

PARTE I – Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1.^a - Objeto

O objeto de contrato consiste na **Aquisição de software informático – Gestão de Urbanismo**, de acordo com as especificações técnicas descritas na parte II Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.^a – Contrato

- 1 - O Contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
- 2 - O Contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados 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 divergências 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 nº 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo como disposto no artigo 99.º, do Código de Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º, desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a – Prazo

- 1 - O fornecimento dos bens deverá respeitar o disposto no presente Caderno de Encargos e produz efeitos após a assinatura do contrato, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.
 - a) Os bens deverão ser entregues e instalados no prazo máximo de 180 dias, contados da celebração do contrato escrito,
 - b) Os bens devem ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas constantes da parte II do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 4.ª - Elementos que devem ser indicados na proposta

A proposta deve mencionar expressamente que ao preço indicado acresce IVA à taxa legal em vigor e fazer-se acompanhar da declaração a que se refere o artigo 57.º, n.º 1, al. a) do CCP, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do CCP.

Cláusula 5.ª - Objeto do dever de sigilo

1 – O Adjudicatário 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, à exceção dos técnicos intervenientes na aquisição de bens, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 – Excluem-se do dever de sigilo previsto no número anterior a informação e documentação que sejam comprovadamente domínio público à data da respetiva obtenção das mesmas pelo adjudicatário ou o 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.

4 – O Adjudicatário responde perante a Entidade Adjudicante pela violação do dever de sigilo e pela quebra da confidencialidade dos documentos referidos no n.º 1 da presente Cláusula.

Cláusula 6.ª - Prazo do dever de sigilo

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

Cláusula 7.ª - Preço base

O preço base, sendo o entendido como preço máximo que a entidade se dispõe a pagar pela totalidade dos fornecimentos no presente procedimento é de **74.750,00 € (setenta e quatro mil, setecentos e cinquenta euros)**, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 8.ª - Preço contratual

1 – Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade contratante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, seguros, encargos e despesas inerentes à execução do contrato, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 9.ª - Condições de faturação e de pagamento

1 - A quantia devida pela Entidade Adjudicante, será paga no prazo de 30 dias após a receção da respetiva fatura, a qual só será emitida após o vencimento da obrigação respetiva, sendo a mesma validada pelo Gestor do Contrato.

2 - A faturação deve obedecer ao seguinte faseamento:

- Fase 1 – até ao 3.º mês - levantamento de requisitos, implementação, desenvolvimento, testes, formação no local de trabalho. 50% do pagamento;
- Fase 2 – entre o 3.º e o 6.º mês - otimização e acompanhamento da solução durante a utilização plena da mesma. 50% do pagamento;

3 - Da fatura 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 daquela e consequente não reconhecimento da obrigação, para além dos elementos constantes do artigo 299.º-B do CCP quando se trate de faturação eletrónica.

4 - O fornecedor/prestador de serviço, caso reúna as condições de proceder à faturação eletrónica deverá remeter para o Município de Amarante as respetivas faturas eletrónicas, num dos seguintes formatos compatíveis:

a) PDF da fatura assinado digitalmente (imagem da fatura)

b) XML (dados desmaterializados da fatura) num formato standard (XML UBL2.1, Espap ou Cius-PT).

c) Plataforma EDI

5 - O envio das faturas referidas nas alíneas a) e b) do n.º anterior devem ser exclusivamente remetidas para o correio eletrónico fatura.electronica@cm-amarante.pt.

Cláusula 10.ª – Obrigações principais do fornecedor

1 - 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. Obrigação de entrega dos bens identificados na parte II Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos.
- b. Obrigação de garantia dos bens nos termos legalmente definidos.

2 - A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 11.ª - Caução

Não é exigível a prestação de caução

Cláusula 12.ª - Penalidades Contratuais

1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade contratante pode exigir ao adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade contratante pode exigir-lhe uma pena pecuniária a 20% do preço contratual.
- b) Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade contratante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
- c) A entidade contratante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- d) As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade contratante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 13.ª - Atraso nos pagamentos

1 - Em caso de atraso do primeiro outorgante no cumprimento das obrigações pecuniárias emergentes do presente contrato, tem o segundo outorgante 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 decorrido o prazo previsto no n.º 1 da cláusula 9.ª e sem prejuízo do estabelecido no n.º 2 desta mesma cláusula.

