



JOANA MENDES DIAS DA SILVA FERREIRA **A GESTÃO DE PROCEDIMENTOS NA
CONTRATAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE
ALBERGARIA-A-VELHA**



JOANA MENDES DIAS DA SILVA FERREIRA **A GESTÃO DE PROCEDIMENTOS NA
CONTRATAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE
ALBERGARIA-A-VELHA**

Relatório de estágio apresentado à Universidade de Aveiro para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Administração e Gestão Pública, realizada sob a orientação científica do Doutor Luís Miguel Lucas Pires (Professor Auxiliar) do Departamento de Ciências Sociais, Políticas e do Território, da Universidade de Aveiro e da Doutora Ana de Campos Cruz (Professora Assistente Convidada) da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda)

Dedico este trabalho aos meus pais, pois sem eles nada seria exequível. Eles foram, ao longo destes anos, os grandes investidores do meu conhecimento e sabedoria, além disso, foram e são a minha força avassaladora, força esta que me fez continuar e que me incita a procurar ser sempre a minha melhor versão. Por eles tenho a maior estima, a eles o meu aprazível, férvido, efusivo e meigo, obrigada.

o júri

presidente

Prof. Doutor Gonçalo Alves de Sousa Santinha
professor auxiliar da Universidade de Aveiro

Prof. Doutor Fernando Licínio Lopes Martins
professor auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Prof. Doutor Luís Miguel Simões Lucas Pires
professor auxiliar da Universidade de Aveiro

agradecimentos

É minha apetência retribuir com os meus agradecimentos ao Sr. Presidente da Câmara de Albergaria-a-Velha, António Augusto Amaral Loureiro e Santos, pela simpatia e pela forma como fui recebida no Município.

A minha benquerença à Dr.^a Telma Pereira do Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Albergaria-a-Velha, Chefe das Divisões Administrativa, Financeira e de Desenvolvimento Económico, por ter sido minha supervisora, pela sua vontade de me facultar todos os meios necessários para eu retirar o máximo proveito e aprender o mais possível, com o estágio académico desempenhado no município e agradeço em especial, a confiança em mim depositada.

É também minha vontade mostrar o meu apreço pelo chefe da minha divisão, Divisão Financeira, o Dr. Miguel Castro, pela confiança que em mim depositou desde o início, por me ensinar a trabalhar com o Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública, pela autonomia que me concedeu, fazendo sempre o máximo que podia para esse mesmo efeito.

Merecem igualmente um caloroso agradecimento, as minhas colegas dos Serviços de Compras e Contratação Pública, a Dr.^a Sílvia Barreira e a Dr.^a Mafalda Lamarão, que foram incansáveis comigo, agradeço pela paciência, pela amizade e pelo carinho, e acima de tudo por terem sido as minhas grandes orientadoras e aquelas que mais me ensinaram, facultando tudo o que eu precisava e tudo o que podiam facultar, com o intuito de eu conseguir reunir o máximo de informação possível, que foi crucial para eu desenvolver as minhas competências práticas e para a elaboração do presente relatório de estágio, agradeço ainda, pela preocupação e acima de tudo por se mostrarem sempre disponíveis para ajudar no que necessitasse e pela motivação que me deram.

A todos os colegas do Município de Albergaria-a-Velha, os meus devotos agradecimentos, por desde logo me terem recebido de braços abertos, pela simpatia e por me terem integrado de forma tão terna, a vocês um grande obrigada.

Um enorme obrigada ao meu orientador da Universidade de Aveiro, o Dr.^o Luís Miguel Lucas Pires, por ter aceitado fornecer-me orientação neste que é o meu último ano, antes de enveredar pelo mercado de trabalho e um incessante obrigada há minha coorientadora, a Dr.^a Ana de Campos Cruz, por se mostrar sempre disponível e preocupada, por me ajudar a aprimorar os meus conhecimentos, pelo seu acompanhamento e dedicação, agradeço-lhe veemente pela sua orientação, pois sem ela tudo teria sido mais penoso. Agradeço também com devoção, à professora doutora Marta Patrão e à Doutora Sandra Bastos, pela preocupação, dedicação e acompanhamento.

Palavras-chave

Contratação Pública, Código dos Contratos Públicos, Autarquias Locais, Município de Albergaria-a-Velha, Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado

Resumo

Este relatório tem como base o estágio académico efetuado entre os meses de outubro e de maio do ano letivo 2020/2021, no Município de Albergaria-a-Velha, Divisão Financeira, mais concretamente, nos Serviços de Compras e Contratação Pública.

Em consonância com o estágio realizado e com o disposto no Código dos Contratos Públicos, pretende-se elucidar sobre os tipos de procedimentos pré-contratuais que existem e aqueles que são mais frequentemente adotados, para a formação de contratos que visem a aquisição de bens e serviços, por parte do Município de Albergaria-a-Velha. Desta forma, pretende-se compreender não só as consequências da utilização deste tipo de procedimentos, mas fundamentalmente, perceber quais são as condicionantes que provocam a sua adoção usual.

Em adição, serão analisados dois dos procedimentos pré-contratuais mais utilizados, um de Ajuste Direto e outro de Ajuste Direto Simplificado, no âmbito de bens considerados como semelhantes.

Ultimando, pretende-se conseguir elaborar um conjunto de propostas ao Município de Albergaria-a-Velha, que promovam uma melhoria da eficiência e da eficácia dos Serviços, para a aquisição de bens.

keywords

Public Procurement, Code of Public Contracts, Local Authorities, Municipality of Albergaria-a-Velha, Direct Adjustment and Simplified Direct Adjustment

abstract

This report is based on the academic internship carried out between the months of October and May of the academic year 2020/2021, in the Municipality of Albergaria-a-Velha, Financial Division, more specifically, in Purchasing and Public Contracting Services.

In line with the internship carried out and with the provisions of the Public Contracts Code, it is intended to clarify the types of pre-contractual procedures that exist and those that are most frequently adopted, for the formation of contracts aimed at the acquisition of goods and services, by the Municipality of Albergaria-a-Velha. In this way, it is intended to understand not only the consequences of using this type of procedures, but fundamentally, to understand what are the conditions that cause its usual adoption.

In addition, two of the most used pre-contractual procedures will be analyzed, one of Direct Adjustment and the other of Simplified Direct Adjustment, in the scope of goods considered as similar.

Finally, it is intended to be able to prepare a set of proposals to the Municipality of Albergaria-a-Velha, which promote an improvement in the efficiency and effectiveness of the Services, for the acquisition of goods.



Índice

1. Introdução.....	7
1.1. Objetivo Geral.....	9
1.2. Objetivos Específicos.....	9
1.3. Metodologia.....	9
1.4. Estrutura do Relatório.....	10
2. Enquadramento da Contratação Pública.....	12
2.1. Princípios Inerentes à Contratação Pública.....	14
2.2. Procedimentos Pré-Contratuais.....	16
2.2.1. Procedimentos Pré-Contratuais - Ajuste Direto Simplificado e Ajuste Direto.....	17
2.3. Desmaterialização de Documentos e Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública.....	18
2.4. Autarquias Locais como Entidades Adjudicantes.....	19
2.5. Relatório Anual da Contratação Pública.....	20
3. Código dos Contratos Públicos.....	26
3.1. Considerações Gerais.....	26
3.2. As Decisões de Contratar e de Autorizar a Despesa e Autorização do Pagamento.....	28
3.3. Contratos Administrativos em Especial.....	30
3.4. Tipos de Procedimentos Pré-Contratuais.....	31
3.5. Publicitação no Portal Base.....	37
3.6. Tipos de Peças dos Procedimentos Pré-Contratuais.....	40
3.7. Escolha do Tipo de Procedimento.....	41
3.7.1. Valor do Contrato em Função da Escolha do Procedimento Ajuste Direto.....	42
3.7.2. Valor do Contrato em Função da Escolha do Procedimento Ajuste Direto Simplificado.....	42
3.8. Tramitação do Procedimento Pré-contratual Ajuste Direto para a Locação ou Aquisição de Bens Móveis/Serviços.....	48
3.9. Tramitação do Procedimento Pré-contratual Ajuste Direto Simplificado para a Locação ou Aquisição de Bens Móveis/Serviços.....	43
4. Aplicação do Quadro Legal – Município de Albergaria-a-Velha.....	55
4.1. Caracterização do Município de Albergaria-a-Velha.....	55



4.1.1	Contratação Pública.....	63
4.1.1.1.	Sistemas/Aplicações Informáticas de Gestão utilizados pelos Serviços de Compras e Contratação Pública.....	64
4.2.	Município de Albergaria-a-Velha – Atividades realizadas no âmbito do Estágio efetuado nos Serviços de Compras e Contratação Pública.....	65
4.3.	Dificuldades Sentidas e Recursos Necessários para a Concretização do Relatório de Estágio.....	70
5.	Município de Albergaria-a-Velha – Estudo Empírico.....	70
5.1.	Ajuste Direto para fornecimento de artigos de higiene e limpeza.....	71
5.2.	Ajuste Direto Simplificado para fornecimento de artigos de higiene e limpeza.....	87
5.3.	Fundamentação para a Escolha de Procedimentos Distintos no Âmbito de Bens Similares.....	91
5.4.	Tipos de procedimentos mais adotados no Município de Albergaria-a-Velha.....	92
5.5.	Adoção usual dos procedimentos Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado.....	101
5.5.1.	Condicionantes.....	101
5.5.2.	Consequências.....	102
5.6.	Propostas de Melhoria ao Município de Albergaria-a-Velha.....	103
6.	Conclusão.....	107
7.	Bibliografia.....	109
8.	Legislação.....	111



Índice de Esquemas

Esquema 1 – Contratos Administrativos em Especial previstos no Título II da Parte III do CCP.....	30
Esquema 2 – Escolha do Tipo de Procedimento.....	41
Esquema 3 – Tramitação do procedimento pré-contratual Ajuste Direto para a locação ou aquisição de bens móveis/serviços.....	50
Esquema 4 – Tramitação do procedimento pré-contratual Ajuste Direto Simplificado para a locação ou aquisição de bens móveis/serviços, realizado pelo Município de Albergaria-a-Velha.....	54

Índice de Figuras

Figura 1 – Órgão executivo do Município Albergaria-a-Velha.....	56
Figura 2 – Organograma do Município de Albergaria-a-Velha	57
Figura 3- Cronograma das atividades realizadas no âmbito do estágio no Município de Albergaria-a-Velha.....	67

Índice de Gráficos

Gráfico 1 – Contratação Pública em 2018.....	21
Gráfico 2 – Contratação Pública por tipo de contratos, no ano de 2018.....	21
Gráfico 3 – Comparação entre os contratos celebrados para a Aquisição de Bens e Serviços (BS) e os contratos celebrados, para a realização de Obras Públicas (OP), por preços contratuais: de 2013 até 2018.....	22
Gráfico 4 – Contratação Pública por tipo de procedimento: 2013 a 2018.....	22
Gráfico 5 – Contratação Pública por tipo de procedimento no ano de 2018.....	23
Gráfico 6 – Nº de contratos realizados tendo em conta o tipo de procedimento no 2018.....	23
Gráfico 7 – Ajustes Diretos no ano de 2018.....	24
Gráfico 8 – Ajustes Diretos distribuídos conforme o tipo de entidade adjudicante no ano de 2018.....	24
Gráfico 9 – Ajustes Diretos Simplificados distribuídos através de preços contratuais.....	25



Gráfico 10 – Contratos realizados por tipo de procedimento tendo em conta um preço base maior do que o preço contratual no ano de 2018.....	25
Gráfico 11 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2018.....	93
Gráfico 12 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2018 com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado.....	93
Gráfico 13 – Preço contratual por Tipo de Procedimento – 2018.....	94
Gráfico 14 – Preço contratual por Tipo de Procedimento com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado – 2018.....	94
Gráfico 15 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2019.....	95
Gráfico 16 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2019 com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado.....	95
Gráfico 17 – Preço contratual por Tipo de Procedimento – 2019.....	96
Gráfico 18 – Preço contratual por Tipo de Procedimento com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado – 2019.....	96
Gráfico 19 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2020.....	97
Gráfico 20 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2020 com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado.....	97
Gráfico 21 – Preço contratual por Tipo de Procedimento – 2020.....	98
Gráfico 22 – Preço contratual por Tipo de Procedimento com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado – 2020.....	98
Gráfico 23 – Comparação entre Ajustes Diretos e Ajustes Diretos Simplificados adotados entre 2018 e 2020.....	99
Gráfico 24 – Comparação dos valores contratuais dos Ajustes Diretos com os dos Ajustes Diretos Simplificados – 2018 a 2020.....	100



Índice de Quadros

Quadro 1 – Tipos de Procedimentos.....	39
Quadro 2 – Tipos de Peças dos Procedimentos Pré-Contratuais.....	40
Quadro 3 – Valor do Contrato em Função da Escolha do Procedimento Ajuste Direto.....	42
Quadro 4 – Valor do Contrato em Função da Escolha do Procedimento Ajuste Direto Simplificado.....	42
Quadro 5 – Órgão executivo do Município de Albergaria-a-Velha – Composição.....	56
Quadro 6 – Procedimento: Perceber quais são os motivos que levam à utilização mais frequente dos procedimentos Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado no Município de Albergaria-a-Velha.....	70
Quadro 7 – Ajuste Direto Regime Normal para o Fornecimento de artigos de higiene e limpeza durante o ano de 2020.....	73
Quadro 8 – Ajuste Direto Simplificado para o Fornecimento de Material de Limpeza para o Refeitório Municipal.....	87



Acrónimos

IMPIC (Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção)

Siglas

AD (Ajuste Direto)

ADS (Ajuste Direto Simplificado)

CCP (Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto)

CPA (Código do Procedimento Administrativo - Decreto-lei nº 4/2015, de 07 de janeiro)

CPV (Vocabulário Comum para os contratos Públicos, que é uma lista de códigos que identificam o objeto contratual)

CRP (Constituição da República Portuguesa - Diário da República n.º 86/1976, Série I de 1976-04-10)

DL (Decreto-lei)

UE (União Europeia)



1. Introdução

Com o objetivo precípua de alargar o meu crescimento teórico, prático e consolidar as minhas aprendizagens, achei por bem realizar, após a minha licenciatura em Administração Pública, menor em Ciência Política, o Mestrado em Administração e Gestão Pública, sendo que atualmente encontro-me no término desta grande etapa.

Desta forma e considerando que além do conhecimento teórico, é crucial adquirir conhecimento prático, optei por realizar estágio académico neste último ano de Mestrado. Deste modo, surgiu a excelente oportunidade de realizar o meu estágio académico no Município de Albergaria-a-Velha, mais concretamente, nos Serviços de Compras e Contratação Pública, da Divisão Financeiro, com uma durabilidade de 800 horas, iniciando em outubro de 2020 e terminando no mês de maio de 2021, estágio este que foi estabelecido por um protocolo entre a Universidade de Aveiro e o Município de Albergaria-a-Velha.

É de evidenciar que, devido à situação atual de pandemia vivida no mundo, mas especialmente em Portugal, denota-se uma extremada necessidade de gerir o dinheiro público da forma mais eficaz e eficiente possível, de modo a conseguir racionalizar a despesa pública, isto é, encurtar o mais possível nos gastos e ao mesmo tempo dar a melhor resposta possível às necessidades de interesse público.

Neste sentido e tendo como objetivo, a possibilidade de providenciar um conhecimento mais alargado sobre a área da contratação pública em Portugal, o Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (IMPIC), publica um Relatório Anual de Contratação Pública, onde expõe os indicadores mais relevantes desta. Este relatório é fulcral, na medida em que fornece uma maior transparência e *accountability*, sobre os procedimentos e tipos de contratos celebrados, para a realização de obras públicas e aquisição de bens e serviços, isto é, permite a erudição relativamente à forma como a receita pública é despendida. No que é concernido à contratação pública por tipo de contrato em Portugal, relativos ao ano de 2018, pode-se compreender que, maioritariamente, os contratos que foram celebrados nesse ano, foram no âmbito da aquisição de bens e serviços e que os valores contratuais foram também, mais elevados para a aquisição de bens e serviços.

É factual que, existem dois procedimentos pré-contratuais que pecam pela inexistência de concorrência, pois são procedimentos fechados, conforme o disposto no Código da Contratação Pública (CCP), o Ajuste Direto (AD) e o Ajuste Direto Simplificado



(ADS), dado que para ambos, se procede ao convite direto a uma entidade, com vista à formação e celebração de um contrato decorrente da existência de uma necessidade e da decisão de contratar. Além de pouco concorrencial, o ADS, está dispensado da sua publicitação no Portal BASE e por isso pode ser considerado como menos transparente. Em relação ao AD, pode-se destacar o facto de no Relatório Anual da Contratação Pública (2019), ser comparada a adoção de Ajustes Diretos com os outros tipos de procedimentos, que são considerados como concorrenciais. Apesar disto e em conformidade com o Relatório Anual da Contratação Pública (2019), o procedimento que foi mais vezes adotado no ano de 2018, foi exatamente o Ajuste Direto e este foi mais frequentemente utilizado, para a aquisição de bens e serviços, tendo sido na sua maioria adotado pelas Entidades Locais.

Ora, foram estes os fatores que me levaram à escolha do **tema** do presente Relatório que é, a **Gestão de Procedimentos de Contratação Pública no Município de Albergaria-a-Velha**, pois dada a situação pandémica em que o país se encontra, é **especialmente relevante** que haja uma boa gestão das receitas públicas, além de que sendo o Ajuste Direto, o tipo de procedimento mais adotado em Portugal nos últimos anos e por parte das Autarquias Locais, pretendo perceber se o mesmo sucede no Município de Albergaria-a-Velha. Para tal, este relatório que é relativo ao estágio realizado, pretende clarificar sobre os tipos de procedimentos pré-contratuais que existem e aqueles que serão mais frequentemente adotados, para a formação de contratos de aquisição de bens e serviços, que poderão ser o Ajuste Direto e o Ajuste Direto Simplificado, por parte do Município de Albergaria-a-Velha. Desta forma, o que se pretende é compreender as consequências da utilização deste tipo de procedimentos, mas essencialmente, perceber quais são as condicionantes que influenciam a adoção usual destes dois procedimentos, com o intuito de elaborar um conjunto de propostas de melhoria.

Em adição, irá ser realizada a análise de dois procedimentos, um de Ajuste Direto e outro de Ajuste Direto Simplificado, de bens semelhantes, a fim de compreender o porquê de ter sido adotado esse tipo de procedimento, no âmbito de bens considerados como similares.

Efetivamente pretende-se conseguir proceder à elaboração de um conjunto de propostas de melhoria ao Município de Albergaria-a-Velha, com a finalidade de não ser recorrente a adoção de procedimentos como o Ajuste Direto e o Ajuste Direto Simplificado por parte dos Serviços de Compras e Contratação Pública, para aquisição de bens e de serviços. Assim, **a temática abordada por este relatório é relevante**, não só **para mim**



enquanto aluna e para a minha formação teórica e prática, como é também uma mais-valia para o Município de Albergaria-a-Velha.

No que é concernente ao **objetivo geral**, este é o seguinte: **Perceber quais são os motivos que levam à utilização mais frequente dos procedimentos Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado, no Município de Albergaria-a-Velha.**

No que diz respeito aos **objetivos específicos**, estes são: Analisar um procedimento de Ajuste Direto e um procedimento de Ajuste Direto Simplificado, para a aquisição de bens similares no Município de Albergaria-a-Velha; Compreender o porquê de terem sido adotados procedimentos distintos, para a aquisição de bens semelhantes; Verificar se estes procedimentos são os mais utilizados no Município de Albergaria-a-Velha; Elucidar sobre os motivos/condicionantes que levam à adoção usual dos procedimentos, Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado; Explicar as consequências da utilização frequente destes dois procedimentos e a forma como podem ser atenuadas essas consequências; e por último, Elaborar um conjunto de propostas de melhoria ao Município de Albergaria-a-Velha, para que não seja usual a adoção destes dois tipos de procedimentos.

Em relação à **metodologia** adotada, visando a atual redação, esta partiu de uma **pesquisa e análise documental** de alguns livros e artigos, do Relatório Anual de Contratação Pública (2019) e ainda, da **análise do Código dos Contratos Públicos e de legislação** que se verificou como **complementar**. Posteriormente, a informação foi adquirida através de uma **observação participante**, nomeadamente, uma **observação direta** (partilha do mesmo espaço com a população alvo), que partiu do **registo sistemático** (efetuado todos os dias de estágio) de tudo o que me foi solicitado realizar e do modo como se procede à adoção dos procedimentos de Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado na entidade que me acolheu e do registo dos tipos de procedimentos utilizados desde 2018 a 2020 pelo Município, no âmbito da aquisição de bens e serviços, que como referem Haro, Serafim, Cobra, Faria, Roque, Ramos, Carvalho e Costa (2016:100-104) seria o denominado **“caderno de campo”**, bem como das condicionantes que influenciaram a adoção desses procedimentos, as consequências dessa adoção e a forma como são atenuadas essas consequências, que seria o denominado **“diário de campo”**, assim, a minha recolha de dados ocorreu ao mesmo tempo que fui realizando o meu estágio, o que me permitiu a obtenção de informação sobre o que pretendo aferir com um grau de confiança maior, do que aquela que teria adquirido caso tivesse decidido efetuar um questionário, pois o grau de afinidade com a população alvo é maior, contudo esta



metodologia, dada a sua reduzida amostra e a sua especificidade, não poderá ser generalizada.

Ultimando, no que diz respeito à **estrutura**, o relatório está dividido em seis partes, inicia-se com uma introdução, seguindo-se de um enquadramento sobre a contratação pública, os conteúdos jurídicos consagrados no Código dos Contratos Públicos (CCP) e legislação complementar, a aplicação do quadro legal no Município de Albergaria-a-Velha, o estudo empírico no Município de Albergaria-a-Velha, e por último a conclusão.

Desta forma, na **introdução** foi incluído o objetivo precípua que me fez optar por realizar estágio no meu último ano de mestrado, um resumo que sustenta a relevância não só do tema escolhido, como também a pertinência do objetivo geral e dos objetivos específicos do relatório de estágio, a identificação do objetivo geral e dos objetivos específicos do presente relatório e a metodologia utilizada, para a sua elaboração. No **enquadramento da contratação pública**, é possível perceber o porquê desta ter emergido, os princípios a esta inerentes, o que são procedimentos pré-contratuais e posteriormente, o que são procedimentos pré-contratuais como o Ajuste Direto Simplificado e o Ajuste Direto, entender do que se trata a desmaterialização de documentos e as plataformas eletrónicas de contratação pública, compreender as autarquias locais como entidades adjudicantes, finalizando esta parte com a análise do Relatório Anual da Contratação Pública, publicado pelo IMPIC, onde se pode observar os dados das compras e contratações públicas efetuadas no ano de 2018, nomeadamente, o número de procedimentos adotados em comparação com o número de contratos celebrados, a diferença entre o preço base e o preço contratual, a comparação entre os contratos celebrados no âmbito de aquisição de bens/serviços com os das obras públicas (entre os anos de 2013 a 2018), bem como o tipo de procedimento pré-contratual mais adotado durante estes anos, está também exposto o procedimento mais utilizado no ano de 2018 especificamente, o número de contratos celebrados e seus montantes contratuais com a utilização de Ajustes Diretos no ano de 2018 (para bens/serviços e obras públicas), as entidades adjudicantes que mais adotaram este procedimento, o número de contratos e seus valores contratuais em função da utilização de Ajustes Diretos Simplificados e ainda, os contratos realizados por tipo de procedimento, tendo em conta um preço efetivo maior, do que o preço contratual, relativos ao ano de 2018. Na parte do **código dos contratos Públicos**, foram explicitadas as considerações gerais do mesmo, contando com a devida descrição da divisão do CCP, com a clarificação sobre a diferença entre entidade adjudicante e entidade adjudicatária, com a elucidação dos conceitos de candidato e concorrente, de preço base e preço



contratual e gestor de contrato, conta também, com a definição de decisão de contratar, de autorização da despesa e de autorização do pagamento, dos tipos de contratos administrativos em especial, dos tipos de procedimentos pré-contratuais, da publicitação ao portal base, dos tipos de peças dos procedimentos pré-contratuais, uma elucidação sobre a escolha do procedimento a adotar, tendo em conta o valor do contrato em função da escolha do Ajuste Direto e o valor do contrato em função da escolha do Ajuste Direto Simplificado, a definição da tramitação do Ajuste Direto e do Ajuste Direto Simplificado, em função da aquisição de bens e serviços, incluindo a tramitação que o Município de Albergaria-a-Velha se vê obrigado a seguir, para a adoção deste procedimento. Na parte da **aplicação do quadro legal**, consta a caracterização do Município de Albergaria-a-Velha, a elucidação sobre como é efetuada a contratação pública no Município, os sistemas e aplicações informáticas de gestão utilizados pelos Serviços de Compras e Contratação Pública do município, a exposição das atividades efetuadas no âmbito do estágio académico nos Serviços de Compras e Contratação Pública, da Divisão Financeira, no Município de Albergaria-a-Velha, o cronograma das atividades realizadas, a enunciação das dificuldades sentidas e dos recursos necessários, para a concretização do relatório de estágio, a análise minuciosa e íntegra da tramitação de um procedimento de Ajuste Direto para fornecimento de artigos de higiene e limpeza, a análise minuciosa e integral da tramitação de um procedimento de Ajuste Direto Simplificado para o fornecimento de artigos de higiene e limpeza, a exposição das condicionantes que estiveram na origem da adoção destes procedimentos distintos, para bens similares, a exposição das condicionantes que originaram a adoção usual dos procedimentos de Ajuste Direto e de Ajuste Direto Simplificado, as consequências intrínsecas à adoção deste tipo de procedimentos e a forma como os Serviços de Contratação Pública compensam e atenuam essas consequências. Na parte das **propostas de melhoria**, serão sugeridas algumas propostas, tendo em vista uma boa articulação entre todos os *stakeholders* do Município, para prevenir que não seja recorrente a adoção destes dois tipos de procedimentos.

O término deste relatório de estágio irá incluir uma **conclusão**, onde serão clarificadas as considerações finais.



2. Enquadramento da Contratação Pública

A regulamentação do Direito Público emergiu devido à envolvimento da Administração Pública e suas entidades, na celebração de contratos públicos, que visam colmatar dadas necessidades de interesse público (Lei nº4/2004 de 15 de janeiro), em que a racionalidade económica da despesa pública se revela importante, sendo crucial que, no que é concernido às compras efetuadas, se tenha em consideração os custos associados (economicidade, ou seja, o custo economicamente mais vantajoso como disposto no art. 74º do CCP, para a “proteção do interesse público financeiro”) e que estes devem ter como cobertura os bons resultados da sua utilização. De facto, é ao setor regulamentador dos contratos públicos, que denominamos de contratação pública e em conformidade com o nº 2 do art. 1º da Diretiva 2014/24/UE, como **contratação pública** entende-se a **“aquisição, mediante contrato público, de obras, fornecimentos ou serviços por uma ou mais autoridades adjudicantes, a operadores económicos selecionados pelas mesmas, independentemente de as obras, os fornecimentos ou os serviços se destinarem ou não a uma finalidade de interesse público”**, na verdade a contratação pública não é tida como “um fim em si mesma”, é sim uma forma de permitir a “prossecação de determinados objetivos juridicamente tutelados” (Pedro Costa Gonçalves, 2018: 38-349; Carla Amado Gomes et al., 2020: 8-10).

É importante referir que foi no **século XIX**, que emergiu a **primeira regulamentação no âmbito da contratação efetuada pela Administração Pública**, em especial no que respeita às contratações para empreitadas de obras públicas. Deste modo foram legisladas, as questões financeiras (isto é, a definição das normas a seguir no que toca à despesa pública, para o efeito anteriormente mencionado), a seleção e a possibilidade legal dos adjudicantes (que consistia em normas, para a celebração de contratos através de concurso público, que permitam também a livre concorrência sendo que, para poderem concorrer, deviam comprovar que tinham habilitações, para que pudessem efetivamente desenvolver a obra pretendida), foram ainda legisladas as condições intrínsecas à contratação e suas relações, em particular, para a contratação de empreitada concretamente, quanto à forma como eram executadas as obras por empreitada (material a utilizar, como a forma de efetuar o pagamento, eventuais modificações no contrato e a



sua anulação do mesmo e indemnização), sendo notória a necessidade de fiscalizar os empreiteiros.

Foi a partir do término do **século XIX** prolongando-se **até aos anos 70**, que se assistiu à progressiva incrementação da despesa pública, para a **compra e aquisição de bens e serviços**. Em adição, **desde os anos 70, até aos tempos contemporâneos**, houve um acréscimo de normas sobre contratos públicos e uma geral difusão dos contratos nas interações entre adjudicantes e adjudicatários.

Efetivamente, só no **século XX**, é que se desenvolveram as regulamentações quanto à formação dos contratos públicos, consideradas como instrumentos de intervenção do Estado Administrativo, a fim de adquirir bens e serviços essenciais, para poder dar resposta a necessidades públicas, que permita ao Estado ser funcional (Pedro Costa Gonçalves, 2018:74-339). Importa também aludir que foi neste período, que foram elaborados as **diretivas europeias no âmbito das contratações públicas**, sendo de destacar a **Diretiva 2014/24/UE** (que veio revogar a Diretiva 2004/18/CE), respeitante aos contratos públicos, além desta, a Diretiva 2014/25/UE (que veio revogar a Diretiva 2004/17/CE) concernente aos contratos públicos cuja celebração tenha sido realizada por entidades que se encontrem a operar nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais, a Diretiva 2014/23/UE sobre a adjudicação de contratos de concessão, que complementa a legislação anterior, garantindo a todos os agentes económicos da União Europeia (UE) o acesso efetivo e a ausência de discriminação nos mercados da UE, conferindo um aumento da segurança jurídica, face à legislação aplicável neste âmbito e por fim, a Diretiva 2014/55/UE referente à faturação eletrónica na contratação pública (Parlamento Europeu, Fichas temáticas sobre a União Europeia – Contratos Públicos, 2021).

Com efeito e em conformidade com Pedro Costa Gonçalves (2018:84-340), a **Diretiva 2014/24/UE veio acentuar as regulamentações relativas à contratação pública** como são exemplo, os procedimentos pré-contratuais denominados de parcerias para a inovação (art. 31º da Diretiva 2014/24/UE), os regimes criteriosos para que se possa adjudicar, incluindo a vertente ambiental e social do objeto do contrato a ser alvo de celebração, tal como a necessidade de ter em conta o custo do período de vida de bens, serviços e obras, isto é, a qualidade destes (art. 67º e 68º da Diretiva 2014/24/UE), assim como o estabelecimento dos requisitos, para que os contratos possam ser executados (Diretiva 2014/24/UE, art. 70º).



Em concreto e segundo Pedro Costa Gonçalves (2018: 38-349), no que tange à formação e celebração de contratos no âmbito de compras públicas, é exigida especificidade na regulamentação do procedimento que foi adotado, a fim de celebrar o respetivo contrato e tal é de grande relevância, na medida em que as compras públicas são efetuadas para dar resposta aos interesses públicos e por isso é fundamental que a verba pública seja aplicada da forma mais eficiente e eficaz possível (Diretiva 2014/24/UE, nº1 e alíneas e) e f) do nº8 do art. 3º, da Lei nº4/2004), assim como é igualmente fulcral que esta fomente a concorrência e a igualdade de oportunidade devendo, desta forma, divulgar ao mercado a sua intenção de compra, para que lhe sejam apresentadas diversas propostas, optando pela melhor, seguindo normalmente o critério da “proposta economicamente mais vantajosa” (p. 349), dado que assim “(...) promovemos a concorrência porque acreditamos no poder do mercado. Maximizando o uso efetivo da concorrência, o Governo recebe mais-valias em termos de preço, de qualidade de termos e condições contratuais” (p.149) (Pedro Costa Gonçalves, 2018).

Assim, é através da legislação que é regulado o momento da formação do contrato, definindo os termos prévios à sua formação, à qual se denomina de procedimento pré-contratual, sendo que os contratos públicos apenas são considerados como concluídos, quando celebrados ou outorgados (Pedro Costa Gonçalves, 2018: 38-349).

