

CADERNO DE ENCARGOS¹

ÍNDICE

1ª. Objeto.....	3
2ª. Prazo do contrato	3
3ª. Obrigações principais do adjudicatário.....	3
4ª. Local e condições da prestação de serviços.....	4
5ª. Equipa a afetar à prestação de serviços.....	5
6ª. Preço contratual.....	6
7ª. Condições de pagamento.....	7
8ª. Garantia técnica.....	8
9ª. Seguros	8
10ª. Proteção de dados pessoais	9
11ª. Penalidades contratuais	10
12ª. Dever de sigilo.....	11
13ª. Força maior	12
14ª. Resolução por parte da entidade adjudicante.....	12
15ª. Resolução por parte do adjudicatário	12
16ª. Foro competente.....	12
17ª. Subcontratação e cessão da posição contratual.....	13
18ª. Comunicações e notificações.....	13
19ª. Termos de desempenho ambientais	13
20ª. Execução do contrato	13
21ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato.....	13
22ª. Legislação aplicável.....	14
ANEXO I – Descrições Técnicas Gerais.....	15

¹ Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.

ANEXO II – Caraterização do existente – Fora do âmbito de manutenção	22
ANEXO III – Caracterização do existente – A garantir manutenção.....	25
ANEXO IV – SGZAAC – Plataforma	30
ANEXO V – Serviço de Comunicação (SCOM).....	36
ANEXO VI - Localização de dissuasores de controlo de acessos	37
ANEXO VII – Obrigação de acompanhar o adjudicatário do contrato.....	38

Cláusulas

1ª. Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de manutenção e operação ao Sistema de Gestão das Zonas de Acesso Automóvel Condicionado (SGZAAC).

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor pelo **prazo máximo de 70 (setenta) dias** ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato entra em vigor no dia seguinte ao da data da sua assinatura.
3. 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.
4. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.
5. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1 e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

3ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a. prestar os serviços de manutenção de todos os componentes do SGZAAC, nomeadamente através da realização de:
 - i. Manutenção preventiva;
 - ii. Manutenção corretiva;
 - iii. Serviços de Operação do Sistema de acesso às ZAAC's.
 - b. São ainda obrigações do prestador de serviços:
 - i. Obrigação de assegurar o pleno funcionamento do sistema existente, desde o início da vigência do contrato;
 - ii. Obrigação de garantia dos bens fornecidos, dos serviços prestados em relação aos trabalhos de manutenção;
 - iii. Obrigação de manter todas as instalações em perfeitas condições de segurança, face à legislação em vigor;

- iv. Obrigação de disponibilizar um piquete de intervenção rápida com serviço de 24h/dia;
 - v. Obrigação de disponibilizar contato telefónico permanente com a equipa técnica e com o piquete de serviço, 24h/dia, todos os dias do ano;
 - vi. Elaboração de relatórios diários com registo de todas as anomalias detetadas e operações realizadas;
 - vii. Obrigação de manter atualizado o Sistema de Informação Geográfica do Município do Porto, com o cadastro georreferenciado de todos os equipamentos e infraestruturas;
 - viii. Obrigação de acompanhar o adjudicatário do contrato subsequente e facultar informações específicas e detalhadas sobre todos os componentes dos subsistemas que compõem o sistema, durante o prazo de 90 dias antecedentes ao término do presente contrato (Anexo VII);
2. O adjudicatário obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.
 3. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços objeto do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
 4. O adjudicatário deve 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.

4ª. Local e condições da prestação de serviços

1. Os serviços serão executados no horário de funcionamento da entidade adjudicante, em dias úteis, no horário compreendido entre as 00:00 horas e as 24:00 horas, nos locais identificados no Anexo VI, no caso dos serviços de operação e do técnico afeto a este serviço deverá ser efetuado por regime de turnos que garantam o serviços por 24 horas na sala para o efeito no Centro de Gestão Integrada.
2. A entidade adjudicante, reserva-se o direito de alterar, diminuir ou aumentar, o(s) local(ais) da prestação de serviço (nomeadamente o serviço de 24 horas no Centro de Gestão Integrada), identificado no ponto 1 da presente cláusula, em consequência de eventual(ais) alteração(ões) operada(s) nos seus serviços, quer por encerramento, por alteração de gestão, aquisição e/ou ocupação de novos espaços municipais, quer por necessidade de vigilância em espaços temporários e /ou móveis.
3. Todos os documentos, nomeadamente os relatórios devem ser entregues, em suporte digital (Excel e Pdf.), para o endereço eletrónico do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicante para o efeito.
4. Excecionalmente, e mediante autorização expressa da entidade adjudicante, os documentos anteriormente referidos poderão ser entregues em suporte físico, devendo para o efeito ser impressos em papel reciclado, privilegiando-se a utilização da opção de impressão frente e verso dos mesmos, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de

29 de julho, que visa assegurar a inclusão de critérios de sustentabilidade em todos os contratos públicos de aquisição de bens e serviços.

5. Para o acompanhamento da execução do contrato, o adjudicatário fica obrigado a manter, com uma periodicidade a acordar, reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante.

5ª. Equipa a afetar à prestação de serviços

1. O adjudicatário deve constituir uma equipa afeta à execução dos serviços que cumpra com os seguintes requisitos mínimos:

1.1. Direção Técnica Responsável Técnico do contrato:

Sem prejuízo da normal interação operacional entre técnicos do adjudicatário e da CMP, deverá ser designado um Director Técnico do Contrato com o seguinte perfil:

- 1.1.1. Ter formação académica: Mestrado integrado ou licenciatura pré-Bolonha em engenharia, nas áreas de mecânica e/ou electrotecnia e/ou informática;
- 1.1.2. Ser membro efetivo da Ordem dos Engenheiros de Portugal ou, caso seja membro de outra Ordem de outro país, declaração de reconhecimento profissional válida emitida pela primeira;
- 1.1.3. Ter experiência profissional mínima de 5 anos na área de engenharia.
- 1.1.4. Ter experiência profissional mínima de 3 anos em pelo menos 1 contrato de fornecimento e/ou instalação e/ou manutenção de controlo de acessos.

E ao qual caberão as seguintes tarefas:

- Centralizar a comunicação com a CMP;
- Apresentar e gerir o planeamento de cada uma das componentes do contrato;
- Apresentar relatórios mensais de Operação;
- Gerir o cumprimento financeiro do contrato.

Um Técnico com experiência em Eletrónica:

- 1.1.5. Habilitações literárias: 12º ano de escolaridade.
- 1.1.6. Experiência profissional: 1 ano em pelo menos 1 contrato de fornecimento e/ou instalação e/ou manutenção de controlo de acessos.

Um Técnico com experiência em Eletricidade:

- 1.1.7. Habilitações literárias: 12º ano de escolaridade.
- 1.1.8. Experiência profissional: 1 ano em pelo menos 1 contrato de fornecimento e/ou instalação e/ou manutenção de controlo de acessos.

