



Contém Assinatura Digital

**Município da Lourinhã**

**Divisão Jurídica e Recursos Humanos**

**Concursos**

## **CADERNO DE ENCARGOS**

*Cláusulas Jurídicas Gerais e Cláusulas / Especificações Técnicas*

### **Procedimento por Consulta Prévia**

[Nos termos da alínea c) do nº 1 do art.º 20º e art.º 114.º a 127.º do Código Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação]

---

#### **Aquisição de Serviços**

#### **Apoio ao Empreendedorismo – StartUp Lourinhã**

Procedimento com a referência:

**CPG/9/2021**

**2021/300.10.005/30 CPG AQS**

Valor base para efeitos do presente procedimento é de 50.100Euros

---

O Presidente da Câmara

(João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º)

**JOÃO DUARTE**  
**ANASTÁCIO**  
**DE CARVALHO**

Assinado de forma digital  
por JOÃO DUARTE  
ANASTÁCIO DE CARVALHO  
Dados: 2021.04.09 09:50:35  
+01'00'

## Índice

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Concursos .....                                                                                 | 1  |
| CADERNO DE ENCARGOS .....                                                                       | 4  |
| <b>PARTE I   CLÁUSULAS GERAIS</b> .....                                                         | 4  |
| CLÁUSULA 1. <sup>a</sup> - CADERNO DE ENCARGOS .....                                            | 4  |
| CLÁUSULA 2. <sup>a</sup> - DEFINIÇÕES .....                                                     | 4  |
| CLÁUSULA 3. <sup>a</sup> - DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ..... | 5  |
| <b>PARTE II   CLÁUSULAS JURÍDICAS</b> .....                                                     | 5  |
| CLÁUSULA 4. <sup>a</sup> - OBJETO .....                                                         | 5  |
| CLÁUSULA 5. <sup>a</sup> - FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS .....                                 | 5  |
| CLÁUSULA 6. <sup>a</sup> - DURAÇÃO DO CONTRATO .....                                            | 6  |
| CLÁUSULA 7. <sup>a</sup> - OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA .....                | 6  |
| CLÁUSULA 8. <sup>a</sup> - ATUALIZAÇÕES JURÍDICO-COMERCIAIS .....                               | 6  |
| CLÁUSULA 9. <sup>a</sup> - OBRIGAÇÃO DE SIGILO .....                                            | 7  |
| CLÁUSULA 10. <sup>a</sup> - CAUÇÃO .....                                                        | 7  |
| CLÁUSULA 11. <sup>a</sup> - SEGUROS .....                                                       | 7  |
| CLÁUSULA 12. <sup>a</sup> - OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE .....                            | 7  |
| CLÁUSULA 13. <sup>a</sup> - SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL .....                 | 8  |
| CLÁUSULA 14. <sup>a</sup> - CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR .....                             | 8  |
| CLÁUSULA 15. <sup>a</sup> - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES .....                                   | 9  |
| CLÁUSULA 16. <sup>a</sup> - FORO COMPETENTE .....                                               | 9  |
| CLÁUSULA 17. <sup>a</sup> - PUBLICITAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO .....                                   | 9  |
| CLÁUSULA 18. <sup>a</sup> - BOA-FÉ .....                                                        | 10 |
| CLÁUSULA 19. <sup>a</sup> - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....                                          | 10 |
| <b>PARTE III   CLÁUSULAS TÉCNICAS</b> .....                                                     | 10 |
| <b>Capítulo I</b> .....                                                                         | 10 |
| <b>Secção I</b> .....                                                                           | 10 |
| <b>Condições Técnicas</b> .....                                                                 | 10 |
| CLÁUSULA 20. <sup>a</sup> - OBJETO .....                                                        | 10 |
| CLÁUSULA 21. <sup>a</sup> - ENQUADRAMENTO E ÂMBITO .....                                        | 10 |
| <b>Secção II</b> .....                                                                          | 11 |
| <b>Formação dos preços</b> .....                                                                | 11 |
| CLÁUSULA 22. <sup>a</sup> - PREÇO BASE .....                                                    | 11 |
| CLÁUSULA 23. <sup>a</sup> - PREÇO CONTRATUAL .....                                              | 12 |
| <b>Secção III</b> .....                                                                         | 12 |
| <b>Execução do Contrato</b> .....                                                               | 12 |
| CLÁUSULA 24. <sup>a</sup> - PRAZO DE EXECUÇÃO .....                                             | 12 |
| CLÁUSULA 25. <sup>a</sup> - CONTAGEM DOS PRAZOS .....                                           | 12 |

