



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

CADERNO DE ENCARGOS

“MARCO DIGITAL – CULTURA E TURISMO”

Concurso Público ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo. 16.º, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**

Município de Marco de Canaveses
Largo Sacadura Cabral
4630-219 Marco de Canaveses
T. 255 538 800 - Fax: 255 538 899
www.cm-marco-canaveses.pt
info@cm-marco-canaveses.pt



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

PARTE I – Cláusulas Jurídicas

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a escolha do cocontratante particular do contrato “**MARCO DIGITAL – Cultura e Turismo**”.

Cláusula 2.ª

Entidade Pública Contratante

A entidade que preside ao concurso é o Município do Marco de Canaveses, com a morada no Largo Sacadura Cabral – 4630-219 Marco de Canaveses – com o Telefone nº 255 538 800 e e-mail: a.compras@cm-marco-canaveses.pt ou info@cm-marco-canaveses.pt

Cláusula 3.ª

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 esclarecimentos e as retificações relativas ao Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) O presente Caderno de Encargos;
 - c) A proposta adjudicada;
 - d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Cláusula 4.ª

Preço base

1. O Preço Base do procedimento é de **57.210,00€ (cinquenta e sete mil, duzentos e dez euros)**, distribuído pelos seguintes lotes:

Lote 1 – 13.450,00 € (treze mil, quatrocentos e cinquenta euros) acrescido do IVA

Lote 2 – 43.760,00 € (quarenta e três mil, setecentos e sessenta euros) acrescido do IVA

e representa o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pelo fornecimento de todos os produtos/serviços que constituem objeto do contrato a celebrar, tendo por base a consulta preliminar efetuada ao mercado nos termos do disposto no artigo 35.º A do CCP e consubstanciada nos documentos que sustentam a submissão da candidatura à operação NORTE-09-0550-FEDER-000148 “Modernização Administrativa - Marco Digital”;

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas com mão-de-obra, abrangendo despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, assim como todos os aspetos logísticos e instalação necessários à prestação de serviços, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3. O preço referido é acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 5.ª

Prazo

1. O prazo máximo para a prestação dos produtos/serviços objeto do contrato é de 120 dias a contar da data da celebração do contrato escrito ou da emissão da requisição externa.
2. O contrato mantém-se em vigor até ao fornecimento dos produtos e/ou serviços pelo adjudicatário, bem como o cumprimento de todas as demais obrigações, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes no presente caderno de encargos e seus anexos e no disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Cláusula 6.ª

Preço contratual

1. Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos e seus anexos, a Entidade Adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior não pode, em qualquer caso, ser superior ao preço base definido na cláusula 4.ª, ao qual acresce o valor de IVA à taxa legal.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte dos serviços objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

Cláusula 7.ª

Obrigações do Adjudicatário

1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, o adjudicatário fica obrigado a fornecer os produtos/serviços, objeto do presente contrato, tendo em conta as seguintes disposições:

Obrigações de entrega dos produtos/serviços identificados na sua proposta;

- a) Obrigação do cumprimento do prazo de entrega dos serviços;
- b) Cumprimento dos requisitos legais em vigor e garantia da qualidade dos produtos;
- c) Obrigação de garantia dos serviços objeto do contrato;
- d) Obrigação de se responsabilizar por todos os danos causados ao Município do Marco de Canaveses relativos à entrega dos serviços identificados na sua proposta e que resultem da ação ou omissão do (s) seu (s) profissional (ais);
- e) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

- f) Não ceder, sem prévia autorização da entidade adjudicante, a sua posição contratual no contrato celebrado com esta;
 - g) Não alterar as condições de fornecimento dos produtos/serviços fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
 - h) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que é efetuado o fornecimento dos produtos/serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
 - i) Comunicar à entidade adjudicante qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento dos produtos/serviços, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - j) São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças. Caso a entidade adjudicante vier a ser demandada por ter infringido qualquer dos direitos acima mencionados, o adjudicatário indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for;
2. O título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao objeto do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 8ª

Conformidade e operacionalidade dos serviços

1. O fornecedor obriga-se a prestar ao Município de Marco de Canaveses os produtos/serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na Parte II do presente Caderno de Encargos.
2. Os produtos/serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.
3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de produtos/serviços de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos serviços.
4. O fornecedor é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos produtos/serviços objeto do contrato que existam no momento em que os serviços lhe são entregues.

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Cláusula 9ª

Entrega dos Serviços Objeto do Contrato

1. Os produtos/serviços objeto do contrato devem ser entregues e colocados no local indicado pelo Município de Marco de Canaveses, respetivamente, **no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias**, após a notificação da adjudicação, de acordo com o definido no presente caderno de encargos.
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega do bem ou prestação dos serviços objeto do contrato, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização, ou funcionamento daquele, bem como as respetivas fichas técnicas.
3. Com a prestação dos produtos/serviços objeto do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade e licenças daquele para a entidade adjudicante, bem como do risco de deterioração ou perecimento do mesmo, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o adjudicatário.
4. Todas as despesas e custos com o transporte dos serviços objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor.