1.2. Número mínimo de Técnicos de apoio à operação do contrato que garanta o serviço definido no ponto 1.2 e 1.9 do Anexo I

- 1.2.1. Habilitações literárias: 12º ano de escolaridade.
- 1.2.2. Local de trabalho no CGI.

2. O adjudicatário deve, no **prazo máximo de 5 dias após a outorga do contrato** remeter ao gestor do contrato designado pela entidade adjudicante, os seguintes documentos:

- a) Documento onde conste a identificação dos membros da equipa a afetar à prestação dos serviços em conformidade com a proposta apresentada;

- b) Certificado de habilitações, datado e assinado, que permita comprovar o grau académico e respetiva área do(s) elemento(s) a alocar à prestação de serviços;
 - c) Comprovativo de inscrição na Ordem dos Engenheiros, nos termos do n.º1 da presente cláusula;
 - d) Certificado de formação profissional, datada e assinada, que permita comprovar a habilitação profissional com experiência definida nos pontos anteriores da presente cláusula do(s) elemento(s) a alocar à prestação de serviços;
 - e) *Curriculum Vitae* sucinto de todos os elementos da equipa a afetar à execução do contrato que permita aferir o cumprimento da experiência mínima exigida.
3. No caso de ocorrer, durante o tempo da prestação de serviço, alguma alteração dos elementos que compõem a equipa, o adjudicatário deve, no **prazo máximo de 10 dias a contar da data da sua ocorrência**:
- a) Apresentar a justificação fundamentada para a mudança do técnico afeto;
 - b) Comunicar ao gestor do contrato designado pela entidade adjudicante o(s) novo(s) elemento(s), devendo o(s) novo(s) elemento(s) possuir(em), no mínimo, o mesmo grau académico/profissional e experiência do(s) substituído(s);
 - c) Certificado de habilitações, datado e assinado, que permita comprovar o grau académico e respetiva área do(s) novo(s) elemento(s) a alocar à prestação de serviços;
 - d) Comprovativo de inscrição na Ordem dos engenheiros, nos termos do ponto 1.1.2 presente cláusula;
 - e) Certificado de formação profissional, datada e assinada, que permita comprovar a habilitação profissional com experiência nos pontos anteriores da presente cláusula do(s) novo(s) elemento(s) a alocar à prestação de serviços;
 - f) *Curriculum Vitae* sucinto do(s) novo(s) elemento(s) da equipa a afetar à execução do contrato que permita aferir o cumprimento da experiência mínima exigida;

6ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário **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 **não pode, em qualquer caso, ser superior a 19.957,00 €**, o que corresponde a **285,10 €/dia** no prazo máximo de vigência admitido (valores sem IVA).
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo, (nomeadamente 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.

7ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA² e só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações respetivas, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA³, aprovada pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.
2. Para efeitos do número anterior as obrigações consideram-se vencidas mensalmente.
3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. As faturas devem ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Departamento Municipal da Mobilidade**, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.
5. 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.
6. 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 2022 para as micro, pequenas e médias empresas⁴ definidas nos termos da Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.
7. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica⁵, nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: mporto@cm-porto.pt
8. Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: Apartado 4053, 4000-101 Porto.
9. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

² Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

³ Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

⁴ 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.

⁵ Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Porto contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphety.com

10. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 1, 2 e 4, as faturas são pagas através de transferência bancária.

8ª. Garantia técnica

Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, o adjudicatário garante os serviços realizados e dos materiais aplicados, objeto do contrato, pelo prazo de três anos a contar da conclusão dos serviços, contra qualquer falta de conformidade com as exigências legais e com as características, especificações, requisitos técnicos e finalidade definidos na Anexo III do presente caderno de encargos que se revelem a partir da respetiva conclusão dos serviços.

9ª. Seguros

1. O adjudicatário obriga-se a celebrar os seguintes contratos de seguro:
 - a. Acidentes de trabalho, cuja apólice deve abranger todo o pessoal empregue na execução do contrato, a qualquer título, bem como a apresentar comprovativo que o pessoal contratado pelos subcontratados, caso existam, possui seguro obrigatório de relatório de trabalho de acordo com a legislação em vigor em Portugal;
 - b. Responsabilidade civil automóvel cuja apólice deve abranger toda a frota de veículos de locomoção própria por si afetos à execução do contrato, que circulem na via pública ou no local dos trabalhos, independentemente de serem veículos de passageiros e de carga, máquinas ou equipamentos industriais, de acordo com as normas legais sobre responsabilidade civil automóvel (riscos de circulação), bem como apresentar comprovativo que os veículos afetos aos trabalhos pelos subcontratados se encontram segurados;
 - c. Responsabilidade civil para todas as componentes objeto do contrato, extensível aos agentes a que o adjudicatário recorra na execução do contrato, incluindo subcontratados, durante todo o período de vigência do contrato, que garanta a responsabilidade civil em que incorrer o adjudicatário por danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros em consequência da sua atividade. Nas condições particulares da apólice deverá constar que o Município do Porto será sempre considerado terceiro, independentemente da sua relação jurídica com o Tomador do Seguro.
2. Os contratos de seguro referidos no número anterior também devem garantir a cobertura de danos a bens confiados (danos causados a bens da propriedade do Município do Porto, existentes nos locais onde decorrem os trabalhos) e possuir ainda a garantia de pós-trabalhos. Também deve ter um capital mínimo seguro não inferior 500.000,00 €, não podendo ser anulado ou reduzido o capital da apólice durante todo o período de vigência do contrato.
3. O adjudicatário e os seus subcontratados obrigam-se a subscrever e a manter em vigor, durante o período de execução do contrato, as apólices de seguro previstas no presente caderno de encargos e na legislação aplicável, das quais deverão exibir cópia e respetivo recibo de pagamento de prémio antes do início dos trabalhos e em qualquer momento, quando exigido pela entidade adjudicante.
4. O adjudicatário é o único responsável pelas indemnizações respeitantes a prejuízos cobertos pelos seguros

referidos nos números anteriores.

5. Os seguros referidos nos números anteriores em nada diminuem ou restringem as obrigações contratuais do adjudicatário perante a entidade adjudicante.
6. A existência dos seguros indicados nos números anteriores, bem como de outros obrigatórios por lei, não exime o adjudicatário da sua obrigação de indemnizar pelos prejuízos não cobertos por estes, referentes a sinistros por que seja responsável.

10ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:
 - a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
 - b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
 - c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD) quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);
 - d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
 - i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
 - iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.
 - f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
 - g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
 - h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
 - i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;

- j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.
- 2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.
- 3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.
- 4. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

11ª. Penalidades contratuais

- 1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. Pelo incumprimento das datas e prazos de execução dos serviços objeto do contrato e por causa imputável ao prestador de serviços, poderá ser aplicada uma penalidade com um valor mínimo de 30,00 € por cada unidade de tempo de atraso e até 5% do preço contratual;
 - b. Pelo incumprimento do plano de manutenção preventiva apresentado e por causa imputável ao prestador de serviços, poderá ser aplicada uma penalidade com valor mínimo de 300,00 € por cada ação não realizada conforme previsto e até 5% do preço contratual.
 - c. Pelo atraso na regularização de cada ação incumprida atempadamente, e sem prejuízo do disposto no número anterior, e caso o atraso ultrapasse os 30 dias, poderá ser aplicada uma penalidade diária, com valor mínimo de 600,00 € e até 5% do preço contratual.
 - d. Pelo incumprimento, mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das demais obrigações emergentes do contrato e por causa imputável ao prestador de serviços, poderá ser aplicada uma penalidade com um valor mínimo de 300,00 € até 5% do preço contratual;
 - e. Pelo incumprimento das obrigações de comunicação poderá ser aplicada uma penalidade com um valor mínimo de 300,00 € até 0,1% do preço contratual.
 - f. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária até 5% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.
3. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos bens objeto do contrato cujo atraso na entrega se tenha verificado.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.
7. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista na alínea f) do n.º 1 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

12ª. Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário 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.
4. O adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, 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.

13ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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, 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 adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário 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 determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

14ª. Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

15ª. Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

16ª. Foro competente

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

17ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo adjudicatário depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do CCP.
2. Em caso de incumprimento, pelo adjudicatário, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, aquele cederá, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP, a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do presente procedimento, pela ordem sequencial de classificação dos concorrentes, sempre que tal seja aplicável.

18ª. 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, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

19ª. Termos de desempenho ambientais

1. O adjudicatário deve garantir as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.
2. O adjudicatário deve igualmente garantir o correto encaminhamento dos eventuais resíduos produzidos no decorrer da execução do contrato, respeitando as boas práticas ambientais previstas na legislação em vigor.

20ª. Execução do contrato

Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.

21ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.
2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega:
 - a. A competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no art.º 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada.
 - b. A competência para decidir sobre a verificação da existência de uma impossibilidade temporária de cumprimento do contrato que determina a suspensão do prazo (nos termos do disposto no art.º 297.º do CCP) e sobre a respetiva retoma logo que cessem as causas que determinaram a suspensão (nos termos do disposto no art.º 298.º do CCP).

3. O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e a avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com a(s) cláusula(s) 13ª e com o Anexo I do presente caderno de encargos.

22ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

ANEXO I – Descrições Técnicas Gerais

O presente anexo tem como objetivo a descrição dos trabalhos e das obrigações referidos na cláusula 3.ª do Caderno de Encargos.

1.1 Siglas

SIGLA	Descrição
CCPT	Centro de Controlo de Tráfego
CGI	Centro de Gestão Integrada
CRMP	Código Regulamentar do Município do Porto
MP	Município do Porto
OSC	Operador de Serviços de Comunicação
SAAS	Software as a service, acesso a software como um serviço.
SCOM	Serviço de COMunicação
SGM.CMP	Sistema de Gestão da Mobilidade da Câmara Municipal do Porto
SG.ZAAC	Sistema de Gestão de Zonas de Acesso Automóvel Condicionado
WFS	Web Feature Service
ZAAC	Zonas de Acesso Automóvel Condicionado.

1.2 Definições

Para efeitos do presente Contrato, entende-se por:

- **Anomalias e avarias de funcionamento:** ocorrências que diminuem o nível de serviço do equipamento.
- **Operação:** O conjunto de ações desenvolvidas pelos colaboradores do adjudicatário, tendo em vista o funcionamento diário do sistema (durante 24 horas por dia, sete dias por semana durante a vigência do contrato), principalmente na sua interação com os utilizadores públicos, nomeadamente as descritas no ponto 1.3.3 e 1.9 do Anexo I.
- **Serviços de Manutenção:** todas as ações necessárias ao contínuo funcionamento do SGZAAC, em todos os seus componentes. Estes serviços desenvolvem-se em duas formas:
 - **Manutenção Corretiva:** ações de manutenção reativa a dano ou anomalias e avarias de funcionamento.
 - **Manutenção Preventiva Sistemática:** ações de manutenção pré-programada;

- **Zonas de Acesso Automóvel Condicionado:** Perímetro urbano dentro do qual o acesso, a paragem e o estacionamento de veículos automóveis é limitado a determinadas categorias de utilizadores previamente autorizados e de acordo com a sinalização complementada por meios humanos e/ou outros.

1.3 Preâmbulo

1.3.1 O MP possui um sistema de controlo de acessos às ZAAC composto por o conjunto de equipamentos descritos no Anexo II e III.

1.3.2 Todos os equipamentos do sistema existentes e identificados ao longo do caderno de encargos estão integrados no software de gestão das ZAAC (descrito no Anexo IV) compondo assim o SGZAAC.

1.3.3 Esta integração, centraliza a operação das ZAAC, nomeadamente para o desempenho das seguintes actividades:

- a) Parametrização dos modos de funcionamento do sistema;
- b) Avaliação remota do estado do funcionamento dos vários equipamentos do sistema;
- c) Tratamento da alarmística dos equipamentos por mau funcionamento;
- d) Atuação remota sobre o funcionamento dos equipamentos;
- e) Introdução de dados relativo às autorizações de acesso;
- f) Registo de dados sobre o histórico da operação e do funcionamento do sistema.

1.4 Prestação de serviços de Manutenção

1.4.1 Âmbito

Os trabalhos referentes à prestação de serviços de manutenção mensal são os mencionados na cláusula 3ª. do Caderno de Encargos, descrevendo-se de seguida as condições e requisitos mínimos em que os mesmos deverão ser prestados, sendo que abrangerão todas as componentes do SGZAAC atual.

1.4.2 Manutenção corretiva

O prestador de serviços terá de apresentar, no prazo máximo de 15 dias após o início da execução do contrato, um procedimento de ações previstas para manutenção corretiva que assegure no mínimo as condições previstas no presente ponto e que refira os meios humanos e materiais afetos à mesma.

1.4.2.1 Consideram-se ações de manutenção corretiva aquelas que decorrem da necessidade de proceder à reparação de anomalias ou avarias no equipamento ou serviços do SGZAAC, independentemente da

sua origem e natureza. As ações de manutenção corretiva são a encargo do prestador de serviços no âmbito da prestação de serviços de manutenção a pagar mensalmente pela entidade adjudicante.

- 1.4.2.2 A necessidade de manutenção corretiva é previamente avaliada “in situ” e obrigatoriamente comunicada à entidade adjudicante que poderá por sua vez acompanhar os trabalhos.
- 1.4.2.3 Uma ação de manutenção corretiva considera-se terminada quando a instalação e/ou o equipamento são repostos em ótimo funcionamento, no modo anteriormente programado.
- 1.4.2.4 O prazo para manutenção inicia-se no momento em que o pedido de resolução da anomalia ou avaria é comunicado por representantes da entidade adjudicante ao prestador de serviços ou, tendo a avaria sido detetada por este, a partir do momento em que é autorizada intervenção pela entidade adjudicante.
- 1.4.2.5 Sempre que se preveja a impossibilidade de reparação nos prazos previstos, o prestador de serviços substitui o equipamento ou peças, dentro desse prazo, por outro com pelo menos as mesmas características garantindo, no mínimo iguais condições de serviço.
- 1.4.2.6 Os prazos máximos para ações de manutenção corretiva são os expressos na tabela seguinte.

