

Atualização de Preços em Contratos de Prestação de Serviços: Equilíbrio Contratual e Responsabilidade Social

Enquadramento Geral

Os **contratos de prestação de serviços** são essenciais para a Administração Pública, **desde serviços de limpeza e vigilância até manutenção, consultoria ou apoio tecnológico**. Pela sua natureza contínua, estes contratos estão sujeitos a **fatores externos que podem alterar significativamente os custos: aumentos salariais, energia, combustíveis, inflação ou novas exigências legais**.

Perante estas mudanças, a atualização de preços não deve ser vista apenas como um mecanismo jurídico, mas também como uma forma de garantir justiça e responsabilidade social. Ela protege as empresas prestadoras de serviços, muitas vezes intensivas em mão de obra, assegurando condições dignas de trabalho, e ao mesmo tempo preserva o interesse público, evitando ruturas na execução contratual.

A formação que propomos oferece um equilíbrio entre rigor técnico e sensibilidade social, preparando os profissionais para **aplicar corretamente a atualização de preços**, fortalecer a confiança nos contratos públicos e **contribuir para uma administração mais justa, transparente e sustentável**.

Objetivos

- Clarificar quando e como pode haver atualização de preços em serviços, de acordo com o CCP.
- Capacitar para desenhar cláusulas de atualização no caderno de encargos e minuta de contrato.
- Aplicar a revisão de preços como instrumento de equilíbrio económico-financeiro e de responsabilidade social.
- Documentos de proposta que permitam calcular a atualização em execução, incluindo o documento de justificação dos custos do trabalho.

Programa

1. Enquadramento legal essencial

- O artigo 300.º do CCP: quando existe (e quando não existe) atualização/revisão de preços; necessidade de previsão contratual (caderno de encargos/minuta).
- Princípios: interesse público, proporcionalidade, tutela da confiança, responsabilidade social

2. Caderno de encargos e contrato

- Como prever a atualização: método de cálculo (índices/fontes), periodicidade, limites e condições de acionamento
- Exemplos de cláusulas para contratos de serviços intensivos em mão de obra

3. Documentos da proposta (artigo 57.º) e 57.º-A

- O artigo 57.º: declaração Anexo I + documentos com atributos e termos/condições exigidos
- O artigo 57.º A: quando e como exigir o documento demonstrativo da estrutura de custos do trabalho (confidencialidade e previsão de regulamentação por portaria)
- Impacto na decisão: exclusão se faltar o que foi exigido

4. Casos práticos de cálculo e jurisprudência

- Construção de documentos de atualização com base nos índices definidos nas peças
- Checklist de documentos essenciais da proposta para permitir a atualização na execução
- Estrutura de preços/mapa de custos por rubricas (mão de obra, consumíveis, deslocações, margem, etc.)
- Documento de estrutura de custos do trabalho (57.º-A), quando exigido: identificação de prestações legais, valores certos ou médios e peso relativo (%)
- Plano de execução/cronograma (se pertinente) que permita associar períodos a custos
- Exercícios com contratos de limpeza e vigilância (aplicação das cláusulas; análise de pedidos)
- Erros frequentes: cláusulas vagas; índices não identificados; ausência de documentos na proposta; pedidos sem base contratual
- Análise de jurisprudência relevante



Formadora

Andreia Magalhães

Licenciatura em Direito.

Pós-Graduada em Contratos em Especial.

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

Pós-graduada em Direção Intermédia na Administração Pública pela Universidade do Minho.

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

Chefe da Unidade de Compras dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto (U. PORTO) de novembro de 2016 a junho de 2021.

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 - Acompanhamento da organização e o funcionamento dos serviços do ICNF, I. P., conceber e adotar os procedimentos mais adequados com vista a garantir a eficiência, eficácia e qualidade nos serviços.

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

Técnicos e Dirigentes da Administração Pública com responsabilidades em compras e contratação pública.

Responsáveis por áreas de sustentabilidade, ambiente ou responsabilidade social.

Juristas e Consultores especializados em contratação pública.

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 à 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.

Gestora da Formação

Ana Rocha
ana.rocha@quadrosetmetas.pt
228 301 302