Cláusula 10.ª

Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

1. No prazo de cinco (5) dias a contar da entrega dos elementos referentes à execução do contrato, o Município de Marco de Canaveses procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve prestar ao Município de Marco de Canaveses toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No caso da análise do Município de Marco de Canaveses não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos, o Município de Marco de Canaveses deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
4. No caso previsto no número anterior, o prestador de produtos/serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Marco de Canaveses, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
4. Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de produtos/serviços, no prazo respetivo, o Município de Marco de Canaveses procede a nova análise, nos termos do n.º 1.

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

5. Caso a análise do Município de Marco de Canaveses a que se refere o n.º 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de produtos/serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos, deve ser emitida, no prazo máximo de dez (10) dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pelo Município de Marco de Canaveses.

6. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nas Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 11.ª

Transferência da propriedade

1. Com a assinatura da declaração de aceitação a que se refere o n.º 6 da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato para o Município de Marco de Canaveses, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
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.

Cláusula 12ª

Condições de Pagamento

1. As quantias devidas pela Entidade Adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida após a entrega dos serviços e cumprimento das obrigações objeto deste caderno de encargos e sua aprovação,
3. Das faturas deverá constar, nos termos do artigo 9.º, n.º 2, da Lei n.º 8/2012, de 21/2, na sua redação atual, o número de compromisso, sob pena de devolução e consequente não reconhecimento da obrigação.
- 4 - Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Cláusula 13.ª

Atraso nos pagamentos

1. Em caso de atraso da Entidade Adjudicante no cumprimento das obrigações pecuniárias emergentes do contrato, tem o Adjudicatário direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada pelo período correspondente à mora.
2. A obrigação de pagamento de juros de mora vence-se imediatamente, sem necessidade de novo aviso, consoante o caso, uma vez vencida a obrigação pecuniária.

Cláusula 14.ª

Incumprimento do contrato

1. No caso de o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, o contraente público notificá-lo-á dentro do prazo de 10 (dez) dias para efeitos de audiência prévia, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou o Município de Marco de Canaveses tenha perdido interesse na aquisição dos serviços.
2. Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo acima referido, o contraente público pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, ou por resolver o contrato com o fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no artigo 333.º do CCP.

CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais

Cláusula 16.ª

Penalidades contratuais

1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário, sem prejuízo do seu direito de rescindir o contrato, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a. Pelo atraso na entrega dos serviços de 1 a 5 dias úteis - 2% do preço contratual;
- b. Pelo atraso na entrega dos serviços de 6 a 10 dias úteis - 5% do preço contratual;
- c. Pelo atraso na entrega dos serviços superior a 10 dias úteis - 15% do preço contratual;
- d. Pelo incumprimento da obrigação de garantia técnica, poderá ir até 20% do preço contratual;

3 - Pelo incumprimento das restantes obrigações, será aplicada uma sanção que poderá ir até 20% do valor contratual.

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

4. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária que poderá ir até 20% do valor contratual.
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 adjudicatário 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.
- 7 – O valor acumulado das sanções pecuniárias não poderá exceder 20% do preço contratual e quando este limite seja atingido e a Entidade Adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%, de acordo com o definido pelo artigo 329.º do CCP.
- 8 – 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 adjudicatário e as consequências do incumprimento.

Cláusula 17ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de produtos/serviços, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pela entidade adjudicante.
3. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba à entidade adjudicante, nos termos gerais de direito.

Cláusula 18.ª

Resolução por parte do Fornecedor

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato nas seguintes situações
 - a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao contraente público;

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

- c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pelo contraente público por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
2. O direito de resolução é exercido por via judicial.
3. Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
4. 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.

Cláusula 19.ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de produtos/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 produtos/serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de produtos/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 produtos/serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de produtos/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 produtos/serviços não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à 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.

CAPÍTULO IV – Resolução de Litígios

Cláusula 20.ª

Foro competente para a resolução de litígios

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

Cláusula 21.ª

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato, através de correio eletrónico.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. O concorrente fica obrigado a apresentar declaração com a indicação do endereço eletrónico para efeitos de comunicações e notificações, sob pena de exclusão.

CAPÍTULO V – Caução

Cláusula 22.ª

Caução

1. Não é exigível prestação de caução ao abrigo do art.º 88.º, n.º 2 do CCP.
2. A entidade adjudicante pode, caso considere conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, conforme o previsto no art.º 88.º, n.º 3 do mesmo diploma legal indicado no n.º anterior.

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

CAPÍTULO VI – Disposições Finais

Cláusula 23.ª

Obrigação da manutenção das propostas

O concorrente fica obrigado a manter as respetivas propostas pelo prazo de 120 dias úteis ou superior, contados a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

Cláusula 24.ª

Subcontratação e Cessão da posição contratual

1. A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.
2. Caso o adjudicatário, por razões de natureza excecional, necessite de realizar quaisquer partes de serviços por subadjudicação ou por tarefa, requererá previamente, como indicado no número anterior, a autorização à entidade adjudicante, indicando o fornecedor, prestador ou tarefeiro a que pretende recorrer. Deve fazer acompanhar tal solicitação de elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência do subadjudicatário que propõe.
3. A entidade adjudicante reserva-se no direito de aceitar ou não a utilização dos subadjudicatários propostos, tendo em consideração o previsto no art.º 320.º do CCP.
4. No caso de existir subcontratação, o cocontratante permanecerá integralmente responsável perante a entidade adjudicante, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.