Designação		Avaria/anomalia	Chegada ao local	Prazo total de reparação
SGZAAC				
	Equipamentos de rua para identificação	Interfonia sem comunicação	-	2 horas
		Sem reconhecimento de cartões	-	2 horas
	Portal/Servidor/App/ InVipo	Qualquer avaria/anomalia exceto processador	-	2 horas
		Processador	2 horas	24 horas
Designação		Avaria/anomalia	Chegada ao local [Unidade de tempo = Horas]	Prazo total de reparação [Unidade de Tempo = Horas]
CCTV ANPR				
	Câmara ANPR	Sem imagem	-	2 horas
		Sem reconhecimento	-	2 horas

1.4.2.7 Nos restantes equipamentos e/ou sistemas a reparação de avaria não poderá ser superior a 24 horas.

1.4.3 Outras obrigações do prestador de serviços em matéria de manutenção

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos e nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem ainda para o prestador de serviços as obrigações descritas nos subpontos seguintes.

1.4.3.1 Garantia e atualizações de cadastro

- a. Dar garantia de que os componentes são iguais ou equivalentes aos descritos no Caderno de Encargos e que garantam no mínimo as mesmas funcionalidades.
- b. Manter atualizado o inventário de todo o equipamento e sua georreferenciação, que deverá estar disponível para consulta online por parte da entidade adjudicante.
- c. Preferencialmente a informação referida no ponto anterior deverá ser disponibilizada através de serviço WFS e no sistema de coordenadas ETRS89.
- d. O modelo de dados a adotar deverá permitir obter, no mínimo, a seguinte informação:
 - i. Localização do equipamento;
 - ii. Designação do equipamento
 - iii. Tipo de utilizador (Residente, Visitante, comerciante, Cargas e Descargas/fornecedor)
 - iv. Registo de entrada
 - v. Registo de saída
 - vi. Valor pago
 - vii. Modo de pagamento

1.5 Segurança

- 1.5.1 O prestador de serviços deve garantir as condições de segurança dos locais em obra, bem como dos equipamentos e respetivas infraestruturas, nos termos da legislação em vigor, devendo para o efeito recorrer, nomeadamente, à colocação de sinalização e ao policiamento dos locais, cujos encargos suportará.
- 1.5.2 Em situações de anomalia ou avaria, o prestador de serviços deve garantir as condições de segurança dos equipamentos e respetivas infraestruturas, nos termos da legislação em vigor, devendo para o

efeito recorrer, nomeadamente, à colocação de sinalização e ao policiamento dos locais, cujos encargos suportará.

- 1.5.2.1 O prestador de serviços deve garantir a remoção imediata dos bens danificados sempre que esteja em causa a segurança.
- 1.5.2.2 Nos casos em que comprovadamente esteja em causa a segurança de pessoas e bens que obrigue a proceder a ações de manutenção corretiva, será, a título excecional, autorizada a reparação imediata da avaria detetada, desde que previamente comunicado à entidade adjudicante.

1.6 Equipamentos em reserva

- 1.6.1 O prestador de serviços deve dispor permanentemente de todos os equipamentos necessários às reparações, qualquer que seja o seu tipo ou causa.
- 1.6.2 A inexistência de equipamentos de reserva nunca será aceite como razão para o incumprimento dos prazos de reparação definidos.

1.7 Relatórios

- 1.7.1 Compete ao prestador de serviços o registo dos dados de Operação, bem como o registo sistemático de ocorrências bem como das respetivas intervenções em relatório, contendo no mínimo os seguintes elementos:
 - a. Número de acessos por período do dia;
 - b. Tempo médio de permanência dos utilizadores por período de dia;
 - c. Número de ocorrência;
 - d. Número de identificação do subsistema e local;
 - e. Tipologia de intervenção;
 - f. Descrição de ocorrência;
 - g. Identificação do técnico comunicante;
 - h. Identificação do técnico recetor;
 - i. Data e hora de abertura de ocorrência;
 - j. Data e hora de chegada ao local de intervenção;
 - k. Data e hora de saída do local de intervenção;
 - l. Estado de resolução da ocorrência;
 - m. Observações / descrição sucinta da resolução / componentes afetados e substituídos / justificações.
- 1.7.2 Em fase de execução, a entidade adjudicante cederá o modelo concetual detalhado para preenchimento dos campos apresentados no ponto anterior.
- 1.7.3 O relatório a que se refere o número anterior deve ser enviado por mensagem de correio eletrónico diariamente no período entre as 10h00 e as 12h00, para o gestor do contrato a designar e para o

seguinte endereço dmgmt@cm-porto.pt ou outro que a entidade adjudicante venha entretanto a indicar para esse efeito.

- 1.7.4 Sempre que não seja possível realizar reparação definitiva da avaria, deverá ser apresentado um relatório provisório contendo a justificação da impossibilidade de reparação, devendo ainda ser indicado o prazo para a resolução definitiva.
- 1.7.5 O relatório a que se refere o número anterior deverá ser enviado por mensagem de correio eletrónico até 24 horas após a deteção.
- 1.7.6 Apresentação mensal de relatório relativo ao plano de armazenamento dos materiais danificados e de aprovisionamento em armazém próprio, sendo que em fase de execução, a entidade adjudicante deve ceder o modelo deste relatório.

1.8 Manutenção preventiva equipamentos

- 1.8.1 O prestador de serviços terá de entregar, no prazo máximo de 15 dias após o início da execução do contrato, um plano e cronograma de ações de manutenção preventiva que assegure, no mínimo, as condições previstas neste ponto e as seguintes componentes:
- 1.8.2 A conservação, substituição e/ou reparação de componentes que assegure o ótimo funcionamento dos sistemas;
- 1.8.3 A descrição pormenorizada dos trabalhos previstos para manutenção de cada elemento, e respetiva frequência de intervenção;
- 1.8.4 Os meios humanos e materiais afetos à manutenção preventiva, sendo que a manutenção poderá ser realizada em qualquer período do dia, preferencialmente fora das horas de ponta (maior procura de tráfego) da manhã e da tarde.
- 1.8.5 Consideram-se ações de manutenção preventiva as que decorrem de forma continuada com o objetivo de evitar as anomalias de funcionamento e a degradação dos equipamentos.
- 1.8.6 Consideram-se ainda ações de manutenção preventiva os testes de funcionamento e alterações de programação, a conservação dos elementos de suporte e identificação de acesso, unidades eletrónicas do sistema bem como de cabos e sistemas de deteção.
- 1.8.7 O fornecimento e a montagem dos componentes a substituir no âmbito da manutenção preventiva, bem como o upgrade e updates de softwares instalados quer do portal, quer da aplicação móvel constituem encargos do prestador de serviços, são também considerados ações de manutenção preventiva.
- 1.8.8 A manutenção preventiva efetuar-se-á no local. Caso haja necessidade de manutenção em laboratório, a unidade avariada é totalmente removida e substituída por equivalente que no mínimo garanta iguais condições de serviço.
 - 1.8.8.1 A manutenção preventiva deverá ter a frequência mínima de uma vez durante a execução do contrato, sobre os seguintes componentes do SGZAAC, e contemplar ações seguintes:

1.8.8.1.1 Equipamentos de comunicação e equipamentos de rua para identificação:

1.8.8.1.1.1 Limpar e verificar o correto funcionamento e segurança dos equipamentos/componentes dentro dos armários bem como a estanquicidade destes;

1.8.8.1.1.2 Reapertar as ligações mecânicas;

1.8.8.1.1.3 Verificar as ligações por encaixe;

1.8.8.1.1.4 Verificar a cablagem e ligações;

1.8.8.1.2 Câmaras de vídeo:

1.8.8.1.2.1 Limpar;

1.8.8.1.2.2 Verificar a cablagem e ligações;

1.8.8.1.3 Deverá ser ainda mantido um plano de testes de funcionamento do controlo de acessos às diferentes ZAAC de forma monitorizar o estado de funcionamento do SGZAAC;

1.9 Prestação de Serviços de Operação do Sistema de acesso às ZAAC's

1.9.1 Âmbito

A segunda componente do contrato é constituída pela Prestação de Serviços de Operação do sistema de acesso às ZAAC's e de todas as ações de Manutenção necessárias ao pleno desempenho do sistema que suporta esta atividade.

1.9.2 Para esse efeito, o adjudicatário deverá assegurar todos os meios humanos e logísticos necessários ao pleno desempenho da prestação de serviços diariamente (24 horas sete dias por semana durante a vigência do contrato) tais como:

1.9.2.1 Operador do Centro de Gestão Integrada (CGI) responsável por:

a. Monitorização em tempo real do funcionamento do sistema:

i. Receção e encaminhamento de avarias;

ii. Atendimento da interfonia.

iii. Tratamento de dados relativos à operação / manutenção.

1.9.2.2 Ativação do piquete de Intervenção Rápida para actuação no terreno em ações de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a reparação, limpeza e substituição de equipamentos.

ANEXO II – Caracterização do existente – Fora do âmbito de manutenção

1.1. Preâmbulo

Em cada ponto de acesso a ZAAC existe neste momento um subsistema constituído por armários onde estão instalados: o autómato de controlo, equipamentos de elevação de dissuasor, detetores de tráfego, ativos de rede e equipamentos elétricos, bem como duas câmaras (reconhecimento de matrículas e visualização geral) semáforo, interfonia e dissuasor automático.

1.2. Detetores

Detetor eletromagnético 1 canal

Detetor de presença para um canal ou seja, para tratamento independente de uma espira de indução eletromagnética.

Detetor eletromagnético 2 canais

Detetor de presença para dois canais ou seja, para tratamento independente de duas espiras de indução eletromagnética.

Detetor eletromagnético 4 canais

Detetor de presença para dois canais ou seja, para tratamento independente de quatro espiras de indução eletromagnética.

1.3. Cablagem elétrica

Designação	Tipo	Nº condutores	Secção [mm²]	Outros
Cabo Espira	Deteção	1	1.5	RV-K 0,6/1KV 1x1.5 (duplo revestimento)
Cabo 1X4	Proteção	1	1.5	
Cabo 1X16	Proteção	1	1.5	
Cabo XVAV 2X1,5	Alimentação	2	1.5	
Cabo XVAV 3X1,5	Alimentação	3	1.5	
Designação	Tipo	Nº condutores	Secção [mm²]	Outros
Cabo XVAV 4X1,5	Alimentação	4	1.5	
Cabo XVAV 7X1,5	Alimentação	7	1.5	
Cabo XVAV 10X1,5	Alimentação	10	1.5	
Cabo XVAV 12X1,5	Alimentação	12	1.5	

1.4. Cablagem e componentes para comunicações

Designação	Especificações
Cabo comunicações para exterior	S/FTP Cat.6/7 (para exterior)
Cabo comunicações para interior	UTP ou FTP Cat.6 (para interior)

Ficha de rede

Ficha RJ45 Cat. 5/6 (para exterior)

1.4.1. Terminal Básico

O terminal básico é composto por um armário em fibra de vidro (SMC) auto extingüível, resistente as chamas, é produzido pela técnica de compressão de moldagem a quente, tem índice de protecção IP65, tem as dimensões exteriores (585x315x1110), e o sistema de trinco é de três pontos adequado para canhão cilíndrico à prova de vandalismo. No seu interior tem instalado um autómato programável, para dar suporte à programação necessária para o correcto funcionamento do sistema, assim como electrónica de controlo e sistemas electromecânicos (bomba de ar comprimido no caso do sistema pneumáticos e bomba de fluído hidráulico no caso dos sistemas hidráulicos). O armário é dotado de fechadura especial para funcionamento de intermitência (chave de policia) que permite em caso de necessidade colocar o pilarete na posição de recolhido, existem ainda as protecções eléctricas adequadas ao fornecimento e funcionamento com energia eléctrica proveniente da rede de distribuição de energia de baixa tensão, estando equipado com base de contador de energia e pode ser equipado com janela de contagem, para uma fácil leitura do consumo de energia.

1.4.2. Sistema de instalação no pavimento

Sistema para instalação de dissuasor em pavimento. Equipamento metálico galvanizado instalado no pavimento, para fixação da pilona a instalar, tem as dimensões de 50x50x100 (CxLxP), possui entrada de cabos nas paredes laterais, e sistema de drenagem e água, na parte inferior, através de dispositivo de conexão a colector de águas pluviais, tem dois suportes laterais de amarração para operações de carga e descarga do equipamento. Na parte superior possui furação específica para receber o prato de acabamento em aço inoxidável da pilona instalada.

Pilonas

Tipo de acionamento	Pneumático por bombas de ar comprimido	
Materiais	Pilonas em aço inox 316 (Fe 370)	
Dimensões da pilona	220 milímetros de diâmetro e 500 ou 600 milímetros de altura com coroa de LEDS encarnados intermitente radial	
Velocidades de operação	Velocidade de subida:7 cm/s, Velocidade de descida:20 cm/s	
Resistência ao impacto:	Sem deformação = 30 KJ	Rutura = 150 KJ
IP	67	

Tipo de acionamento	Acionamento hidráulico	
Materiais	Pilonas em aço inox 316 (Fe 370)	
Dimensões da pilona	220 milímetros de diâmetro e 500 milímetros de altura com coroa de LEDS encarnados intermitente radial	
Velocidades de operação	Velocidade de subida:7 cm/s, Velocidade de descida:20 cm/s	
Resistência ao impacto:	• Sem deformação = 30 KJ	• Rutura = 150 KJ
IP	67	

Obs.	Óleo biodegradável
------	--------------------

Detetores de presença, constituído por sistema autoajustável de leitura, saída de sinal de presença e impulso independentes, alta velocidade de resposta, filtros incorporados.

