

Município de Oliveira do Bairro
Praça do Município
3770 - 851Oliveira do Bairro

T. 234 732 100
F. 234 732 112
E. cmolb@cm-olb.pt

Contrib. 501 128 840
www.cm-olb.pt



Oliveira do Bairro câmara municipal

CONCURSO PÚBLICO N.º 6 | 2022

- Concurso Público -

“Aquisição de Solução de Licenciamento Windows e Office”

-CADERNO DE ENCARGOS-

Síntese

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação atualizada de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e nos termos das Declarações de Retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro, e 42/2017, de 30 de novembro, e nas alterações previstas na Lei n.º 30/2021, de 21 de maio

Unidade Orgânica de 3º Grau de Informática e
Telecomunicações [Junho | 2022]



Oliveira do Bairro câmara municipal

CADERNO DE ENCARGOS

CONTRATO REFERENTE A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Capítulo I - Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1.^a

Objeto e regime da prestação de serviços

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do procedimento para prestação de serviços para “**Aquisição de Solução de Licenciamento Windows e Office**” de acordo com as condições e especificações previstas no presente documento e que tem por objeto principal a migração e aquisição de uma solução de correio eletrónico, de Software Antivírus, de gestão do parque informático e solução de visualização e administração remota.
2. O presente caderno de encargos é ainda composto pelo **anexo E** que define as quantidades dos **bens e serviços, requisitos e especificações técnicas**, a incluir também no contrato a celebrar.

Cláusula 2.^a

Especificações do trabalho

Solução de Correio Eletrónico do Município

1. O Município de Oliveira do Bairro atualmente possui uma solução de correio eletrónico, assente numa plataforma Open Source. O diretório ativo encontra-se assente em Windows Server. Os utilizadores acedem ao correio eletrónico através das ferramentas de colaboração Microsoft Outlook ou Webmail. O Município pretende evoluir o seu serviço de correio eletrónico para uma Plataforma Cloud based, segura e escalável, com suporte 24*7.
2. A solução de correio eletrónico necessita de possuir os seguintes requisitos de forma a ir de encontro às necessidades do Município:
 - a) A solução de correio eletrónico deverá possuir a seguinte requisitos atendendo à realidade do Município:
 - b) Gestão centralizada com consola Cloud.
 - c) Detecção em tempo real e proteção antivírus, antispam e antiphishing, incluído no serviço
 - d) Atualizações automáticas
 - e) Compatibilidade com sistema operativo Windows, MAC, Linux, Android e IOS
 - f) Quarentena centralizada
 - g) Interface baseada na Web para gestão da plataforma
 - h) Possibilidade de criar listas de dispositivos móveis aprovados, impor o bloqueio por PIN e remover dados empresariais confidenciais de telemóveis perdidos.
 - i) Suporte 24*7
 - j) Capacidade de arquivo de e-mail com mínimo de 1.5TB



- k) Controlos de localização de dados por utilizador
 - l) 99,9%, de uptime
 - m) Acesso ao correio eletrónico a partir de qualquer lugar, de forma segura
 - n) Autenticação única e segura em todo o Município
 - o) Autenticação vários fatores
 - p) Caixas de correio com espaço mínimo de 50GB
 - q) Capacidade de arquivo de e-mail automático
 - r) Alta disponibilidade e continuidade do negócio com replicação das caixas de correio em vários Datacenters do fabricante de forma a assegurar a resiliência da solução
 - s) Funcionalidades de reporte e ferramentas de resolução de problemas
 - t) Gestão de regras, relatórios de entregas, rastreio de mensagens, domínios aceites e conectores de envio e receção
 - u) Gestão de In-Place Discovery & Hold, auditoria, prevenção de perda de dados, políticas de retenção, etiquetas de retenção e regras de journaling.
3. **O serviço de migração do correio eletrónico** deverá ser endereçado tipo “chave na mão”, sem impacto para os utilizadores do Município, com os seguintes **requisitos de implementação**:
- a) Definição e planeamento em conjunto com a equipa TI do Município
 - b) Fornecimento de cronograma detalhado (tipo Gantt) de todo o projeto
 - c) O parceiro responsável pela migração deverá preferencialmente possuir certificação PMI/PMP
 - d) O parceiro responsável pelos serviços de migração deverá ser igualmente responsável pelo fornecimento do licenciamento da solução de correio eletrónico
 - e) Criação da estrutura Core da solução de correio
 - f) Implementação de mecanismo de autenticação única
 - g) Licenciamento da solução para todos os utilizadores do Município
 - h) Configuração da solução antispam, antivírus e antiphishing, criação das políticas de segurança
 - i) Reorganização do fluxo de e-mail
 - j) Migração dos e-mails, contactos e calendários para a nova solução
 - k) Formação à equipa TI do Município com duração mínima de 1 dia
 - l) Suporte aos utilizadores do Município pós-arranque, com SLA máximo de 4 horas
 - m) Testes com equipa TI e aceitação da solução
 - n) Documentação técnica e fecho de projeto
 - o) Todos os serviços deverão ser executados nas instalações do Município
 - p) Não serão aceites janelas de indisponibilidade de serviço, quer global, quer individualizado (utilizador) durante o horário laboral