Cláusula 25.ª

Informação e sigilo

1. O concorrente deve prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o primeiro outorgante satisfazer os pedidos de informação formulados pelo adjudicatário e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
2. O concorrente deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
3. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo segundo outorgante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 26ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 27ª

Colaboração recíproca

As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessários à boa execução do contrato.

Cláusula 28.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa e, quando aplicável, comunitária em vigor, ao tempo da publicação do anúncio.

Cláusula 29.ª

Proteção de dados

1. O Adjudicatário é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), devendo, nomeadamente:

- a)** Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas da Entidade Adjudicante, incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso a Entidade Adjudicante desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público;
- b)** Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

- c) Adota todas as medidas exigidas nos termos do artigo 32.º do RGPD;
 - d) Garantir o cumprimento do RGPD, nas condições aqui previstas, quando pretenda contratar um subcontratante;
 - e) Tomar em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência à Entidade Adjudicante pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos previstos no capítulo III do RGPD;
 - f) Prestar assistência à Entidade Adjudicante no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao seu dispor;
 - g) Consoante a escolha da Entidade Adjudicante, apagar ou devolver-lhe todos os dados pessoais depois de concluído o contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados-Membros;
 - h) Disponibilizar à Entidade Adjudicante todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula, facilitando e contribuindo para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pela Entidade Adjudicante ou por outro auditor por esta mandatado.
2. A Entidade Adjudicante, no caso de suspeitar da verificação de algum incumprimento do RGPD, deve notificar o Adjudicatário para este, no prazo de 5 dias, demonstrar o total cumprimento do referido regulamento.
3. Caso o Adjudicatário não demonstre o total cumprimento do RGPD, seja porque não o demonstrou, seja porque não o cumpre, a Entidade Adjudicante fica autorizada a proceder à auditoria aos sistemas de informação do Adjudicatário, ficando este responsável por todos os custos dessa auditoria.
4. No caso previsto no número anterior, a Entidade Adjudicante poderá compensar os custos que tenha suportado com eventuais quantias que sejam devidas ao Adjudicatário, ou através do acionamento da caução, caso esta tenha sido prestada, ou através do recurso às retenções que eventualmente tenham sido efetuadas.
5. No caso de se verificar algum incumprimento do RGPD por parte do Adjudicatário, este deverá, no prazo de 10 dias, por fim ao incumprimento e demonstrá-lo à Entidade Adjudicante.
6. O não cumprimento do RGPD é considerado, para todos os efeitos, um incumprimento muito grave do contrato, podendo a Entidade Adjudicante resolver o contrato.
7. Caso o Adjudicatário impeça ou não colabore na realização da auditoria referida no n.º 3 da presente cláusula, a Entidade Adjudicante poderá resolver o contrato, por incumprimento muito grave do Adjudicatário.

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

PARTE II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 30.ª

Âmbito e Conteúdo dos serviços a fornecer

1 - Sem prejuízo das obrigações previstas na cláusula 7.ª do Caderno de Encargos, os produtos/serviços objeto do contrato devem ser fornecidos com todos os elementos que permitam a sua total operacionalidade, e dotados das quantidades, características, especificações e requisitos técnicos e operacionais os previstos no presente Caderno de Encargos.

2 - Quantidades, características, especificações e requisitos técnicos e operacionais dos serviços objeto do contrato:

NOTA PRÉVIA: Nos termos e para cumprimento ao disposto no n.º 8 do artigo 49.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, é proibida a fixação de especificações técnicas que façam referência a um fabricante ou uma proveniência determinados, a um processo específico de fabrico, a marcas, patentes ou modelos e a uma dada origem ou produção, que tenha por efeito favorecer ou eliminar determinadas entidades ou determinados serviços, pelo que toda e qualquer referência no presente procedimento ao abrigo do exposto é meramente indicativa, considerando-se sempre essa indicação como sendo "do Tipo" ou "Equivalente", de acordo com estabelecido no n.º 9 do mesmo artigo.

LOTE 1 - FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL MÓVEL E IMÓVEL

Descrição:	Quantidade
Software de Gestão do Património Cultural Móvel e Imóvel / Licença servidor	1
Licenças de Posto de Trabalho	2

O Fornecedor fica ainda obrigado a:	
Prestar Formação Especializada aos colaboradores do Município que utilizarão o programa (estimam-se 2)	7 horas
Instalação do software (versão mais atualizada) no serviço da entidade adjudicante - Município do Marco de Canaveses	
Garantia do Software	2 anos

O software de Gestão do Património Cultural Móvel e Imóvel deverá respeitar as seguintes NORMAS:

- Normas internacionais de inventário, gestão e documentação de património, com especial atenção para as normas elaboradas pelo "The International Committee for Documentation of the International Council of Museums (ICOM-CIDOC)".
- Normalization documental de museos (Ministério da Cultura Espanhol)

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

- Spectrum: The UK Museum Documentation Standard (Museums Documentation Association) - Normas de classificação de património móvel e imóvel da UNESCO
- “Normas de inventário” (gerais e particulares) publicadas pelo extinto Instituto Português de Museus e Instituto de Museu e Conservação

O software deverá ter as seguintes FUNÇÕES:

- **Multiutilizador** – permitir a parametrização de diferentes utilizadores e respetivos acessos;
- **Multiposto** - funcionamento em multiposto numa filosofia *Cliente/Servidor*;
- **Multi-idioma** - configuração do produto para trabalhar com interface linguístico diferente do português - versões em inglês, francês e espanhol.

