

Caderno de Encargos<sup>1</sup>

**“Aquisição de serviços para atualização da página de internet do Município,  
suporte e manutenção da solução disponibilizada”**

**Consulta prévia** [no âmbito do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do  
Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de  
29 de janeiro]

---

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

### **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 “Aquisição de serviços para atualização da página de internet do Município, suporte e manutenção da solução disponibilizada”, em que o Município de Montemor-o-Velho pretende adquirir uma solução que permita dotar o site municipal de funcionalidades capazes de melhorar a comunicação com os munícipes, visitantes e investidores no concelho, num contexto de transparência e serviço público.

### **Cláusula 2.ª**

#### **Contrato**

1. O presente procedimento dará origem à celebração de contrato escrito.
2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
3. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a. suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses mesmos 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.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e os seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos

propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto 101.º desse mesmo diploma legal.

### **Cláusula 3.ª**

#### **Prazo de vigência do contrato**

1. A presente aquisição terá início após a outorga do contrato.
2. O contrato terá a duração de 3 anos, sendo que o desenvolvimento da solução deverá acontecer no espaço temporal máximo de 180 dias, após o qual deve ser garantida a manutenção corretiva e preventiva da solução, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das disposições acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

### **Cláusula 4.ª**

#### **Preço base do procedimento**

1. O preço base do procedimento é de €18.000,00 (dezoito mil euros), que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado, sendo o máximo que a entidade adjudicante aceita pagar e limita o preço contratual.
2. O preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante, se dispõe pagar por todo o fornecimento que constitui o objeto do contrato.
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo, 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 5.ª**

#### **Obrigações principais do fornecedor**

1. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:
  - a. Realizar os serviços identificados na sua proposta;
  - b. Suporte e manutenção da solução disponibilizada;
  - c. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
  - d. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que se processa a execução contratual, bem como conceder todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pela entidade adjudicante.
  - e. Manter sigilo e confidencialidade.
3. O adjudicatário obriga-se a entregar à entidade adjudicante o bem e prestar os serviços objecto do contrato, com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

#### **Cláusula 6.ª**

##### **Sigilo**

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A Informação e 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 na presente cláusula, a informação que fosse comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário, bem como a informação que o mesmo seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

#### **Cláusula 7.ª**

##### **Obrigações da entidade adjudicante**

Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Montemor-o-Velho deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada.

#### **Cláusula 8.ª**

##### **Condições de faturação e pagamento**

1. A quantia devida pelo Município de Montemor-o-Velho, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga, no prazo de 30 dias, após a sua receção pelo Município de Montemor-o-Velho das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Em caso de discordância, por parte do Município de Montemor-o-Velho, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
3. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Montemor-o-Velho NIF: 501 272 976, sito na Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.
4. Nos termos do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela

Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299º-B do CCP.

5. Os cocontratantes podem, até 17 de abril de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299º-B, prazo esse alargado até 31 de dezembro de 2020 para as micro, pequenas e médias empresas.
6. Para efeitos do referido artigo 299º-B e demais legislação aplicável o adjudicatário colaborará com a Divisão Financeira e Património Municipal, para efeitos de integração e processamento no sistema de informação de faturas emitidas em formato eletrónico.
7. Para a implementação da obrigatoriedade legal de receção e processamento de faturação eletrónica, o Município escolheu como parceiro a entidade SAPHETY LEVEL - TRUSTED SERVICES, S.A..
8. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque ou transferência bancária, para o IBAN identificado pelo adjudicatário.

#### **Cláusula 9.ª**

##### **Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de 20% sem prejuízo de poder resolver o contrato.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 30% do preço contratual.
3. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### **Cláusula 10.ª**

##### **Força Maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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 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 constituem força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
  - b. greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou grupos de sociedades do fornecedor ou grupos de sociedades em que este se integre, bem como 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d. manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais.
  - e. incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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 de força maior.

#### **Cláusula 11.ª**

##### **Resolução por parte da entidade adjudicante**

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Montemor-o-Velho pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, não ficando a entidade adjudicante obrigada ao pagamento de qualquer indemnização.

#### **Cláusula 12.ª**

##### **Resolução por parte da entidade adjudicatária**

O fornecedor pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

#### **Cláusula 13.ª**

##### **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativa e Fiscal de Coimbra.

#### **Cláusula 14.ª**

##### **Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessação da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

#### **Cláusula 15.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 redigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contrato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

#### **Cláusula 16.ª**

##### **Contagem dos prazos**

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

#### **Cláusula 17.ª**

##### **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e demais legislação aplicável.

Montemor-o-Velho,     de novembro de 2020

**O Presidente da Câmara Municipal,**

*Emílio Augusto Ferreira Torrão, Dr.*

## **ANEXO I**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços para atualização da página de internet do Município, em que o Município de Montemor-o-Velho pretende adquirir uma solução que permita dotar o site municipal de funcionalidades capazes de melhorar a comunicação com os munícipes, visitantes e investidores no concelho, num contexto de transparência e serviço público.

