



MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA



Índice

1. DEFINIÇÕES.....	3
2. OBJECTO	4
3. ÂMBITO.....	4
4. ENQUADRAMENTO DA FUNDAÇÃO CULTURSINTRA FP NO REGIME DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA .	5
5. ORGANIZAÇÃO HIERARQUICA DA FUNDAÇÃO CULTURSINTRA FP.....	6
6. ENTRADA EM VIGOR, PUBLICIDADE E AVALIAÇÃO PERIÓDICA.....	6
PARTE II - DISPOSIÇÕES COMUNS AOS DIVERSOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS	6
7. PRINCÍPIOS GERAIS	6
8. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS.....	7
9. CONFLITOS DE INTERESSES.....	7
10. ASSESSORIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DE PROJECTOS.....	8
11. ASSESSORIA JURÍDICA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA	8
12. ELABORAÇÃO DE PEÇAS E CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	8
13. REGIME JURÍDICO DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS.....	9
14. TRAMITAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	9
15. UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA ELETRÓNICA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	10
16. REDUÇÃO DE CONTRATOS A ESCRITO.....	11
17. REGIME DOS CONTRATOS.....	12
18. PUBLICAÇÕES RELATIVAS A PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS.....	12
19. TRAMITAÇÃO GERAL DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS A LANÇAR.....	12
20. BENS DE CONSUMO CORRENTE.....	15
21. DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A PROCEDIMENTOS RELATIVOS A CONTRATOS DE EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS.....	15
PARTE III – DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS.....	16
22. REGRAS APLICÁVEIS AOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS QUE SEGUEM A PARTE II DO CCP.....	16
23. REGRAS APLICÁVEIS AOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS NÃO SUJEITOS AO CCP OU À PARTE II DO CCP	20
24. PEÇAS DOS PROCEDIMENTOS EM FUNÇÃO DO TIPO DE PROCEDIMENTO ADOPTADO	21
PARTE IV – ANEXOS	23

PARTE I – DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

1. DEFINIÇÕES

- a) CCP – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação em vigor à data da aprovação do presente Manual.
- b) CPA – Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
- c) PPR – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
- d) RGPC – Regime geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro.
- e) LQE – Lei-quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 09 de julho.
- f) Órgão competente para a decisão de contratar: Conselho Diretivo ou quem no uso de competência delegada, de acordo com as deliberações de delegação de poderes em vigor.
- g) Júri do Procedimento: órgão competente pela condução dos procedimentos de formação de contratos, composto em número ímpar, pelo menos por três membros efetivos e dois suplentes (nos ajustes diretos ou consultas prévias, quando assim determinado, não é obrigatória a constituição de júri);
- h) Gestor do procedimento: pessoa responsável pelo procedimento em representação da Unidade Orgânica requisitante, que responderá ao Presidente do Júri do Procedimento ou ao Técnico responsável pela condução do procedimento;
- i) Procedimentos pré-contratuais ou procedimentos de formação de contratos: procedimento que visa a celebração de um contrato público, iniciando-se com a proposta de decisão de contratar e terminando com a celebração do contrato;
- j) Pedido de aquisição (“Análise CCP”): pedido de compra mediante o qual cada Serviço solicita ao Serviço de Contratação Pública da Direção Administrativa e Financeira a aquisição ou locação de um bem ou serviço ou a execução de uma empreitada de obra pública;
- k) Bens de consumo corrente: bens armazenáveis que se destinam a ser consumidos no exercício da atividade normal da instituição;
- l) Preço contratual: preço a pagar pela Fundação Cultursintra FP na qualidade de entidade adjudicante, em função da proposta adjudicada, como contrapartida pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar, não incluindo o mesmo o IVA à taxa legal em vigor;
- m) Contrato: negócio jurídico bilateral que implica um acordo de vontades, estabelecendo direitos e obrigações com a finalidade de produzir efeitos jurídicos. O mesmo pode ser celebrado por escrito, ou ser dispensada a sua redução a escrito, sendo a execução regida pela mesma e pelo caderno de encargos e proposta adjudicada no procedimento;
- n) Gestor do contrato: pessoa responsável pela gestão de execução do contrato e no mesmo indicada como tal, designada para o efeito pelo órgão competente para a decisão de contratar, o qual é responsável pelo acompanhamento da sua execução e pelo exercício das competências previstas no artigo 290º-A do CCP.
- o) Empreitada de obras públicas: contrato oneroso que tem por objeto a execução ou a execução e conceção de uma obra pública, por conta de um contraente público, num bem imóvel, que se enquadre nas subcategorias previstas no regime de ingresso e permanência na atividade de construção;

p) Projeto de execução: documento destinado a facultar todos os elementos necessários à definição rigorosa dos trabalhos a executar, composto por documentos escritos e desenhados, o qual é elaborado em conformidade com a Portaria n.º 701- H/2008, de 29 de julho e acompanhado dos elementos exigidos no n.º 5 do artigo 43.º do CCP, sob pena de nulidade do caderno de encargos. Em casos de manifesta simplicidade das prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar, o órgão competente para a decisão de contratar pode dispensar a exigência de projeto de execução, devendo o caderno de encargos ser acompanhado dos elementos necessários à compreensão e acompanhamento da obra;

q) DRE: Diário da República Eletrónico;

r) JOUE: Jornal Oficial da União Europeia;

s) Base.gov: portal dedicado à publicação da informação relativa aos contratos públicos.

2. OBJECTO

O presente manual pretende estabelecer um conjunto de normas internas visando regulamentar os procedimentos de formação de contratos a utilizar pela Fundação Cultursintra FP, no âmbito do desenvolvimento do sistema de controlo interno para a contratação pública, de modo a assegurar o desenvolvimento da referida atividade de forma ordenada, eficiente e transparente, com o objetivo de prevenir os riscos de corrupção identificados no PPR (Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas) para efeitos de cumprimento do disposto no artigo 17º do RGPC (Regime Geral de Prevenção de Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9.12.).

Sendo ainda um desenvolvimento da norma de controlo interno existente, no que respeita à contratação pública, com o propósito de melhor garantir a observância das regras da contratação pública previstas no Código dos Contratos Públicos, e segundo indicação da Inspeção Geral de Finanças, após recomendações prestadas na conclusão de auditoria de avaliação a instituições do setor da Cultura.

3. ÂMBITO

3.1 Este Manual aplica-se a todos os procedimentos de formação de contratos desenvolvidos pela Fundação Cultursintra FP, de aquisição e de locação de bens, aquisição de serviços e empreitada, iniciados pelo Conselho Diretivo, sob propostas apresentadas por serviços das unidades orgânicas nucleares, Direção Administrativa e Financeira ou Direção Cultural, sendo aplicável desde o momento em que é verificada qualquer necessidade aquisitiva e tomada a decisão de contratar até à celebração do contrato, de modo a criar práticas uniformes e definir as responsabilidades dos intervenientes, reforçando a utilização eficaz do processo de formação de contratos e aplica-se a todos os órgãos, dirigentes e trabalhadores.

3.2 O presente Manual não é aplicável à formação de contratos de arrendamento, locação, locação financeira de bens imóveis, contratos de trabalho, contratos de compra e venda, de doação, permuta ou contratos similares sobre bens imóveis, nem aos contratos de aquisição de tempos de antena ou de fornecimento de programas adjudicados a prestadores de serviços de comunicação social audiovisual ou radiofónicos, os quais se encontram excluídos do âmbito de aplicação do CCP, nos termos do artigo 4º do CCP.

