

TRAMITAÇÃO PARA O ACOMPANHAMENTO DO
**PROGRAMA DA REDE NACIONAL
DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS**

ÍNDICE:

1. APRESENTAÇÃO
2. LEGISLAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
3. TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS
4. FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO
5. ANEXOS

1. Apresentação

A política integrada de desenvolvimento da leitura pública vem sendo impulsionada através do lançamento de um programa para a criação de uma rede nacional de bibliotecas públicas (RNBP), no qual é concedido apoio técnico e financeiro aos municípios para a instalação ou modernização das respectivas bibliotecas.

Este apoio tem sido formalizado com a celebração de contratos-programa entre o Ministério da Cultura e os municípios, no quadro da cooperação técnica e financeira entre o Governo e as autarquias locais podendo ser financiado a construção, adaptação, melhoramento ou ampliação de imóveis, a aquisição de equipamento (mobiliário, informático, audiovisual) a fundos documentais destinados a servir as bibliotecas e proporcionar a leitura pública.

O desenvolvimento deste Programa depende da elaboração pelos municípios de adequados programas definidores do modo de implantação das bibliotecas, bem como do seu eficaz funcionamento.

Ao Ministério da Cultura (MC), através da Direcção Geral do Livro e das Bibliotecas (DGLB), compete planear e apoiar a criação e desenvolvimento deste Programa de Apoio às Bibliotecas Municipais.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRCC) assegura, por sua vez, o acompanhamento da execução física e financeira, assim como o apoio técnico dos contratos-programa celebrados com os municípios, através das suas Divisões Sub-Regionais (DSR) e da Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local (DSAJAL).

Para esse efeito, além de contemplar as orientações definidas na legislação em vigor, esta Norma introduz diversos procedimentos que visam racionalizar e tornar mais objectivo e transparente o processo de acompanhamento dos contratos-programa por parte da CCDRC.

Nesta Norma sistematizam-se - sob a forma descritiva e de fluxograma - as etapas, passos, conteúdos e responsáveis da tramitação do acompanhamento dos projectos deste programa.

2. Legislação de Enquadramento

A presente Norma de Procedimentos é enquadrada pelos seguintes diplomas legais:

- **Decreto-Lei n.º 384/87**, de 24 de Dezembro - estabelece o regime de celebração de contratos-programa de natureza sectorial ou plurissectorial no âmbito da cooperação técnica e financeira entre a administração central e um ou mais municípios, associações de municípios ou empresas concessionárias destes, bem como dos acordos de colaboração de natureza sectorial;
- **Decreto-Lei n.º 111/87**, 11 de Março: estabelece regras gerais para o lançamento da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas no âmbito da cooperação técnica e financeira entre o Estado e os municípios;
- **Despacho conjunto SEALOT/SEC**, de 24 de Setembro de 1987: define regras para a actuação conjunta das CCDR e do IPLB com vista ao acompanhamento dos contratos-programa da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.