---

|                             |                                                             |           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| CLÁUSULA 26. <sup>a</sup> - | GESTOR DO CONTRATO .....                                    | 13        |
| CLÁUSULA 27. <sup>a</sup> - | RECEÇÃO DOS ELEMENTOS A PRODUZIR AO ABRIGO DO CONTRATO..... | 13        |
| CLÁUSULA 28. <sup>a</sup> - | TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE.....                           | 13        |
| CLÁUSULA 29. <sup>a</sup> - | PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....                         | 13        |
| <b>Capítulo II -</b>        | <b>PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO.....</b>             | <b>14</b> |
| CLÁUSULA 30. <sup>a</sup> - | PENALIDADES CONTRATUAIS.....                                | 14        |
| CLÁUSULA 31. <sup>a</sup> - | RESCISÃO DO CONTRATO .....                                  | 14        |
| CLÁUSULA 32. <sup>a</sup> - | REGIME SANCIONATÓRIO .....                                  | 15        |
| CLÁUSULA 33. <sup>a</sup> - | RECURSOS .....                                              | 15        |
|                             | ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....                               | 15        |

# CADERNO DE ENCARGOS

## PARTE I | **CLÁUSULAS GERAIS**

### Cláusula 1.<sup>a</sup> - CADERNO DE ENCARGOS

O Caderno de Encargos estabelece as condições jurídicas, técnicas e económicas da **Aquisição de serviços para Apoio ao empreendedorismo – StartUp Lourinhã**, a ser contratada pela Câmara Municipal de Lourinhã.

### Cláusula 2.<sup>a</sup> - DEFINIÇÕES

Para efeito do presente Caderno Encargos entende-se por:

**ENTIDADE ADJUDICANTE** – Câmara Municipal de Lourinhã / Contraente Público;

**ENTIDADE ADJUDICATÁRIA** - Prestador de serviços

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS** – Prestação de um conjunto de serviços, pela entidade adjudicatária à entidade adjudicante;

**CCP** – Código dos Contratos Públicos aprovado e publicado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e Declaração de Retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 42/2017, de 30 de novembro, que entrou em vigor em 1 de janeiro de 2018;

**PROPOSTA** – a proposta apresentada ao procedimento pelos concorrentes;

**GESTOR DO CONTRATO:** Elemento ou elementos designados pela **ENTIDADE ADJUDICANTE**, com a função de acompanhar permanentemente a execução do CONTRATO, nos termos do artigo 290-A do Código dos Contratos Públicos.

**CONTRATO** – Contrato a celebrar (art.º 94º Decreto-Lei 18/2008 de 29 janeiro) entre a entidade adjudicante e a entidade adjudicatária nos termos do presente caderno de encargos;

**IVA** – imposto sobre o valor acrescentado.

---

**Cláusula 3.<sup>a</sup> - DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Para a prestação de serviços objeto deste contrato e todos os atos que à mesma digam respeito, consideram-se integrados no Contrato, o presente Caderno de Encargos, o convite, a proposta do adjudicatário e todos os outros documentos que sejam referidos neste Caderno de Encargos.

## **PARTE II | CLÁUSULAS JURÍDICAS**

**Cláusula 4.<sup>a</sup> - OBJETO**

1 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual por Consulta Prévia que tem por objeto principal a **Aquisição de serviços - Apoio ao empreendedorismo – StartUp Lourinhã.**

2 - O valor base é de 50.100€ (cinquenta mil e cem euros) acrescido de IVA à taxa legal.

