



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES  
CÂMARA MUNICIPAL  
**Obras Públicas e Infraestruturas Municipais**  
Largo da República / 3350-156 Vila Nova de Poiares  
Tel: 239420850 Fax: 239421800 Email: geral@cm-vilanovadepoiares.pt

## **CADERNO DE ENCARGOS**

## **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **CONSULTA PRÉVIA**

(ARTIGO 112º DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS)



## **ÍNDICE**

### **CLÁUSULAS GERAIS**

#### **Capítulo I – DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Cláusula 1ª - Objeto do procedimento

Cláusula 2ª - Contrato

Cláusula 3ª - Proposta

Cláusula 4ª - Prazo

Cláusula 5ª – Critério de adjudicação

#### **Capítulo II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

##### **SECÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

###### **SUBSECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Cláusula 6ª - Obrigações principais do prestador de serviços

Cláusula 7ª – Forma da prestação de serviços

Cláusula 8ª – Erros e omissões

Cláusula 9ª – Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

Cláusula 10ª – Transferência da propriedade

Cláusula 11ª – Responsabilidade do prestador de serviços por prejuízos decorrentes da execução dos trabalhos de suprimentos de erros e omissões

Cláusula 12ª – Assistência Técnica

Cláusula 13ª - Objeto do dever de sigilo

Cláusula 14ª - Prazo do dever de sigilo

##### **SECÇÃO II - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES**

Cláusula 15ª – Preço contratual

Cláusula 16ª – Condições de Pagamento

#### **Capítulo III – PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO**

Cláusula 17ª – Penalidades Contratuais



Cláusula 18ª – Força Maior

Cláusula 19ª – Resolução por parte do contraente público

Cláusula 20ª – Resolução por parte do fornecedor

#### **Capítulo IV – CAUÇÃO**

Cláusula 21ª - Caução e seguros

Cláusula 22ª - Execução da caução

#### **Capítulo V – RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS**

Cláusula 23ª – Foro competente

#### **Capítulo VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Cláusula 24ª – Subcontratação e cessão da posição contratual

Cláusula 25ª – Comunicações e notificações

Cláusula 26ª – Contagem dos Prazos

Cláusula 27ª – Legislação Aplicável

#### **CLÁUSULAS ESPECIAIS**

#### **Condições técnicas**



## **CLAÚSULAS GERAIS**

### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### ***Cláusula 1ª – Objeto do procedimento***

1 - 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 prestação de serviços para a Elaboração da 3ª alteração da 1ª revisão do Plano Diretor Municipal de Vila Nova de Poiares.

#### ***Cláusula 2ª - 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 suprimientos dos erros e das omissões do 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) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - c) O presente Caderno de Encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
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. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, 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.

#### ***Cláusula 3.ª - Proposta***



1- A proposta deve incluir:

- a. Preço pelos trabalhos a realizar, nas condições constantes das especificações técnicas, sem a inclusão do IVA e com a indicação da taxa legal aplicável. A proposta deverá discriminar os preços correspondentes a cada trabalho previsto;
- b. Referência a aspetos que, do ponto de vista do concorrente, sejam pertinentes e que contribuam para a boa compreensão da proposta relativa aos serviços propostos;
- c. Prazo de validade, que não deverá ser inferior a 66 dias;

2 – A proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I do CCP;
- b) Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando aplicável e quando esse preço resulte direta ou indiretamente das peças do procedimento.
- c) Certidão permanente ou código de acesso da sociedade (quando aplicável).

3 - Na proposta poderão vir discriminadas outras obrigações que os concorrentes pretendam assumir de forma a garantir a mais adequada execução e progressão dos estudos e que não estejam em oposição com o estipulado no Caderno de Encargos.

**Cláusula 4ª – Prazo**

1 - A prestação de serviços, após a celebração do contrato e sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, tem como prazo máximo de execução 180 dias (cento e oitenta) dias, devendo os serviços estar concluídos, na sua íntegra e de acordo com o estabelecido nas peças do procedimento, impreterivelmente, até 15/06/2021.