3. Tramitação dos Processos

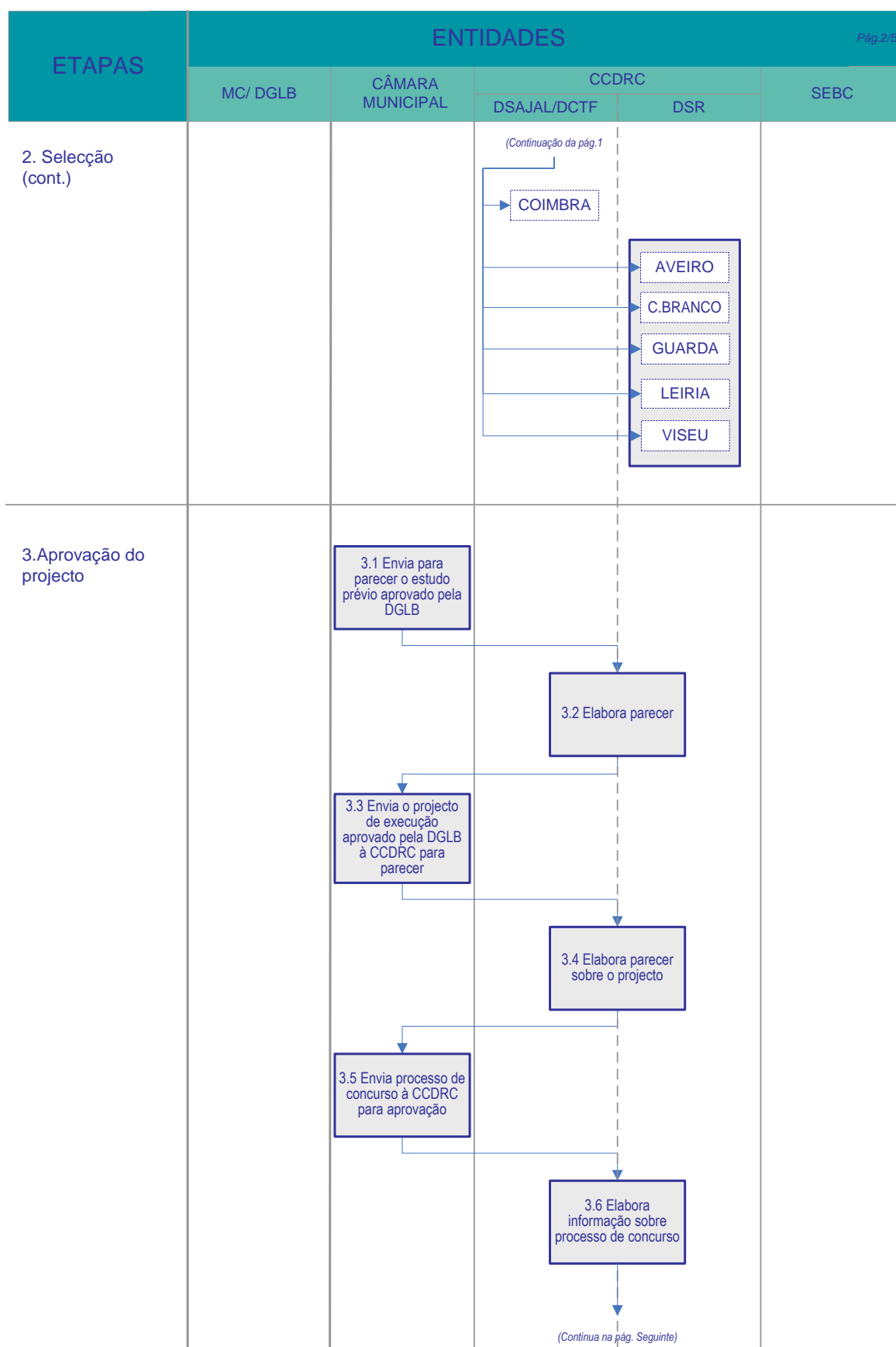
Na sistematização que se apresenta seguidamente consideram-se as principais etapas e passos da tramitação dos contratos-programa de Apoio às Bibliotecas Municipais. A numeração adoptada refere-se a cada etapa e passo do fluxograma que se apresenta no ponto 4 desta Norma.

