

PROCEDIMENTO:

CONSULTA PRÉVIA N.º CP 14/DAF/2021

(De acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 42.º do Código dos Contratos Públicos)

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) DE MIRANDA DO DOURO

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS

setembro 2021

PARTE I
Cláusulas Contratuais

Cláusula 1ª

Objeto

1. O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste caderno de encargos na **Aquisição de Serviços para a Elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Miranda do Douro**.
2. As eventuais alterações ou aditamentos decorrentes do processo de apreciação, aprovação e ratificação, bem como a assistência, a gestão urbanística municipal nesse período, rege-se pelo presente caderno de encargos, pelos termos da proposta selecionada e pela legislação aplicável.

Cláusula 2ª

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 suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceite 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 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 Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
4. Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 79º do Código dos Contratos Públicos, a autarquia reserva-se no direito de não contratualizar, caso ocorra a indisponibilidade de fundos, nos termos constantes na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, complementada pelo decreto-lei nº 127/2012, de 21 de junho.

Cláusula 3ª

Prazo

1. O prazo de execução do serviço é de **365 dias (1 ano)**, com possibilidade de prorrogação por igual período, no máximo de 1 ano, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2. Os estudos da revisão do PDM deverão ser executados de forma a dar cumprimento às seguintes fases e prazos:

- 1ª** Relatório sobre o estado do ordenamento do território a nível local (REOT) – **1 mês**
- 2ª** Estudos de caracterização e diagnóstico – **4 meses**
- 3ª** Proposta de plano – **6 meses**
- 4ª** Versão final do plano – **1 mês**

Cláusula 4ª

Preço Base

1. O valor base do procedimento é de **64.000,00 €** (sessenta e quarto mil euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço base foi fixado atendendo aos preços de mercado, por consulta ao mesmo, para prestações do mesmo tipo.

Cláusula 5ª

Preço Anormalmente Baixo

Nos termos do nº 1 do artigo 71º do CCP não é definido preço anormalmente baixo.

Cláusula 6ª

Condições gerais da prestação

A prestação de serviços subjacente ao objeto do presente procedimento deve ser executada em conformidade com o caderno de encargos.

Cláusula 7ª

Obrigações principais do prestador de serviços

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 prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a) Obrigação de prestar os serviços nos termos por si propostos e em cumprimento do previsto no presente caderno de encargos;
 - b) Obrigação do cumprimento dos requisitos legais em vigor e garantia da qualidade do serviço por si prestado;
 - c) Obrigação de se responsabilizar por todos os danos causados ao Município de Miranda do Douro, relativos a prestação do serviço objeto do presente caderno de encargos e que resultem da ação ou omissão do(s) seu(s) profissional(ais);
 - d) Comunicar antecipadamente a entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação do serviço objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

- e) Não ceder, sem prévia autorização da entidade adjudicante, a sua posição contratual no contrato celebrado com esta;
- f) Não alterar as condições de prestação do serviço fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
- g) Prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é efetuada a prestação do serviço, bem com prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- h) Comunicar à entidade adjudicante qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento dos bens ou prestação do serviço, a sua situação jurídica e a sua situação comercial.

2. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças. Caso a entidade adjudicante vier a ser demandada por ter infringido qualquer dos direitos acima mencionados, o adjudicatário indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

3. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequadas a prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário a perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 8ª

Conformidade e garantia técnica

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

Cláusula 9ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Miranda do Douro deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

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 licenças).

Cláusula 10ª

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Miranda do Douro, nos termos da cláusula(s) anterior(s), deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pelo Município de Miranda do Douro das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após a execução do serviço.
3. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com o cumprimento do plano de pagamentos que abaixo de expressa:
 - a) **1ª Prestação** - a liquidar com a entrega do REOT – **10%**
 - b) **2ª Prestação** – a liquidar com a entrega do Estudos de Caracterização e Diagnóstico – **15%**
 - c) **3ª Prestação** – a liquidar com a entrega do dossier setorial dos Perímetros Urbanos – **20%**
 - d) **4ª Prestação** – a liquidar com a aprovação da proposta na RAN Bruta – **10%**
 - e) **5ª Prestação** – a liquidar com a entrega da Proposta de Plano – **35%**
 - f) **6ª Prestação** – a liquidar com a entrega da Versão Final do Plano – **10%**
2. Em caso de discordância por parte do Município, 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.

Cláusula 11ª

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes ao fornecimento do serviço prestado, nomeadamente, de responsabilidade civil.
2. O Município de Miranda do Douro pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de cinco dias úteis.

Cláusula 12ª

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem prévia autorização da entidade adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente concurso.
 - b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exacto e pontual cumprimento do contrato.

Cláusula 13ª

Resolução por parte do contraente público

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. A entidade adjudicante pode resolver o contrato quando ocorra qualquer circunstância que leve à perda da confiança entre si e o adjudicatário.
3. O direito de resolução exerce-se mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida ao adjudicatário, da qual consta a indicação da situação de incumprimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pela entidade adjudicante.
4. A resolução do contrato não prejudica o direito a indemnização que caiba a entidade adjudicante, nos termos gerais de direito.

Cláusula 14ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1. O adjudicatário pode resolver o contrato quando ocorra qualquer circunstância que leve a perda da confiança entre si e a entidade adjudicante.
2. O direito de resolução exerce-se mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida a entidade adjudicante, da qual consta a indicação da situação de incumprimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pelo adjudicatário, salvo se esta cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. O Adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 15ª

Força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
- 2 - Entende-se por caso fortuito ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
- 3 - 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.

Cláusula 16ª

Tratamento de dados pessoais pelo Adjudicatário por conta do Adjudicante

1. Sempre que, na execução do contrato visado pelo presente caderno de encargos, e até ao seu termo, o adjudicatário venha a tratar dados pessoais em nome do adjudicante, quando este seja responsável pelo respetivo tratamento, aquele será havido para todos os efeitos

como subcontratante, obrigando-se a apenas tratar as categorias de dados e com os meios e objetivos previstos no presente caderno, de acordo com o estabelecido no Regulamento (UE) 679/2016 (RGPD), designadamente nos seus artigos 24.º e seguintes e em especial no artigo 28.º, no que respeita a segurança, a privacidade e a todos os outros aspetos aí regulados, assegurando garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma que o tratamento satisfaça os requisitos do regulamento e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados.

2. O adjudicatário só agirá, no que a esse tratamento de dados pessoais diz respeito, de acordo com as instruções escritas dadas pelo adjudicante, incluindo no que se refere ao envio para Terceiros e a prazos de conservação dos dados pessoais.

3. O adjudicatário fica obrigado a:

- a) Fornecer ao adjudicante, sempre que solicitado, os detalhes relacionados com as medidas adotadas no sentido de cumprir com as suas obrigações no Tratamento de Dados e do referido Regulamento Europeu;
- b) A assegurar que as pessoas por si autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade e/ou se encontram sujeitas as obrigações legais de confidencialidade adequadas;
- c) A prestar assistência ao adjudicante, por todos os meios adequados a assegurar o cumprimento das disposições relativas aos direitos do titular dos dados;
- d) A apagar todos os dados pessoais ou devolvê-los ao adjudicante, consoante a escolha deste, depois de concluir os serviços de tratamento de dados, e apagar as cópias existentes, a menos que a sua conservação seja exigida por Lei;
- e) A disponibilizar ao adjudicante todas as informações necessárias à demonstração do cumprimento do referido regulamento;
- f) Na contratação de outros subcontratantes, assegurar o cumprimento dos termos deste caderno de encargos, quanto ao tratamento de dados, também por esses subcontratantes;
- g) Sujeitar-se e colaborar nas auditorias que o adjudicante entenda levar a cabo na organização de dados do adjudicatário, por si, ou interposta entidade, tendo por objeto apurar o cumprimento do estabelecido neste caderno de encargos, no dito regulamento e em toda a legislação aplicável.

4. Sempre que um titular de dados pessoais submeta ao adjudicatário um pedido para exercer o direito de acesso, retificação, apagamento, limitação ou portabilidade, respetivamente previstos nos artigos 15.º, 16.º, 17.º, 18.º e 20.º do RGPD, o adjudicante reencaminhá-los-á de imediato para o adjudicante, que dará seguimento a satisfação do direito exercido. O adjudicatário notificara o titular dos dados pessoais, deste reencaminhamento.

5- Em tudo o mais aqui não expressamente previsto quanto ao tratamento de dados pessoais, e tratamento deles por conta de outrem, aplicar-se-ão as regras supletivas do referido regulamento europeu e da legislação nacional atinente.

Cláusula 17ª

Objeto do dever de sigilo

1. O prestador de serviços 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 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 18ª

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 19ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário, sem prejuízo do seu direito de rescindir o contrato, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das obrigações previstas, será aplicada uma sanção que poderá ir até 50% do valor contratual;
 - b) Pelo incumprimento das restantes obrigações, será aplicada uma sanção que poderá ir até 20% do valor contratual.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
3. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
4. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 20.ª

Caução

Nos termos do nº 2 do artigo 88º do Código dos Contratos Públicos, não será exigida a prestação de caução, contudo, poderá a Câmara Municipal, se o considerar conveniente, proceder á retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar nos termos do nº 2 e 3 do mesmo artigo.