3 - O objeto do contrato encontra-se definido com Vocabulário Comum para os Contratos Públicos, com código CPV: 79411100-9, Serviços de Consultoria no Desenvolvimento de Empresas, instituído pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, n.º L 74, de 15 de março de 2008 e passou a ser aplicável a partir de 15/09/2008.

5

**Cláusula 5.<sup>a</sup> - FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS**

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 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 Prestador de serviços.

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 e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo Prestador de serviços nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

#### **Cláusula 6.ª - DURAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato vigorará até à conclusão dos serviços, em conformidade com os respetivos termos e condições, discriminados neste caderno de encargos, e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

#### **Cláusula 7.ª - OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA**

1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, o prestador de serviços tem como obrigações principais as decorrentes do Caderno de Encargos.

6

#### **Cláusula 8.ª - ATUALIZAÇÕES JURÍDICO-COMERCIAIS**

1 - O prestador de serviços deve comunicar à Entidade Adjudicante, qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato, e que altere, designadamente:

- a) Os poderes de representação dos seus mandatários no contrato;
- b) A sua denominação e sede social;
- c) A sua situação jurídica;
- d) A sua situação comercial.

2 - O prestador de serviços obriga-se durante a vigência do contrato a manter regularizadas as obrigações fiscais para com o Estado Português e as obrigações contributivas no âmbito do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social Português, ou do Estado de que seja nacional ou onde se encontre estabelecido.

### **Cláusula 9.<sup>a</sup> - OBRIGAÇÃO DE SIGILO**

- 1 - O prestador de serviços obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela Câmara Municipal de Lourinhã, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.
- 2 – A informação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida 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 que seja 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, processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
- 4 – A partir de 01-05-2018 estas condições de sigilo devem refletir as obrigações relativas aos dados pessoais, previstas no novo Regulamento Geral de Proteção de Dados nº 2016/679 da União Europeia.

### **Cláusula 10.<sup>a</sup> - CAUÇÃO**

7

- 1 - De acordo com o estabelecido no n.º 2 do art.º 88.º do CCP não é exigível a prestação de caução no âmbito do presente procedimento.

### **Cláusula 11.<sup>a</sup> - SEGUROS**

Não aplicável.

### **Cláusula 12.<sup>a</sup> - OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE**

A Câmara Municipal de Lourinhã obriga-se a:

- 1 - Fornecer ao adjudicatário os elementos necessários à boa execução do contrato, sendo os serviços prioritariamente solicitados por via eletrónica.
- 2 - Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário.

---

### **Cláusula 13.<sup>a</sup> - SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL**

A cessão da posição contratual e a subcontratação estão vedados, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 317.º do CCP, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08, na sua atual redação.

### **Cláusula 14.<sup>a</sup> - CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

1 - Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no Contrato.

2 – 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 parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

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 15.<sup>a</sup> - 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.
- 3** – As comunicações na fase de execução do contrato serão efetuadas nos termos do artigo 468.º, n.º 2 do Código dos Contratos Públicos, devem ser escritas e redigidas em português e efetuadas através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.
- 4** – Para efeitos de comunicações relativas à fase de execução do contrato, as partes **devem no Contrato**, identificar as informações de contacto dos respetivos representantes, designadamente o endereço eletrónico, o número de telecópia e o endereço postal.
- 5** – Todos os documentos, enviados através de ficheiros e ou pastas comprimidas (tipo ZIP ou RAR) por via de correio eletrónico, todos os ficheiros autónomos contidos ou não nessa mesma pasta zipada, deverão estar individualmente assinados eletronicamente mediante a utilização de um certificado de assinatura digital qualificada, emitida por uma entidade Certificada pela Autoridade Nacional de Segurança, tanto pelo contraente público como pelo o cocontratante ou os seus representantes legais.

9

### **Cláusula 16.<sup>a</sup> - FORO COMPETENTE**

- 1** - Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes do contrato, designadamente relativos à respetiva interpretação ou execução é competente a comarca à qual compete a resolução do litígio.
- 2** - As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

### **Cláusula 17.<sup>a</sup> - PUBLICITAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO**

Para a eficácia do contrato, a adjudicação será publicitada no portal da Internet dedicado aos contratos públicos: [www.base.gov.pt](http://www.base.gov.pt)

#### **Cláusula 18.<sup>a</sup> - BOA-FÉ**

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

#### **Cláusula 19.<sup>a</sup> - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o omissso no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária.