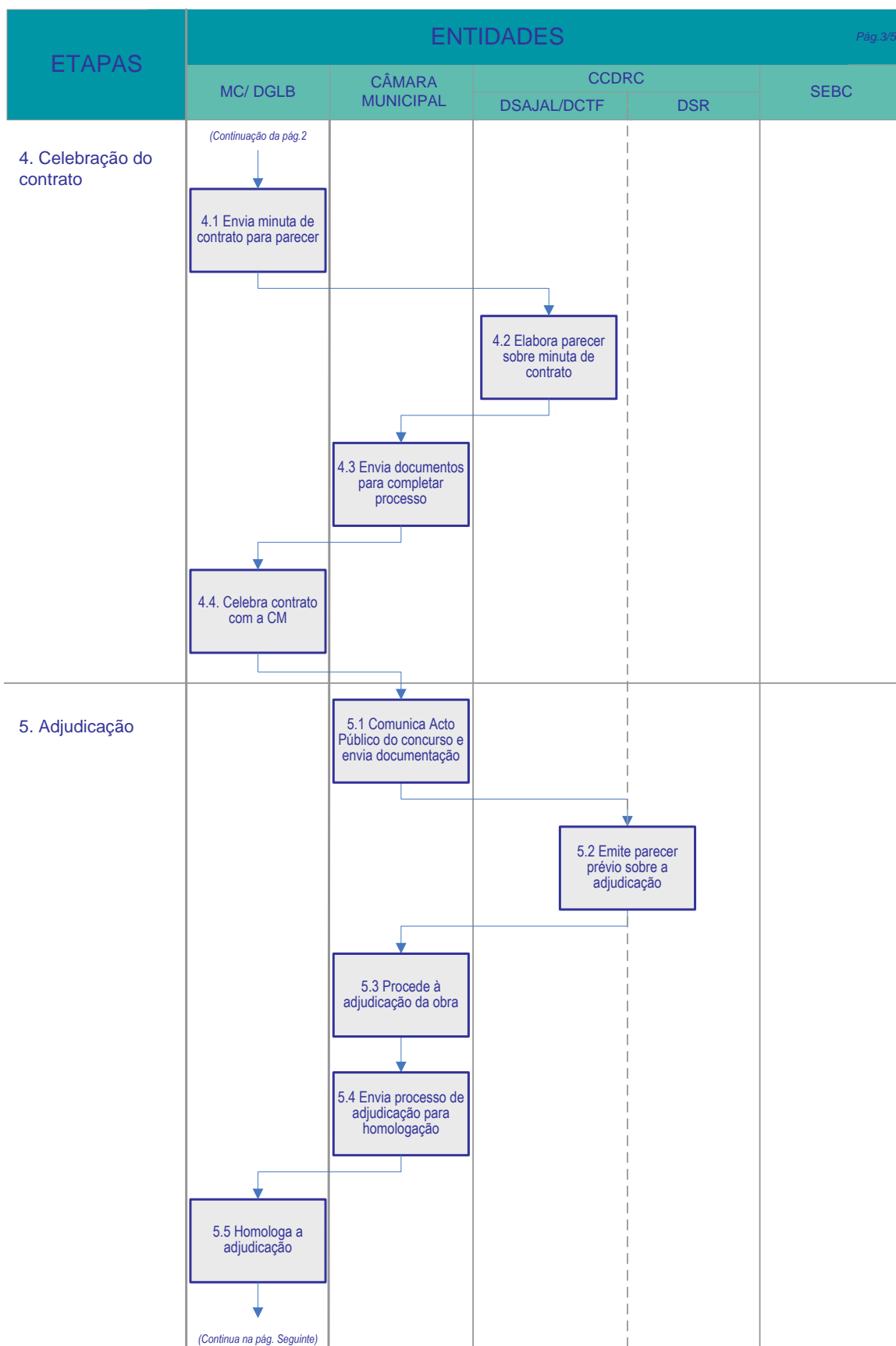
ENQUADRAMENTO LEGAL	ETAPAS E PASSOS DA TRAMITAÇÃO
<p>Decreto-Lei n.º111/87</p> <p>Despacho conjunto SEALOT/SEC</p>	<p>1. Candidatura</p> <p>1.1. A Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas (DGLB) abre, anualmente, o processo para apresentação de candidaturas e divulga-o junto das Câmaras Municipais (CM) não seleccionadas em anos anteriores, dando conhecimento à CCDRC (Anexos 1.1 e 1.2).</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Boletim de candidatura e programa de apoio às bibliotecas municipais disponíveis na página de internet da DGLB: www.ipbl.pt. 2. O processo de candidatura é instruído com os elementos documentais descritos no Anexo 1.3. <p>1.2. A CM entrega, a todo o tempo, candidatura à DGLB, com cópia à CCDRC.</p> <p>Nota:</p> <p>Se o município pertence ao Distrito de Coimbra, a cópia da candidatura é entregue nos Serviços Centrais da CCDRC (DSAJAL). Nos restantes casos, é entregue nas Divisões Sub-Regionais (DSR) da CCDRC dos respectivos distritos da Região Centro.</p> <p>1.3. A DGLB solicita parecer da CCDRC sobre o enquadramento e hierarquização das candidaturas nos planos de desenvolvimento regional da respectiva NUT II (Anexo 1.4).</p> <p>1.4. A CCDRC (DSAJAL/DCTF) envia à DGLB, no prazo de 2 meses, a sua proposta de hierarquização das candidaturas, quanto à componente regional, bem como parecer sobre a conformidade da proposta apresentada pelo município com os instrumentos de planeamento em vigor, incluindo o PDM.</p>
<p>Decreto-Lei n.º111/87</p> <p>Despacho conjunto SEALOT/SEC</p>	<p>2. Selecção</p> <p>2.1. A DGLB analisa as candidaturas recepcionadas e os pareceres da CCDRC e submete-as a despacho superior de selecção.</p> <p>2.2. O Secretário de Estado dos Bens Culturais (Ministério da Cultura) exara despacho de selecção dos municípios cujas candidaturas estão em condições de integramem a Rede</p>

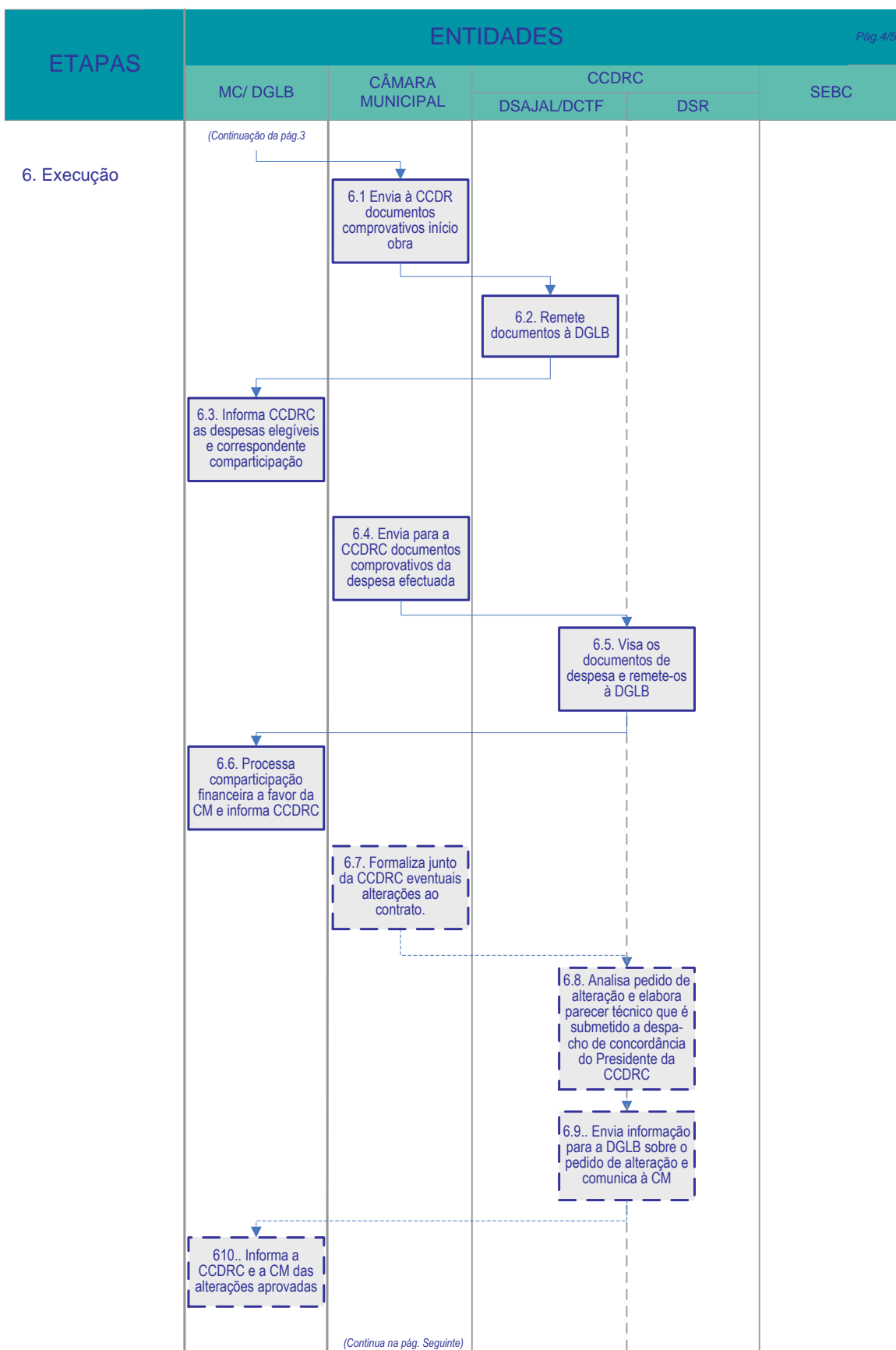
<p><u>Decreto-Lei n.º111/87</u></p> <p><u>Despacho conjunto</u> <u>SEALOT/SEC</u></p>	<p>Nacional de Bibliotecas Públicas.</p> <p>2.3. A DGLB informa a CCDRC sobre o resultado da apreciação das candidaturas, dando conhecimento do despacho do SEBC.</p> <p>2.4. A CCDRC (DSAJAL/DCTF) encaminha as candidaturas para a respectiva DSR.</p> <p>Nota: No caso de o Município pertencer ao Distrito de Coimbra, os processos de candidatura são acompanhados pela DSAJAL/DCTF.</p> <p>2.5. A CCDRC (DCTF ou DSR) comunica à CM o resultado da apreciação e do despacho de selecção das candidaturas.</p>
<p><u>Decreto-Lei n.º111/87</u></p> <p><u>Despacho conjunto</u> <u>SEALOT/SEC</u></p>	<p>3. Aprovação do Projecto</p> <p>3.1. As CM cujas candidaturas foram seleccionadas, e após o estudo prévio ter sido aprovado pela DGLB, enviam este documento à CCDRC (DCTF ou DSR) para parecer.</p> <p>3.2. A CCDRC (DCTF ou DSR) dá o parecer num prazo de 30 dias, findo o qual se considera o estudo tacitamente aprovado.</p> <p>3.3. De igual modo, depois de o projecto de execução aprovado pela DGLB, a CM envia o projecto de arquitectura à CCDRC (DCTF ou DSR) para parecer.</p> <p>3.4. A CCDRC (DCTF ou DSR) emite o respectivo parecer num prazo de 30 dias, findo o qual se considera tacitamente aprovado.</p> <p>3.5. A CM envia, neste momento, o processo de concurso à CCDRC (DCTF ou DSR), para aprovação.</p> <p>3.6. A CCDRC (DCTF ou DSR) elabora uma informação técnica sobre o processo de concurso.</p> <p>Nota: A informação técnica é elaborada pela DSAJAL ou pela DSR respectiva, e submetida a despacho do Presidente da CCDRC.</p>

