



CADERNO DE ENCARGOS



Município de Estarreja
www.cm-estarreja.pt

AJUSTE DIRETO REGIME GERAL

*Aquisição de Serviços – Plataforma de Gestão de
Bilhética, para o Cine Teatro de Estarreja –
ADNS_005/2022*

Praça Francisco Barbosa

Telefone: 234 840 600

Fax: 234 840 611

*geral@cm-estarreja.pt
aprovisionamento@cm-estarreja.pt*

janeiro de 2022

CADERNO DE ENCARGOS

AJUSTE DIRETO REGIME GERAL - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS – Plataforma de Gestão de Bilhética, para o Cine Teatro Municipal de Estarreja – ADNS_005/2022

ÍNDICE

PARTE I – CLAÚSULAS GERAIS

1. Disposições Gerais:

- 1.1. Identificação do procedimento
- 1.2. Objeto
- 1.3. Forma e documentos contratuais
- 1.4. Condições de adjudicação e de contratação
- 1.5. Prazo de vigência do contrato
- 1.6. Local da prestação de serviços
- 1.7. Gestor do Contrato

2. Obrigações contratuais do prestador de serviços:

- 2.1. Obrigações principais do prestador de serviços
- 2.2. Forma da prestação de serviços
- 2.3. Verificação e aceitação da prestação de serviços
- 2.4. Conformidade técnica e garantia
- 2.5. Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário
- 2.6. Patentes, licenças e marcas registadas

3. Dever de sigilo

- 3.1. Objeto do dever de sigilo
- 3.2. Prazo do dever de sigilo

4. Obrigações contratuais da entidade adjudicante:

- 4.1. Obrigações acessórias da entidade adjudicante
- 4.2. Preço base do procedimento
- 4.3. Preço contratual
- 4.4. Faturação
- 4.5. Condições de pagamento
- 4.6. Atrasos nos pagamentos

5. Penalidades contratuais e resolução:

- 5.1. Penalidades contratuais
- 5.2. Casos fortuitos e de força maior
- 5.3. Resolução por parte da entidade adjudicante
- 5.4. Resolução por parte do prestador de serviços



5.5. Suspensão do contrato

6. Cumprimento Contratual:

- 6.1. Execução do contrato
- 6.2. Incumprimento contratual
- 6.3. Garantia de cumprimento contratual

7. Caução e Seguros

- 7.1. Caução
- 7.2. Seguros

8. Resolução de Litígios

- 8.1. Resolução de litígios e foro competente

9. Disposições finais:

- 9.1. Subcontratação e cessão de posição contratual
- 9.2. Responsabilidade
- 9.3. Modificação do contrato
- 9.4. Dever de informação
- 9.5. Comunicações e notificações
- 9.6. Contagem de prazos na fase da formação de contratos
- 9.7. Contagem de prazos na fase de execução dos contratos
- 9.8. Regime contraordenacional
- 9.9. Legislação aplicável

PARTE II - CLAÚSULAS TÉCNICAS

1. Objetivo geral

2. Principais funcionalidades da plataforma

- 2.1. Bilheteira on-line
- 2.2. Bilhetes térmicos
- 2.3. Bilhetes em formato A4
- 2.4. Envio de bilhetes por e-mail
- 2.5. Mobile ticketing
- 2.6. Pagamento de bilhetes no multibanco ou homebanking
- 2.7. Custos com vendas em entidades terceiras

PARTE I – CLAÚSULAS GERAIS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Identificação do procedimento

1.1.1 Processo sob a referência: ADNS_005/2022

1.1.2 Designação: *Plataforma de Gestão de Bilhética, para o Cine Teatro Municipal de Estarreja*

1.2. Objeto

1.2.1 O presente Caderno de Encargos (doravante designado CE) compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços relativos à **Plataforma de Gestão de Bilhética, para o Cine Teatro de Estarreja**, com observância das especificações técnicas constantes da Parte II – Cláusulas Técnicas, respetivos Anexos, do presente CE.

1.2.2 Pretende-se com o presente procedimento assegurar a gestão bilhética, ou seja, gestão de um portal de venda na WEB, gestão e configuração, venda de bilhetes, controlo de acessos e outras funcionalidades e serviços de manutenção, atualização de conteúdos e funcionalidades da plataforma e upgrades de plataforma da administração de conteúdos.

1.2.3 Às especificações técnicas, objeto do presente contrato acresce, para além do previsto na Parte I – Cláusulas Gerais, as que constam da Parte II – Condições Técnicas, do presente CE.

1.2.4 A presente aquisição de serviços, tem a seguinte referência de CPV (Classificação Estatística de Produtos por Atividade) Vocabulário principal_ **72253200-5_Serviços de Apoio a Sistemas**.

1.3. Forma e documentos contratuais

1.3.1 O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

1.3.2 O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos dos erros das omissões do CE 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 CE;
- c) O caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada dados pelo prestador de serviços.

1.3.3 Em caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

1.3.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos em 1.3.2. e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo, quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos (doravante designado CCP) e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

1.3.5 Além dos documentos indicados no ponto 1.3.2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

1.4. Condições de adjudicação e de contratação

Nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 79º do Código dos Contratos Públicos, a Autarquia reserva-se ao direito de não contratualizar, caso ocorra a indisponibilidade de fundos, nos termos constantes na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro republicada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, complementado pelo Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei nº 99/2015, de 2 junho.

1.5. Prazo de vigência do contrato

1.5.1 A prestação de serviços, objeto do presente procedimento, terá início após adjudicação e assinatura do contrato (caso seja aplicável).