2.1. Princípios Inerentes à Contratação Pública

A veracidade é que, o Direito dos Contratos Públicos tem inerente um conjunto de princípios (art. 1º-A, nº1 do CCP), que devem ser respeitados (Pedro Costa Gonçalves, 2018:353-478; Maria José L. Castanheira Neves, 2004: 245-254; Maria de Fátima Carvalho Rodrigues, 2020: 12-14), tais como, o **princípio da transparência** e o **princípio da concorrência** (art. 1º-A, nº1 e nº3 do CCP, art. 1º, nº4 do DL nº18/2008, de 29 de junho e art. 10º do DL nº197/99 de 8 de junho), os **princípios fundamentais** consagrados tanto na Constituição da República Portuguesa (**art. 266º, nº2 da CRP**), como no Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no Código dos Contratos Públicos (CCP), isto é, o princípio da igualdade (art. 6º do CPA e art. 1º-A, nº1 do CCP), o princípio da justiça (art. 8º do CPA), o princípio da imparcialidade (art. 9º do CPA e art. 1º-A, nº1 do CCP), o princípio da proporcionalidade (art. 7º do CPA e art. 1º-A, nº1 do CCP) o princípio da boa-fé (art. 10º do CPA e art. 1º-A, nº1 do CCP), o princípio da legalidade (art. 1º-A, nº1 do CCP), o princípio da tutela da confiança (art. 1º-A, nº1 do CCP), o princípio da



sustentabilidade (art. 1º-A, nº1 do CCP), o princípio da responsabilidade (art. 1º-A, nº1 do CCP) e o princípio da publicidade (art. 1º-A, nº1 do CCP).

Tais princípios visam “a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos” (art. 266º, nº1 da CRP, art. 4º do CPA e art. 1º-A do CCP).

2.2. Procedimentos Pré-Contratuais

É de ressaltar que, para a concretização de qualquer contrato público, bem como para os atos públicos intrínsecos a este, é necessária a formação de procedimentos pré-contratuais, que posteriormente, resultarão num contrato público que será celebrado entre a entidade adjudicante e a entidade adjudicatária, tendo sempre presente o objeto do contrato a celebrar, pois o mesmo irá ter influência na formação do contrato, nomeadamente, no que diz respeito ao procedimento pré-contratual a ser escolhido, para esse mesmo efeito. Depois de celebrado o contrato, haverá uma série de atos que são complementares e que em conjunto com os atos essenciais para a formação de um contrato, visam produzir um efeito jurídico desejável, para ambas as partes.

Desta forma, para que se forme um dado contrato público, seguem-se três fases, a “**preparatória**” (que engloba na plenitude os atos jurídicos essenciais até que o contrato esteja concluído), a “**principal ou conclusiva**” (que é a fase em que o contrato se verifica como concluído, como contempla o art. 95º do CCP) e a “**integrativa de eficácia ou complementar**” (esta fase acontece após o contrato ser concluído, pois nem sempre são produzidos de imediato os efeitos do contrato, isto é, a sua execução nem sempre é imediata e esta fase acontece, “por exemplo, quando a lei faz depender a eficácia jurídica do contrato de atos ou eventos complementares ou integrativos”) (Pedro Costa Gonçalves, 2018:109-113).

No que corresponde à fase de formação de um dado contrato público, é de mencionar que esta está associada a **procedimentos pré-contratuais regulamentados juridicamente** (sempre que o contrato a celebrar tenha como objeto prestações, que estão ou sejam suscetíveis de estar submetidos à concorrência do mercado, como disposto no art. 16º do CCP) como o Ajuste Direto, Consulta Prévia, Concurso Público, Concurso Limitado por Prévia Qualificação, Procedimento de Negociação, ou Diálogo Concorrencial, ou Parceria para a Inovação (art. 16º do CCP), cada qual com a sua especificidade. Todos os procedimentos referidos partem **de uma necessidade**, seguida de uma **decisão de contratar fundamentada** e de uma **autorização da despesa** (art. 36º, nº1 do CCP) e



posterior, **decisão de escolha do procedimento** e sua fundamentação (art. 38º do CCP), por norma esta escolha é efetuada em **função do valor do contrato a celebrar** (art. 18º do CCP), sendo que “a fixação do valor estimado do contrato deve ser fundamentada com base em critérios objetivos, utilizando, com referência preferencial, os custos médios unitários de prestações do mesmo tipo adjudicadas em anteriores procedimentos promovidos pela entidade adjudicante” (art. 17º, nºs 1 e 7 do CCP). É importante aclarar que “o valor do contrato não pode ser fracionado com o intuito de o excluir do cumprimento de quaisquer exigências legais, designadamente, das constantes do presente código” (art. 17º, nº8 do CCP).

É também de referir que, por norma, também se tem em consideração o **preço base** (art. 47º do CCP) e este é definido pelo adjudicante no caderno de encargos, sendo o valor máximo que este está disposto a pagar, devendo existir uma fundamentação objetiva, como é exemplo os preços atuais do mercado, “ou custos médios unitários, resultantes de anteriores procedimentos, para prestações do mesmo tipo” (art. 47º, nºs 1 e 3 do CCP), este preço base tem ainda de estar em harmonia com o valor máximo estipulado para o tipo de procedimento escolhido, bem como com o valor máximo que o órgão com a decisão de autorização da despesa o definiu (art. 47º, nº4 do CCP), quanto ao **critério** norma para **adjudicação**, pode-se alegar que, em regra, a **adjudicação é efetuada à entidade que apresentar a proposta economicamente mais vantajosa para o adjudicante, isto é, aquela que apresentar a “melhor relação qualidade/preço” ou através da “avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar”** (alíneas a) e b), nº1 do art. 74º do CCP, respetivamente, e arts. 94º, 95º, 97º e 101º da Diretiva 2014/25/UE), contudo esta última modalidade só é exequível nos casos em que “as peças do procedimento definam todos os restantes elementos da execução do contrato a celebrar” (art. 74º, nº3 do CCP). Efetivamente, se bem fundamentados, podem haver casos em que “a entidade adjudicante pode optar por não submeter à concorrência o preço ou o custo, caso em que se estabelece obrigatoriamente um preço fixo ou um preço máximo no caderno de encargos” (art. 74º, nº2 do CCP).

Na verdade, por adjudicação entende-se o “ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas” (Pedro Costa Gonçalves, 2018:121-916; Gonçalo Guerra Tavares, 2019: 137-154 e art. 73º, nº1 do CCP).



2.2.1. Procedimentos Pré-Contratuais – Ajuste Direto Simplificado e Ajuste Direto

É factual que há **procedimentos em que a regulamentação se verifica inexistente**, como é o caso do **Ajuste Direto Simplificado** (art. 128º e 129º do CCP), que não é obrigado a seguir as formalidades dos outros procedimentos pré-contratuais (art. 128º, nº3 do CCP), podendo adjudicar-se numa “fatura ou documento equivalente apresentado pela entidade que foi convidada, com dispensa de tramitação eletrónica” (art. 128º, nº1 do CCP), mas pode haver regulamentação municipal sobre esse procedimento que será de carácter obrigatório (Pedro Costa Gonçalves, 2018: 121-542).

Não obstante que há certos procedimentos pré-contratuais, que incluem uma fase seletiva e concorrencial prévia, onde efetuam a escolha da eventual entidade a adjudicar, procedimentos pré-contratuais como o **Ajuste Direto** e do **Ajuste Direto Simplificado**, dado que estes procedimentos são fechados e informais, porquanto se procede ao convite direto a uma dada entidade a apresentar proposta (art. 112º, nº2, do CCP e art. 128º, nº1 do CCP, respetivamente; Pedro Costa Gonçalves, 2018:113-489; Carla Amado Gomes et al., 2019: 551) e a escolha da entidade a convidar incumbe ao órgão com a competência de decisão de contratar (art.113, nº1 do CCP). Nestes, é possível proceder-se a uma **consulta informal ao mercado** “(...) designadamente através da solicitação de informações ou pareceres de peritos, autoridades independentes ou agentes económicos, que possam ser utilizados no planeamento da contratação (...)”(art. 35º-A, nº1 do CCP). Esta consulta embora com **carácter facultativo**, é de grande importância, pois é “um instrumento (...) para o cumprimento do dever de planeamento e fundamentação da decisão de contratar por parte das entidades adjudicantes” auxiliando na decisão da escolha do procedimento a adotar (Carla Amado Gomes, Ricardo Pedro, Tiago Serrão e Marco Caldeira, 2019:652). Assim, tanto o Ajuste Direto como o Ajuste Direto Simplificado são procedimentos cuja tramitação é mais elementar e menos morosa, pois só contempla a “fase de adjudicação” com ausência de júri no procedimento (art. 67º, nº1 do CCP; Pedro Costa Gonçalves, 2018:113-489; Gonçalo Guerra Tavares, 2019:160-422). Salienta-se, porém, que quanto maior for a percentagem de Ajustes Diretos utilizados num município, menor será a sua transparência (Rodrigues, M., 2020: 21).

Na versão inicial do atual CCP, conferida pelo decreto-lei nº 18/ 2008, de 29 de janeiro, o **Ajuste Direto**, era o único procedimento fechado que existia, onde a entidade adjudicante escolhia as entidades que iria convidar para apresentarem propostas (mais do que uma). Ora, já no ano de 2015, se pôde verificar que a **adoção** deste procedimento foi



a **mais recorrente**, representando “90,2% do número total de procedimentos” (Gonçalo Guerra Tavares, 2019). De facto, numa tentativa de diminuir a adoção deste procedimento e com o apoio do Tribunal de Contas, o CCP veio a sofrer uma alteração, passando os limites para a adoção deste procedimento a serem encurtados, de 75 000 euros para 20 000 euros no âmbito da aquisição de bens e serviços e de 150 000 euros, para 30 000 euros no tocante às obras por empreitada (cfr. arts. 19º alínea a); art. 20º, nº1, alínea a) e art. 21º, nº1, alínea a) do Decreto-lei nº 18/ 2008, de 29 de janeiro e mesmos artigos do Decreto-lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, respetivamente). No que é referente à adoção deste procedimento por critérios materiais (art. 24º e seguintes do CCP), pode-se alegar que tanto no ano de 2008, como atualmente, não havia e não há limite no preço contratual, sendo apenas exigida uma fundamentação exaustiva (Gonçalo Guerra Tavares, 2019:159-421).

Deste modo, convém alegar que o Código também prevê que a adoção de um Ajuste Direto por critério material só é exequível, **quando realmente seja impossível ou incompatível com o fundamento invocado recorrer ao procedimento de Consulta Prévia** (art. 27º-A do CCP), que obriga ao convite de, pelo menos, três entidades a apresentar proposta (art.113, nº 1 do CCP).

Ao abrigo do art. 113º, nº2 do CCP, “**não podem ser convidadas a apresentar propostas** entidades às quais a entidade adjudicante já tenha adjudicado, no ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores, **na sequência de consulta prévia ou ajuste direto (...)**”, conforme a circunstância, “propostas para a celebração de contratos cujo preço contratual acumulado seja igual ou superior aos limites” constados no código, assim, **para que se proceda à adoção de tais procedimentos pré-contratuais** e em conciliação com o art. 113º, nº4 do CCP, caso “a entidade adjudicante seja um município, são tidos em conta, autonomamente, os contratos celebrados no âmbito de cada serviço municipalizado” (Carla Amado Gomes et al., 2019:43-553 e Gonçalo Guerra Tavares, 2019:178-421).

2.3. Desmaterialização de Documentos e Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública

Atualmente apostou-se na **desmaterialização de todos os documentos** de contratação pública (art. 10º, nº1, alínea a) da Lei nº4/2004, de 15 de janeiro), para a promoção da eficácia e eficiência desta, no âmbito “(...) de contratação pública de



empreitadas, bens e serviços” (art. 10º, nº2, alínea c) da Lei nº4/2004 de 15 de janeiro) e a tramitação dos procedimentos pré-contratuais passou a ser realizada por via eletrónica (art. 62º do CCP; art. 1º, nº1 da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto; e Gonçalo Guerra Tavares, 2019: 24), sendo que a assinatura dos documentos deve ser feita, recorrendo à “assinatura eletrónica qualificada” (Lei nº 96/ 2015 de 17 de agosto, art. 54º, nº1).

Com efeito, por Plataforma Eletrónica entende-se a “infraestrutura tecnológica constituída por um conjunto de aplicações, meios e serviços informáticos necessários ao funcionamento dos procedimentos eletrónicos de contratação pública nacional, sobre o qual se desenrolam os referidos procedimentos” (art. 2º, alínea e) da Lei nº 96/ 2015 de 17 de agosto; cit. Pedro Costa Gonçalves, 2018: 628-813 e Gonçalo Guerra Tavares, 2019: 24).

A veracidade é que esta “contratação eletrónica” visa aprimorar a procura daquela que será a “melhor proposta num quadro concorrencial e transparente”, o que é vantajoso não só para os concorrentes, como também é uma forma de assegurar o interesse público, uma vez que permite uma maior *accountability* por parte da entidade adjudicante (Carla Amado Gomes et al., 2019:46).

2.4. Autarquias Locais como Entidades Adjudicantes

No que diz respeito às **Autarquias Locais como entidades adjudicantes em Portugal, estas são freguesias e municípios, art. 236º, nº1, da CRP e art. 2º, alínea a) da Lei 73/2013 de 3 de setembro**, na sua redação atual), estas podem abrir e coordenar os procedimentos mediante serviços requisitantes, estando os mesmos alicerçados nas decisões dos órgãos com a competência para tal (Pedro Costa Gonçalves, 2018:109-113; DL nº 197/99, de 8 de junho). É de clarificar que, como contempla a CRP, no art. 235º, nº2, as autarquias locais são definidas como “pessoas coletivas territoriais”, que detêm de “órgãos representativos que visam a prossecução de interesses próprios das populações respetivas” e são estas populações que os elegem. Em jeito de elucidação é de expôr que, como estipulado no art. 5º, nº 1 e nº 2, respetivamente da **Lei 75/2013 de 12 de setembro**, numa **freguesia** os órgãos representativos são “**a assembleia de freguesia e a junta de freguesia**” e num **município** os órgãos representativos são “**a assembleia municipal e a câmara municipal**” (Maria José L. Castanheira Neves, 2004: 21-23; Maria de Fátima Carvalho Rodrigues, 2020: 11-16).



2.5. Relatório Anual da Contratação Pública

Tendo em vista, a possibilidade de providenciar um conhecimento mais amplo sobre a área da contratação pública em Portugal, o Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (IMPIC), publica um relatório anual de contratação pública, onde expõe os indicadores mais relevantes desta (IMPIC, 2019). A existência deste relatório é possível, devido ao Portal dos Contratos Públicos (BASE), sendo que há a obrigatoriedade de disponibilizar neste Portal a fase de formação do contrato e a fase de execução do contrato, ou seja, informações que sejam relativas às compras e à contratação pública (IMPIC, 2019). De acordo com o IMPIC (2019), **este relatório é fulcral, na medida em que fornece uma maior transparência e *accountability*** sobre esta área das compras e contratações públicas.

O Código dos Contratos Públicos (CCP) (Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto), prevê que as compras efetuadas por Entidades Públicas, como as Empresas Públicas, as Autarquias, os Ministérios e os Institutos, entre ademais, têm de ser concretizadas apenas por meios eletrónicos, nomeadamente, nas Plataformas Eletrónicas de Contratação (n.º 1 do art. 62º do CCP), sem prejuízo do disposto na alínea g) do art. 115º. Em harmonia com o Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (2019), no que diz respeito à **fase de formação do contrato** (que se inicia com a tomada de decisão de contratar e termina no momento da celebração do contrato) e à **fase de execução do contrato** (que se inicia no momento em que o contrato é celebrado, finalizando aquando do termo do contrato), ambas têm de ser publicitadas ao Portal dos Contratos Públicos (BASE), por parte da entidade adjudicante, sendo exatamente isto que em Portugal denominamos como “contratação pública”.

De facto, segundo o Portal BASE, o primeiro Relatório de Contratação Pública foi alvo de publicação a 27 de janeiro do ano de 2011, sendo este relatório, o Relatório Síntese 2010 – Contratação Pública em Portugal.

Tendo em conta o Relatório Anual da Contratação Pública de Portugal, publicado pelo Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (IMPIC, 2019) e como apresentado no **Gráfico 1**, no ano de 2018, verificou-se um registo total de 129 733 e a celebração de 120 781 contratos (os que foram reportados ao portal BASE), cujos **preços contratuais (que o IMPIC refere como sendo o valor contratual)** correspondem a 7 032 milhões de euros, sendo excluídos os preços contratuais de Ajustes Diretos Simplificados.



Quanto ao **preço base (que o IMPIC indica como sendo o valor base)**, também apresentado no **Gráfico 1** e sabendo-se que é o montante máximo, que a entidade adjudicante está disposta a pagar pela execução daquilo que será o objeto do contrato a celebrar (art. 47º, nº1, do CCP), pode-se verificar que os preços base apresentados eram bastante mais elevados, do que o valor dos contratos a celebrar.

Gráfico 1 – Contratação Pública em 2018



Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf, 2019)

No que diz respeito à contratação pública por tipo de contrato em Portugal e tendo em conta os contratos que foram expostos no Portal BASE, relativos ao ano de 2018, como se pode verificar com o **Gráfico 2**, afere-se que, maioritariamente, os contratos celebrados, foram no âmbito da aquisição de bens e serviços (92%) e que os preços contratuais foram também, mais elevados para a aquisição de bens e serviços (70,6%), o que prova a existência de mais gastos para a **aquisição de bens e serviços**, do que em **obras públicas**.

Gráfico 2 – Contratação Pública por tipo de contratos, no ano de 2018

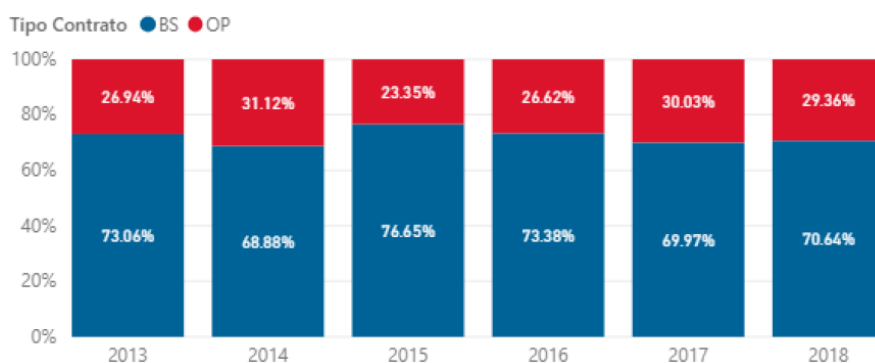


Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf, 2019)



É importante referir que desde 2013 até 2018, que o número de contratos celebrados no âmbito da **aquisição de bens e serviços**, embora sofrendo algumas oscilações, foi bem mais elevado, do que o número de contratos celebrados para a realização de obras públicas, como comprova o **Gráfico 3**.

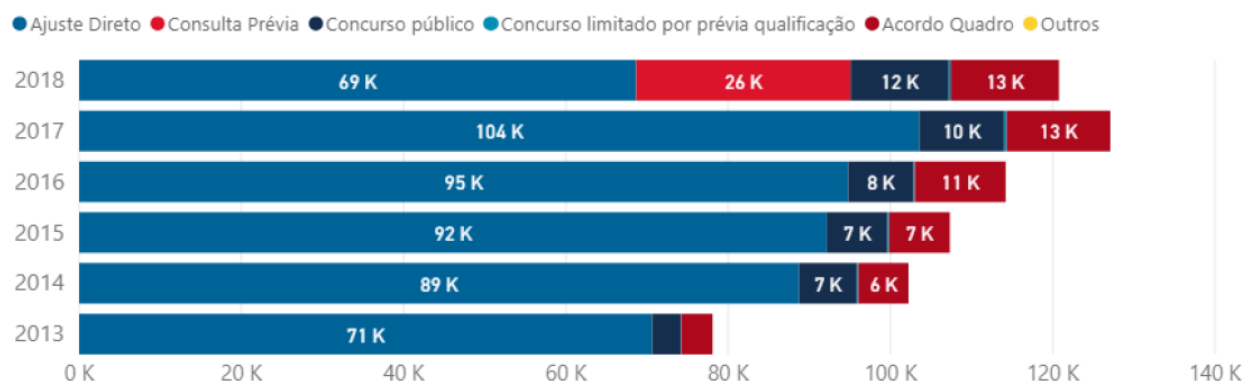
Gráfico 3 – Comparação entre os contratos celebrados para a Aquisição de Bens e Serviços (BS) e os contratos celebrados, para a realização de Obras Públicas (OP), por preços contratuais: de 2013 até 2018



Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf, 2019)

É de ressaltar que, desde 2013 até 2018, que o procedimento adotado com mais frequência foi o **Ajuste Direto**, como mostra o **Gráfico 4**.

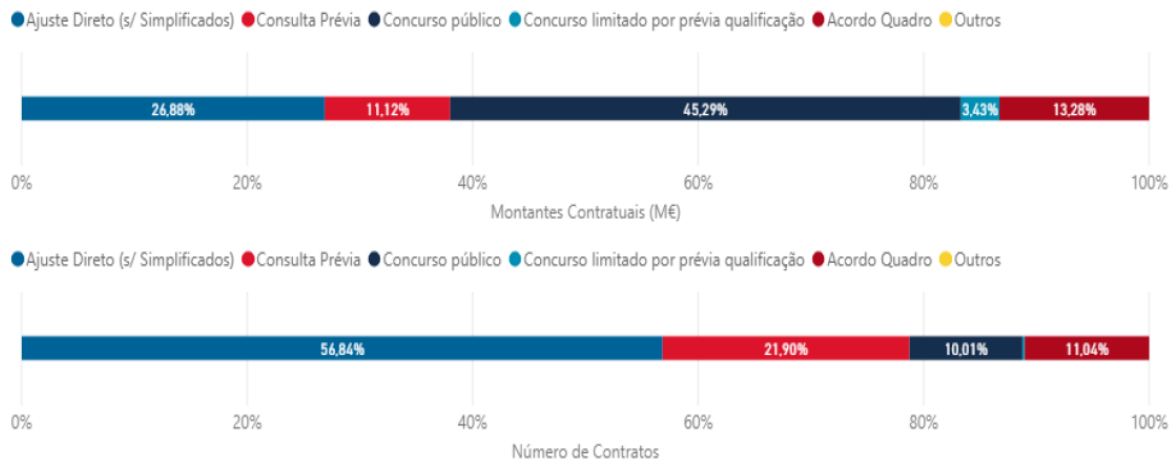
Gráfico 4 – Contratação Pública por tipo de procedimento: 2013 a 2018



Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf, 2019)

No que se refere à celebração de contratos no ano de 2018 e conforme o **Gráfico 5**, é possível constatar que o procedimento que foi adotado mais frequentemente, foi precisamente o **Ajuste Direto**, com uma representação de 56,84% da totalidade de procedimentos.

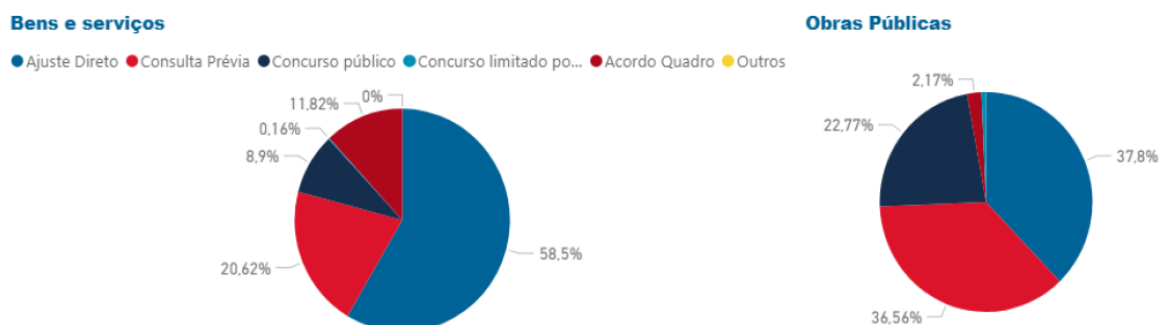
Gráfico 5 – Contratação Pública por tipo de procedimento no ano de 2018



Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018)

Como mostra o **Gráfico 6**, procedendo-se à análise dos procedimentos de contratação pública utilizados, consoante o tipo de contratos, conclui-se que o **Ajuste Direto**, no ano de 2018, foi o mais utilizado para a **celebração de contratos de bens e serviços** (correspondendo a 58,5%), do que para contratos de obras públicas (correspondente a 37,8%). Sendo que, tanto para bens e serviços, como para obras públicas, o procedimento mais utilizado é o Ajuste Direto.

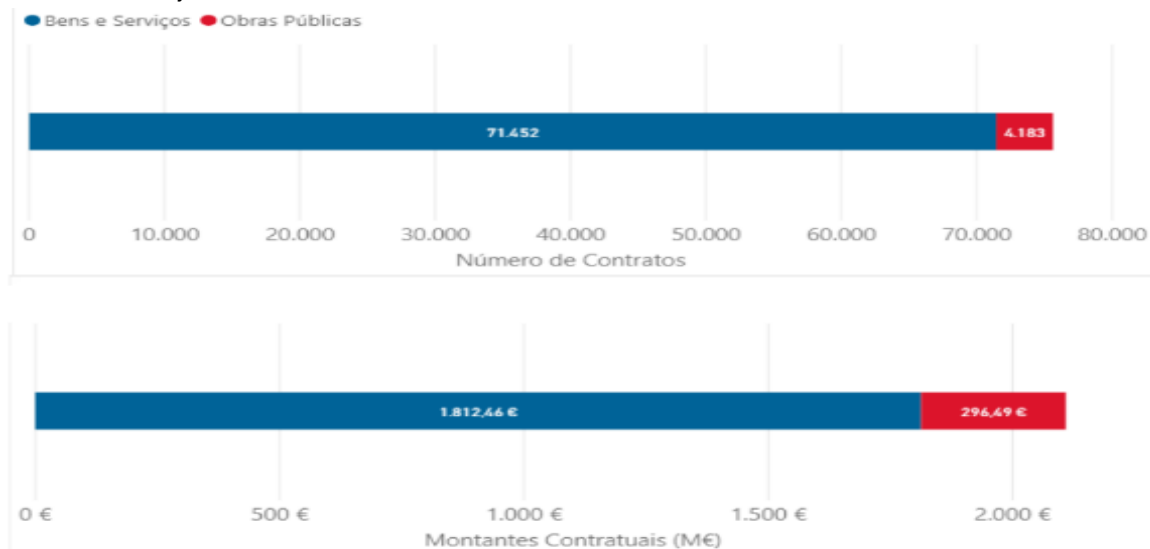
Gráfico 6 – Nº de contratos realizados tendo em conta o tipo de procedimento no 2018



Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018)

No que tange, à adoção do procedimento **Ajuste Direto** (referente ao ano 2018) e conforme o **Gráfico 7**, foram celebrados 75 635 contratos, sendo que 71 452 contratos (94,5%) foram no âmbito da aquisição de bens e serviços (cujo preço contratual total foi de 1 812 milhões) e 4 183 contratos (5,5%), dizem respeito à celebração de contratos no âmbito de obras públicas (cujo valor contratual total foi de 296 milhões de euros).

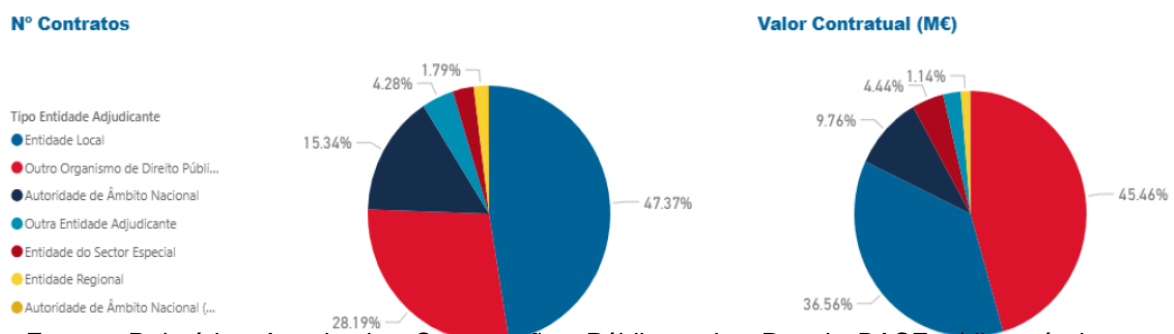
Gráfico 7 – Ajustes Diretos no ano de 2018



Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf, 2019)

Tendo em consideração que a relevância do **Ajuste Direto variou conforme a entidade adjudicante** em questão verifica-se, pela análise do **Gráfico 8**, que, no ano de 2018, foram as **Entidades Locais** as que mais utilizam este procedimento, correspondendo a **47,37%**, seguem-se os organismos de Direito Público com 28,19% e Entidades de Âmbito Nacional, com 15,34%.

Gráfico 8 – Ajustes Diretos distribuídos conforme o tipo de entidade adjudicante no ano de 2018

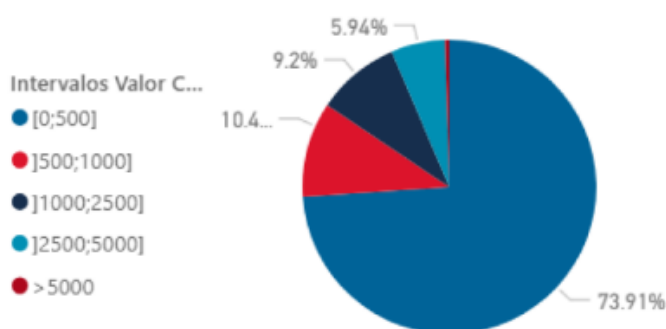


Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf, 2019)

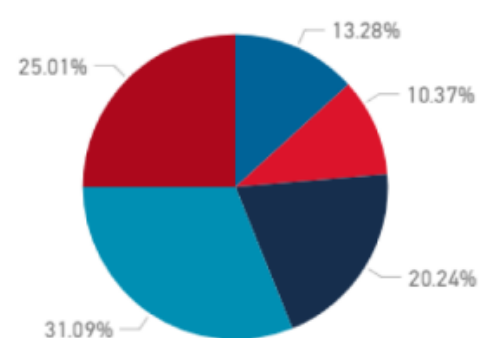
Quanto ao procedimento **Ajuste Direto Simplificado**, em conformidade com o **Gráfico 9**, foi possível constatar que no ano de 2018, a adoção deste procedimento foi predominante em contratos cujo preço contratual era igual ou menor do que 500 euros (o que corresponde a 73,91%). Porém foram os contratos, cujo preço contratual se situava entre os 2 500 euros e os 5000 euros, que detêm de uma maior “fatia”, correspondendo a 31,09%, ou seja, apesar de terem sido celebrados menos contratos neste âmbito, estes foram os que detiveram de valores contratuais mais elevados.

Gráfico 9 – Ajustes Diretos Simplificados distribuídos através de preços contratuais

Nº Contratos



Valor Contratual (M€)



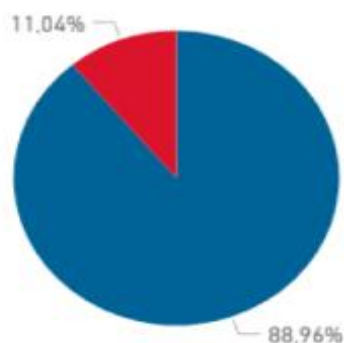
Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf, 2019)

Em relação, ao número de contratos adotados no ano de 2018, cujo preço base foi superior ao preço contratual e em consonância com o **Gráfico 10**, apura-se que o procedimento **Ajusto Direto foi o mais utilizado, correspondendo a 88,96% do número**

Gráfico 10 – Contratos realizados por tipo de procedimento tendo em conta um preço base maior do que o preço contratual no ano de 2018

Nº Contratos

Tipo Proc... ● Ajuste Direto ● Concorrenciais



Montantes Contratuais (M€)

Tipo Pro... ● Concorrenciais ● Ajuste Direto



Fonte: Relatório Anual da Contratação Pública cit. Portal BASE (disponível em: http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf)



total de contratos celebrados. Não obstante e no que se refere ao preço contratual, o Ajuste Direto foi o que obteve a menor percentagem, correspondendo a 36,86% da totalidade dos preços contratuais.

3. Código dos Contratos Públicos

3.1. Considerações gerais

Tendo em consideração os objetivos primordialmente definidos, no âmbito do estágio efetuado no Município de Albergaria-a-Velha, nos Serviços de Compras e Contratação Pública, da Divisão Financeira, foi extremamente crucial ampliar o conhecimento, no que diz respeito à contratação pública, sendo este o grande tópico inicial a ser retratado no presente relatório. Como tal, esta parte começa com a análise minuciosa do Código dos Contratos Públicos (CCP), contando com a descrição da divisão do CCP, com a elucidação sobre a diferença entre entidade adjudicante e entidade adjudicatária, com a compreensão dos conceitos candidato e concorrente, preço base e preço contratual, e ainda com o significado de gestor de contrato. De ter em consideração que, na data em que este relatório foi redigido, era o que constava no CCP (Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto).

A Contratação Pública em Portugal obedece ao normativo inserto no CCP, tornando-se necessário apresentar o seu esqueleto. O **CCP divide-se em quatro partes** (à data da redação do presente relatório, Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto). A primeira parte é relativa às Disposições Gerais (do art. 1º ao 15º do CCP). A segunda parte diz respeito à Contratação Pública (do art. 16º ao 227º do CCP). A terceira parte retrata o regime Substantivo dos Contratos Administrativos (do art. 278º ao 454º do CCP). Por fim, a quarta parte é relativa à Governação e Regime Sancionatório (do art. 454º-A até ao fim do CCP).

