

## **Despacho n.º 27/2018/GAP**

### **Recomendações no âmbito dos procedimentos de contratação e determina a criação do Manual de Procedimentos de Boas Práticas para a área da Contratação Pública do Município da Batalha**

Considerando que uma das prioridades do Município da Batalha tem por objetivo o incremento da eficiência dos serviços municipais, através da melhoria dos seus instrumentos de governação, promovendo a responsabilização pelos resultados e a adoção de uma cultura de rigor e de transparência, necessários à disseminação de boas práticas que devem pautar a aplicação dos dinheiros públicos.

Considerando que a contratação pública se encontra prevista e regulada em diplomas europeus e nacionais, designadamente no Código dos Contratos Públicos (CCP), publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Considerando que a violação das regras da contratação pública pode configurar eventual responsabilidade financeira, nos termos da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC), alterada e republicada em anexo à Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.

Considerando que os responsáveis públicos devem pautar a sua atuação, no âmbito da contratação pública, pela adoção de procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios estabelecidos no CCP, em especial a transparência, a igualdade e a concorrência.

Considerando que a área da contratação pública é setor sensível e essencial para a eficiência e rigor na realização da despesa municipal, importa emitir recomendações no âmbito dos procedimentos que mitiguem o risco e pugnem pelos princípios da transparência, concorrência e a prossecução do interesse público.

Assim, sem embargo no disposto na Norma de Controlo Interno em vigor no Município da Batalha e demais legislação aplicável, determino o seguinte:

1 - No desenvolvimento das suas atividades, o Município da Batalha assegura o cumprimento dos princípios da igualdade, da concorrência e da transparência, adotando os procedimentos com vista à adjudicação de contratos públicos ou de atos passíveis de contratos públicos previstos na legislação vigente.

2 - Compete à Divisão de Administração Geral (DAG) realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos procedimentos de contratação previstos na parte II do Código dos Contratos Públicos (CCP), em articulação com os serviços e sem prejuízo das competências do júri, sempre que exista.

3 - Os serviços competentes da DAG e respetiva chefia, devem:

a) Promover a centralização da aquisição de bens e serviços, e empreitadas;

- b) Garantir que os serviços municipais utilizam obrigatoriamente a Plataforma de Compras Eletrônica (PCE) para desenvolver a tramitação de todos os procedimentos de contratação pública relativos, nomeadamente, às aquisições de bens e de serviços, às locações e às empreitadas ou concessões;
  - c) Assegurar que os colaboradores envolvidos nos procedimentos de contratação pública têm formação adequada para o planeamento e instrução dos procedimentos de contratação, em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente, para a correta elaboração das peças processuais respetivas;
  - d) Garantir a segregação de funções entre a conferência e o lançamento de faturas;
  - e) Garantir a imparcialidade dos trabalhadores que procedam à avaliação dos procedimentos de contratação, de modo a colmatar situações de conflito de interesses, impedimentos ou incompatibilidades;
  - f) Providenciar pelo planeamento rigoroso e atempado das necessidades da entidade, obviando prorrogações e contratações por ajuste direto à mesma entidade;
  - g) Adotar procedimentos de controlo interno suscetíveis de evitar desconformidades e reduzir o risco de ocorrência de erros ou omissões;
  - h) Pugnar pelo cumprimento dos objetivos definidos na Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas 2020, aprovada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho;
  - i) Solicitar ao Gabinete de Apoio Jurídico que emita juízo de conformidade legal e administrativa sobre o processo de contratação pública, ao abrigo do CCP, quando se justifique e por iniciativa de qualquer chefia de divisão ou decisão superior.
- 4 - O Gabinete de Apoio Jurídico deve pronunciar-se sobre a conformidade legal e administrativa dos procedimentos contratuais, elaborando pareceres sobre cada processo de contratação pública e respetivas renovações ou prorrogações, sempre que solicitado, e após verificar, nomeadamente:
- a) Cumprimento escrupuloso da tramitação pré-contratual legalmente prevista, assim como pareceres prévios legalmente exigidos;
  - b) Especificações técnicas nos cadernos de encargos que permitam a participação dos concorrentes em condições de igualdade e não condicionem a adjudicação de bens, serviços e empreitadas a um determinado fornecedor;
  - c) Fundamentação da natureza excecional do procedimento de ajuste direto com convite a um só fornecedor;
  - d) Situações de conflitos de interesse;
  - e) Fracionamento da despesa;
  - f) Cumprimento dos pressupostos legais das modificações objetivas do contrato.

5 - Os pareceres de conformidade legal e administrativa elaborados pelo Gabinete de Apoio Jurídico constituem anexos à documentação de cada processo de contratação pública, devendo ser apresentados às entidades competentes para realização de ações de fiscalização, inspeção e auditoria, sempre que solicitado.

6 - Os serviços municipais devem proceder, atempadamente, às comunicações obrigatórias referentes à formação e execução dos contratos, previstas no CCP, no portal da internet dedicado aos contratos públicos.

7 - Os contratos devem ser publicitados no referido portal, de forma inteligível e com a brevidade possível, não devendo ultrapassar os 20 dias úteis após a sua assinatura.

8 - As entidades referidas no n.º 1 só podem efetuar pagamentos decorrentes de procedimento por ajuste direto após evidência da publicitação do respetivo contrato no portal dedicado aos contratos públicos.

Determino ainda que seja constituído uma equipa de projeto para elaborar, no prazo de 3 meses, com a colaboração do Auditor, um Manual de Procedimentos de Boas Práticas para a área da Contratação Pública do Município da Batalha, sob a coordenação do Senhor Vice-Presidente, Carlos Agostinho Costa Monteiro, e constituída pelas senhora Chefe de Divisão da DAG, Benedita Catarina Nunes Soares Duarte, pelo senhor Chefe de Divisão da DME, Manuel Gameiro, e os pelos senhores funcionários João Nuno Coelho Soares (DOM) e Luis Ernesto Marques Faria (Informática), considerando, entre outros, os seguintes domínios:

- Definição da política e estratégia de compras públicas da autarquia e de procedimentos a adotar pelos serviços ao nível do planeamento anual das compras e sua execução;
- Atualização da base de dados que permita efetuar comparações entre os custos médios unitários de obras, bens e serviços semelhantes e permita sustentar o lançamento de novas obras com base na razoabilidade de custos;
- Atualização da base de dados com a avaliação da qualidade dos fornecedores e empreiteiros, tendo em conta o cumprimento das obrigações contratuais, para efeitos de escolha nos procedimentos por ajuste direto ou consulta prévia.

O presente despacho entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Paços do Concelho da Batalha, 01 de outubro de 2018

O Presidente da Câmara Municipal da Batalha,

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos