

# **Procedimento n.º AS 19/2023**

## **CADERNO DE ENCARGO <sup>1</sup>**

### **Aquisição de Serviços**

### **Consulta Prévia**

**(Alínea c) do n.º 1 do Artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos)**

---

<sup>1</sup> a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.

## Índice

<b>Capítulo I - Disposições Gerais .....</b>	<b>4</b>
Cláusula 1. <sup>a</sup> - Objeto do contrato a celebrar .....	4
Cláusula 2. <sup>a</sup> - Contrato .....	4
Cláusula 3. <sup>a</sup> – Prazo Contratual .....	5
<b>Capítulo II – Obrigações das Partes .....</b>	<b>5</b>
Cláusula 4. <sup>a</sup> - Obrigações do Prestador de serviços .....	5
Cláusula 5. <sup>a</sup> – Conformidade dos serviços a prestar .....	7
Cláusula 6. <sup>a</sup> – Garantia técnica .....	7
Cláusula 7. <sup>a</sup> - Dever de sigilo e Proteção de Dados Pessoais .....	7
Cláusula 8. <sup>a</sup> - Prazo do dever de sigilo .....	8
<b>Capítulo III – Obrigações do Município de Fornos de Algodres .....</b>	<b>8</b>
Cláusula 9. <sup>a</sup> - Preço base e preço contratual.....	8
Cláusula 10. <sup>a</sup> - Condições de pagamento.....	9
Cláusula 11. <sup>a</sup> - Faturação.....	9
<b>Capítulo IV – Direção e Fiscalização da Execução do Contrato .....</b>	<b>10</b>
Cláusula 12. <sup>a</sup> – Direção e fiscalização do modo de execução do contrato.....	10
<b>Capítulo V - Penalidades Contratuais e Resolução .....</b>	<b>11</b>
Cláusula 13. <sup>a</sup> - Disposições Gerais.....	11
Cláusula 14. <sup>a</sup> - Resolução por parte do contraente .....	12
Cláusula 15. <sup>a</sup> - Resolução por parte do Prestador de serviços .....	12
Cláusula 16. <sup>a</sup> - Caução.....	13
Cláusula 17. <sup>a</sup> - Seguros.....	13
<b>Capítulo VI - Disposições Finais.....</b>	<b>13</b>
Cláusula 18. <sup>a</sup> - Casos de Força maior .....	13
Cláusula 19. <sup>a</sup> – Deveres de informação e comunicações .....	14

Cláusula 20. <sup>a</sup> - Foro competente .....	15
Cláusula 21. <sup>a</sup> - Direito aplicável e natureza do contrato .....	15
Cláusula 22. <sup>a</sup> – Contagem dos prazos .....	15
<b>Capítulo VII – Especificações Técnicas .....</b>	<b>16</b>
Cláusula 23. <sup>a</sup> – Especificações Técnicas .....	16
Cláusula 24. <sup>a</sup> – Local e condições da prestação de serviços .....	24
Cláusula 25. <sup>a</sup> – Transferência de Propriedade .....	24

## Capítulo I - Disposições Gerais

### Cláusula 1.<sup>a</sup> - Objeto do contrato a celebrar

O Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar com o Município de Fornos de Algodres, de ora em diante designado por Município, na sequência de um procedimento por **consulta prévia**, para a **aquisição de serviços**, que tem por objeto principal **Aquisição de Serviços de Reengenharia de Processos e Serviços Digitais Locais na área do Urbanismo, Fundamentação Económico-Financeira de Taxas e Preços e Revisão Regulamentar**” nos termos melhor definidos no presente documento e respetivos anexos.

### Cláusula 2.<sup>a</sup> - Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos (CCP);
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - c) O presente Caderno de Encargos e respetivos anexos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Prestador de serviços;
  - f) O respetivo clausulado e os seus anexos.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
5. Os ajustamentos propostos pelo Município de Fornos de Algodres, nos termos previstos no artigo 99.º do CCP e aceites pelo prestador de serviços, nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo código, prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 2 da presente cláusula.

### Cláusula 3.<sup>a</sup> – Prazo Contratual

1. O contrato, não renovável, mantém-se **em vigor até 31/03/2024**, ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, a qual terá lugar mediante recurso a assinatura digital qualificada, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.
2. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, tendo o prestador de serviços mais de um representante e outorgando o contrato em parte com assinatura(s) digital(is) e em parte com assinatura(s) autógrafa(s), considerar-se-á por si outorgado na data da última assinatura digital. Caso o prestador de serviços outorgue apenas com assinatura(s) autógrafa(s), considerar-se-á por si outorgado na data que tenha sido aposta conjuntamente com a(s) assinatura(s).

## Capítulo II – Obrigações das Partes

### Cláusula 4.<sup>a</sup> - Obrigações do Prestador de serviços

1. O Prestador de serviços obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
  - a) Obrigação de cumprir com as especificações técnicas, requisitos mínimos e os níveis de serviço estabelecidos no **Capítulo VII – Especificações Técnicas**;
  - b) Obrigação de assumir a responsabilidade por eventuais danos causados nos equipamentos e outros bens existentes nas instalações a designar pelo Município de Fornos de Algodres, bem como quaisquer outros resultantes das atividades inerentes ao fornecimento;
  - c) Obrigação de prestar ao Município de Fornos de Algodres, ou à entidade por ela designada, em qualquer tempo na pendência do fornecimento, as informações e esclarecimentos relativos ao mesmo, prestados no âmbito do contrato a celebrar, em conformidade com as cláusulas do presente caderno de encargos;
  - d) Obrigação de responsabilizar-se pelos atos praticados por todas as pessoas que no âmbito do contrato a celebrar, exerçam funções por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do prestador de serviços.

- e) Obrigação de disponibilizar simultaneamente com a entrega dos materiais, sempre que enquadrável, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários à boa e integral utilização dos materiais;
  - f) Todas as despesas e custos com o transporte e entrega do material objeto do contrato são da responsabilidade do prestador de serviços;
  - g) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, ao Município, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o Município;
  - h) Não alterar as condições da prestação dos serviços do presente caderno de encargos, salvo autorização do Município;
  - i) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato sem prévia autorização do Município;
  - j) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
  - k) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontre envolvidos;
  - l) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessárias para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
  - m) Respeitar, no que seja aplicável à prestação de serviços a realizar e não esteja em oposição com os documentos do contrato, a legislação em vigor, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções dos fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.
3. A título acessório, o Prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais, combustíveis, seguros e informáticos que sejam necessários e adequados ao fornecimento contratado, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

### **Cláusula 5.<sup>a</sup> – Conformidade dos serviços a prestar**

O prestador de serviços obrigará-se a efetuar os trabalhos objeto do contrato, com as especificações e requisitos técnicos previstos no presente Caderno de Encargos.

1. O Município assegura ao prestador de serviços toda a documentação necessária para a realização do trabalho;
2. O prestador de serviços obrigará-se a efetuar os trabalhos objeto do contrato, com as especificações e requisitos técnicos previstos no presente Caderno de Encargos;
3. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

### **Cláusula 6.<sup>a</sup> – Garantia técnica**

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição, nos termos do CCP e demais legislação aplicável.

### **Cláusula 7.<sup>a</sup> - Dever de sigilo e Proteção de Dados Pessoais**

1. O Prestador de serviços compromete-se a garantir o sigilo quanto à informação obtida, quer por si própria, quer por qualquer pessoa, que no âmbito da adjudicação exerça funções por sua conta, obrigando-se igualmente a não utilizar essa informação para outros fins que não os do objeto do presente procedimento.
2. O Prestador de serviços obriga-se a manter em total e completo sigilo todas as informações de natureza profissional, consideradas pelo Município como confidenciais, nomeadamente, bem como toda a demais informação provada ou de propriedade do Município, adquirida no decurso de toda a atividade ou de qualquer outra informação que venha a tomar conhecimento por força da execução do contrato (“Informação Confidencial”).
3. O Prestador de serviços obriga-se a observar estritamente as indicações que lhe forem pontualmente fornecidas pelo Município, relativamente à divulgação da Informação Confidencial, devendo ainda consultar previamente aquela, sempre que tenha dúvidas relativamente à possibilidade de divulgação de determinada Informação Confidencial.
4. O Prestador de serviços, obriga-se ainda, nos termos do disposto na legislação nacional e comunitária relativa a Proteção de Dados, a:

- a. Não realizar o tratamento da informação obtida a que tiver acesso a não ser para a finalidade que lhe foi solicitada pelo Município e que é objeto do contrato;
- b. Cumprir o disposto na legislação portuguesa em vigor sobre proteção de dados pessoais;
- c. Guardar sigilo profissional sobre a informação obtida no âmbito do contrato, nos termos do disposto na Lei de Proteção de Dados Pessoais;
- d. Adotar todas as medidas de carácter técnico e organizativo necessário e adequadas a garantir a segurança da informação obtida no âmbito do contrato, de modo a salvaguardar a informação contra a destruição, accidental ou ilícita, a perda accidental, a alteração, a difusão ou acesso não autorizados e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

#### **Cláusula 8.<sup>a</sup> - Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

### **Capítulo III – Obrigações do Município de Fornos de Algodres**

#### **Cláusula 9.<sup>a</sup> - Preço base e preço contratual**

1. Pela execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao prestador de serviços o preço por hora constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;
2. Nos termos do disposto no artigo 47.º do CCP, é fixado o preço base para a prestação de serviços em **70.296,99 €** (setenta mil, duzentos e noventa e seis e noventa e nove cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor à data da respetiva liquidação, se este for legalmente devido, sendo este o montante máximo que o Município se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, dividido pelos seguintes anos:

<b>Ano</b>	<b>Montante máximo a Pagar (€) sem iva</b>
2023	49.207,89€
2024	21.089,10€

3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, combustíveis, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças e outros direitos de propriedade industrial.

#### **Cláusula 10.<sup>a</sup> - Condições de pagamento**

1. As condições de pagamento do encargo total da prestação de serviços serão de acordo com as seguintes condicionantes:
  - a) Os pagamentos são efetuados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, conforme ponto n.º 4 do artigo 299.º do CCP, após apresentar da respetiva fatura.
  - b) Em caso de discordância por parte do Município, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao Prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
2. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através transferência bancária.
3. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao prestador de serviços serão automaticamente suspensos por igual período.

#### **Cláusula 11.<sup>a</sup> - Faturação**

1. A fatura a apresentar pelo prestador de serviços ao Município de Fornos de Algodres, emitida em observância com o disposto no artigo 299.º-B do CCP, deve conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.
2. A faturação deve obedecer às seguintes condições:
  - a) Ser emitida após a prestação de serviços, podendo ser mensal, caso seja enquadrável, objeto do contrato e aceitação pelo Município de Fornos de Algodres;
  - b) Conter o número de compromisso e/ou requisição emitida pelo Município de Fornos de Algodres;
  - c) Indicar o preço global;

- d) Indicar o IVA à taxa legal aplicável.
3. O prestador de serviços deve proceder à **emissão das faturas em formato eletrónico (EDI)**, se tal lhe for aplicável, decorrente da aplicação e cumprimento da legislação em vigor para a implementação da faturação eletrónica nos contratos públicos (Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei, n.º 123/2018, de 28 de dezembro, atualizado com o estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020 de 7 de abril. pelo Decreto-Lei n.º 104/2021, de 27 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 42-A/2022, de 30 de junho ou outra que venha a estar em vigor no decorrer do contrato.
4. O Município de Fornos de Algodres aderiu ao Portal da YET para a receção de documentos em formato eletrónico (EDI), sistema suportado pelo grupo Primavera. Nesse sentido deve ser considerado que o broker é a YET e o pedido de ligação deverá ser efetuado para o email [intervan@yetspace.com](mailto:intervan@yetspace.com)
5. Para informação sobre a adesão ao referido portal deverá o prestador de serviços consultar a informação disponível em <https://www.cm-fornosdealgodres.pt/institucional/camara-municipal/documentacao/contratacao-publica/>
6. A emissão de segundas vias das faturas solicitadas pelo Município de Fornos de Algodres não serão objeto de qualquer cobrança adicional.

## Capítulo IV – Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

### Cláusula 12.<sup>a</sup> – Direção e fiscalização do modo de execução do contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.
2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, previsto no artigo 290.º-A do CCP, ao qual se delega:
  - a. A competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no artigo.º 325.º do CCP para que o prestador de serviços cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada.

- b. A competência para decidir sobre a verificação da existência de uma impossibilidade temporária de cumprimento do contrato que determina a suspensão do prazo (nos termos do disposto no art.º 297.º do CCP) e sobre a respetiva retoma logo que cessem as causas que determinaram a suspensão (nos termos do disposto no art.º 298.º do CCP).
3. O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e a avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com as cláusulas 4.ª e cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

## Capítulo V - Penalidades Contratuais e Resolução

### Cláusula 13.ª - Disposições Gerais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município pode exigir do Prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
  - a) Pelo incumprimento das obrigações contratuais, até ao valor de 20% do preço contratual;
  - b) Pelo incumprimento dos prazos de entrega constantes do presente caderno de encargos, até 0,35 % do preço contratual, por cada dia de atraso, desde que este atraso seja única e exclusivamente da responsabilidade do prestador de serviços;
  - c) Pelo incumprimento de outras obrigações emergentes do contrato, até 5 % do preço contratual;
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo da alínea a) do n.º 1., relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do Prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### **Cláusula 14.<sup>a</sup> - Resolução por parte do contraente**

1. O contrato poderá ser objeto de resolução, sempre que se verifique o incumprimento por parte do Prestador de serviços das condições estabelecidas ou de outras obrigações contratuais, ou este não tenha sanado a sua atuação no prazo para o efeito fixado, designadamente quando:
  - a) O Prestador de serviços sonegar, distorcer ou, por qualquer modo, alterar quaisquer registos ou informações que deva prestar ao Município;
  - b) O Prestador de serviços demonstrar, consecutivamente, negligência no cumprimento das suas obrigações;
  - c) Se o Prestador de serviços menosprezar a sua responsabilidade e não corresponder aos objetivos estabelecidos na prestação de serviço;
  - d) Em qualquer altura se verificar que o Prestador de serviços não deu aos trabalhos o desenvolvimento previsto previamente acordados;
  - e) Ocorrer a caducidade ou perda de Alvarás e Licenças de atividade por parte do Prestador de serviços;
  - f) Pelo atraso na conclusão dos serviços ou declaração escrita do Prestador de serviços de que o atraso respetivo excederá esse prazo.
2. O exercício do direito de resolução previsto no número anterior, não prejudica o direito do Município vir a ser ressarcido dos prejuízos que lhe advierem dessa resolução ou da conduta do Prestador de serviços que terá levado à resolução.
3. A resolução nas condições expressas no n.º 1 da presente cláusula será comunicada ao Prestador de serviços através de carta registada, com aviso de receção, e só terá efeitos passados 30 (trinta) dias da notificação, mantendo-se durante este período todas as condições contratuais.

#### **Cláusula 15.<sup>a</sup> - Resolução por parte do Prestador de serviços**

1. O prestador de serviços pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332.º do CCP.

2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 332.º do CCP, o direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

#### **Cláusula 16.ª - Caução**

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, não é exigida a prestação de caução pelo prestador de serviços.

#### **Cláusula 17.ª - Seguros**

1. O Prestador de serviços obriga-se a contratar seguros que garantam a cobertura dos riscos e danos, direta ou indiretamente, emergentes da sua atividade, nos termos impostos pela legislação em vigor aplicável ao caso concreto.
2. O Município de Fornos de Algodres pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração do contrato de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços prestá-la no prazo de 5 (cinco) dias.

### **Capítulo VI - Disposições Finais**

#### **Cláusula 18.ª - Casos de Força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao Prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Prestador de serviços, na parte em que intervenham;

- b) Greves ou conflitos laborais limitados as sociedades do Prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
  - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Prestador de serviços de normas legais;
  - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
  - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Prestador de serviços não devidas a sabotagem;
  - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada a outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

#### **Cláusula 19.<sup>a</sup> – Deveres de informação e comunicações**

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 7 (sete) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.
4. Salvo quando o contrário resulte do Contrato, quaisquer comunicações relativas à execução do contrato devem ser efetuadas através de carta registada, com aviso de receção, ou correio

eletrónico, entre o Gestor de contrato designado pelo Município de Fornos de Algodres e o prestador de serviços.

5. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, no prazo de 7 (sete) dias.

#### **Cláusula 20.<sup>a</sup> - Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro.

#### **Cláusula 21.<sup>a</sup> - Direito aplicável e natureza do contrato**

O contrato rege-se pelo direito português e tem natureza administrativa.

#### **Cláusula 22.<sup>a</sup> – Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do CCP.

Fornos de Algodres

O Presidente da Câmara Municipal

---

(Dr. António Manuel Pina Fonseca)

## Capítulo VII – Especificações Técnicas

### Cláusula 23.<sup>a</sup> – Especificações Técnicas

#### Ação 1 – RELACIONAMENTO INTELIGENTE – Reengenharia de Processos e Serviços Digitais Locais na área do Urbanismo

##### Fase

1.1: Definição do Modelo de Gestão de Processos

##### Objetivo

Definição do Modelo de Gestão de Processos consonante com a estratégia do executivo municipal e a regulamentação neste domínio bem como as melhores práticas conhecidas.

##### Caraterização técnica das atividades

- Reunião com responsáveis para delimitação da estratégia do executivo municipal e dirigentes para cada uma das matérias do modelo;
- Sessões de elaboração e discussão de modelo de gestão de processos;
- Validação final do modelo;
- Sessões de elaboração e discussão minutas de instrumentos para a formalização das responsabilidades do modelo;
- Validação final de instrumentos.

##### Fase

1.2: Proposta de revisão de configurações da aplicação de negócio

##### Objetivos

Orientação da equipa responsável pela administração das aplicações de negócio, gestão documental e arquivo digital para a sua reconfiguração de acordo com o novo modelo de gestão de processos

##### Caraterização técnica das atividades

- Proposta de revisão de configuração da principais tabelas e parâmetros das aplicações de negócio e documentos suporte e arquivo digital de processos - Área do urbanismo e reabilitação urbana:
- Especificação das propostas de ajustamento no âmbito da gestão de processos da área do Urbanismo:
- Criação/ajustamento de configurações de parâmetros e tabelas base associadas à classificação de processos e sincronização com MyDoc
- Criação/ajustamento de configurações de tabelas base associadas aos órgãos, gestores de procedimento e tipos informação de acordo com as ações tipificadas e definidas na reengenharia de processos
- Definição dos dados de processo e apoio na harmonização dos modelos de documentos das aplicações (capa de processo, ofícios/declarações, certidões, informações, pareceres, despachos, propostas de deliberação, alvarás e respetivas prorrogações/aditamento/retificações)

## **Fase**

1.3: Capacitação para implementação do novo modelo de gestão de processos

## **Objetivos**

Transferência de conhecimento em contexto de trabalho para implementação efetiva do novo Modelo de Gestão de Processos

## **Caraterização técnica das atividades**

- Capacitação para implementação do Modelo de Gestão de Processos na área do Urbanismo
- Sessões de análise da informação constante do sistema de gestão de processos/gestão de negócio e definição de ações de tratamento processual.
- Sessões de transferência de conhecimento no âmbito tramitação desmaterializada dos processos de acordo como o novo modelo.

## **Fase**

1.3: Capacitação para implementação do novo modelo de gestão de processos

## **Objetivos**

Transferência de conhecimento em contexto de trabalho para implementação efetiva do novo Modelo de Gestão de Processos

### Caraterização técnica das atividades

- Capacitação para implementação do Modelo de Gestão de Processos na área do Urbanismo
- Sessões de análise da informação constante do sistema de gestão de processos/gestão de negócio e definição de ações de tratamento processual.
- Sessões de transferência de conhecimento no âmbito tramitação desmaterializada dos processos de acordo como o novo modelo.

### Serviços Digitais Locais

Fase	Objetivo	Caraterização técnica das atividades
<p><b>2.1</b></p> <p><b>Desenvolvimento de formulários eletrónicos interativos no portal de serviços online municipal</b></p>	<p>Disponibilização de formulários eletrónicos com maior significância para o cidadão/empresa, das áreas de negócio âmbito da intervenção da componente, de acordo com o catálogo de serviços definido pelo Município, assente na funcionalidade específica da plataforma de serviços online, para que os cidadãos e as empresas possam submeter online pedidos e requerimentos, e consultar o estado dos seus processos, potenciando a facilidade do acesso aos serviços e transparência da</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise e sistematização de dados temáticos e elementos instrutórios dos formulários</li> <li>• Criação/ajustamento de configurações de tabelas base associadas aos tipos pedido, requerimentos, tipo de operação urbanística, tipo de construção e tipo de utilização, elementos instrutórios, regras de validação (assinatura digital e formato), bem como a tabela de relação de dados que releva para a seleção filtrada dos formulários.</li> <li>• Desenvolvimento de formulários eletrónicos</li> <li>• Desenvolvimento de formulários específicos no portal de serviços</li> </ul>

