

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento n.º 2021/300.10.005/18

AJUSTE DIRETO

RAD - DESMATERIALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO PROCESSO DE DESPESA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito e na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição dos módulos da integração da despesa com o MyDoc do ERP AIRC e respetiva consultadoria técnica, nos municípios de Anadia, Albergaria-a-Velha, Aveiro e Murtosa, Ovar e na Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro;

Cláusula 2ª

Área de Intervenção

A área de intervenção é compreendida pela área dos 11 Municípios pertencentes à NUT III – Região de Aveiro.

Cláusula 3ª

Contrato

1. O contrato integra os seguintes elementos:
 - a. Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pela Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c. O presente Caderno de Encargos e Anexo I;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
2. Em caso de divergência entre os elementos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1 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 Código dos Contratos Públicos (CCP), na redação atual, e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 4ª

Prazo de Vigência do Contrato

1. O contrato inicia a sua vigência após a sua assinatura e mantém-se em vigor por 180 dias, em conformidade com os respetivos termos e condições previstas no Anexo I deste Caderno de Encargos e o disposto na lei.
2. Os módulos de software objeto do contrato deverão ser implementados no prazo máximo de 90 dias, após a data de assinatura do contrato, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, designadamente obrigações de sigilo, de conformidade dos bens adquiridos, de manutenção e de garantia dos mesmos.
3. O prazo previsto no n.º 1 pode ser prorrogado por iniciativa da entidade adjudicante ou a requerimento do fornecedor dos bens, devidamente fundamentado e desde que aceite pela Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Obrigações do adjudicatário

Cláusula 5ª

Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente Caderno de Encargos, constituem obrigações principais do adjudicatário as seguintes:
 - a. Implementar os módulos de software, conforme o constante do Anexo I Especificações Técnicas;
 - b. Prestar à entidade adjudicante o objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos neste Caderno de Encargos;
 - c. Os bens objeto do presente procedimento, devem ser disponibilizados em perfeitas condições de serem utilizados para o fim a que se destinam, sob pena de rejeição;
 - d. O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito, anomalia, ou discrepância dos bens objeto do contrato que exista no momento em que os bens são entregues;
 - e. Comunicar antecipadamente à CIRA, logo que tenha conhecimento, os factos que tomem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato;
 - f. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
 - g. Obrigação da entrega dos bens dentro do prazo estabelecido;
 - h. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.
2. Todos os documentos de suporte devem ser fornecidos em formato digital.

Cláusula 6ª

Organização e meios do adjudicatário

O adjudicatário fica obrigado a afetar todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução do Contrato.

Cláusula 7ª

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 Comunidade Intermunicipal, Municípios e seus trabalhadores, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 8ª

Patentes, marcas registadas e licenças

1. São da responsabilidade do fornecedor quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso o contraente público venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o fornecedor indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for, exceto se demonstrar que a infração é imputável ao contraente público ou a terceiros que não sejam seus subcontratados..
3. O fornecedor obriga-se a respeitar, no que seja aplicável aos fornecimentos a realizar e não esteja em oposição com os documentos do processo, as normas portuguesas, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.
4. O contraente público pode exigir ao fornecedor a comprovação do cumprimento das disposições regulamentares e normativas aplicáveis ao fornecimento.

Secção II

Obrigações do Adjudicante

Cláusula 8ª

Preço Contratual

1. Pela implementação do software e respetiva consultadoria objeto do Contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
2. O preço base é de 19.164,00 (dezanove mil cento e sessenta e quatro euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, sendo esse o valor máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar;
3. O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas para o integral cumprimento dos serviços a contratar, incluindo a recolha de informação, deslocações e todos os esclarecimentos necessários às diferentes entidades.

Cláusula 9ª

Condições de pagamento

1. O pagamento devido pela entidade adjudicante será efetuado contra a apresentação de fatura, pela seguinte forma:
 - a. Não há lugar a pagamentos por adiantamento;
 - b. O contrato será pago em uma única fatura, de valor correspondente a proposta adjudicada, emitida após a entrega, implementação e aceitação do software;
2. O montante devido ao adjudicatário nos termos da cláusula anterior será pago, com a observância do artigo 299.º do CCP, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da emissão das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva e aceitação por parte dos serviços técnicos da CIM da Região de Aveiro, dos respetivos resultados documentais.
4. Desde que devidamente emitida e validada pelos serviços técnicos da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, a fatura será paga por transferência bancária.
5. Em caso de discordância por parte da CIRA, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta 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.

CAPÍTULO III

PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

Cláusula 10ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato, com exceção de casos fortuitos e de força maior, a CIRA pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até ao limite de 10% do valor do contrato.
2. Em caso de resolução do contrato, por incumprimento do prestador de serviços, a CIRA pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao limite de 20% do valor do contrato.

3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a CIRA tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
4. A CIRA pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
5. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que a CIRA exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11ª

Força maior

1. Não é tida 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 presente 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:
Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre;
 - a. 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;
 - b. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - c. Incêndios ou inundações com origem nas instalações da responsabilidade do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - d. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - e. 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 12ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente em caso de atraso, total ou parcial, na conclusão dos serviços objeto do contrato.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela entidade adjudicante.
3. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba à CIRA, nos termos gerais de direito.