Cláusula 14.ª - Incumprimento do contrato

1 - No caso do 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 5 dias para efeitos de audiência prévia.

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 em fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no artº 333º do CCP.

Cláusula 15.ª - Obrigação da manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 66 dias úteis ou superior, contados a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

Cláusula 16.ª - Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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 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 no 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 subcontratos do adjudicatário, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratos;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou propagações se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada a outra parte.

5 - A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 17.ª - Resolução por parte da entidade adjudicante

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na Lei, o Município de Amarante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do adjudicatário 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 adjudicatário.

Cláusula 18.ª - Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos nas alíneas do nº 1 do artigo 332º do CCP.

Cláusula 19.ª - Foro competente

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 20.ª - Cessão de posição contratual e subcontratação

Não há lugar a cessão da posição contratual e não é permitida a possibilidade de subcontratação.

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 de Contratos Públicos, 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 22.ª - Contagem de prazos

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

Cláusula 23.ª - Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se o Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

PARTE II – Cláusulas Técnicas

O presente documento tem por objetivo a definição das condições técnicas de fornecimentos da solução de modelação e gestão de processos e documentos que deverá funcionar de forma completamente integrada com a Gestão de Urbanismo utilizada pelos serviços da Autarquia;

Constituem obrigações do adjudicatário, entre outras previstas na legislação aplicável e no presente documento, as seguintes:

- a) Garantir o fornecimento da solução contratada, assegurando a sua completa interoperabilidade com os aplicativos de Backoffice que constituem o SIGMA, a sua continuidade, disponibilidade e qualidade, nos termos do contrato;
- b) Garantir a implementação de todas as funcionalidades necessárias ao correto e integral funcionamento da solução;
- c) Assegurar um período de garantia de pelo menos 2 anos;
- d) Disponibilizar documentação de suporte à configuração, administração e utilização da solução em português;
- e) Garantir a não interrupção da disponibilidade do sistema Backoffice - SIGMA já em funcionamento nos serviços da autarquia, devendo ser assegurados pelo adjudicatário todas as condições técnicas e logísticas necessárias para o efeito, garantindo a assistência em todas as alterações técnicas e administrativas necessárias;
- f) Garantir a execução de todos os trabalhos necessários a disponibilização das

funcionalidades da solução, mesmo os que, embora necessários ao seu bom funcionamento, não se encontrem discriminados, não podendo em caso algum justificar deficiências de funcionamento dos sistemas com base na interpretação do presente documento.

O Município de Amarante pretende contratar o fornecimento da totalidade do software e dos serviços necessários à implementação de uma solução integral de modelação e gestão de processos e documentos que deve cumprir os seguintes requisitos:

- a) Funcionar de forma integrada e em completa sincronia com a Gestão de Urbanismo existente nos serviços da autarquia;
- b) Permitir a gestão de todos os processos de urbanismo do Município de Amarante, independentemente da forma pela qual sejam apresentados (presencialmente, correio eletrónico ou via fax);
- c) Permitir a assinatura digital com o Cartão de Cidadão ou outros certificados digitais qualificados;
- d) Permitir a organização e gestão de processos urbanísticos sob a forma de diagrama de processos, circuitos de informação estruturados ou ad-hoc, possibilitando a automatização de processos integrada com o ERP – Enterprise Resource Planning SIGMA;
- e) Assegurar a gestão global do ciclo de vida dos documentos produzidos e manipulados pelo Município de Amarante;
- f) Garantir a possibilidade de guardar, localizar e imediatamente disponibilizar documentos e processos de urbanismo, quando necessário e em qualquer parte, de acordo com as regras de acesso;
- g) Assegurar a completa e total integração de conteúdos documentais de urbanismo com a informação existente;
- h) Permitir circulação e acesso eletrónico aos conteúdos documentais de forma a aumentar a eficiência e eficácia dos processos;
- i) Contribuir para a desmaterialização de suportes físicos tradicionais dos processos de urbanismo de forma a reduzir os custos para a entidade adjudicante;
- j) Fornecer um interface único integrado com a plataforma SIGMA, que permita a realização de todas as funcionalidades críticas em termos de registo, indexação e pesquisa de toda a documentação entra/saída e produzida internamente pela entidade adjudicante;
- k) Permitir o controlo de todos os fluxos associados à circulação dos processos urbanísticos, dentro da organização e provenientes da reengenharia de processos efetuada;
- l) Implementar os mecanismos de workflow ad-hoc no urbanismo, com possibilidade de pré-definição de fluxos de documentos, controlo de tempos por etapa e geração automática de alertas;
- m) Especificamente na área da gestão documental a solução deverá incluir as seguintes funcionalidades:
 - i. Registo de documentos;