4. ENQUADRAMENTO DA FUNDAÇÃO CULTURSINTRA FP NO REGIME DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

4.1 A Fundação Cultursintra, FP, é uma fundação pública de direito privado, nos termos previstos no artigo 4º da Lei n.º 24/2012 de 9 de julho, Lei Quadro das Fundações (LQF), atendendo a que foi criada por uma pessoa coletiva pública (Município de Sintra), em conjunto com outras pessoas de direito privado e público, sendo que o Município de Sintra, detém uma influência dominante sobre a Fundação, pertencendo ao seu perímetro de consolidação económica.

4.2 A Fundação Cultursintra FP, tem como fins, promover e dinamizar a cultura e a vida cultural, desenvolvendo a sua atividade tendo por objeto a criação, desenvolvimento, acolhimento e divulgação da cultura no Município de Sintra, assegurando ainda, o incremento do acesso aos bens culturais, assim como a gestão, a dinamização e a promoção do equipamento cultural a si alocado, cooperando com as entidades culturais relevantes a nível nacional e local. Bem como realiza as atividades, que os seus órgãos considerem mais adequadas à prossecução das suas atribuições e do seu objeto.

4.3 De acordo com o n.º 7 do art.º 9º da LQF, tem-se que “as fundações públicas estão sujeitas ao regime de gestão económico-financeira e patrimonial previsto na lei-quadro dos institutos públicos”, bem como a princípios especiais de transparência e comportamento, como os descritos no art.º 48º da LQF, respetivamente:

- a) Aos princípios constitucionais de direito administrativo;
- b) Aos princípios gerais da atividade administrativa;
- c) Ao regime de impedimentos e suspeições dos titulares dos órgãos e agentes da Administração, incluindo as incompatibilidades previstas nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação;
- d) Às regras da contratação pública; e
- e) Aos princípios da publicidade, da concorrência e da não discriminação em matéria de recrutamento de pessoal.

Acresce conforme previsto no art.º 52º da LQF, que as fundações públicas se regem pelas normas constantes da LQF e demais legislação aplicável às pessoas coletivas públicas, bem como pelos respetivos estatutos e regulamentos internos. Sendo aplicáveis às fundações públicas, quaisquer que sejam as particularidades dos seus estatutos e do seu regime de gestão:

- a) O Código do Procedimento Administrativo, no que respeita à atividade de gestão pública, envolvendo o exercício de poderes de autoridade, a gestão da função pública ou do domínio público, ou a aplicação de outros regimes jurídico-administrativos;
- b) O regime jurídico aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas;
- c) O regime da administração financeira e patrimonial do Estado;
- d) O regime da realização de despesas públicas e da contratação pública;
- e) O regime das incompatibilidades de cargos públicos;
- f) O regime da responsabilidade civil do Estado;
- g) As leis do contencioso administrativo, quando estejam em causa atos e contratos de natureza administrativa;
- h) O regime de jurisdição e controlo financeiro do Tribunal de Contas e da Inspeção-Geral de Finanças.

4.4. Nos termos do n.º 4 do art.º 2º da Lei n.º 151/2015, a Fundação Cultursintra, FP, integra o setor da administração pública como entidade pública reclassificada. Tendo ainda sido confirmada a sua existência e manutenção pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 13-A/2013, de 08 de março, publicada no DR, 1.ª série, n.º 48.

4.5. Assim, nos termos descritos a Fundação Cultursintra FP, encontra-se, em regra, sujeita à aplicação do regime estabelecido no CCP, sendo-lhe aplicável a parte II, relativa à formação dos contratos públicos, salvo nas situações previstas nos artigos 5º, 5º-A e 6º- A do CCP e, em regra, a parte III do referido Código, no âmbito da execução de contratos por este regulados, nos termos definidos no nº 16 do presente Manual.

5. ORGANIZAÇÃO HIERARQUICA DA FUNDAÇÃO CULTURSINTRA FP

5.1. A Fundação Cultursintra FP, tem como órgão de gestão o Conselho Diretivo, sendo o órgão responsável pela definição, orientação e execução das linhas gerais de atuação da Fundação, bem como pela direção dos respetivos serviços em conformidade com as orientações genéricas definidas nos termos da lei. Entre as suas atribuições, **competem-lhe** “*Autorizar as despesas e fixar os preços das atividades, serviços, publicações e materiais de promoção da Fundação bem como negociar e contrair empréstimos, nos termos da lei*” – alínea f) do art.º 11º do Estatutos.

5.2. A Fundação adota uma estrutura organizacional de feição hierárquica com as unidades orgânicas nucleares, Direção Cultural e Direção Administrativa e Financeira, sendo que cada uma das unidades orgânicas nucleares depende diretamente do Conselho Diretivo. **As unidades orgânicas podem compreender unidades orgânicas flexíveis, num número máximo de quatro.**

5.3. A Fundação dispõe de serviço de apoio jurídico em regime de outsourcing, podendo no futuro vir a integrar este recurso na sua estrutura orgânica.

6. ENTRADA EM VIGOR, PUBLICIDADE E AVALIAÇÃO PERIÓDICA

6.1 O presente Manual foi objeto de aprovação mediante Deliberação do Conselho Diretivo da Fundação Cultursintra FP de 21/06/2024 e entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação pela Direção, aplicando-se a todos os procedimentos que sejam lançados após esta data.

6.2. O presente Manual será objeto de adequada publicidade na intranet da Fundação Cultursintra FP e na página da Fundação Cultursintra FP <https://www.cultursintra.pt>, no separador destinado à publicidade do conjunto de documentos previsto no art.º 9º da LQF.

6.3. Com o objetivo de avaliar a adequação e eficácia do presente Manual será promovido o acompanhamento regular da sua aplicação, através da realização periódica de testes internos aleatórios, cujos resultados serão reportados ao Conselho Diretivo, de modo a implementar eventuais medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

PARTE II - DISPOSIÇÕES COMUNS AOS DIVERSOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS

7. PRINCÍPIOS GERAIS

Os procedimentos de formação de contratos efetuados pela Fundação Cultursintra FP devem respeitar os princípios gerais decorrentes da Constituição da República Portuguesa, dos Tratados da União Europeia e do Código do Procedimento Administrativo, em especial os princípios da legalidade, da imparcialidade, da concorrência, sempre que aplicável, e da transparência, da igualdade de tratamento e da não discriminação e cumprir o disposto no Código

dos Contratos Públicos, sempre que aplicável, o presente Manual, bem como os demais normativos em vigor.

8. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS

8.1. Na designação de chefias e pessoal técnico para integrar equipas encarregadas da elaboração dos documentos a considerar em procedimentos de formação de contratos, devem ser, sempre que possível, segregadas e identificadas as funções de quem elabora as especificações técnicas e de quem propõe os fatores e subfatores que densifiquem o critério de adjudicação, de quem analisa as propostas e de quem indica entidades a convidar para os procedimentos que configurem ajustes diretos ou consultas prévias.

8.2. Em regra, as entidades a convidar, as Especificações Técnicas e o critério de adjudicação devem ser propostos pela Direção de Serviços requisitante, bem como a preparação das peças de lançamento do procedimento, devendo estas, no caso de se tratarem de procedimentos de concurso público, de procedimentos de maior complexidade ou não rotineiros, ser objeto de elaboração ou prévia validação pelo Serviço de Apoio Jurídico.

8.3. A proposta da decisão de contratar é submetida a aprovação do Conselho Diretivo ou de um seu membro com competência delegada ou subdelegada.

8.4. O júri do procedimento será integrado, em regra e sempre que possível, por elementos de ambas as Unidades Orgânicas Nucleares, ou por um elemento do Serviço de Apoio Jurídico, se aplicável, sendo responsável pela análise das propostas.