1.4.3. Cabos e tubos de interligação para o sistema.

Toda a cablagem de comando para as interligações do sistema entre a caixa de comando e o dissuasor/pilarete e o sistema de interfonia é do tipo FTP/CAT6 4X2X0,8mm, a tubagem de ar comprimido é em tubo poliuretano 8x1,25 mm.

1.5. Materiais complementares

1.5.1. Tampa e aro para caixa de visita

São fabricados em ferro fundido dúctil. Na tampa está colocada inscrição gravada com os dizeres “SLAT CMP”.

Designação	Dimensões [cmxcm]	Classe	Outros
Tampa + Aro 50x50 C250	50x50	C250	
Tampa + Aro 50x50 D400 (reforçada)	50x50	D400	Reforçada
Tampa + Aro 50x50 C250 (rebaixada)	50x50	C250	Rebaixada
Tampa + Aro 60x60 C250	60x60	C250	
Tampa + Aro 60x60 D400 (reforçada)	60x60	D400	Reforçada
Tampa + Aro 60x60 C250 (rebaixada)	60x60	C250	Rebaixada
Tampa + Aro 70x70 C250	70x70	C250	
Tampa + Aro 70x70 D400 (reforçada)	70x70	D400	Reforçada

1.5.2. Base de armário

Pode ser construído no local ou pré-fabricado. Tem as dimensões adequadas ao armário que irá suportar. É dotado de canalização interior para passagem de cabos elétricos.

1.5.3. Base de coluna

É um maciço pré-fabricado em betão, com as dimensões 400x400x400 mm, com mecanismos de fixação compatíveis às bases das colunas de semáforos. É dotado de canalização interior para a passagem de cabos elétricos.

1.5.4. Caixa de visita

São construídas no local e com as dimensões adequadas ao tipo de conjunto aro-tampa que lhes vai ser aplicado.

ANEXO III – Caracterização do existente – A garantir manutenção

1.1. Máquina de identificação de acesso

Em cada local de acesso (entradas e saídas) das ZAAC existe um totem, isto é, um identificador de acessos. Esse identificador de acesso tem as seguintes especificações:

- Display LCD para visualização de informações e um intercomunicador que permitirá ao utilizador notificar o CGI de qualquer avaria/anomalia com intercomunicador VoIP integrado;
- Compatível com várias tecnologias de leitores de acesso (leitor QR Code, RFID, NFC);
- Possibilita o acesso remoto para monitorização/gestão/configurações;
- Tem as seguintes dimensões: 119 x 32,2 x 24,6 cm (AxLxP)

Alimentação	230 V / 50 Hz – 12/24VDC
Tipo de entradas	Com acoplamento óptico (ativados a 0 VDC)
Interface	Ethernet, RS485, RS 232 USB GPS
Armazenamento	Cartão microSD industrial
Estanquicidade (IP)	54
Temperatura de operação	-25°C/+75°C
Interface de comunicação	Ethernet (10/100 Mbs)
Protocolo de comunicação	TCP/IP
Protocolo de sinalização (voz)	SIP 2.0
Streaming de áudio	Full Duplex (AEC)
Controlo Remoto	HHTP API
Interface	Ethernet LAN / PoE 802.3af

1.2. Central de interfonia

Interfonia para comunicação com operador no CGI, fazendo a gestão centralizada dos terminais de interfonia locais.

Permite o registo (logs) e gravação de chamadas (cartão de memória ou disco em rede) para reporting, tendo ainda uma API para integração no software de gestão (SGZAAC) que garante o controlo remoto e gestão centralizada dos terminais de interfonia em cada local a partir do software de gestão.

Garante ainda o reencaminhamento de gravação de chamadas para e-mail e a criação de relatórios / históricos de chamada.

Interface	VoIP
Alimentação	230 VAC 3/- 10% 50Hz
Dimensões	482x133x310 mm (84 HPPx3U)
Peso	12,5 Kg
Armazenamento	MMC
Protocolos	TCP/IP, SIP, UDP, RTP, RTCP, SNMP http, HTTPS, SMTP, SCP XML, TAP
Certificações	EN 60950 2000, EN 55024, EN 55022 Class B

1.3. CCTV ANPR

Em cada local de acesso (entradas e saídas) assinalados Anexo V está instalada uma CCTV ANPR (Automatic number-plate recognition) com 4 motores de reconhecimento de matrícula pré-instalado, CPU integrado para processamento ANPR e núcleo de processamento avançado ANPR/LPR (CARMEN).

A câmara IP dispõe de webserver embestado para configuração e acesso remoto e iluminação inteligente integrada (reconhecimento de matrículas refletivas e não refletivas).

Permite alcance reconhecimento de matrículas entre 3 a 20 metros e OCR de alta eficiência.

Garante ajuste automático noite / dia e tem um índice de proteção IP67 e IK10

Resolução (H x W pixels)	1280 x 720
Sensor	Color, Progressive scan CCD 1/3"
Frame rate máximo (todas as resoluções)	30 frames/s
Controlo de exposição	Global shutter, ajustável por software (1/100 s – 1/30000 s)
Formato de saída	JPEG, MJPEG stream, H.264
Qualidade JPEG (%)	Ajustável entre 10 – 80
Tipo de lente	5.2 – 58.8 mm, com posicionamento motorizado de alta precisão
Iris	Motorizada automática, programável
Focus	Motorizado automático, programável
Zoom	Motorizado automático, programável
Filtro óptico	Alternável: All pass / IR cut acima de 850 nm
Tipo de Iluminação	IR (infra-vermelho) LED de Alta potência
Comprimento de onda IR	850 nm
Nº de LED's	8
Intensidade	3 modos pré-configurados (baixo, médio, alto)
Tempo de flash	Ajustável por software, até 950 µs
CPU	1.6GHz Intel Atom + N2600
Memória RAM	1GB DDR3
Memória de armazenamento (GB)	32
Sistema operativo	Linux 64 Bit
ANPR	CARMEN® FreeFlow
Protocolos de comunicação	TCP/IP, ARP, ICMP, DHCP, NTP, FTP, HTTP, SMTP, RTP
Interface de comunicação	Ethernet, 100 Mbit/sec
Tensão de entrada (V AC)	24-28
Consumo elétrico normal (W)	14
Consumo elétrico com aquecimento (W)	33

Interface I/O	Entradas/Saídas Opto Isoladas, RS232
Temperatura de operação (°C)	-35 °C / + 55 °C
IP	67
IK	10
Dimensões (CxLxA) (mm)	440 x 188 x 269.5
Peso (sem suporte) (kg)	5
Peso (suporte) (kg)	0.6

1.4. Autómato de controlo de dissuasor

Em cada local de acesso (entradas e saídas) assinalados no Anexo VI está instalado um autómato de controlo que permite a gestão de pedidos (entradas) e saídas, assegurando a interoperabilidade entre todos os equipamentos instalados em cada local, nomeadamente dissuasor, sensor, semáforo, máquina de identificação de acesso, interfonia e CCTV ANPR).. Desta forma, é feita a gestão local e remota de acessos de forma integrada, centralizando o controlo de acessos e toda a operação das ZAAC no software de gestão.