2 - O prazo máximo referido no número anterior terá de contemplar as seguintes fases:

Fase 1: Termos de referência/Início do procedimento de alteração do PDM

Fase 2: Estudos de Caracterização / Diagnóstico / Proposta Preliminar de Alteração

Fase 3: Proposta de Alteração do Plano / Conferência de Serviços / Concertação

Fase 4: Discussão Pública / Versão Final de Plano / Publicação e Depósito

3 - O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

### ***Cláusula 5ª - Critério de adjudicação***

A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa determinada pela avaliação do preço enquanto único aspeto do contrato a celebrar.

## **CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **SECÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

#### **SUBSECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### ***Cláusula 6ª - Obrigações principais do prestador de serviços***

1.0 prestador de serviços obriga-se a executar os trabalhos de acordo com o estabelecido no respetivo contrato.



Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Executar os trabalhos que lhe forem adjudicados, de acordo com os requisitos da prestação de serviços definidos neste caderno de encargos e demais documentos contratuais;
- b) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições da prestação de serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- c) Executar os trabalhos que lhe forem adjudicados, com observância das normas vigentes e que se relacionem com os trabalhos em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
- d) Cumprir todas as condições fixadas para a execução dos trabalhos no presente caderno de encargos e proposta apresentada;
- e) Realizar todos os trabalhos enumerados na adjudicação, nas condições de prazo e preço contratados;
- f) Prestar as informações que forem solicitadas pela Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares;
- g) Realizar uma reunião de trabalho com a periodicidade mínima mensal, nas instalações da entidade adjudicante, que contará com o coordenador da equipa;
- h) Emitir pareceres no âmbito da gestão urbanística, até à entrada em vigor do plano e no prazo de 15 (quinze) dias seguidos, sempre que forem solicitados pela entidade adjudicante;
- i) Disponibilizar o ou os técnicos e o coordenador da equipa projetista, com qualificação técnico-científica adequada, bem como toda a documentação necessária, para garantir uma correta articulação entre esta e a entidade adjudicante;
- j) Indicar o/os técnico(s) a quem, em qualquer momento, poderão ser solicitados esclarecimentos;
- k) Expor os trabalhos e, esclarecer quaisquer dúvidas nas sessões de esclarecimento prévias do Executivo Municipal e da Comissão de Acompanhamento (CA), nas Discussões Públicas, nas Sessões de Esclarecimento Públicas e da Assembleia Municipal, nas quais a apresentação e aprovação das diferentes fases estiver agendada;



- l) Preparar a documentação necessária no período de discussão pública e estar disponível para a prestação de esclarecimentos que forem solicitados;
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, equipamentos, materiais e tecnologias que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução da prestação de serviços a seu cargo, cumprir com zelo o serviço prestado, dar resposta célere por solicitação do Município de Vila Nova de Poiares.

#### ***Cláusula 7ª - Forma de prestação do serviço***

- 1 - Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, durante a elaboração dos estudos, reuniões mensais de coordenação com os representantes do Município, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.
- 2 - As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocatória escrita, com uma antecedência não inferior a 8 dias, devendo ser elaborada a agenda prévia para cada reunião, pela entidade que a convocou.
- 3 - O prestador de serviços fica também obrigado a apresentar, com uma periodicidade mensal, um relatório com a evolução de todas as operações objeto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.
- 4 - Todos os relatórios, registos, comunicações, actas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

#### ***Cláusula 8ª - Erros e omissões***



1 - A Entidade responsável pela execução do projeto deverá comunicar à Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, logo que deles se aperceba, quaisquer erros e omissões que julgue existirem no projeto e nos demais documentos porque se rege a execução dos trabalhos.

2 - A falta de cumprimento da obrigação estabelecida no número anterior torna o adjudicatário responsável pelas consequências do erro ou da omissão, se se provar que agiu com dolo ou negligência incompatível com o normal conhecimento das normas técnicas a aplicar; qualquer trabalho realizado com base em elementos deficientes ou errados é considerado como inaceitável devendo ser corrigido pelo adjudicatário inteiramente à sua conta.

#### ***Cláusula 9ª - Receção dos trabalhos a realizar ao abrigo do contrato***

1 - No prazo de 30 dias a contar da entrega dos elementos referentes a cada fase de execução do contrato, o Município de Vila Nova de Poiares procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no Parte II ao 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 Vila Nova de Poiares toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

3 - No caso de a análise do Município de Vila Nova de Poiares a que se refere o n.º 1 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 na Parte II do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Poiares deve informar, por escrito, o prestador de serviços.

4 - No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Vila Nova de Poiares, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.



5 - Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, o Município de Vila Nova de Poiares procede a nova análise, nos termos do n.º 1.

6 - Caso a análise do Município de Vila Nova de Poiares, a que se refere o n.º 1, comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na Parte II ao presente Caderno de Encargos, deve ser emitida, no prazo máximo de 30 dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pelo Município de Vila Nova de Poiares.

7 - 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 na Parte II ao presente Caderno de Encargos.

#### **Cláusula 10ª - Transferência da propriedade**

1 — Com a 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 Vila Nova de Poiares, 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 11.ª - Responsabilidade do prestador de serviços por prejuízos decorrentes da execução de trabalhos de suprimentos de erros e omissões***

1 - A aprovação dos elementos produzidos ao abrigo do contrato não exime a responsabilidade do prestador de serviços pelo cumprimento defeituoso do contrato, designadamente pelos erros e



omissões nos dados, peças ou informações de sua autoria e/ou por si fornecidas, pela violação das regras de arte ou de deveres de zelo e de cuidado.

### ***Cláusula 12.ª - Assistência Técnica***

O adjudicatário fica obrigado, no âmbito da presente prestação de serviços, a prestar a assistência técnica decorrente da prestação de serviços e que se verifique ser necessária, designadamente:

- Emitir pareceres no âmbito da gestão urbanística, até à entrada em vigor do plano e no prazo de 15 (quinze) dias seguidos, sempre que forem solicitados pela entidade adjudicante;
- Expor os trabalhos e, esclarecer quaisquer dúvidas nas sessões de esclarecimento prévias do Executivo Municipal e da Comissão de Acompanhamento (CA), nas Discussões Públicas, nas Sessões de Esclarecimento Públicas e da Assembleia Municipal, nas quais a apresentação e aprovação das diferentes fases estiver agendada;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados no âmbito da Discussão Pública.

### ***Cláusula 13.ª - Objeto do dever de sigilo***

1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Vila Nova de Poiares, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 - 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.

3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços 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 14.ª - Prazo do dever de sigilo***

O dever de sigilo é ilimitado, 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.

## **SECÇÃO II - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES**

### ***Cláusula 15ª – Preço contratual***

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Poiares deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, não excedendo os €30.000,00 (trinta mil euros), excluindo o IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente as despesas de alojamento, 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.

### ***Cláusula 16ª – Condições de Pagamento***

1. A quantia devida pelo Município de Vila Nova de Poiares, deve ser paga no prazo de 60 dias após a receção pelo Município de Vila Nova de Poiares das respetivas faturas, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento das obrigações respetivas.

Para os efeitos do número anterior, a emissão das faturas deverá ser efetuada de acordo com o seguinte faseamento:

- 1 – Entrega da proposta preliminar - 40%



2 – Entrega da proposta de alteração - 40%

3 – Reunião de Conferência Procedimental - 10%

4 – Aprovação em Assembleia Municipal - 10%

3 – Em caso de discordância por parte do Município de Vila Nova de Poiares, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária, devendo o fornecedor indicar o IBAN para o efeito.

### **CAPÍTULO III – PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO**

#### ***Cláusula 17ª – Penalidades Contratuais***

1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Câmara Municipal 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:  $P=V \cdot A/500$ , em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao valor o contrato/do fornecimento dos serviços em atraso e A é o n.º de dias em atraso.

2 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Vila Nova de Poiares pode exigir-lhe uma pena pecuniária de 0.5% até 20% do valor do contrato.

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 à prestação de serviços objeto do contrato cujo atraso na execução dos trabalhos tenha determinado a respetiva resolução.

4 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a Câmara Municipal 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 — O Município de Vila Nova de Poiares 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 o Município de Vila Nova de Poiares exija uma indemnização pelo dano excedente.

### ***Cláusula 18ª – 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 às 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 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.

#### ***Cláusula 19ª – Resolução por parte do contraente público***

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Vila Nova de Poiares 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, designadamente nos seguintes casos:

a) Atraso, total ou parcial, na execução dos trabalhos objeto do contrato superior a trinta (30) dias seguidos ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso em determinada entrega excederá esse prazo.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Vila Nova de Poiares.