Cláusula 21.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusula 22.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo da Comarca de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 23.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 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.

Cláusula 24.ª

Legislação aplicável

O presente contrato é regulado pelo Código dos Contratos Públicos, bem como pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza do serviço a contratar, vigentes na legislação portuguesa.

PARTE II
CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 25.ª
Termos de referência

1. Âmbito e natureza dos trabalhos e escalas de trabalho

1. Os trabalhos objeto deste procedimento de contratação abrangem os estudos e propostas técnicas que integram o processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Miranda do Douro. O processo e a proposta técnica de revisão do Plano compreendem todas as formalidades procedimentais e conteúdo material e documental previsto no quadro legal, regulamentar e normativo em vigor e superveniente.
2. O trabalho de revisão do PDM inclui as alterações ou aditamentos que decorram da apreciação dos estudos entregues bem como a assistência técnica a gestão urbanística municipal, durante o período de elaboração do Plano.

2. Elementos a fornecer pela Câmara Municipal

Para o processo de revisão serão fornecidos à equipa técnica todos os elementos considerados úteis ao desenvolvimento do trabalho, designadamente:

- a) Cartografia (em suporte informático) à escala 1/10.000, atualizada e homologada abrangente da totalidade da área do concelho de Miranda do Douro;
- b) Cópia (em suporte informático) do Regulamento e Plantas de Ordenamento e Condicionantes do PDM em vigor;
- c) Informação existente na Câmara Municipal relativa às diversas áreas de atuação municipal (estudos, planos e projetos), bem como qualquer outra informação que venha a ser solicitada pela equipa, necessária ao desenvolvimento dos diversos estudos e dossiers;
- d) Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI);
- e) Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil (PMEPC);
- f) Carta Educativa;
- g) Mapa de Ruído Concelhio.

3. Elementos de consulta

A Câmara Municipal disponibilizará à equipa técnica, para consulta, os seguintes elementos:

- a) Informação sobre investimentos públicos nacionais e municipais na área do concelho, relativa aos últimos anos, sobre os projetos em curso, bem como acesso aos processos respetivos;
- b) Informação sobre operações urbanísticas particulares, relativas aos últimos anos, bem como acesso aos processos respetivos e informação sobre operações urbanísticas municipais com interesse para o desenvolvimento do concelho;

- c) Informação sobre o Plano de Atividades e Orçamentos Municipais dos últimos anos.

4. Obrigações da Câmara Municipal

A Câmara Municipal proporcionará apoio a equipa técnica, para elaboração da revisão do PDM, nos moldes que vierem a ser estipulados no contrato, designadamente:

- a) Fornecer à equipa técnica toda a informação e documentação disponíveis que o município decida ser necessária e adequada para o desenvolvimento da execução da prestação de serviços;
- b) Promover as diligências que lhe sejam solicitadas pela equipa técnica, no que respeita a pedido de informações, reuniões e/ou audiências internas ou externas;
- c) Apoiar, se solicitado nesse sentido, a intervenção da equipa técnica junto das entidades oficiais, das quais seja necessário obter quaisquer elementos indispensáveis à execução da prestação de serviços, e, se necessário, credenciá-la para a realização de quaisquer diligências junto dessas entidades;
- d) Transmitir à equipa técnica todas as informações com relevância para o processo de planeamento que venham ao seu conhecimento;
- e) Solicitar pareceres técnicos a equipa, no caso da aprovação de obras que possam afetar o desenvolvimento e execução da revisão do Plano, bem como informar esta quando tais pareceres não venham a ser seguidos;
- f) Acompanhar e validar todas as fases da execução da prestação de serviços.