8.5. Nos procedimentos em que seja legalmente dispensada a constituição de Júri (ajustes diretos e consultas prévias, conforme for o caso) as propostas serão analisadas pelo técnico responsável pela condução do procedimento do Serviço de Contratação Pública, sem prejuízo da consulta à Direção de Serviços requisitante, sempre que se revele necessária, e no que respeita à análise técnica da proposta.

8.6. Sempre que se suscite alguma questão de índole jurídica, o júri do procedimento ou o técnico responsável pela condução do procedimento poderá consultar o Serviço de Apoio Jurídico.

9. CONFLITOS DE INTERESSES

9.1. Considera-se haver conflito de interesses, qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do Conselho Diretivo, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69º e 73º do CPA.

9.2. Os membros dos órgãos de Direção (Conselho Diretivo), dirigentes e pessoal trabalhador da Fundação Cultursintra FP que se encontrem, ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam a situação ao Conselho Diretivo, ao superior hierárquico, ou, na sua ausência, à pessoa responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas necessárias para evitar, sanar ou cessar o conflito.

9.3. Sempre que se verifique qualquer conflito de interesses, as pessoas referidas nos números anteriores devem arguir esse impedimento ou pedir escusa de participação no procedimento, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 70.º e seguintes do CPA, considerando-se como falta disciplinar grave a violação destes

deveres, nos termos da alínea e) do art.º 185º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, por referência do n.º 2 artigo 76.º do CPA.

9.4. Devem ser seguidos os normativos contidos no Regime geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro, salvaguardando-se, contudo, que a sua aplicação apenas é obrigatória aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores. Sendo que na formação dos processos pode ser solicitada a inclusão das declarações presentes na parte IV, aos trabalhadores intervenientes na formação do procedimento, bem como ao gestor do contrato.

9.5. Nos termos e para efeitos de cumprimento do disposto no artigo 18º do RGPC, na seleção de potenciais fornecedores (Entidades a convidar a apresentar proposta no âmbito de procedimentos de formação de contratos) ou de eventuais terceiros que atuem em nome ou representação da Fundação Cultursintra FP e em sede de habilitação de adjudicatários de contratos, deverá ser efetuada uma avaliação prévia dos mesmos, de modo a prevenir os riscos de corrupção e infrações conexas, procedendo-se à identificação dos beneficiários efetivos, designadamente mediante solicitação do RCBE (Registo Central do Beneficiário Efetivo), ou certidão permanente do registo comercial, das pessoas coletivas na fase de formação do contrato e procedendo-se a uma avaliação dos riscos em termos de imagem e reputação para a Fundação Cultursintra FP, bem como, das relações comerciais com terceiros, a fim de identificar e prevenir a verificação de conflitos de interesses.

10. ASSESSORIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DE PROJECTOS

As funções de assessoria técnica no desenvolvimento de projetos de empreitadas, designadamente na avaliação das soluções técnicas, devem ser acompanhadas diretamente ou sob supervisão de ambas as Unidade Orgânicas Nucleares, por forma a evitar a sua dispersão e a realização de intervenções suscetíveis de tornar as soluções incompatíveis com as existentes ou outros projetos em curso.

11. ASSESSORIA JURÍDICA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

As funções de assessoria jurídica na contratação pública, designadamente na elaboração ou revisão de documentos a considerar nos procedimentos de formação de contratos, devem ser exercidas em articulação com a Direção Administrativa e Financeira, por forma a evitar a sua dispersão e intervenções suscetíveis de tornar os referidos documentos jurídicos contraditórios ou deficientes.

12. ELABORAÇÃO DE PEÇAS E CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

12.1. A elaboração das peças de procedimentos de formação de contratos de:

- i) De locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços cujo preço contratual seja igual ou superior a € 75.000,00 (setenta e cinco mil euros), excetuados aqueles de reduzida complexidade em que a relação contratual se extinga com o fornecimento ou com a prestação de serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens e serviços adquiridos;
- e ii) De contratos de empreitada cujo preço contratual seja superior a € 30.000,00 (trinta mil euros),

deve competir a uma equipa de trabalho pluridisciplinar constituída por um elemento de cada Unidade Orgânica Nuclear e um elemento do Serviço Apoio Jurídico, que procederá à elaboração ou revisão das peças, na sua componente jurídica.

12.2. Sem prejuízo da nomeação de membros suplentes exigida por lei, o Júri do procedimento, quando seja obrigatória a sua constituição, terá uma composição obrigatoriamente ímpar, com um mínimo de 3 (três) elementos efetivos e 2 (dois) elementos suplentes, sendo a sua designação da competência do Conselho Diretivo, sob proposta da Direção de Serviços requisitante.

12.3. O Júri do procedimento deverá ser obrigatoriamente constituído por um representante da Direção Administrativa e Financeira como membro efetivo.

12.4. Caso se revele necessário, o Júri poderá ser composto por mais do que 5 (cinco) elementos, sempre com uma composição ímpar.

12.5. O Júri do Procedimento deverá consultar o apoio do Serviço Apoio Jurídico, sempre que necessário, para esclarecer e enquadrar questões de natureza jurídica que o procedimento suscite, designadamente em sede de elaboração de Relatórios de avaliação de propostas, pronúncias em sede de audiência prévia ou reclamações.

13. REGIME JURÍDICO DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS

13.1. Com exceção dos procedimentos que, nos termos previstos no artigo 4º do CCP, não se encontrem sujeitos à aplicação do CCP e que nos termos dos artigos 5º, 5º-A e 6º-A do CCP, não se encontrem sujeitos à Parte II do CCP, todos os procedimentos de formação de contratos de aquisição e locação de bens móveis e de serviços, bem como, de empreitada, regem-se pela Parte II do CCP e no plano interno, pelas normas do presente Manual.

13.2. Os procedimentos de formação de contratos a que não se aplique o CCP ou que se encontrem excluídos da aplicação da Parte II do CCP regem-se pelas disposições gerais do presente Manual, na parte aplicável e pelas disposições específicas do Manual que aos mesmos se refiram, devendo observar, sem sujeição a tramitação especial, o regime estabelecido no ponto nº 23 do presente Manual. Na informação a submeter ao Conselho Diretivo para aprovação da decisão de contratar e respetivos termos e correspondente despesa, bem como, da minuta de contrato, no caso de o contrato ser reduzido a escrito, deve ser indicada a norma legal que fundamenta a inaplicabilidade do CCP, nos termos do artigo 4º, ou a exclusão da Parte II do CCP, nos termos do artigo 5º, 5º-A ou 6º-A do CCP.

13.3. Nos procedimentos de formação de contratos referidos no nº anterior, o contrato deve ser reduzido a escrito caso seja de valor igual ou superior a € 75.000,00 (setenta e cinco mil Euros), mais IVA ou sempre que o Conselho Diretivo assim o determine.

14. TRAMITAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

14.1. A tramitação dos procedimentos de contratação pública é conduzida exclusivamente pela Direção Administrativa e Financeira.

14.2. O disposto no nº anterior, não prejudica a competência do Júri/Serviço nos termos do CCP.

15. UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA ELETRÓNICA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

15.1. Nos procedimentos por ajuste direto e consulta prévia não é legalmente obrigatória a utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, embora possa ser utilizada esta plataforma sempre que se entenda conveniente.

15.2. Não sendo utilizada a plataforma eletrónica de contratação pública, os procedimentos deverão ser tramitados, sempre, por meio de correio eletrónico, através do endereço institucional.

15.3. Para o efeito, na proposta de decisão de contratar nos procedimentos por ajuste direto ou consulta prévia se for utilizada a plataforma eletrónica, deverá indicar-se esse modo de tramitação do procedimento no Convite à apresentação de propostas.

