



MEDICINA
LISBOA

DESPACHO 46/2021

Regulamento para a Aquisição de Bens ou Serviços para atividades de I&D

Pelo presente Despacho procedo à publicação da Deliberação do Conselho de Gestão de 24 de maio de 2021 que aprovou o Regulamento para a Aquisição de Bens ou Serviços para atividades de I&D ao abrigo do decreto-lei n.º 60/2018, em anexo.

26 de maio de 2021.

Prof. Doutor Fausto J. Pinto

(Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa)

ANEXO

Regulamento para a Aquisição de Bens ou Serviços para atividades de I&D ao abrigo o decreto-lei n.º 60/2018

Considerando que:

- i) A Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa (FMUL) tem como Missão a formação de médicos, o ensino e a investigação da Medicina e das ciências essenciais à promoção da saúde, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação da doença, através da criação, transmissão e difusão de ciência, tecnologia e cultura, no respeito pela liberdade intelectual e pela ética, reconhecimento do mérito e sentido de serviço à comunidade.
- ii) O Decreto-Lei n.º 60/2018 de 3 de agosto tem por objetivo a simplificação de procedimentos administrativos necessários à prossecução de atividades de investigação e desenvolvimento (I&D).
- iii) Ao abrigo do referido diploma, no desenvolvimento de atividades de I&D pelas Instituições de I&D, como é o caso da FMUL, é excluída a parte II do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, para os contratos de locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, cujo valor seja inferior aos limiares relevantes para os efeitos da Diretiva n.º 2014/24/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014 (atualmente 214.000,00 €), relativo aos contratos públicos.



**MEDICINA
LISBOA**

Aprova-se o presente regulamento que visa garantir que as despesas, ao abrigo do regime simplificado, para procedimentos de aquisição de bens ou serviços necessários à prossecução de atividades de investigação e desenvolvimento (I&D) são realizadas respeitando os princípios gerais da atividade administrativa e da contratação pública, a autorização de despesa e a eficiente e eficaz gestão e controlo da despesa pública.

Artigo 1.º (Objeto)

O presente regulamento pretende definir o procedimento administrativo para aquisição de bens e serviços necessários à prossecução de atividades de investigação e desenvolvimento (I&D) na Instituição de I&D, FMUL, no âmbito de projetos de investigação.

Artigo 2.º (Princípios)

A aquisição de bens e serviços ao abrigo do presente regulamento não dispensa que sejam verificados os princípios gerais da atividade administrativa, previstos no Código do Procedimento Administrativo, e previstos no n.º 1-A do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente, o princípio da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, bem como os princípios da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e de não-discriminação.

Artigo 3.º (Competência para autorização de despesa)

Os procedimentos de despesa realizados ao abrigo do presente regulamento serão autorizados pelo Diretor da FMUL, no uso de competência própria, ou por outro membro no exercício de competências delegadas pelo Diretor da FMUL, após verificada a conformidade legal dos requisitos necessários associados à aquisição dos bens ou serviços ao abrigo do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 60/2018.

Artigo 4.º (Entidades a convidar)

1. Sempre que possível serão consultadas no mínimo três empresas para apresentação do respetivo orçamento, exceto nas situações em que pela especificidade do objeto do contrato e desde que devidamente fundamentado apenas se consulte uma empresa.
2. A(s) entidade(s) a convidar deve(m) reger-se por critérios de economicidade, eficiência e eficácia, qualidade técnica e honra, devendo ser também observados os princípios inerentes à atividade administrativa e à contratação pública.

Artigo 5.º (Aquisição com preço contratual até 5.000 €)

1. A Unidade Estrutural FMUL responsável pela compra deve solicitar o orçamento para a aquisição do bem/serviço a três empresas diferentes, exceto nos casos, devidamente justificados, em que pela especificidade do objeto do contrato apenas se consulte uma empresa (Anexo I ao presente regulamento – minuta de pedido de orçamento).
2. A Unidade Estrutural FMUL responsável pela compra deve elaborar uma requisição no Portal Interno da FMUL, anexando o(s) respetivo(s) orçamento(s), identificando o objeto do



MEDICINA
LISBOA

fl

procedimento, a fundamentação para a necessidade de aquisição do bem/serviço, identificação do projeto, identificação da Entidade Financiadora, a identificação da entidade a contratar, identificação das condições de execução e de pagamento, assim como, a proposta do gestor do contrato (Anexo II ao presente regulamento).