1.5.2 O contrato mantém-se em vigor por **36** (trinta e seis) **meses**, com possível denúncia no final de cada período de **12** (doze) **meses**, sendo que a denúncia deverá ser devidamente fundamentada e comunicada por ambas as partes através de carta registada, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes no presente CE e no disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

1.5.3 O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da prestação da globalidade dos serviços até então solicitados, em conformidade com os respetivos termos e condições previstos na Parte II – Cláusulas Específicas do presente CE, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessão do contrato.

1.5.4 Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo os prazos referidos nos números anteriores e, caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao fornecedor o direito a receber qualquer indemnização pelo valor dos serviços prestados.

1.6. Local da prestação de serviços

1.6.1 A referida prestação de serviços terá lugar no **Cine Teatro de Estarreja**, sito na Rua Visconde Valdemouro, União de Freguesias de Beduído e Veiros, nesta cidade.

1.7. Gestor do Contrato

1.7.1 Cada uma das partes obriga-se a nomear um representante responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e que desempenhe o papel de interlocutor com a parte contrária para todos os fins associados à execução do contrato.



1.7.2 A entidade adjudicante designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste, podendo ser-lhe delegados poderes para a adoção das medidas corretivas que se revelem adequadas, no caso de detetar desvios, defeitos, ou outras anomalias na execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.

1.7.3 A indicação do gestor do contrato, em nome da entidade adjudicante deve constar do clausulado do contrato, nos termos do disposto na alínea i), do n.º 1, do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos.

2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

2.1. Obrigações principais do prestador de serviços

2.1.1 O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2.1.2 Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Prestar os serviços de acordo com as condições fixadas na Parte I e II deste CE e de acordo com as condições expressas na sua proposta;
- b) Validação de segurança;
- c) Promover formação de Bilheteira e de BackOffice (caso seja necessário);
- d) Garantir a manutenção e correção do software;
- e) Prestar assistência técnica e satisfazer os pedidos de assistência recebido, reservando-se o direito e utilizar, em caso de força maior, soluções temporárias, até poder efetuar uma reparação definitiva;
- f) Proceder, sem quaisquer encargos adicionais para o Município, às alterações que considere indicadas e que melhorem o rendimento dos equipamentos;
- g) Fornecer quaisquer atualizações de software adquirido;
- h) Atender a um pedido de assistência no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após pedido;
- i) Estar disponível a todos os serviços levados a contrato, se solicitado;
- j) Dar resposta a qualquer solicitação da entidade adjudicante, no prazo máximo de 2 (dois) dias;
- k) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização e fornecimento de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que o Município de Estarreja tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;
- l) Garantir a prestação do serviço de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis e em conformidade com o disposto no presente CE, assegurando a sua interoperabilidade, continuidade e qualidade, nos termos do contrato;

- m) Nomear um Gestor de Contrato/Gestor de Serviços responsável que fará a ligação com o Gestor do Contrato nomeado pelo Município de Estarreja no que concerne a todas as questões relevantes para a boa execução do Contrato, que será responsável pela sua ligação com o Município de Estarreja;
- n) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação respetiva e fazê-la chegar à morada indicada na nota de encomenda;
- o) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- p) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- q) Realizar todas as diligências necessárias ou convenientes à obtenção de quaisquer licenças de exportação e importação exigidas pelos países em causa;
- r) Prestar toda a informação a que seja obrigado no âmbito do presente CE, bem como toda a informação adicional, respeitante aos serviços em causa, que lhe for solicitada pela entidade adjudicante;
- s) Cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
- t) Não alterar a prestação de serviços, sem autorização expressa do Município de Estarreja (entidade adjudicante/adquirente);
- u) Não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Estarreja (entidade adjudicante);
- v) Comunicar à entidade adjudicante, logo que tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a execução do contrato ou a deteção de eventuais falhas que alterem a qualidade da prestação do serviço conforme especificado;
- w) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que se processa a execução contratual, bem como conceder todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pelo Município de Estarreja;
- x) Comunicar 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, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- y) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81º do CCP;
- z) Manter sigilo e confidencialidade.

2.1.3 O prestador de serviços obriga-se a estar disponível a todos os serviços levados a contrato, se solicitado.

2.1.4 A entidade adjudicatária responde pelos danos que causar à entidade adjudicante em razão do incumprimento culposo das obrigações que sobre ela impendam, nos termos do presente Caderno de Encargos.

2.1.5 A entidade adjudicatária responde ainda perante a entidade adjudicante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução das obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquela.

2.1.6 A título acessório o prestador de serviços 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.

2.1.7 O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.

2.1.8 O prestador de serviços deverá garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

2.1.9 O prestador de serviços deverá respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

2.2. Forma da prestação de serviços

2.2.1. O prestador de serviços obriga-se a concluir a manutenção das aplicações de bilheteira, backoffice e outros equipamentos e componentes como, o sistema e leitores de códigos de barras bluetooth, respetivos testes de implementação e de validação de segurança colocando a aplicação em pleno funcionamento, com todo o equipamento necessário para o bom funcionamento do serviço pretendido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da adjudicação.

2.2.2. A prestação de serviços, especificamente, no que concerne à assistência técnica e utilização do sistema de gestão de bilhética vigorará pelo prazo expresso no ponto 1.3 deste C.E.

2.2.3. O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do serviço, conforme metodologia, especificações técnicas previstas na Parte II deste C.E.