15.4. Sendo o caso, para assegurar o atempado lançamento do procedimento na plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela Fundação Cultursintra FP, previamente ao envio do processo, o gestor do procedimento deverá assegurar que a(s) empresa(s) a convidar se encontra(m) registada(s) na plataforma e que os membros que integrarão o Júri (havendo lugar à constituição de Júri) se encontram registados na plataforma e em condições de aceder à mesma.

15.5. Com exceção dos procedimentos de ajuste direto e consulta prévia, os demais procedimentos de formação de contratos, são obrigatoriamente tramitados na plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela Fundação Cultursintra FP.

15.6. O lançamento e a tramitação do procedimento por via da plataforma eletrónica ou por outro meio de transmissão eletrónica de dados, nomeadamente o envio de comunicações, notificações, carregamento e envio de documentos até à decisão de adjudicação compete a serviço da Direção Administrativa e Financeira.

15.7. Somente quando, pela sua natureza, qualquer documento da proposta não possa ser apresentado através de um meio de transmissão escrita e eletrónica de dados poderá ser admitida a apresentação de proposta por correio ou diretamente na Fundação Cultursintra FP em invólucro opaco e fechado com indicação do procedimento.

15.8. A tramitação na plataforma eletrónica fica a cargo do serviço de contratação pública da Direção Administrativa e Financeira (inserção de documentos, de notificações e comunicações e respetivo envio aos elementos do Júri do Procedimento).

15.9. Membros do Conselho Diretivo, Responsáveis de Direções e todos os membros dos Júris dos procedimentos deverão ter prerrogativas informáticas que lhes permitam consultar os procedimentos que corram na plataforma eletrónica e, bem assim, praticar os atos da sua competência.

16. REDUÇÃO DE CONTRATOS A ESCRITO

16.1. Os contratos em que a Fundação Cultursintra FP seja entidade adjudicante devem ser obrigatoriamente reduzidos a escrito, exceto nos seguintes casos:

- a) Quando se trate de contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual seja inferior a €10.000,00 (dez mil euros);
- b) Quando se trate de contrato de empreitada de obras públicas de complexidade técnica muito reduzida e cujo preço contratual seja inferior a € 15 000,00 (quinze mil euros);
- c) Quando se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou de adquirir serviços nos seguintes termos:
 - i) O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços deva ocorrer integralmente no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data em que a entidade adjudicatária comprove a prestação da caução ou, se esta não for exigida, da data da notificação da adjudicação,
 - ii) A relação contratual se extinga com o fornecimento dos bens ou com a prestação dos serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens ou serviços adquiridos, e
 - iii) O contrato não esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
- d) Sempre que a redução do contrato a escrito seja dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada, quando:
 - i) A segurança pública interna ou externa o justifique;
 - ii) Seja adotado um concurso público urgente; ou
 - iii) Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, seja necessário dar imediata execução ao contrato, devendo, nesse caso, o contrato ser reduzido a escrito no prazo máximo de 30 dias a contar do início da sua execução.

16.2. Mesmo quando não é exigível a redução do contrato a escrito, o órgão com competência para a decisão de contratar, pode optar pela elaboração de adequado título que consubstancia a relação jurídica sinalagmática atenta a complexidade técnica do contrato, devendo para o efeito o respetivo processo ser remetido ao Serviço de Apoio Jurídico.

16.3. A elaboração da minuta de contrato, tendo por base o Caderno de Encargos do procedimento em causa, compete aos técnicos superiores da Direção Administrativa e Financeira, com o apoio do Serviço de Apoio Jurídico.

16.4. Os contratos reduzidos a escrito serão identificados através de um número sequencial atribuído em cada ano civil, antecedido do ano civil da autorização do procedimento de contratação pública, número esse usado nas demais peças administrativas do procedimento relacionado.

16.5. Exceto nos procedimentos de consulta prévia ou de ajuste direto cuja tramitação não se processe por meio da plataforma eletrónica e nos procedimentos de formação a que não se aplique a Parte II do CCP, os contratos reduzidos a escrito deverão, regra geral, ser elaborados em suporte informático e assinados pelas partes, preferencialmente com recurso a assinatura eletrónica qualificada.

16.6. Nos casos em que os contratos sejam elaborados em suporte de papel, por não ser aplicável o disposto no nº anterior, os mesmos deverão ser assinados manuscritamente, ficando o respetivo original arquivado na Direção Administrativa e Financeira e a digitalização do mesmo na pasta do procedimento de contratação a que respeita, no servidor da Fundação Cultursintra FP.

17. REGIME DOS CONTRATOS

17.1. A Fundação Cultursintra FP é considerada um contraente público sempre que os contratos por si celebrados sejam qualificados como contratos administrativos ou submetidos a um regime substantivo de direito público, aplicando-se a tais contratos o regime substantivo dos contratos públicos previsto na Parte III do CCP, nos termos do artigo 280º do CCP.

17.2. Os restantes contratos celebrados pela Fundação Cultursintra FP, excluídos da aplicação do CCP ou da Parte II do CCP, regra geral, salvo disposição legal ou decisão do Conselho Diretivo da Fundação Cultursintra FP em contrário, são submetidos a um regime de direito privado, pelo que não ficam sujeitos à disciplina da Parte III do CCP, sem prejuízo da aplicação das disposições constantes da Parte III do CCP relativas à invalidade, limites à modificação objetiva, cessão da posição contratual e subcontratação, com as devidas adaptações.

18. PUBLICAÇÕES RELATIVAS A PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS

18.1. As publicações obrigatórias relativas a procedimentos de formação de contratos são as que decorrem do CCP e legislação complementar.

18.2. A publicitação de anúncios no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia, cabe à Direção Administrativa e Financeira como gestora da plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela Fundação Cultursintra FP, em articulação e com o Serviço de Apoio Jurídico.

18.3. A publicitação no portal do Governo dedicado aos contratos públicos (base.gov.pt), da celebração de contratos sujeitos à aplicação da Parte II do CCP (com exceção dos ajustes diretos simplificados) cabe ao serviço de contabilidade da Direção Administrativa e Financeira.

19. TRAMITAÇÃO GERAL DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS A LANÇAR

I) SUPORTE ORÇAMENTAL

19.1. Todas as despesas e custos associados aos procedimentos de formação de contratos a lançar, devem ter o devido suporte orçamental, encontrando-se previamente à decisão de contratar previstos e aprovados no Plano e Orçamento da Fundação Cultursintra FP para o exercício em causa. Não estando, deverão ser objeto de prévia autorização pelo Conselho Diretivo, devendo ser observados os normativos em vigor.

II) PROCEDIMENTOS A ADOPTAR PREVIAMENTE À EMISSÃO DA DECISÃO DE CONTRATAR

19.2. A Direção que pretenda lançar um procedimento de contratação com vista à aquisição ou locação de bens móveis, aquisição de serviços ou execução de uma empreitada de obra pública, independentemente do seu valor, deverá enviar um pedido de aquisição à Contabilidade, através de plataforma eletrónica interna de apoio, por forma a confirmar a existência de verba orçamental para cabimentar a despesa a efetuar.

19.3. Tratando-se de procedimento a acompanhar pelo Serviço de Apoio Jurídico, a Direção de Serviços que pretenda lançar um procedimento de contratação, procederá ao envio do processo ao Serviço de Apoio Jurídico,

para que o mesmo valide ou, sendo o caso, elabore as respetivas peças do procedimento.

19.4. Sendo exigível a publicação do anúncio do procedimento, o Serviço de Apoio Jurídico, em articulação com a Direção Administrativa e Financeira, procede ao envio do respetivo anúncio para publicação.

