



Caderno de Encargos

Aquisição de Plataforma de Desmaterialização de Processos Urbanísticos,
Georreferenciação de processos e Emissão de Plantas de Localização On-Line
CONSULTA PRÉVIA Nº CP01/DAF/2021

CLÁUSULAS JURÍDICAS

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 “**Aquisição de Plataforma de Desmaterialização de Processos Urbanísticos, Georreferenciação de processos e Emissão de Plantas de Localização On-Line**”, em conformidade com o **Anexo A – Especificações Técnicas**.

Cláusula 2.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 suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, 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.

Cláusula 3.ª

Prazo

O contrato mantém-se em vigor pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, 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 4.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 a obrigação principal:
 - a) Obrigação de execução dos serviços identificados na sua proposta;

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 prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.ª

Prazo de prestação de serviços

O fornecedor obriga-se a concluir a execução do serviço, com todas as funcionalidades referidas no Anexo I deste Caderno de Encargos, no prazo máximo de 30 dias, contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados, após a assinatura do contrato.

Cláusula 6.ª

Local da entrega

1. Os serviços objeto do presente Caderno de Encargos são executados nas instalações do Município de Miranda do Douro.

Cláusula 7.ª

Conformidade e garantia técnica

O fornecedor fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ao Município de Miranda do Douro em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 8.ª

Objeto do dever de sigilo

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Miranda do Douro, 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 fornecedor 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 9.ª

Preço base

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, o qual não deve exceder o valor de **31.750,00 €** (trinta e um mil e setecentos e cinquenta euros), acrescido de 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, (incluindo 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 subscrições).

Cláusula 10.ª

Condições de pagamento

1. A(s) quantia(s) devidas pelo Município de Miranda do Douro, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) 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 com a entrega dos bens objeto do contrato.
3. Em caso de discordância por parte do Município de Miranda do Douro, 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.

Cláusula 11.ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Miranda do Douro pode exigir ao fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento do prazo da prestação de serviços, até 10% do preço contratual
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, o Município de Miranda do Douro pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos bens/ serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Miranda do Douro tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.

5. O Município de Miranda do Douro 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 Miranda do Douro exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 12ª

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 á 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 fornecedor, 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 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 da força maior.

Cláusula 13.ª

Resolução por parte do Município de Miranda do Douro

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Miranda do Douro pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor 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 fornecedor.

Cláusula 14.ª

Resolução por parte do fornecedor

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 dias ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução é exercido mediante declaração enviada ao Município de Miranda do Douro, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se aquela cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, 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.

Cláusula 15.ª

Foro competente

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

Cláusula 16.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 17^a

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto a 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, ou via plataforma eletrónica.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 18^a

Contagem dos prazos

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

Cláusula 19^a

Legislação aplicável

Em tudo o omissso neste Caderno de Encargos será observado o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação portuguesa aplicável.

ANEXO A

Especificações Técnicas

Enquadramento:

Na sequência da estratégia de modernização administrativa do Município de Miranda do Douro e para melhor poder responder aos constrangimentos atuais, pretendemos adquirir uma plataforma na área da Desmaterialização de Processos Urbanísticos que permita disponibilizar ininterruptamente no site do Município a possibilidade ao Cidadão de construir e instruir processos urbanísticos e emitir plantas de localização on-line, constituindo-se como um passo natural de evolução na prestação de serviços de excelência ao Cidadão, potenciando os recursos técnicos, materiais, humanos e financeiros do Município.

A solução pretendida deverá corresponder aos seguintes princípios:

1. Primazia ao conhecimento existente na organização;
2. Aproveitamento de tecnologia e sistemas de informação existentes –integração com o ERP existente;
3. Maximização de integração e interoperabilidade entre sistemas de informação;

A solução pretendida tem 2 componentes fundamentais:

- A disponibilização de uma plataforma para o Cidadão poder cómoda e eficazmente submeter processos urbanísticos on-line e emitir plantas de localização permitindo a agilização deste processo e a diminuição drástica de constrangimentos na análise interna dos processos;
- A possibilidade de internamente se poder georreferenciar os processos e confrontar com os Instrumentos de Gestão Territorial de forma automática e emitir um diagnóstico que permitirá diminuir drasticamente a emissão de um parecer. Esta componente deverá integrar com a plataforma online de instrução/construção de processos.