## **PARTE III | CLÁUSULAS TÉCNICAS**

### **Capítulo I**

#### **Secção I**

#### **Condições Técnicas**

#### **Cláusula 20.<sup>a</sup> - OBJETO**

Contratação de serviços de para **Apoio ao empreendedorismo – StartUp Lourinhã**, a ser contratada pela Câmara Municipal de Lourinhã.

#### **Cláusula 21.<sup>a</sup> - ENQUADRAMENTO E ÂMBITO**

É intenção do Município da Lourinhã, nomeadamente da Divisão de Desenvolvimento Territorial dar continuidade à captação de investimento e ideias de negócio, que venham contribuir para o incremento do setor económico.

Se até ao momento esta premissa se afigurava necessária, no atual contexto, é vital para tentarmos efetivar uma retoma.

A Incubadora Startup Lourinhã, tem vindo a afirmar-se como um polo agregador de ideias de negócio e de empresas early stage, seed e startups, constituindo-se como vital para o seu crescimento, capacitando-as para o mercado

Em 2020 verificou-se um crescimento acentuado da procura dos serviços da incubadora, em muito devido ao contexto pandémico que continuamos a atravessar o qual lamentavelmente não parece ter final a breve trecho, com o consequente impacto negativo na empregabilidade!

A Incubadora Startup Lourinhã, integra a Rede Nacional de Incubadoras (RNI), devendo estar habilitada a apoiar os empreendedores ao abrigo dos programas Startup Visa e Startup Voucher, bem como Vale Incubação.

Para além das referidas medidas, a diversidade de matérias necessárias à capacitação dos empreendedores - futuros empresários e geradores de postos de trabalho – tem de ser mantida para podermos assegurar o sucesso dos seus projetos.

Com bastante frequência somos solicitados para esclarecimentos e apoio a ideias de negócio e projetos, perspetivando-se o crescimento do número de incubados pelo que teremos de ter capacidade de resposta, dotando-nos de capacitação técnica que vá de encontro às expetativas e critérios impostos, não só pela medidas antes elencadas, como também para o melhor apoio à emergente procura de que somos alvo.

As diversas áreas de intervenção são transversais à maioria das startups/projetos incubados e a incubar, como marketing, gestão, economia, design, planeamento estratégico, entre outras.

O mapa de pessoal, não dispõe de técnicos com competências em todas as referidas áreas, para prestar o apoio necessário, pelo que todo este acompanhamento deve ser efetuado por entidade especializada nas diferentes áreas de apoio e com o máximo rigor e profissionalismo, pretendendo-se para o efeito recorrer a contratação de prestação de serviços.

11

## **Secção II**

### **Formação dos preços**

#### **Cláusula 22.<sup>a</sup> - PREÇO BASE**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 47.º do CCP, o preço base do presente procedimento, como parâmetro base do preço contratual, é fixado em 50.100Euros.

### **Cláusula 23.<sup>a</sup> - PREÇO CONTRATUAL**

Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município da Lourinhã estabelece como preço contratual o valor de € 50.100,00 (cinquenta mil e cem euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

## **Secção III**

### **Execução do Contrato**

### **Cláusula 24.<sup>a</sup> - PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do serviço, inicia com a outorga do contrato e prevê-se que o mesmo tenha uma duração de 36 (trinta e seis) meses.

12

### **Cláusula 25.<sup>a</sup> - CONTAGEM DOS PRAZOS**

1 - Os prazos estabelecidos neste caderno de encargos, para efeitos de execução do contrato, contam-se de acordo com as seguintes regras:

- a) Os prazos começam a contar no dia seguinte à constituição da ocorrência efetuada pela entidade adjudicante à entidade adjudicatária;
- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados; e,
- c) Quando o último dia do prazo for um sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços da entidade adjudicante, por qualquer causa, se encontrem encerrados, passa para o primeiro dia útil subsequente.

