apresentação destes documentos com a apresentação da proposta, interpretando analogamente o artigo 73.º, n.º 4 do CCP. [↑](#footnote-ref-30)
31. Aplicável caso se pretenda exigir a apresentação de documentação adicional. [↑](#footnote-ref-31)
32. Fase eventual, nos termos do artigo 170.º do CCP. [↑](#footnote-ref-32)
33. O presente documento é uma minuta tipo, preparada em abstrato e com carácter amplo, pelo que deverá ser objeto de adaptação e análise, quando utilizado para cada caso concreto. Algumas das informações assinaladas em parêntesis rectos carecem de confirmação ou preenchimento. Todas as notas de rodapé deverão ser eliminadas nos termos de referência a adotar num determinado procedimento. Todas as remissões feitas ao longo do presente documento para o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos foram feitas em conformidade com o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos. [↑](#footnote-ref-33)
34. Os aspectos regulados na presente minuta poderão ser consagrados de uma forma imperativa ou, alternativamente, submetidos à concorrência. Neste último caso, deverão ser realizadas as devidas alterações à presente minuta, referindo-se que o aspecto em causa será realizado nos termos propostos pelo concorrente. [↑](#footnote-ref-34)
35. Em alternativa, os serviços podem ainda durar o tempo que se revelar necessário à conclusão de um determinado projecto, ou visar a conclusão de um determinado projecto em determinado prazo. [↑](#footnote-ref-35)
36. Caso se pretenda prever no Caderno de Encargos a possibilidade de o prazo de vigência inicialmente previsto do contrato ser prorrogado, deverá optar-se por uma das hipóteses previstas na presente minuta do Caderno de Encargos. Assim, caso se pretenda que o prazo de vigência do contrato possa ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, deverá manter-se o disposto no n.º 2 da presente cláusula, eliminando-se o disposto nos actuais n.ºs 3 e 4. Por outro lado, se se quiser prever uma renovação automática do contrato, deverá ser eliminado o actual n.º 2 e mantida a redacção constante nos actuais n.ºs 3 e 4. [↑](#footnote-ref-36)
37. Veja-se que as limitações referidas na nota anterior são aplicáveis em caso de renovação, pelo que o período total do contrato (incluindo renovações) não deverá ser superior a 3 anos, salvo se verificadas as circunstâncias excepcionais referidas no artigo 208.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos. [↑](#footnote-ref-37)
38. Veja-se que as limitações referidas na nota anterior são aplicáveis em caso de renovação, pelo que o período total do contrato (incluindo renovações) não deverá ser superior a 3 anos, salvo se verificadas as circunstâncias excepcionais referidas no artigo 208.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos. [↑](#footnote-ref-38)
39. A descrição dos serviços deve ser detalhada com precisão, obedecendo-se assim ao artigo 55.º, al. d) do CCP. Sempre que necessário, as cláusulas técnicas podem assumir uma estrutura diferente, ou dividir-se em várias cláusulas. Será o caso, designadamente, dos serviços aos quais se apliquem prazos parcelares [↑](#footnote-ref-39)
40. Em regra, o perfil dos consultores será um catálogo de características individuais, dos concretos prestadores de serviços, e não das pessoas colectivas que os propõem para executar o contrato. Porém, a natureza dos serviços pode exigir o contrário. Por isso, antes de definir o perfil dos consultores, é necessário ponderar que características, individuais e/ou colectivas, são pertinentes para a execução do contrato [↑](#footnote-ref-40)
41. Cláusula eventual. [↑](#footnote-ref-41)
42. Indicar o local ou locais de prestação dos serviços. [↑](#footnote-ref-42)
43. Eventual. Apenas se prestação de serviços no local seja relevante. [↑](#footnote-ref-43)
44. Apenas se consultor for pessoa colectiva. [↑](#footnote-ref-44)
45. Apenas se consultor for pessoa coletiva. [↑](#footnote-ref-45)
46. Aplicável quando a prestação de serviços deva ser executada de uma só vez. [↑](#footnote-ref-46)
47. O limite referidos na presente cláusula encontra-se previsto no artigo 15.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, pelo que, caso a redacção deste artigo seja alterada, o limite aqui referido deverá ser alterado em conformidade [↑](#footnote-ref-47)
48. Os limites referidos na presente cláusula constam do disposto no artigo 35.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, pelo que, caso a redacção deste artigo seja alterada, os limites máximos aqui referidos deverão ser alterados em conformidade. [↑](#footnote-ref-48)
49. Apenas aplicável caso caução tenha sido exigida, nos termos do artigo 105.º, n.º 1, al. b) do CCP. Caso tenha sido exigida, [↑](#footnote-ref-49)
50. Nos termos do disposto no artigo 26.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos, a cessão da posição contratual e a subcontratação poderá ser proibida, caso assim se entenda. [↑](#footnote-ref-50)
51. Caso assim se entenda, poderá prever-se que a resolução de litígios será submetida a tribunal arbitral. [↑](#footnote-ref-51)