O software a fornecer deverá permitir:

- A definição de perfis de utilizadores, acessos à base de dados diferenciados por estes, formas diferentes de visualização da aplicação, impressão de documentos essenciais à gestão, como por exemplo, formulários de empréstimo, dossiers de peça, relatórios de restauro, etc;
- Cruzamento de informação
- No caso do software de Gestão do património Cultural Imóvel, deverá permitir a sua integração com Sistemas de Informação Geográfica.

Deverá ainda o software ser composto pelos seguintes módulos:

Módulo Terminologia

- Permita a gestão e parametrização de diferentes tabelas/termos.

Módulo de Catalogação

- Registo e gestão da informação genérica e específica do património, que permita adicionar todo o tipo de documentos ou ficheiros digitais.

Módulo de Entidades

- Registo e gestão dos dados relativos a entidades que se relacionem com o património inventariado na base de dados: autores, colaboradores, fotógrafos, intervenientes, inventariantes, seguradoras, proprietários, etc., com a opção de associar fotografias, vídeos, sons e outro tipo de ficheiros.

Módulo de Eventos

- Registo de dados que permitem a gestão da coleção: Abate, Catálogos, Conservação, empréstimos, Exposições, Iniciativas educativas Movimentos, Outros eventos, Projetos de investigação, Reprodução, Seguros e Solicitações.

Módulo Documentos/Referências

- Registo de dados de referência documentais referentes à catalogação e gestão da coleção: monografia, periódico e eletrónico, material gráfico, audiovisual, epistolografia, material cartográfico, correspondência e material fotográfico, com hipótese de associar fotografias, vídeos, sons e outros tipos de ficheiros;

- Permita visualizar, imprimir ou exportar a informação dos documentos segundo a “Norma portuguesa NP 405”.

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Módulo de Pesquisas

- Pesquisa em todo o sistema de informação por palavra ou expressão
- Permita criar, alterar, eliminar, visualizar e exportar as pesquisas configuradas pelos utilizadores da aplicação;
- Exportação da informação pesquisada para outras aplicações Windows.

Módulo Multimédia

- Gestão e tratamento de imagem, som e vídeo;
- Deverá funcionar diretamente do Windows para outras aplicações.

Módulo Relatórios

- Extração de informação constante na base de dada adequada á gestão das diversas tarefas.

Módulo Relações

- Esta ferramenta deverá ter aplicabilidade em todas as fichas da aplicação permitindo que toda a informação contida no *software* possa ser relacionada.
- Deverá relacionar os diferentes tipos de ficheiros do ambiente Windows acessíveis na rede, nomeadamente os de multimédia (Fotos, vídeos, sons, textos), dos mais variados formatos (tiff, jpg, txt, doc, pdf, etc.) com qualquer ficha da aplicação (Objetos, Exposições, etc.) ou com qualquer registo de informação específica de cada ficha.

Configurações

- Permita a configuração da aplicação pelo utilizador ou administrador do sistema onde poderá alterar a ordem dos campos, a visualização da ficha ou mesmo restringir o acesso de determinado perfil de utilizadores.

Administração

- A ferramenta de administração da base de dados, deverá permitir a sua manutenção, a configuração de tarefas, a criação de utilizadores e atribuição dos respetivos perfis, efetuar auditoria, criar novas entidades e fazer a gestão dos ficheiros a associados à aplicação.

LOTE 2 - FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS INTEGRADAS DE APOIO AO TURISMO:

- 1. PLATAFORMA WEB MULTILINGUE DE APOIO AO TURISMO;**
- 2. APP DE APOIO AO TURISMO, COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS ON-LINE;**
- 3. PLACAS DE INTERPRETAÇÃO E ÁUDIO-GUIAS.**

1. PLATAFORMA WEB MULTILINGUE DE APOIO AO TURISMO - VISITMARCO

Elaboração de uma plataforma web multilingue (português, inglês, francês e espanhol) de suporte ao armazenamento e manutenção da informação turística, que disponibilize um backoffice que permita efetuar a gestão de todos os conteúdos de forma autónoma, rápida e eficaz.

A plataforma web terá de:

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

- Ser o suporte ao armazenamento e manutenção da informação turística;
- Fazer a ligação à APP e a toda a informação disponibilizada;
- Fazer a ligação à informação disponibilizada nas placas de interpretação (conteúdos dos monumentos do circuito e conteúdos individuais de cada um dos monumentos)
- Fazer a ligação à informação disponibilizada no áudio (conteúdos do áudio guia para o roteiro da cidade e do áudio guia para cada um dos pontos de interesse);
- De preferência, permitir fazer a ligação ao website do município.