Oliveira do Bairro câmara municipal

- q) O parceiro responsável pela migração deverá descomissionar atual solução de correio eletrónico, assegurando a “limpeza” de todos os dados residentes
- r) O parceiro responsável pela migração deverá assegurar um suporte pós-venda de 60 dias após aceitação da migração.

Solução de gestão do parque informático

4. A solução de gestão dos postos de trabalho do Município, deverá possuir os seguintes requisitos:

- a) Gestão centralizada na Cloud
- b) Autenticação única e segura
- c) Capacidade de gestão de vários tipos de equipamentos (Smartphones, PCs, Android, MACs), corporativos ou BYOD.

d) Enrollment

- i. Métodos de enrollment para IOS, Android, Windows e macOS;
- ii. Portal Self Service para enrollment de dispositivos dos utilizadores (BYOD);
- iii. Aceitação de termos e condições no momento de enrollment;
- iv. Automação e zero-touch provisioning para dispositivos corporativos;

e) Configuração

- i. Instalação de certificados, email, VPN e perfis de Wi-Fi;
- ii. Configuração de políticas de segurança;
- iii. Instalação de aplicações obrigatórias;
- iv. Definição de políticas de restrição;
- v. Definição de funcionalidades ativas;

f) Proteção

- i. Restrição a acesso a recursos corporativos em caso de quebra das políticas (por exemplo, jailbreak a dispositivo móvel);
- ii. Proteger acesso a dados da organização a ações comuns como copy/paste/cut/save (fora do ecossistema gerido);
- iii. Report de conformidade de dispositivos ou aplicações;

g) Suporte e remoção

- i. Revogação de acesso aos recursos corporativos;
- ii. Wipe seletivo remoto;
- iii. Auditoria a dispositivos perdidos e furtados;
- iv. Remoção de dispositivos;
- v. Assistência remota;

5. O parceiro responsável pela implementação da Solução de gestão do parque informático, deverá assegurar o seguinte âmbito de **serviços de implementação**:

- a) Definição e planeamento em conjunto com a equipa TI do Município



Oliveira do Bairro câmara municipal

- b) Fornecimento de cronograma detalhado (tipo Gantt) de todo o projeto
- c) O parceiro responsável pela migração deverá preferencialmente possuir certificação PMI/PMP
- d) O parceiro responsável pelos serviços de migração deverá ser igualmente responsável pelo fornecimento do licenciamento da solução de gestão do parque informático
- e) Planeamento da Implementação
 - i. Em conjunto com o Município, serão definidas as configurações a adotar na especificidade
 - ii. Definição dos Objetivos macro da implementação;
 - iii. Inventariação dos dispositivos a integrar e validação das versões suportadas;
 - iv. Definição de políticas (Bitlocker, instalação antivírus, Updates SO, nova imagem de posto);
 - v. Criação de política para rollout dos dispositivos
- f) Configuração da solução
 - i. Sign Up na plataforma e configuração do ambiente
 - ii. Configuração de grupos de Utilizadores;
 - iii. Configuração de certificados de acesso;
 - iv. Implementação de perfis de configuração (até 4 perfis);
 - v. Configuração de políticas de conformidade (até 4 políticas);
 - vi. Publicação de aplicações (até 4 aplicações);
 - vii. Ativação do enrollment de dispositivos;
- g) Enrollment de todos os postos de trabalho do Município
- h) Enrollment de 5 telemóveis IOS e Android
- i) Formação à equipa TI do Município com duração mínima de 1 dia
- j) Suporte aos utilizadores do Município pós-arranque, com SLA máximo de 4 horas
- k) Testes com equipa TI e aceitação da solução
- l) Documentação técnica e fecho de projeto
- m) Todos os serviços deverão ser executados nas instalações do Município
- n) Não serão aceites janelas de indisponibilidade de serviço, quer global, quer individualizado (utilizador) durante o horário laboral
- o) O parceiro responsável pela implementação deverá assegurar um suporte pós-venda de 60 dias após aceitação da solução.

Solução de Antivírus

6. A solução de antivírus do parque informático do Município, deverá possuir os seguintes requisitos:
- a) Cloud Based a solução deverá ser gerida totalmente a partir da Cloud, em autenticação única e segura



Oliveira do Bairro câmara municipal

- b) Uma solução de segurança fácil de usar. gestão simplificada com inclusão de aconselhamento tecnológico e notificação de conformidade do ambiente
 - c) Integração com solução de gestão do parque informático: a solução deverá ser integrada com a plataforma de gestão, com possibilidade de instalação do antivírus através da plataforma de gestão.
 - d) Zero-day detection
 - e) Integração nativa com sistemas operativos Windows 10 e Windows 8
7. O parceiro responsável pela solução proposta, deverá assegurar o seguinte âmbito **de serviços de implementação**:
- a) Definição e planeamento em conjunto com a equipa TI do Município
 - b) Fornecimento de cronograma detalhado (tipo Gantt) de todo o projeto
 - c) O parceiro responsável pela migração deverá preferencialmente possuir certificação PMI/PMP
 - d) O parceiro responsável pelos serviços de migração deverá ser igualmente responsável pelo fornecimento do licenciamento da solução de antivírus
 - e) Planeamento da Implementação:
 - i. Em conjunto com o Município, serão definidas as configurações a adotar na especificidade
 - ii. Definição dos Objetivos macro da implementação;
 - iii. Inventariação dos dispositivos a integrar e validação das versões suportadas;
 - iv. Definição de políticas de segurança
 - v. Criação de política para deploy da solução
 - f) Enrollment de todos os postos de trabalho do Município
 - g) Formação à equipa TI do Município com duração mínima de 4 horas
 - h) Suporte aos utilizadores do Município pós-arranque, com SLA máximo NBD (Next Business Day)
 - i) Testes com equipa TI e aceitação da solução
 - j) Documentação técnica e fecho de projeto
 - k) Todos os serviços deverão ser executados nas instalações do Município
 - l) Não serão aceites janelas de indisponibilidade de serviço, quer global, quer individualizado (utilizador) durante o horário laboral
 - m) O parceiro responsável pela implementação deverá assegurar um suporte pós-venda de 30 dias após aceitação da solução.

Solução de Backup do correio eletrónico

8. A solução de backup do correio eletrónico do Município, deverá possuir os seguintes requisitos:
- a) Plano de Backups 3-2-1, a solução deverá ser capaz de assegurar cópias de segurança seguindo a boa prática do 3-2-1