2.2.4. O fornecimento e prestação de serviço associados ao presente procedimento serão executados de acordo com o programa de trabalhos apresentado pelo adjudicatário.

2.2.5. Os prazos previstos nos números anteriores podem ser prorrogados por iniciativa do Município de Estarreja ou a requerimento do prestador de serviços devidamente fundamentado.

2.3. Verificação e aceitação da prestação de serviços

2.3.1 Executados os serviços e fornecimentos, objeto do presente CE, a entidade adjudicante, caso considere necessário, poderá, por si ou através de terceiro por ele designado, proceder à verificação qualitativa e quantitativa da conformidade das prestações, objeto do presente CE, designadamente, se as mesmas correspondem aos requisitos técnicos e operacionais, e, às características e especificações, definidas nas cláusulas deste Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2.3.2 Na verificação a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve prestar, à entidade adjudicante ou seu representante, toda a cooperação e todos os esclarecimentos técnicos necessários.

2.4. Conformidade técnica e garantia

2.4.1 O prestador de serviços fica obrigado a garantir a conformidade técnica dos serviços, bem como dos elementos entregues ao Município de Estarreja objeto do contrato, tendo em conta a natureza e o fim a que os mesmos se destinam, ficando sujeito às exigências legais aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços, nos termos do CCP e demais legislação aplicável.

2.4.2 Em caso de anomalia detetada no objeto do fornecimento, o adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do direito ao pagamento dos honorários devidos se a anomalia resultar de facto não imputável ao adjudicatário.

2.5. Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário

Qualquer situação imprevista, e não imputável ao adjudicatário, que obste ao regular andamento da aquisição de serviços, deve ser de imediato comunicada aos serviços competentes. A estes caberá dar resposta e decidir o procedimento a adotar para retomar a execução normal da aquisição de serviços.

2.6. Patentes, licenças e marcas registadas

2.6.1 São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2.6.2 Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário 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.

3. DEVER DE SIGILO

3.1. Objeto do dever de sigilo

3.1.1 As partes obrigam-se reciprocamente a manter sigilo sobre o conteúdo do presente procedimento e sobre quaisquer factos relacionados com a sua execução.

3.1.2 O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

3.1.3 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.

3.1.4 Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem 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.

3.2. Prazo do dever de sigilo

3.2.1 O prestador de serviços deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, 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.

3.2.2 Cessa a obrigação de sigilo quando haja autorização escrita da outra Parte, quando a informação seja exigida por lei ou por competente autoridade pública e quando se destine a entidades que venham a financiar projetos ligados ao presente procedimento, comprometendo-se cada uma das partes, neste último caso, a impor regras de confidencialidade a essas entidades financiadoras que assegurem, no mínimo, um grau de confidencialidade idêntico ao estipulado neste Contrato.

3.2.3 Cada parte tomará as providências adequadas para evitar que o sigilo referido no ponto 3.1 do presente CE seja quebrado pelos seus empregados, consultores ou agentes que, por força das suas funções, devam ter conhecimento do Contrato e dos factos relacionados com a respetiva execução.

4. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

4.1. Obrigações acessórias da entidade adjudicante

4.1.1. Constituem obrigações do Município de Estarreja, enquanto entidade adjudicante:

- a) Efetuar o controlo de qualidade dos serviços, designadamente no que respeita ao cumprimento das características funcionais, de interface e de segurança, contratadas;
- b) Monitorizar o desempenho no que respeita ao cumprimento das condições estipulados para a execução do contrato;
- c) Nomear um responsável (Gestor do Contrato), para efeitos de comunicações com o adjudicatário e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;
- d) Monitorizar a execução do contrato;
- e) Comunicar ao prestador de serviços, por qualquer meio escrito, em tempo útil, qualquer discordância quanto os serviços prestados, valores faturados e os respetivos fundamentos;
- f) O pagamento do preço contratado no prazo mínimo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, em geral, por transferência bancária;
- g) Garantir ao prestador os meios de acesso às suas instalações para a adequada prestação de serviços, de acordo com os procedimentos instituídos de circulação de pessoas e bens;

- h) Disponibilizar técnicos para colaborar na organização da logística necessária à prestação de serviços;
- i) Disponibilização de espaços e serviços associados para a prestação dos serviços;
- j) Aplicação as devidas sanções contratuais em caso de incumprimento, quando aplicável.

4.2. Preço base do procedimento

4.2.1. O preço base pela execução dos serviços que constituem o seu objeto, e para os efeitos decorrentes do disposto no artigo 47º do CCP, de acordo com as condições previstas neste caderno de encargos, que a entidade adjudicante/contratante se dispõe a pagar é de **7.920,00€** (sete mil novecentos e vinte euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, para um período global de **36 (trinta e seis) meses**, a que equivale um **preço base mensal** de **220,00€** (duzentos e vinte euros), acrescido de IVA, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, devendo os serviços ser faturadas mensalmente.

4.2.2. O **valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente caderno de encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

4.2.3. O adjudicatário fica obrigado a garantir e manter as suas condições propostas, nomeadamente, os preços, prazos de prestação de serviços, condições de pagamento e demais condições apresentadas para a prestação de serviços, objeto do concurso, até final do contrato.

4.2.4. O encargo decorrente da contratação tem cabimento na dotação do orçamento em vigor no presente ano económico, conforme cabimento orçamental.

4.3. Preço contratual

4.3.1. Deverá ser apresentada uma proposta de preço global para a prestação de serviços em causa, em conformidade com a minuta, a remeter, aquando do envio do respetivo **Convite**, a qual irá fazer parte do seu **ANEXO II** e preenchendo a Lista de Preços Unitários, segundo modelo disponibilizado em ficheiro Excel, em **Anexo II.1**, ao Convite.