Fase	Objetivo	Caraterização técnica das atividades
	administração local.	<p>online e atendimento digital intermediado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuração de registos de formulários para integração nos sistemas de gestão documental e gestão de processos de negócios específicos</li> <li>• Testes de desenvolvimento formulários</li> <li>• Testes de aceitação de formulários desenvolvidos</li> </ul>
<p><b>2.2 Criação das Instruções de formalidades administrativas para os formulários eletrónicos desenvolvidos</b></p>	<p>Criação das instruções de formalidades administrativas para os formulários eletrónicos desenvolvidos, visando capacitar também os recursos humanos que farão o atendimento presencial e darão apoio aos utilizadores dos serviços online.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração das instruções de formalidades administrativas para os formulários eletrónicos desenvolvidos de acordo com as suas especificações regulamentares</li> <li>• Configuração das instruções de formalidades administrativas ajustadas no portal de serviços online municipal</li> <li>• Testes de aceitação das instruções de formalidades administrativas ajustadas no portal de serviços online municipal</li> </ul>

Fase	Objetivo	Caraterização técnica das atividades
<p><b>2.3 Capacitação para implementação do atendimento multicanal suportado nos novos formulários</b></p>	<p>Transferência de conhecimento em contexto de trabalho para implementação efetiva do atendimento multicanal suportado pelos novos formulários.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sessões de transferência de conhecimento de técnicas de atendimento suportado no portal de atendimento nomeadamente em formulários de atendimento e instruções de apoio suporte ao atendimento presencial e serviços online</li> <li>• Transferência de conhecimento sobre técnicas de atendimento de áreas de negócio específicas, como sejam por exemplo o urbanismo, visando garantir a interdisciplinaridade com os cidadãos e com os diversos serviços de <i>backoffice</i>.</li> </ul>
<p><b>2.4 Programa de ações de sensibilização, informação e capacitação para a efetiva utilização dos serviços online disponibilizados</b></p>	<p>Sensibilizar e divulgar os serviços de <i>e-government</i> disponibilizados a grupos de cidadãos/empresas e capacitação para a sua efetiva utilização</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de sessão de sensibilização, informação e capacitação para a efetiva utilização dos serviços online disponibilizados grupos de cidadãos/empresas com a aplicação de questionários aos participantes nas ações que permitam aferir o cumprimento de indicadores de avaliação de perceção de impacto da ação.</li> </ul>

## **Ação 2 – Regulamentação Inteligente - Fundamentação económico-financeira taxas e preços e revisão regulamentar**

### **Fase**

#### 1.1. Revisão regulamentar do regulamento geral de taxas

### **Objetivo**

Revisão regulamentar do regulamento geral de taxas.

### **Caracterização técnica das atividades**

- Delimitação e sustentação dos quesitos obrigatórios a constar do regulamento à luz dos normativos legais atualmente em vigor que enquadram cada uma das matérias;
- Consideração e apreciação técnico-jurídica dos contributos dados pelos interessados na fase de início do procedimento regulamentar (caso existam);
- Disponibilização do protótipo do regulamento para validação técnica por parte dos serviços do Município;
- Sessão de trabalho conjunta (whorkshop) com os responsáveis visando a apresentação e discussão do regulamento, bem como consideração de inclusão no regulamento final de sugestões apresentadas pelo cliente;
- Elaboração de projeto de revisão do regulamento;
- Submissão do regulamento definitivo;
- Sessões de trabalho conjunta (whorkshop) para discussão do regulamento definitivo;
- Apoio à prestação de esclarecimentos no âmbito do processo de “audiência dos interessados e consulta pública” a efetuar nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
- Consideração e apreciação técnico-jurídica das sugestões dadas no processo de discussão pública e efetuar alterações aos documentos decorrentes desse processo.

### **Fase**

#### 1.2: Atualização da tabela de taxas

### **Objetivo**

Atualização da tabela de taxas.