Os pedidos poderão chegar por via dos sensores de espira, via aplicação, cartão ou trigger da CCTV ANPR.

Este autómato garante além das funcionalidades já especificada:

- interoperabilidade com o software de gestão e outros sistemas através de API disponível;
- acesso dos mesmos remotamente para monitorização/configuração/gestão;
- entradas digitais para interligação com as CCTV-ANPR existentes nos locais;
- funcionamento em modo online e/ou offline (parametrização prévia com políticas de acesso);
- gestão de accionamento de dissuasores, sensores e semáforos;
- gestão alarmíticas / sinais de controlo (estado do dissuasor, modo de funcionamento (local/remoto); estado do semáforo; falha de alimentação; estado da porta do armário (aberta/fechada); ordem de abertura / fecho remota; bloqueio do dissuasor);

Alimentação	12/24 VDC
Backup	UPS
Processador	RISC
Relógio	RTC integrado
Interfaces de comunicação	Ethernet, RS232, RS485
Entradas	16 entradas (8 digitais com acoplador ótico e 8 configuráveis ADC/Digitais)
Saídas de controlo	14 saídas

1.5. Identificação de equipamentos (fabricante/Marca/Modelo) do Existente:

Designação / Equipamentos	Fabricante/Marca/Modelo
Máquina de identificação de acesso	Cross / CrossPark LT
Central de interfonia	2N / NetStar
CCTV ANPR	ARH / SmartCam
Autómato de controlo de dissuasor	Soltráfego & Schneider / goBollard IP-TM241/24

1.6. Backup / mecanismos de redundância

A gestão remota dos dissuasores é feita através de software para o efeito instalado e disponível aos operadores no CGI.

1.7. Outros equipamentos

1.7.1. É da responsabilidade do prestador de serviços:

- Manter servidor existente para a plataforma;

1.8. Outros

1.8.1. Patentes, licenças e outros custos

1.8.1.1. São da responsabilidade do prestador de serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas, licenças ou outros direitos de propriedade intelectual ou industrial.

1.8.1.2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prestador de serviços no término do contrato, entrega o material, equipamento, componentes e software, devendo, nos casos em que tal não seja possível ou em que prove não ser economicamente viável, solicitar a expressa aprovação prévia do MP;

1.8.1.3. O prestador de serviços indemnizará integralmente o MP por quaisquer danos ou despesas, diretas ou indiretas, que derivem da utilização de materiais ou equipamentos que não cumpram o disposto no número anterior, antes ou após o término do contrato de prestação de serviços.

1.8.2. Licenciamentos

1.8.2.1. É da responsabilidade do prestador de serviços a obtenção das autorizações e licenças, emitidas por entidades distintas do Município do Porto, necessárias à realização dos trabalhos incluídos no objeto da presente prestação de serviços.

1.8.2.2. As intervenções no espaço público pelo prestador de serviços carecem de prévia aprovação do Município do Porto.

1.8.2.3. Sem prejuízo das eventuais melhorias tecnológicas a propor pelo prestador de serviços ao longo do contrato, este deverá apresentar uma lista descritiva com as características técnicas e operacionais dos

equipamentos e materiais afetos a instalar durante a prestação de serviços, caracterizadas pelos seguintes elementos/caraterísticas mínimos:

- 1.8.2.3.1. Marca, modelo, garantia e métodos de pagamento a disponibilizar pelo prestador de serviços ao longo da duração do contrato.
- 1.8.2.3.2. Manuais de instruções e manuais técnicos em língua portuguesa.

ANEXO IV – SGZAAC – Plataforma

1.1. Preâmbulo

O SGZAAC é composto por vários módulos, nomeadamente um portal web e uma aplicação móvel que garantem a possibilidade de registo a todos os utilizadores que pretendem aceder às ZAAC, (b) uma solução de backoffice de gestão que se subdivide em dois sítios distintos e uma camada de integração com webservices (sistema de gestão de entidades, sistema de gestão documental, sistema de faturação, ou o sistema de execuções fiscais e sistema de pagamento que venha ser integrado).

O SGZAAC encontra-se ligado a uma camada de interoperabilidade que permite recorrer a serviços de faturação através de um sistema de Gestão e Emissão de Taxas Autárquicas (GETA), bem como de Gestão Centralizada de Entidades (GCE), Gestão Documental (Porto.doc) e serviços de localização, existentes no município.

O sistema recorre, portanto, a evocação via *web services* de um conjunto de serviços que permitem a emissão de documentos financeiros (faturas/recibos, faturas e notas de crédito), a obtenção do pagamento e outros estados dos documentos, através do sistema GETA.

A par desta funcionalidade encontra-se também garantido a integração no Porto.doc de todos os documentos inerentes ao negócio das ZAAC, bem como a correta gestão dos dados das entidades com recurso ao sistema GCE, também via *web services*.

As Zaacs encontram-se também integradas com o serviço de localização que disponibiliza a geocodificação de endereços.

Relativamente à linguagem de programação e tecnologia(s) de BD indica-se:

- Linguagem de programação: Python
- BD: MongoDB e Postgres

1.1.1. Portal web e aplicação móvel

O portal web e aplicação móvel serão utilizados pelos utilizadores que pretendam aceder as ZAAC, tendo a seu dispor as seguintes funcionalidades:

- Registo na plataforma para acesso as ZAAC, indicando os dados pessoais, zonas a que pretende aceder (submetendo em caso de necessidade, o documento comprovativo), matrícula e adição de meio de pagamento (Menu registo);
- Alteração de dados pessoais, sendo possível atualizar password, morada (arruamento, número de polícia, código portal e localidade) e telefone/telemóvel (Menu “Dados de conta”);
- Consulta das suas utilizações, transações, faturas geradas e estatísticas (Menu “Dashboard”);
- Consulta de notificações (Menu de notificações”);
- Gestão de veículos registados, permitindo adicionar, eliminar e alterar matrícula, bem como adicionar novas zonas (Menu “A minha frota”);
- Gestão de meios de pagamento, permitindo o registo / alteração de cartão bancário (Menu “Meios de pagamento”);
- Gestão de QR Codes para acesso as ZAAC (Menu estacionamento).