Neste sentido, a solução de gestão de conteúdos apresentada deve ser escalável e versátil, de forma a responder às necessidades constantes de evolução e performance exigidas às autarquias locais.

A usabilidade, acessibilidade, navegabilidade, experiência de utilização e modernidade da imagem gráfica devem cumprir com os parâmetros exigidos no índice da transparência, no guia de boas práticas de sites da administração pública e no índice de presença na internet das câmaras municipais portuguesas.

Por existir urgência da parte da autarquia solicita-se a disponibilização de um site provisório, já baseado na nova tecnologia, mas que pode usar um template gráfico. Posteriormente deverá ser lançado o site final baseado num conceito gráfico original.

Adicionalmente, a modernização do atendimento municipal é um fator fundamental de sucesso para alcançar uma relação excelente com os munícipes.

Nos tempos de pandemia que se vivem é vital dotar o município de ferramentas que aumentem a agilidade do atendimento, criando canais inovadores de proximidade e humanização, e simultaneamente garantir total segurança e confiança quer dos cidadãos quer dos funcionários.

É urgente por isso criar uma plataforma multicanal de atendimento municipal que agregue mecanismos automáticos e/ou manuais de atendimento.

Deverão ser previstos os seguintes pontos:

- Cronograma de projeto;
- Conceção gráfica;
- Mapa de hierarquia de informação;

- Software de gestão de conteúdos;
- Relatório de acessibilidade com nível AA conforme normas W3C WCAG 2.0;
- Relatório de testes de responsividade com no mínimo 12 dimensões de ecrã;
- Manual de utilização do gestor de conteúdos;
- Plano de formação.

## **1. Memória Descritiva da Solução**

Pretende-se o desenvolvimento e fornecimento de uma solução de atualização, reformulação e reorganização do website institucional do Município de Montemor-o-Velho, não apenas ao nível do design gráfico e de comunicação mas também quanto à informação e conteúdo, devendo ser sugeridos novos flows para melhorar a experiência do utilizador. Deverá ainda ser garantido um design responsivo, adaptado a dispositivos móveis, e um guia de estilos para garantia de consistência atual e futura do site e de outros websites (ou microsites) da entidade adjudicante.

As propostas deverão dar cumprimento às especificações técnicas abaixo indicadas:

1. Conceção Gráfica do Site: Definição das melhores metodologias de design, desenvolvimento e gestão para uma execução bem sucedida do projeto;
2. Conteúdos do Site: Reorganizar a informação e a disposição do conteúdo nas páginas, que deverá ser diferente do que existe atualmente, devendo ser sugeridos novos flows para melhorar a experiência de utilizador;
3. Solução tecnológica
  - a. Sistema de gestão do conteúdo e backoffice;
  - b. Desenvolvimento de microsites (ou de layout para estes microsites) de modo a manter a coerência gráfica e de comunicação;
  - c. Compatibilidade;
  - d. Funcionalidades mínimas;
4. Instalação;
5. Formação;

## 6. Manutenção e assistência técnica.

### 1.1. Conceção Gráfica do Site:

A conceção gráfica do novo site da autarquia deve ser realizada pelo adjudicatário com base no briefing a transmitir pela autarquia. Devem ser definidas as melhores metodologias de design, desenvolvimento e gestão para uma execução bem sucedida do projeto, numa solução escalável, acessível, responsiva e versátil, que responda às necessidades constantes de evolução e performance exigidas às autarquias locais.

Sendo objeto de discussão entre os elementos da equipa designada pela entidade adjudicante e a equipa de design adstrita ao projeto, deverão poder ocorrer até 3 iterações até à definição final.

Além do conceito gráfico do site, nomeadamente em termos de página inicial e interior, deve ser concebida a newsletter e layout para microsites.

Cabe à autarquia ceder o material gráfico base, entre outros, o logotipo, manual de imagem, fotografias com qualidade.

### 1.2. Conteúdos do Site:

Pretende-se reorganizar a informação e a disposição do conteúdo nas páginas, que deverá ser diferente do que existe atualmente, devendo ser sugeridos novos flows para melhorar a experiência de utilizador, valorizando a usabilidade, navegabilidade, experiência de utilização e parâmetros de transparência/boas práticas gestão pública.

Devem ainda ser introduzidos todos os conteúdos até ao arranque em produção, nomeadamente a importação dos conteúdos existentes no site atual. A responsabilidade da introdução de todos os conteúdos até ao arranque em produção, nomeadamente a importação dos conteúdos existentes no site atual, é do adjudicatário.

A responsabilidade da recolha, tradução, produção e tratamento de todos os conteúdos, após o arranque em produção, é do adjudicante. Estes deverão ser entregues em formato digital, de acordo com estrutura definida pelo adjudicatário na reunião de arranque.