4.3.2. Pela prestação dos serviços, objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente CE, a **entidade adjudicante deverá pagar ao adjudicatário os serviços efetivamente prestados**, nos termos da Parte II do CE e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitário da proposta adjudicada.

4.3.3. Pela prestação de serviços, objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente CE, a entidade adjudicante 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.

4.3.4. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contratante 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]*.

4.3.5. Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias são igualmente da conta do adjudicatário.

4.4. Faturação

4.4.1 Ao presente contrato aplica-se a LCPA¹, que prevalecem sobre a restante legislação em vigor, bem como o CCP a demais legislação sobre a matéria.

4.4.2 As faturas a apresentar pelo adjudicatário à entidade adjudicante devem conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada e com uma periodicidade **mensal**.

4.4.3 A (s) fatura (s) referente ao presente contrato só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação que lhes subjaz e a emissão da respetiva requisição oficial parcial, a emitir à medida das necessidades, em função dos fundos disponíveis, nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, ocorrer após a receção daquele compromisso e fazer obrigatoriamente referência aos respetivos números de requisição, de cabimento e de compromisso.

4.4.4 O Município procederá à emissão de uma requisição para cada exercício económico de vigência do contrato em causa (2022, 2023, 2024 e 2025) relativo à prestação de serviços inscrita em cada ano económico de vigência do contrato em causa, sendo que cada uma das faturas a emitir durante a execução do contrato, deverá conter o número da requisição, do cabimento e do compromisso. Sempre que a (s) fatura (s) não faça menção de tal informação, será a mesma devolvida e corrigida, a fim de dar cumprimento ao disposto no art.º 9.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação.

4.4.5 O prestador de serviços enviará à entidade adjudicante nos primeiros 8 (oito) dias, de cada mês as faturas discriminadas, referentes à prestação de serviços executados durante o mês anterior, bem como todos os elementos justificativos do montante a pagar, nomeadamente, os serviços efetuados, conforme as especificações deste CE e descritos em relatórios de avaliação. Deverá ser emitida uma fatura por cada uma das instalações e por cada limpeza eventual discriminando local/evento e serviço prestado.

4.4.6 As faturas devem ser emitidas em nome do **Município do Estarreja NIF: 501 190 082, sito na Praça Francisco Barbosa, 3864-001 ESTARREJA- Divisão Económica e Financeira- Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública**, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.

4.4.7 Para os efeitos no número anterior, a obrigação considera-se vencida com a execução/prestação dos serviços, objeto do presente contrato, efetuada de acordo com o Pedido de Fornecimento (PFO).

4.4.8 Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

¹ Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho

4.4.9 Nos termos do artigo 9.º n.ºs 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse **alargado até 30 de junho de 2021** para as pequenas e médias empresas² e **até 31 de dezembro de 2021** para as microempresas, definidas nos termos da Diário da República, 1.ª série www.dre.pt n.º 69, de 7 de abril de 2020 Pág. 11-(3) Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

4.4.10 Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Estarreja contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphety.com.

4.4.11 Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica, nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: aprovisionamento@cm-estarreja.pt

4.4.12 Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: *Edifício dos Paços do Concelho Praça Francisco Barbosa, 3864-001 ESTARREJA.*

4.4.13 Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

4.4.14 A emissão de segundas vias das faturas solicitadas pela entidade adjudicante não será objeto de cobrança adicional.

4.5 Condições de Pagamento

4.5.1. As faturas regularmente emitidas e aceites serão pagas através de transferência bancária, no prazo de **30 (trinta) dias**, após a sua receção pela entidade adjudicante da respetiva fatura, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem, devendo conter a menção do número de compromisso e do número de requisição externa [REC]/ Compromisso, nos termos da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de maio e do Decreto –Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na versão atualizada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 02 de junho.

4.5.2. As faturas devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA e só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, e após a prestação do respetivo serviço, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º1, da LCPA, Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

4.5.3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos,

² De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.

ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4.5.4. Desde que devidamente emitidas e observado o explicitado em pontos anteriores, as faturas serão pagas pelo ME através de transferência bancária para o NIB a indicar pela entidade adjudicatária, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da sua emissão.

4.5.5. Caso se verifiquem erros, as mesmas serão rejeitadas e devolvidas ao adjudicatário para respetiva correção e nova emissão, iniciando-se novamente o prazo de pagamento referido no número anterior.

4.5.6. Caso se verifique ocorrência de incorreções ou omissões de dados nas faturas emitidas acertos de faturação, são aplicáveis os seguintes procedimentos:

- a) Se o valor apurado for a favor da entidade adjudicante, o acerto de faturação deve ser efetuado por compensação de crédito na própria fatura que tem por objeto o acerto;
- b) Se o valor apurado for a favor do adjudicatário, o adjudicatário enviará à entidade adjudicante uma nota de débito/fatura separada referente apenas aos meses e objeto do acerto de faturação.

4.5.7. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes, não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

4.6 Atrasos nos pagamentos

4.6.1. Qualquer atraso no pagamento das faturas referidas na cláusula anterior não autoriza o adjudicatário a invocar a exceção de não cumprimento de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do Contrato, salvo nos casos previstos no artigo 327.º do CCP.