1. DESIGN DE INTERFACE GRÁFICO

O design da plataforma é um fator importante na medida em que se for de fácil e agradável utilização, será atrativo e intuitivo para os utilizadores.

O Município do Marco de Canaveses pretende o desenvolvimento de um conceito para a plataforma do VisitMarco, que tenha em atenção os seguintes aspetos:

- Deve ser simples, mas não simplista;
- Deve ir de encontro às necessidades dos utilizadores;
- Deve corresponder às necessidades de informação gerais sobre a oferta turística, elaboração de roteiros e ainda promover o concelho.
- Pretende-se que o design e sugestão de estrutura do site reflita o conceito de identidade do Município respeitando as orientações dadas pela equipa designada para o efeito.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

Pretende-se que a plataforma, de uma forma genérica, apresente as seguintes características:

- Seja desenvolvido a partir de software de código aberto que permita os seguintes conteúdos: texto de formatação e gestão fácil, vídeos, imagens de diferentes dimensões e resoluções, criação de múltiplos níveis de informação (menus, submenus e diferentes páginas públicas e privadas);
- Seja dinâmico e responsivo;
- Seja compatível com os diferentes browsers, nomeadamente Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari;
- Seja um suporte ao armazenamento e manutenção da informação turística;
- Seja compatível com a APP e com toda a sua informação;
- Seja compatível com a informação disponibilizada nas placas de interpretação (conteúdos dos monumentos do circuito e conteúdos individuais de cada um dos monumentos);
- Seja compatível com a informação disponibilizada no áudio (conteúdos do áudio guia para o roteiro da cidade e do áudio guia para cada um dos pontos de interesse);
- Disponha de um backoffice de utilização simples, intuitiva e autónoma;
- De preferência, permitir fazer a ligação ao website do município.

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

3. FUNCIONALIDADES

O Município do Marco de Canaveses pretende que o website VisitMarco apresente as seguintes funcionalidades:

Gestão de conteúdos / Textos; Imagens / Vídeos / Menus e submenus / Galerias multimédia (vídeo e imagens) / Hiperligações / Gestão de notícias / Gestão de eventos / Gestão de documentos e outras publicações em diferentes formatos (PDF...) / Gestão de pontos de interesse (com possibilidade de categorias ilimitadas e integração com Google Maps) / Editor avançado de texto (WYSIWYG) / Gestão da estrutura do site através de drag and drop / Formulário de registo / Gestão de utilizadores / Formulário de contacto / Formulários de candidatura / Gestão dos formulários de candidatura / Gestão de inquéritos e sondagens / Suporte multilingue / Seleção de menus, submenus e outras páginas que são disponibilizadas por cada idioma apresentado / Georreferenciação de conteúdos / Motor de Pesquisa em todo o site / Partilha de conteúdos nas redes sociais.

I. Interface de manutenção

- a. Embebido na própria página de Internet (WYSIWYG);
- b. Interface drag and drop para gestão de todos os conteúdos;
- c. Interface simples de utilização que permita a gestão por colaboradores, não técnicos;
- d. Configuração através da interface, e em cada página, dos campos que são visualizados em cada componente, bem como possibilidade de controlar a ordem dos mesmos;
- e. Acesso a partir do browser – sem qualquer necessidade de instalação local.

II. Trabalho colaborativo

- a. O website deve permitir a existência de vários colaboradores responsáveis pela sua gestão;
- b. Devem ser criados dois perfis de utilização: Administração e Editor de Conteúdos.

III. Interação com o Utilizador

- a. Submissão eletrónica de formulários;
- b. Resposta a inquéritos e sondagens;
- c. Gestão das subscrições de newsletters;
- d. Gestão e distribuição de Newsletters;
- e. Gestão newsletters e conteúdos integrados no backoffice.

IV. Integração com sites Web 2.0 e Redes Sociais

O website deve permitir a integração de forma automática, principalmente com:

- Google Maps / Google Analytics / Facebook / Linkedin / Youtube / Twitter / Instagram.

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

V. Suporte para templates gráficos

O site tem de permitir a definição de vários templates gráfica base para páginas e conteúdos, mantendo homogénea a imagem gráfica escolhida.

VI. Estrutura de Informação

- a. Tem de ter suporte multilingue, com a possibilidade de selecionar os conteúdos (páginas e/ou menus) que se pretendem apresentar em cada idioma;
- b. Permitir a gestão de páginas isoladas da estrutura de menus;
- c. Hierarquias por páginas;
- d. Possibilitar a pesquisa através de todo o site.

VII. Ciclos de Publicação

- a. Tem de permitir a separação das tarefas de criação e publicação;
- b. Possibilidade de prever o efeito final antes de publicar;
- c. Possibilidade de programar a publicação de conteúdos;
- d. Gestão de Segurança;
- e. As permissões devem ser atribuídas por perfil.