#### ***Cláusula 20ª – Resolução por parte do prestador de serviços***

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando:



a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 60 dias ou o montante em dívida exceda 20% do preço contratual, excluindo juros.

2. O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da Cláusula 18.<sup>a</sup>.

3. Nos casos previstos na alínea a) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Vila Nova de Poiares, 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, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

## **CAPÍTULO IV – CAUÇÃO**

### ***Cláusula 21<sup>a</sup> - Caução e seguros***

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, quando o preço contratual for inferior a € 200 000, não é obrigatória a prestação de caução. Nesse caso, a entidade adjudicante poderá proceder à retenção até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, devendo, para o efeito, prever essa faculdade no caderno de encargos específico.

### ***Cláusula 22.<sup>a</sup> - Execução da caução***

1 – Não exigível prestação de caução, de acordo com o disposto no n.º 2 do art.º 88º do CCP.

## **CAPÍTULO V – RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS**

### ***Cláusula 23<sup>a</sup> – Foro competente***



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

## **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### ***Cláusula 24ª – Subcontratação e cessão da posição contratual***

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

### ***Cláusula 25ª – 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.

2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

### ***Cláusula 26ª – Contagem dos Prazos***

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

### ***Cláusula 27ª – Legislação Aplicável***

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



## **CLÁUSULAS ESPECIAIS**

### **CONDIÇÕES TÉCNICAS**

#### **Fases da prestação do serviço**

Os trabalhos serão executados de acordo com o faseamento e metodologia proposta pelo Adjudicatário, que incluem, obrigatoriamente, as seguintes fases:

##### **Fase 1: Termos de referência/Início do procedimento de alteração do PDM**

Elaboração dos termos de referência/fundamentação, baseado nas especificações técnicas, para deliberação municipal, abertura do procedimento e auscultação pública. Os termos de referência devem incluir a seguinte informação:

1. Introdução
2. Enquadramento envolvente na Região
3. Descrição sumária das alterações que se pretendem
4. Oportunidade de alteração
5. Enquadramento legal
6. Metodologia, prazo de elaboração e programa dos trabalhos (com cronograma)
7. Conteúdo material e documental
8. Avaliação dos eventuais efeitos significativos no ambiente, caso haja necessidade de efetuar a AAE, exclui-se do âmbito deste contrato.
9. Equipa

##### **Fase 2: Estudos de Caracterização / Diagnóstico / Proposta Preliminar de Alteração**

##### **Fase 3: Proposta de Alteração do Plano / Conferência de Serviços / Concertação**



#### Fase 4: Discussão Pública / Versão Final de Plano / Publicação e Depósito

#### **Elementos a entregar pelo Adjudicatário**

O Adjudicatário entregará ao Município de Vila Nova de Poiares, em cada uma das fases 1 a 3, da elaboração do estudo, 1 (um) exemplar completo do processo em formato de papel e 1 (um) exemplar em suporte digital CD/DVD, ou equivalente, com ficheiros originais editáveis e em pdf, para efeitos de análise prévia. Na fase 4 devem ser entregues 3 (três) exemplares completos do processo em formato papel e 1 (um) exemplar em suporte digital CD/DVD, ou equivalente, com ficheiros originais editáveis e em pdf.

O Adjudicatário obriga-se a fornecer novos exemplares completos do processo, nas mesmas condições referidas no número anterior, sempre que da apreciação do processo resulte a introdução de alterações, correções ou melhorias.

Ultrapassando o referido nos pontos anteriores, o adjudicatário deverá ainda entregar, em cada uma das fases, o número necessário de exemplares completos, em suporte papel e em suporte digital, (ficheiros editáveis e pdf) para procedimentos inerentes às deliberações camarárias, sem prejuízo do número de exemplares que venha a ser exigível para efeitos de consulta às entidades externas, à comissão de acompanhamento e aprovação por parte da Assembleia Municipal.

As peças escritas e desenhadas fornecidas em formato papel devem revestir formato normalizado, contendo os respetivos logótipos e quadrícula e sem encadernação rígida, de forma a permitir a reprodução colorida e a preto e branco.

O formato digital dos documentos obedece às seguintes características:

- a) A parte escrita em formato DOC, XLS ou compatível;
- b) A parte gráfica do estudo deverá ser fornecida em DWG, SHAPEFILE e MDB.