4.6.2. O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

5 PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

5.1 Penalidades contratuais

5.1.1 Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante poderá aplicar ao prestador de serviços o seguinte regime de penalidades:

- a) 2% por cada dia de atraso, com referência ao valor total do contrato, caso o adjudicatário não execute os serviços que são de sua responsabilidade, no prazo máximo de 24 horas, após notificação por parte do serviço requisitante – Cine Teatro.

5.1.2 Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador, o contraente público pode exigir-lhe uma pena pecuniária no valor máximo de 20% do preço contratual e quando este limite seja atingido e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30 %, de acordo com o definido pelo artigo 329º do CCP.

5.1.3 O incumprimento é comunicado pelo contraente público ao prestado de serviços, após avaliada a sua gravidade e é garantida a prévia defesa.



5.1.4 Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público 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.

5.1.5 O adjudicatário não incorrerá em responsabilidades se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato, devendo para isso comunicar e justificar tais situações ao contraente público, logo delas tenha conhecimento, por qualquer meio escrito, bem como informar sobre o prazo previsível para restabelecer a situação.

5.1.6 O contraente público, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo prestador de serviços, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

5.1.7 A aplicação de penalidades pecuniárias não obsta a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

5.1.8 A aplicação das penas pecuniárias é precedida de audiência escrita, à entidade adjudicatária, para se pronunciar no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação.

5.2 Casos fortuitos e de força maior

5.2.1 Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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 à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

5.2.2 Para efeitos de interrupção, consideram-se casos fortuitos ou de força maior aqueles que reúnam as condições de exterioridade, imprevisibilidade e irresistibilidade face às boas práticas ou regras técnicas aplicáveis.

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.2.5 A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior que impeçam o cumprimento total ou parcial do contrato ou que atrasos ou prejuízos na execução do contrato ou agravamento no seu custo impliquem atrasos deve comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecer a situação.

5.2.6 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.

5.3 Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

5.4 Resolução por parte do prestador de serviços

O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previsto no artigo 332º do CCP.

5.5 Suspensão do contrato

5.5.1 Sem prejuízo do direito de resolução do contrato, o Município de Estarreja pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, designadamente quando estiverem em causa razões de segurança pública, suspender total ou parcialmente a execução do contrato.

5.5.2 No caso de a suspensão não exceder os 90 (noventa) dias, a entidade adjudicatária não tem direito a qualquer indemnização por tal facto, mas só obrigada a retomar os trabalhos quando, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias, a entidade adjudicante lhe comunique que deverá ser retomada a execução, e os novos termos que a mesma implique, de modo claro e preciso.

5.5.3 A suspensão, total ou parcial, da execução das prestações objeto do contrato determina a prorrogação do prazo de execução das mesmas por período igual ao prazo inicialmente fixado no contrato para a sua execução, acrescido do prazo estritamente necessário à organização de meios e execução de trabalhos preparatórios ou acessórios com vista ao recomeço da execução

5.5.4 No caso de a suspensão se prolongar por mais de 90 (noventa) dias, tem a entidade adjudicatária o direito de resolver o contrato, fazem suas as verbas que já tenham faturado e mesmo que ainda as não tenha recebido da entidade adjudicante, a qual tem a obrigação de proceder a esses pagamentos em falta.

5.5.5 À suspensão e recomeço da execução do contrato aplica-se o previsto no artigo 298.º do CCP.

6 CUMPRIMENTO CONTRATUAL:

6.1 Execução do Contrato

6.1.1 As situações constituídas entre as partes devem ser exercidas e cumpridas de boa fé e em conformidade com os ditames do interesse público, nos termos da lei.

6.1.2 Sem prejuízo do disposto em matéria de cessão da posição contratual e de subcontratação, incumbe ao adjudicatário a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo este transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas perante a entidade adjudicante.

6.1.3 As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

6.1.4 O adjudicatário deve prestar à entidade adjudicante todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo esta, por sua vez, satisfazer os pedidos de informação formulados por aquele.

6.2 Incumprimento contratual

6.2.1 No caso de o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve a entidade adjudicante notificá-lo para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.

6.2.2 Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, a entidade adjudicante pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente ou por intermédio de terceiro, ou resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos previstos no CCP.

6.3 Garantia de cumprimento contratual

O Município pode proceder à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação do cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador do serviço das obrigações contratuais ou legais, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

7 CAUÇÃO E SEGUROS

7.1 Caução

Não haverá lugar a prestação de caução de acordo com o disposto no nº do artigo 88º do CCP.

7.2 Seguros

7.2.1 Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado no fornecimento dos bens e prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de



trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

7.2.2 O Município de Estarreja poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o locador fornecê-la no prazo 3 (três) dias úteis.

8 RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS:

8.1 Resolução de litígios e foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal competente em razão da matéria e do território.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 Subcontratação e cessão de posição contratual

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

9.2 Responsabilidade

9.2.1 O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Estarreja, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto no ponto 7.2 do presente CE.

9.2.2 Se o Município de Estarreja tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

9.2.3 O Município de Estarreja não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções. As ações de supervisão e controlo da entidade adjudicante em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere à prestação de serviços.

9.3 Modificação do contrato

9.3.1 O contrato pode ser modificado nos termos dos artigos 311º, 312º e 313º do Código dos Contratos Públicos.

9.3.2 Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

9.3.3 A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.

9.3.4 O contrato pode ser alterado por:

- a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
- b) Decisão judicial ou arbitral;
- c) Razões de interesse público.

9.3.5 Qualquer alteração ao contrato será objeto de acordo prévio das partes e apenas será válida após a aprovação expressa do órgão competente para a decisão de contratar.