III) DECISÃO DE CONTRATAR

19.5. Nos procedimentos comuns, sujeitos à parte II do CCP, que configurem ajuste direto do regime simplificado, e para valor superior a € 100,00, haverá lugar à emissão de autorização prévia de despesa, podendo em seguida proceder-se à adjudicação/aquisição. Sendo que despesas de valor até € 100,00, podem ser custeadas por caixa, de acordo com procedimento em uso e devidamente autorizado superiormente, carecendo, contudo, de confirmação pela Direção de Serviços requisitante antes de serem alvo de contabilização.

19.6. Nos procedimentos comuns, sujeitos à parte II do CCP, que não configurem ajuste direto do regime simplificado haverá lugar à emissão de decisão de contratar que dará início ao procedimento de contratação pública formal, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos.

19.7. A decisão de contratar será emitida pelo Conselho Diretivo, por membros do Conselho Diretivo ou das Direções de Serviços, no âmbito dos poderes que lhe tenham sido, ou possam vir a ser, delegados, em conformidade com a deliberação do Conselho Diretivo em vigor à data da decisão de contratar.

19.8. Todas as decisões de contratar devem ter como suporte proposta a submeter ao Conselho Diretivo, ou a quem tenha competências delegadas para aprovação. Todas as propostas autorizadas devem ser registadas em plataforma eletrónica interna e alvo de arquivamento interno e sequencial.

19.9. No caso dos ajustes diretos do regime simplificado a decisão de contratar é inerente à decisão de adjudicação.

IV) LANÇAMENTO E TRAMITAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

19.10. Procedimentos a adjudicar por ajuste direto simplificado de valor até € 5.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e serviços ou de valor até € 10.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas:

- i) Após rececionar o pedido de aquisição, o serviço de contratação pública da Direção Administrativa e Financeira, verifica o respetivo enquadramento do procedimento a adotar e se a entidade a convidar pode ser convidada à luz do disposto no artigo 113.º do CCP;
- ii) Tratando-se de procedimento suscetível de ser adjudicado mediante ajuste direto simplificado, recomenda-se que a Direção requisitante efetue, em regra, consulta preliminar ao mercado a pelo menos 3 (três) entidades;
- iii) No caso de não se fazer a consulta descrita no ponto anterior, o motivo deve ser justificado na proposta a enviar para decisão;
- iv) Recebidas as consultas / orçamentos, em regra, a Direção requisitante elabora documento comparativo das mesmas, enviando, de seguida, a selecionada, através de informação/proposta para despacho de autorização ao Conselho Diretivo, ou membro do Conselho Diretivo com competência para a decisão de contratar com vista à adjudicação mediante ajuste direto simplificado.
- v) A documentação associada ao respetivo procedimento de contratação será arquivada digitalmente na pasta do procedimento no servidor da Fundação Cultursintra FP.

19.11. Restantes procedimentos sem redução do contrato a escrito, de valor superior a € 5.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e serviços ou de valor superior a € 10.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas:

- i. Recebido o pedido de aquisição, o serviço de contratação pública da Direção Administrativa e Financeira, verifica o respetivo enquadramento do procedimento a adotar e se a(s) entidade(s) a convidar podem ser convidadas à luz do disposto no artigo 113.º do CCP no caso de procedimentos por consulta prévia ou ajuste direto ao abrigo do CCP, bem como se as mesmas se encontram inscritas na plataforma eletrónica utilizada pela Fundação Cultursintra FP, caso o procedimento seja lançado na Plataforma Eletrónica de Contratação;
- ii. Previamente ao lançamento do procedimento o serviço de contratação pública procede à adaptação das peças do procedimento conforme modelo em vigor, a validar pelo serviço de apoio jurídico, em função do tipo e valor da aquisição em causa, e em articulação com o gestor do procedimento.
- iii. No caso de procedimentos realizados ao abrigo do CCP, as peças são remetidas juntamente com a proposta de decisão de contratar ao órgão competente tendo em vista a emissão da decisão de contratar.
- iv. Tratando-se de procedimento por consulta prévia deverão ser consultadas, pelo menos, 3 (três) entidades.
- v. Neste caso, assim que seja emitida a decisão de contratar, o órgão competente procede ao seu envio ao serviço de contratação pública da Direção Administrativa e Financeira, tendo em vista o lançamento do procedimento.
- vi. Tratando-se de procedimento não sujeito à Parte II do CCP, os termos da contratação são definidos em articulação com o gestor do procedimento e aprovados pelo órgão competente para a decisão de contratar, procedendo-se, uma vez aprovados os termos da contratação, à comunicação da adjudicação pela Direção Administrativa e Financeira.
- vii. Estando em causa procedimento não sujeito à aplicação do CCP com mais do que uma proposta e de valor considerável é elaborada uma Informação/Proposta de Adjudicação, assinada pela Direção requisitante, a qual é remetida ao órgão competente para a decisão de contratar, juntamente com os termos de contratação e a proposta apresentada, com vista à emissão da decisão de adjudicação.
- viii. Recebido o despacho de adjudicação, o serviço de apoio à Direção Administrativa e Financeira procede à notificação de adjudicação ao adjudicatário para efeitos de habilitação, no caso de procedimentos sujeitos ao CCP e dos restantes concorrentes.
- ix. O contrato sem redução a escrito será integrado pelo caderno de encargos e a proposta, ficando arquivado nos serviços do contraente público todo o processo de contratação em formato papel ou digital.
- x. A documentação associada ao respetivo procedimento de contratação será arquivada digitalmente na pasta do procedimento de contratação no servidor da Fundação Cultursintra FP.

19.12. Restantes procedimentos com redução do contrato a escrito

- i. O órgão competente para a decisão de contratar envia ao serviço de apoio à Direção Administrativa e Financeira a decisão de contratar e documentação do procedimento com vista ao lançamento do procedimento, sem prejuízo da competência dos elementos do Júri.
- ii. A Direção Administrativa e Financeira dará conhecimento do lançamento do procedimento aos membros do Júri do Procedimento, remetendo igualmente aos mesmos todas as comunicações e notificações recebidas durante a tramitação do procedimento.
- iii. Recebidas a(s) proposta(s) o Serviço da Direção Administrativa e Financeira remeterá aos elementos do Júri as mesmas para efeitos de análise e elaboração do respetivo relatório, assegurando o seu envio aos concorrentes para efeitos de audiência prévia.
- iv. Findo o prazo de audiência prévia o Serviço da Direção Administrativa e Financeira informa os membros do Júri para efeitos de análise de eventuais pronúncias em sede de audiência prévia ou elaboração de Relatório Final, podendo solicitar o apoio do Serviço Jurídico, sempre que necessário e se aplicável.
- v. Elaborado pelo Júri o Relatório final, o Serviço da Direção Administrativa e Financeira procederá à elaboração da minuta de contrato, se necessário, com o apoio do Serviço Jurídico e elaborará a proposta de adjudicação e de aprovação da minuta de contrato a submeter a aprovação do órgão competente para a decisão de contratar.
- vi. Após ser proferida a decisão de adjudicação (ou não adjudicação) e de aprovada a minuta de contrato a celebrar, o serviço de contratação pública da Direção Administrativa e Financeira procederá ao envio da

notificação aos Concorrentes, da fase pré-contratual, da decisão de adjudicação (ou não adjudicação) e ao Adjudicatário, para efeitos de apresentação de documentos de habilitação e de prestação de caução, se aplicável, bem como, para aprovação da minuta de contrato.

vii. Caso haja lugar à prestação de caução o respetivo original é remetido à Tesouraria, para procedimento em conformidade com a natureza da garantia apresentada.

viii. O serviço de apoio jurídico ou o serviço de contratação pública da Direção Administrativa e Financeira deverá promover a celebração do contrato, mediante assinatura presencial ou eletrónica (preferencial), sempre que os procedimentos tramitem por via eletrónica.

ix. Após o Contrato ser assinado, a Direção Administrativa e Financeira procede ao arquivo do original na pasta do procedimento e à digitalização do mesmo, para efeitos de arquivo digital no servidor da Fundação Cultursintra FP.

x. O serviço de contabilidade da Direção Administrativa e Financeira procede à publicação da celebração do contrato no portal Base.gov (base.gov.pt), exceto tratando-se de ajustes diretos simplificados ou contratos excluídos ou procedimentos não sujeitos à Parte II do CCP.

xi. Quando aplicável, o serviço de contratação pública da Direção Administrativa e Financeira, assegura a publicação do anúncio de adjudicação em articulação com o Serviço de Apoio Jurídico.