Por outro lado importa, também, compreender a diferença entre **entidade adjudicante** e **entidade adjudicatária**. A primeira, **entidade adjudicante**, significa o mesmo que entidade contratante, ou seja, a entidade que tem como finalidade contratar um dado bem, serviço ou empreitada de obras públicas, sendo que são consideradas como entidades adjudicantes o Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais, os institutos públicos, as entidades administrativas independentes, o Banco de Portugal, as fundações públicas, as associações públicas, as associações de que detenham em grande maioria de funcionários públicos ou que sejam financiadas também na grande maioria por verbas públicas, ou que se encontrem sujeitas a um controlo da gestão, ou que detenham de um



“órgão de administração ou de fiscalização cuja maioria de titulares seja, direta ou indiretamente, designada pelas mesmas” (art. 2º, nº1 do CCP), são também consideradas como entidades adjudicantes, entidades de direito público, quer sejam de “natureza pública ou privada” que tenham emergido, para a satisfação das necessidades que sejam do “interesse geral”, que não tenham qualquer “carácter industrial ou comercial”, isto é, todas “aquelas cuja atividade económica” não esteja submetida “à lógica concorrencial do mercado”, que não tenham fins lucrativos ou prejuízos que tenham decorrido da sua atividade e que sejam financiadas na sua maioria, pelas entidades anteriormente descritas, previstas no art.2º, nº1 do CCP, que se encontrem sujeitas a um controlo da gestão por parte dessas entidades, ou que detenham de um “órgão de administração ou de fiscalização cujos membros tenham, em mais de metade do seu número, sido designados por essas entidades”, são ainda consideradas como entidades adjudicantes, pessoas coletivas e associações com uma ou várias pessoas coletivas, que sejam financiadas na sua maioria, pelas entidades anteriormente descritas, previstas no art. 2º, nº1 do CCP, que se encontrem sujeitas a um controlo da gestão por parte dessas entidades, ou que detenham de um “órgão de administração ou de fiscalização cuja maioria dos titulares seja, direta ou indiretamente, designada pelas mesmas” (art. 2º, nº 2 do CCP), é ainda de referir, que são também consideradas como entidades adjudicantes, aquelas que fazem parte dos “setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais” como o disposto no art. 7º do CCP. Já a segunda, a **entidade adjudicatária**, significa a entidade que irá ser alvo de contratação para satisfazer as necessidades detetadas pela entidade adjudicante, seja em termos do fornecimento de bens, seja para a prestação de serviços, ou para a realização de obras públicas por empreitada.

Neste sentido, também se verifica como fulcral, perceber que **candidato** e **concorrente**, não são sinónimos e que é necessário saber em que consistem estes dois conceitos. Deste modo, é considerado como **candidato** “a entidade, pessoa singular ou coletiva” que se encontre a participar no concurso limitado por prévia qualificação, na fase da qualificação um dos seguintes procedimentos pré-contratuais: procedimento de negociação, diálogo concorrencial ou parceria para a inovação, sendo essencial que a sua **candidatura** seja apresentada (art. 52º do CCP). Como **concorrente**, é considerada “a entidade, pessoa singular ou coletiva” que se encontre a participar num dado procedimento que vise a formação de um contrato, sendo fundamental que seja apresentada uma **proposta** (art. 53º do CCP e art. 30º do DL 197/99 de 8 de junho), a proposta é então, uma declaração através da qual o concorrente expõe à entidade adjudicante a sua vontade, que é ser adjudicado e a forma pela qual está disposto a realizá-la (art. 56º, nº 1, do CCP), é



ainda entendida como proposta, qualquer tipo de elemento ou qualquer característica desta, que seja relativa a um dado aspeto da execução do contrato que se verifique como submetido à concorrência pelo caderno de encargos (art. 56º, nº 2, do CCP).

No que se refere ao **preço base**, é de afirmar que o primeiro é o valor máximo que a entidade adjudicante está disposta a pagar pela execução daquilo que será o objeto do contrato (art. 47º, nº1, do CCP) que terá de ter como fundamentação um resultado de uma consulta preliminar ao mercado ou o valor de custos médios unitários que tenham sido resultado de procedimentos realizados anteriormente (art. 47º, nº3, do CCP), em adição, a fixação do preço base tem sempre que considerar o limite do valor estipulado para a utilização do procedimento em causa, bem como o limite máximo de autorização de despesa a que se encontre subordinado o órgão competente para a decisão de contratar (art. 47º, nº4 do CCP). Já o **preço contratual** é o montante que a entidade adjudicante irá pagar pelas prestações que são objeto do contrato (art. 97º, nºs 1, 2 e 3 do CCP).

Em suma, é igualmente essencial entender que a entidade adjudicante deve nomear um gestor de contrato, para que este acompanhe de modo permanente a execução do respetivo contrato (art. 290º-A, nº1, do CCP).

3.2. As Decisões de Contratar e de Autorizar a Despesa e Autorização do Pagamento

É de evidenciar que, a formação de um contrato é iniciada a partir do momento em que existe uma necessidade e em conformidade com essa necessidade, parte-se para a **decisão de contratar** (decisão concreta, para a celebração de um contrato em determinados termos, art. 36º, nº 1, do CCP), **esta é realizada pelo órgão competente** (Presidente da câmara/ Câmaras Municipais/ Juntas de Freguesia/ Conselho de Administração das Associações de Autarquias Locais/ Órgão Executivo de Entidades Equiparadas a Autarquias Locais, conforme o valor do contrato a ser celebrado, como o disposto no artigo 18º, nº1, alínea a), do Decreto-lei nº 197/99 de 08 de junho), **que também autoriza a despesa** prevista no contrato a ser alvo de celebração (em conformidade com o que está previsto no artigo 35º, nº1, alíneas f) e g) da Lei 75/2013 de 12 de setembro). Sendo que a **decisão de escolha** e de outorgamento de peças do procedimento (art. 38º do CCP), para a formação de contratos, é função do órgão competente para a decisão de contratar e esta tem de estar em consonância com o Código dos Contratos Públicos (CCP), existindo a necessária justificação do procedimento pré-



contratual a ser adotado, bem como a designação do Gestor do Contrato (art. 290º-A do CCP) e a delegação de competências.

Quanto à delegação de competências do órgão competente para a decisão de contratar, consagra o nº 3 do art. 109º do CCP que: *“A delegação da competência para autorização da despesa inerente ao contrato a celebrar ou, quando o contrato a celebrar não implique o pagamento de um preço pela entidade adjudicante, a delegação da competência para a decisão de contratar, implica a delegação das demais competências do órgão competente para a decisão de contratar atribuídas pelo presente Código, excepto daquelas que o delegante expressamente reservar para si.”*, como são exemplo as previstas n.º 2 do art. 69º do CCP, em que se encontra expresso que o júri terá de *“(…) exercer a competência que lhe seja delegada pelo órgão competente para a decisão de contratar, não lhe podendo este, porém, delegar a competência para a retificação das peças do procedimento, a decisão sobre erros ou omissões identificadas pelo interessados, a decisão de qualificação dos candidatos ou a decisão de adjudicação”*.

De facto e em conformidade com o nº1, alínea a), **do artigo 18º, do Decreto-lei nº 197/99 de 08 de junho**, relativo à **competência para a autorização de despesas no âmbito das autarquias locais**, são considerados como competentes para a autorização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, as entidades que se seguem:

- Até ao **limite máximo de 150 000 euros**, os **Presidentes de Câmara e os Conselhos de Administração dos Serviços Municipalizados** - artigo 18º, nº1, alínea a), do Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho;
- **Sem limites** máximos, as **Câmaras Municipais**, as **Juntas de Freguesia**, o **Conselho de Administração das Associações de Autarquias Locais**, o **Órgão Executivo de Entidades Equiparadas a Autarquias Locais** - artigo 18º, nº1, alínea b), do Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho;
- As **Câmaras Municipais** e as **Juntas de Freguesia** podem dar **autorização**, para que sejam realizadas **obras ou reparações por administração direta até 150 000 euros e 50 000 euros, respetivamente**, sendo que estes valores podem vir a ser aumentados, pelas respetivas assembleias deliberativas - artigo 18º, nº2, do Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho.

Relativamente à **autorização de pagamento**, este é da competência do Presidente da Câmara (conforme o disposto no artigo 35º, nº 1, alínea h), da Lei 75/2013 de 12 de



setembro), de focar que autorização de pagamento e autorização de despesa, não são sinónimos.

3.3. Contratos Administrativos em Especial

Antes de definir os procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos (CCP), revela-se conveniente indicar quais as prestações típicas abrangidas pelo objeto dos seguintes contratos, independentemente da sua designação ou natureza, que se consideram, de acordo com o disposto no nº 2 do art. 16º, submetidas à concorrência do mercado e definidas no Esquema 1 – Contratos Administrativos em Especial previstos no Título II da Parte III do CCP, designadamente:

- a) Empreitada de obras públicas;
- b) Concessão de obras públicas;
- c) Concessão de serviços públicos;
- d) Locação ou aquisição de bens móveis;
- e) Aquisição de serviços.

Esquema 1 – Contratos Administrativos em Especial previstos no Título II da Parte III do CCP

Empreitada de obras públicas - art. 343º do CCP

- Contrato oneroso que tenha como fim a execução e simultaneamente, a conceção e a execução de uma dada obra pública que se encontre enquadrada nas subcategorias dispostas “no regime de ingresso e permanência da atividade de construção”.

Concessão de obras públicas - art. 407º, nº 1 e art. 426º do

- Contrato em que o cocontratante é obrigado a executar ou a concessionar e a executar obras públicas, tendo como compensação, adquirido o direito de proceder à sua exploração e execução e ainda, se previamente estabelecido, terá também adquirido o direito ao pagamento de um dado preço, por tempo determinado.

Concessão de serviços públicos - art. 407º, nº 2, art. 429º e 430º do CCP

- Contrato em que o cocontratante é obrigado “a gerir, em nome próprio e sob sua responsabilidade” uma dada atividade de um serviço público, por tempo determinado, estando a sua remuneração sujeita aos “resultados financeiros” da sua gestão, ou então, sendo remunerado “diretamente, pelo contraente público”.

Locação de bens móveis - art. 431º do CCP



- Contrato em que o locador está obrigado a propiciar a um dado contraente público a possibilidade de usufruir temporariamente de bens móveis, conforme a retribuição. É de referir que, a locação de bens inclui a locação financeira e a locação que abranja “a opção de compra dos bens locados”.

Aquisição de bens móveis - art. 437º do CCP

- Contrato pelo qual um dado contraente público efetua uma compra de bens móveis a um certo fornecedor.

Aquisição de serviços - art. 450º do CCP

- Contrato pelo qual um dado contraente público pretende adquirir a prestação de um serviço ou de diversos serviços, conforme o pagamento de uma certa quantia/ valor, para esse mesmo fim.

3.4. Tipos de Procedimentos Pré-Contratuais:

Perante a extremada imprescindibilidade de controlar a despesa pública, no Código dos Contratos Públicos (CCP) encontram-se previstos sete procedimentos pré-contratuais. É de evidenciar primordialmente que, todos estes procedimentos são iniciados por parte da entidade adjudicante, com a finalidade de contratar, no sentido de conseguir obter algum tipo de bem ou serviço, ou realizar uma obra por empreitada, isto é, satisfazer as suas necessidades, tendo em conta o preço e a qualidade dos mesmos.

Deste modo, os procedimentos pré-contratuais previstos no nº 1 do art. 16º do CCP são os seguintes:

- **Ajuste Direto** (nº 2, art. 112º do CCP, art. 113º), é um procedimento fechado que permite à entidade adjudicante convidar diretamente apenas uma entidade, da sua escolha, a apresentar proposta, sendo que neste procedimento não há possibilidade de negociação (nº 2 do art. 112º do CCP) e existem alguns limites (art. 113º do CCP) quanto à decisão de contratação, sendo que esta cabe ao órgão competente. Estes limites têm de ser revistos, sempre que se inicia um novo ano económico, devido ao facto de se contar os dois anos económicos anteriores e o ano económico em curso, isto para que os limites trienais de despesa não sejam ultrapassados, ou seja, os limites de valor que constam no Código, para a adoção de tais procedimentos, recorrendo à alínea d), do art. 19, alínea d), do nº1 do art.



20 ou à alínea c) do nº1, do art. 21º do CCP, não podem ser ultrapassados num limite de três anos. Tendo em conta o ajuste direto adotado nos termos do disposto na alínea d) do art. 19º do CCP, ou seja, a escolha deste procedimento a fim de se formar um **contrato de empreitada de obras públicas só é possível se o valor do contrato for inferior a 30 000 euros**, já no que concerne à adoção do ajuste direto a fim de se formar um **contrato de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços** e segundo o disposto na alínea d) do art. 20º do CCP, a escolha deste procedimento **só é possível, quando se verifique que o valor do contrato seja inferior a 20 000 euros**, isto quando a escolha deste procedimento é **em função do critério de valor** (art. 17º, art. 18º, alínea d) do art. 19º, alínea d) do nº1 do art. 20º, alínea c) do nº1 do art. 21º e art. 22º, respetivamente). É também de referir que (art. 113º do CCP), quando a entidade contratante é o Estado ou uma Região Autónoma só são considerados “os contratos celebrados no âmbito do mesmo gabinete governamental, serviço central ou serviço periférico de cada ministério ou secretaria regional, respetivamente”. Também não poderá ser convidada, para a apresentação de proposta, as entidades que já “tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços” à entidade contratante, de forma gratuita, “no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores”, excetuando se tal tiver sido realizado ao abrigo do Estatuto do Mecenato (art. 113º do CCP).

- **Ajuste Direto Simplificado** (art. 128º do CCP e nº 2 do art. 112º, nº 2 do CCP), é um procedimento fechado que permite à entidade adjudicante convidar diretamente apenas uma entidade, da sua escolha, a apresentar proposta, em que a formação de um contrato para **aquisição de bens móveis ou alocação de bens móveis e de aquisição de serviços só é possível se o valor do contrato a celebrar, não exceder os 5 000 euros**, ou no caso de **empreitadas de obras públicas, em que não se ultrapasse os 10 000 euros**. A adjudicação pode ser realizada pelo órgão que detenha da competência de decisão de contratar, através de um procedimento de ajuste direto simplificado, podendo efetuar essa adjudicação “diretamente sobre uma fatura ou documento equivalente apresentado pela entidade convidada” estando dispensado de efetuar a sua tramitação eletrónica (nº1 e nº2 do art. 128º, do CCP, respetivamente). Porém é de mencionar que, ao abrigo da **Portaria 57/2018 de 26 de fevereiro**, nomeadamente na **alínea o)** do **artigo 7º** (a única que é relativa ao ADS), há o dever de registar no Portal BASE o “**Relatório de Execução – Modelo de introdução**” (**Anexo XIV**), no qual deve constar a



“identificação do tipo de procedimento (tipologia)”, a “identificação do tipo de contrato”, a “identificação do regime de contratação (tipologia)”, a “designação do procedimento”, o “gestor do procedimento”, a “fundamentação da contratação (tipologia)”, o “CPV do contrato (lista)” e a “informação relevante sobre outros aspetos da execução do contrato”.

- **Consulta Prévia** (nº 1 do art.112º do CCP) é um **procedimento fechado que permite à entidade adjudicante convidar diretamente pelo menos três entidades, à sua escolha, a apresentar proposta**, sendo que é possível haver negociação, no que diz respeito aos aspetos da execução do contrato a ser celebrado. Contudo, existem alguns limites (art. 113º do CCP), quanto à decisão de contratação, sendo que esta cabe ao órgão competente. Estes limites têm de ser revistos, sempre que se inicia um novo ano civil, devido ao facto de se contar os dois anos económicos anteriores e o ano económico em curso, para que os limites trienais não sejam ultrapassados, isto é, os limites de valor que constam no Código, para a adoção de tais procedimentos, recorrendo à alínea c) do art. 19, alínea c) do nº1 do art. 20 ou à alínea b) do nº1, do art. 21º do CCP, não podem ser ultrapassados num limite de três anos. Tendo em consideração a consulta prévia adotada nos termos do disposto na alínea c) do art. 19º do CCP, ou seja, a escolha deste procedimento a fim de se formar um **contrato de empreitada de obras públicas só é possível se o valor do contrato for inferior a 150 000 euros**, já no que concerne à adoção do procedimento consulta prévia a fim de se formar um **contrato de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços** e segundo o disposto na alínea c) do art. 20º do CCP, a escolha deste procedimento **só é possível, quando se verifique que o valor do contrato seja inferior a 75 000 euros**, isto quando a escolha deste procedimento é **em função do valor do contrato** (art. 17º, art. 18º, alínea c) do art. 19º, alínea c) do nº1 do art. 20º, alínea b) do nº1 do art. 21º e art. 22º do CCP). É também de referir que (art. 113º do CCP), quando a entidade contratante é o Estado ou uma Região Autónoma só são considerados “os contratos celebrados no âmbito do mesmo gabinete governamental, serviço central ou serviço periférico de cada ministério ou secretaria regional, respetivamente”. Também não poderá ser convidada, para a apresentação de proposta, as entidades que já “tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestados serviços” à entidade contratante, de forma gratuita, “no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, excetuando se



tal tiver sido realizado ao abrigo do Estatuto do Mecenato” (nº 3 do art. 113º do CCP).

- **Concurso Público** (art. 130º a 161º do CCP) é um procedimento aberto e como tal, é um procedimento **que permite a apresentação de propostas, livremente, por parte das entidades concorrentes**. No entanto, pode ser com ou sem publicidade internacional (alínea a) do art. 19º e alínea a) do art. 20º do CCP).

No concurso público sem publicidade internacional, é obrigatória a sua publicitação no Diário da República, sendo que deve ser realizado através de um anúncio que esteja em conformidade com o modelo aprovado por portaria dos membros do governo que se verifiquem responsáveis tanto pela edição do Diário da República, como pelas áreas das finanças e das obras públicas (nº1 do art. 130º do CCP). Este anúncio ou o resumo dos seus elementos mais fulcrais poderão, posteriormente, ser divulgados por outro meio qualquer considerado como igualmente adequado, mais concretamente através da sua publicação numa plataforma eletrónica utilizada pela entidade contratante (nº 2 do art. 130º do CCP). Já para o concurso público com publicidade internacional é obrigatória a sua publicitação no Jornal Oficial da União Europeia, através de um anúncio que contenha as menções dispostas na parte C do anexo v da Diretiva nº 2014/24/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014 (nº 1 do art. 131º, do CCP). Se o contrato a celebrar, for de concessão de obras públicas, o anúncio do concurso público deve ser publicado no Jornal Oficial da União Europeia e deve abranger a informação prevista no anexo v da Diretiva nº 2014/23/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014 (nº 2 do art. 131º do CCP). É de ressaltar que, quando o contrato a ser celebrado diga respeito a uma ou a diversas atividades que sejam exercidas “nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais pelas entidades contratantes previstas no nº1 do art. 7º”, o anúncio que irá ser publicado no Jornal Oficial da União Europeia deve incluir a informação disposta no anexo xi da Diretiva nº 2014/25/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014 (nº 3 do art. 131º, do CCP). Junto ao processo do concurso, deve ser colocado o documento que comprova a data de envio do anúncio, para a publicação no Jornal Oficial da União Europeia (nº 5 do art. 131º, do CCP).

De facto, ainda há a possibilidade de se adotar como procedimento o **concurso público urgente** (art. 155º e seguintes do CCP), que tal como o nome indica, apenas pode ser utilizado em casos de urgência, tanto para que seja



efetuada a celebração de um dado contrato para a aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços de uso corrente, ou de empreitadas, desde que os valores dos contratos passíveis de ser celebrados, não ultrapassem os limites estipulados por lei, sendo que os nºs 2, 3 e 4 do artigo 474º do CCP, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, dão a conhecer os limiares europeus aplicáveis aos contratos de concessão de serviços públicos e de obras públicas, de empreitada de obras públicas, de fornecimentos de bens, de prestação de serviços, de concursos de conceção, de serviços sociais e outros serviços específicos, bem como dos celebrados pelas entidades que operam nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais.

Estes limiares são revistos de dois em dois anos e são implementados através de Regulamentos delegados (UE) da Comissão Europeia (nº 5 do art. 474º do CCP), através do Regulamento Delegado (UE) 2019/1827 (referente aos contratos de concessão de serviços públicos e de obras públicas), do Regulamento Delegado (UE) 2019/1828 (Concernente aos contratos públicos de empreitada de obras públicas, de fornecimentos de bens, de prestação de serviços e de concursos de conceção), e do Regulamento Delegado (UE) 2019/1829 (relativo aos contratos celebrados pelas entidades que operam nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais), pelo que todos da Comissão Europeia datados de 30 de outubro de 2019 **sofreram uma alteração nos referidos limiares europeus, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020**. Ainda nos termos do disposto no nº 5 do artigo 474º do Código dos Contratos Públicos, a atualização dos limiares é divulgada no Portal dos Contratos Públicos. Assim, para a aquisição e locação de bens móveis ou para a aquisição de serviços, sendo que se for o Estado a entidade contratante, o valor do contrato a celebrar não poderá ultrapassar os 139 000 euros e se for outra entidade adjudicante o valor não poderá exceder os 214 000 euros, já no caso das empreitadas de obras públicas, o valor do contrato a celebrar não pode ultrapassar os 300 000 euros (art. 155º do CCP), na verdade o procedimento concurso público urgente rege-se pelas mesmas disposições que o concurso público (normal), excetuando nos casos previstos nos arts. 157º, 158º, 159º, 160º e 161º do CCP (art. 157º do CCP).

- **Concurso Limitado por Prévia Qualificação** (art.162º a 192º do CCP) é um procedimento aberto em que se avalia o método do proponente, com base na capacidade técnica e financeira, tendo os requisitos mínimos explicitados no art. 165º do CCP de ser cumpridos. É factual que, as propostas só poderão ser



avaliadas posteriormente, ou seja, após a fase de qualificação (nº 1 do art. 162º do CCP) e só após é que se aplicam as mesmas normas do concurso público, exptuando o que está disposto nos art. 149º a 161º, (nº 2 do art. 162 e art. 163º do CCP).

- **Procedimento de Negociação** (art. 193º a 203º do CCP) é um procedimento que segue as mesmas disposições que são reguladoras do concurso limitado por prévia qualificação, porém com algumas exceções, como é o caso do que está disposto nos arts. 194º, 195º, 196º, 197º, 198º, 199º, 200º, 201º, 202º e 203º (art. 193º do CCP), sendo que neste tipo de procedimento após a apresentação das candidaturas, procede-se à qualificação de no mínimo 3 candidatos (alínea a) do art. 196º do CCP), e posteriormente, é efetuada a apresentação das propostas analisando as versões iniciais das mesmas, de seguida realiza-se a negociação da proposta, ultimando com a análise das versões finais das propostas e a adjudicação (alíneas a), b), c) e d) do art. 194º, respetivamente, do CCP).
- **Diálogo Concorrencial** (art. 204º a 218º do CCP) é um procedimento tido como atípico, dado que primordialmente avalia uma solução e só depois é que se procede à escolha dos critérios a utilizar, sendo que este se rege pelas mesmas disposições que regulam o concurso limitado por prévia qualificação, exceto nas questões que estão previstas nos arts. 205º, 206º, 207º, 208º, 209º, 210º, 211º, 212º, 213º, 214º, 215, 216º, 217º e 218º (art. 204º do CCP). Este procedimento inicia-se com a apresentação das candidaturas e com a qualificação dos candidatos, de seguida procede-se à apresentação das soluções e ao diálogo com os candidatos então qualificados, sendo a última fase deste processo a apresentação e análise das propostas, com posterior adjudicação (art. 205º do CCP). A este procedimento é exigido, numa primeira fase, que o órgão competente para a decisão de contratar, aprove o programa do procedimento e uma memória descritiva aplicando o previsto no art. 133º do CCP (ex. nº2, do art. 207º do CCP), identificando “as necessidades e as exigências” que ambiciona satisfazer com a celebração do contrato, já o caderno de encargos só poderá ser elaborado e aprovado após a fase de apresentação das soluções e diálogo se encontrarem concluídas (nº 3 do art. 207 do CCP).
- **Parceria para a Inovação** (art. 218º-A a 236º do CCP) é um procedimento que inclui uma série de fases, às quais se pode proceder a uma adaptação, caso se verifique uma certa relevância e complexidade financeira da parceria que se pretende formar (art. 218º-A). Neste sentido, a fase primordial é a apresentação das



candidaturas e caso se trate do desenvolvimento de projetos mais complexos, pode ser incluída a qualificação dos seus candidatos. De seguida é realizada a fase para a apresentação das propostas para projetos de desenvolvimento e de investigação, depois procede-se à análise dessas propostas e à “celebração da parceria” (ex. nº1 do art. 218º-A, do CCP). Posteriormente, é aplicado o anúncio dessa parceria para a inovação, contando com as adaptações estipuladas pelo art. 167º do CCP, relativo à fase da apresentação das candidaturas e à qualificação dos candidatos (nº2 do art. 218º-A do CCP), sendo que no que concerne às peças do procedimento, a entidade contratante deve explicitar a necessidade da obtenção desse bem, serviço ou obra inovadora, que não pode ser efetuada através da aquisição de bens, serviços ou obras que se encontrem “disponíveis no mercado”, expondo para esse efeito os requisitos mínimos que são fundamentais para a concretização dessa necessidade, tem também que proceder à definição das disposições que são “aplicáveis aos direitos de propriedade intelectual” e ainda, englobar os requisitos intrínsecos às capacitações exigidas aos concorrentes nas áreas “da investigação e desenvolvimento”, assim como “no desenvolvimento e implementação de soluções inovadoras” (nº3 do art. 218º-A do CCP). De facto, é crucial ter a consciência de que é estritamente proibido usufruir da parceria para a inovação, com a intenção “de restringir ou falsear a concorrência” (nº4 do art. 218º-A do CCP). Por fim, é também de referir que ao procedimento da parceria para a inovação, se aplica de forma supletiva o regime disposto para o procedimento da negociação (nº5 do art. 218º-A do CCP).

3.5. Publicitação no Portal Base

É de evidenciar que, como o exposto **no artigo 7º e artigo 8º da Portaria 57/2018 de 26 de janeiro**, e com a exceção do Ajuste Direto Simplificado (cuja explicação se encontra anteriormente, junto da definição deste procedimento), todos os procedimentos pré-contratuais que sejam para a realização de obras por empreitada, incluindo os das concessões (alínea b) do art. 7º), têm de ser publicados, pelas entidades adjudicantes, no Portal BASE.

Com efeito, estas têm que transmitir:

- o “**Anúncio de abertura do procedimento e eventuais anúncios subsequentes, publicados no *Diário da República***”, que terá de ser anunciado “(...) após a



respetiva validação pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. (INCM), e envio para publicação no *Diário da República*” (alínea a) do art.7º; alínea a) do art. 8º);

- o “**Perfil da entidade adjudicante (Anexo I)**” (alínea b) do art.7º), o “**Procedimento (II)**” nomeadamente “(...) no momento da sua criação ou, quando for utilizada uma plataforma eletrónica, no momento em que nela é publicitado, excluindo-se os ajustes diretos simplificados e a contratação excluída” (alínea c) do art.7º; alínea b) do art. 8º);
- o “**Bloco técnico de dados (Anexo III)**” que será “(...) na sequência do preenchimento do anúncio para publicação ou, no caso do ajuste direto e consulta prévia, no âmbito do relatório de contratação” (alínea d) do art.7º; alínea c) do art. 8º);
- a “**Ficha de envio dos convites (Anexo IV)**” em concomitância “(...) com o envio dos convites suportado em plataforma eletrónica (alínea e) do art.7º; alínea d) do art. 8º);
- a “**Ficha de abertura das candidaturas (Anexo V)**” com o prazo de “(...) até 10 dias úteis após a disponibilização e abertura das candidaturas na plataforma eletrónica, nos termos do nº1 do artigo 73º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto” (alínea f) do art.7º; alínea e) do art. 8º);
- a “**Ficha de abertura das soluções (Anexo VI)**” com o período de “(...) 10 dias úteis após a disponibilização e abertura das soluções na plataforma eletrónica, nos termos do preceito da alínea anterior” (alínea g) do art.7º; alínea f) do art. 8º);
- a “**Ficha de abertura das propostas (Anexo VII)**” no prazo de “(...) 10 dias úteis, após a disponibilização e abertura das propostas na plataforma eletrónica, nos termos do nº4 do artigo 76º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto” (alínea h) do art.7º; alínea g) do art. 8º);
- a “**Ficha de habilitação do adjudicatário (Anexo VIII)**” ao mesmo tempo também é obrigatória “(...) a disponibilização dos documentos de habilitação a que se refere o nº2 do artigo 85º do CCP” (alínea i) do art.7º; alínea h) do art. 8º);
- a “**Ficha de impugnações (Anexo IX)**” que terá de ser “(...) imediatamente após a decisão da impugnação” (alínea j) do art.7º; alínea i) do art. 8º);
- o “**Relatório de formação do contrato (Anexo X)**” com um período de “(...) até 20 dias úteis após a celebração do contrato” (alínea k) do art.7º; alínea j) do art. 8º);
- o “**Relatório de comunicação de não celebração do contrato (Anexo XI)**” que terá de ser “(...) após a comunicação da revogação da decisão de contratar” (alínea l) do art.7º; alínea k) do art. 8º);



- o “**Relatório de modificação contratual (Anexo XII)**” e esta terá de ser uma “(...) modificação objetiva do contrato, nos termos do artigo 315º do CCP, imediatamente após a sua realização” (alínea m) do art.7º; alínea l) do art. 8º);
- o “**Relatório sumário anual (Anexo XIII)**” em que juntamente terá de constar “(...) a informação anual a que se refere o nº2 do artigo 472º do CCP” (alínea n) do art.7º; alínea m) do art. 8º);
- o “**Relatório de execução (Anexo XIV)**” cujo prazo é de “(...) até 20 dias úteis após a data do fecho do contrato, entendido como a data do pagamento da última fatura aceite pela entidade adjudicante” (alínea o) do art.7º; alínea n) do art. 8º);
- o “**Relatório final de obra (Anexo XV)**” que terá de ser “(...) até 10 dias úteis após a assinatura da conta final da obra ou da respetiva aceitação pelo empreiteiro, nos termos do nº 1 do artigo 402º do CCP” (alínea p) do art.7º; alínea o) do art. 8º);
- o “**Relatório de ocorrências (Anexo XVI)**” com apenas “(...) até 5 dias úteis nos termos previstos no nº 2 do artigo 386º e do nº2 do artigo 405º do CCP e nos restantes casos após o conhecimento da ocorrência” (alínea q) do art.7º; alínea p) do art. 8º);
- e o “**Relatório de alienação de bens móveis (Anexo XVII)**” com “até 10 dias após a alienação” (alínea r) do art.7º; alínea q) do art. 8º).

Efetivamente, todos os outros procedimentos, terão de reportar ao Portal BASE, tudo o que foi anteriormente mencionado, com a exceção das alíneas d), n) e p) do artigo 7º desta mesma Portaria (alínea c) do artigo 7º).