9.3.6 Toda e qualquer alteração ao contrato deve constar de documento escrito assinado por ambas as partes, o qual produz efeitos a partir da data que nele se fixar, mas nunca em data anterior à da sua assinatura.

9.3.7 Para efeitos do disposto no número anterior, toda e qualquer alteração ao contrato é, sempre, objeto de adenda escrita ao mesmo, a qual será, para todos os efeitos, considerada parte integrante do mesmo, prevalecendo sobre aquele naquilo em que vier a alterar o mesmo.

9.3.8 A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

9.4 Dever de informação

9.4.1. Qualquer uma das partes deve informar a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa fé e no prazo de 10 (dez) dias a contar do respetivo conhecimento.

9.4.2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

9.5 Comunicações e notificações

9.5.1. 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 Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

9.5.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

9.6 Contagem de prazos na fase de formação de contratos

9.6.1 Os prazos referidos no presente caderno de encargos, relativos aos procedimentos de formação de contratos contam-se nos termos do disposto no artigo 87º do Código de Procedimento Administrativo e não lhes é aplicável, em caso algum, o disposto no artigo 88.º do mesmo Código.

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

9.7 Contagem de prazos na fase de execução dos contratos

9.7.1 À contagem de prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Não se inclui na contagem do prazo o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o mesmo começa a correr;
- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- c) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente o prazo findo no último dia desse mês;
- d) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.
- e) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

9.7.2 O disposto na alínea d) do número anterior também é aplicável aos prazos que terminem em férias judiciais se o ato sujeito a prazo tiver de ser praticado em juízo.

9.8 Regime contraordenacional

Para além das sanções por incumprimento previstas no ponto 4.1. do presente Caderno de Encargos, constituem contraordenações muito graves as previstas no artigo 456º, contraordenações graves as previstas no art.º 457º e contraordenações simples as previstas no art.º 458º, todos do CCP.

9.9 Legislação aplicável

Em tudo o que for omissivo no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- a) Código dos Contratos Públicos – aprovado pelo Decreto-Lei nº18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Anexo III ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto [Lei n.º 30/2021, de 21 de maio].
- b) Código do Procedimento Administrativo;
- c) E demais legislação portuguesa aplicável.

PARTE II – CLAÚSULAS TÉCNICAS

1. OBJETO GERAL

1.1 Âmbito do procedimento

O presente procedimento tem por objeto principal a prestação de serviços para “**Plataforma de Gestão de Bilhética para o Cine Teatro de Estarreja**”, inserido no projeto global de modernização administrativa do Município de Estarreja, cujas características e quantidades constam no Mapa de Quantidades – Anexo A do presente CE.

2. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA

2.1. Bilheteira Online

A Bilheteira Online deverá ser composta por diversos módulos, dos quais se destacam as seguintes:

2.1.1. Principais potencialidades e ferramentas de apoio:

PORTAL DE VENDA NA WEB		
Pesquisa e Apresentação de espetáculos		
Eventos em Destaque		
Venda de Bilhetes com ou sem lugares marcados		
Venda de Bilhetes com ou sem desconto		
Meios de Pagamento:		
♦ Cartão VISA/MasterCard;		
♦ MB Net;		
♦ Paypal;		
♦ Multibanco/Homebanking		
♦ MO Way		
Impressão do bilhete com código de barras		
Envio do bilhete com código de barras por SMS		
Gestão de Clientes:		
♦ Registo;		
♦ Mailing;		
♦ Lembranças/alertas de proximidade de evento		
♦ Reimpressão de bilhetes		
Reserva de bilhetes e pagamento com referências MB		
Promoções		

Inquéritos

- ♦ Análise de tendências;
- ♦ Análise de público-alvo;
- ♦ Diagnosticar situações.

Venda dos eventos diretamente no site da entidade

Resposta às Perguntas mais frequentes (FAQ)

GESTÃO E CONFIGURAÇÃO



❖ Desenho de Salas/Recinto

❖ Gestão de Eventos:

- Dados do Evento
- Maquete
- Datas e Horas
- Preços
- Grupos de Desconto
- Grupos de Convites

❖ Gestão dos Pontos de Venda por Evento:

- Definição dos locais de venda
- Identificação dos lugares que se podem vender
- Que preços e descontos se podem aplicar

❖ Gestão de Comissões entre Entidades

❖ Gestão de Tabelas

❖ Gestão de Permissões de Utilizadores:

- Utilização de Perfis
- Indicação das permissões por tipo de operação e funcionalidade

❖ Elaboração de Relatórios:

- Mapas de Gestão
- Mapas de Apoio à Decisão
- Mapas Estatísticos
- Histogramas
- Exportações para MS Excel e PDF

❖ Gestão de Promoções

❖ Gestão de Conteúdos das páginas do Site de cada Evento

❖ Manual de Ajuda Online de apoio ao utilizador

VENDA DE BILHETES



Visualização em planta eletrónica da ocupação da sala/recinto

Venda de Bilhetes:

- ♦ Bilhete Inteiro;
- ♦ Bilhete com Desconto

Emissão de Convites

Gestão de Reservas:

- ♦ Reserva de Bilhetes;
- ♦ Possibilidade de associação da Reserva a um Cartão de Espectador;
- ♦ Gestão de Pagamentos;
- ♦ Levantamento de Reservas;
- ♦ Gestão de Assinaturas

Impressão de Bilhetes:

- ♦ Bilhete Normal;
- ♦ Bilhete de Grupo (por ex. para escolas).