---

### **Cláusula 26.<sup>a</sup> - GESTOR DO CONTRATO**

- 1** – O acompanhamento permanente da execução do contrato será efetuado por um gestor do contrato, designado pelo contraente público.
- 2** – O Gestor do Contrato do Município da Lourinhã designado é o Técnico Superior, Pedro Gonçalves, da Divisão de Desenvolvimento Territorial, que tem como função acompanhar a execução do contrato, tendo por base o desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material.
- 3** – Caso o gestor do contrato detete algum desvio, defeito ou outra anomalia deve comunicar ao órgão competente, através da elaboração de um relatório, no qual fundamenta as medidas corretivas adequadas.

### **Cláusula 27.<sup>a</sup> - RECEÇÃO DOS ELEMENTOS A PRODUIR AO ABRIGO DO CONTRATO**

- 1** – O **Gestor do Contrato** no fim do prazo irá lavrar um auto de aceitação dos serviços fornecidos, onde ficará registada a data de aceitação dos mesmos.
- 2** – O auto de aceitação será enviado ao adjudicatário no prazo de sete (7) dias úteis a contar da data da aceitação dos serviços fornecidos.

13

### **Cláusula 28.<sup>a</sup> - TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE**

- 1** - Com o auto de aceitação a que se refere o n.º 1 da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato para a Câmara Municipal de Lourinhã, 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 29.<sup>a</sup> - PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 1** - Os valores a pagamento, serão os correspondentes ao valor da proposta adjudicada e, devem ser pagos no prazo máximo de 30 dias após a receção pela Câmara Municipal da Lourinhã da respetiva fatura ou documento equivalente, da seguinte forma:

25% na conclusão da fase 1, de cada ano;  
25% na conclusão da fase 2, de cada ano;  
25% na conclusão da fase 3, de cada ano;  
25% na conclusão da fase 4, de cada ano.

**2** - A fatura ou documento equivalente deverá ser enviada para o Município de Lourinhã – Coordenação Financeira, Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã, com a indicação do número sequencial da ficha de compromisso.

**3** - Em caso de discordância por parte do **Gestor do Contrato**, quanto ao valor indicado na fatura ou documento equivalente, 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.

**4** - Desde que devidamente emitida e observado o disposto nos números anteriores, a fatura ou documento equivalente, será paga através de Cheque ou Transferência Bancária.

## **Capítulo II - PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO**

14

### **Cláusula 30.<sup>a</sup> - PENALIDADES CONTRATUAIS**

Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante, pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante correspondente a 20% do valor contratual.

### **Cláusula 31.<sup>a</sup> - RESCISÃO DO CONTRATO**

**1** - O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

**2** - Poderá haver rescisão do presente contrato nos seguintes casos:

**a)** Por iniciativa e conveniência da Câmara Municipal de Lourinhã e em qualquer altura, quando se verificar que a atuação do adjudicatário não satisfaz ou não se revela em condições de desempenhar satisfatoriamente as obrigações e os níveis de serviço que lhe incumbem, recebendo neste caso uma parte dos honorários tendo em atenção os trabalhos já realizados e

os prejuízos que para a Autarquia resultarem da rescisão e da necessidade de incumbir a outrem essas obrigações;

b) Por iniciativa do adjudicatário quando, por razões que não lhe sejam imputáveis, se verifique qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de **30 dias**.

**3** – O direito de resolução referido na alínea a) do número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao Adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela Câmara Municipal de Lourinhã.

**4** – O direito de resolução referido na alínea b) do número 2 desta cláusula, pode ser exercido mediante declaração enviada à Câmara Municipal de Lourinhã, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso.

#### **Cláusula 32.<sup>a</sup> - REGIME SANCIONATÓRIO**

Para além das penalidades por incumprimento previstas no **Artigo 30º** do presente Caderno de Encargos, dever-se-á ter em conta as previstas no regime sancionatório do Código de Contratos Públicos.