3. O Serviço técnico-administrativo responsável pela contratação analisa a conformidade da requisição submetida no Portal Interno da FMUL, contendo toda a informação constante no ponto anterior, com o presente regulamento, com as regras da contratação pública e com a aplicabilidade do Decreto-Lei n.º 60/2018. No caso de a requisição se encontrar e acordo com o regulamento, com as regras da contratação pública e com o referido diploma, o Serviço técnico-administrativo responsável pela contratação solicita à Área Financeira da FMUL o cabimento para a referida despesa, bem como o pedido de autorização de despesa devidamente autorizado pelo Diretor da FMUL ou a outro membro com competências delegadas para autorização de despesa.
4. O Serviço técnico-administrativo responsável pela contratação, após receção do cabimento e do pedido de autorização de despesa devidamente autorizado, emite o respetivo pedido de compra e compromisso.
5. Após emissão do pedido de compra, o mesmo é enviado à empresa a quem se pretende realizar a adjudicação do bem ou serviço.

Artigo 6.º

(Aquisição com preço contratual superior 5.000 €)

1. A Unidade Estrutural FMUL responsável pela compra deve solicitar o orçamento para a aquisição do bem/serviço a três empresas diferentes, exceto nos casos, devidamente justificados, em que pela especificidade do objeto do contrato apenas se consulte uma empresa (Anexo I ao presente regulamento - minuta de pedido de orçamento).
2. A Unidade Estrutural FMUL responsável pela compra deve elaborar informação técnica, anexando o orçamento, identificando o objeto do procedimento, a fundamentação para a necessidade de aquisição do bem/serviço, identificação do projeto, identificação da Entidade Financiadora, identificação da entidade a contratar, identificação das condições de execução e de pagamento, assim como, a proposta do gestor do contrato (Anexo II ao presente regulamento), e enviar para o endereço eletrónico compras@medicina.ulisboa.pt.
3. O Serviço técnico-administrativo responsável pela contratação analisa a conformidade da informação técnica com o presente regulamento, com as regras da contratação pública e com a aplicabilidade do Decreto-Lei n.º 60/2018. No caso de a informação se encontrar de acordo com o regulamento, com as regras da contratação pública e com o referido diploma, o serviço responsável pela contratação elabora o pedido de autorização da despesa e a minuta de contrato (Anexo IV ao presente regulamento) e solicita à Área Financeira da FMUL o cabimento para a referida despesa.
4. O Serviço técnico-administrativo responsável pela contratação, após receção do cabimento, dirige a informação técnica com o pedido de autorização de despesa, minuta de contrato e cabimento ao Diretor da FMUL ou a outro membro com competências delegadas para autorização de despesa, com o parecer técnico do Serviço técnico-administrativo responsável pela contratação, do Diretor dos Serviços Administrativos e do Diretor Executivo.
5. Após obtenção de despacho superior, o Serviço técnico-administrativo responsável pela contratação solicita o compromisso à Área Financeira da FMUL. A minuta de contrato e o modelo de declaração de aceitação do conteúdo da minuta de contrato, é enviada à empresa, através do



MEDICINA
LISBOA

endereço eletrónico compras@medicina.ulisboa.pt, de modo a ser preenchida, assinada e devolvida à FMUL pela empresa.

6. O Serviço técnico-administrativo responsável pela contratação, após aceitação expressa da minuta do contrato pela empresa contratada, agenda a assinatura do contrato pelas partes, através do endereço eletrónico compras@medicina.ulisboa.pt.
7. Após assinatura do contrato pelas partes é enviado o pedido de compra à empresa.
8. Salvo exceções expressamente autorizadas e fundamentadas pelo Diretor da FMUL, a redução de contrato a escrito apenas não será obrigatória quando:
 - I. A relação contratual se extinga, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias, com o fornecimento integral dos bens ou a prestação dos serviços encomendados, no prazo máximo de 20 dias a contar do envio da nota de encomenda, ou
 - II. O preço contratual for inferior a 10.000,00€.