O Adjudicatário cede ao Município de Vila Nova de Poiares a propriedade do trabalho contratado, devendo proceder à entrega de toda a informação base e dos documentos originais com eles relacionados.

O trabalho entregue torna-se propriedade do Município, que poderá usar e reproduzir para fins de divulgação, sem prejuízo do direito dos seus autores os poderem utilizar em comunicações ou publicações científicas.

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **Objetivos**

1. Alteração, e produção, dos elementos que constituem o Plano Diretor Municipal em vigor, de acordo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) em vigor (D.L. 80/2015, de 14/5). O processo de alteração do plano deverá ser organizado em conformidade com o referido regime legal nomeadamente no que se refere ao conteúdo material e documental.
2. Para além das modificações impostas pelo RJIGT, este procedimento de alteração é oportuno para:
  - Justificar e enquadrar também em acordo com o REOT.
  - Inclusão do Plano de Ordenamento da Albufeira das Fronhas (POAF)
  - Inclusão do Plano Regional de Ordenamento Florestal (PROF)
  - Inclusão do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI)
3. Serão efetuadas alterações de zonamentos, pequenas correções de estrutura viária, alterações de parâmetros urbanísticos e de regras de aplicação, que implicarão a realização de novas peças escritas e desenhadas. Os conteúdos documentais e materiais, necessários à boa execução e aprovação do plano, são os constantes do RJIGT do D.L. 80/2015 de 14/5, dos quais se refere:

1. Regulamento;



2. Relatório (onde se indica objeto e objetivos estratégicos, justificação de novos índices, com possível abordagem numérica, e abordagem de modelo perequativo, fundamentação técnica da proposta de plano e enquadramento das orientações dos planos acima descritos, e demais elementos necessários);
  3. Relatório ambiental e resumo não técnico;
  4. Peças desenhadas;
4. Este trabalho de alteração do PDM visa, ainda, a viabilização da utilização da informação em ambiente SIG (Sistemas de Informação Geográfica). Neste sentido, as propostas técnicas, designadamente os elementos cartográficos e alfanuméricos, deverão ser disponibilizados em formato vectorial do tipo DWG e Shapefile, sendo a informação alfanumérica apresentada, preferencialmente, em formato MDB ou XLS, com os respetivos metadados associados.

### **Requisitos Gerais**

Como já foi referido os conteúdos documentais e materiais, necessários à boa execução e aprovação do plano, são os constantes do RJIGT do D.L. 80/2015 de 14/5. A sistematização e organização do processo de alteração do PDM, deve contemplar os seguintes itens:

- Atualizações legais e de adaptação
- Atualização do vocabulário de acordo com o D.R. 5/2019 de 27/9
- Atualização de conceitos e definições municipais
- Objetivos estratégicos
- Definições (novos conceitos)
- Sistemas de Estruturação Territorial
- Novas regras da REN
- Classificação do solo
- Compatibilização/inclusão do PMDFCI



- Inclusão do Plano de Ordenamento da Albufeira das Fronhas (POAF)
- Inclusão do Plano Regional de Ordenamento Florestal (PROF)
- Condicionamentos estéticos, ambientais e paisagísticos
- Zonamento acústico – Atualização do Mapa de Ruído
- Atualização da Carta Educativa
- Regime de edificabilidade (nova legislação turística, plano regional de ordenamento, programa nacional, regras urbanas (RGEU, parâmetros urbanísticos geométricos e outros);
- Ocupações nos espaços agrícolas, florestais (rever capacidade construtiva);
- Rever a capacidade construtiva dos aglomerados rurais e áreas de edificação dispersa
- Rever índices de espaços urbanos, nomeadamente em áreas consolidadas em a capacidade edificativa precisa de ser regulada de outra forma, mais volumétrica do que por utilização em área
- Considerar regras de licenciamento que imputem aos investidores / requerentes, obrigações de suportarem encargos de construção e ou reforço de infraestruturas urbanas em falta, necessárias a construção e seu uso pretendido
- Rever a rede viária, de condição nacional e regional, também à luz da legislação da recente delegação de competências aos Municípios
- Rever o carácter público das Serventias
- Rever a informação relativa à rede de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais
- Programação de execução do PDM em correspondência com o orçamento municipal, considerando também situações de perequação
- Rever as UOPG, quanto ao interesse e regras de aplicação sem Plano de Pormenor e valências de uso aplicadas (enquadramento no RJGT)