#### **Cláusula 33.<sup>a</sup> - RECURSOS**

15

Das penalidades impostas nos termos deste caderno de encargos, poderá o adjudicatário recorrer para o Presidente da Câmara Municipal de Lourinhã.

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **FASES:**

##### **2021 - FASE 1**

##### **Atividades Estruturantes:**

- Criação de rede de mentores do concelho da Lourinhã:

Criação de uma rede que visa criar uma estratégia de mentoria local orientada para a valorização de indivíduos cuja carreira e visão do mundo tenham tido impacto no concelho da Lourinhã; de forma a

potenciar boas práticas e o networking positivo por parte dos empreendedores emergentes afetos à Startup Lourinhã;

- Criação e dinamização dos conteúdos e respetivo design das redes sociais, num máximo de 4 publicações mensais no IG;

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Apoio na validação da certificação da Startup Lourinhã com a RNI e IAPMEI

**2021 - FASE 2**

**Atividades Estruturantes:**

- Criação, implementação e dinamização do concurso de ideias Startup Lourinhã 2021 para projetos na área do turismo;
- Criação de e-book de apoio ao investimento na Lourinhã;

16

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Evento bi-mensal “Meeting In Startup Lourinhã” que consiste num evento a sala fechada em registo informal em que se convida um dos mentores da rede de mentores do concelho da Lourinhã a partilhar a sua experiência e os seus conhecimentos;

**2021 - FASE 3**

**Atividades Estruturantes:**

- Criação da estratégia de internacionalização da Startup Lourinhã;
- Criação de estratégia de comunicação em parceria com as rádios locais;
- Desenvolvimento de conteúdos de alimentação ao site Startup Lourinhã;

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Desenvolvimento de documentos necessários ao bom funcionamento da Startup Lourinhã;
- Identificação e criação de novas parcerias estratégicas com a Startup Lourinhã (universidades, politécnicos, instituições, empresas, etc);

#### **2021 - FASE 4**

##### **Atividades Estruturantes:**

- Evento anual “Startup Lourinhã in 2021”;
- Identificação e ocupação de novos espaços de forma a garantir a crescente capacidade de resposta da Startup Lourinhã.

##### **Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Desenvolvimento de novas estratégias para a captação de novos empreendedores;
- Criação do momento de 30 segundos do empreendedor do mês;
- Apoio em candidaturas de valorização da Startup Lourinhã;

17

#### **2022 - FASE 1**

##### **Atividades Estruturantes:**

- Dinamização e identificação de novos elementos para a rede de mentores da Lourinhã;
- Dinamização e identificação da rede já criada que visa implementar uma estratégia de mentoria local orientada para a valorização de indivíduos cuja carreira e visão do mundo tenham tido impacto no concelho da Lourinhã; de forma a potenciar boas práticas e o networking positivo por parte dos empreendedores emergentes afetos à Startup Lourinhã;
- Criação e dinamização dos conteúdos e respetivo design das redes sociais;

---

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Apoio na validação da certificação da Startup Lourinhã com a RNI e IAPMEI

**2022 - FASE 2**

**Atividades Estruturantes:**

- Criação, implementação e dinamização do concurso de ideias Startup Lourinhã 2022, para projetos na área da sustentabilidade;
- Atualização de e-book de apoio ao investimento na Lourinhã;

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Evento bi-mensal “Meeting In Startup Lourinhã” que consiste num evento a sala fechada em registo informal em que se convida um dos mentores da rede de mentores do concelho da Lourinhã a partilhar a sua experiência e os seus conhecimentos;
- Desenvolvimento de documentos necessários ao bom funcionamento da Startup Lourinhã;

18

**2022 - FASE 3**

**Atividades Estruturantes:**

- Atualização da estratégia de internacionalização da Startup Lourinhã;
- Dinamização da estratégia de comunicação em parceria com as rádios locais;
- Atualização e dinamização de estratégia de comunicação digital;

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;

- Identificação e criação de novas parcerias estratégicas com a Startup Lourinhã (universidades, politécnicos, instituições, empresas, etc);
- Apoio em candidaturas de valorização da Startup Lourinhã;

#### **2022 - FASE 4**

##### **Atividades Estruturantes:**

- Desenvolvimento de conteúdos de alimentação ao site Startup Lourinhã;
- Evento anual “Startup Lourinhã in 2022”;
- Criação e implementação de eventos bi-mensais com a comunidade empreendedora e speakers;

##### **Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Desenvolvimento de novas estratégias para a captação de novos empreendedores;
- Criação do momento de 30 segundos do empreendedor do mês.