20. BENS DE CONSUMO CORRENTE

Sempre que uma Direção de Serviços ou Serviço pretenda adquirir bens de consumo corrente, não existindo o bem em stock, é desencadeado procedimento de contratação com vista à sua aquisição por parte dos serviços da Direção Administrativa e Financeira, nos termos descritos no presente Manual e à luz do CCP.

21. DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A PROCEDIMENTOS RELATIVOS A CONTRATOS DE EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS

21.1. A decisão de contratar em procedimentos de formação de contratos de empreitadas de obras públicas cabe ao Conselho Diretivo ou aos membros do Conselho Diretivo, no uso de competência delegada, mediante informação/proposta prévia da Direção de Serviços requisitante.

21.2. A execução de todos os contratos de empreitadas celebrados pela Fundação Cultursintra FP encontra-se sujeita à Parte III do CCP.

21.3. Em casos de manifesta simplicidade das prestações que constituem objeto do contrato de empreitada a celebrar, as cláusulas do caderno de encargos podem consistir numa mera fixação das especificações técnicas e numa referência a outros aspetos essenciais da execução do contrato, tais como o preço ou o prazo, situação em que será dispensada a inclusão de projeto de execução no procedimento de formação do contrato de empreitada de obra pública. Fora desta situação, é sempre obrigatória a inclusão de projeto de execução em qualquer procedimento de formação de um contrato de empreitada de obra pública.

21.4. O projeto de execução deve ser acompanhado de uma descrição dos trabalhos preparatórios ou acessórios e de uma lista completa de todas as espécies de trabalhos necessárias à execução da obra a realizar e respetivo mapa de quantidades e, sempre que se revele necessário, dos demais elementos legalmente exigíveis em função da obra em causa.

21.5. As peças do procedimento deverão sempre contemplar a exigência de apresentação pelo adjudicatário de

alvará de construção em vigor ou títulos de registo emitidos pelo atual Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (IMPIC), bem como pelos subempreiteiros presentes na obra e outras habilitações exigidas.

21.6. As referidas peças deverão igualmente prever a prestação de caução para garantia do exato e pontual cumprimento do contrato, no valor fixado nas peças do procedimento, no valor máximo correspondente a 5% contratual, sempre que o preço contratual seja igual ou superior a € 500.000,00 (quinhentos mil euros), sendo ainda sobre as importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais previstos deduzido o montante correspondente a 5% (cinco por cento) desse pagamento, ou prestada caução para reforço da caução inicial, salvo se o contrato dispensar tal dedução, podendo o Empreiteiro optar pela prestação de uma única caução de bom cumprimento e reforço no valor correspondente a 10% (dez por cento) do preço contratual.

21.7. As mesmas peças deverão prever ainda a apresentação dos seguintes seguros pelo adjudicatário:

- i) Seguro de acidentes de trabalho abrangendo todos os trabalhadores ao serviço do Empreiteiro durante a execução da obra;
- ii) Sempre que o valor e dimensão da empreitada o justifique, Seguro da Empreitada pelo valor do contrato contra todos e quaisquer danos que ocorram na obra e que se manterá válido desde a data da consignação até à receção provisória da empreitada;
- iii) Seguro dos equipamentos e instalações de apoio a utilizar na obra, enquanto os mesmos se encontrarem no respetivo local;
- iv) Seguro de responsabilidade civil automóvel dos veículos do Adjudicatário (ou dos subempreiteiros) afetos à obra, válido enquanto os mesmos nela permanecerem;
- v) Seguro de responsabilidade civil extracontratual em nome do empreiteiro (que abranja todos os trabalhadores da obra) válido desde a consignação até à receção provisória.
- vi) Seguro de responsabilidade civil do Diretor de Obra.

21.8. O valor dos seguros a apresentar deverá ser estabelecido em função do valor e do objeto da empreitada.

PARTE III – DOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS

22. REGRAS APLICÁVEIS AOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS QUE SEGUEM A PARTE II DO CCP

22.1. Para a formação de contratos aos quais é aplicável a Parte II do CCP, poderá ser adotado um dos seguintes tipos de procedimento:

i) Ajuste direto simplificado	Com base no critério do valor do contrato	Até € 5.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e aquisição de serviços; Até € 10.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas – Artigo 128º e 129º do CCP
ii) Ajuste Direto (convite a uma única entidade)	Com base no critério do valor do contrato	Até € 20.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e aquisição de serviços; - Artigo 20º nº 1 alínea d) do CCP Ou até € 30.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas – Artigo 19º nº 1 alínea d) do CCP

	Com base em critérios materiais	Artigos 24º, 25º, 26º, 27º, 28º e 29º do CCP;
	Em função do tipo de contrato	Artigo 21º e 31º e segs. do CCP
iii) Consulta Prévia (convite a pelo menos 3 entidades)	Até € 75.000,00, sem IVA, no caso de aquisição e locação de bens e aquisição de serviços; - Artigo 20º nº 1 alínea c) do CCP Até € 150.000,00, sem IVA, no caso de empreitadas – Artigo 19º, alínea c) do CCP	
iv) Concurso público urgente	Nos termos do artigo 155º e segs. do CCP	
v) Concurso Público	Com Publicação no Diário da República (DRE) – Artigo 20º nº 1 alínea b) e Artigo 19º alínea b) do CCP	
	Com publicação no DRE e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE) – Artigo 20º nº 1 alínea a) e Artigo 19º alínea a) do CCP	
vi) Concurso Limitado por Prévia Qualificação	Com publicação no Diário da República (DRE) – Artigo 20º nº 1 alínea b) e Artigo 19º alínea b) do CCP	
	Com publicação no DRE e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE) – Artigo 20º nº 1 alínea b) e Artigo 19º alínea b) do CCP	
vii) Procedimento de Negociação	Artigo 29º e artigos 193º e segs. do CCP	
viii) Diálogo Concorrencial	Artigo 29º e artigos 204º e segs. do CCP	
ix) Acordo-Quadro	Artigos 257º e segs. do CCP	
x) Parceria para a inovação	Com publicação no Diário da República (DRE) – Artigo 30º-A e artigos 218º-A e segs. do CCP	
xi) Concurso de concepção Artigos 219º-A e segs. do CCP	Com Publicação no Diário da República (DRE)	
	Com publicação no DRE e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)	
xii) Sistemas de aquisição dinâmicos Artigos 237º e segs. do CCP	Com Publicação no Diário da República (DRE)	
	Com publicação no DRE e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)	

22.2. Apresentar-se-á de seguida o regime e tramitação de cada um dos tipos de procedimentos que poderão ser utilizados para a formação de um contrato, devendo a escolha do procedimento constar expressamente da decisão de contratar.