- Verificação e adaptações de toda a cartografia em que há dependências interativas ou apenas de presença de informação
- As peças desenhadas são elaboradas em suporte digital, de acordo com as normas técnicas da DGT, com metadados associados, para o modelo de dados em questão
- Adaptação das peças desenhadas existentes de acordo com as normas descritas no ponto anterior, bem como das peças escritas

### **Elementos a fornecer pela entidade adjudicante**

Informação Digital:

1. Cartografia Vetorial Homologada do Concelho à escala 1/10.000 (em produção pela CIM, disponibilizada após homologação da DGT);
2. Cartografia Vetorial à escala 1/2.000, homologada, para os aglomerados urbanos 2019;
3. Ortofotomapas da DGT de 2018;
4. Todos os elementos do PDM em vigor;
5. Cartografia Militar de 2020, à escala 1/25.000;
6. Carta de Ocupação do Solo (COS);
7. Plano de Ordenamento da Albufeira das Fronhas (POAF)
8. Plano Regional de Ordenamento Florestal (PROF)
9. Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI)
10. Toponímia do Concelho (a atualizar de acordo com os eixos de via resultantes da cartografia 1:10000)
11. Outros instrumentos de planeamento, nomeadamente Planos de Pormenor;
12. Outros elementos relevantes para a execução do estudo.



## **Apresentação do trabalho**

Todos os documentos técnicos que constituem o processo de alteração do Plano Diretor Municipal ou versões preliminares, serão entregues em dossiês com as peças escritas, em folhas A4 e os desenhos dobrados também em formato A4, no número de exemplares necessários a fornecer às entidades que constituem a Comissão de Acompanhamento, bem como 3 (cinco) exemplares completos em suporte papel e 1 (um) suporte digital (ficheiros editáveis e pdf).

Devem ainda ser considerados válidos todos os procedimentos a seguir descritos:

- a. A cartografia base deverá ser enriquecida com a informação específica do PDM, sem comprometer a informação original, atento ao disposto no Decreto Regulamentar n.º 10/2009, de 29 de maio;
- b. As categorias e subcategorias de espaços serão representadas tendo em conta as recomendações técnicas da DGT – Direção Geral do Território, para a elaboração do PMOT em suporte SIG (Sistemas de Informação Geografia), bem como a “Simbologia e sistematização gráfica a utilizar no PDM”;
- c. Todos os ficheiros gráficos a elaborar deverão permitir a sobreposição exata não só de toda a informação geográfica neles contida, mas também da legenda, moldura e logótipo.

## **Controlo de Qualidade (Geográfica /Espacial e Alfanumérica)**

A entidade adjudicatária fica obrigada a efetuar o controlo de qualidade da informação. Num Sistema de Informação Geográfica (SIG) a garantir que a informação produzida está correta e atualizada.

Considera-se essencial, para apresentação e validação da informação vetorial e produtos cartográficos produzidos, cumpram as seguintes ações:

1. Assegurar conectividade entre elementos;
2. Garantir a unidade dos elementos;
3. Evitar a segmentação das entidades;



4. Reduzir o excesso de vértices;
5. Não existir cruzamento de linhas;
6. Não apresentar polígonos abertos;
7. Otimizar a colocação da toponímia;
8. Atender às especificações - Normas Técnicas da DGT:” Simbologia e Sistematização Gráfica a utilizar nos Planos Directores Municipais”;
9. Considerar as diferenças geométricas entre folhas adjacentes (traçados e simbologias).

Deste modo, não serão permitidos erros de:

1. Geometria;
2. Sistema de referência;
3. Organização e divisão dos níveis de informação;
4. Classificação dos dados;
5. Ligação entre folhas;
6. Atributos gráficos (simbologias, cor, espessura, etc.).

É obrigatório o preenchimento de metadados, os quais descrevem a linhagem e atualidade dos dados produzidos.

Vila Nova de Poiares, 31 de agosto de 2020

Assinado por : **JOÃO MIGUEL SOUSA HENRIQUES**  
Presidente da Câmara Municipal  
Num. de Identificação: B1055950833  
Data: 2020.09.01 17:49:38+01'00'