Soluções pretendidas:

1. Nopaper – Desmaterialização de Processo Urbanísticos composto pelos seguintes módulos:

MÓDULO WEB DE RECEÇÃO DE PEÇAS DIGITAIS INSTRUTÓRIAS DOS PROCESSOS – PLATAFORMA DISPONÍVEL PARA O CIDADÃO, com as seguintes características funcionais:

- a. Integração com ERP existente no Município:
 - i. SIGMA da Medidata
- b. Receção de documentos em diversos formatos, nomeadamente:
 - i. .pdf; .pdf-A; .DWG; .DWF; .DWFx; .JPEG; .Tiff; .GIF
- c. Validação automática de parâmetros/regras de entrega das peças (escritas e desenhadas) pela plataforma sem intervenção humana:
 - i. Assinaturas Digitais – Cartões de Cidadão; Certificados Digitais e Entidades Autorizadas;
 - ii. Formatos dos documentos;
 - iii. Tamanhos dos documentos;
 - iv. Peças obrigatórias e opcionais
- d. Não obrigatoriedade de prévia codificação de documentos, ou seja, o cidadão deverá utilizar a nomenclatura que entender, sendo a plataforma a atribuir automaticamente a codificação interna de cada documento;
- e. Plataforma deverá estar organizada de forma intuitiva e de acordo com a estrutura do RJUE (Regime Jurídico de Urbanização e Edificação), facilitando a instrução dos processos em função da sua tipologia;
- f. Organização da estrutura hierárquica por Processo/Requerimento/Documento;
- g. Caixas de ajuda em toda a estrutura para facilitar a compreensão por parte do cidadão da tipologia de processos/requerimentos e Documentos solicitados;
- h. Emissão de relatório ao Cidadão de submissão das peças instrutórias;
- i. Plataforma com capacidade de ser embebida no site institucional do Município;
- j. Design personalizado de acordo com imagem institucional do Município;
- k. Aplicativo de consulta automática das peças para validação de conteúdos em sede de saneamento;
- l. Ferramenta totalmente personalizável pelo Município para inclusão de outras tipologias de processos, para além dos do Urbanismo.

MÓDULO BACK-OFFICE DE ANÁLISE DE PEÇAS DIGITAIS INSTRUTÓRIAS DOS PROCESSOS – PLATAFORMA DISPONÍVEL PARA OS TÉCNICOS DO MUNICÍPIO, com as seguintes características funcionais:

- a. Visualização automática dos processos carregados via módulo FrontOffice, devendo ser possível a visualização em simultâneo de vários documentos;
- b. Pesquisa avançada
 - i. Por requerimento; Por grupos (peças desenhadas; peças escritas), Por tipo de documento (p.e. memórias descritivas)
- c. Árvore de documentos otimizada de acordo com estrutura do ERP existente (MEDIDATA);
- d. Alteração da ordenação da árvore conforme necessidades do utilizador;
- e. Visionamento automático de documentos;
- f. Comparação de peças desenhadas
- g. Realização de medições lineares e de áreas sobre os projetos e anotações com gravação do respetivo ficheiro que fica associado ao processo;
- h. Aprovação de peças digitais sequencialmente paginado e com certificado digital com opção de ordem cronológica;
- i. Exportação de parte ou totalidade de processos paginado e com certificado digital com opção de ordem cronológica;
- j. Aplicação de carimbo oficial do Município e marcas de água;
- k. Exportação automática das peças obrigatórias para o SIRJUE
- l. Adequação da interface à necessidade do utilizador, permitindo maximizar a área de visualização do documento digital;
- m. Importação de ficheiros de processos existentes (antecedentes)
- n. Criação de pastas personalizadas do técnico responsável pela análise
- o. Definição de perfis de utilizadores
- p. Autenticação de utilizadores através da Integração com AD (Active Directory);
- q. Impossibilidade de adulteração ou alteração de documentos;
- r. Partilha de informação interna de acordo com as permissões definidas;
- a. Módulo de Emissão de Plantas de Localização On-Line.

2. Georreferenciação de Processos:

2.1 Plataforma de Gestão Urbanística – Serviços Municipais:

A plataforma a disponibilizar deverá possuir licenciamento Web, ilimitado e perpétuo, possuir arquitetura aberta e escalável, conter toda a informação centralizada num sistema de base de dados relacional com extensão geoespacial, tipo PostGreSQL/PostGIS, com o seguinte nível funcional:

- a. Capacidade de visualização de cartografia genérica e de instrumentos de gestão territorial:
 - i. Capacidade de visualização de informação cartográfica de base, a vários níveis e escalas, como por exemplo:
 - Cartografia militar 25.000;
 - Cartografia às diversas escalas existentes/de uso corrente (5.000; 2.000; 1.000; 1:500; etc.);
 - Ortofotomapas;
 - Cartas de risco;
 - ii. Capacidade de visualização de PMOT's sobre informação cartográfica ao vários níveis e escalas, como por exemplo:
 - Cartas de Ordenamento;
 - Cartas de Condicionantes;
 - Planos de Pormenor;
 - Planos de Urbanização;
 - Medidas preventivas;
 - RAN; REN...
 - iii. Associação e consulta dos textos dos regulamentos que regem os Instrumentos de Gestão do Território;
 - iv. Inserção de alterações/atualizações aos instrumentos de Gestão Territorial, sejam dados geográficos e/ou alfanuméricos;
 - v. Toda a informação alfanumérica e geográfica disponível, pode ser facilmente alterada e/ou atualizada, através de ferramentas de edição disponibilizadas na aplicação.
- b. Inserção de pretensões:
 - i. Registo e georreferenciação de pretensões:
 - 1. Automaticamente via plataforma Desmaterialização de Processos a adquirir;
 - 2. Através de importação de ficheiros existentes
 - 3. Manualmente diretamente na aplicação através da disponibilização de ferramentas que permitam o desenho de pontos, linhas e polígonos que permitam caracterizar a implantação de pretensões;
- c. Confrontação automática duma pretensão com os Instrumentos de Gestão Territorial em vigor.
- d. Registo de Atendimentos:
 - i. Registo de ficha de atendimento técnico presencial com capacidade de registo de:
 - 1. Técnico que efetuou o atendimento