Quadro 1 – Tipos de Procedimentos

Tipos de Procedimentos (art. 16º, nº1)	
Ajuste Direto (art. 112º a 129º)	Convite a uma entidade
	Ajuste Direto Simplificado, com convite a uma entidade
Consulta Prévia (art. 112º a 129º)	Convite a três entidades
	Possibilidade de negociação
Concurso Público (art. 130º a 161º)	Concurso Público (art. 130º a 154º)
	Concurso Público Urgente (art. 155º a 161º)
Concurso Limitado por Prévia Qualificação (art. 162º a 192º)	



Procedimento de Negociação (art. 193º a 203º)
Diálogo Concorrencial (art. 204º a 218º)
Parceria para a Inovação (art. 218º-A a 236º)

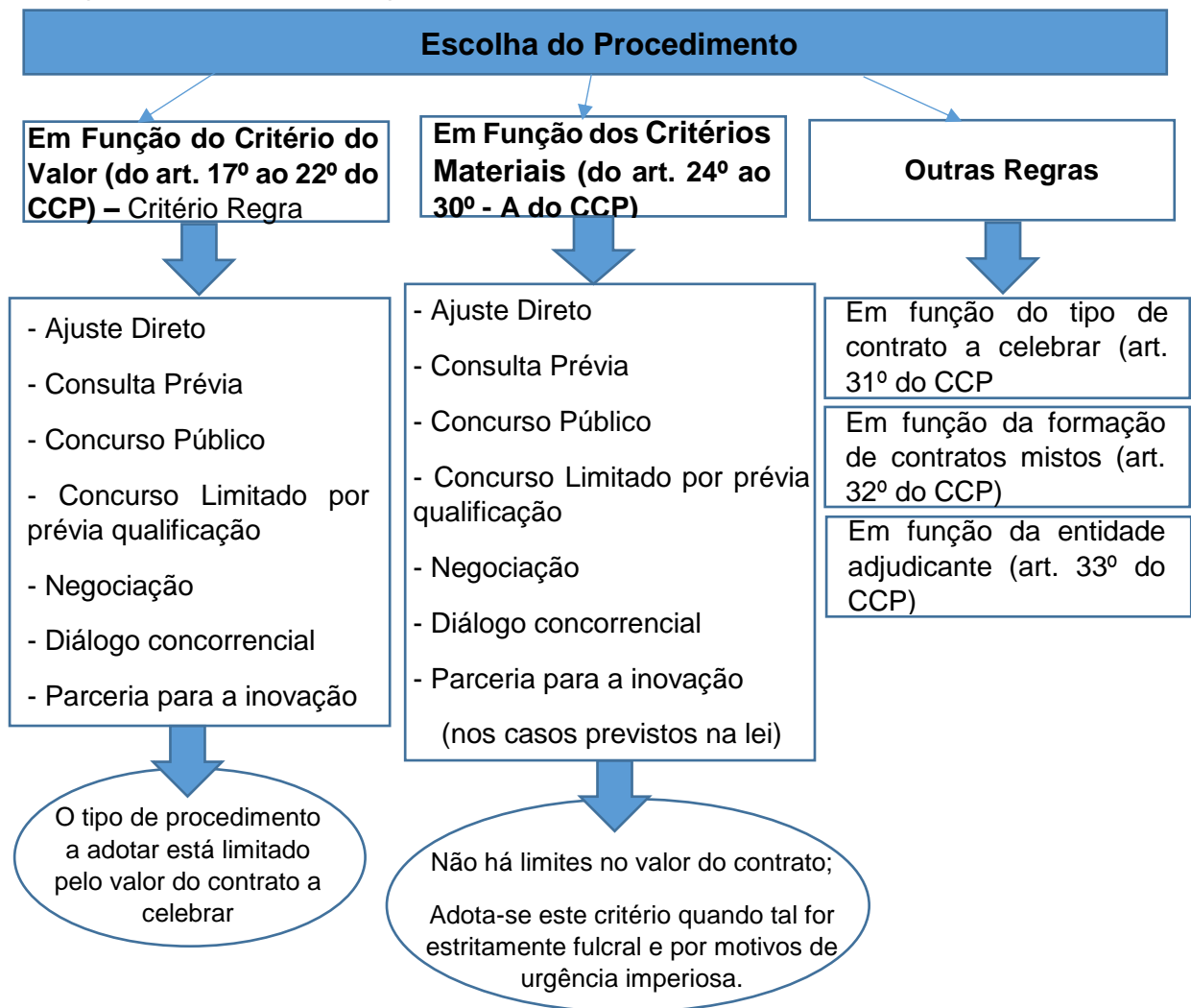
3.6. Tipos Peças dos Procedimentos Pré-Contratuais

Quadro 2 – Tipos de Peças dos Procedimentos Pré-Contratuais

Tipos de Peças dos Procedimentos Pré-Contratuais - Artigo 40º	
Ajuste Direto	Convite à apresentação de propostas
	Caderno de encargos
Consulta Prévia	Convite à apresentação de propostas
	Caderno de encargos
Concurso Público	Anúncio
	Programa do procedimento
	Caderno de encargos
Concurso Limitado por Prévia Qualificação	Anúncio
	Programa do procedimento
	Convite à apresentação de propostas
	Caderno de encargos
Procedimento de Negociação	Anúncio
	Programa do procedimento
	Convite à apresentação de propostas
	Caderno de encargos
Diálogo Concorrencial	Anúncio
	Programa do procedimento
	Memória descritiva
	Convite à apresentação de soluções
	Convite à apresentação de propostas
	Caderno de encargos
Parceria para a Inovação	Anúncio
	Programa do procedimento
	Convite à apresentação de propostas
	Caderno de encargos

3.7. Escolha do Tipo de Procedimento

Esquema 2 – Escolha do Tipo de Procedimento





3.7.1. Valor do Contrato em Função da Escolha do Procedimento Ajuste

Direto

Quadro 3 – Valor do Contrato em Função da Escolha do Procedimento Ajuste Direto

Ajuste Direto – Critério do Valor (alínea d) do artigo 19º e alínea d) do nº1 do artigo 20º do CCP)		
Entidades Adjudicantes (nº 1 do artigo 2.º do CCP)	Tipo de Contrato	Valor do Contrato
Autarquias Locais (alínea c) do nº 1 do artigo 2.º do CCP)	Empreitadas	Até 30 000 euros
	Bens e Serviços	Até 20 000 euros

3.7.2. Valor do Contrato em Função da Escolha do Procedimento Ajuste

Direto Simplificado

Quadro 4 – Valor do Contrato em Função da Escolha do Procedimento Ajuste Direto Simplificado

Ajuste Direto Simplificado – Critério do Valor (nº 1 do artigo 128º do CCP)		
Entidades Adjudicantes (nº 1 do artigo 2.º do CCP)	Tipo de Contrato	Valor do Contrato
Autarquias Locais (alínea c) do nº 1 do artigo 2.º do CCP)	Empreitadas	Até 10 000 euros
	Bens e Serviços	Até 5 000 euros



3.8. Tramitação do Procedimento Pré-contratual Ajuste Direto para a Locação ou Aquisição de Bens Móveis/Serviços (regime geral):

1. Realização de uma **informação interna** (do serviço requisitante), com a devida fundamentação da necessidade, que terá como consequência a decisão de contratar. Deste modo, esta informação tem de incluir, a necessidade, o motivo da necessidade, as especificações técnicas do objeto a contratar (descrição e características do bem ou serviço a adquirir), número de unidades/ serviços a adquirir, preço base (que conforme o disposto no art. 473º do CCP, não incluem o IVA à taxa legal em vigor e o valor total, não podendo haver fracionamento da despesa (art. 17º, nº 1, 2, 6, 7 e 8 do CCP) e ainda pode incluir uma sugestão sobre a entidade a convidar;

2. O Presidente da Câmara terá que **emitir um despacho** que deverá incluir:
 - 2.1. **Autorização da despesa** (artigo 36º, nº1 do CCP), que é da competência do Presidente da Câmara (artigo 18º, nº1, alínea a), do Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho e art. 35º, nº1, alíneas f) e g), da Lei 75/2013 de 12 de setembro)
 - 2.2. **Decisão de contratar** (artigo 36º do CCP), que no caso de procedimentos de Ajuste Direto é da competência do Presidente da Câmara (artigo 18º, nº1, alínea a), do Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho);
 - 2.3. **Decisão da escolha do procedimento** a adotar (art. 38º do CCP), que no presente caso será o Ajuste Direto, para a locação/ aquisição de bens móveis ou aquisição de serviços de valor inferior a 20 000 euros (art. 20º, alínea d) do CCP),
 - 2.4. **Aprovação das peças procedimentais**, que são o convite a uma entidade e o respetivo caderno de encargos (art. 40, nº 1, alínea a), art. 128º do CCP e art. 35º, nº1 alínea f), da Lei 75/2013 de 12 de setembro) no âmbito do regime geral, para a aquisição de bens/serviços, em função do critério da proposta economicamente mais vantajosa (nº1 do art. 74º do CCP), que deverão contemplar:
 - 2.4.1. Realização do **caderno de encargos** (art. 42º do CCP), esta peça do procedimento detém das cláusulas que têm de estar incluídas no contrato a ser celebrado (art. 42º, nº 1, alínea a), do CCP), isto é, o objeto do contrato, as especificações técnicas, a referenciação do preço base e o prazo (art. 42º, nº 2, e art. 47º do CCP), concretamente, terá



de incluir o preço que terá de ser pago ou de ser recebido, por parte da entidade adjudicante, a sua respetiva revisão, o prazo para a execução das prestações que são objeto do contrato (que se superior a três anos, nos casos de locação ou aquisição de bens móveis ou aquisição de serviços, terá de ser devidamente fundamentada no caderno de encargos), as respetivas características técnicas ou funcionais, que no caso de celebração de contratos de locação ou aquisição de bens móveis, ou ainda, aquisição de serviços, pode ser a descrição das características que se pretende do bem ou serviço a adquirir, ou seja, os seus níveis de qualidade, de desempenho ambiental e climático, a sua finalidade e o modo de utilização acessível a todos, a avaliação da conformidade, a segurança ou as suas dimensões, englobando as prescrições aplicáveis ao bem/serviço, como o nome da entidade que o irá fornecer e a quantidade de bens ou o número de serviços a adquirir, bem como as circunstâncias de modificação do contrato, sendo que estas terão de incluir a definição dos limites máximos e mínimos (art. 42º, nº 4, art. 48º, art. 49º e Anexo VII do CCP, respetivamente);

2.4.2. Escolha das entidades convidadas (art. 113º do CCP), para a apresentação de proposta cabe ao órgão com a competência para a decisão de contratar (art. 113º, nº1, do CCP), porém não poderão ser convidadas a apresentar propostas as entidades que já tenham sido alvo de adjudicação no presente ano civil e nos dois anos anteriores e quando o valor dos seus contratos acumulados for igual ou superior a 20 000 euros para a locação e aquisição de bens móveis ou aquisição de serviços (art. 113º, nº2, do CCP e art. 20º alínea d) do CPP), salvo quando a entidade adjudicante for o Estado ou uma das Regiões Autónomas, em que apenas se consideram os contratos cuja celebração foi no âmbito do mesmo gabinete governamental, serviço periférico de cada secretaria regional ou serviço central de cada ministério (art. 113º, nº 3, do CCP), no entanto quando se trata de um Município como entidade adjudicante, consideram-se, de forma autónoma, os contratos que foram celebrados no âmbito de cada serviço municipalizado (art. 113º, nº 4, do CCP). Também não poderão ser alvo de convite para a apresentação de proposta, as entidades que já tenham procedido, à execução de obras, ao fornecimento de bens móveis e/ou à prestação



de serviços à entidade contratante, a título gratuito, no atual ano civil e nos dois anteriores excetuando, se o tiverem realizado ao abrigo do Estatuto do Mecenato (art. 113º, nº5, do CCP).

2.4.3. Convite para a apresentação da proposta (art. 115º do CCP), que pode ser efetuado por correio eletrónico ou pela plataforma eletrónica de compras e de contratação pública, que no caso do Município de Albergaria-a-Velha é a plataforma AcinGov (art. 62º do CCP e art 115º, nº 4 do CCP). No convite deve constar, o procedimento adotado, a entidade adjudicante, o órgão que decidiu efetuar a contratação, sendo que no caso de essa competência ter sido delegada ou subdelegada, terão de ser incluídos, a qualidade em que se procedeu à decisão, devendo também ser mencionada as decisões de delegação e subdelegação e o local da sua publicação, deve ainda constar, a fundamentação para a escolha do procedimento adotado, os documentos da proposta (termos ou condições sobre os aspetos inerentes à execução do contrato não submetidos à concorrência, pelo caderno de encargos, que servirão de vínculos para o concorrente, sendo esta a intenção da entidade adjudicante, art. 57º do CCP) que poderão ser redigidos num idioma estrangeiro de acordo com o disposto no art. 58º, nº 2 e nº 3 do CCP, o prazo para a apresentação da proposta, a forma de apresentação da respetiva proposta realizada por meios eletrónicos (correio eletrónico ou plataforma de contratação pública, sendo que aquela que é atualmente utilizada, pelo Município de Albergaria-a-Velha, é a AcinGov), os termos em como a prestação de caução não é exigida, o prazo que a entidade adjudicatária tem, para que apresente os documentos de habilitação (prazo máximo de 5 dias), o prazo que a entidade adjudicante tem, para que as irregularidades que possam resultar na caducidade da adjudicação do contrato (como previsto no art. 86º, relativo à não apresentação de documentos de habilitação), se estas forem detetadas nos documentos que foram apresentados, sejam suprimidas (art. 115, nº 1, alíneas a), b), c), d), e), f), g), h) e j), do CCP);

3. Esclarecimentos, retificações e alterações nas peças procedimentais (art. 50º e 116º do CCP), os interessados poderão pedir esclarecimentos que se revelem essenciais, para que possam compreender da melhor forma possível as peças



procedimentais, devendo proceder à apresentação de uma lista que identifique expressamente e de modo inequívoco, os erros e omissões das peças procedimentais que tenham detetado, sendo que só têm possibilidade de o fazer no primeiro terço do prazo estipulado, para a apresentação das propostas (art. 50º, nº 1 do CCP). Efetivamente, como erros e omissões, são considerados os aspetos e dados que não correspondam à realidade, a quantidade ou o tipo de prestações fundamentais, para a execução integral do objeto do contrato a ser celebrado, as condições técnicas que os interessados considerem como inexequíveis aquando da execução do objeto do contrato a ser celebrado e ainda, os erros e omissões relativos ao projeto, que não tenham sido evidenciadas anteriormente (art. 50º, nº 2 do CCP). Quando se verificarem **erros e omissões no caderno de encargos**, estes têm de constar expressamente e de modo inequívoco, na lista que será apresentada ao órgão a quem compete a decisão de contratar, com a exceção do que foi anteriormente evidenciado com o nº 1 e o nº 2 do art. 50º do CCP e ainda, dos erros e omissões cuja deteção apenas se verifique possível apenas para os interessados, durante a execução do contrato, sendo que estes devem atuar em conformidade com o que é exigido em situações concretas (art. 50º, nº 3 do CCP). De facto, se o que foi descrito anteriormente, não for cumprido, irá resultar numa série de consequências que estão dispostas no art. 378º, nº3 e nº 4 do CCP (art. 50º, nº 4 do CCP). É ainda de referir que, até ao prazo estabelecido no convite ou até ao término do segundo terço do prazo estipulado, para que sejam apresentadas as propostas, o órgão a quem cabe a decisão de contratar ou o órgão que foi indicado nas peças procedimentais para um dado efeito, deverá proceder aos devidos esclarecimentos requeridos, sendo que se até ao final dos prazos anteriormente definidos o órgão que detém da competência de decisão de contratar, deve manifestar-se sobre os erros e omissões detetados pelos interessados, sendo que aqueles que não forem aceites pelo órgão a quem compete a decisão de contratar, consideram-se como recusados, aquando do término daqueles prazos (art. 50º, nº 5 do CCP). Se os erros e omissões apontados pelos interessados forem aceites pelo órgão com a competência de decisão de contratar, respeitando os prazos que foram anteriormente evidenciados, este deve proceder à identificação, das circunstâncias a que se deveu a supressão desses erros e omissões (art. 50º, nº 6 do CCP). Na verdade, para que os erros e omissões das peças procedimentais sejam retificados ou esclarecidas, será necessário que o órgão a quem cabe a decisão de contratar, respeite os prazos anteriores ou



poderá também proceder às devidas retificações e esclarecimentos das peças procedimentais até ao término do prazo fixado, para a entrega das propostas, sendo que neste caso, terá de obedecer ao que está previsto no art. 64º do CCP, relativo ao adiamento do prazo estipulado, para a apresentação das propostas (art. 50º, nº 7 do CCP). Neste sentido, as elucidações, as correções e as listas que identificam os erros e omissões expostos pelos interessados, têm de constar junto das peças procedimentais que serão alvo de consulta, sendo que terão de estar disponíveis na plataforma eletrónica que a entidade adjudicante utiliza, notificando de imediato os interessados, sobre o mesmo (art. 50º, nº 8 do CCP). Ultimando, as elucidações e as correções efetuadas, preponderam sobre as peças procedimentais que se verificaram como sendo divergentes (art. 50º, nº 9 do CCP).

4. **Apresentação da proposta** por parte do concorrente;
5. **Possibilidade de convidar o concorrente a que melhore a sua proposta** (art. 125º nº 2 do CCP);
6. **Projeto de decisão de adjudicação** (art. 125º nº 1 do CCP), este terá de ser submetido ao órgão a quem compete a decisão de contratar, pelos serviços da entidade adjudicante, isto se não forem pedidos esclarecimentos por parte dos serviços da entidade adjudicante, aquando da apresentação da proposta.
7. **Adjudicação** (art. 35º, nº1, alínea f), da Lei 75/2013 de 12 de setembro).
8. **Apresentação dos documentos de habilitação** (art. 81º do CCP), que são exigidos para a elaboração de procedimentos que visem formar contratos. Neste sentido, são exigidos os seguintes **documentos de habilitação**: a declaração do anexo II do CCP, os documentos comprovativos em como a entidade a adjudicar, não tenha sido condenada por um crime que coloque em causa a honorabilidade profissional da mesma (art. 55º, nº 1, alínea b), do CCP), tenha realizado as devidas contribuições à segurança social em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais, ou ainda, no Estado em que esteja situada o seu estabelecimento principal (art. 55º, nº 1, alínea d), do CCP), que se encontre numa situação de dívida de impostos regularizada em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais, ou ainda, no Estado em que esteja situada o seu estabelecimento principal (art. 55º, nº 1, alínea e), do CCP) e também, não tenha sido condenada por crimes como a participação numa organização criminosa, corrupção, fraude, branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, que não tenha prestado indireta ou diretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento de modo a tal ser-



lhe vantajoso, falseando a normalidade da concorrência, que tenha exercido influência no órgão com a competência de decisão de contratar, que seja detentor de informação assimétrica no âmbito do procedimento ou que tenha providenciado informações incorretas que poderão alterar a decisão de exclusão, de adjudicação ou qualificação, que esteja abrangida por conflitos de interesses que não possam ser corrigidos sem ser por exclusão de forma eficaz, que tenha algum tipo de deficiência significativa ou persistente na execução de, no mínimo, um contrato público nos últimos três anos, tendo tal originado numa resolução desse contrato por incumprimento, à aplicação de sanções que atingiram os valores máximos que são aplicáveis nos termos do que está disposto no artigo 329º, nº 2 e 3 do CCP, ou outro tipo de sanções que se considerem como equivalentes (art. 55º, nº 1, do CCP). A veracidade é que, o órgão a quem compete a decisão de contratar pode solicitar ao adjudicatário, sempre que assim o desejar, que este lhe apresente documentos comprovativos da titularidade das habilitações que são exigidas legalmente, para que posteriormente sejam executadas as prestações objeto do contrato que se pretende celebrar, procedendo também à fixação de um prazo, para esse mesmo efeito (art. 55º, nº 8, do CCP). Além disto, convém fazer referência ao **Decreto-lei nº 114/2007 de 19 de abril (art. 4º)**, que vem alegar que a apresentação dos documentos comprovativos da sua “situação tributária ou contributiva regularizada” fica dispensada, se houver um consentimento para a sua consulta, nos respetivos locais da *internet*.

9. **Compromisso e emissão de requisição externa/contrato** (art. 95º do CCP, DL nº 54º-A/99, de 22 de fevereiro, anexo POCAL, 2.8.2.3. e art. 2º, alínea h) da Lei 73/2013 de 3 de setembro), há dispensa da sua redação a escrito, salvo se tal se encontrar previsto no programa do procedimento. Se se tratar de um contrato de locação ou de aquisição de bens móveis, ou de aquisição de serviços, a sua redação por escrito não é obrigatória, quando o valor do contrato se verifique inferior a 10 000 euros (art. 95º, nº 1, alínea a), do CCP). É também dispensável da sua redação a escrito, caso se trate de uma locação ou de aquisição de bens móveis, ou de aquisição de serviços, no âmbito de um contrato público de aprovisionamento (art. 95º, nº 1, alínea b), do CCP). É ainda prescindível de uma redação por escrito, quando se trate de um contrato de locação ou de aquisição de bens móveis, ou de aquisição de serviços, nas seguintes condições, o seu fornecimento deve de ocorrer na íntegra, durante o prazo de 20 dias, este começa a ser contado, a partir da data em que a entidade adjudicatária, comprovou que prestou caução (quando exigida

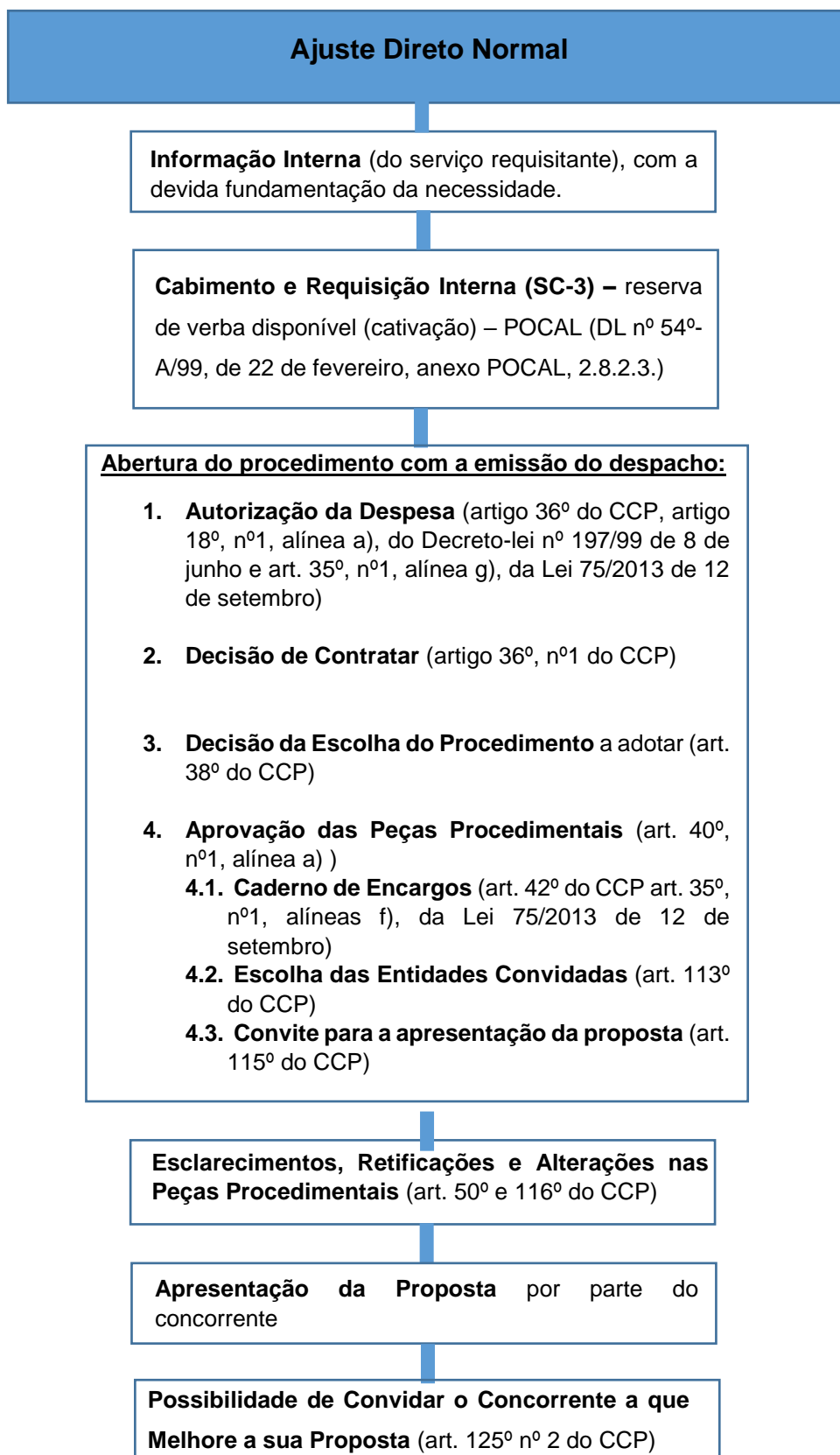


e nos termos dos critérios materiais) ou da data em que esta foi notificada da adjudicação, quando a relação contratual tenha sido extinta, devido ao fornecimento dos bens, ou com a prestação dos serviços, sem prejuízo de obrigações como o sigilo ou a garantia dos bens e serviços que foram obtidos e também, quando o contrato não se encontra sujeito a uma fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas (art. 95º, nº 1, alínea c), do CCP).

10. **Publicitação e eficácia do contrato** (art. 127º do CCP), quando adotado um procedimento de ajuste direto, pela entidade adjudicante, para a celebração de um dado contrato, este deve ser **publicitado no Portal dos Contratos Públicos, Base.gov**, através de uma ficha que esteja em conformidade com o modelo disponibilizado no anexo iii do CCP, onde tem de constar a devida identificação da entidade adjudicante, a devida identificação da entidade adjudicatária, o objeto do contrato com uma breve descrição do mesmo, o prazo de execução das prestações principais do objeto do contrato, o local da execução das principais prestações que são objeto do contrato, o critério material de escolha de ajuste direto se tal for aplicável, sendo que deve ser descrita a fundamentação, para a escolha do procedimento de ajuste direto, englobando não ter sido adotada uma consulta prévia segundo o disposto no art. 27º-A do CCP, caso este tenha sido adotado ao abrigo do que está previsto nos artigos 24º e 27º do CCP (art. 127º, nº1, do CCP e anexo iii do CCP). Em adição, a publicitação é considerada como uma condição eficaz do contrato em questão, sendo que para que se procedam aos devidos pagamentos, não é necessária a sua redução a escrito (art. 127º, nº 2, do CCP).
11. **Prestação do serviço/ entrega do bem.**
12. **Receção da fatura eletrónica** (art. 299º-B do DL 111-B/2017 de 31 de agosto), **com o registo da mesma no SNC-AP**, que faz ligação em termos de registo com o MGD/MyDoc/Gestão Documental.



Esquema 3 – Tramitação do procedimento pré-contratual Ajuste Direto para a locação ou aquisição de bens móveis/serviços:





Projeto de Decisão de Adjudicação (art. 125º nº 1 do CCP)

Adjudicação (art. 35º, nº1, alínea f), da Lei 75/2013 de 12 de setembro)

Apresentação dos Documentos de Habilitação (art. 81 do CCP)

Compromisso e Emissão da Requisição Externa/Contrato (SC-4) (art. 95º do CCP, DL nº 54º-A/99, de 22 de fevereiro, anexo POCAL, 2.8.2.3. e Lei 73/2013 de 3 de setembro, art. 2º, alínea h)

Publicitação e Eficácia do Contrato (art. 127º do CCP)

Prestação do serviço/ entrega do bem.

Receção da fatura eletrónica (art. 299º-B do DL 111-B/2017 de 31 de agosto).



3.9. Tramitação do Procedimento Pré-contratual Ajuste Direto Simplificado para a Locação ou Aquisição de Bens Móveis/Serviços:

Em conformidade com o que foi anteriormente explicitado, nos termos da lei (CCP), o procedimento de Ajuste Direto Simplificado está dispensado de qualquer formalidade que se encontre prevista no Código dos Contratos Públicos (CCP), porém, mesmo não sendo de cariz obrigatório, as entidades adjudicantes podem adotar certos procedimentos para o Ajuste Direto Simplificado, se assim o entenderem (art. 128º, nº3 do CCP). Neste sentido, segue-se a tramitação do procedimento de Ajuste Direto Simplificado, via eletrónica, realizado pela entidade que me acolheu como estagiária, o Município de Albergaria-a-Velha, pelos Serviços de Compras e Contratação Pública, para a aquisição de bens e serviços, que se vê obrigado a elaborá-la desta forma, devido ao disposto no artigo 26º da Norma de Controlo do Município de Albergaria-a-Velha (Diário da República, 2.ª série, nº6, de 9 de janeiro de 2018):

1. Realização de um **pedido** pelo serviço requisitante, como o previsto no art. 26º, nº 3 da Norma de Controle do Município de Albergaria-a-Velha (Diário da República, 2.ª série, nº6, de 9 de janeiro de 2018), com a devida fundamentação da necessidade, que terá com consequência a decisão de contratar. Esta informação tem de incluir, a necessidade, o motivo da necessidade, as especificações técnicas do objeto a contratar (descrição e características do bem ou serviço a adquirir), número de unidades/ serviços a adquirir, valor estimado e se este engloba ou não o IVA à taxa legal em vigor e o valor total, não podendo haver fracionamento da despesa (art. 17º, nº 1, 2, 6, 7 e 8 do CCP) e ainda pode incluir uma sugestão sobre a entidade a convidar, sendo este pedido autorizado pelo Departamento Administrativo e Financeiro, competência que lhe foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara;
2. **Registo deste pedido na aplicação GES/OAD** (Gestão de stocks, obras por administração direta) que faz ligação em termos de registo com o MGD/MyDoc/Gestão Documental (que é uma aplicação onde os documentos estão digitalizados/desmaterializados);
3. Realização de uma **consulta preliminar ao mercado**, quando necessário, a fim de obter condições mais vantajosas (nomeadamente, o preço e a qualidade) para o bem ou serviço que se pretende adquirir (art. 35º-A, nº1 do CCP);
4. **Escolha da proposta a adjudicar** com base no(s) orçamento(s) apresentado(s), normalmente é adotado o critério da proposta economicamente



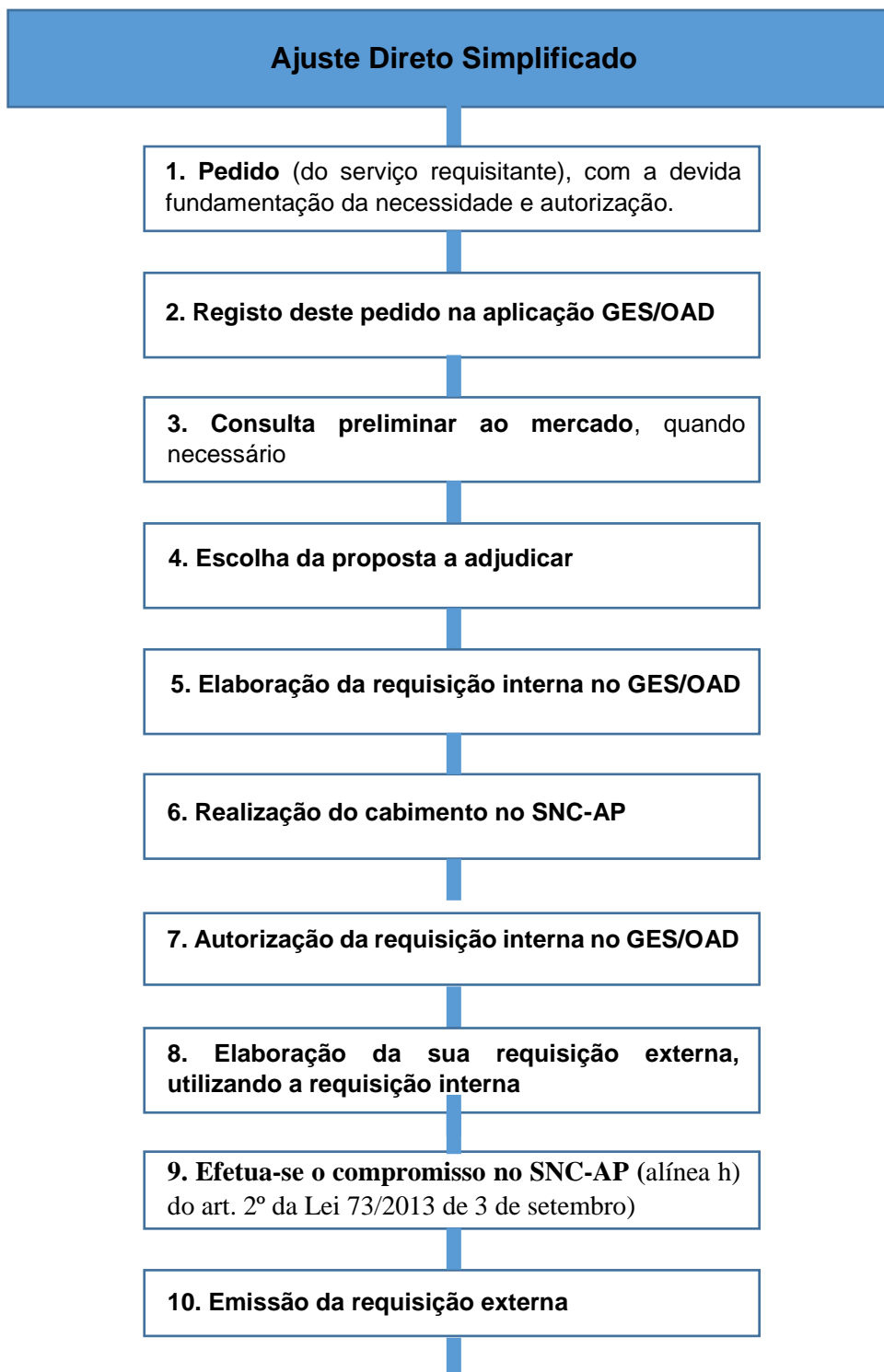
mais vantajosa, determinada pela avaliação do preço ou custo, adjudicando-se àquele que apresentar o valor mais baixo (art. 74º, nº1, alínea b), CCP);

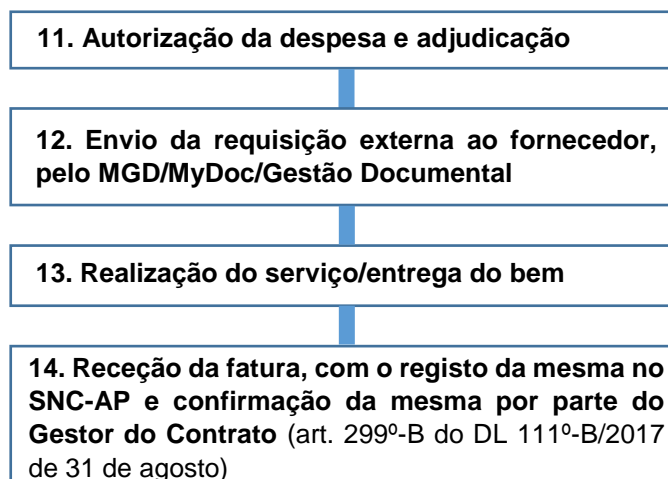
5. **Elaboração da requisição interna no GES/OAD**, que faz ligação em termos de registo com o MGD/MyDoc/Gestão Documental (que vai gerar a abertura/criação de um processo), artigo 26º, nº 3 da Norma de Controle do Município de Albergaria-a-Velha (Diário da República, 2.ª série, nº6, de 9 de janeiro de 2018), com a assinatura/autorização do funcionário que faz a requisição interna;
6. **Realização do cabimento no SNC-AP**, que faz ligação em termos de registo com o MGD/MyDoc/Gestão Documental, com a escolha da rubrica orçamental/GOP (Grandes Opções do Plano, se lá existir, art.º 7 da Norma de Controle Interno do Município de Albergaria-a-Velha e 2.3., parte das considerações técnicas do POCAL), onde se enquadra a respetiva despesa, podendo esta despesa ser associada a materiais, material de *stock*, serviços ou investimento;
7. **Autorização da requisição interna no GES/OAD**, por parte dos Serviços de Compras e Contratação Pública;
8. **Elaboração da sua requisição externa, utilizando a requisição interna efetuada primordialmente;**
9. **Efetua-se o compromisso no SNC-AP** (Lei 73/2013 de 3 de setembro, art. 2º, alínea h)), que faz ligação em termos de registo com o MGD/MyDoc/Gestão Documental;
10. **Emissão da requisição externa**, na qual deve constar a informação relativa ao respetivo número sequencial de compromisso, conforme o previsto no artigo 26º, nº5, da Norma de Controle do Município de Albergaria-a-Velha (Diário da República, 2.ª série, nº6, de 9 de janeiro de 2018);
11. **Autorização da despesa e adjudicação** (artigo 36º do CCP), que é da competência do Presidente da Câmara (artigo 18º, nº1, alínea a), do Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho);
12. **Envio da requisição externa ao fornecedor, pelo MGD/MyDoc/Gestão Documental** (que a envia ao fornecedor por *email*);
13. **Realização do serviço/entrega do bem;**
14. **Receção da fatura eletrónica** (art. 299º-B do DL 111º-B/2017 de 31 de agosto), **com o registo da mesma no SNC-AP**, que faz ligação em termos de registo



com o MGD/MyDoc/Gestão Documental e **confirmação da mesma por parte do Gestor do Contrato** (art. 290º-A do CCP);

Esquema 4 – Tramitação do procedimento pré-contratual Ajuste Direto Simplificado para a locação ou aquisição de bens móveis/serviços, realizado pelo Município de Albergaria-a-Velha:





4. Aplicação Prática do Quadro Legal – Município de Albergaria-a-Velha

4.1. Caracterização do Município de Albergaria-a-Velha

Antes de proceder à enumeração das características do Município de Albergaria-a-Velha, é importante clarificar primordialmente as freguesias que compõem o concelho de Albergaria-a-Velha do distrito de Aveiro, conforme o disposto na página *online* do município, estas são as seguintes: Albergaria-a-Velha e Valmaior, Alquerubim, Angeja, Branca, Ribeira de Fráguas e ainda, São João de Loure e Frossos.