- b) Consola centralizada na Cloud e/ou "On Premises"
- c) Integração com soluções Cloud com capacidade de armazenamento "On Premises" ou na cloud de toda a informação de colaboração do Município
- d) Granularidade capacidade de reposição parcial ou total de uma ou várias caixas de correio
- e) Licenciamento por caixa de correio
- f) Deduplicação capacidade de eficiência de armazenamento da informação, quer na Cloud, quer "On-Premises"
- g) A solução deve suportar backup e recuperação da plataforma Microsoft Office 365 (incluindo Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams), bem como Microsoft Exchange e Microsoft SharePoint para ambientes locais.
- h) A solução deve permitir a sua implementação em servidores Windows físicos ou virtuais, tanto on-premise quanto em nuvens públicas (mínimo AWS e Azure)/privadas.
- i) A arquitetura da solução deve ser escalável para se adaptar ao possível crescimento do ambiente e oferecer suporte a centenas a milhares de usuários do Office 365.
- j) Deve permitir o alojamento de cópias em repositórios locais (DAS/SAN), bem como em repositórios de armazenamento de objetos em infraestruturas de nuvem pública (no mínimo Microsoft Blob, AWS S3 e IBM Cloud) e em plataformas de armazenamento de objetos on-premises compatíveis com S3
- k) A solução deve permitir compressão e encriptação de dados
- l) O backup deve ser recuperável mesmo sem uma licença ou subscrição activa
- m) A solução deve usar a API da Microsoft para se conectar à infraestrutura do O365.
- n) A solução deve fornecer esquemas de backup, programação e mecanismos de retenção flexíveis e personalizáveis pelo utilizador. Deve permitir a criação de diferentes políticas de backup para diferentes grupos, com diferentes opções e opções de horários.
- o) A solução deve permitir definir uma janela de backup na qual as cópias podem ser feitas e uma janela na qual não seja possível para que o backup não afete o horário de produção
- p) A solução deve permitir que objetos granulares sejam selecionados para backup (Grupos, Utilizadores, Sites, Equipas ou Organizações inteiras)
- q) A solução deve incluir assistentes de recuperação fáceis e intuitivos para permitir que os administradores da solução restaurem qualquer elemento
- r) A solução deve incluir um portal de autosserviço que permita que os utilizadores finais restaurem os seus próprios dados (correio, OneDrive for Business e sites pessoais).
- s) A solução deve incluir um portal de recuperação para equipas de suporte técnico que permita que os membros da equipe restaurem todos ou um subconjunto definido de utilizadores, sites ou equipas.



- t) A solução deve incluir funcionalidades avançadas de e-discovery. Disponibilizar aos administradores uma lista com diferentes categorias para filtrar (pelo menos e-mails, arquivos e posts) e vários campos indexados para pesquisar.
- u) A funcionalidade de pesquisa deve permitir pesquisas avançadas incluindo a possibilidade de utilizar vários filtros ao mesmo tempo.
- v) Opções de administração através de API RESTful / Powershell.
- w) Deve permitir mecanismos de Autenticação Moderna para aumentar a segurança na configuração das cópias.
- x) Deve proporcionar mecanismos para controlar o Throttling que aplica Microsoft, com o intuito de reduzir as janelas de backup.
- y) Requisitos para **Microsoft Exchange Online**:
 - i. A solução deve proteger todos os objetos do Exchange, incluindo emails, calendários, tarefas, contatos, notas, etc.
 - ii. A solução deve ser capaz de fazer backup de pastas ocultas ou especiais, como "litigation hold items ", "In-Place Hold Items" e "Permanently Deleted Items".
 - iii. A solução deve fornecer recuperação granular para todos os objetos.
 - iv. A solução deve ter recursos avançados de pesquisa e e-discovery nos níveis da organização e da caixa de correio.
 - v. Capacidade de restaurar caixas de correio inteiras para a caixa de correio original ou para uma caixa de correio alternativa ou até mesmo para outra organização.
 - vi. Capacidade de exportar como pst, fazer download localmente em formato nativo ou enviar como e-mail.
 - vii. Deve ser capaz de recuperar todas as caixas de correio ao mesmo tempo (restauração em massiva).
 - viii. A solução deve ter recursos avançados de restauração que permitam a comparação dos dados existentes no backup com os dados existentes em produção.
- z) Requisitos para **Microsoft SharePoint Online**:
 - i. Deve ser capaz de recuperar sites, documentos, bibliotecas e listas do SharePoint.
 - ii. Deve permitir proteger domínios do SharePoint que foram renomeados.
 - iii. Para recuperação de documentos e bibliotecas, deve poder recuperar os dados para o local original ou diferente, gravar localmente ou enviar por e-mail.
 - iv. O sistema deve permitir a recuperação para outro tenant, restaurar para um site diferente dentro do mesmo tenant ou entre ambientes on-premises e online.
- aa) Requisitos para **Microsoft OneDrive para Empresa**:



- i. Deve conseguir recuperar todos os OneDrives da organização ao mesmo tempo (restauração em massa).
 - ii. Capacidade de recuperar dados para o OneDrive original ou diferente, guardar localmente ou enviar por e-mail.
 - iii. Controle de versões, com possibilidade de recuperação de qualquer versão (dentro do período de Retenção).
- bb) Requisitos para **Microsoft Teams**:
 - i. Deve ser capaz de configurar políticas de cópia nativas específicas para dados do Microsoft Teams (incluindo canais, configurações de aplicativos e outros dados).
 - ii. A solução deve incluir mecanismos de pesquisa avançada (e-discovery) ao nível de publicações ou documentos do Microsoft Teams.
 - iii. Deve ser possível realizar pesquisas dentro de um Teams concreto ou de forma transversal entre todos os teams.
 - iv. A solução deve ter funcionalidade para restaurar Teams (incluindo seus membros e configurações), arquivos, posts, tabs.
 - v. A solução irá fornecer diferentes mecanismos de recuperação de dados para o local original, guardar localmente ou enviar por e-mail.
- 9. O parceiro responsável pela solução de backup do correio eletrónico, deverá assegurar o seguinte âmbito de **serviços de implementação**:
 - a) Definição e planeamento em conjunto com a equipa TI do Município
 - b) Fornecimento de cronograma detalhado (tipo Gantt) de todo o projeto
 - c) O parceiro responsável pela migração deverá preferencialmente possuir certificação PMI/PMP
 - d) O parceiro responsável pelos serviços de migração deverá ser igualmente responsável pelo fornecimento do licenciamento da solução de backup
 - e) Planeamento da Implementação:
 - i. Em conjunto com o Município, serão definidas as configurações a adotar na especificidade;
 - ii. Definição dos Objetivos macro da implementação;
 - iii. Identificação dos recursos a serem copiados;
 - iv. Definição de políticas de backup;
 - v. Criação de política de backup;
 - f) Análise dos resultados e ajustes na solução
 - g) Formação à equipa TI do Município com duração mínima de 4 horas
 - h) Suporte à solução com SLA máximo de 4 horas
 - i) Testes com equipa TI e aceitação da solução

Formação



Oliveira do Bairro câmara municipal

10. O adjudicatário será responsável por Formação para a equipa do Município de Oliveira do Bairro afeto à gestão e administração das soluções previstos, requisito nos respetivos serviços de implementação previstos conforme os pontos **3, 5, 7 e 9**, da Cláusula 2.^a do Caderno de Encargos.

Licenciamento

11. O adjudicatário será responsável pelo fornecimento de licenciamento diverso nas quantidades requisitadas em Anexo E, de modo a suportar os serviços de implementação previstos e requisitados nos pontos **3, 5, 7 e 9**, da Cláusula 2.^a do Caderno de Encargos.

Serviços de implementação

12. O adjudicatário responsável pelos serviços de implementação, deverá assegurar o seguinte âmbito das respetivas implementações:
- a) O adjudicatário deverá ter um cumprimento rigoroso de todos os **requisitos de implementação** listados em cada um dos Serviços de implementação requeridos nos pontos **3, 5, 7 e 9** da Cláusula 2.^a do Caderno de Encargos, que devem ser delineados em respetivos cronogramas que os englobem e acordado em sede de Kick-off de projeto, assim como o cumprimento da inexistência de “indisponibilidade de serviço”, durante o horário laboral do Município (09:00 – 18:00);
 - b) É imperativo o cumprimento de prazo de implementação de Cronograma previsível em 3 semanas (21 dias), sendo o **valor determinado no subfactor QMT1 - “Cronograma de implementação”** apresentado pela Entidade Adjudicatária.
 - c) Caso seja assumido pelo adjudicatário e a implementação ultrapasse o valor apresentado no subfactor QMT1 - “Cronograma de implementação” proposto pela Entidade Adjudicatária, deverão ressarcir o município em 1% do valor do contrato por dia de atraso na implementação.

