



Como elaborar um Caderno de Encargos para a Aquisição de Bens e Serviços?

Formação Online

Datas: 13 e 14 de maio de 2025

Horário: 09h00 às 13h00

ENQUADRAMENTO GERAL

A estrutura de um **Caderno de Encargos** está organizada de forma a contemplar cláusulas técnico administrativas e especificações técnicas.

É fundamental garantir a inserção de **cláusulas contratuais** que visem mitigar a necessidade de efetuar modificações objetivas aos contratos (reduzir a imprevisibilidade).

Pretende-se facultar uma **visão global** do Caderno de Encargos, como peça essencial no âmbito dos procedimentos de formação de contratos, abrangendo diversas áreas, bem com as **especificidades próprias dos bens ou serviços a adquirir**.

O objetivo é fornecer uma visão estratégica sobre os Cadernos de Encargos, sobre a sua importância no âmbito da atividade das organizações.

OBJETIVOS

- Analisar todas as questões que influenciam as operações prévias à formação dos contratos e elaborar o adequado **Caderno de Encargos**;
- Debater as implicações do Caderno de Encargos no âmbito da **execução contratual**.

PROGRAMA

1. O Caderno de Encargos para Aquisição de Bens e Serviços

- Cláusulas jurídicas;
- Cláusulas técnicas;
- Aspectos a considerar, designadamente termos e condições e os documentos da proposta;
- Especificidades da execução contratual não previstas na parte II do CCP;
- Cláusulas obrigatórias;
- O gestor do contrato;
- Como definir lotes;
- A especificidades dos contratos de aquisição de serviços
 - Trabalhadores;
 - Penalidades;
 - Resolução.



2. Algumas cláusulas a incluir no âmbito da ENCPE (Estratégia Nacional de Compras Públicas Ecológicas)

3. As Modificações Objetivas

- Cláusulas do Caderno de Encargos;
- Revisão/atualização de preços;
- Prazos de execução;
- Obrigações gerais.

4. Análise e Debate de Casos Concretos

- Cadernos de Encargos de Fornecimentos Contínuos;
- Caderno de Encargos de Aquisição de Serviços;
- Trabalhos Complementares – Noção;
- Condições para a execução dos Trabalhos Complementares;
- Execução dos Trabalhos de Suprimento de Erros e Omissões;
- Erros e Omissões detetados na fase de execução do contrato;
- Responsabilidade das partes e dos projetistas;
- Suspensão dos trabalhos;
- Incumprimento do contrato;
- Prorrogação de prazo;
- Análise de jurisprudência.

FORMADORA

Andreia Magalhães

Licenciatura em Direito;

Pós-Graduada em Contratos em Especial;

Pós-graduada em Gestão de Compras Abastecimentos, pela Porto Business School;

Atualmente é Diretora do Serviço de Compras e Gestão Contratual dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto;

De novembro de 2016 a julho de 2021 foi na Universidade do Porto Chefe da Unidade de Compras dos Serviços Partilhados (U.PORTO);

De 2013 a novembro de 2016 integrou o Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF, I.P.) – Chefe do Gabinete de Auditoria e Qualidade;

De 1999 a 2012 integrou o Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso da Câmara Municipal do Porto, afeta ao Gabinete Jurídico da Divisão Municipal de Compras, como Técnica Superior Consultora Jurídica na área da contratação pública;

A atividade de formadora na área das autarquias locais é exercida desde 2001;

Formadora especializada na área da Contratação Pública.

DESTINATÁRIOS

Autarcas, Dirigentes e Quadros da área Financeira, do Aprovisionamento e Jurídica das Autarquias Locais;



Administradores, Dirigentes e Quadros da área Financeira e da área Jurídica das Empresas Municipais;

Dirigentes e Quadros da área Jurídica e do Aprovisionamento da Administração Central;
Revisores Oficiais de Contas.

Data, Horário e Duração

Datas: 13 e 14 de maio de 2025

Horário: 09h00 às 13h00

Duração: 8 horas

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
- Esta formação é certificada;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
- Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.

- Independentemente da duração do seminário:

Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;

Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;

Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.

INSCRIÇÕES

Limite de inscrições: 25 participantes

Inscrição: 220€ + IVA (23%)

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 190€ + IVA (23%), **por participante**

Inclui:

- Documentação;
- Certificado de participação.

COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO

Poderá fazer a inscrição no nosso site www.quadrosemetas.pt.

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail (info@quadrosemetas.pt).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.



Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar á retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

SECRETARIADO

Ana Rocha

ana.rocha@quadrosemetas.pt

Tel.: 228 301 302

QUADROS & METAS

29 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública

Siga-nos no



Entre em contacto connosco através do WhatsApp

(+ 351) 910 531 329