<p><u>Decreto-Lei n.º111/87</u></p> <p><u>Despacho conjunto SEALOT/SEC</u></p> <p><u>Decreto-Lei n.º 384/87</u></p>	<p>4. Celebração do Contrato</p> <p>4.1. A DGLB envia à CCDRC a minuta da proposta de contrato-programa.</p> <p>4.2. A CCDRC (DSAJAL/DCTF) emite parecer no prazo máximo de 30 dias.</p> <p>4.3. A CM, antes da assinatura do contrato-programa, envia para a DGLB os documentos identificados no Anexo 2.1, de modo a completar o processo.</p> <p>4.4. A DGLB celebra contrato com a CM.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na redacção do texto do contrato constam o objecto do contrato, o período de vigência (mínimo de 4 anos), obrigações e direitos das partes contratantes, instrumentos financeiros e responsabilidade de financiamento, especificações técnicas para a instalação e funcionamento da biblioteca, estrutura de acompanhamento e controlo e situações de incumprimento do contrato. 2. Depois de outorgado, o contrato é publicado na íntegra na 2ª série do Diário da República.
<p><u>Decreto-Lei n.º111/87</u></p> <p><u>Despacho conjunto SEALOT/SEC</u></p>	<p>5. Adjudicação</p> <p>5.1. A CM comunica à CCDRC (DCTF ou DSR), a data, hora e local do Acto Público do concurso, a fim de esta se poder representar como observador, devendo a CM enviar a documentação do procedimento do concurso.</p> <p>Nota: A CM deverá proceder à abertura do processo de adjudicação no prazo máximo de 2 meses após a celebração do contrato-programa (Anexo 3.1).</p> <p>5.2. A CCDRC (DCTF ou DSR) emite parecer prévio sobre a adjudicação, antes do acto de assinatura do contrato com o adjudicatário.</p> <p>5.3. A CM procede à adjudicação da obra.</p> <p>5.4. A CM envia processo à DGLB para homologação (Anexo 3.2).</p> <p>5.5. A DGLB homologa a adjudicação.</p>
<p><u>Decreto-Lei n.º111/87</u></p> <p><u>Despacho conjunto SEALOT/SEC</u></p>	<p>6. Execução</p> <p>6.1. A CM comunica o início da obra (Anexo 3.3) à CCDRC (DSAJAL ou DSR) através do envio de cópia dos seguintes documentos:</p>