O órgão executivo do Município de Albergaria-a-Velha é composto, conforme a figura 1, pelos partidos CDS-PP e PSD, que obtiveram 60,61% e 26,07% dos votos, respetivamente. No quadro 5, é possível visualizar a composição detalhada do órgão executivo.

No que concerne à estrutura orgânica do Município de Albergaria-a-Velha, esta é visível no organograma, apresentado como a Figura 2.



Figura 1 – Órgão executivo do Município de Albergaria-a-Velha



Fonte: *Website* da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, cit. Direção Geral da Administração Interna (disponível em: <https://www.cm-albergaria.pt/municipio/camara-municipal>)

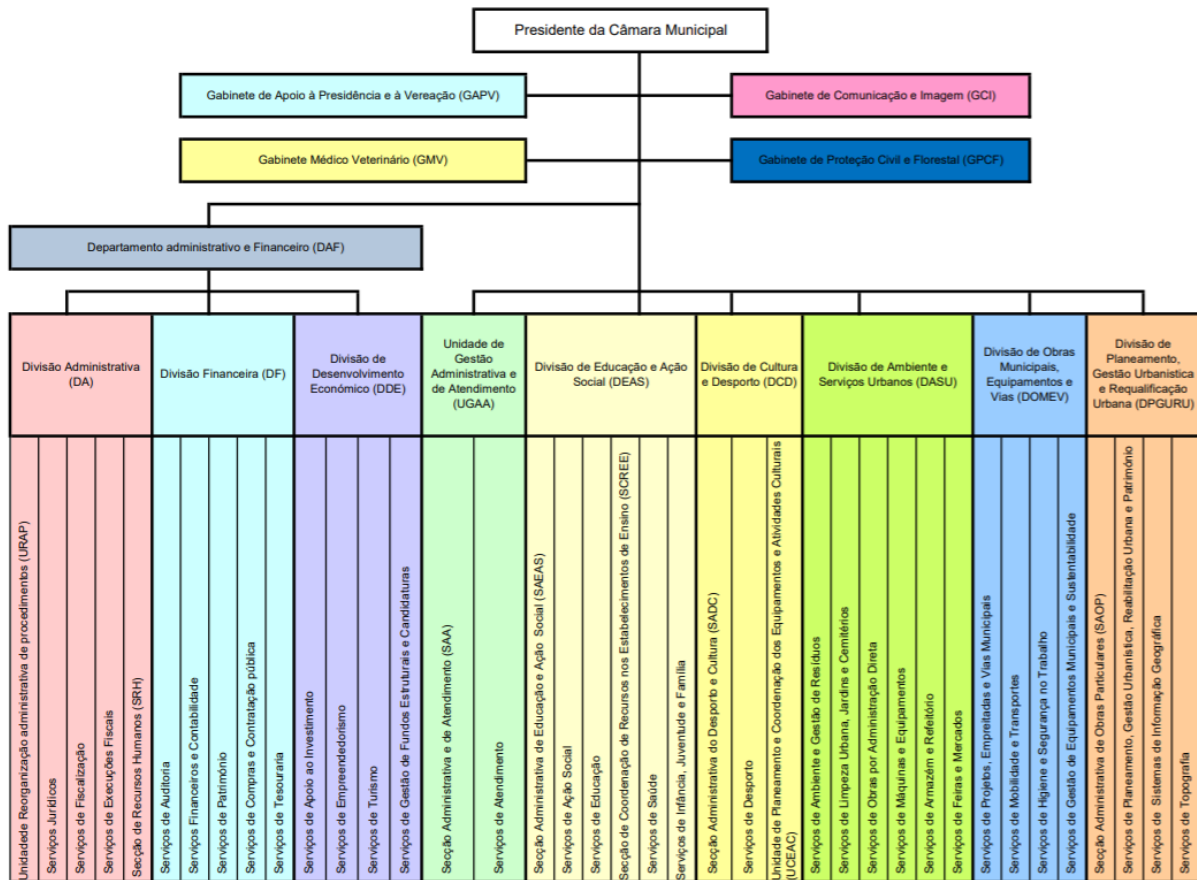
Quadro 5 – Órgão executivo do Município de Albergaria-a-Velha – Composição

<p>António Augusto Amaral Loureiro Santos Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha Partido: CDS-PP</p>
<p>Delfim dos Santos Bismarck Álvares Ferreira Cargo: Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha Partido: CDS-PP</p>
<p>Catarina Rosa Ferreira Soares Mendes Cargo: Vereadora da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, com regime de tempo inteiro Partido: CDS-PP</p>
<p>Sandra Isabel Silva Melo de Almeida Cargo: Vereadora da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, com regime de tempo inteiro Partido: CDS-PP</p>
<p>José António Nogueira Souto Amaro Pereira Cargo: Vereador da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha Partido: CDS-PP</p>
<p>José Licínio Tavares Pimenta Cargo: Vereador da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha Partido: PSD</p>
<p>Nuno Miguel de Abreu Pereira da Silva Cargo: Vereador da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha Partido: PSD</p>

Fonte: *Website* da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha (disponível em: <https://www.cm-albergaria.pt/municipio/camara-municipal/composicao>)



Figura 2 – Organograma do Município de Albergaria-a-Velha



Fonte: Website da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha (disponível em: https://www.cm-albergaria.pt/albergaria/uploads/writer_file/document/1884/organograma_2021.pdf)

Como elucida a Figura 2, o Município de Albergaria-a-Velha adotou um modelo hierarquizado para a sua estrutura orgânica (Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021).

Apenas vai ser dada ênfase às funções desempenhadas pela Divisão Financeira (DF), em concreto, as dos Serviços de Compras e Contratação Pública, e às funções dos Serviços de Projetos, Empreitadas e Vias Municipais, da Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV), para que seja inteligível entender que os Serviços de Compras e Contratação Pública tratam, exclusivamente, das compras e contratações públicas no âmbito da aquisição de bens e serviços, enquanto que aos Serviços de Projetos, Empreitadas e Vias Municipais, compete tratar das contratações no âmbito das empreitadas de obras públicas. Assim, as compras e contratações públicas no âmbito das aquisições e serviços, e as de empreitadas de obras públicas, encontram-se distribuídas desta forma, separadamente.



A veracidade é que a Divisão Financeira, é parte integrante do Departamento Administrativo e Financeiro, tendo a missão de averiguar e alvitrar medidas que correspondam à gestão das finanças do município e assegurar que os serviços prestados por esta, garantam que esta funcione regularmente (Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 18, nº1).

Neste sentido, esta divisão inclui cinco serviços são eles, os Serviços de Auditoria, os Serviços Financeiros e Contabilidade, os Serviços de Património, os Serviços de Compras e Contratação Pública e os Serviços de Tesouraria (Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 18). De um modo sucinto, cabe à Divisão Financeira (Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 18, nº2):

- a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;
- b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da divisão;
- c) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;
- d) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos planos, orçamentos, relatórios e contas e acompanhar a sua execução;
- e) Colaborar e executar as tarefas relacionadas com a gestão de recursos financeiros e patrimoniais, em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal;
- f) Promover e zelar pela arrecadação de todas as receitas do município;
- g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;



h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

(Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 18, nº2)

No que é referente aos Serviços de Compras e Contratação Pública, onde efetuei o meu estágio académico, estes detém de algumas funções, como (Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 18, nº4):

a) Elaborar e gerir processos de contratação pública, abertura de concurso, indicação e constituição do júri, formalização, esclarecimentos e decisões de todos os procedimentos concursais previstos no Código dos Contratos Públicos;

b) Participar na preparação e elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos para consultas e concursos de materiais e outros bens e serviços;

c) Participar no acompanhamento e apoio das tarefas administrativas dos júris de concurso;

d) Assegurar a gestão administrativa do material de consumo corrente armazenado e organizar elementos informativos adequados;

e) Promover a elaboração do plano anual de compras e de aprovisionamento e economato, em consonância com as atividades comprometidas nas opções do plano e as necessidades reais dos serviços, em colaboração com os diversos serviços;



- f) Assegurar as operações de compras, aprovisionamento e de economato, dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- g) Promover a elaboração e manutenção atualizada de um ficheiro de todos os fornecedores do município relacionáveis com os seus ramos de atividade;
- h) Promover e organizar mapas e quadros estatísticos, de seguimento e controlo das encomendas municipais nas suas várias etapas e vertentes;
- i) Promover estudos e medidas de racionalização de custos, controlando os diversos pedidos internos dos utilizadores de cada serviço;
- j) Articular, com o Serviço de Armazém, a promoção do inventário de existências;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

(Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 18, nº 4).

Relativamente à missão da Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV), esta define a sua missão como sendo o planeamento e a execução de obras municipais, em harmonia com o Plano de Atividades do Município, tal como a elaboração de estudos e peticções que visem manter e conservar os equipamentos e vias à responsabilidade da autarquia (Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 25, nº1). São parte integrante desta Divisão, os Serviços de Projetos, Empreitadas e Vias Municipais, os quais detêm das seguintes competências (Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 25, nº4):



- a) Proceder à definição de coordenador de projeto;
- b) Garantir a gestão e elaboração do projeto de arquitetura, promover a execução de todas as especialidades, medições, orçamento, cadernos de encargos e licenciamentos legais obrigatórios;
- c) Acompanhar a obra durante as fases de concurso e execução;
- d) Organizar e instruir os processos de obras municipais no âmbito da contratação pública a executar por empreitada ou ajuste direto, assegurando o cumprimento do CCP, através da elaboração das respetivas peças e tramitação procedimental, em articulação com os serviços de contratação pública;
- e) Proceder à análise e estudo de atualizações no setor da construção, ao nível das atualizações técnicas, materiais e de preços;
- f) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;
- g) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;
- h) Elaborar os autos de consignação e receção das obras municipais;
- i) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;
- j) Inspeccionar periodicamente as obras executadas por empreitada e por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;
- k) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;
- l) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;
- m) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;
- n) Assegurar a coordenação de segurança em obra;



- o) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;
- p) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;
- q) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;
- r) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;
- s) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;
- t) Articular com a Divisão Financeira a componente financeira das obras;
- u) Executar as tarefas inerentes às candidaturas das empreitadas aos Fundos Comunitários (fazer upload da documentação obrigatória, pedidos de pagamento, relatório final);
- v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada;
- w) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;
- x) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;
- y) Inspeccionar as vias municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e correção das deficiências detetadas;
- z) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;
- aa) Elaborar os autos de consignação e receção das obras nas vias municipais;



bb) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;

cc) Inspeccionar periodicamente as obras executadas por empreitada e por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;

dd) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança e acessibilidade;

ee) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;

ff) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;

gg) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada

(Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, art. 25, nº4).

4.1.1. Contratação Pública

O Código dos Contratos Públicos (CCP), na atual redação, estabelece que as compras efetuadas por Entidades Públicas, como as Empresas Públicas, as Autarquias, os Ministérios e os Institutos, entre ademais, têm de ser concretizadas apenas por meios eletrónicos, nomeadamente, nas Plataformas Eletrónicas de Contratação (art. 62º do CCP e art. 1º, nº1 da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto).

Neste sentido e conforme a página *online* do Município de Albergaria-a-Velha, este optou por adotar a Plataforma Eletrónica AcinGov que possibilita: a divulgação de ofertas para contratação, a solicitação e o recebimento de propostas provenientes dos fornecedores do município. O acesso a esta plataforma eletrónica é grátis, sendo que este acesso pode ser procedido mediante o registo no seguinte endereço eletrónico, <https://www.acingov.pt>, ou mediante a seguinte linha telefónica, [707 451 451](tel:707451451).

É de referir que e segundo a página *online* do Município de Albergaria-a-Velha também podem ser alvo de consulta, diversos portais institucionais, que contêm informações que



se revelam como obrigatórias, no âmbito dos contratos públicos, são eles, o Portal dos Contratos Públicos (BASE), o Jornal Oficial da Comunidade Europeia (JOUE) e a Central de Compras CIRA (Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro).

4.1.1.1. Sistemas/Aplicações Informáticas de Gestão utilizados pelos Serviços de Compras e Contratação Pública

- Obras por Administração Direta (**OAD**), é através desta aplicação que se emite a requisição externa;
- Sistema de Gestão de Stocks (**GES**), também se pode realizar a emissão da requisição externa, é igualmente possível proceder-se à autorização da despesa através deste. Este sistema difere do OAD, na medida em que nele se efetua a entrada e saída dos materiais consumíveis de *stock*;
- Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (**SNC-AP**), onde é possível verificar as receitas e despesas, relativas ao ano em curso, aos anos anteriores e a previsão para os 5 anos que se seguem ao ano corrente, segundo as Grandes Opções do Plano (**GOP's**), que é uma forma de discriminação da despesa em certos grupos específicos, sendo que os mesmos têm de estar autorizados e de constar no orçamento (DL nº 54º-A/99, de 22 de fevereiro, anexo POCAL, 2.3., nº1);
- *My Doc Win* (**MGD**), sistema de gestão documental, onde os documentos se encontram desmaterializados/digitalizados, sendo consequentemente aqui que se encontra o número de registo dos documentos, permite ainda o envio de convite para a apresentação de propostas aos fornecedores, permite a assinatura digital de documentos, nomeadamente de requisições onde constam o cabimento, o compromisso e onde consta a assinatura de quem emitiu a requisição e de quem autorizou a despesa, originando um número de processo, sendo que após a autorização é efetuada a liquidação por transferência bancária.



4.2. Município de Albergaria-a-Velha – Atividades realizadas no âmbito do Estágio efetuado nos Serviços de Compras e Contratação Pública

No que concerne às atividades realizadas no âmbito do estágio (“caderno de campo”), estas foram as seguintes (Figura 3 - Cronograma das atividades realizadas no âmbito do estágio no Município de Albergaria-a-Velha):

- Observação e acompanhamento da realização de procedimentos de Ajuste Direto Simplificado para aquisição de bens e serviços, durante os meses de outubro, novembro, abril e maio;
- Análise e descrição minuciosa da tramitação de Ajuste Direto Normal, durante os meses de outubro, novembro, abril e maio;
- Gestão dos materiais de *stock* consumíveis (como entrega do material, dar saída do material entregue através da aplicação GES, efetuar o reforço do stock, dar entrada do material recebido na aplicação GES isto é, das respetivas faturas, contagem física do material e regularização do mesmo na aplicação GES), durante os meses de outubro, novembro, dezembro, janeiro, fevereiro, março, abril e maio;
- Colocação das receitas e das despesas no Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP) referentes aos últimos 14 anos e aos próximos 5 anos, no mês de outubro;
- Verificação dos projetos nas GOP's e colocação das devidas datas nas GOP's conforme a previsão ou a extinção das despesas, nos meses de outubro, novembro;
- Elaboração da minuta de despacho, com a adoção do procedimento Ajuste Direto Simplificado no âmbito de uma obra pública por empreitada, para o Sr. Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, no mês de novembro;
- Arquivo das guias de remessa/serviço, durante os meses de outubro, novembro, dezembro, janeiro, fevereiro, março, abril e maio;
- Análise da norma de controlo do Município de Albergaria-a-Velha, no mês de novembro;
- Contagem dos procedimentos pré-contratuais utilizados nos anos 2018, 2019 e 2020, no mês de dezembro;



- Análise dos preços faturados sobre o material de escritório, comparando com os preços previstos na proposta do orçamento inicial, nos meses de dezembro e janeiro;
- Colocação das ordens de pagamento (OP) junto da respetiva requisição, para depois colocar no arquivo das OP (requisições desde 2016 a 2020), nos meses de novembro e dezembro;
- Auxílio no controlo de limites de valor por entidade (através da colocação de requisições externas em *Excel*, realizadas em janeiro e fevereiro de 2021, com a descrição da data destas, o número da requisição, o bem ou serviço adquirido, fornecedor, o código interno do produto/serviço, a descrição analítica do produto/serviço, a taxa do IVA, o valor do objeto contratual sem IVA unitário e total, e o valor total com IVA do objeto do contrato), durante o mês de janeiro;
- Auxílio no controlo de limites de valor por entidade de contratos realizados, especificamente no âmbito do COVID_19, através de uma tabela em *Excel*, onde constava o serviço requisitante que fez o pedido, a data deste, o número da requisição externa, o fornecedor, o tipo de procedimento, os produtos de desinfeção, higienização e limpeza (que incluem, sabonetes líquidos mais sacos do lixo, gel desinfetante de mãos mais recargas de álcool gel, garrafas de álcool, líquidos para limpeza de superfícies mais desinfetantes, dispensadores fixos mais baldes do lixo, toalhetes desinfetantes, borrifadores, limpeza urbana e tapetes desinfetantes), luvas, máscaras, fatos, cobre sapatos, outros equipamentos de proteção (discriminado em batas, viseiras e toucas), alojamento hoteleiro ou outros (que engloba equipamento de refeitório e hotelaria), testes e rastreios (testes COVID_19), outras despesas na aquisição de bens e serviços (como, cuvetes mais película aderente, tenda mais abrigo de madeira, serviços de segurança, medidores de tensão, publicidade, outras refeições, mesas ou resguardos de apoio com acrílicos mais lonas, termómetros, gerador de ozono, reabilitação e adaptação de WC, estores mais duche, aquecimento e outros), sendo que coloquei o valor das despesas, discriminadas segundo os produtos ou serviços fornecidos. Aqui também esta englobado o valor total com IVA a 23%, o valor total com IVA a 13%, o valor total com IVA a 6%, o valor total da isenção de IVA, o valor liquidado e respetiva data, isto durante o mês de janeiro.



- Nos últimos meses do meu estágio procedi à elaboração de requisições internas, em que adotei Ajustes Diretos Simplificados, visando o fornecimento de bens e serviços, para o Município de Albergaria-a-Velha, ou seja, durante os meses de fevereiro, março, abril e maio.

Figura 3- Cronograma das atividades realizadas no âmbito do estágio no Município de Albergaria-a-Velha

Tarefas de Investigação	2020 - 2021								
	out.	nov.	dez.	jan.	fev.	mar.	abr.	mai.	jun.
Coordenação do relatório de estágio									
Revisão da literatura									
Revisão da legislação									
Instrumento									
Observação da realização de Ajustes Diretos Simplificados									
Observação da elaboração de Ajustes Diretos									
Gestão dos materiais de <i>stock</i> consumíveis									
Colocação das receitas e das despesas no SNC-AP referentes aos últimos 14 anos e aos próximos 5 anos									



Tarefas de Investigação	2020 - 2021								
	out.	nov.	dez.	jan.	fev.	mar.	abr.	mai.	jun.
Verificação de projetos nas Grandes Opções do Plano (GOP's) e colocação das devidas datas nas GOP's conforme a previsão ou a extinção das despesas									
Arquivo das Guias de Remessa/Serviço									
Análise dos preços faturados sobre material de escritório, comparando com os preços previstos na proposta do orçamento inicial									
Colocação das OP junto da respetiva requisição para depois colocar no arquivo das OP									
Arquivo das Ordens de Pagamento									
Análise e descrição minuciosa da tramitação de AD									
Análise e descrição minuciosa da tramitação de ADS									



Tarefas de Investigação	2020 - 2021								
	out.	nov.	dez.	jan.	fev.	mar.	abr.	mai.	jun.
Realização de Ajustes Diretos Simplificados									
Elaboração da minuta de despacho com a adoção de ADS no âmbito de uma obra pública por empreitada									
Verificação de projetos nas GOP's, apontando aqueles que faltam inserir									
Análise da Norma de Controlo do Município									
Contagem dos procedimentos adotados nos anos 2018, 2019 e 2020									
Análise de um procedimento de AD para o Fornecimento de artigos de higiene e limpeza									
Análise de um procedimento de AD para o Fornecimento de artigos de higiene e limpeza									
Elaboração de um conjunto de propostas de melhoria com fundamentação científica									
Auxílio no controlo de limites de valor por entidade									
Auxílio no controlo de limites de valor por entidade de contratos realizados no âmbito do COVID_19									



4.3. Dificuldades Sentidas e Recursos Necessários para a Concretização do Relatório de Estágio

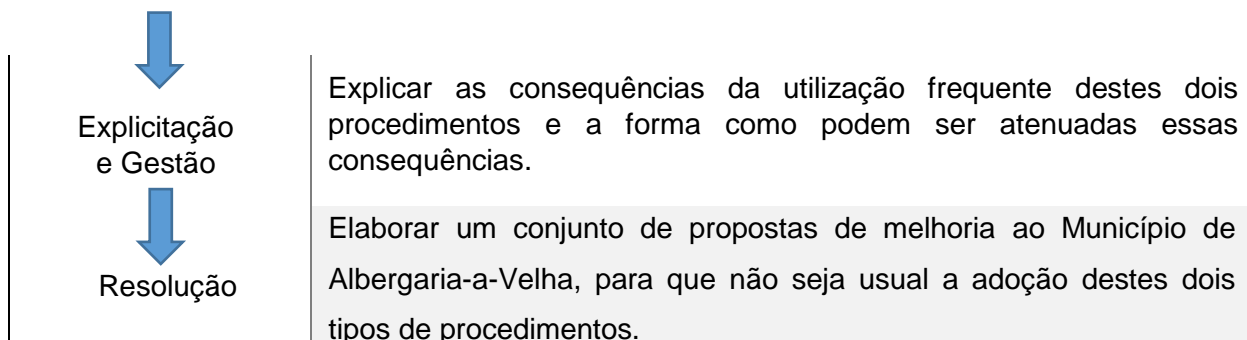
Como dificuldades sentidas, quanto ao tema que optei, posso expôr que como o CCP sofre alterações com alguma frequência, torna-se difícil encontrar bibliografia que esteja em consonância com as mesmas.

No que tange aos recursos necessários e que consegui adquirir graças há disponibilidades das colegas dos Serviços de Compras e Contratação Pública do Município de Albergaria-a-Velha, posso afirmar que foi essencial que me facultassem um procedimento de Ajuste Direto e outro de Ajuste Direto Simplificado de bens considerados como assemelhados e ainda, que me mostrassem os procedimentos que têm vindo a adotar desde 2018 até 2020, para a aquisição de bens e serviços, a fim de poder verificar se efetivamente os procedimentos Ajuste Direto e o Ajuste Direto Simplificado, são os mais frequentemente adotados para a aquisição de bens e serviços. Em suma, demonstraram-se sempre disponíveis para esclarecer qualquer dúvida.

5. Município de Albergaria-a-Velha – Estudo Empírico

Quadro 6 - Procedimento: Perceber quais são os motivos que levam à utilização mais frequente dos procedimentos Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado no Município de Albergaria-a-Velha

Caracterização da tarefa	Objetivos Específicos
Análise	Analisar um procedimento de Ajuste Direto e um procedimento de Ajuste Direto Simplificado, para a aquisição de bens similares no Município de Albergaria-a-Velha.
↓	
Compreensão	Compreender o porquê de terem sidos adotados procedimentos distintos, para a aquisição de bens semelhantes.
↓	
Verificação	Verificar se estes procedimentos são os mais utilizados no Município de Albergaria-a-Velha.
↓	
Elucidação	Elucidar sobre os motivos/condicionantes que levam à adoção usual dos procedimentos, Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado.



Tendo em conta o quadro anterior (quadro 6) e para responder aos tópicos que este apresenta, existem uma série de questões descritivas associadas a estes, as quais irão ser explicitadas previamente, para que se alcance uma boa compreensão dos mesmos. É de referir que na elaboração desta parte mais prática, que o sigilo, o anonimato e a confidencialidade foram e são respeitados, conforme o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pela Lei nº. 58/2019, de 08 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses mesmos dados.

Com efeito, a resposta a estes tópicos, partiu do meu registo sistemático e autorizado, pelos meus colegas de serviço, no meu “diário de campo”, de tudo o que fui questionando e observando ao longo do meu estágio no Município de Albergaria-a-Velha.

Neste sentido, considerei como primordialmente importante, perceber quem decide qual será o fornecedor que receberá o convite, para a apresentação da proposta, quem manda contratar, quem autoriza a despesa e quem autoriza o pagamento.

Ora, por norma, há uma proposta sobre o fornecedor a quem se pode enviar o convite, por parte dos próprios serviços requisitantes que detetaram a necessidade do bem/serviço/empreitada, uma vez que estes estão mais familiarizados com as especificações técnicas daquilo que pretendem adquirir. Apesar disto, a Divisão Financeira, mais concretamente os Serviços de Compras e de Contratação Pública, optam por realizar uma consulta preliminar ao mercado, a fim de verificar se existem outros fornecedores, além daqueles que lhes foram propostos pelos serviços requisitantes, que forneçam o mesmo tipo bem ou prestem o mesmo serviço (i.e. com as mesmas características de qualidade) por um valor mais diminuto e de forma a promover a transparência, a boa gestão pública e a maior concorrência, embora facultativa, de acordo com o disposto no art. 1º e 1º-A do CCP e art. 5º do CPA.



No que diz respeito ao órgão competente para a decisão de contratar (artigo 36º do CCP) e autorizar a despesa (artigo 36º do CCP e artigo 18º, nº1, alínea a), do Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho, art. 35º, nº1, alínea g), da Lei 75/2013 de 12 de setembro) e para autorizar o pagamento (art. 35º, nº1, alínea h), da Lei 75/2013 de 12 de setembro), de acordo com os normativos supra indicados, estes são da competência do Sr. Presidente da Câmara de Albergaria-a-Velha, esta pode ser delegada nos vereadores ou “no dirigente da unidade orgânica materialmente competente”, conforme o previsto no artigo 36º, nº 2 e no artigo 38º, nº1 da Lei 75/2013 de 12 de setembro, respetivamente, mas tal não acontece neste município, sem prejuízo da prévia avaliação e fundamentação da necessidade de despesa a realizar, que é prestada pelo Departamento Administrativo e Financeiro, ao Sr. Presidente da Câmara.

De facto, quanto aos Serviços de Compras e Contratação Pública, estes apenas realizam compras que sejam relativas a bens e serviços (mais especificamente, investimento, material consumível de *stock*, serviços e materiais), já a Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias é que elabora a contratação pública relativa às empreitadas/ obras públicas (como explicado anteriormente). Assim sendo, os procedimentos concursais e não concursais, relativos apenas à aquisição de bens e serviços é função dos Serviços de Compras e Contratação Pública. Desta forma, se a Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV) pretender adquirir um bem ou um serviço, irá recorrer aos Serviços de Compras e Contratação Pública, para esse mesmo efeito. Assim, ambos tratam dos limites trienais, os Serviços de Compras e Contratação Pública tratam daqueles que foram no âmbito da aquisição de bens e serviços, já a Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV) trata daqueles que decorreram de obras públicas por empreitada.



5.1. Ajuste Direto para fornecimento de artigos de higiene e limpeza

Quadro 7 – Ajuste Direto Regime Normal para o Fornecimento de artigos de higiene e limpeza durante o ano de 2020

Tipo de contrato: Aquisição de Bens Móveis
Tipo de procedimento: Ajuste Direto Regime Geral
Descrição: Fornecimento de artigos de higiene e limpeza durante o ano de 2020
Fundamentação: Artigo 20.º, nº1, alínea d) do Código dos Contratos Públicos
Fundamentação da necessidade: Ausência de recursos próprios
Entidade Adjudicante: Município de Albergaria-a-Velha (506783146)
Entidade Adjudicatária: Servisan – Produtos de Higiene, S.A. (500246530)
Objeto do Contrato: Fornecimento de artigos de higiene e limpeza
Preço Contratual: 7 772, 15 euros (acrescido do IVA à taxa legal em vigor)
CPV (Vocabulário Comum para os contratos Públicos, que é uma lista de códigos que identificam o objeto contratual): 33760000-5, Papel Higiénico, lenços, toalhas de mão, guardanapos.
Data de celebração do contrato: 14/01/2020
Local de execução: Portugal, Aveiro, Albergaria-a-Velha
Prazo de Execução: 350 dias

(disponível em: <http://www.base.gov.pt/Base/pt/Pesquisa/Contrato?a=7378551>)

Este procedimento foi baseado em estimativas dos anos anteriores, no que diz respeito às quantidades a adquirir e ao preço base, o que fundamenta a fixação deste preço base (art. 47º, nº3, do CCP) sendo que não pode haver uma grande diferença entre este último (preço base, ou seja, valor máximo que a entidade adjudicante está disposta a pagar pela execução daquilo que será o objeto do contrato, art. 47º, nº1, do CCP) e o preço contratual (montante que a entidade adjudicante irá pagar pelas prestações que são o objeto do contrato, art. 97º, nºs 1, 2 e 3 do CCP), pois quando tal sucede, significa que não houve um bom planeamento, ou porque existiram situações excecionais, sendo que as propostas que apresentem um valor superior a esse preço base, devem de ser imediatamente alvo de exclusão, art. 70º, nº2, alínea d), do CCP, além disto, a fixação do preço base tem sempre que considerar o limite do valor estipulado para a utilização do procedimento em causa, bem como o limite máximo de autorização de despesa a que se encontre subordinado o órgão competente para a decisão de contratar (art. 47º, nº4 do CCP).