## **Caracterização técnica das atividades**

- Caraterização e análise da atual de taxas do Município;
- Apuramento da eventual existência de atividades não taxadas/cobradas ou insuficientemente taxadas/cobradas no âmbito da revisão regulamentar;
- Entrevista com os responsáveis com adstrições de liquidação de taxas nos domínios de âmbito e sujeição.

### **Fase**

1.3: Fundamentação económico-financeira do valor das taxas

### **Objetivo**

Fundamentação económico-financeira do valor das taxas.

## **Caraterização técnicas das atividades**

- Arrolar e avaliar a matriz de custos da autarquia;
- Delimitação da matriz de custos por centro de responsabilidade;
- Delimitação de critérios de repartição de custos indiretos;
- Apuramento dos custos diretos e indiretos associados à cobrança de taxas, dos encargos financeiros, das amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pelo Município;
- Mapear procedimentos e intervenientes nos processos associados à cobrança de taxas.
- Avaliação e análise da estrutura de custos inerentes à fixação das novas taxas;
- Sessão de Trabalho com os responsáveis visando a apresentação e discussão dos resultados obtidos;
- Revisão dos resultados obtidos, caso seja necessário;
- Apresentação dos resultados definitivos.

### **Fase**

2.1. Revisão regulamentar do regulamento geral de preços

### **Objetivo**

Revisão regulamentar do regulamento geral de preços.

## **Caracterização técnica das atividades**

- Delimitação e sustentação dos quesitos obrigatórios a constar do regulamento à luz dos normativos legais atualmente em vigor que enquadram cada uma das matérias;
- Consideração e apreciação técnico-jurídica dos contributos dados pelos interessados na fase de início do procedimento regulamentar (caso existam);
- Disponibilização do protótipo do regulamento para validação técnica por parte dos serviços do Município;
- Sessão de trabalho conjunta (workshop) com os responsáveis visando a apresentação e discussão do regulamento, bem como consideração de inclusão no regulamento final de sugestões apresentadas pelo cliente;
- Elaboração de projeto de revisão do regulamento;
- Submissão do regulamento definitivo;
- Sessões de trabalho conjunta (workshop) para discussão do regulamento definitivo;
- Apoio à prestação de esclarecimentos no âmbito do processo de “audiência dos interessados e consulta pública” a efetuar nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
- Consideração e apreciação técnico-jurídica das sugestões dadas no processo de discussão pública e efetuar alterações aos documentos decorrentes desse processo.

## **Fase**

2.2: Atualização da tabela de preços

## **Objetivo**

Atualização da tabela de preços.

## **Caracterização técnica das atividades**

- Caracterização e análise da atual de preços do Município;
- Apuramento da eventual existência de atividades não cobradas ou insuficientemente cobradas no âmbito da revisão regulamentar;
- Entrevista com os responsáveis com adstrições de liquidação de preços nos domínios de âmbito e sujeição.

## **Fase**

## 2.3: Fundamentação económico-financeira do valor dos preços

### Objetivo

Fundamentação económico-financeira do valor dos preços.

### Caraterização técnicas das atividades

- Arrolar e avaliar a matriz de custos da autarquia;
- Delimitação da matriz de custos por centro de responsabilidade;
- Delimitação de critérios de repartição de custos indiretos;
- Apuramento dos custos diretos e indiretos associados à cobrança de preços, dos encargos financeiros, das amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pelo Município;
- Mapear procedimentos e intervenientes nos processos associados à cobrança de preços.
- Avaliação e análise da estrutura de custos inerentes à fixação dos novos preços;
- Sessão de Trabalho com os responsáveis visando a apresentação e discussão dos resultados obtidos;
- Revisão dos resultados obtidos, caso seja necessário;
- Apresentação dos resultados definitivos

### Cláusula 24.<sup>a</sup> – Local e condições da prestação de serviços

1. A prestação de serviços objeto do contrato será desenvolvida nas instalações do Prestador de serviços e, sempre que necessário, nas instalações do Município;
2. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, com uma periodicidade a acordar, reuniões de coordenação com os representantes do Município.

### Cláusula 25.<sup>a</sup> – Transferência de Propriedade

1. Com a entrega da documentação resultante da prestação de serviços objeto deste contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade, assim como dos direitos de utilização para o Município;
2. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos;

3. O Prestador de serviços autoriza expressamente a adaptação dos documentos previstos no número 1, desde que tal se manifeste indispensável.