- ii. Expedição de documentos;
- iii. Registo de documentos internos;
- iv. Emissão de licenças/alvarás
- v. Emissão de certidões
- vi. Emissão de pareceres
- vii. Emissão de despachos
- viii. Organização de Requerimentos
- ix. Organização de Processos para operações de loteamento
- x. Organização de Processos para operações de obras de urbanização
- xi. Organização de Processos para comunicações prévias
- xii. Organização de Processos para licenciamentos
- xiii. Organização de Processos para autorização/alteração de utilização
- xiv. Organização de Processos genéricos
- xv. Organização e gestão de processos de contra-ordenação
- xvi. Gerar Ofícios/Documentos Listas;
- xvii. Validação de documentos;
- xviii. Visualização de documentos relacionados;
- xix. Protocolo;
- xx. Classificador hierárquico de assuntos;
- xxi. Ficha de arquivo;
- xxii. Registo de antecedentes de expediente;
- xxiii. Tramitação com circuito pré-definido;
- xxiv. Gestão automática dos fluxos de informação;
- xxv. Definição dos circuitos de informação;
- xxvi. Sistemas de alertas com critérios configuráveis;
- xxvii. Encaminhamento automático com configuração pré-definida;
- xxviii. Correio eletrónico entre aplicações SIGMA e os diversos utilizadores;
- xxix. Visualização gráfica dos circuitos;
- xxx. Interligação dos diversos circuitos;
- xxxi. Definição de regras para tarefas automáticas;
- xxxii. Gestão de todo o processo administrativo entre todas as aplicações SIGMA;
- xxxiii. Gestão de notificações geradas pelas aplicações SIGMA;
- xxxiv. Acompanhamento on-line do estado do circuito;
- xxxv. Associação digital de toda a documentação;
- xxxvi. Assinatura com cartão do cidadão;
- xxxvii. Seleção de documentos para assinatura em lote;
- xxxviii. Emissão automática de notificações, ofícios e outros documentos via Fax, e-mail e SMS;
- xxxix. Digitalização de documentos em lote;

- xl. Personalização de tipos de documentos e áreas de reconhecimento de informação;
- xli. Impressão de um código único por documento no ato da digitalização;
- xlii. Reconhecimento automático de caracteres impressos (OCR);
- xliii. Configuração da informação a capturar por tipo de documento;
- xliv. Validação dos elementos recolhidos;
- xlv. Integração de dados e imagem do documento com o SIGMA;
- xlvi. Transporte automático de dados para validação.
- xlvii. Gestão de assuntos para reuniões de câmara

- n) A plataforma integrada de atendimento autárquico deve permitir a disponibilização de informação relativa a normas e procedimentos administrativos para informação aos munícipes, que possa ser atualizada de forma rápida e simples;
- o) A informação disponibilizada pela plataforma de atendimento online deve ser estruturada por área, tipo de processo e tipo de requerimento, acompanhada de texto informativo, com indicação de:
 - i. Legislação Aplicável;
 - ii. Tipo, Nº, Data e Descrição sumária da legislação;
 - iii. Documentos a anexar;
 - iv. Identificação dos documentos;
 - v. Taxas aplicáveis;
 - vi. Descrição e valor conforme Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços do ano corrente;
 - vii. Procedimentos Prévios;
 - viii. A estrutura de requerimentos deverá ser definida de acordo com os requisitos do Município de Amarante.
- p) Garantir a realização de ações de formação que permitam a correta utilização da solução;
- q) Garantir todo o apoio técnico necessário à utilização da aplicação, pelo período de um ano, assegurando no mínimo 60 dias de apoio presencial;
- r) Garantir a disponibilização das condições técnicas e da formação necessárias para que Município de Amarante implemente novos circuitos, modelos de documentos e formulários.
- s) Integração da gestão documental com E-paper.