



## MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Câmara Municipal

### CADERNO DE ENCARGOS

(Nos termos do número 4, do artigo 115.º, do Código dos Contratos Públicos)

#### Parte I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

##### 1) OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no Contrato a celebrar na sequência de procedimento de Ajuste Direto, que tem por objeto a **prestação de serviços de consultoria técnica na área de Turismo para o apoio técnico na área de secretariado, protocolo e organização de eventos, para o Município de Cantanhede.**

1.2. O Contrato durará por **12 meses** e terá o seu início a **01 de janeiro de 2018** e terminus a **31 de dezembro de 2018**.

1.3. A contratação da prestação de serviços contempla, a contratação de um técnico licenciado em Turismo com formação em Imagem, Protocolo e Organização de Eventos, para o apoio na área de Turismo, colaborando ainda nas áreas de secretariado, protocolo, imagem e organização de eventos considerando, a execução de, nomeadamente, o disposto nos pontos seguintes:

1.3.1. Implementação de medidas e atividades promocionais do Concelho, complementando estas ações, com o apoio ao Executivo e serviços municipais na área do protocolo e imagem.

1.3.2. Participação na planificação e acompanhamento das atividades a desenvolver no âmbito dos grandes eventos promovidos pelo Município.

1.4. O preço base do presente concurso é de **18.030,24 €**, isentos de IVA nos termos do **artigo 53.º do CIVA**.



## MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Câmara Municipal

1.5. O presente procedimento assume a classificação CPV seguinte, sendo que ao vocabulário principal corresponde o código **71621000 - Serviços técnicos de análise ou consultoria**.

### **2) PREÇO CONTRATUAL**

2.1. Pela prestação de serviços objeto do Contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Cantanhede deve pagar ao prestador de serviços o valor mensal, constante da proposta adjudicada, e acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

### **3) REVISÃO DE PREÇOS**

3.1. Não haverá lugar a revisão de preços durante a vigência do Contrato.

### **4) PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos ao adjudicatário serão processados contra apresentação do recibo verde ou documento equivalente, no prazo de uma semana após a receção do documento do mesmo, o qual só pode ser emitido após o vencimento da obrigação respetiva.

4.2. Para os efeitos do anteriormente expresso, a obrigação considera-se vencida com o cumprimento mensal da prestação de serviços, objeto do contrato.

4.3. Os pagamentos far-se-ão por transferência bancária.

4.4. Em caso de discordância por parte do Município de Cantanhede, quanto ao valor indicado no recibo verde ou documento equivalente, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de novo documento corrigido ou atuar de acordo com as normas contabilísticas legalmente aceites.



## MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Câmara Municipal

### **5) CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**

5.1. No caso de celebração de contrato escrito o concorrente deverá ser notificado de tal facto e o processo seguirá o trâmite dos artigos 94.º e seguintes, do Código dos Contratos Públicos.

### **6) SANCÕES**

6.1. O não cumprimento por parte da entidade adjudicatária dos prazos apresentados para o presente procedimento, motivará para além da rescisão do contrato, também a aplicação de sanções pecuniárias, nos termos do artigo 329.º e seguintes, do Código dos Contratos Públicos.

### **7) PUBLICITAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO**

7.1. Para a eficácia do contrato, a adjudicação será efetuada no portal da Internet dedicado aos contratos públicos: [www.base.gov.pt](http://www.base.gov.pt)

### **8) FORO COMPETENTE**

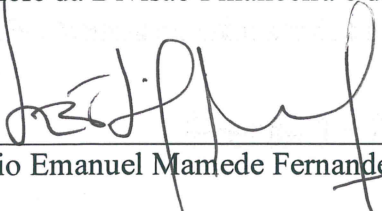
8.1. Para resolução de todos os litígios decorrentes do Contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Coimbra, com expressa renúncia a qualquer outro.

Paços do Município de Cantanhede, 19 de dezembro de 2017

O Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro,

  
\_\_\_\_\_  
José Alberto Arêde Negrão

O Chefe da Divisão Financeira e de Aprovisionamento,

  
\_\_\_\_\_  
Sérgio Emanuel Mamede Fernandes