4. METODOLOGIA E CRONOGRAMA

Para obter melhores resultados, diminuir o risco do projeto e baseados da experiência de conceção e gestão de sites Web, a proposta deve indicar qual a metodologia a seguir e o diagrama de GANTT. Este deve conter, pelo menos, as seguintes tarefas:

- Briefing;
- Conceção gráfica;
- Estrutura de informação;
- Desenvolvimento;
- Plano de formação.

5. TECNOLOGIA

A plataforma a propor poderá ser formada por três camadas distintas, cada uma com uma função particular, usando tecnologias diferentes. Ao nível mais baixo – camada de dados. Toda a informação deve ser guardada numa base de dados SQL. A solução deve funcionar em MySQL. A camada de modelo de negócios, que será responsável por gerar as páginas dinâmicas, deve utilizar tecnologia Open Source, sistema operativo Linux. A solução deve funcionar na

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

plataforma Cloud Linux. Na camada de apresentação poderão ser usadas várias tecnologias: PHP, HTML5, CSS3, Javascript. Não deverá ser utilizada tecnologia Flash devido a problemas compatibilidade.

As configurações gráficas, contudo, devem ser passíveis de alterar diretamente no backoffice, de forma simples, e usando apenas tecnologia HTML.

6. ESTRUTURA DE INFORMAÇÃO TIPO

A estrutura de informação infra é citada a título meramente exemplificativo, de forma a facilitar a estimativa de esforço, reservando a autarquia o direito de a modificar, na reunião de briefing.

Tema	Objetivo
Plataforma web VisitMarco	Informativo e Interativo
Pontos Turísticos	Informativo
Onde dormir	Informativo
Onde comer	Informativo
O que ver	Informativo
O que fazer	Informativo
Rotas e Percursos	Informativo e interativo
Experiências	Informativo e interativo
Documentos para download	Informativo
Agenda online	Informativo e Interativo
Contactos	Informativo e Interativo

7. FORMAÇÃO

A proposta deverá apresentar um cronograma e uma descrição da formação aos técnicos associados à gestão e manutenção da informação da plataforma VisitMarco. A formação deverá prever a tipologia “on-job”, ou seja, deverá ser ministrada no local de trabalho e com a presença dos consultores da empresa a quem for adjudicada esta prestação de serviços.

8. ACESSIBILIDADE

Deve ser garantido em todo o site o nível A em conformidade com a última versão da norma WCAG.

9. ALOJAMENTO

O alojamento do site é da responsabilidade do Município do Marco de Canaveses, bem como o registo e manutenção do domínio VisitMarco.cm-marco-canaveses.pt

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

10. SUPORTE E GARANTIAS

Garantia para 5 anos a partir da disponibilização do site, renovada anualmente estando previsto o seguinte:

- a. Adaptação da plataforma às alterações legislativas e regulamentares, desde que estas não obriguem à sua reformulação total;
- b. Detecção e correção de erros ou anomalias verificadas no website;
- c. Apoio à implementação e/ou configuração de funcionalidades existentes ou novas;
- d. Apoio à definição de novos templates e formatações;
- e. Alteração para adaptação do site a requisitos de acessibilidade.

11. PROPRIEDADE INTELETUAL

O código desenvolvido, bem como os conteúdos são propriedade do Município do Marco de Canaveses.

2. APP DE APOIO AO TURISMO, COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS ON-LINE

- App gratuita para o utilizador **disponível para Android e iOS** com login integrado com redes sociais **multilíngue**.
- Que sirva de apoio ao Turismo, com ligação e compatibilidade com a plataforma web;
- Disponibilizar rápida e facilmente informações, publicitar notícias e eventos e ser um guia turístico, que permita a divulgação dos recursos turísticos do concelho.
- Permitir receber feedback direto dos munícipes e visitantes e ter a oportunidade de ter um espaço de monitorização de sugestões, ocorrências, impressões, elogios e críticas podendo desse modo melhorar a experiência de habitantes e visitantes.
- Ser personalizável com logótipo, menus e itens selecionados pelo município.

Incluir os seguintes serviços:

- 2.1 Turismo;
- 2.2 Comunicação;
- 2.3 Serviços on-line

2.1 TURISMO

Guia Turístico:

- Divulgação de informação turística do concelho, nomeadamente: onde ficar, onde comer, onde comprar e o que visitar.
- Nos locais de interesse e nos pontos turísticos deverá enviar notificações de proximidade ao local e/ou ponto turístico de forma a permitir identificar e descrever cada um dos pontos por: Título / Descrição em texto simplificado / Descrição longa / Coordenadas GPS / Contactos / Galeria de imagens.

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Percursos e Rotas:

- Permita a criação de roteiros e percursos no concelho que possam ser usufruídos por quem nos visita;
- Permita a criação de um roteiro turístico urbano que notifique os visitantes quando se aproximam de um dos pontos de interesse, com link direto para abertura da descrição de cada ponto;
- Permita a realidade aumentada e orientação

Audi guias: Crie experiências que sejam únicas e marcantes, estabelecendo uma relação mais forte entre os visitantes e os locais a visitar; disponibilize informação por Audi guia, multilingue, nos monumentos e outros locais de interesse.