Cláusula 13ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses.
2. Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 14ª

Gestor do Contrato

1. A entidade adjudicante designa um gestor do contrato que o representa em tudo o que concerne ao contrato a executar, o qual servirá de interlocutor entre a entidade adjudicante representada pelo gestor do contrato e o adjudicatário.
2. Para efeitos do cumprimento do exercício das funções do gestor do contrato o adjudicatário disponibilizará os contatos telefónicos e o endereço eletrónico do representante por si nomeado.
3. O adjudicatário está sujeito à supervisão da execução do contrato, a qual será assegurada pelo gestor do contrato.
4. Caso se verifiquem situações anómalas na execução do contrato e com base nos relatórios emitidos pelo gestor do contrato, será o adjudicatário notificado para regularização imediata das mesmas sob pena de entrar no regime de incumprimento do contrato.

Cláusula 15ª

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 da Contratação Pública, para o domicílio ou sede

contratual de cada uma. No caso da CIRA, as notificações podem ser enviadas via e-mail para o endereço eletrónico: geral@regiaodeaveiro.pt.

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

Cláusula 16ª

Contagem dos Prazos

Os prazos previstos no presente Caderno de Encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 17ª

Foro competente

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

Cláusula 18ª

Legislação aplicável

Em tudo quanto estiver omissa no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o estatuído no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, revisto e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, bem como no Código do Procedimento Administrativo e na demais legislação aplicável.

ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

Pontos de Integração da Despesa com a Gestão Documental

Serviços a prestar:

- Formação geral dos pontos de integração;
- Reuniões de esclarecimento:
 - Definição dos tipos de processo associados à integração do processo de empreitada;
 - Onde se iniciam os processos, por forma a não gerar duplicação de processos;
 - Ajustamento de percursos da estrutura orgânica já definida;
 - Verificação das afetações e responsáveis da documentação na gestão documental;
 - Definição de quais os pontos a integrar e que tipos de documentos;
 - Verificação de parâmetros na Gestão documental associados a esta integração;
- Formação local adaptada à estrutura organizacional de cada cliente;
- Parametrizações dos pontos de integração: Pedidos de cabimento, Empreitada, Adjudicação, Contrato, Trabalhos adicionais, Trabalhos a menos, Autos de medição, Revisão de preços, (outros) Elementos de empreitada;
- Configuração de modelos de documentos a utilizar;
- Verificação e configuração dos mapas a utilizar.

Funcionalidades e Objetivos:

- Registo automático do Pedido de cabimento na Gestão Documental e movimentação para a Contabilidade;
- Registo da Informação de Abertura e documentos associados na Gestão Documental;
- Registo da Informação de Adjudicação e documentos associados na Gestão Documental;
- Registo de documentos relacionados com Trabalhos Adicionais na Gestão Documental;
- Registo de documentos relacionados com Trabalhos a menos na Gestão Documental;
- Registo de Autos de Medição na Gestão Documental;
- Registo de Revisões de Preços na Gestão Documental;
- Registo de documentos associados com outros elementos de empreitada na Gestão Documental;

- Registo de documentos diversos com base em modelos e com base em mapas;
- Criação e atribuição de processos documentais configurados em cada ponto de integração;
- Movimentação de documentos entre serviços;
- Registo de documentos enviados pelo adjudicatário e envio de documentos por mail;
- Garantir que cada processo de empreitada registado na gestão documental, contenha todos os documentos associados;
- Registo de pedidos de autorização e seu reflexo na conta corrente.
- Registo de autorizações / aprovações de documentos de empreitada na Gestão Documental, com reflexo nos dados da empreitada na aplicação SCE.

Ativação, Configuração e Parametrização

• Ponto de Integração do Pedido Material ou Serviço:

- Parametrização do tipo de processo a criar na gestão documental de forma automática ou manual;
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração Pedido de Material ou Serviço;
- Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
- Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido;
- Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental.

• Ponto de Integração Requisição Interna:

- Parametrização do tipo de processo a criar na gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração Requisição Interna:
 - Requisição Interna
- Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
- Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido;
- Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental;

• Ponto de Integração Cabimentos:

- Parametrização do tipo de processo a criar na gestão documental de forma automática ou manual.

- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração cabimentos:
 - Ficha do Cabimento
 - Informação do Cabimento
- Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
- Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido;
- Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental;

• **Ponto de Integração Compromissos:**

- Parametrização do tipo de processo a criar na Gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração compromissos:
 - Ficha do Compromisso
 - Informação do Compromisso
 - Comprovativo dos Fundos Disponíveis
- Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
- Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido.
- Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental;

• **Ponto de Integração Documentos de Entidade Credora**

- Parametrização do tipo de processo a criar na Gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração documentos de entidade credora:
 - Fatura
 - Nota de Crédito
 - Nota de Débito
- Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido.
- Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental;

• **Ponto de Integração Autorização de Pagamentos**

- Parametrização do tipo de processo a criar na Gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração na emissão da Ordem de Pagamento:

- Ordem de Pagamento
- Ficha da Ordem de Pagamento
- Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
- Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido;
- Com esta ativação, estas autorizações são automaticamente associadas à gestão documental. Assim, ficam disponíveis para a respetiva assinatura digital em bloco na gestão documental.

• **Ponto de Relação de Autorizações de Pagamento**

- Parametrização do tipo de processo a criar na Gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração da relação de autorizações de Pagamento:
 - Relação de Autorizações de Pagamento
- Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
- Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido;
- Com esta ativação, estas autorizações são automaticamente associadas à gestão documental. Assim, ficam disponíveis para a respetiva assinatura digital em bloco na gestão documental.