O adjudicatário terá que disponibilizar um Excel contendo um mapa do site, com relação de todos os conteúdos necessários, por forma a monitorizar o estado de fornecimento ou carregamento dos mesmos.

Relativamente à cartografia a proposta deverá utilizar solução tipo Google Maps ou equivalente.

A salvaguarda dos conteúdos, físicos e digitais, fornecidos pelo adjudicante no âmbito desta prestação de serviços, deverá ser garantida pelo adjudicatário por um período mínimo de 6 meses, contados a partir da data de fecho do contrato – data da última fatura. Após este prazo o adjudicatário poderá destruí-los sem qualquer tipo de comunicação com a adjudicante.

A adjudicante poderá antes deste prazo solicitar a sua destruição ou devolução, total ou parcial, desde que por meio escrito.

### **1.3. Solução Tecnológica:**

A solução tecnológica deve basear-se em tecnologia open source, nomeadamente em termos de sistema operativo e base de dados.

Deve ser indicada a infraestrutura recomendada, bem como versões de sistema operativo, base de dados, servidor web e outros que sejam necessários.

Todo o licenciamento necessário tem de ser incluído na proposta.

O gestor de conteúdos deve ser baseado numa solução existente e não desenvolvida à medida.

#### **1.3.1 Sistema de gestão do conteúdo e backoffice**

Valoriza-se a facilidade de utilização do backoffice da solução apresentada.

#### **1.3.2 Desenvolvimento de microsites**

A solução proposta deverá prever o desenvolvimento de microsites (ou de layout mestre para novos microsites) de modo a manter a coerência gráfica e de comunicação.

#### **1.3.3 Compatibilidade com Browsers**

A solução proposta será desenvolvida tendo como base os standards mais recentes. O produto final terá que ser testado com as versões atuais dos seguintes web browsers:

- Internet Explorer;
- Google Chrome;
- Firefox;
- Safari.

Para os browsers mais antigos deverá aplicar-se o conceito de “Graceful Degradation”, em que o acesso ao site é mantido, sendo o nível de experiência inferior em relação às versões mais atuais.

#### **1.3.4 Funcionalidades mínimas**

A interface com o utilizador do site deve ser responsiva.

O utilizador (cidadão ou visitante) deverá poder sem estar autenticado:

- Consultar a informação estática disponível;
- Pesquisar no site quer através de um motor global ao site que use os meta-dados do mesmo, como através de pesquisas específicas em determinadas áreas (ex.: notícias);
- Subscrever RSS;
- Pode optar por traduzir os conteúdos do site de forma automática usando o Google Translator.

O município terá acesso a um backoffice onde pode gerir de forma autónoma:

- Estrutura de informação: Páginas, menus, mapa de site automático, gerir com editor WYSIWYG, acrescentar widgets com listagens ou detalhes de conteúdos pré-formatados;
- Informação genérica: Notícias, eventos, documentos, galerias multimédia (imagem e vídeo);
- Informação local: pontos de interesse por categoria, lista de empresas;

- Interação com munícipe: feedback, formulário de contato;
- Informação ao munícipe: procedimentos de ajuda, pastas com regulamentos, atas e editais;
- Serviços: RSS de notícias e eventos, pesquisa no website, newsletter, registo de munícipe, comunicação de ocorrências.
- Perfis de acesso ao backoffice do site, podendo atribuir acesso a utilizadores apenas a determinados tipos de conteúdo do site.

A solução deve ser compatível com o RGPD.

#### **1.4. Instalação:**

O adjudicatário é responsável pela instalação da solução nos servidores da autarquia, ou por esta designados.

Deve existir uma instalação nos servidores do adjudicatário que funcione apenas durante a fase de projeto e que sirva para validar o desenvolvimento antes da entrada em produção.

#### **1.5. Formação:**

Deve ser prevista formação para utilizadores internos da autarquia, no mínimo de 7 horas.

Deve ser apresentado plano de formação de forma atempada e anterior ao lançamento em produção do site.

#### **1.6. Produção Acompanhada:**

A solução deve prever um conjunto de horas, no mínimo de 8 horas, que o adjudicatário entenda ideal para garantir um arranque da solução de forma acompanhada, nomeadamente em termos de afinações de última hora ou apoio aos utilizadores.

#### **1.7. Cronograma e Prazo de Entrega:**

Após a reunião de arranque o adjudicatário deve entregar um cronograma de projeto considerando que a solução seja entregue num prazo máximo de 180 dias.

#### **1.8. Manutenção e assistência técnica da solução:**

Após o fornecimento e instalação da solução, o adjudicatário terá de garantir a manutenção corretiva e preventiva da solução fornecida por um período de 3 anos. A manutenção terá de incluir suporte telefónico ou e-mail (mínimo 8 horas), atualização de Firmware e/ou Software sempre que se justificar e correção de falhas de segurança conhecidas.