Vídeos Promocionais: Disponibilize a visualização dos vídeos promocionais do município e dos monumentos, estabelecendo uma relação mais intimista com os munícipes, visitantes e turistas.

Património: Divulgação do património material e imaterial do concelho de forma a incentivar à sua descoberta, valorização e preservação.

Gastronomia: Divulgue a gastronomia, doçaria e os vinhos concelhios / permita a divulgação da oferta enoturística do concelho

Produtos locais: Divulgação dos pequenos e médios produtores locais divulgando os produtos da região.

Artesanato: Promova as artes e os ofícios da região garantindo a autenticidade e a qualidade das produções artesanais tradicionais / divulgue e localize os locais de venda de artesanato e produtos tradicionais.

Festas e Romarias: Divulgação das festas e as romarias, organizada cronologicamente e com destaque aos eventos de proximidade temporal, de forma a permitir aos visitantes e munícipes conhecer e/ou relembrar da atividade concelhia, promovendo, desta forma, os costumes e as tradições.

Feiras e Mercados: Divulgação das atividades retalhistas tradicionais promovendo o desenvolvimento económico e social local.

Desporto e Lazer: Divulgação dos locais e atividades de desporto, saúde e bem-estar.

2.2 COMUNICAÇÃO

Notificações Push: Interagir com os utilizadores da app enviando gratuitamente mensagens instantâneas e em tempo real.

Mensagem do Presidente: Mostre à escala global o trabalho realizado pela sua autarquia.

Subscrição de SMS: Disponibilize uma lista de interesses personalizada e permita que os munícipes a subscrevam em função das suas preferências.

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Partilha de Conteúdos nas Redes Sociais: Permita que os utilizadores usem as suas redes sociais para publicitação dos conteúdos disponibilizados na app.

Contactos úteis: Georreferencie locais e disponibilize horários de funcionamento de serviços e instituições.

Notícias: Publique as iniciativas em curso.

Agenda Municipal: Divulgue as ofertas culturais, desportivas e de lazer, permitindo a sua publicitação.

Subscrição de Newsletters: Interaja com os munícipes e visitantes através de newsletter.

Inquéritos de Satisfação: Ausculta o grau de satisfação dos munícipes em relação aos serviços disponibilizados.

O Município: Dê a conhecer o Município e desvende o passado e as tradições.

Comunicações e Editais: Torne públicos os editais, avisos e demais informações.

Obras e Projetos: Divulgue as obras e os projetos em curso ou em fase de planeamento.

Publicidade: Use a aplicação como veículo promocional do município.

Painel de Indicadores: Use este painel para aceder a informações e a indicadores e monitorizar o desempenho da app.

2.3 SERVIÇOS ON-LINE

Ocorrências: Com a ajuda dos munícipes saber o que se passa no município.

Transportes: Divulgue a rede de transportes públicos.

Proteção Civil: Facilite a emissão de alertas e previna riscos e a ocorrência de incidentes.

Recolha de Monos: Receber as solicitações dos munícipes evitando monos espalhados pelas ruas.

Farmácias de Serviço: Disponibilizar informação deste serviço 24h por dia, 7 dias por semana.

Marcação de Audiências: Permitir a gestão de pedidos de audiências.

Recolha de Ecopontos: Otimizar os circuitos e as quantidades de resíduos recolhidos.

Plataforma de Educação: Facilite o acesso rápido dos encarregados de educação às plataformas de gestão SIGA e SEI.

Balcão Único: Permita a integração com o balcão único de forma a que os munícipes acompanhem o estado dos processos requeridos à autarquia.

Integração IPMA: Mantenha os munícipes de sobreaviso disponibilizando alertas e informações.

Filas de Espera: Permita a integração com o atendimento através de uma gestão eficiente de senhas / filas de espera.

Meteorologia: Permita que os munícipes tenham acesso às informações meteorológicas do concelho.

Envio de Sugestões: Receba feedback direto de todos os utilizadores e incentive a sua participação na vida do município.

Downloads: Disponibilize todos os documentos e formulários que considere relevantes.

BACKOFFICE DE GESTÃO

Disponibilize um backoffice da Aplicação Mobile que permita efetuar a gestão de todos os conteúdos de forma autónoma, rápida e eficaz, com ligação à plataforma web e que tenha as seguintes funcionalidades chave:

- Permissão para atualizar e consultar todos os conteúdos dos módulos presentes na aplicação mobile sem necessidade de republicação da mesma;

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

- Receção de alertas e comunicações oriundas dos utilizadores da aplicação;
- Envio de alertas instantâneos para os utilizadores da aplicação;
- consulta de dados estatísticos;
- Gestão de *banners* publicitários.

PRODUTO / SERVIÇO
• Licenciamento da solução; • Inclusão de todas as funcionalidades descritas na presente proposta; • Manutenção e assistência técnica; • Alojamento; • Backoffice de gestão de conteúdos; • Webservice com ligação ao gestor de conteúdos do Município; • Envio de notificações push; • Desenvolvimento de layout e design personalizados.
• Implementação da solução no cliente

3. PLACAS DE INTERPRETAÇÃO E ÁUDIO-GUIAS

Fornecimento de placas de interpretação para o roteiro e pontos de interesse, bem como fornecimento de descrição em áudio-guia para roteiro e pontos de interesse. Salienta-se a importância de compatibilidade com a APP e a plataforma web multilingues.