Gestão de Bilhetes, Descontos, Convites para Patrocinadores

Associação de bilhetes a clientes / cartões

Controlo de Caixa

Anulação e Devolução de Bilhetes

Edição de Mapas de Controlo

Exportação de Dados para Excel e PDF

Manual de Ajuda Online de apoio ao utilizador

CONTROLO DE ACESSOS



Validação, das entradas e saídas dos espectadores, com recurso à leitura do código de barras, por pistola, torniquete ou porta automática.

Gestão de pessoal autorizado (Staff)

Validação das entradas e saídas do pessoal autorizado, com recurso à leitura do código de barras, por pistola, torniquete ou porta automática.

Consulta da ocupação da sala em tempo real

Controlo através de Códigos de Barras Lineares ou Qrcode (2D)

OUTRAS FUNCIONALIDADES



Apresentação em Monitor TFT:

- ♦ dos eventos disponíveis para venda – publicidade intercalar;
- ♦ dos lugares que estão a ser vendidos – publicidade nos tempos mortos.

Gestão de Assinaturas de Lugares – possibilidade de utilização web

Gestão de Vouchers – possibilidade de utilização web

Gestão de Cartões de Época – possibilidade de utilização web

Gestão de Cartões de Pontos – possibilidade de utilização web

Gestão de Espectadores:

Cartões de Espectador – possibilidade de utilização web;

Mailing:

- ♦ Correio (integração com Microsoft Office);
- ♦ Etiquetas (integração com Microsoft Office);
- ♦ E-mail (integração com Microsoft Office);
- ♦ SMS;

Assiduidades

Impressão de Cartões de Plástico personalizados

Faturação de Produtos, Bilhetes e Cartões (certificação AT)

Área Web de Produtores para acompanhamento de vendas

Mapas de Gestão

Exportação SAFT-PT para integração na contabilidade

2.1.2. Requisitos e Serviços

Apresentam-se algumas observações adicionais sobre os requisitos e serviços da plataforma:

REQUISITO	OBSERVAÇÕES
Sistema de Front-Office para venda de bilhetes por diferentes operadores	Permitir a criação de uma nova Bilheteira Local sem custos e restrições (incluindo Postos de Venda Móveis). Número de colaboradores: ilimitado
Venda Inteira, Venda com Desconto, Emissão de Convites, Reservas, Pagamentos, Bloqueio de Lugares, Anulações / Devoluções	Permitir a venda de bilhetes de grupo, se autorizado pela entidade.

REQUISITO	OBSERVAÇÕES
Emissão de Documentos de Venda a dinheiro	Permitir: - Impressão do documento aquando da Venda. - Impressão do documento através da lista de movimentos. - Reimpressão de Documentos
Controlo de Caixa	Permitir diversos critérios individuais ou conjuntos para um controlo de caixa detalhado.
Emissão de Relatórios	Disponibilizar e permitir a elaboração de diversos tipos de relatórios.
Sistema de Back-Office	Permitir a criação de novos Postos de Trabalho sem custos e restrições (incluindo Postos Móveis). Número de colaboradores: ilimitado
Abertura de novos espetáculos e novas sessões	Permitir a definição de bilhetes personalizados ao evento para venda na Internet, Pontos de Venda Terceiros ou qualquer impressão de bilhetes em formato A4
Definir Descontos por zona e por evento	Permitir outros critérios adicionais para aplicação de descontos
Assinaturas para vários eventos	Disponibilizar diversos tipos de cartões de assinatura, época, desconto, pontos e vouchers. Os espetáculos a que se aplicam são definidos pela Entidade, se aplicável.
Definir data de início e fim de venda	Adicionalmente, permitir a possibilidade de definir diferentes datas de início das vendas para cada Local de Venda: Bilheteiras Locais, Internet e Pontos de Venda Terceiros.
Alterar configuração de lugares consoante o evento	Permitir a alteração da maquete da Sala para cada evento e, se necessário, afetar a disposição da Sala para uma sessão em particular.
Relatórios de Análise	Disponibilizar inúmeros tipos de relatórios e estatísticas.
Relatórios ICAM	Disponibilizar a exportação manual ou automático para o ICA dos dados dos eventos definidos pela entidade.
Venda de Bilhetes pela Internet em tempo real dos eventos autorizados	Permitir diferenciar a data de início da Venda da Internet da data de início da venda nas Bilheteiras Locais e Pontos de Venda Terceiros. Permitir que a venda na Internet possa ser interrompida sempre que necessário.

2.2. Bilhetes Térmicos

O fornecedor/ prestador de serviços tem um bilhete térmico genérico da **BOL**, de custo reduzido, que terá de ser utilizado nas bilheteiras locais, com as seguintes características:

- ❖ Papel Térmico de 140g/m2 (152,4mm x 60mm);
- ❖ Quatro cores à frente e quatro atrás;
- ❖ Furação para identificação da separação dos bilhetes;
- ❖ Barra de sinalização;
- ❖ Picote do canhoto.

FRENTE



VERSO



EXEMPLO IMPRESSO (APÓS VENDA)



2.3. Bilhetes em Formato A4

Os bilhetes adquiridos na Internet e em alguns Pontos de Venda têm o formato A4, sendo que são devidamente validados por leitores de códigos de barras à entrada de cada evento, tal como os bilhetes térmicos.

Após a compra na Internet, o cliente recebe os seus bilhetes em PDF no email indicado e procede à respetiva impressão.