Artigo 7.º **(Contrato)**

A redação do contrato referido no artigo 6.º do presente regulamento deverá respeitar o disposto no Código de Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 8.º **(Caução)**

1. Para contratos com valor contratual superior a 200.000,00 € é exigido a prestação de caução pelo valor de 5% do preço contratual, exceto nas situações devidamente fundamentadas e autorizadas pelo órgão decisor.
2. Nos casos em que a empresa não apresente a prestação de caução será notificada da decisão de caducidade de adjudicação.

Artigo 9.º **(Aditamentos)**

1. O pagamento de um valor por adiantamento, pela FMUL à empresa contratada, antes da prestação dos serviços ou do fornecimento dos bens, pode ser efetuado desde que seja autorizado pelo órgão decisor e verificadas as condições previstas no n.º 1 e seguintes do artigo 292.º do CCP, nomeadamente:
 - I. O valor dos adiantamentos não seja superior a 30% do preço contratual;
 - II. Seja prestada caução de valor igual ou superior aos adiantamentos efetuados, sendo aplicável, com as necessárias adaptações o disposto nos artigos 88.º e 90.º do CCP.
2. Em casos excecionais, devidamente fundamentados e autorizados pelo órgão decisor, nos termos do n.º 3 do artigo 292.º do CCP podem ser efetuados adiantamentos sem que sejam reunidas as condições previstas nos n.ºs 1 a 3 do artigo 292.º do CCP.

Artigo 10.º

(Aquisição de preço contratual superior ao limiar comunitário relevante)

1. Quando a despesa tiver um preço contratual superior ao limiar comunitário relevante previsto na Diretiva n.º 2014/24/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos, o procedimento pré-contratual fica sujeito à aplicação da parte II do CCP, de acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto.



MEDICINA
LISBOA

16

2. Para os casos previstos na alínea anterior, de acordo com o número 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 60/2018, vigoram as seguintes regras:
- I. A escolha do procedimento pré-contratual pode basear-se em critérios materiais, independentemente do valor do contrato, nos casos e segundo os termos previstos nos artigos 23.º a 30.º - A do CCP;
 - II. A declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, desde que apresentada no idioma admitido para a apresentação da proposta, não carece de tradução devidamente legalizada;
 - III. Quando, no país de origem do adjudicatário, os documentos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP puderem ser apresentados através de declaração sob compromisso de honra, a mesma pode ser redigida no idioma previsto para a apresentação da proposta, não carecendo de tradução, devidamente legalizada nem de ser prestada perante notário, autoridade judiciária ou administrativa ou qualquer outra componente;
 - IV. Os demais documentos de habilitação exigidos, designadamente a declaração sob compromisso de honra de que o adjudicatário pode executar a prestação objeto do contrato a celebrar no Estado de que é nacional de acordo com as regras nele aplicáveis, podem ser redigidos no idioma previsto para a apresentação da proposta, não carecendo de tradução devidamente legalizada nem de ser prestados perante notário, autoridade judiciária ou administrativa ou qualquer outra.

Artigo 11.º

(Idioma da proposta)

Os documentos da proposta e orçamento podem ser redigidos em Português ou em língua estrangeira desde que seja indicado no pedido de orçamento o idioma admitido.

Artigo 12.º

(Política de Privacidade)

1. Todos os intervenientes internos e externos à FMUL, no âmbito do presente Regulamento, devem cumprir e fazer cumprir com a “Política de Privacidade da FMUL” em todas as fases do processo.
2. Concretamente em matéria de dados pessoais:
 - I. Os dados pessoais a que os concorrentes tenham acesso durante o processo de aquisição de bens e serviços, serão tratados em estrita observância com as regras e normas do RGPD e a Lei de Proteção de Dados, devendo, após a adjudicação do contrato, serem eliminados todos os dados pessoais a que tenham tido acesso no âmbito do procedimento ou por causa dele, exceto aqueles que possam ser necessários ao cumprimento de obrigação legais;
 - II. A disposição constante do número anterior aplica-se a todos os concorrentes que se inscrevem como interessados na proposta e possam ter acesso a informação no âmbito do procedimento;
 - III. Os concorrentes comprometem-se a cumprir integralmente e sem reservas com o estipulado na Lei de Proteção de Dados.