3.1 PLACAS DE INTERPRETAÇÃO:

a) MONUMENTOS DO CIRCUITO URBANO

Elaboração, impressão e colocação de 15 placas exteriores com *QR Code* nos principais monumentos da cidade em português, inglês, francês e espanhol. As placas terão de ser impressas em vinil ou outro material complementado com braille.

Pretende-se a colocação de placas de interpretação, com identificação de mapa do roteiro e descrição de roteiro. Possibilidade de leitura de informação para descrição de roteiro e pontos de interesse a visitar.

Incluir paginação e impressão

Medidas da placa prevista: 50 cm x 20 cm

b) MONUMENTOS DE INTERESSE HISTÓRICO E ARQUITETÓNICO

Elaboração, impressão e colocação de 60 placas em vinil com *QR Code* no interior dos monumentos de interesse histórico e arquitetónico em português, inglês, francês e espanhol.

Incluir paginação e impressão.

Medidas da placa proposta: 20 cm x 10 cm

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

3.2 ÁUDIO

a) ÁUDIO GUIA PARA ROTEIRO

Aquisição e preparação de áudio guia, para explicação de roteiro previsto, em 4 línguas (português, inglês, francês e espanhol). Estima-se que o roteiro tenha uma descrição com 2500 caracteres e uma duração de 30 minutos

Incluir na proposta:

- Redação, locução, gravação, edição e pós-produção de texto para utilizar nos áudio guias nas 4 línguas.

b) ÁUDIO GUIA PARA PONTOS DE INTERESSE

Aquisição e preparação do áudio para cada ponto de interesse, estimamos 15 pontos de interesse, em 4 línguas.

A proposta apresentada deverá incluir:

- Descrição de 15 pontos de interesse: Redação e locução, gravação, edição e pós-produção para 90 segundos em Português;
- Descrição de pontos de interesse: Redação e locução, gravação, edição e pós-produção para 3 línguas estrangeiras;
- Vídeos em língua gestual portuguesa para pontos de interesse: Tradução, captação de imagem, edição e direitos.

Serviço	Descrição
Placas de interpretação	Elaboração, impressão e colocação dos <i>QR Code</i> nos monumentos do circuito urbano em português, inglês, francês e espanhol (Estimam-se 15 placas. Serão placas de interpretação, com identificação de mapa do roteiro e descrição. Placa impressa em vinil, mas com braille para leitura de descrição de roteiro e ponto de interesse. Inclui paginação e impressão - Medidas 50 cm x 20cm)
	Elaboração, impressão e colocação dos <i>QR Code</i> nos monumentos de interesse histórico e arquitetónico em português, inglês, francês e espanhol (Estimam-se 60 placas, se consideramos a colocação no interior de cada ponto de interesse 4 placas a identificar elementos do ponto de interesse. Inclui paginação e impressão - Medidas 20 cm x 10 cm)
Áudio	Guia para roteiro Aquisição e preparação do áudio para explicação do roteiro, em 4 línguas. - Conteúdo para redação e locução, gravação, edição e pós-produção para 30 minutos em Português; - Tradução para 3 línguas; - Locução, gravação, edição e pós-produção em língua estrangeira;
	Guia para pontos de interesse Aquisição e preparação do áudio para cada ponto de interesse, estimamos 15 pontos de interesse, em 4 línguas Descrição de 15 pontos de interesse (redação, locução, gravação, edição, pós-produção em português (90 segundos) Descrição de ponto de interesse (redação, locução, gravação, edição, pós-produção para 3 línguas estrangeiras Vídeos em língua gestual portuguesa para os pontos de interesse (tradução, captação de imagem, edição e direitos)

**DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO**



Câmara Municipal de Marco de Canaveses

NOTA:

- O serviço deve privilegiar o preço/compatibilidade entre plataformas
- Os concorrentes deverão apresentar lista de preços unitários e global para os serviços;
- Os concorrentes deverão indicar a taxa de IVA aplicável a cada um dos artigos, bem como a respetiva marca e referência;

ÚNICO – CONSULTA PRELIMINAR

Na concretização dos princípios 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 da não-discriminação, ínsitos no artigo 1.º-A do CCP, informa-se que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 35.º-A e 47.º n.º 3, ambos do CCP, a Entidade Adjudicante efetuou consultas informais ao mercado, de forma a planear a contratação e definição do preço base objeto do presente procedimento.

Todas as informações decorrentes da referida consulta constam do respetivo processo administrativo, junto da Divisão de Contratação e Aprovisionamento – Serviços Técnicos Municipais – com morada na Avenida Futebol Clube do Marco -, onde podem ser consultadas, das 10h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h00m de cada dia útil, salvo interrupções normais de expediente, até ao termo do prazo fixado para a apresentação da proposta.

DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO
E APROVISIONAMENTO