EXEMPLO



CONDIÇÕES GERAIS

Não se efectuam trocas ou devoluções.
Não é permitida a entrada na sala após o início do evento.
Não é permitido qualquer registo áudio ou vídeo sem autorização prévia.
Mantenha o telemóvel ou outros aparelhos sonoros desligados durante o evento.
O bilhete deve ser conservado até ao fim do evento.
O bilhete será verificado por terminais de leitura de códigos de barras à entrada do evento.
Agradecemos a verificação dos bilhetes no momento da compra.
Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas na sala.

LOCALIZAÇÃO

MORADA
Rua Visconde Valdemouro
3860-389 Estarreja

TRANSPORTES PÚBLICOS
Combóio, Autocarro

COORDENADAS
N: 40°45'07"
W: 08°34'18"



2.4. Envio de Bilhetes por Email

Como alternativa, os pontos de venda do Cine Teatro de Estarreja podem enviar os bilhetes em PDF no formato A4 para o email do espectador para que este proceda à respetiva impressão dos bilhetes.

2.5. Mobile Ticketing

O espectador pode instalar a App Mobile BOL Tickets (Android ou IOS) e receber os bilhetes no seu telemóvel que devem ser apresentados e validados, à entrada do evento, por leitores de códigos de barras 2D.

2.6. Pagamento de Bilhetes no Multibanco ou Homebanking

Podem ser enviadas referências Multibanco para pagamento de bilhetes reservados, para o email dos espectadores do Cine Teatro de Estarreja. Caso o pagamento seja efetuado, os bilhetes são enviados para esse mesmo email para impressão. Caso contrário, os bilhetes são disponibilizados após atingida a data e hora limite por Vós definida.

Esta operação é em tudo idêntica a uma compra na internet com pagamento por referência Multibanco, nomeadamente a inclusão do valor de acréscimo.

2.7. Custos com Vendas em Entidades Terceiras

Os itens vendidos na bilheteira local do Cine Teatro de Estarreja não serão sujeitos a qualquer comissionamento. Contudo, existirá um custo adicional para os itens vendidos por entidades externas (incluindo a internet) sendo comissionado de acordo com o local de venda e o nível de comissão.

A tabela de comissões é a seguinte:

ITENS VENDIDOS			
NÍVEL	VALOR DE VENDAS ACUMULADO NO LOCAL	COMISSÃO PONTOS VENDA	COMISSÃO INTERNET
1	até 100.000 €	3,0 %	2,8 %
2	até 400.000 €	2,9 %	2,7 %
3	até 800.000 €	2,8 %	2,6 %
4	até 1.200.000 €	2,7 %	2,5 %
5	até 2.400.000 €	2,6 %	2,4 %

ITENS VENDIDOS			
NÍVEL	VALOR DE VENDAS ACUMULADO NO LOCAL	COMISSÃO PONTOS VENDA	COMISSÃO INTERNET
6	até 4.000.000 €	2,4 %	2,3 %
7	até 6.000.000 €	2,2 %	2,2 %
8	até 9.000.000 €	2,0 %	2,0 %
9	até 12.000.000 €	1,8 %	1,8 %
10	mais de 12.000.000 €	1,5 %	1,5 %

O valor das comissões a faturar é calculado sobre o preço facial dos bilhetes de acordo com o local de venda. A mudança de nível é efetuada pela obtenção do valor de vendas acumulado nesses locais.

Os somatórios dos valores acumulados são independentes para cada um dos tipos de locais de venda e são calculados com base no preço facial dos bilhetes não incluindo o acréscimo (quando aplicável).

O objetivo desta forma de comissionamento é premiar a fidelidade dos clientes ao longo do tempo. Neste sentido os valores das vendas de anos anteriores são cumulativos para os anos seguintes.

A venda da internet está sujeita a um acréscimo de 6% (valor padrão utilizado em Portugal) pago pelo cliente final referente a custos de operação.

2.8. Imposto sobre o Valor Acrescentado

A todos os valores indicados nesta proposta acresce o IVA à taxa de 23%.

2.9. Garantia

A fornecedor/ prestador de serviços garante a manutenção e correção do *software* descrito nesta proposta.

2.10. Transferências entre Entidades e Pontos de Venda

O fornecedor/ prestador de serviços procedeu ao desenvolvimento de um Sistema de Gestão de Pagamentos visando o tratamento automático com recurso a Débitos Diretos e Transferências Bancárias, procedendo à recolha dos montantes dos Pontos de Venda através de débitos diretos em conta e divide-os posteriormente pelas entidades responsáveis pelos eventos por transferência bancária.



O fornecedor/ prestador de serviços transfere o valor das vendas somente após a receção do respetivo valor dos pontos de venda, não efetuando adiantamentos de valores.

Os movimentos serão efetivados de acordo com as transações efetuadas e tendo por base o rigor e cumprimento de toda a legislação em vigor.

De forma a minimizar o número de movimentos bancários a efetuar entre as diversas Entidades intervenientes, o Sistema terá em conta o total dos valores a receber e os valores a pagar de cada Entidade.

Mensalmente, no dia 9, será efetuado um movimento bancário para o Cine Teatro de Estarreja, considerando as vendas externas (vendas na internet e nos Pontos de Venda *BOL*) realizadas no mês anterior

A VEREADORA NA ÁREA DA CULTURA

Assinado por : **ISABEL MARIA DA CONCEIÇÃO**

SIMÕES PINTO

Num. de Identificação: BI105494950

Data: 2022.01.28 16:45:09+00'00'



(O presente documento, contém assinaturas eletrónicas qualificadas do cartão de cidadão, nos termos do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 02 de agosto, alterado e republicado pelo decreto-Lei n.º 88/2009, de 09 de abril.)