Documentos

13. O adjudicatário deverá facultar Certificados do fabricante da solução proposta que atestem as capacidades de implementação e suporte dos serviços pedidos por parte do adjudicatário.

Cláusula 3.^a

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. Fazem sempre parte integrante ainda 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 pelo Município de Oliveira do Bairro;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O caderno de encargos;



Oliveira do Bairro câmara municipal

- d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada, prestados pelo adjudicatário;
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo, quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º do mesmo diploma legal.

Cláusula 4.ª

Preço Base

1. O preço base do presente procedimento fixado no presente **CE – Caderno de Encargos**, é de **129.178,06 €** (cento e vinte e nove mil cento e setenta e oito euros e seis cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, valor este que é o **preço máximo** que a entidade adjudicante se dispõe pagar pela prestação dos serviços que constituem o objeto do contrato, de acordo com as condições previstas no CE, sendo excluída a proposta com preço superior ao referido.
2. O preço base referido na alínea anterior, ao abrigo do n.º 3 do art.º 47º do CCP, resulta da consulta preliminar ao Mercado efetuada nos termos do Art.º 35º-A do CCP.

Capítulo II – Obrigações do prestador

Cláusula 5.ª

Obrigações principais do prestador

- 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, nomeadamente, as seguintes obrigações:
- a) Obrigação de cumprir toda a legislação vigente, sobre os serviços objeto do procedimento;
 - b) Obrigação de possuir os seguros necessários ao desempenho dos serviços objeto do procedimento;
 - c) Assumir a inteira e exclusiva responsabilidade do adjudicatário, assim como a resolução de quaisquer queixas, reclamações, contenciosos ou acidentes da execução dos trabalhos, nomeadamente através do respetivo seguro que cubra a sua responsabilidade civil;
 - d) Reunir periodicamente, em datas a agendar, para gestão do contrato;



Oliveira do Bairro câmara municipal

- e) Assumir 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, necessários à prestação dos serviços, objeto do contrato, e demais documentos que os acompanham, são da responsabilidade do prestador.
- 2) A título acessório, o prestador fica obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6.^a

Prazo para a Entrega e execução dos serviços

1. O prazo de entrega dos **bens** previstos no objeto do contrato, será imediato após a assinatura do contrato;
2. O prazo de **implementação dos serviços** previstos no objeto do contrato, será após a assinatura do contrato e respetiva solicitação para implementação do mesmo, cumprindo os requisitos solicitados no cronograma de implementação, será num **prazo máximo de 6 semanas**, a contar da data de assinatura do contrato.

Cláusula 7.^a

Prazo de Vigência do Contrato

1. O contrato mantém-se em vigor por **24 meses** a contar da data de celebração do contrato, em conformidade com os respetivos termos e condições do caderno de encargos sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 8.^a

Dever de sigilo e respetivo prazo

1. O prestador deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao contraente público, 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 a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador ou que este seja legalmente



Oliveira do Bairro câmara municipal

obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco 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 9.^a

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador a cobertura, através de contratos de seguro, de todos os riscos inerentes à prestação dos serviços.
2. O contraente público pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador fornecê-la no prazo de três dias úteis.

Capítulo III – Obrigações do contraente público

Cláusula 10.^a

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 Oliveira do Bairro 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 Município de Oliveira do Bairro

Cláusula 11.^a

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Oliveira do Bairro, nos termos do disposto na cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de **30 (trinta) Dias**, a contar da data da apresentação das respetivas faturas, as quais são emitidas mensalmente após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Em caso de discordância por parte do Município de Oliveira do Bairro, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos



Oliveira do Bairro câmara municipal

fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no ponto 1, as faturas são pagas através transferência bancária ou cheque.