De evidenciar que este tipo de procedimentos (adotados pelo município) visam a aquisição de artigos de higiene e limpeza são procedimentos anuais, para fornecimento



contínuo ao longo do ano corrente, consoante as necessidades que se vão sentindo ao longo desse período. Conforme o disposto no art. 440º, nº1, do CCP, o prazo para que o contrato vigore, pode ir até 3 anos. Este processo conta com a discriminação do material e com o preço base, para o ano de 2020, que apresentava o valor de 7 900 euros.

Assim, verifica-se que o preço base (7 900 euros) foi um pouco mais elevado, do que o preço contratual, que foi de 7 772, 15 euros.

Informação Interna

É de referir que, o processo principia com uma informação interna que parte da iniciativa dos serviços requisitantes. Esta expõe as especificações técnicas dos produtos que almejam adquirir, as suas quantidades, a proposta da possível entidade a convidar para a apresentação de uma proposta, a devida fundamentação da necessidade e do recurso ao procedimento Ajuste Direto regime normal e como tal, esta é essencial para a elaboração do caderno de encargos. A fundamentação invocada para colmatar esta necessidade, foi a ausência de recursos próprios e a fundamentação invocada para o recurso ao AD regime normal foi o valor do objeto do contrato a celebrar.

Abertura do Procedimento com a Emissão do Despacho

A **abertura do procedimento** foi determinada com a **emissão de um despacho** por parte do Sr. Presidente da Câmara de Albergaria-a-Velha, onde se encontram incluídas a **autorização da despesa pelo órgão competente** (art. 18º, nº1, alínea a), do DL nº 197/99, de 8 de junho, em conjugação com o artigo 35º, nº1, alíneas f) e g) da Lei 75/2013 de 12 de setembro e ainda, com o art. 36º, nº1 do CCP) e a **decisão de contratar** (art. 36º, nº1, do CCP). Este despacho engloba também, a **decisão da escolha do procedimento** (art. 38º do CCP), com base no preço base (7 900 euros), acrescido do IVA à taxa legal (como disposto no art. 60º, nº1, do CCP).

Tal despacho só é proferido após a demonstração do cabimento prévio, para a realização desta despesa, onde se confirmou que a verba que a iria suportar, se encontrava inscrita no Orçamento de 2020 do município, mais propriamente na rubrica orçamental 020104 Limpeza e higiene, tal encontra-se em consonância com o art. 22º, n. 3º do DL nº 197/99, de 8 de junho (isto é, tendo em conta o ano económico). A adjudicação deu-se nos últimos 60 dias do ano económico de 2019 e o começo dos efeitos da mesma só se



produziram no ano económico subsequente, ou seja, no ano 2020. O Sr. Presidente da Câmara de Albergaria-a-Velha **autoriza**, desta forma, **a abertura do procedimento ajuste direto no âmbito do regime geral** (art. 20º, nº1, alínea d) do CCP).

Neste despacho está ainda clarificado que, ao abrigo do art. 112º, nº2, do CCP (ou seja, Ajuste Direto, procedimento em que a entidade adjudicante procede ao convite direto uma entidade a apresentar proposta) se optou por convidar a empresa Servisan, S.A., a apresentar proposta e que este convite foi realizado através da Plataforma de Contratação Pública, Acingov. De facto não houve uma consulta preliminar ao mercado, dado que esta apresenta um carácter facultativo (art. 35º-A, nº1, do CCP), adjudicou-se a esta entidade, pois o preço contratual verificou-se mais diminuto, do que o preço base.

O despacho finda com a **aprovação das peças procedimentais** (art. 35º, nº1 alínea f), da Lei 75/2013 de 12 de setembro), isto é, com a simultânea aprovação do **convite e do caderno de encargos** (art. 40, nº 1, alínea a) e nº2, do CCP; art. 128º do CCP, respetivamente), com a finalidade de iniciar o procedimento.

Caderno de encargos

No que tange ao **caderno de encargos** (peça do procedimento que, nos termos do art. 42º do CCP, contém cláusulas a incluir no contrato a celebrar), para o fornecimento de artigos de higiene e limpeza elaborado, pode-se se asseverar que este inclui: nas **disposições gerais (capítulo I)**, o objeto do contrato (art. 1º), os elementos integrantes do contrato que será celebrado (art. 2º) e o prazo de execução contratual (art. 3º). Na parte das **obrigações contratuais (capítulo II)**, contemplam-se as **obrigações do prestador de serviços (secção I)**, que contam com as obrigações principais (art. 4º), entrega dos bens que são objeto do contrato (art. 5º) e o dever de sigilo (art. 6º). Constam também as **obrigações do Município de Albergaria-a-Velha (secção II)** onde estão definidos, o preço contratual (art. 7º), as condições de pagamento como art. 8º e a obrigatoriedade de faturação eletrónica (art. 9º). Na parte das **penalidades contratuais e resolução (capítulo III)**, estão apresentadas as penalidades contratuais (art. 10º), os casos fortuitos ou de força maior (art. 11º), a resolução por parte do contraente público (art. 12º) e a resolução por parte do prestador de serviços (art. 13º). Por fim, nas **disposições finais (capítulo IV)** encontram-se, a resolução de litígios (art. 14º), a subcontratação e cessão da posição contratual (art. 15º), as comunicações e notificações (art. 16º), a contagem dos prazos (art. 17º) e a legislação aplicável (art. 18º).



É factual que, tendo eu iniciado a análise minuciosa dos artigos **do caderno de encargos**, posso afirmar que no **art. 1º** está explícito que o **contrato a celebrar tem como objeto a contratação do fornecimento de artigos de higiene e limpeza**, no ano económico de 2020.

No **art. 2º**, está disposto que o contrato é consequência da conjugação do **caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada** (2.1.), que o contrato que será celebrado terá de integrar (2.2.) os **suprimentos dos erros e omissões** do caderno de encargos que os concorrentes identificaram, isto se esses erros e omissões que foram identificados tiverem sido admitidos pelo órgão com a competência para a decisão de contratar (alínea a), 2.2.), os **esclarecimentos e retificações** referentes ao caderno de encargos (alínea b), 2.2.), o caderno de encargos (alínea c), 2.2.), a **proposta adjudicada** (alínea d), 2.2.) e os **esclarecimentos sobre a proposta adjudicada** que serão conferidos pelo adjudicatário (alínea e), 2.2.), está também elencado que caso hajam **dúvidas ou divergências** entre os documentos que se encontram referidos no número anterior, que a prevalência é determinada pela ordem indicada neste (2.3.), ou seja, prevalecem os primeiros, com a exceção dos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no art. 99º do CCP e aceites pela entidade adjudicatária (**aceitação da minuta do contrato**), conforme o previsto no art. 101º do CCP (2.4.).

No **art. 3º**, está disposto que o **fornecimento a realizar será ao longo do ano económico de 2020**.

No **art. 4º**, estão evidenciadas as **obrigações que o fornecedor terá de cumprir** (4.1.), são elas, a obrigação de entregar os bens identificados na proposta que este apresentou (alínea a), 4.1.), a obrigação de assegurar a qualidade dos respetivos bens (alínea b), 4.1.), a obrigação de garantir que o fornecimento desses bens decorrerá no período estipulado (alínea c), 4.1.), a obrigação de fornecer os bens à entidade adjudicante, em harmonia com as características, requisitos e especificações técnicas que se encontram no anexo III do caderno de encargos, aclarando que as quantidades aí indicadas são apenas uma previsão, podendo esta quantidade vir a ser maior ou menor, do que a conjeturada (alínea d), 4.1.), a **obrigação de substituir o produto caso este seja descontinuado**, tendo que informar o Município de Albergaria-a-Velha desse mesmo efeito, apresentando uma declaração que confirme tal, esta terá de ser emitida pela entidade que fabrica o produto ou pelo respetivo representante oficial de Portugal (4.2.) e a **obrigação de propor ao Município de Albergaria-a-Velha a substituição desses produtos** por outros, que se verifiquem como idênticos em termos de qualidade ou que



sejam de qualidade superior, sem que aumentem os custos para a entidade adjudicante, que é o município, isto se, houver uma rutura do *stock* temporária e o fornecedor não disponha dos produtos que foram alvo de encomenda (4.3.).

No **art. 5º**, consta a **entrega dos bens que são objeto do contrato**, esta terá de ser efetuada conforme as necessidades do município, sendo que a sua formalização será realizada através de requisições externas (5.1.), sendo aplicável, com a devida adaptação, o que está presente na lei que estabelece os aspetos referentes à venda de bens consumíveis e das garantias que a esta são atinentes (5.2.), o consumo que está previsto, para o prazo de execução contratual, encontra-se no anexo III e as suas quantidades são apenas uma previsão, podendo ser alargadas ou diminuídas (5.3.), sendo aqui elencados os locais onde os bens terão de ser entregues (5.4.).

No **art. 6º** está nítido o **dever de sigilo por parte do fornecedor**, bem como dos seus colaboradores e empregados, no que diz respeito a toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, concernente ao Município de Albergaria-a-Velha a que tenham acesso, relativamente à execução do contrato, não podendo efetuar a sua transmissão a terceiros, nem utilizar a erudição de que detêm, de forma a tirar algum tipo de proveito, que não aquele a que se destina à execução do contrato (6.1.), sendo excluído deste dever de sigilo, a informação e a documentação que seja de domínio público, no momento em que o fornecedor a obteve, ou aquela em que o fornecedor está obrigado a divulgar, seja porque a lei assim o obriga, seja devido a um processo judicial ou, que seja um pedido por parte das autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes (6.2.), o fornecedor está obrigado a cumprir o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, concretamente, no que é concernido à proibição de divulgação e armazenamento, dos dados adquiridos pela execução do contrato (entre outros), com a intenção de se exercer proteção sobre a informação daqueles que serão os titulares dos dados que são objeto do dever de sigilo (6.3.).

No **art. 7º**, está claro que o **preço contratual**, do fornecimento que é objeto do contrato, não poderá ser superior a 7 900 euros (**valor estimado**), acrescido do IVA à taxa legal em vigor (7.1.), neste valor estarão englobados todos os custos, encargos e despesas que não sejam da responsabilidade do Município de Albergaria-a-Velha (7.2.).

No **art. 8º**, está especificado o **prazo de pagamento** e que este terá de ser efetuado no prazo de 60 dias, após a respetiva fatura ter sido entregue, esta só poderá ser emitida



à medida que os bens vão sendo fornecidos ao longo do ano civil (8.1.), se o Município de Albergaria-a-Velha não estiver de acordo com os valores faturados, deve de comunicar por escrito ao fornecedor a fundamentação sobre a problemática e o mesmo está obrigado a proceder à prestação desses esclarecimentos, ou a emitir um novo documento devidamente retificado (8.2.).

No **art. 9º**, que se encontra em conformidade com a Diretiva 2014/55/UE e com o Decreto-Lei 123/2018, de 28 de dezembro, está perceptível a **incumbência de** que a partir de 18 de abril de 2020, **o Município de Albergaria-a-Velha terá que receber faturas eletrónicas** (art. 299º-B, nº1, do DL 111-B/2017 de 31 de agosto), segundo o modelo que está presente no art. 299º-B, nº3 do Decreto-Lei 111-B/2017 de 31 de agosto, aquando da redação do caderno de encargos (9.1.), até dia 17 de abril do ano 2020 a faturação pode ser efetuada por outros mecanismos, que não sejam eletrónicos (9.2.), se por ventura se tratarem de micro, pequenas ou até médias empresas (PME) o prazo que consta no 9.1. poderá ser ampliado até dia 31 de agosto do ano 2020, estas encontram-se definidas segundo a Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003 (9.3). Porém, o Município de Albergaria-a-Velha, se assim o entender, pode adiantar os prazos legais para a receção de faturas eletrónicas, comunicando o mesmo formalmente através da via *email* e o fornecedor terá de obedecer a esses prazos estipulados (9.4.), o modelo integrado que o município utiliza, para a receção de faturas eletrónicas é o Intercâmbio Eletrónico de Dados (EDI), em que as faturas eletrónicas terão de ser enviadas pelo meio de interligação dos seus *softwares* de faturação com a Rede Saphety ou outra, ou ainda, através do acesso ao Portal SaphetyDoc (9.5.), a Rede Saphety detém de uma linha de apoio a fornecedores da Administração Pública, visando esclarecer questões no âmbito da adesão a esta faturação eletrónica, para tal é só aceder ao *email* fornecedores.saphetygov@saphety.com ou usufruir do seguinte número telefónico 210 174 065 (9.6.).

No **art. 10º**, é possível entender que face ao **incumprimento das obrigações** intrínsecas ao contrato, excetuando no caso de fortuito e de força maior, o Município de Albergaria-a-Velha pode intimar o pagamento de uma pena pecuniária ao fornecedor, montante que será fixado de acordo com a situação gravosa do incumprimento, com um limite de até 5% do valor contratual (10.1), caso se tenha procedido à resolução do contrato devido ao incumprimento do fornecedor, o município pode requerer ao mesmo, uma pena pecuniária até no máximo 10% do preço contratual (10.2), de modo a determinar a gravidade do eventual incumprimento, o município tem em consideração o período de



tempo da infração e a sua repetição (se esta suceder), bem como a gravidade da culpa do fornecedor e as problemáticas de tal incumprimento (10.3.), o município poderá reter os pagamentos previstos no contrato, com as penas que o fornecedor deve, ao abrigo deste mesmo artigo (10.4.), as penas pecuniárias do presente artigo não são um impedimento para o município, na medida em que ainda pode ser exigida uma indemnização pelos danos causados (10.5.).

No **art. 11º**, está especificado que **não podem ser exigidas penalidades ao fornecedor**, nem se considerar como incumprimento, quando a não execução do objeto do contrato resultar de um caso de força maior, como um imprevisto, que não fosse do conhecimento da parte afetada, aquando da celebração do contrato, ou seja, no caso de existirem circunstâncias que inviabilizem a respetiva realização e não lhe seja possível evitar ou contornar (11.1.), são tidos como força maior, um tremor de terra, uma inundação, um ato de guerra ou terrorismo, um motim e determinações governamentais ou administrativas injuntivas (11.2.), não são considerados como constituintes de força maior (11.3.), as situações que não serão de força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que estes participem (alínea a) do 11.3.), as greves ou conflitos laborais que estarão limitados a grupos de sociedades ou sociedades do fornecedor e de que este faça parte, tal como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados (alínea b) do 11.3.), as determinações governamentais, as administrativas, ou as judiciais sancionatórias ou de outro modo, que resultem do incumprimento por parte do fornecedor em termos de deveres ou de ónus que recaiam sobre este (alínea c) do 11.3.), as manifestações do povo que sejam consequência do incumprimento do fornecedor das normas legais (alínea d) do 11.3.), os incêndios ou inundações com génese nas instalações do fornecedor em questão e estas tenham sido da sua culpa, ou tenham sido originadas por negligência sua ou ainda, tenham sido consequência do incumprimento de normas de segurança (alínea e) do 11.3.), as avarias em sistemas de informática ou em sistemas mecânicos do fornecedor que advenham de sabotagem (alínea f) do 11.3.) e os eventos que se encontram ou devam encontrar-se com uma cobertura do seguro (alínea g) do 11.3.), finalizando com o facto de que, na eventualidade de ocorrer situações passíveis de serem casos de força maior, que estas devem de ser comunicados à outra parte de imediato (11.4.) e que esta força maior determina a adiamento dos prazos para o cumprimento da obrigação contratual, que serão afetadas pelo período de tempo que corresponda ao impedimento que resulte desta força maior, que terá de ser comprovado (11.5.).



No **art. 12º**, tendo em conta outros fundamentos de resolução do contrato que estão previstos na lei, a **entidade contratante poderá resolver o contrato a título sancionatório**, se o fornecedor realizar uma violação grave ou repetida, no que é relativo às suas obrigações (12.1.), nomeadamente, caso não entregue os bens (alínea a) do 12.1.), ou se atrase totalmente ou parcialmente no fornecimento dos bens que são objeto do contrato, num período que ultrapasse os cinco dias úteis ou escreva uma declaração de que a entrega dos bens terá um prazo superior a esses cinco dias úteis (alínea b) do 12.1.), este direito de resolução é exercido através de uma declaração enviada ao fornecedor (12.2.), sendo que a resolução do contrato não invalida o direito à indemnização por parte do município, conforme o disposto nos termos gerais do direito (12.3.).

No **art. 13º**, está prevista a possibilidade do fornecedor poder efetuar a **resolução do contrato**, quando não lhe for pago o valor que lhe é devido (13.1.), o direito de resolução é exercido por meios judiciais, nos termos do artigo seguinte (13.2.).

No **art. 14º**, está estabelecida que a **competência para a resolução de litígios advenços do contrato**, é do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro ou a quem esta competência lhe tenha sido atribuída, sendo que o fornecedor não poderá recorrer a outro Tribunal de outra Comarca.

No **art. 15º**, está explícita que a **subcontratação ou a cessão da posição contratual** de qualquer que seja a parte, é dependente de uma autorização da outra parte, em consonância com o disposto no CCP.

No **art. 16º**, é fácil compreender que no que concerne às **notificações e às comunicações** entre as partes do contrato, que estas terão de se dirigir ao domicílio ou à sede contratual de cada parte, que estejam identificados no contrato, podendo existir outras regras relativas às notificações e às comunicações, ao abrigo do CCP (16.1.), se houver alguma mudança das informações de contacto presentes no contrato, estas devem de ser comunicadas à outra parte (16.2.).

No **art. 17º**, está exposto que os **prazos** que constam no contrato são **contínuos** e por isso também incluem sábados, domingos e feriados.

O caderno de encargos termina com o **art. 18º**, que atesta que este foi elaborado em conciliação com o CCP e outra legislação aplicável, nomeadamente, com o CPA.



Convite (art. 115º do CCP)

No que diz respeito ao **convite para apresentação de proposta (1.)**, que define os termos ou regras procedimentais a que obedece a fase do procedimento até à sua formação, para o referido fornecimento de artigos de higiene e limpeza durante o ano de 2020, este conta com a **identificação do procedimento** a adotar, que neste caso, foi o Ajuste Direto em regime normal e que este cumpre com todos os requisitos legais da alínea d), nº1, do artigo 20º do CCP (sobre a escolha do procedimento de formação de contratos no âmbito da aquisição ou locação de bens móveis/ serviços), aquando da redação do mesmo e com aqueles definidos no caderno de encargos.

De facto, segue-se a identificação da **entidade adjudicante (2.)** que é o Município de Albergaria-a-Velha, incluindo além do nome (2.1.), o endereço (2.2), o telefone (2.3), o fax (2.4.), o *email* (2.5.) e o horário de funcionamento (2.6.).

De seguida, está identificado o **órgão responsável pela decisão de contratar (3.)**, que é o Sr. Presidente da Câmara de Albergaria-a-Velha.

Posteriormente, está elencado o **poder de representação (4.)**, tornando-se perceptível que para o carregamento e para a assinatura de todos os documentos deste procedimento, terão de usufruir da plataforma eletrónica de contratação pública Acingov e fornecer o respetivo endereço eletrónico, para que a esta possam aceder.

Após este poder de representação, encontra-se a **disponibilização e acesso ao procedimento (5.)**, expondo que este procedimento será disponibilizado de forma integral na Acingov.

Com efeito, depois de tal encontra-se o **Anexo I**, que é o **Modelo de Declaração** que a entidade convidada tem de seguir, para a aceitação do caderno de encargos e que é parte integrante dos documentos da proposta a apresentar, este modelo é o mesmo que se encontra no CCP, no anexo I, que advém daquilo que é retratado no art. 57º, alínea a) do CCP.

Em seguida, encontra-se definido o **prazo de entrega da proposta eletrónica (6.)**, estipulando o dia e a hora limite para esse efeito (6.1.), sendo que tanto as propostas, como os documentos carregados na plataforma eletrónica terão de ser assinadas por via eletrónica, através de certificados de assinatura eletrónica qualificada como exige o art. 54º da Lei nº 96 /2015, de 17 de agosto. Se o certificado não relacionar de modo direto o assinante com a função e poder de assinatura (como é o caso do cartão do cidadão), a



entidade interessada deve proceder à submissão de um documento eletrónico oficial na plataforma eletrónica, onde terá de indicar o poder de representação e a assinatura daquele assinante (6.2.).

Empós, é passível de se encontrar a clarificação sobre as **dúvidas e esclarecimentos (7.)**, sendo que os esclarecimentos que se verificarem como cruciais para a boa compreensão e a clara interpretação das peças do procedimento, devem de ser reportados por escrito, mediante a plataforma eletrónica Acingov (7.1.), de acordo com o que está previsto no art. 116º do CCP (7.2.).

Ora, logo a seguir estão discriminados os **elementos que terão de constituir a proposta (8.)** que são, a declaração do concorrente em como este aceita o conteúdo apresentado no caderno de encargos que terá de ser elaborada em harmonia com o modelo do anexo I, que se encontra no convite e no anexo I do CCP (alínea a), 8.1.), terá de incluir a definição das características, a listagem dos preços unitários de todos os materiais apresentados no anexo III do caderno de encargos, bem como o preço total (alínea b), 8.1.), a indicação do prazo de entrega dos materiais, após a requisição (alínea c), 8.1.) e o referenciar dos factos e dos aspetos que na ótica do concorrente, sejam atinentes e que auxiliem na boa compreensão da proposta apresentada (alínea d), 8.1.). Em casos de falsidade das declarações apresentadas, será aplicado o que está previsto no art. 87º do CCP (8.2.).

No sucessivo, está dilucidado o que é necessário no que se refere aos **documentos de habilitação (9.)**, sendo que o adjudicatário terá de os apresentar depois de receber a respetiva notificação, com um prazo de 5 dias para o efeito. Deste modo a declaração emitida terá de estar em consonância com o **modelo do anexo II** do convite e do CCP (alínea a), 9.), tal como refere o artigo 81º, nº1, alínea a) e terá que incluir os comprovativos em como não se encontra em nenhuma das circunstâncias dispostas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55º do CCP (alínea b), 9.).

Em suma, é evidenciada a não exigibilidade da **prestação de caução (10.)**, uma vez que o preço do contrato é inferior a 200 000 euros, conforme o previsto no art. 88º, nº2, alínea a), é apresentada a assinatura do Sr. Presidente da Câmara de Albergaria-a-Velha e é disponibilizado o modelo de declaração dos documentos de habilitação como **anexo II**, em conformidade com o artigo 81º, nº1, alínea a), seguindo exatamente essa ordem.

Efetivamente, após a minha análise minuciosa do processo para fornecimento de artigos de higiene e limpeza durante o ano corrente de 2020, posso asseverar que **a**



Entidade Adjudicatária apresentou todos os documentos que foram solicitados no convite enviado, são eles, os documentos de habilitação como estipula o art. 81º do CCP, de forma a comprovar que não existem impedimentos à adjudicação, que se encontram explicitados no art. 55º do CCP, para a apresentação de proposta e por isso, procedeu-se à adjudicação da empresa Servisan, Produtos de Higiene, S.A.

Informação de Proposta de Adjudicação

Neste sentido, foi incluída neste processo a **informação de proposta de adjudicação**, que declara que a entidade consultada foi aquela anteriormente mencionada, para o fornecimento de artigos de higiene e limpeza durante o ano de 2020, através do procedimento Ajuste Direto, regime normal, ao abrigo do art. 20º, nº1 do CCP, no seguimento do despacho outrora elaborado (cuja análise se encontra mais acima), em que a proposta apresentada tinha um valor global de 7 772, 15 euros (acrescido do IVA à taxa legal em vigor), isto é, detinha de um valor menor, do que o preço base, tendo sido consideradas as quantidades elencadas no caderno de encargos. Além disso, esta informação também engloba a elucidação de que o fornecimento dos bens terá de ser realizado à medida que vão emergindo necessidades por parte do Município de Albergaria-a-Velha, em que a sua formalização será executada através de requisições externas e o esclarecimento de que o pagamento será efetuado no período de 60 dias (prazo este que segundo o art. 299º, nº4, do CCP, não deverá ser excedido) depois de ter sido entregue a respetiva fatura, que por sua vez só poderá ser emitida após a entrega da obrigação (dos bens) a que esta se relata.

Proposta de Adjudicação e Anexo I – Servisan Produtos e Higiene S.A.

A verdade é que, na **proposta de adjudicação apresentada pelo concorrente**, encontra-se o recibo de submissão desta (com a referência do tipo de procedimento, da entidade adjudicante e o seu NIF, o objeto do contrato, a referência da proposta, o código desta, o concorrente e o seu NIF, a data e a hora da submissão, o número de ficheiros, a assinatura digital, bem como a data e hora desta assinatura), inclui ainda o **convite** e o **anexo I do CCP**, que é então o **modelo** que o concorrente está obrigado a seguir para a **aceitação do caderno de encargos** (como explicitado anteriormente, é parte integrante dos documentos da proposta a apresentar).



Ofício para a Entidade Adjudicatária

Em seguida, encontra-se o **ofício para a entidade adjudicatária** (tal como exige o art. 77º do CCP, sobre a notificação da decisão de adjudicação), que é uma **comunicação oficial e formal da adjudicação**, onde consta o valor contratual (7 772, 15 euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor), o prazo do envio da declaração, que é de 5 dias úteis, cujo modelo está apresentado como anexo II (anexo ao convite) e dos documentos comprovativos em como o concorrente não se encontra numa das circunstâncias previstas no art. 55º, nº1, alíneas b), d), e) e h) do CCP, concretamente, a empresa tem de ter a sua situação tributária regularizada perante o Estado Português e perante a Segurança Social Portuguesa (porém tal pode ser dispensado, se houver um consentimento para a sua consulta nos respetivos locais da *internet*, isto ao abrigo do DL nº 114/2007 de 19 de abril, art. 4º), os órgãos sociais ou a gerência da empresa (e se estes se encontrarem em efetividade de funções e se a sua reabilitação, não tiver ocorrido) não podem ter sido condenados, ou seja, ter registos criminais, no âmbito da sua participação em organizações criminosas (como define a Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho, de 24 de outubro de 2008, no art. 2º, nº1) ou por corrupção e segundo a Convenção relativa à luta contra a corrupção, está incluída a participação de funcionários da União Europeia (UE) ou dos Estados-Membros da EU (ao abrigo da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho de 22 de julho de 2003, art. 2º, nº1 e do Código Penal nos artigos 372º a 374º-B). Não pode, igualmente, ter sucedido qualquer tipo de branqueamento de capital ou financiamentos ao terrorismo, até porque a Diretiva nº 2015/849 de 20 de maio, do Parlamento Europeu, art. 1º, consiste exatamente em prevenir esta questão, sendo que não pode existir qualquer infração terrorista ou infrações relacionadas com grupos terroristas, tal como prevê a Diretiva nº 2017/541 de 15 de março, do Parlamento Europeu e do Conselho, artigos 3º e 4º, que é referente à luta contra o terrorismo, ou qualquer infração que se relacione com atividades terroristas, como cumplicidade, estímulo e tentativa, ao abrigo do art. 14º, desta mesma diretiva e por último, não pode estar associada a trabalho infantil ou a tráfico de seres humanos, como aponta a Diretiva nº 2011/36/UE, de 5 de abril, do Parlamento Europeu e do Conselho.

No término deste ofício está incluída a assinatura do Sr. Presidente da Câmara de Albergaria-a-Velha.



Certidão Permanente e Certidão da Autoridade Tributária e Aduaneira

Após o ofício segue-se a **certidão permanente**, acedida no Portal da Empresa e a **certidão da autoridade tributária e aduaneira**, respetivamente, nesta última está presente que o Chefe das Finanças de Torres Vedras certifica e valida a entidade Servisan Produtos e Higiene SA, alegando que esta se encontra com a sua situação tributária regularizada, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), art. 177º-A e/ou do CPPT, art. 169º, números 5 e 12.

Declaração da Segurança Social

Segue-se a declaração da segurança social, que aponta para uma situação regularizada da entidade Servisan Produtos e Higiene SA, validando a mesma.

Certificado do Registo Criminal

Neste sentido, é de evidenciar que de seguida se encontram os **registos criminais**, que incluem o nome dos sujeitos em questão, isto é, administradores ou gerentes da sociedade adjudicatária, a sua naturalidade (freguesia e concelho), a sua data de nascimento, a sua nacionalidade, o seu número de cartão de cidadão, o código de acesso pedido pelo titular da informação e a finalidade deste certificado. Este certificado comprova exatamente a ausência de registo criminal.

Certificado da Ordem dos Advogados

Consta ainda o certificado da ordem dos advogados, onde é possível entender que foi feito o reconhecimento das assinaturas dos outorgantes através da exibição do Cartão do Cidadão, com o número de identificação civil e em anexo deste certificado, encontra-se a procuração que se segue.

Procuração

A **procuração** comprova a comparência dos respetivos outorgantes (dois), onde está explícita a identificação dos mesmos, o seu estado civil, a sua naturalidade, a sua



morada e que engloba que ambos são intervenientes devido à sua função, pois são os administradores da sociedade anónima Servisan Produtos e Higiene SA.

Nesta consta ainda, que foram verificadas a certidão permanente do registo comercial e as suas identidades, pelo meio dos Cartões de Cidadão dos referidos administradores e que ambos terão de assinar em formato de papel as propostas e demais documentação que se verifique como fulcral, sobre o dito fornecimento, assim como a aprovação de todos os contratos públicos e privados, nas Plataformas Eletrónicas e fora destas. Esta procuração tem uma validade de 5 anos, sendo que foi lida em alta voz e devidamente explicada aos respetivos outorgantes, contando com a presença dos mesmos. O término desta procuração conta com a assinatura dos outorgantes e da notária, respetivamente.

Termo de Autenticação

Neste **termo de autenticação**, está demonstrado o comparecimento dos outorgantes, contando com as suas assinaturas.

Reconhecimento de Assinatura com Menções Especiais por Semelhança

Com efeito e posteriormente neste processo, encontra-se o **reconhecimento de assinatura com menções especiais por semelhança**, onde se verifica que as assinaturas anteriores foram efetivamente ratificadas.

Anexo II – Modelo de Declaração - Servisan Produtos e Higiene S.A.

Além disso, encontra-se a emissão da declaração dos documentos de habilitação, que está em conformidade com o **modelo do anexo II do CCP e do convite**.

Plataforma Eletrónica Acingov

Assim, o processo engloba a **descrição da elaboração deste processo** de compra e contratação pública na plataforma eletrónica utilizada pelo Município de Albergaria-a-Velha, que é a **Plataforma Acingov**.



5.2. Ajuste Direto Simplificado para fornecimento de artigos de higiene e limpeza

Quadro 8 – Ajuste Direto Simplificado para o Fornecimento de Material de Limpeza para o Refeitório Municipal

Tipo de contrato: Aquisição de Bens Móveis
Tipo de procedimento: Ajuste Direto Simplificado
Descrição: Fornecimento de produtos de limpeza
Fundamentação: Artigo 128º, nº1 do Código dos Contratos Públicos e DL nº 111-B/2017 de 31 de agosto
Fundamentação da necessidade: Material para limpeza do refeitório municipal
Entidade Adjudicante: Município de Albergaria-a-Velha (506783146)
Entidade Adjudicatária: Jorge Almeida, Lda.
Objeto do Contrato: Fornecimento de materiais de higiene e limpeza
Preço Contratual: 244, 20 (acrescido do IVA à taxa legal em vigor)
CPV (Vocabulário Comum para os contratos Públicos, que é uma lista de códigos que identificam o objeto contratual): 39830000-9, Produtos de limpeza
Data de celebração do contrato: 26/10/2020
Local de execução: Portugal, Aveiro, Albergaria-a-Velha
Prazo de Execução: Imediatamente após o envio da requisição externa

(Conforme o nº 3, do artigo 128º do CCP, este procedimento não se encontra disponível online, dado que se encontra dispensado de tais formalidades, isto à data em que este se celebrou este contrato)

Pedido

Este processo teve o seu início com um **pedido interno**, onde consta o serviço requisitante, a data em que este foi realizado, o nome do funcionário que fez o pedido (por norma é o representante de cada divisão que emite o pedido interno, podendo delegar esta competência), a fundamentação da necessidade, o tipo de produto a adquirir e a quantidade desejada.