#### **2023 - FASE 1**

##### **Atividades estruturantes:**

- Dinamização e identificação de novos elementos para a rede de mentores da Lourinhã.

Dinamização e identificação da rede já criada que visa implementar uma estratégia de mentoria local orientada para a valorização de indivíduos cuja carreira e visão do mundo tenham tido impacto no concelho da Lourinhã; de forma a potenciar boas práticas e o networking positivo por parte dos empreendedores emergentes afetos à Startup Lourinhã;

- Criação e dinamização dos conteúdos e respetivo design das redes sociais;
- Criação, implementação e dinamização do concurso de ideias Startup Lourinhã 2023, para projetos na área de serviços;

##### **Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;

- Evento bi-mensal “Meeting In Startup Lourinhã” que consiste num evento a sala fechada em registo informal em que se convida um dos mentores da rede de mentores do concelho da Lourinhã a partilhar a sua experiência e os seus conhecimentos;

## **2023 - FASE 2**

### **Atividades estruturantes:**

- Atualização de e-book de apoio ao investimento na Lourinhã;
- Atualização da estratégia de internacionalização da Startup Lourinhã;
- Dinamização da estratégia de comunicação em parceria com as rádios locais

### **Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Desenvolvimento de documentos necessários ao bom funcionamento da Startup Lourinhã;
- Identificação e criação de novas parcerias estratégicas com a Startup Lourinhã (universidades, politécnicos, instituições, empresas, etc);

20

## **2023 - FASE 3**

### **Atividades estruturantes:**

- Atualização e dinamização de estratégia de comunicação digital;
- Desenvolvimento de conteúdos de alimentação ao site Startup Lourinhã da CML;
- Evento anual “Startup Lourinhã in 2023”;

### **Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Apoio em candidaturas de valorização da Startup Lourinhã;

## **2023 - FASE 4**

### **Atividades estruturantes:**

- Criação e implementação de eventos bi-mensais com a comunidade empreendedora e speakers;

- Identificação e ocupação de novos espaços de forma a garantir a crescente capacidade de resposta da Startup Lourinhã

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, networking orientado às necessidades de cada empreendedor, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;
- Desenvolvimento de documentos necessários ao bom funcionamento da Startup Lourinhã;
- Desenvolvimento de novas estratégias para a captação de novos empreendedores;
- Criação do momento de 30 segundos do empreendedor do mês.

**2024 - FASE 1**

**Atividades estruturantes:**

- Criação do “Ficheiro de Startup” (historial de acompanhamento de cada projeto/startup incubado)

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;

21

**2024 - FASE 2**

**Atividades estruturantes:**

- Apresentação de proposta de empresas aptas a integrar o mercado

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;

**2024 - FASE 3**

**Atividades estruturantes:**

- Apresentação de proposta de melhoria das empresas que ainda não estão aptas a integrar o mercado

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa;

**2024 - FASE 4**

- Entrega de dossiers finais (ficheiro Startup / relatórios de incubação física e virtual dos projetos nacionais e Startup Visa);
- Entrega de proposta de melhoria para os próximos anos.

**Atividades regulares:**

- Apoio aos empreendedores incubados nas seguintes áreas: inovação, estratégia, gestão, marketing e design, modelo de negócios;
- Networking empreendedores Startup Lourinhã;
- Reuniões de equipa.

**Estima-se que nos 36 meses de prestação de serviços, seja necessária uma média aproximada de 37 horas mensais entre trabalho presencial a desenvolver no concelho da Lourinhã, nas instalações da Incubadora ou outras do município em que seja necessário apoiar os empreendedores, bem como digitalmente.**