22.3. Procedimentos de formação de contratos

Na formação de contratos que sigam a Parte II do CCP podem ser adotados os seguintes tipos de procedimento:

22.3.1 Ajuste direto simplificado (artigos 128.º e 129.º do CCP)

22.3.1.1 De utilização facultativa;

22.3.1.2 Pode ser adotado para aquisição e locação de bens e de serviços cujo preço contratual não seja superior a € 5.000,00 (cinco mil euros)

22.3.1.3 No caso de empreitadas de obras publicas pode ser adotado caso o preço contratual não seja superior a € 10.000,00 (dez mil euros);

22.3.1.4 Não pode ter prazo de vigência superior a 3 (três) anos a contar da data da adjudicação nem pode ser prorrogado;

- 22.3.1.5 O preço contratual não é passível de ser revisto;
- 22.3.1.6 A adjudicação pode ser feita diretamente na fatura ou sobre documento equivalente apresentado pelo adjudicatário;
- 22.3.1.7 À decisão de adjudicação está subjacente a decisão de contratar e a escolha do procedimento em função do valor do contrato, com base na alínea d) do artigo 19.º ou d) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP;
- 22.3.1.8 Previamente à decisão de contratar deverá verificar-se, quanto à entidade a convidar, o disposto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP;
- 22.3.1.9 Conta para o limite previsto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP, considerando-se para os devidos como uma aquisição por ajuste direto em função do valor efetuada à luz da alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º ou d) do n.º 1 do artigo 20.º, ambos do CCP;
- 22.3.1.10 Não pode servir para fracionamento ilegal de despesas;
- 22.3.1.11 Dispensado de quaisquer formalidades previstas no CCP, incluindo as relativas à celebração do contrato e à publicitação no Portal Base.gov.

22.3.2 Ajuste direto com base no valor [alínea d) do n.º 1 do artigo 20º e alínea d) do art.º 19.º do CCP]

- 22.3.2.1 Apenas é convidada uma entidade, devendo a opção pela utilização deste procedimento ser fundamentada pelo órgão competente na decisão de contratar;
- 22.3.2.2 Apenas permite o lançamento de procedimentos dentro do limite de valor expressamente previsto no CCP para este tipo de procedimentos e supra indicados;
- 22.3.2.3 É considerado para a contagem do limite constante do n.º 2 do artigo 113.º do CCP;
- 22.3.2.4 Previamente à decisão de contratar deverá verificar-se, quanto à entidade a convidar, o disposto nos n.ºs 2, 5 e 6 do artigo 113.º do CCP.

22.3.3 Ajuste direto com base em critérios materiais

- 22.3.3.1 Procedimento com convite apenas a uma entidade;
- 22.3.3.2 O ajuste direto nestes casos não depende do valor do contrato, pode ser utilizado mesmo que o valor base do procedimento seja superior ao limite fixado para o ajuste direto com base no valor no CCP;
- 22.3.3.3 Só pode ser utilizado quando se esteja perante uma das situações expressamente previstas no CCP, nas disposições legais supra indicadas.
- 22.3.3.4 A decisão de contratar deve conter a correspondente justificação com base no critério material utilizado;
- 22.3.3.5 Não é considerado para efeitos de contagem do limite previsto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP.

22.3.4 Consulta Prévia

- 22.3.4.1 Com convite a pelo menos 3 (três) entidades (desde que seja permitido o seu convite nos termos do n.º 2 do artigo 113.º e n.º 2 do artigo 114º do CCP, devendo aferir-se esta situação antes da decisão de contratar).
 - i) Apenas pode ser adotado para procedimentos que não tenham valor superior ao fixado pelo CCP para este tipo de procedimento e supra indicado;
 - ii) Entra para a contagem do limite previsto no n.º 2 do artigo 113.º do CCP.
 - iii) O procedimento poderá ser conduzido pelos serviços da entidade adjudicante, considerando-se feitas a estes as referências feitas nos termos do CCP ao Júri, devendo a decisão de contratar indicar nestes casos se o procedimento será conduzido por um Júri, indicando os seus elementos, ou indicar os Serviços competentes.

22.3.5 Concurso Público Urgente

- 22.3.5.1 Pode ser adotado em caso de urgência na celebração de um contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou serviços de uso corrente ou de contratos de empreitada de valor inferior ao limiar comunitário

em vigor no caso de bens e serviços ou de € 300.000,00, no caso de empreitadas e o critério de adjudicação seja o da avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar.

22.3.5.2 À semelhança da Consulta Prévia, o procedimento poderá ser conduzido pelos serviços da entidade adjudicante, considerando-se feitas a estes as referências feitas nos termos do CCP ao Júri, devendo a decisão de contratar indicar nestes casos se o procedimento será conduzido por um Júri, indicando os seus elementos, ou indicar os Serviços competentes;

22.3.5.3 O prazo mínimo para apresentação das propostas contado da data de envio do anúncio é de 72 horas no caso de empreitadas de obras públicas e de 24 horas para os restantes procedimentos, devendo o mesmo decorrer integralmente em dias úteis.

22.3.6 Concurso Público ou Concurso Limitado por Prévia Qualificação Sem Publicação no JOUE e com publicação obrigatória no DRE

22.3.6.1 Apenas permitido para a formação de contratos de valor inferior aos limiares comunitários da contratação pública, os quais são revistos de dois em dois anos, mediante Regulamento comunitário, limiares que são publicitados no Portal Base. Os limiares aplicam-se na aquisição e locação de bens e aquisição de serviços e de contratos de empreitada;

22.3.6.2 O prazo mínimo para apresentação das propostas de 6 (seis) dias ou de 14 (catorze) dias, no caso de procedimento de formação de um contrato de obras públicas, prazos que são contados da data de envio do anúncio para publicação no DRE.

22.3.7 Concurso Público ou Concurso Limitado por Prévia Qualificação com Publicação no JOUE e DRE

22.3.7.1 Pode ser utilizado sem qualquer limitação de valor do contrato a celebrar.

22.3.7.2 O prazo mínimo de apresentação das propostas é de 30 (trinta) dias a contar do envio do anúncio ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia.

22.3.8 Procedimento de Negociação

22.3.8.1 Pode ser adotado:

- i) Quando as necessidades da Entidade Adjudicante não possam ser satisfeitas sem a adaptação de soluções facilmente disponíveis;
- ii) Os bens ou serviços incluírem a conceção de soluções inovadoras;
- iii) Não for objetivamente possível adjudicar o contrato sem negociações prévias devido a circunstâncias específicas relacionadas com a sua natureza, complexidade, montagem jurídica e financeira ou devido aos riscos a ela associados;
- iv) Não for objetivamente possível definir com precisão as especificações técnicas por referência a uma norma, homologação técnica europeia, especificações técnicas comuns ou referência técnica.

22.3.9 Diálogo Concorrencial

22.3.9.1 Nos mesmos termos que os previstos para o procedimento de negociação.

22.3.10 Acordo Quadro

22.3.10.1 Para que seja possível a formação de contratos ao abrigo de um acordo quadro vigente, é necessário que previamente seja lançado pela Entidade Adjudicante um procedimento para celebração de um acordo quadro, no qual ficam qualificadas as empresas potenciais adjudicatários em futuros contratos a celebrar ao abrigo do acordo quadro durante a sua vigência.

22.3.10.2 Após celebrado o acordo quadro, durante a sua vigência, sempre que o órgão com competência para a decisão de contratar decidir lançar um procedimento ao seu abrigo (a contratação ao seu abrigo é facultativa), é dirigido um convite à apresentação de proposta a todas as empresas que ficaram

qualificadas no acordo quadro (cocontratantes), estando os mesmos vinculados aos preços que apresentaram para o acordo quadro, podendo mantê-los ou apresentar preços mais baixos (mas não superiores).

22.3.10.3 Em alternativa, e dependendo da prévia adesão pela Fundação Cultursintra FP, enquanto entidade voluntária, ao Sistema Nacional de Compras Públicas, e dependendo do objeto do contrato a celebrar e dos acordos quadro que estejam à data em vigor poderá o órgão competente para a decisão de contratar optar pelo lançamento de um procedimento de aquisição de bens ou serviços ao abrigo de um acordo quadro vigente do Sistema Nacional de Compras Públicas, nos termos do n.º anterior.