Requisição Interna

É factual que, depois do pedido, foi elaborada a **requisição interna**, que englobava o serviço requisitante, o número da requisição, a data da mesma, a classificação económica desta que é 0102 020104 e a dotação disponível do município para a aquisição



do material de limpeza, o bem ou serviço (351110340 – Refeitório Municipal), o tipo de produto (materiais), o tipo de procedimento (Ajuste Direto Simplificado), o local de entrega (Portugal, Aveiro, Albergaria-a-Velha), o fornecedor a convidar para a apresentação de proposta (Jorge Almeida, Lda.), a descrição (onde constam os materiais que se pretende adquirir, que são, lava louças manual, lava louças máquina, tira gorduras e abrillantador/secante para máquina), a legislação aplicável (Artigo 128º, nº1 do Código dos Contratos Públicos e DL 111-B/2017 de 31 de agosto), as observações (com o número do pedido), a fundamentação da necessidade (material para limpeza do refeitório municipal), o código interno do produto (ou seja, do Município de Albergaria-a-Velha), a designação do produto, o CPV, o IVA (23%), a quantidade que se pretende adquirir, o preço unitário, o preço total sem IVA (244, 20 euros), o valor do IVA (56, 17 euros), a indicação do gestor do contrato, o número do cabimento e a data em que se procedeu à consulta do mesmo, o valor da aquisição com IVA (130, 20 euros), o tipo de cabimento (cabimento inicial) e com a assinatura/autorização do funcionário que faz a requisição interna.

Informação de Cabimento

Após a requisição interna, procede-se ao cabimento no Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP) e é na **informação do cabimento** que é possível perceber se há ou não verba disponível para a aquisição destes bens.

De aludir que, é nesta informação que consta o orçamento do ano de 2020, que inclui a dotação inicial, os reforços e créditos especiais ou anulações, a dotação corrigida que é a soma dos dois anteriores, os cativos/descativos (que é o congelamento da verba), os cabimentos registados e a dotação disponível (que é a dotação corrigida a subtrair, pela soma dos cativos/descativos com os cabimentos registados), englobando ainda, o cabimento relativo à despesa em análise e o saldo residual (que é a subtração entre a dotação disponível e o cabimento relativo à despesa em análise).

De facto, estes cálculos têm de ser efetuados, a fim de se ter a certeza da existência de cabimento para a despesa, procedendo-se, em caso afirmativo, à cabimentação com a autorização da mesma, por parte do funcionário que está a realizar o Ajuste Direto Simplificado (ADS), que declara que a informação fornecida, é coincidente com os mapas de execução orçamental.



Informação de Compromisso

Em seguida, realiza-se o compromisso no SNC-AP, mas para tal é preciso também ter a certeza de que existe verba, sendo que por norma se há **cabimento**, haverá também verba para efetuar o compromisso. É na **informação do compromisso**, que se verifica se há ou não verba e nela constam, estando em conformidade com o orçamento do ano 2020, a dotação inicial, os reforços e créditos especiais/anulações, a dotação corrigida que é a soma dos dois anteriores, os cativos/descativos, os compromissos registados, a dotação disponível (que é a dotação corrigida a subtrair, pela soma dos cativos/descativos com os cabimentos registados), o compromisso relativo à despesa em análise e o saldo residual (que é a subtração entre a dotação disponível e o compromisso relativo à despesa em análise).

Estes cálculos revelam-se fundamentais, pois torna-se necessário assegurar a existência de verba no momento em que a despesa terá de ser paga. Assim, é efetuado o compromisso com a autorização do funcionário que se encontra a realizar o procedimento ADS, comprovando que a informação concedida está em harmonia com os mapas de execução orçamental.

Informação de Controlo de Fundos Disponíveis

Posteriormente, é facultada a **informação de controlo de fundos disponíveis**, que tem de estar conforme o mês do mapa dos Fundos Disponíveis (como estipulado no DL nº 127/2012, no art. 7º, nº1). Os Fundos Disponíveis são os que se encontram no mapa e são determinados segundo a Lei nº 8/2012, art. 3º, alínea f) e no Decreto-Lei nº 127/2012, art. 5º.

Desta forma, nesta informação podem verificar-se os fundos disponíveis, os compromissos assumidos, o saldo de fundos disponíveis (que é a subtração entre os fundos disponíveis e os compromissos assumidos), o compromisso com um dado número específico que é referente à despesa em análise, o saldo residual (que é a subtração entre o saldo de fundos disponíveis e o dito compromisso relativo à despesa em análise) e ainda, a data do registo informático do compromisso referido, que é relativo à despesa em análise.

Efetivamente, esta informação é autorizada pelo funcionário que se encontra a realizar o procedimento ADS, declarando que a informação prestada está em conformidade, com o registo efetuado na conta corrente dos fundos disponíveis.



Requisição Externa

De seguida, é realizada a **requisição externa**, que é a que vai ser enviada ao **fornecedor**. Esta comporta o **serviço requisitante**, a data em que foi feita, o preço de compra (que é o que está indicado na requisição interna), o número da requisição interna, o procedimento adotado que foi o ADS, a legislação aplicável que é o Código dos Contratos Públicos, o local de entrega do bem, o gestor do contrato nomeado pelo próprio que elabora o procedimento (este pode ser levado a consideração superior para aprovação, pode ser o mesmo que efetua o pedido, ou até o dirigente máximo do serviço requisitante, como o diretor do departamento, o chefe da divisão ou o chefe de coordenação, mas nada na lei obriga a que a designação do gestor de contrato seja efetuada assim), os bens a adquirir, a classificação orçamental desses bens, o número sequencial do cabimento e a respetiva referência (que é a requisição interna), o tipo de produto que neste caso foram considerados como materiais, as observações (onde por norma se coloca o número do pedido que visa colmatar a necessidade), o número sequencial do compromisso e a respetiva referência (que é a requisição externa), o código do produto e a descrição do mesmo, a quantidade, o preço unitário (56, 17 euros), o valor do IVA (23%), o **valor total sem IVA** (244, 20 euros), o valor total com IVA (300, 37 euros) e a **entidade fornecedora**, que é então o Jorge Almeida Lda. e que especifica a morada desta entidade, o seu *email*, o número interno desta entidade e o seu N.I.F., bem como o data em que foi validada a certidão das finanças e a data em que foi validada a certidão da segurança social. Posteriormente, esta **requisição externa é então emitida para o Sr. Presidente da Câmara de Albergaria-a-Velha**, assinada por ele e de seguida é enviada ao fornecedor. É de mencionar que, na requisição externa estão indicadas duas notas, a primeira acerca do facto de a fatura dever ter que incluir o número de requisição e o material de uma só requisição, a segunda expõe que a fatura deve de fazer menção ao número sequencial do compromisso.

Entrega dos Bens

Desta forma, só depois de enviada a requisição externa ao **fornecedor** escolhido para o efeito, é que os bens são entregues à entidade adjudicante, que é o Município de Albergaria-a-Velha.



Fatura

Depois da entrega dos bens, recebe-se a fatura relativa aos mesmos, onde está indicado o prazo de pagamento, a data do documento, a data do vencimento, o nome do vendedor, o número da guia de remessa, a designação do produto, a sua quantidade, o seu preço unitário, o IVA, o preço total acrescido a IVA na taxa legal em vigor, a hora, o local de carga e a forma de pagamento (neste caso, transferência bancária). Depois da fatura e da confirmação da mesma, é então emitida a ordem de pagamento (ou seja, há a obrigação de pagamento).

Dada a não obrigatoriedade, na altura em que o contrato foi celebrado, da publicitação de Ajustes Diretos Simplificados no Portal BASE, este procedimento não se encontra no portal, estando em conformidade, com as exigências legais (art. 128º, nº 1 e nº3).

5.3. Fundamentação para a Escolha de Procedimentos Distintos no Âmbito de Bens Similares

Tendo em consideração estes dois procedimentos distintos, um de Ajuste Direto de Regime Normal e outro de Ajuste Direto Simplificado, para bens que podem ser considerados como similares, dado que ambos advêm de uma necessidade no âmbito da higiene e limpeza, pode facilmente entender-se que a fundamentação da escolha de cada tipo procedimento emergiu, exatamente, do valor daquilo que se pretende adquirir (isto é, do preço do objeto do contrato).

No primeiro processo, **optou-se pelo Ajuste Direto do regime normal** uma vez que o preço base era de **7 900 euros** (acrescido à taxa legal em vigor), **dado que** o limite estipulado por lei, para a utilização de Ajustes Diretos é de até **20 000 euros** para a aquisição de bens e serviços, **o valor contratual está dentro dos limites**, pelo que a sua fundamentação foi com base no artigo 20.º, nº1, alínea d) e no artigo 112º, nº2, do Código dos Contratos Públicos (CCP).

No segundo processo decidiu-se adotar o **Ajuste Direto Simplificado**, pois o **valor contratual era bastante diminuto**, tendo um valor de **244, 20 euros** (acrescido à taxa legal em vigor), uma vez que se pode adotar este procedimento sempre que o valor do contrato não ultrapasse os **5000 euros** para a aquisição de bens e serviços, razão pela qual a sua fundamentação teve origem no art. 128º, nº1 do CCP, que confirma exatamente



esta questão da escolha deste procedimento e não a escolha de outro, além de que sendo um valor relativamente pequeno, é sempre menos moroso optar por este procedimento, visto que está dispensado de formalidades.

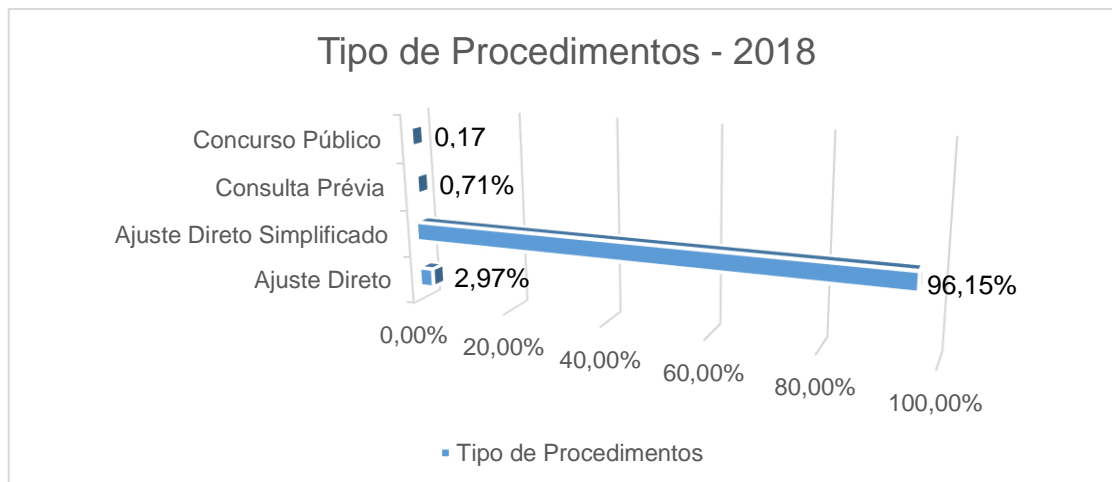
Em suma, posso dizer que a adoção destes dois procedimentos, tendo em conta o objeto do contrato e o valor contratual, coincide com os termos previstos na lei e por isso, ambos foram devidamente escolhidos e adotados.

5.4. Tipos de procedimentos mais adotados no Município de Albergaria-a-Velha

Tendo como finalidade, responder ao meu terceiro objetivo específico, que consiste em verificar se os procedimentos Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado são os mais utilizados no Município de Albergaria-a-Velha, analisei as listagens dos procedimentos pré-contratuais adotados nos últimos três anos, 2018, 2019 e 2020, concedidas pelas colegas dos Serviços de Compras e Contratação Pública do Município, sendo que através das mesmas procedi à construção dos gráficos que se seguem.

De facto e como se pode verificar no gráfico 11, relativo aos tipos de procedimentos mais adotados no ano de **2018**, posso afirmar que os **procedimentos mais adotados** foram o Ajuste Direto Simplificado (ADS) com 96,15% (2300 procedimentos) e o Ajuste Direto (AD) com 2,97% (71 procedimentos). É de referir que neste ano, não era realizada a distinção entre o Ajuste Direto do Regime Normal e o Ajuste Direto por Critério Material, em termos de lançamento/ registo no sistema informático, mas distinguia-se na prática, enquanto método de elaboração destes procedimentos. Neste sentido, apenas não é possível haver uma discriminação entre a percentagem de AD adotados pelo critério economicamente vantajoso e aqueles que foram adotados através do critério material, em razão de ter sido nesse ano que as alterações ao código entraram em vigor, pelo que esta percentagem engloba ambos.

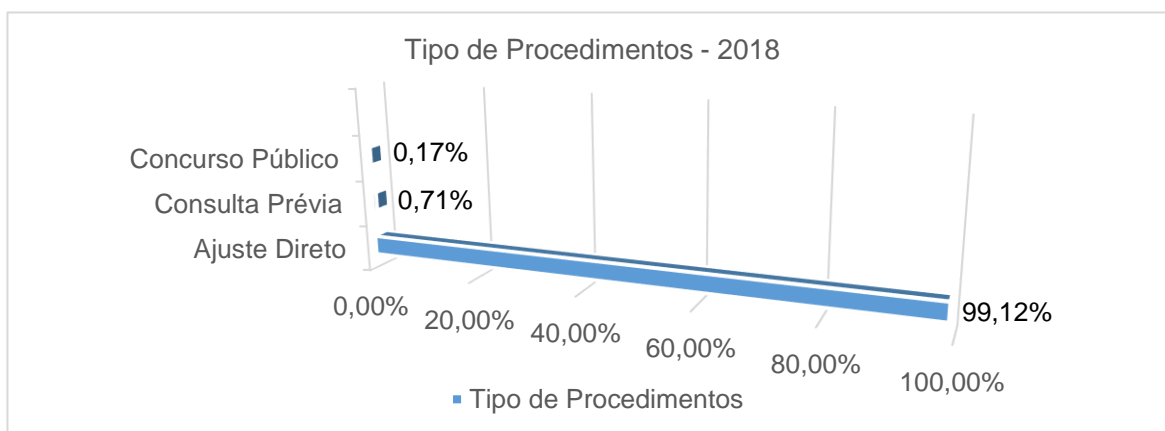
Gráfico 11 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativos ao ano de 2018



Com efeito, considerando o AD e o ADS em conjunto, verifica-se que a percentagem de utilização de procedimentos de AD aumenta para 99,12%, como ilustra o **gráfico 12**.

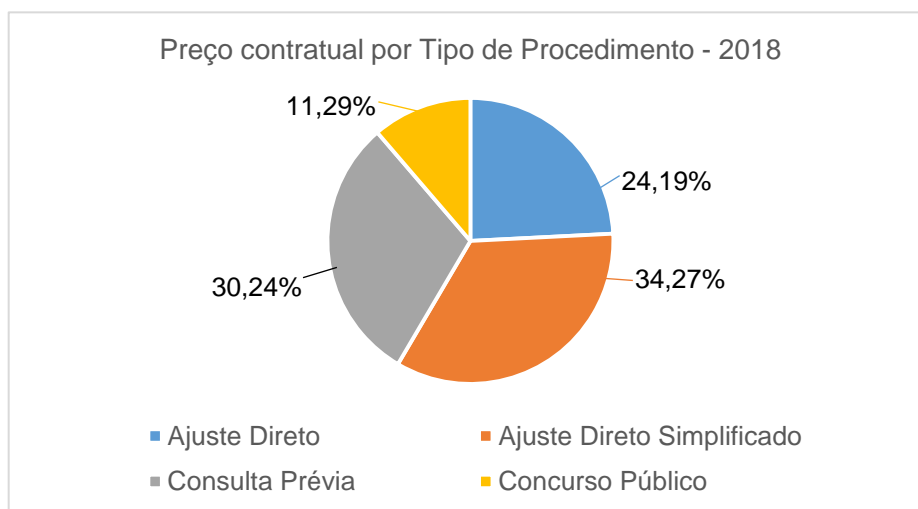
A estes procedimentos pré-contratuais seguem-se a Consulta Prévia (17 procedimentos) e o Concurso Público (4 procedimentos), com 0,71% e 0,17% (respetivamente), do total de procedimentos adotados, isto é, 2392 procedimentos.

Gráfico 12 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativos ao ano de 2018 com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado



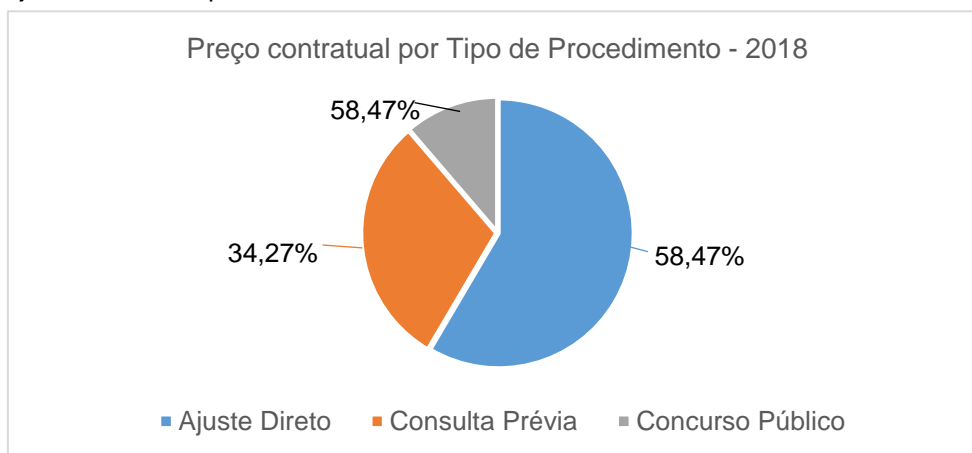
Já no que é referente ao **preço contratual** e como clarifica o **gráfico 13**, no ano de 2018, posso afirmar que os valores dos objetos contratuais, num todo (4 960 000 euros), foram maiores para contratos celebrados no âmbito do ADS e da Consulta Prévia, evidenciando corresponder a 34,27% (1 700 000 euros) e a 30,24% (1 500 000 euros), respetivamente, seguindo-se o AD com 24,19% (1 200 000 euros) e o Concurso Público com 11,29% (560 000 euros).

Gráfico 13 – Preço contratual por Tipo de Procedimento - 2018



Se porventura considerarmos o valor contratual dos contratos celebrados nos termos do Ajuste Direto Simplificado e do Ajuste Direto, tendo em conta estes dois procedimentos em uníssonos, podemos verificar que o mesmo corresponde, a 58,47% (2 900 000 euros), visível no **gráfico 14**.

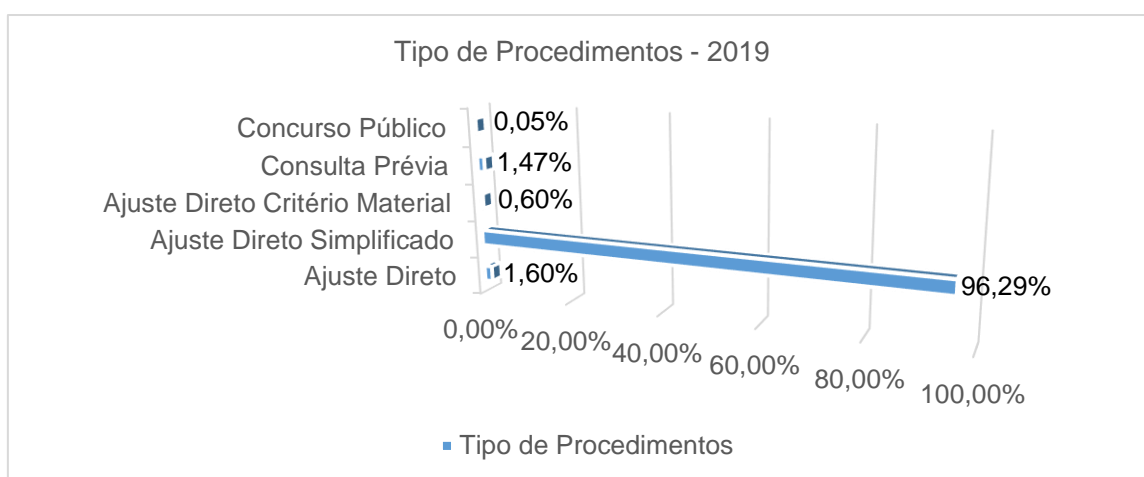
Gráfico 14 – Preço contratual por Tipo de Procedimento com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado - 2018





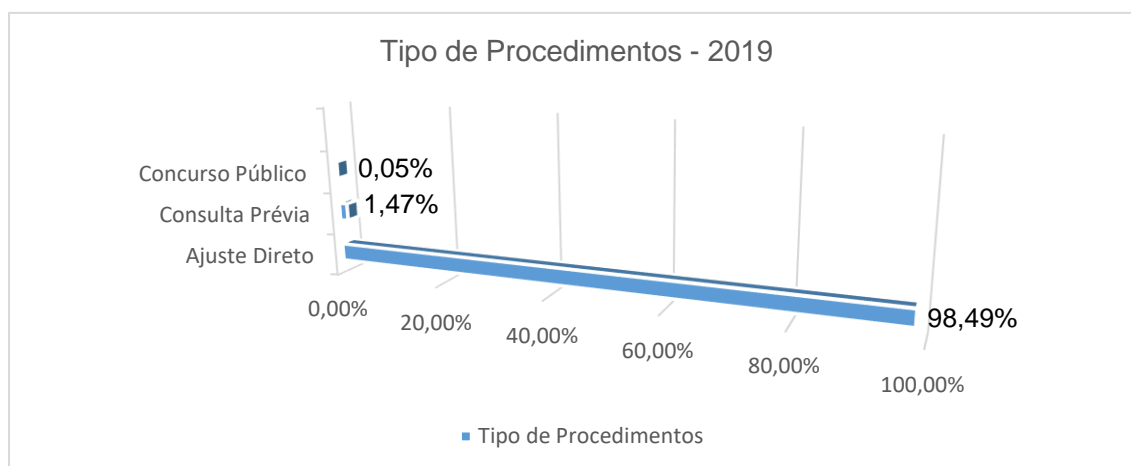
No ano de **2019** e como comprova o **gráfico 15**, é perceptível que o procedimento mais frequentemente adotado foi justamente o Ajuste Direto Simplificado com 96,29% (2100 procedimentos), seguindo-se o Ajuste Direto que engloba aqueles que foram adotados pelo critério do valor e os que foram executados através dos critérios materiais, por força da impossibilidade do seu registo eletrónico diferenciado, com 1,60% (35 procedimentos), a Consulta Prévia com 1,47% (32 procedimentos) e o Concurso Público Internacional com 0,05% (só foi realizado um contrato, pelo meio deste procedimento), sendo que nesse ano foram adotados 2181 procedimentos no total.

Gráfico 15 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2019



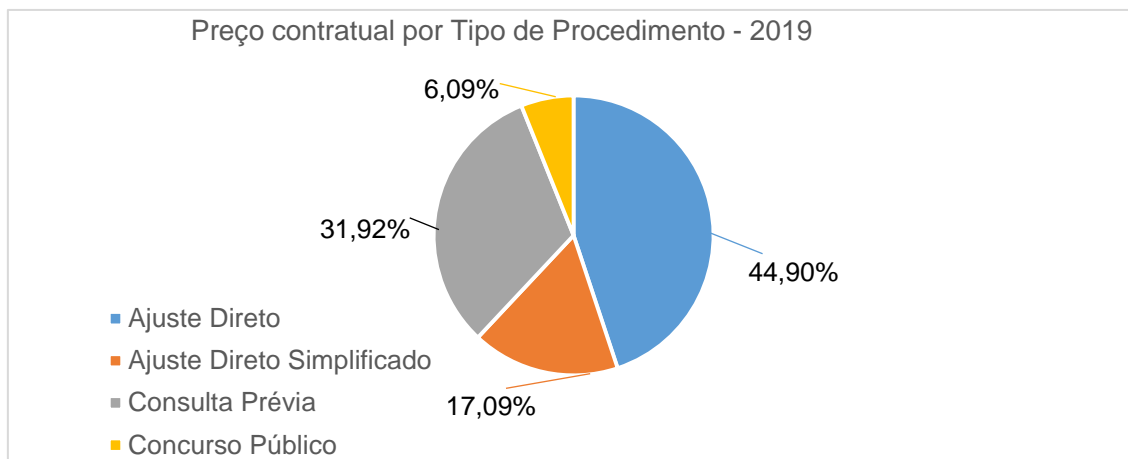
Claramente, como resulta o **gráfico 16**, se o AD e o ADS forem tidos conjuntamente, que o valor acresce, para os 98,49%, tendo sido exatamente estes os procedimentos mais adotados.

Gráfico 16 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2019 com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado



Quanto aos preços contratuais com um valor de despesa total de 3 759 450 euros, no **gráfico 17** é observável, que este foi mais elevado no âmbito de AD, com 44,90% (1 687 950 euros), posteriormente, na Consulta Prévia com 31,92% (1 200 000 euros), no ADS com 17,09% (642 500 euros) e no Concurso Público Internacional com 6,09% (229 000 euros).

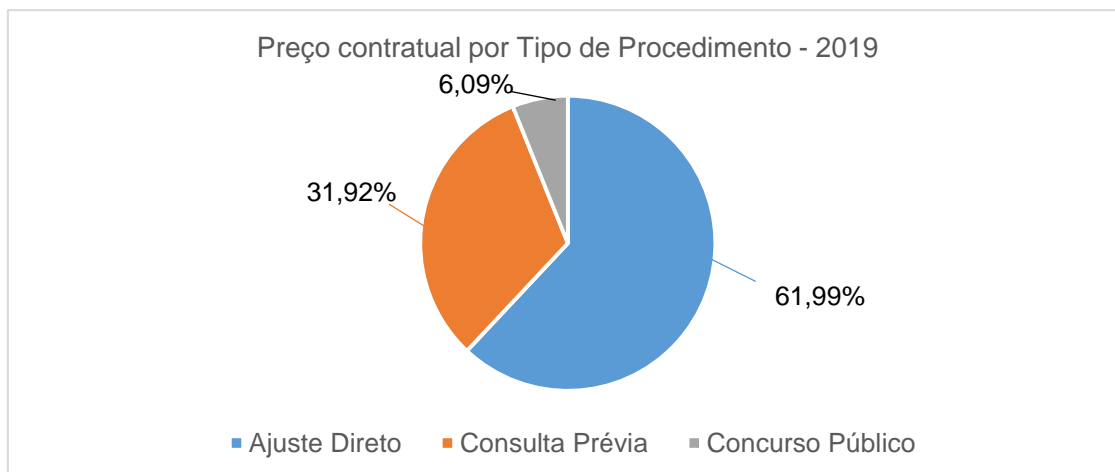
Gráfico 17 – Preço contratual por Tipo de Procedimento - 2019



Através do **gráfico 18** é fácil ficar-se elucidado, no que concerne à junção dos preços contratuais do AD com o do ADS, por comparação aos outros procedimentos, que o preço contratual acresce para 61,99% (2 330 450 euros), sendo os procedimentos mais adotados no município.

No que se relata à formação de contratos, tendo em conta a soma dos preços contratuais, o AD e o ADS são novamente os que detêm de um preço contratual mais elevado.

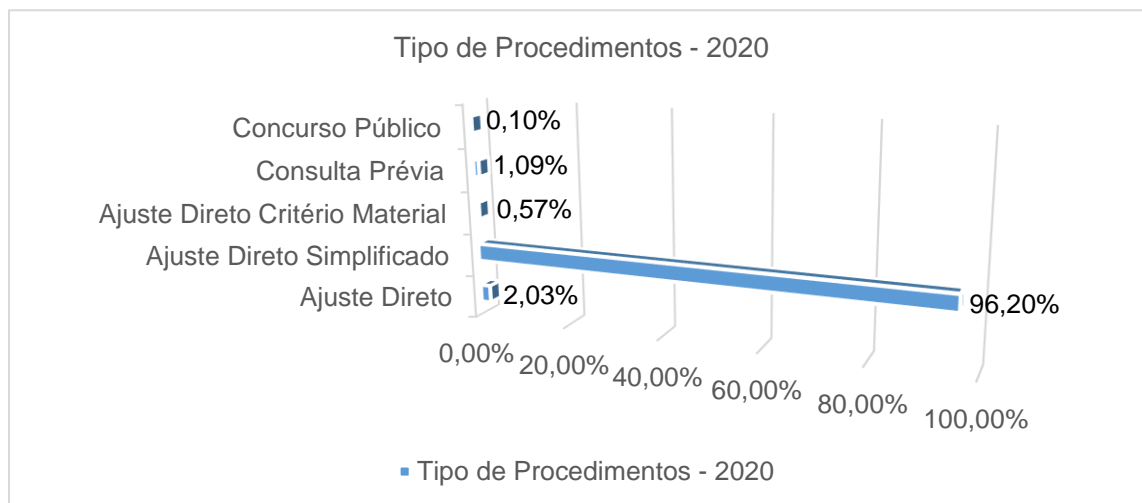
Gráfico 18 – Preço contratual por Tipo de Procedimento com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado - 2019





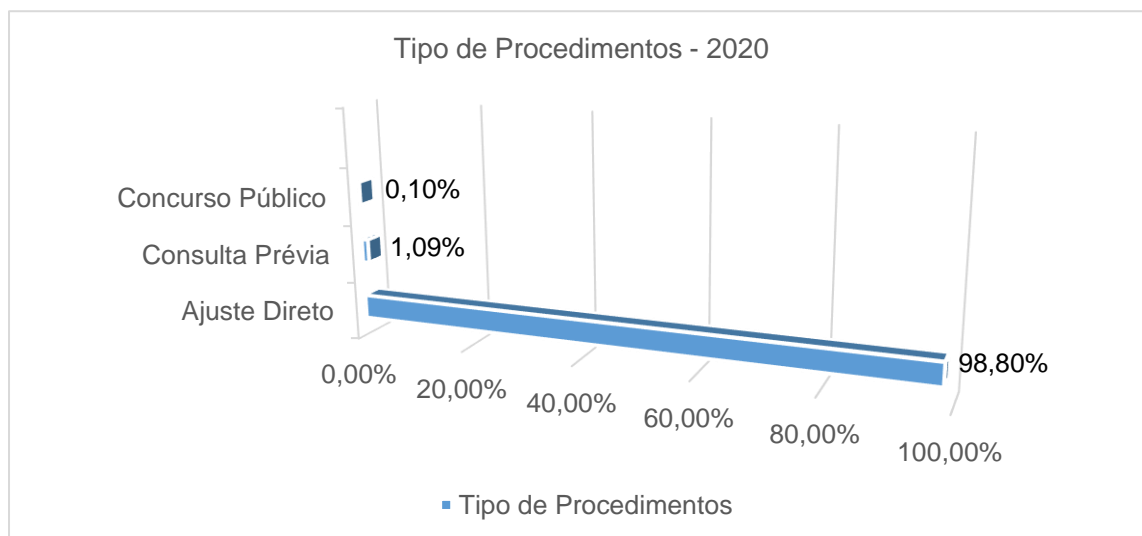
Com efeito, no ano de **2020** e como mostra o **gráfico 19**, o ADS voltou a ser o tipo de procedimento mais adotado, com 96,20% (1850 procedimentos), seguido do AD com 2,03% (39 procedimentos), a Consulta Prévia com 1,09% (21 procedimentos) e o Concurso Público com 0,10% (2 procedimentos), num total de 1923 procedimentos.

Gráfico 19 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2020



No **gráfico 20**, foi procedida a acoplagem dos procedimentos AD e ADS, em comparação com os outros procedimentos, permitindo perceber, que se estes procedimentos forem encarados em simultâneo, acrescem a 98,80% dos procedimentos.