Capítulo IV – Penalidades contratuais

Cláusula 12.^a

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, designadamente pelo não cumprimento da obrigação de prestação dos serviços, o Município de Oliveira do Bairro pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, **até ao limite de 5%** do valor do contrato.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Oliveira do Bairro pode exigir ao prestador uma pena pecuniária até ao limite máximo de 5% do valor do contrato.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Oliveira do Bairro terá em conta, nomeadamente, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador e as consequências do incumprimento designadamente entre outros, os danos causados na imagem do Município.
4. O Município de Oliveira do Bairro pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Oliveira do Bairro exija uma indemnização pelo dano excedente.
6. **Caso o adjudicatário não cumpra com o cronograma de instalação apresentado, será penalizado em 1% do valor do contrato por cada dia de atraso.**

Cláusula 13.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador, 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.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves,



Oliveira do Bairro câmara municipal

embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior pode determinar a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 14.^a

Resolução por parte do Município de Oliveira do Bairro

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador e não determina a repetição das prestações já realizadas a menos que tal seja determinado pelo Município de Oliveira do Bairro.

Cláusula 15.^a



Oliveira do Bairro câmara municipal

Resolução por parte do prestador

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador pode resolver o contrato nos seguintes casos:
 - a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à entidade adjudicante;
 - c) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
 - d) Exercício ilícito dos poderes tipificados de conformação da relação contratual da entidade adjudicante/contraente, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
 - e) Incumprimento pela entidade adjudicante/contraente de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
2. O direito de resolução referido nas alíneas do número anterior, à exceção da alínea c), é exercido por via judicial.
3. Nos casos previstos na alínea c) do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Oliveira do Bairro, produzindo efeitos 30 (trinta) 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.
4. 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, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Capítulo V – Disposições diversas

Cláusula 16.^a

Cessão da posição contratual e subcontratação

1. A cessão da posição contratual e a subcontratação regem-se pelo disposto nos artigos 316.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.
2. O Município de Oliveira do Bairro pode, em caso de incumprimento, pelo prestador, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, exigir que o prestador ceda a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato, nos termos previstos no artigo 318.º-A do Código dos Contratos Públicos.



Oliveira do Bairro câmara municipal

3. O Município de Oliveira do Bairro reserva-se o direito de, em qualquer momento, e até à decisão final, interromper o processo de adjudicação objeto do concurso, suspendendo-o ou anulando-o, desde que razões de interesse público, económico, social ou processual o justifiquem.
4. Não haverá lugar à adjudicação nos casos previstos no artigo 79.º do CCP.

Cláusula 17.^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 18.^a

Reservas

1. O Município de Oliveira do Bairro reserva-se o direito de, em qualquer momento, e até à decisão final, interromper o processo de adjudicação objeto concurso, suspendendo-o ou anulando-o, desde que razões de interesse público, económico, social ou processual o justifiquem.
2. Não haverá lugar à adjudicação nos casos previstos no artigo 79.º do CCP.

Cláusula 19.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

Cláusula 20.^a

Prestação de caução

Nos termos do artigo 88.º, n.º 2, do CCP, não é exigível a prestação de caução, no entanto, para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, a entidade adjudicante poderá proceder à retenção de 5% do valor dos pagamentos a efetuar ao adjudicatário.

Cláusula 21.^a

Contrato escrito

O contrato resultante do presente procedimento será reduzido a escrito.

Cláusula 22.º



Oliveira do Bairro câmara municipal

Legislação aplicável

Em tudo quanto estiver omissa 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 na atual redação;
- b) Código do Procedimento Administrativo;
- c) E demais legislações em vigor que seja aplicável.

Cláusula 23.^a

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.

Paços do Município, 3 de junho de 2022

O Presidente da Câmara

Duarte dos Santos Almeida Novo, Dr.



Oliveira do Bairro câmara municipal

ANEXO D

Modelo de declaração do Adjudicatário

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Anexo ao Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro que aprovou o CCP (Código dos Contratos Públicos) na redação que lhe foi dado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de Agosto]

1 - _____ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) _____ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de _____ (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do CCP:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica _____ como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do CCP, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

_____ (local), ____ de _____ de 202__

_____ [assinatura (5)]

(1). Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3). Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5). Nos termos do disposto nos nºs 4 e 5 do artigo 57.º CCP.



Oliveira do Bairro câmara municipal

ANEXO E

Mapa de Quantidades/Especificações Técnicas