22.3.11 Parceria para a inovação

22.3.11.1 Pode ser utilizada em caso de realização de atividades e investigação e desenvolvimento de bens, serviços ou obras inovadoras, tendo em vista a sua aquisição posterior, desde que estes correspondam aos níveis de desempenho e preços máximos previamente acordados entre a Entidade Adjudicante e os participantes na parceria, aplicando-se supletivamente o regime previsto para o procedimento de negociação.

22.3.12 Concurso de Conceção

22.3.12.1 Procedimento que visa selecionar um ou vários trabalhos de conceção ao nível do programa base ou similar, designadamente no domínio artístico, do ordenamento do território, do planeamento urbanístico, da aquisição de serviços de arquitetura, engenharia ou processamento de dados;

22.3.12.2 Após a sua conclusão, a Entidade Adjudicante poderá adquirir por ajuste direto, com base no critério material previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP o desenvolvimento de tais projetos.

22.3.13 Sistemas de aquisição dinâmicos

22.3.13.1 Procedimento que pode ser utilizado para celebrar contratos de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços de uso corrente, bem como, nos contratos de empreitada de obras públicas de complexidade técnica reduzida, cujas características e modos de execução genericamente disponíveis no mercado satisfaçam as necessidades;

22.3.13.2 Trata-se de um procedimento totalmente eletrónico, que deve admitir a apresentação de candidaturas durante toda a sua vigência, não podendo ser cobradas quaisquer quantias relacionadas com a instituição ou a operacionalização do sistema aos interessados, candidatos ou concorrentes;

22.3.13.3 Este procedimento rege-se, com as necessárias adaptações, pelas disposições que regulam o concurso limitado por prévia qualificação;

22.3.13.4 Não é obrigatória a celebração de contratos ao seu abrigo, salvo se constar expressamente tal obrigatoriedade no caderno de encargos.

23. REGRAS APLICÁVEIS AOS PROCEDIMENTOS DE FORMAÇÃO DE CONTRATOS NÃO SUJEITOS AO CCP OU À PARTE II DO CCP

23.1. Nos procedimentos de formação de contratos não sujeitos ao CCP, nos termos do artigo 4º do CCP, o tipo de procedimento a adotar é determinado pelo Conselho Diretivo, em função do melhor interesse da Fundação Cultursintra FP, sob proposta da Direção de Serviços requisitante, após consulta, se necessário, ao Serviço de Apoio Jurídico, no caso de procedimentos cujo contrato seja reduzido a escrito.

23.2. Nos procedimentos de formação de contratos não sujeitos à Parte II do CCP, nos termos do artigo 5º e artigo 5º-A do CCP, o tipo de procedimento a adotar é determinado pelo Conselho Diretivo, em função do que melhor se adegue ao interesse público e prossecução dos interesses da instituição, sob proposta da Direção de Serviços requisitante, após consulta, se necessário, ao Serviço de Apoio Jurídico, no caso de procedimentos cujo contrato

seja reduzido a escrito, ficando os mesmos sujeitos ao princípios gerais da atividade administrativa, bem como, com as devidas adaptações, face à natureza do contrato, e aos princípios gerais da contratação pública previstos no nº 1 do artigo 1º- A do CCP, devendo ser sempre feita menção à norma que fundamenta a não aplicação da Parte II ao contrato em causa, nos termos do artigo 5º-B do CCP.

23.3. No caso de contratos com objeto passível de ato administrativo ou contratos sobre o exercício de poderes públicos, os mesmos ficam sujeitos ao Código do Procedimento Administrativo, com as necessárias adaptações.

23.4. Nos procedimentos de formação de contratos de aquisição de serviços específicos previstos no Anexo IX ao CCP, não sujeitos à Parte II do CCP, nos termos do artigo 6º-A do CCP, de valor inferior a € 750.000,00, o tipo de procedimento a adotar é determinado pelo Conselho Diretivo, em função do que melhor se adegue ao interesse público e prossecução dos interesses da instituição, sob proposta da Direção de Serviços requisitante, após consulta, se necessário, ao Serviço de Apoio Jurídico, no caso de procedimentos cujo contrato seja reduzido a escrito, ficando os mesmos sujeitos, com as devidas adaptações, face à natureza do contrato, aos princípios gerais da contratação pública previstos no artigo 1º- A do CCP, devendo ser sempre feita menção à norma que fundamenta a não aplicação da Parte II ao contrato em causa.

24. PEÇAS DOS PROCEDIMENTOS EM FUNÇÃO DO TIPO DE PROCEDIMENTO ADOPTADO

24.1. Em função do procedimento a adotar, são as seguintes as peças que compõem cada tipo de procedimento:

PROCEDIMENTO ADJUDICATÓRIO		PEÇAS DO PROCEDIMENTO
AJUSTE DIRECTO	Convite a um interessado	Convite à apresentação de Propostas e Caderno de Encargos (exceto no caso de aquisições de manifesta simplicidade, em que as especificações técnicas, prazo ou preço base podem constar do Convite); Com consulta de mercado a 3 entidades, sendo aplicável.
	Simplificado (= < € 5.000,00)	
CONSULTA PRÉVIA	Convite a vários interessados (mínimo de 3 entidades)	Convite à apresentação de Propostas e Caderno de Encargos (exceto no caso de aquisições de manifesta simplicidade, em que as especificações técnicas, prazo ou preço base podem constar do Convite)
CONCURSO PÚBLICO	Normal	Anúncio; Programa do Procedimento e Caderno de Encargos
	Urgente	
CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO		Anúncio; Programa do Procedimento (fase da qualificação); Convite à Apresentação das Propostas (em relação aos candidatos pré-qualificados, para a fase de apresentação de propostas) Caderno de Encargos
PROCEDIMENTO DE NEGOCIAÇÃO (Com publicação prévia de anúncio)		Anúncio; Programa do Procedimento; Convite à apresentação das Propostas Caderno de Encargos

DIÁLOGO CONCORRENCIAL	Anúncio; Programa do Procedimento Memória Descritiva; Convite à Apresentação das Soluções Convite à Apresentação das Propostas; Caderno de Encargos
PARCERIA PARA A INOVAÇÃO	Anúncio; Programa de Concurso; Convite à apresentação de Propostas Caderno de Encargos
CONCURSO DE CONCEPÇÃO	Anúncio; Termos de referência
SISTEMA DE AQUISIÇÃO DINÂMICOS	Anúncio; Programa do Procedimento Convite à apresentação de proposta

PARTE IV – ANEXOS

ANEXO I - Minuta de declaração de inexistência de conflitos de interesses relativa aos procedimentos de formação dos contratos

... (nome, número de documento de identificação e domicílio profissional), na qualidade de
... (dirigente, trabalhador ou trabalhadora, ou pessoa prestadora de serviço atuando em nome da Fundação Cultursintra FP) da Fundação Cultursintra FP, participando (se for o caso, como membro do júri) no procedimento de formação do contrato n.º ... relativo a ... (objeto do contrato), declara não estar abrangido ou abrangida, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em
causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

... (local), ... (data), ... (assinatura).

ANEXO II - Minuta de declaração de inexistência de conflitos de interesses - Gestor do Contrato

... (nome, número de documento de identificação e domicílio profissional), na qualidade de
... (dirigente, trabalhador ou trabalhadora, ou prestador de serviço atuando em nome da Fundação Cultursintra FP) da Fundação Cultursintra FP, tendo sido designado gestor do contrato relativo a ... (objeto do contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

... (local), ... (data), ... (assinatura).