<p><u>Decreto-Lei n.º111/87</u></p> <p><u>Despacho conjunto</u> <u>SEALOT/SEC</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato celebrado com o adjudicatário; • Auto de consignação dos trabalhos; • Plano de trabalhos, definitivo (caso tenha sido alterado o constante da proposta). <p>Nota: A responsabilidade de execução do projecto compete à entidade designada pelos subscritores do contrato-programa como dono da obra, neste caso a CM.</p> <p>6.2. A CCDRC (DSAJAL/DCTF) remete posteriormente os referidos documentos à DGLB para que esta possa informar sobre as despesas elegíveis para efeitos de comparticipação nos casos em que tal não esteja já expresso no contrato-programa.</p> <p>6.3. A DGLB informa CCDRC as despesas elegíveis e correspondente comparticipação</p> <p>6.4. A CM, durante a execução do contrato, envia à CCDRC (DCTF ou DSR) documentos justificativos das despesas (autos de medição, facturas, ordens de pagamento e recibos).</p> <p>6.5. A CCDRC (DCTF ou DSR) visa os documentos e remete-os à DGLB.</p> <p>6.6. A DGLB processa a comparticipação financeira a favor da CM (de acordo com as regras constantes do Anexo 3.4) e informa a CCDRC.</p> <p>6.7. A CM deve formalizar junto da CCDRC (DCTF ou DSR) eventuais alterações ao contrato, devidamente fundamentadas e justificadas.</p> <p>6.8. A CCDRC (DCTF ou DSR) analisa o pedido de alteração e elabora parecer técnico que é submetido a despacho de concordância do Presidente da CCDRC.</p> <p>6.9. A CCDRC (DSAJAL/DCTF) envia informação para a DGLB sobre o pedido de alteração e comunica à CM.</p> <p>6.10. A DGLB informa a CCDRC e a CM das alterações aprovadas.</p>
<p><u>Decreto-Lei n.º111/87</u></p> <p><u>Despacho conjunto</u> <u>SEALOT/SEC</u></p>	<p>7. Conclusão</p> <p>7.1. A CM envia à CCDRC (DCTF ou DSR) o auto de recepção provisória da obra para efeitos de homologação.</p> <p>7.2. A CCDRC (DSAJAL/DCTF) remete à DGLB, após homologação, o auto de recepção da obra.</p> <p>7.3. A DGLB processa última transferência de comparticipação e encerra candidatura.</p>







ETAPAS	ENTIDADES				
	MC/ DGLB	CÂMARA MUNICIPAL	CCDR		SEBC
			DSAJAL/DCTF	DSR	
7. Conclusão		<p>(Continuação da pág.4)</p> <div>7.1 Envia à CCDR auto de recepção provisória da obra</div> <div>7.2 Homologa e envia à DGLB o auto de recepção da obra</div> <div>7.3 Processa última transferência de comparticipação e encerra candidatura</div>			

5. Anexos

Anexo 1

Candidatura

1.1. Tipologia de projectos no âmbito da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas / Programa de Apoio às Bibliotecas Municipais

(ver o Programa de Apoio às Bibliotecas Municipais 2002, disponível em www.iplb.pt)

Os projectos a apoiar pela DGLB têm a duração de 5 anos e como ponto de partida 3 programas tipo para Bibliotecas, consoante a população a servir:

B.M.1: Municípios com população <20 000 habitantes;

B.M.2: Municípios com população entre 20 000 e 50 000 habitantes;

B.M.3: Municípios com população > 50 000 habitantes.

Os quadros-resumo de cada programa-tipo constituem os **mínimos de referência** a considerar na elaboração do projecto da biblioteca. No âmbito do documento “Programa de Apoio às Bibliotecas Municipais” estão estabelecidas especificações técnicas a respeitar quanto à concepção, gestão e organização da biblioteca, designadamente dimensão e funcionalidade dos diferentes espaços da biblioteca, equipamentos e mobiliário, fundo documental e quadro de pessoal exigível para o seu correcto funcionamento.

1.2. Financiamento

a) A comparticipação financeira, concedida pela DGLB, pode atingir **50%** do investimento inicial (com exclusão do IVA) e abrange:

- i. projecto de arquitectura;
- ii. construção/adaptação do edifício;
- iii. aquisição de mobiliário e equipamentos específicos;
- iv. fundos documentais;
- v. informatização e serviços inovadores;
- vi. acções de promoção e formação do pessoal.

b) O referido financiamento é suportado por verbas inscritas no **PIDDAC**, Capítulo 50, do Orçamento de Estado via Direcção Geral do Livro e das Bibliotecas (DGLB) do Ministério da Cultura.

c) Ao abrigo deste programa **não são financiáveis** alterações dos encargos resultantes de:

- i. altas de praça;
- ii. revisões de preços;
- iii. realização de trabalhos a mais;
- iv. erros e omissões.

d) Outras fontes de financiamento.

A Câmara Municipal, para o desenvolvimento do projecto da biblioteca, pode recorrer a outras fontes de financiamento: públicas ou privadas, nacionais, comunitárias ou internacionais. Estas verbas são obrigatoriamente consideradas para determinação da percentagem de comparticipação se destinadas ao mesmo fim do contrato-programa a celebrar.

1.3. Documentos necessários para a formalização da candidatura

- Boletim de candidatura devidamente preenchido e assinado;
- Planta síntese do Plano de Urbanização ou extracto do PDM e Planta de localização, identificando a posição relativa da futura biblioteca no conjunto do aglomerado urbano (à escala 1:1000 ou 1:2000);
- Planta do concelho, com identificação da respectiva sede e outros núcleos urbanos populosos do concelho;
- Levantamento topográfico do terreno à escala 1:200 ou 1:500, quer se trate de uma construção de raiz ou de um edifício a recuperar;
- Levantamento do edifício à escala 1:100 (plantas, alçados e cortes) se se tratar de uma recuperação;
- Levantamento fotográfico interior e exterior, no caso de edifício existente;
- Estudo prévio de arquitectura à escala 1:100, no caso de construção de raiz ou de recuperação de edifício;
- Indicação da equipa técnica responsável pelo projecto.