5. Obrigações da Equipa Técnica

A equipa técnica, para além dos elementos e diligências previstas na lei, no caderno de encargos e o estipulado em cláusulas contratuais, obriga-se ao seguinte:

- a) Reconhecer localmente o território municipal e proceder ao levantamento de dados necessários à execução da prestação de serviços, articulando o seu desenvolvimento com as políticas públicas e atuações administrativas em matéria de solos, ordenamento do território, urbanismo e ambiente;
- b) Cumprir o plano de trabalhos apresentado com as respetivas etapas, fases e calendarização;
- c) Executar nas condições de preço contratadas a revisão do PDM, assumindo plena responsabilidade pelos trabalhos apresentados;
- d) Definir, em articulação com a Câmara Municipal, qual o âmbito das operações urbanísticas municipais e particulares sujeitas a parecer prévio por parte da equipa, enquadradas nas medidas preventivas, por poderem vir a afetar o desenvolvimento e execução do plano, bem como o processamento dessa apreciação;
- e) Emitir parecer, em articulação com a Câmara Municipal, sobre a localização e definição das eventuais condicionantes das operações urbanísticas atrás referidas, bem como todas as áreas que, pela sua dimensão, fluxos gerados ou outros fatores, influenciem a estruturação e desenvolvimento da área em estudo;

- f) Transmitir à Câmara Municipal informações sobre problemas detetados ou sugestões sobre a eventual reformulação dos processos analisados no âmbito da assistência a gestão urbanística municipal;
- g) Participar nas reuniões promovidas pela Câmara Municipal ou pela Comissão Consultiva;
- h) Prestar apoio técnico à Câmara Municipal, até à publicação e depósito do plano, ficando a cargo da equipa técnica eventuais alterações necessárias após aprovação pela Assembleia Municipal.

6. Faseamento e metodologia

1. O faseamento dos estudos e propostas técnicas a realizar pela equipa deverão adequar-se aos princípios e procedimentos previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, designadamente no que diz respeito ao acompanhamento, consultas, participação pública e aprovações.
2. A programação geral dos trabalhos para a elaboração da revisão do PDM, constante da proposta a apresentar a concurso, deve garantir as seguintes fases:
 - **1.ª REOT** (Relatório sobre o estado do ordenamento do território a nível local);
 - **2.ª Estudos de Caracterização e Diagnóstico;**
 - **3.ª Proposta de Plano:** Proposta para avaliação com as entidades e para submeter a discussão pública;
 - **4.ª Versão final do Plano:** Versão do Plano após alterações decorrentes da discussão pública e a submeter a Assembleia Municipal para aprovação.

7. Correção e retificação dos trabalhos

1. Se após a apresentação dos documentos constituintes de cada uma das fases, a Câmara Municipal concluir pela não conformidade dos trabalhos com as condições contratuais ou pela necessidade de complementar ou proceder a alterações devidamente fundamentadas, os mesmos serão devolvidos ao adjudicatário, que disporá de 15 (quinze) dias para sanar as insuficiências verificadas.
2. Assiste à Câmara Municipal o direito de exigir ao adjudicatário, em qualquer momento, durante o prazo de vigência do contrato, a eliminação de erros, omissões ou deficiências dos documentos desenvolvidos no âmbito do trabalho adjudicado, da responsabilidade deste.
3. A Câmara Municipal poderá, em circunstâncias excecionais, mandar suspender qualquer fase dos estudos em curso, por incumprimento por parte do adjudicatário, de instruções recebidas por escrito que caibam dentro do objeto do concurso celebrado e da regulamentação aplicável em vigor.
4. Nas circunstâncias referidas no número anterior, o adjudicatário não será indemnizado por quaisquer prejuízos daí resultantes.

8. Número de exemplares e formas de apresentação dos trabalhos

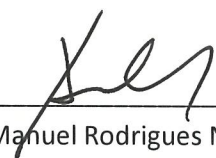
1. Todos os documentos técnicos que constituem o processo de revisão do Plano ou versões preliminares devem ser entregues em dossiês com as peças escritas (em folhas A4) e peças desenhadas (dobradas também em formato A4).
2. No final de cada fase, após respetiva validação e aprovação dos trabalhos apresentados, deverão ser fornecidos a Câmara Municipal 1 (um) exemplar em papel e 1 (um) em suporte informático.
3. Toda a composição documental do plano devera ser estruturada e organizada de acordo com o previsto sobre a matéria no quadro legal, regulamentar e normativa em vigor e superveniente.

9. Articulação entre a equipa técnica externa, autárquica e Comissão Consultiva

1. Considerando o âmbito multidisciplinar que define o objeto deste trabalho, exige-se que o corpo técnico integre recursos humanos qualificados em áreas multidisciplinares, integrando técnicos com formação específica e experiência de trabalho nas áreas disciplinares necessárias.
2. A coordenação técnica do trabalho devera ser a indicada entre os elementos da equipa, e com conhecimento e experiência reconhecida em coordenação e realização de trabalhos desta natureza. O coordenador será em simultâneo o interlocutor da equipa com a Câmara Municipal de Miranda do Douro.

Miranda do Douro, 09 de setembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal



(Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.)