2. Data
 3. Dados do requerente – NIF e nome
 4. Observações
 5. Registo de polígono na área objeto de análise
 6. Confrontação automática associada na data do atendimento
- e. Elaboração de relatórios:
- i. Relatório do resultado de uma confrontação sobre a viabilidade construtiva de determinado terreno, com visualização da localização geográfica e respetivos artigos associados;
 - ii. Relatório de entidades externas a consultar, resultantes de uma confrontação (integração ERP Existente da Medidata);
- f. Consulta de informação e análise de pareceres da envolvente:
- i. Análise espacial de uma área envolvente com base num raio de ação ou área previamente definida no mapa, retornando pretensões resultantes desta análise , permitindo a consulta dos pareceres emitidos diretamente na aplicação de Gestão Urbanística/Obras Particulares da Medidata em uso;
 - ii. Consulta automática de informação processual residente no ERP em uso;
 - iii. Consulta de e análise de pareceres emitidos em processos que se enquadrem na envolvente da pretensão em análise.
- g. Configurações:
- i. Configuração de *layers* para confrontação;
 - ii. Configuração de filtros de pesquisa sobre pretensões e respetivos relatórios como por exemplo:
 - Pesquisa de pretensões por freguesia
 - Pesquisa de pretensões por requerente e/ou processo administrativo
 - Pesquisa de pretensões por tipo de intervenção no solo
 - iii. Configuração de layouts de impressão:
 - Configuração da estrutura de apresentação de um relatório ao nível das imagens a disponibilizar e texto de apresentação;
 - Possibilidade de inserção de uma legenda dinâmica que caracterize os objetos geográficos apresentados no mapa.
- h. Capacidades de Exportação:
- i. Exportação para .DWG; .DXF e .DWF dos objetos das pretensões;
 - ii. Exportação para SHP dos processos, com parte ou todos os atributos disponíveis nomeadamente, exportação de pretensões com localização geográfica, número do processo, nome e contribuinte do requerente e ainda, tipo de intervenção;

i. Mapas Temáticos:

- i. Disponibilização de informação geográfica de uma forma temática com base nos atributos alfanuméricos (estado do processo; tipo de processo, etc.).

Serviços a incluir

As aplicações objeto deste fornecimento deverão ser fornecidas **“Chave na mão”**, efetuando o fornecedor todos os serviços associados à personalização das soluções ao Município de Miranda do Douro, como:

I. Consultadoria:

- a. Disponibilização de modelo de dados/estrutura de processos;
- b. Análise da estrutura do ERP existente
- c. Análise dos dados geográficos a importar para a plataforma
- d. Definição dos modelos de plantas de localização a disponibilizar no site
- e. Disponibilização de formulários de requerimentos

II. Implementação:

- a. Importação da estrutura da instrução de processos
- b. Instalação de todas as componentes do Sistema no servidor do Município.
- c. Parametrizações do sistema em função das necessidades do Município
- d. Integração com sistema técnico administrativo existente
- e. Integração com o site institucional
- f. Testes e ajustes às plataformas

III. Formação para todos os módulos:

- a. Formação 4 níveis Plataforma Desmaterialização de Processos nomeadamente:
 - i. Atendimento
 - ii. Técnicos internos
 - iii. Sistemas de Informação
 - iv. Gabinetes externos
- b. Formação de administração e utilização para os restantes módulos Emissão de Plantas de Localização e Gestão Urbanística;

IV. Suporte para todas as soluções:

- a. Suporte remoto e presencial;
- b. Reposição em perfeito funcionamento da aplicação caso se detete qualquer erro de funcionamento

V. Manutenção Plataforma Desmaterialização de processos:

1. Serviços de atualização das soluções:

- Instalação das novas versões resultantes da atualização
- Parametrização das soluções em função das necessidades e realidade existente
- Configuração de layouts de impressão

2. Serviços de suporte e acompanhamento:

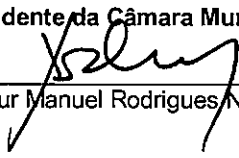
- Suporte técnico remoto via vpn.
- Suporte técnico telefónico.
- Suporte on site – Sempre que necessário em função das necessidades
- Acompanhamento pré e pós implementação no que diz respeito a otimizações que forem sendo necessárias efetuar.
- Reposição em perfeito funcionamento das Aplicações para as quais se tenha detetado qualquer erro de funcionamento.

3. Serviços de formação:

- Formação de utilizadores e administração sem limite de formandos que se julgue necessária pelo tempo necessário

Paços do Município de Miranda do Douro, 17 de março de 2021

O Presidente da Câmara Municipal


(Dr Artur Manuel Rodrigues Nunes)