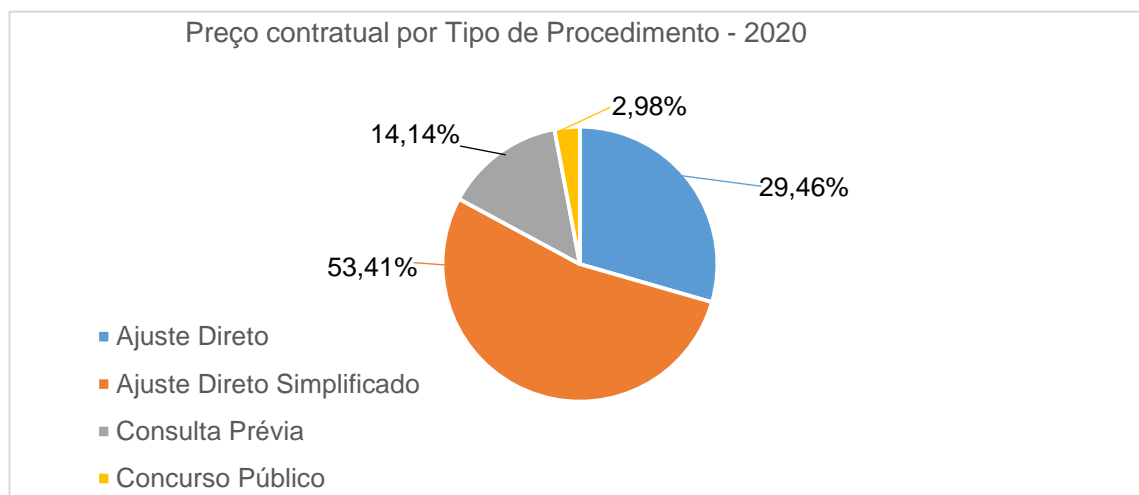
Gráfico 20 – Contratação Pública realizada pelo Município de Albergaria-a-Velha por Tipo de Procedimento relativas ao ano de 2020 com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado





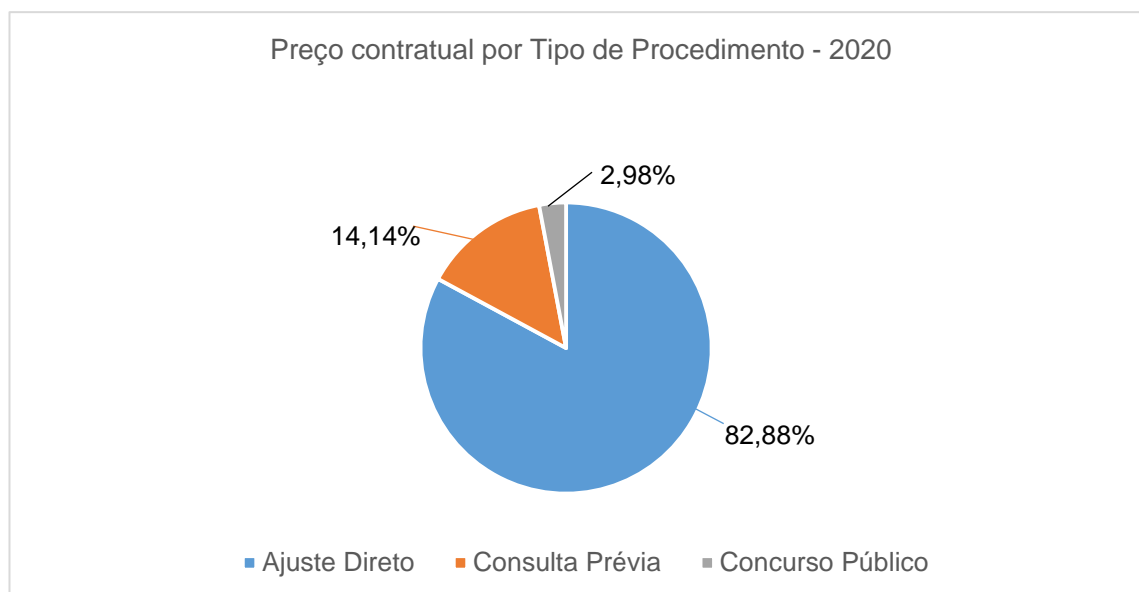
Já no que diz respeito, aos preços contratuais, como apresentado no **gráfico 21**, foi no ADS que se verificou o maior valor, com 53,41% (1 700 000 euros) e após, o AD com 29,46% (937 759, 01 euros), a Consulta Prévia com 14,14% (450 000 euros) e o Concurso Público com 2,98% (95 000 euros).

Gráfico 21 – Preço contratual por Tipo de Procedimento - 2020



No **gráfico 22**, considerou-se o Ajuste Direto Simplificado e o Ajuste Direto em conjunto e desta forma, a percentagem do valor contratual aumenta para os 82, 88%.

Gráfico 22 – Preço contratual por Tipo de Procedimento com a junção do Ajuste Direto com o Ajuste Direto Simplificado - 2020



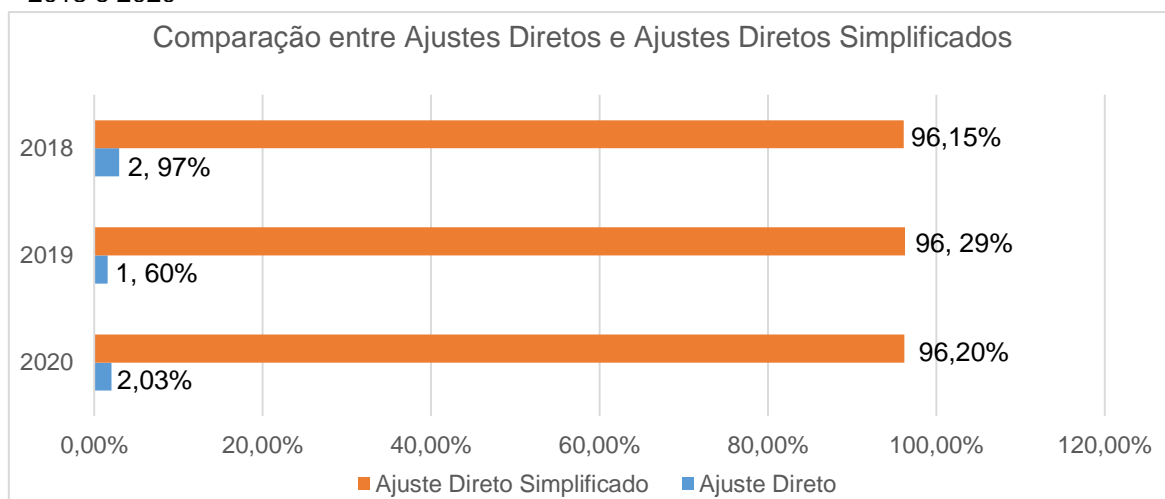


É crucial mencionar que, no **gráfico 23** foi realizada uma comparação da adoção de procedimentos de AD com a de ADS, com o intuito de perceber a frequência de incidência nestes dois procedimentos ao longo dos últimos três anos, 2018, 2019 e 2020.

É factual que, a percentagem de utilização de ADS aumentou ligeiramente de 2018 para 2019, passando de 96,15%, para 96,29%. Porém as percentagens de adoção de AD, passaram de 2,97% em 2018, para 1,60% em 2019 e esta diminuição pode ser explicada, por se ter optado por adotar Consultas Prévias, devido aos limites trianuais e de modo a se convidar os mesmos fornecedores a apresentar proposta.

Já de 2019, para 2020, a percentagem de utilização de ADS diminuiu tenuemente, passando de 96,29%, para 96,20%, já a de AD apresentou um leve crescimento, passando de 1,60%, para 2,03%, o que pode encontrar explicação devido à situação atípica do país em 2020, facilitando-se a compra de certos bens de combate à pandemia, através do alargar do limite do preço contratual previsto na lei, para a adoção de AD e de ADS, ao abrigo do Decreto-lei nº 10-A/2020 de 13 de março.

Gráfico 23 – Comparação entre Ajustes Diretos e Ajustes Diretos Simplificados adotados entre 2018 e 2020



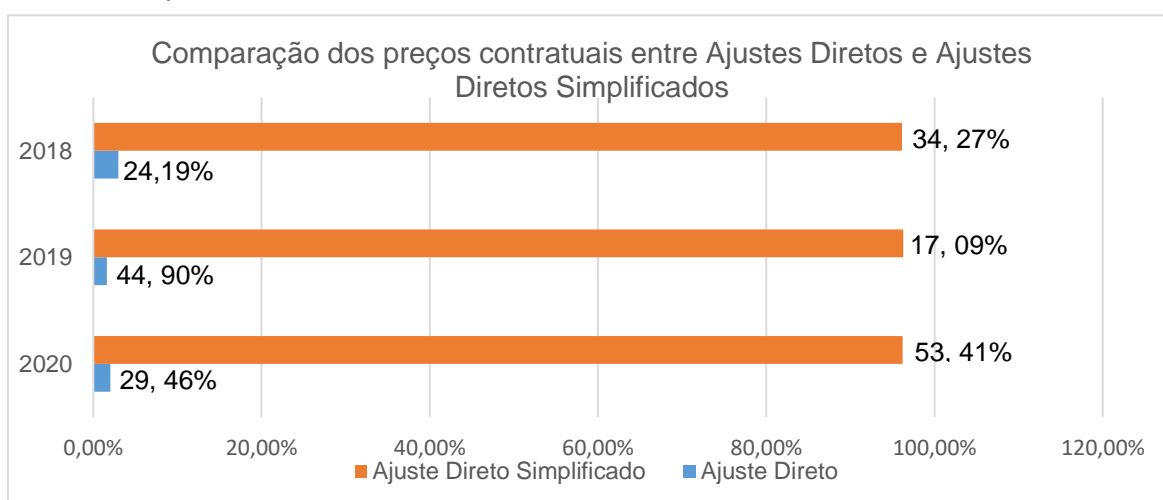
Já no **gráfico 24** está exposta uma comparação dos preços contratuais, em função de Ajustes Diretos e de Ajustes Diretos Simplificados, também ao longo destes últimos três anos, para entender se os preços contratuais aumentaram ou diminuíram com o decorrer dos anos.



A veracidade é que este valor decresceu de 2018 para 2019, no âmbito do ADS, passando de 34,27%, para 17,09%, já em função do AD, mas aumentou quase o dobro, com 24,19% em 2018 e 44,90% em 2019.

De 2019 para 2020, assistiu-se a um grande acréscimo do valor do preço contratual, em função da adoção de ADS, passando de 17,09%, para 53,41%, já o AD diminuiu, sendo que em 2019 cifrava em 44,90% e em 2020, 29,46%.

Gráfico 24 – Comparação dos valores contratuais dos Ajustes Diretos com os dos Ajustes Diretos Simplificados – 2018 a 2020





5.5. Adoção usual dos procedimentos Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado

5.5.1. Condicionantes

No que é concernido aos procedimentos **Ajuste Direto** e **Ajuste Direto Simplificado**, **existem várias condicionantes que influenciam a sua adoção.**

É factual que, além da condicionante legal, estipulada pelo Código dos Contratos Públicos (CCP), limitando a adoção destes procedimentos em função do valor do objeto do contrato a celebrar, como explicitado anteriormente, apenas consentindo o Ajuste Direto (AD) até 20 000 euros e o Ajuste Direto Simplificado (ADS) até 5 000 euros, existem outras condicionantes.

De facto e tendo também em consideração a menor morosidade deste dois procedimentos (em especial, o ADS), as demais condicionantes dizem respeito à ausência de um bom planeamento, que interfere com a elaboração de procedimentos a prazo, sendo crucial que a informação chegue a todos atempadamente.

É também de referir a falta de comunicação entre os diversos serviços requisitantes o que, em conjunto com este planeamento ineficiente, origina pedidos desfasados para um mesmo tipo de bem, levando à adoção de vários Ajustes Diretos Simplificados (ADS), pois quando é efetuado um pedido, tendo em conta o valor do contrato a celebrar e em que se verifique que este tem um valor menor que 5 000 euros, contando como uma despesa isolada e conforme o estipulado por lei, permite-se adotar esse mesmo procedimento (um procedimento ADS).

Contudo, ao serem realizados vários pedidos, por serviços requisitantes distintos, para um mesmo tipo de bem, no final desse ano corrente, terão sido realizados, como dito anteriormente, vários ADS para um mesmo tipo de produto.

É de salientar que, a própria desmaterialização de documentos é considerada uma problemática, dado que nem todos os funcionários a realizam (havendo um dever de consciencialização dos funcionários neste sentido), sendo também de realçar a escassez de Recursos Humanos no Serviço de Compras e de Contratação Pública e a pouca informação que lhes chega, sobre o andamento dos contratos (como a sua formação e o seu término), por parte dos restantes serviços requisitantes, o que torna mais difícil um controlo por parte daqueles, o que pode levar e leva à adoção mais usual destes procedimentos, uma vez que acabam por não conseguir ter a plena noção do somatório das despesas, dos vários contratos celebrados, em que tais procedimentos foram



utilizados, para saberem se de facto podem ou não, voltar a utilizar o mesmo tipo de procedimentos.

5.5.2. Consequências

Considerando as condicionantes anteriormente apontadas, como **consequências associadas à utilização frequente destes dois procedimentos** (em particular do Ajuste Direto Simplificado), é de enfatizar o facto de que, além de estes não permitirem a livre concorrência, pois em ambos os procedimentos se procede ao convite direto a uma dada entidade a apresentar proposta, pode ter como efeito um certo fracionamento da despesa, na medida em que vão sendo realizados, vários Ajustes Diretos Simplificados (ADS) e Ajustes Diretos do regime normal (AD), para a aquisição de um mesmo tipo de bem, ao longo do ano corrente, em especial devido a pedidos desfasados dos diversos serviços requisitantes.

É de mencionar que, os Serviços de Compras e Contratação Pública têm a preocupação de efetuar o **somatório da despesa já realizada**, respeitando o princípio da Unidade de Despesa (art. 16º do Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho) através da adoção de procedimentos de Ajuste Direto Simplificado (ADS) e Ajuste Direto (AD, para a aquisição de um mesmo tipo de bem (nº 1 e nº 2 do art. 16º do CCP e nº1 do art. 22º do CCP), a fim de tentar ter a máxima certeza de que o somatório dessas despesas, não ultrapassa o limite estipulado por lei, para a adoção de um ADS (5 000 euros, nº1 do art. 128º do CCP) e de um AD (20 000 euros, nº 2 do art. 112º do CCP).

Efetivamente, quando verificam que ao aceitar um novo pedido de um dado serviço requisitante, para a aquisição de um bem (que já tenha sido adquirido, por outros serviços requisitantes), em que o somatório da despesa ultrapassa o estipulado no Código dos Contratos Públicos (CCP) para a adoção de um ADS ou de um AD, estes informam o seu superior dessa questão e ou recusam esse novo pedido, ou abrem um procedimento distinto para adquirir esse bem, por norma um Ajuste Direto (regime normal) ou uma Consulta Prévia, mesmo que esse valor isolado seja inferior àquele que o CCP prevê para a adoção de um desses procedimentos.

Assim, os Serviços de Compras e Contratação Pública do Município de Albergaria-a-Velha desempenham as suas funções em harmonia com o decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho, art. 16º, nº 1 (relativo à unidade de despesa), dado que consideram como despesa, o custo total da aquisição de um mesmo tipo de bem. Contudo uma utilização frequente de procedimentos como o ADS e o AD pode resultar em fracionamento da despesa.



5.6. Propostas de Melhoria ao Município de Albergaria-a-Velha

É de evidenciar que, apesar do bom desempenho dos Serviços de Compras e Contratação Pública do Município de Albergaria-a-Velha, estes poderiam ser aprimorados, de modo a serem mais eficazes e eficientes e por isso, dadas as condicionantes que influenciam o desempenho destes serviços, há um conjunto de **propostas** que podem ser aplicadas, com o objetivo de os melhorar, bem como melhorar o desempenho dos vários serviços requisitantes e da gestão do Município.

Com a apresentação destas propostas, pretendo outorgar o meu contributo ao Município, mas em especial aos serviços onde realizei o meu estágio.

Neste sentido e dadas as condicionantes anteriormente explicadas, é fundamental melhorar a gestão e o planeamento das compras e contratações públicas que serão necessárias realizar ao longo do ano corrente.

Apesar de esta gestão e planeamento já existirem, proponho que contem com a intervenção e com o envolvimento dos vários *stakeholders* (todos os do município) e entre todos os *stakeholders* de cada serviço requisitante do Município de Albergaria-a-Velha, de forma a fomentar o *brainstorming*, colmatando a dispersão de informação e melhorando a comunicação entre os vários serviços requisitantes e até dentro dos próprios serviços, bem como o atenuar de pedidos desfasados e a consequente utilização mais frequente de procedimentos como o Ajuste Direto Simplificado (ADS) e o Ajuste Direto (AD). Apesar de ser realizado o somatório da despesa dos contratos celebrados por meio de um ADS ou de um AD, de modo a respeitar o Princípio da Unidade de Despesa estipulado por lei, podem ter como consequência o fracionamento de despesa.

É factual que, para que haja eficácia e eficiência na gestão, é crucial haver uma avaliação de desempenho dos colaboradores e da resposta que a organização consegue providenciar, uma vez que tem de estar em sintonia com o interesse público. Como tal, deve-se criar sistemas de avaliação de desempenho em que através destes se consiga, de facto, realizar a identificação das forças e fraquezas da organização, e posterior reconhecimento dos fatores de triunfo ou de insucesso da gestão da organização, isto para a promoção da melhoria contínua desta (Pereira, C. 2013:13-18), como tal os Recursos Humanos deverão de criar um outro sistema de gestão organizacional interno adicional, para otimizar a contratação pública.

É de aludir que se a gestão efetuada se verificar como inadequada, não é possível “(...) *apresentar um sistema integrado e eficaz de gestão organizacional; isto acontece*



porque o processo das avaliações pode determinar o sucesso ou o fracasso pessoal, profissional ou organizacional.” (p.13), de asseverar que a avaliação de desempenho parte de objetivos previamente estipulados. Em conformidade com Perreti (2001) avaliar o desempenho serve, para uma tomada de decisão mais congruente uma vez que, tem como alicerce a gestão dos potenciais dos seus colaboradores, o estímulo da atenção por parte “dos dirigentes, chefias e colaboradores” (p.14), propiciando a melhoria da comunicação entre os interessados, dada a maior interação entre os chefes e as suas equipas. Esta avaliação, pode ter como base, uma gestão estratégica, ou seja, uma gestão de objetivos previamente definidos que terão de ser alcançados, e poderá incluir os objetivos departamentais, que partem de uma chefia direta que “é quem define os objetivos para o departamento que lidera” (p.17.), para os quais é necessário haver um bom planeamento estratégico (com a envolvência de todos os *stakeholders*), estes objetivos irão depois ser divulgados a quem se encontra numa posição hierárquica superior, que deverá confirmar ou infirmar que esses objetivos estão em harmonia com os objetivos dos demais departamentos, para posteriormente poderem extrapolar esses mesmos objetivos, para os serviços de cada departamento, de modo a estarem todos a colaborar para o desempenho das suas funções da forma mais coerente possível, a verdade é que “todas as chefias e não apenas as de topo devem participar ativamente nos processos de planeamento estratégico de maneira a garantir a sua exequibilidade e o seu alinhamento por toda a organização” (p.18) (cit. Pereira, C. 2013:13-18).

Uma vez que, a gestão é considerada como um processo para se alcançar de modo eficaz os objetivos que foram definidos primordialmente, usufruindo de maneira eficiente os recursos disponíveis (Rodrigues, P., 2011: 20), esta pressupõe o cumprimento dos seguintes princípios fulcrais, “Controlo dos processos”, “Melhoria contínua”, “Orientação para o Cliente”, “Envolvimento das pessoas” e “Liderança” (Faria, 2013: 15).

Em adição e conforme Paula Rodrigues (2011: 20), é perceptível que a gestão é um “processo de coordenação e integração, através do planeamento, organização, direção e controle, tendente a assegurar a consecução dos objetivos definidos através das pessoas, de forma eficaz e eficiente” que começa no momento em que é definida a missão da organização, ou seja, a sua estratégia (cit. Santos, 2008: 27).

Relativamente, à definição de estratégia, pode-se alegar que esta tem alguma complexidade, sendo que para Johnson e Scholes (1993) esta é tida como a diretriz que a organização deve seguir, tendo como finalidade atingir os objetivos traçados, já Freire (1997) expõe que esta é assimilada como a formação de uma planificação que agrupa de



modo integrado “os objetivos, políticas e ações da organização”, também para Mintzberg e Quinn (1991) esta é entendida “como o plano que incorpora objetivos globais da organização, as políticas e as ações”, para Mintzberg esta é a força incitadora de conciliação entre a instituição e o seu meio ambiente, Hax e Majluf (1988) apoiam que a estratégia “é o agregado de resoluções coerentes, unificadoras e integradoras que estabelece objetivos de longo prazo, programas de ações e prioridades na afetação de recursos”, já Koontz e Weihrich (1998) defendem que esta é um programa geral de ação, que inclui a realização de um compromisso e a utilização de recursos, para a concretização daquilo que foi determinado na missão da organização/instituição (Rodrigues, P., 2011: 20).

Segundo Freire (1997), o planeamento estratégico é um procedimento contínuo, metodológico e complementar de colaboração, que tem em consideração a cogitação estratégica dos *stakeholders* da instituição, para Pinho (2001) o planeamento corresponde a uma examinação do meio interno e externo da instituição e também na elaboração de uma estratégia, que tenha em conta os possíveis ensejos e riscos, bem como as suas forças e fraquezas, já de acordo com Steiner (1979), o planeamento consiste na determinação dos objetivos fulcrais da instituição em causa, na definição dos critérios necessários para a sua aquisição e no usufruto dos recursos disponíveis, para a concretização desses mesmos objetivos. Assim e na ótica de Thibodeaux e Favilla (1995), este planeamento estratégico permite a consecução de “vantagens chave” (os ensejos), a minimização de uma ameaça externa impactante e ainda, o reunir das suas forças, para a melhoria e erradicação das suas fraquezas, já na perspetiva de Brynson e Roering (1988), Brynson (1995) e Siciliano (1997), o planeamento estratégico, é tido como uma diretriz planeada, que tem como finalidade, a criação de decisões cruciais que servirão de guia, para a organização em questão (Rodrigues, P., 2011: 21). No entanto Cunha et al. (cit. Fernandes, A., 2013: 21) estão convictos de que a criação de objetivos, por si só, que é insuficiente e que é fundamental haver um acompanhamento até se alcançarem esses objetivos.

De acordo com Cunha et al. (2010) importa também ressaltar que, deve de haver confiança entre os *stakeholders* da organização, o que implica “práticas de gestão e de liderança consistentes ao longo do tempo, transparentes, justas e respeitadoras da dignidade das pessoas” (cit. Fernandes, A., 2013: 50).

A veracidade é que, além do proposto anteriormente, também se revela essencial aumentar os recursos humanos dos Serviços de Compras e Contratação Pública do



Município de Albergaria-a-Velha, uma vez que estes apenas contam com duas funcionárias que realizam todas as compras e contratações públicas, referentes às aquisições de bens e serviços do Município apontadas por uma dada necessidade, o que condiciona a resposta, dentro do prazo estipulado e desejável.

Por outro lado, verifica-se igualmente crucial efetuar a consciencialização de todos os funcionários do Município de Albergaria-a-Velha, para a desmaterialização de documentos, para que esta seja efetivamente eficaz e eficiente, assim como providenciar a formação dos funcionários que revelem uma maior dificuldade neste âmbito de desmaterialização, de maneira a não atrasar a abertura de novos processos, nem a adoção de novos procedimentos como o Ajuste Direto e o Ajuste Direto Simplificado, sem que estejam familiarizados com os contratos já celebrados através da adoção destes procedimentos, atenuando a utilização dos mesmos, pois terão acesso a esta informação.

É de aludir que a desmaterialização de documentos foi uma forma de facilitar a gestão documental, daí ser fulcral uma consciencialização neste sentido, isto porque este tipo de gestão, segundo Pinto (2010) é uma “Implementação de um conjunto de medidas que visam a racionalização e a eficácia no uso e circulação de dados e informação e a aplicação das teorias e técnicas da ciência da informação, aos sistemas de informação”, sendo que compreende “todo o ciclo de vida da informação”, ou seja, desde que esta é produzida, até ao momento em que é eliminada (cit. Fernandes L., 2012: 1212-1919). Quanto ao valor da informação (documentos ou processos) e conseqüente decisão de proceder à sua “eliminação ou conservação permanente”, Melo (2010: 9-10) defende que se deve primordialmente consultar aqueles que intervieram na produção dessa informação e posteriormente, realizar o devido apuramento acerca desta, através de uma avaliação, a fim de ser passível saber se essa informação ainda se revela como pertinente ou não, se já não o for, então essa informação terá de ser arquivada. Concluindo, é crucial haver uma boa gestão de documentos e a desmaterialização destes, é uma forma de tornar os objetivos definidos pela organização mais exequíveis, potenciando a “modernização administrativa (desburocratização, simplificação de processos e de procedimentos, e racionalização de recursos materiais, humanos e financeiros) e a gestão da qualidade total (TMQ)” (cit. Silva, C. 2008).

Sucintamente, é essencial melhorar a gestão e o planeamento das compras e contratações públicas do Município, para tal deve ser feito um apuramento das forças e fraquezas do Município neste sentido, com os fatores de insucesso e de triunfo, deve-se melhorar a comunicação e a intervenção de todos os *stakeholders* (que irá certamente



melhorar a gestão e o planeamento), aumentar os Recursos Humanos dos Serviços de Compras e Contratação Pública do Município de Albergaria-a-Velha e promover a consciencialização de todos os funcionários para a desmaterialização de documentos, pois uma melhoria destes pontos poderá reverte-se numa diminuição do recurso aos procedimentos Ajuste Direto e Ajuste Direto Simplificado.

6. Conclusão

O presente relatório de estágio teve como base o estágio académico realizado no Município de Albergaria-a-Velha, no âmbito do Mestrado de Administração e Gestão Pública, cujo tema se debruça sobre dois dos procedimentos mais adotados em Portugal, para as compras e contratações públicas e que são considerados, como os menos transparentes e concorrenciais, são eles o Ajuste Direto e o Ajuste Direto Simplificado.

Devido a estes serem os procedimentos menos transparentes e menos concorrenciais, e simultaneamente, os prediletos pelas Entidades Locais, como revela o Relatório Anual da Contratação Pública, optei por investigar se no Município de Albergaria-a-Velha o mesmo se verificava, almejando compreender as condicionantes que levaram à sua adoção e o porquê de se optar por um Ajuste Direto ou um Ajuste Direto Simplificado. Para isso, examinei dois contratos celebrados no âmbito de cada um destes procedimentos, finalizando com um conjunto de propostas, para seja possível esbater a recorrência aos mesmos. Com efeito, a informação foi conseguida por meio de uma observação participante, através de uma observação direta, o que me permitiu recolher os dados necessários para a atual redação, ao mesmo tempo que fui efetuando o meu estágio.

É de relevar que estes dois procedimentos foram de facto, os mais utilizados no Município de Albergaria-a-Velha nos anos 2018, 2019, 2020, sendo que aquele a que mais se recorreu foi o Ajuste Direto Simplificado.

A verdade é que são diversas as condicionantes que influenciaram a sua utilização e além daquela que o Código dos Contratos Públicos exige, que é a componente legal, existem outras, como a gestão e o planeamento ineficientes, a diminuta comunicação entre os *stakeholders* e a falta de consciencialização dos funcionários para a desmaterialização de documentos, tudo isto provoca atrasos na elaboração de procedimentos a prazo e impulsiona a ausência de conhecimento sobre o andamento dos contratos (formação e término) e a própria escassez de Recursos Humanos nos Serviços de Compras e Contratação Pública é uma condicionante, dado que contam com apenas duas funcionárias



que realizam todas as compras e contratações públicas de aquisição de bens e serviços, para todo o município.

Ultimando, os procedimentos adotados no Município de Albergaria-a-Velha, que visaram a celebração de contratos para a aquisição de bens e serviços, estão em consonância com a componente legal, porém se as condicionantes intrínsecas ao Município forem colmatadas, o recurso a estes procedimentos irá certamente diminuir, devendo de ser feito um apuramento das forças e fraquezas do Município neste sentido, contando com a envolvimento de todos e entre todos os *stakeholders*, pois a utilização frequente de tais procedimentos pode originar um fracionamento da despesa. Além disso, quanto maior for a percentagem de utilização de Ajustes Diretos e de Ajustes Diretos Simplificados num Município, menos será a sua transparência.



7. Bibliografia

- Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha. (2020). *Composição*. <https://www.cm-albergaria.pt/municipio/camara-municipal/composicao>
- Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha. (2020). *Contratação Pública*. <https://www.cm-albergaria.pt/municipio/camara-municipal/contratacao-publica>
- Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha. (2020). *Freguesias*. <https://www.cm-albergaria.pt/municipio/freguesias>
- Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha. (2020). *Organograma*. https://www.cm-albergaria.pt/albergaria/uploads/writer_file/document/1884/organograma_2021.pdf, consultado a 2021/04/28.
- Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha. (2020). *Órgão executivo*. <https://www.cm-albergaria.pt/municipio/camara-municipal>
- Faria, J. A. (2013) *Princípios da Gestão da Qualidade*. <https://ria.ua.pt/bitstream/10773/12820/1/tese.pdf>
- Fernandes, A. (2013). *Gestão do desempenho dos colaboradores: O caso da Bosch*. <https://ria.ua.pt/bitstream/10773/12820/1/tese.pdf>
- Fernandes, L. (2012). *Sistemas de gestão documental e workflow no contexto da gestão da qualidade* [pdf]. <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/64970/2/27562.pdf>,
- Gomes, C., Pedro, R., Serrão, T., Caldeira, M. (2019). *Comentários à Revisão do Código dos Contratos Públicos*. (3ª Edição). AAFDL
- Gonçalves, P. (2018). *Direito dos Contratos Públicos*. (3ª Edição). Almedina
- Haro, F., Serafim, J., Cobra, J., Faria, L., Roque, M., Ramos, M., Carvalho, P., Costa, R. (2016). *Investigação em Ciências Sociais: Guia Prático do Estudante*, Lisboa: Factor.
- Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção. (2020). *Ajuste Direto Regime Normal para o Fornecimento de artigos de higiene e limpeza durante o ano de 2020*. Portal dos Contratos Públicos. <http://www.base.gov.pt/Base/pt/Pesquisa/Contrato?a=7378551>



Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção. (2020). *Comunicações obrigatórias ao Portal dos Contratos Públicos (Portal base)*. <http://www.impic.pt/impic/pt-pt/comunicacoes-obrigatorias/comunicacoes-obrigatorias-ao-portal-dos-contratos-publicos-portal-base>.

Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção. (2020). *Notícias*. Portal dos Contratos Públicos. Disponível em: <http://www.base.gov.pt/Base/pt/Noticia?A=172>

Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção. (2020). *Relatórios*. Portal dos Contratos Públicos. Disponível em: <http://www.base.gov.pt/Base/pt/Relatorios/Relatorios>

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção. (2019). *Relatório Anual da Contratação Pública*. http://www.impic.pt/impic/assets/misc/relatorios_dados_estatisticos/RelContratosPublicos_2018.pdf

Melo, D. (2010). *Abordagem ao sistema de gestão documental dos serviços sociais da Câmara Municipal de Lisboa* [pdf]. https://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/3545/1/ulfl082235_tm.pdf

Neves, M. (2004). *Governo e Administração Local*. Coimbra Editora.

Parlamento Europeu (2021). *Contratos Públicos*. Fichas Temáticas sobre a União Europeia. <https://www.europarl.europa.eu/factsheets/pt/sheet/34/contratos-publicos>

Pereira, C. (2013) *Importância da Avaliação de Desempenho nas Organizações. Estudo de caso numa empresa portuguesa do sector alimentar*. Instituto Politécnico do Porto. https://recipp.ipp.pt/bitstream/10400.22/1816/1/DM_CatarinaPereira_2013.pdf

Rodrigues, M. (2020). *A transparência dos municípios portugueses* [pdf]. <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/129450/2/423435.pdf>

Rodrigues, P. (2011). *Planeamento Estratégico e Eficácia Organizacional em Organizações de Serviço Social* [pdf]. <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/57321/2/DISSERTA%C3%83O.pdf>

Tavares, G. (2019). *Comentário ao Código dos Contratos Públicos*. Almedina.



Legislação

Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 111-B/2017. de 31 de agosto, consultado a 2020/10/04.

Código do Procedimento Administrativo, Decreto-lei nº 4/ 2015, de 7 de janeiro, consultado a 2021/01/06.

Constituição da República Portuguesa, Diário da República n.º 86/1976, Série I de 1976-04-10, consultado a 2021/01/13.

Decreto-lei nº18/2008, de 29 de junho, consultado a 2020/12/28.

Decreto-lei nº 54º-A/99, de 22 de fevereiro, consultado a 2020/11/05.

Decreto-lei nº 197/99 de 08 de junho, artigo n. 18º, consultado a 2020/10/04.

Decreto-lei nº 10-A/2020 de 13 de março, consultado a 2020/11/25.

Decreto-lei nº 197/99 de 8 de junho, consultado a 2021/01/05.

Decreto-lei nº 114/2007 de 19 de abril, consultado a 2021/02/03.

Despacho nº 988/2021 do Município de Albergaria-a-Velha, 2021/04/28.

Diário da República, 2.ª série, nº6, de 9 de janeiro de 2018 – Norma de Controle Interno do Município de Albergaria-a-Velha, consultado a 2020/12/23.

Diretiva 2014/24/UE, consultado a 2021/01/06.

Diretiva de 2004/25/CE, consultado a 2021/03/08.

Lei nº 4/2004 de 15 de janeiro, consultado a 2021/01/09.

Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro, consultado a 2021/01/05.

Lei nº 73/2013 de 3 de setembro, consultado a 2021/01/26.

Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, consultado a 2021/01/03.

Lei nº 96/ 2015 de 17 de agosto, consultado a 2020/12/26.

Lei nº 169/99 de 18 de setembro, consultado a 2021/03/15.

Município de Albergaria-a-Velha, despacho nº 988/2021, consultado a 2021/03/15.



Portaria nº 57/2018 de 26 de fevereiro, consultado a 2021/01/22 consultado a 2021/04/30.

Recomendação da Comissão 2003/361/CE de 6 de maio de 2003, consultado a 2021/02/01.

Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pela Lei nº. 58/2019, consultado a 2021/01/05.

Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, consultado a 2021/01/05.