MEDICINA
LISBOA

Artigo 13.º

(Alterações ao presente regulamento)

O presente regulamento poderá ser alvo de alterações na sua redação por iniciativa própria do órgão decisor, o Diretor da FMUL, ou na sequência de instruções ou recomendações do Tribunal de Contas, Inspeção de Finanças, Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, e Entidades Financiadoras de Programas Nacionais e/ou Comunitárias.

Artigo 14.º

(Vigência)

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em Diário da República.

Anexo I

Minuta do pedido de orçamento

Ex. mos Senhores _____,

A Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, no âmbito do desenvolvimento do projeto de I&D pretende adquirir _____ através do procedimento de contratação ao abrigo do regulamento _____ para aquisição de bens ou serviços para atividades de I&D e do Decreto-Lei n.º 60/2018.

As características técnicas do bem/serviço pretendido são:

1. _____
2. Quantidades: ____
3. _____

As condições para o fornecimento do bem ou prestação do serviço são:

1. Os bens devem ser entregues nas instalações da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa sito na Avenida Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa, no edifício _____ (indicar o edifício), piso ____ (indicar o piso), na unidade _____ (indicar a unidade), no prazo de ____ dias úteis após o envio da nota de encomenda.
2. O pagamento devido pelo fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será efetuado após a entrega dos bens ou prestação do serviço, da receção da fatura enviada à Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa e da verificação de todos os formalismos legais relativos ao procedimento.
3. O orçamento deverá ter uma vigência de 30 dias.

Solicita-se o envio do orçamento no prazo máximo de 8 dias úteis após o envio do referido convite para o endereço eletrónico _____ ao cuidado de _____.

Atentamente,

(assinatura do responsável)

Anexo II
Minuta da informação técnica

Informação

Data: __/__/202__

	<p>Responsável de Projeto/Unidade</p> <p>Concordo</p> <p>Data: __/__/__</p> <hr/> <p>(assinatura)</p>
--	--

Assunto: PEDIDO PARA AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS DE ATIVIDADES DE I&D

1. Identificação do Projeto
2. Objeto de contratação
3. Fundamentação para a necessidade de aquisição
4. Proposta de contratação – orçamentos
5. Entidade a contratar
6. Prazo e condições de execução
7. Condições de pagamento
8. Gestor do contrato

(assinatura do responsável)

fl

Anexo III

Modelo da Declaração de aceitação da minuta do contrato

Eu, _____ (nome, NIF, morada), representante _____ (indicar a forma como obriga a empresa) da empresa _____ (nome, NIPC, morada), declaro sob compromisso de honra que tomei conhecimento e aceito a totalidade do conteúdo da minuta do contrato relativo à aquisição de _____ (indicar o bem ou serviço a adquirir) no âmbito do procedimento pré-contratual de Contratação I&D – DL 60/2018, ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 60/2018 e do regulamento interno da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa para aquisição de bens ou serviços no âmbito do Decreto-lei n.º 60/2018.

__, _____, 20__

(assinatura)

Anexo IV

Minuta de contrato

CONTRATO N.º _____

Entre

Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, NIPC 502662875, sita na Avenida Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa, representada pelo Diretor, _____, no uso de competência própria, como primeiro outorgante,

E

_____, NIPC _____, sito _____, representada por _____, na qualidade de _____, como segundo outorgante.

PARTE I

Objeto de contratação

Autorização para abertura do procedimento

Autorização para a adjudicação do procedimento

Dotação orçamental

PARTE II

Cláusula 1.ª – Objeto de contratação

Cláusula 2.ª -