1.4. Documentos necessários para a emissão do parecer

- Cópia da candidatura;
- Cópia do estudo prévio;
- Cópia do parecer da Comissão de Acompanhamento da CCDRC, quanto à conformidade da proposta com os instrumentos de planeamento em vigor (PDM).

Anexo 2

Contrato

2.1. Documentos / procedimentos necessários para a assinatura do contrato-programa

- Documento comprovativo da titularidade do terreno/edifício;
- Indicação do Diário da República (D.R.) em que foi publicado o PDM e declaração em como este contempla a localização da Biblioteca ou, no caso do PDM se não encontrar aprovado, parecer da Comissão de Acompanhamento em como nada obsta à construção da Biblioteca e declaração da própria Câmara em como a Biblioteca está contemplada no PDM;
- Comprovativo da inscrição da verba para início da construção da Biblioteca no orçamento da autarquia, incluindo cópia da acta da sessão de câmara em que tal seja deliberado;
- Comprovativo da autorização da assembleia municipal para assinatura do contrato-programa ou, na sua impossibilidade, compromisso formalizado por ofício em como a vereação se responsabiliza em levar o assunto à reunião seguinte da assembleia municipal, a qual deverá autorizar a assinatura do contrato-programa;
- Cópia do D.R. em que foi publicado o quadro de pessoal, conforme o acordo e nos termos do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho;
- Preenchimento dos dados relativos à C.M. na minuta do contrato-programa a enviar pela DGLB.

Anexo 3

Execução

3.1. Regime de execução da obra

As obras a realizar no âmbito deste programa subordinar-se-ão, em todas as fases do processo, ao disposto na legislação aplicável a **empreitadas de obras públicas**.

3.2. Documentos necessários para homologação da adjudicação da obra

- Mapa de medições e orçamento do projecto;
- Programa de concurso e caderno de encargos;
- Extracto da publicação no jornal oficial do anúncio de abertura do concurso;
- Acta de abertura das propostas apresentadas;
- Relatório final elaborado pela entidade promotora, com proposta fundamentada de selecção do adjudicatário;
- Cópia da proposta adjudicada.

3.3. Início de obra

Deve ocorrer, respeitados os requisitos legais estabelecidos, imediatamente a seguir ao termo do procedimento de adjudicação.

3.4. Forma de pagamento

A liquidação da comparticipação depende de existência de dotação orçamental adequada da DGLB e operar-se-á no decurso da vigência do contrato, mediante a aprovação dos documentos justificativos de despesa, independentemente de a obra se considerar terminada antes do termo previsto para o efeito.

3.5. Factos que podem originar a suspensão da comparticipação financeira

- Até um ano antes da data prevista para a conclusão da obra dever ser provido um lugar da carreira técnica superior de biblioteca e documentação. O provimento dos restantes lugares de biblioteca e documentação, previsto no quadro de pessoal, deve ocorrer antes da inauguração da Biblioteca;
- A aquisição do equipamento e do mobiliário deve ser seleccionado por acordo da CM e da DGLB e deve realizar-se durante o período de conclusão da obra;
- O processo de aquisição dos fundos documentais iniciais e o respectivo tratamento técnico deve decorrer de forma a estar concluído aquando do termo das obras de construção da biblioteca.

3.6. Situações de incumprimento do contrato

- Qualquer alteração ao projecto inicial deve ser previamente submetida à DGLB para aprovação expressa;
- O recurso a outras fontes de financiamento e, desde que sejam verbas destinadas ao mesmo fim previsto no contrato-programa celebrado, deve ser comunicado de imediato e formalmente à DGLB;
- A CM deve afectar o edifício, mobiliário, equipamento e fundos documentais financiados exclusivamente para a utilização exclusiva da biblioteca;
- As falsas declarações;
- Afectação da comparticipação atribuída a outros fins diferentes dos previstos no contrato-programa;
- A CM obriga-se a executar as obras de acordo com o projecto aprovado pela DGLB, abrindo para o efeito o concurso público respectivo.

Anexo 4

Acompanhamento

O acompanhamento de cada projecto é objecto de uma actuação conjunta entre a DGLB e as CCDR no respeitante às obras públicas a edificar, nos termos do Despacho conjunto SEALOT/SEC, de 24 de Setembro de 1987.

Na CCDRC para o acompanhamento físico e financeiro dos projectos é seguido o modelo desconcentrado de distribuição de responsabilidades pelas diferentes DSR, em que, durante a execução dos projectos é facultada à Câmara Municipal apoio técnico (telefónico ou presencial) para correcta instrução dos processos.

O acompanhamento físico das obras consiste na realização de visitas ao local do empreendimento por técnicos das DSR para confirmação de ponto de situação na execução dos trabalhos. Em resultado, são sempre elaborados, pelo técnico, Relatórios de Visita validados pelos respectivos serviços.

O acompanhamento financeiro das obras compreende a análise documental dos documentos de despesa enviados pela Câmara Municipal:

- auto de medição mensal;
- factura;
- ordem de pagamento;
- recibo.

E consiste na conferência de quantidades, preços unitários e qualidade dos trabalhos executados e sua conformidade com o orçamento apresentado.

Em resultado, é preenchido pelo técnico das DSR a Ficha de Controlo Físico dos contratos de financiamento.

São, então, elaboradas pelas DSR propostas de processamento de participação financeira que, depois de recolherem a concordância do presidente da CCDRC, são enviadas à DGLB pela DSAJAL.

A gestão dos contratos-programa é materializada pela actualização permanente da informação relativa à execução física e financeira de todos os projectos em curso.

Anexo 5

Formulários



COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO CENTRO

REDE NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

PEDIDO DE COMPARTICIPAÇÃO N.º. _____

1 - Identificação do investimento

Código do PROCESSO	_____
Designação do projecto	_____

2 - Entidade executora

Designação da Autarquia Local:	_____
Endereço:	_____
Pessoa a contactar:	_____
Telefone:	_____
Fax:	_____
e-mail:	_____

3 - Despesa elegível justificada e comparticipações

1. Montante de despesa justificada em pedidos anteriores	_____
2. Montante de despesa justificada neste pedido	_____
3. Montante total da despesa justificada [(1)+(2)]	_____
4. Montante total da receita arrecadada/a arrecadar de outras fontes ^{a)}	_____
5. Montante total da despesa elegível a comparticipar pela DGLB [(3)-(4)]	_____
6. Montante total da contrapartida suportada/a suportar pela Autarquia	_____
7. Montante de comparticipação solicitada em pedidos anteriores	_____
8. Montante do presente pedido de comparticipação [(5)x(Tx. de Comparticipação) - (7)]	_____
9. Montante já recebido	_____

^{a)} Especificar em quadro anexo a elaborar pelo beneficiário.

Nota: valores com IVA incluído se elegível para efeitos de comparticipação.

4 - Confirmação pela Entidade Executora

Solicito o pagamento da comparticipação referido no ponto 3.8 e declaro que a verba justificada se refere a despesas efectivamente pagas e ao investimento aprovado, que não corresponde a alterações do projecto contratualizado nem a trabalhos fora da sua caracterização. Mais se declara que as fontes de financiamento da despesa justificada não foram objecto de qualquer alteração, face ao que se encontra contratualizado com a DGLB, pelo que a estrutura de financiamento se mantém inalterada.

Assinatura e carimbo ^(*)

Data

^(*) Pessoa(s) com capacidade para obrigar juridicamente a entidade.

5 - Parecer da CCDR

Data de entrada	_____	Data de verificação	_____
<p>Analisada a despesa justificada pela Entidade, atentas as condições contratualizadas ao abrigo da legislação que regulamenta o Programa da Rede Nacional das Bibliotecas Públicas e demais orientações nesta matéria, conclui-se o seguinte:</p> <p>a. O montante total da despesa elegível justificada, deduzidos outros financiamentos</p> <p>b. O montante total da comparticipação devida pelo Estado</p> <p>c. O montante total de comparticipações verificadas em anteriores pedidos de reembolso</p> <p>d. Valor da comparticipação devida e justificada neste pedido [(b)-(c)]</p>			
Observações:		Assinatura _____	



AUTO DE MEDIÇÃO DE TRABALHOS

Auto nº

Data __/__/__

Fl. nº __/__

EMPREITADA:

Dono da Obra:

Empreiteiro:

Quantidades de trabalho				Descrição do artigo	Preços (€)				
anterior acumulado	presente	total	previsto		Unitário	anterior acumulado	presente	total	previsto

Totais				
---------------	--	--	--	--

Importa o presente Auto de Medição nº1 em _____ € (_____ euros) a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

O representante do adjudicatário

O representante do Dono da Obra