A aplicação móvel está disponível para dispositivos iOS ou Android e o portal web pode ser acessado através de browser, na sua versão web em desktop ou mobile.

As funcionalidades supracitadas estão disponíveis na versão de portal web ou aplicação móvel à exceção do Menu “Estacionamento”

Todas as funcionalidades neste documento estão disponíveis em ambas as versões, a exceção do menu “Estacionamento” (acesso ao QR-code).

Na homepage do portal web e aplicação móvel (Figura 1), estão disponíveis as seguintes funcionalidades:

- Registo de novo utilizador;
- Acesso à conta ZAAC (com indicação de e-mail e password);
- Recuperação de palavra-passe;
- Reenvio de e-mail de validação de conta;
- Consulta de regulamento, taxas, perguntas frequentes e mapas das ZAAC (este último atualizado em tempo real pela interação de um webservice), política de privacidade e, termos e condições.

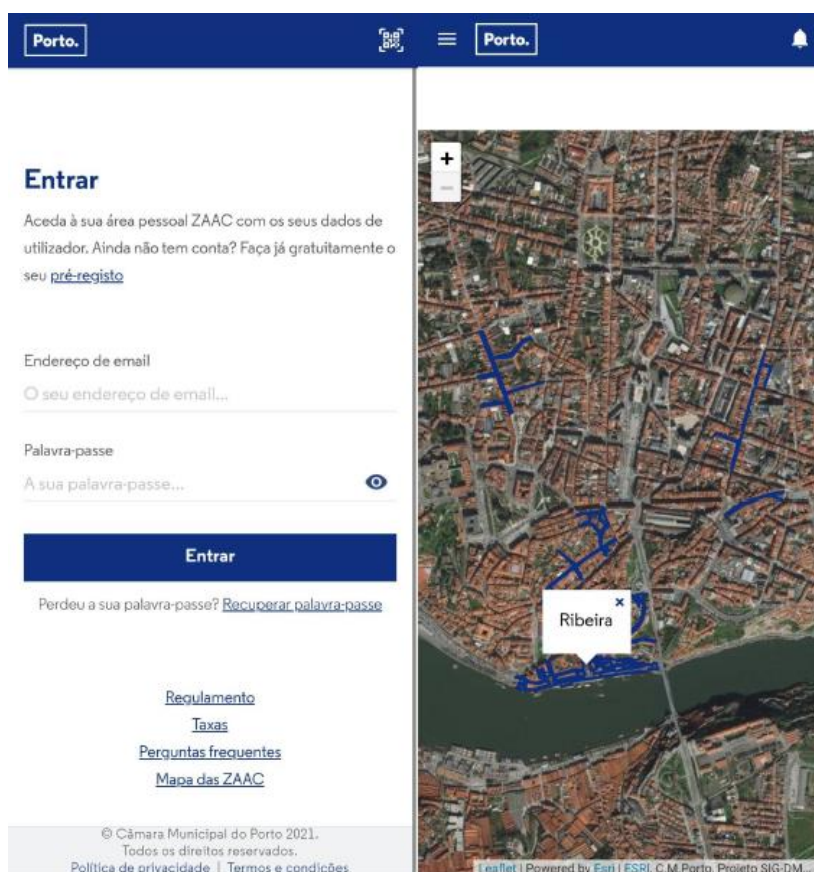


Figura 1 - Homepage ZAAC

Após o registo do utilizador, o mesmo irá receber um e-mail pedindo-lhe a confirmação do registo. Após esta validação o utilizador passa a ter autorização temporária (poderá ser revogada no portal de backoffice) de acordo com as regras estabelecidas para o perfil em que se registou.

1.1.2. Portal backoffice e Invipo

Relativamente ao backoffice de gestão, existe (a) sitio para utilização dos colaboradores do município para verificação dos utilizadores registados, alterar estados de utilizadores e outras informações e (b) sitio para utilização do colaborador afeto à operacionalização diária do SGZAAC, nomeadamente o operador que garante o serviço definido no ponto 1.9 do Anexo I, através da plataforma Invipo.

(a) Portal de backoffice ZAAC

Este portal poderá ser acedido via browser através de desktop ou mobile (devendo o utilizador inserir as suas credenciais – e-mail e password), denominando-se “Portal de Administração ZAAC” (Figura 2).

Neste portal, o utilizador tem à sua disposição as seguintes funcionalidades:

- “Inserção de utilizadores”, onde é possível adicionar utilizadores a partir do preenchimento e adição de um ficheiro do tipo “.csv” com a seguinte composição (Primeira linha – cabeçalho com a indicação de cada atributo a preencher nas linhas seguintes de acordo com a disposição da em cada coluna: “Nome completo”, “NIF”, “Morada”, “Nº de policia”; Código Postal 1”, “Código Postal 2”, “Telefone/Telemóvel”; “Localidade”; “E-mail”; “Perfil”, “Zonas”; “Código de zonas Zonas (Preenchimento automático, não editar)” e “Matrículas”). Também permite consultar todos os ficheiros adicionados. Nesta funcionalidade, o sistema verifica se as regras de registo são cumpridas, nomeadamente se está a ser inserida uma matrícula que já exista noutro utilizador, não permitindo assim o registo;
- Menu “Cartões bancários”, permitindo consultar os utilizadores que têm cartão bancário e remover um ou mais cartões bancários de um dado utilizador;
- Menu “Despachos” que permite a validação de “Despachos”, em que caso o registo do utilizador seja validado, este poderá continuar a usar a plataforma e aceder às ZAAC e caso o registo seja considerado inválido, o utilizador receberá um email com essa informação;
- Menu “Utilizadores” que permite consultar todos os utilizadores registados nas ZAAC, permitindo aplicar o filtro por “Ativo” e “Não Ativo”, bem como editar os dados do utilizador;
- Menu “Utilizadores - zona” que permite consultar todos os utilizadores registados nas ZAAC por zona, bem como filtrar por zona e tipo de perfil. Estes filtros podem ser aplicados em conjunto;
- Menu “Veículos” que permite consultar todas as matrículas registadas bem como, alterar ou eliminar as matrículas;
- Menu “Transações” que permite consultar todos os acessos em que foi aplicada taxa e portanto foi emitida uma fatura ou fatura-recibo. Também permite a emissão de nota de crédito com a devida justificação. Permite filtrar a consulta por tipo “ordem de pagamento”; “fatura” e nota de crédito, “pagas” e “não pagas”, bem como, por zona. Estes filtros podem ser aplicados em conjunto.
- Menu “Utilizações” que permite consultar todos os acessos às ZAAC, permitindo a aplicação de filtro em exclusivo ou conjunto por “zona”; “duração de evento” (todos ou maior que 0); por “timestamp” (qualquer data, hoje, últimos 7 dias, este mês ou este ano) e por tipo de utilizador (escolher perfil). Nesta página é possível ainda verificar as ações recentes realizadas pelo utilizador e alterar a palavra-passe de acesso.

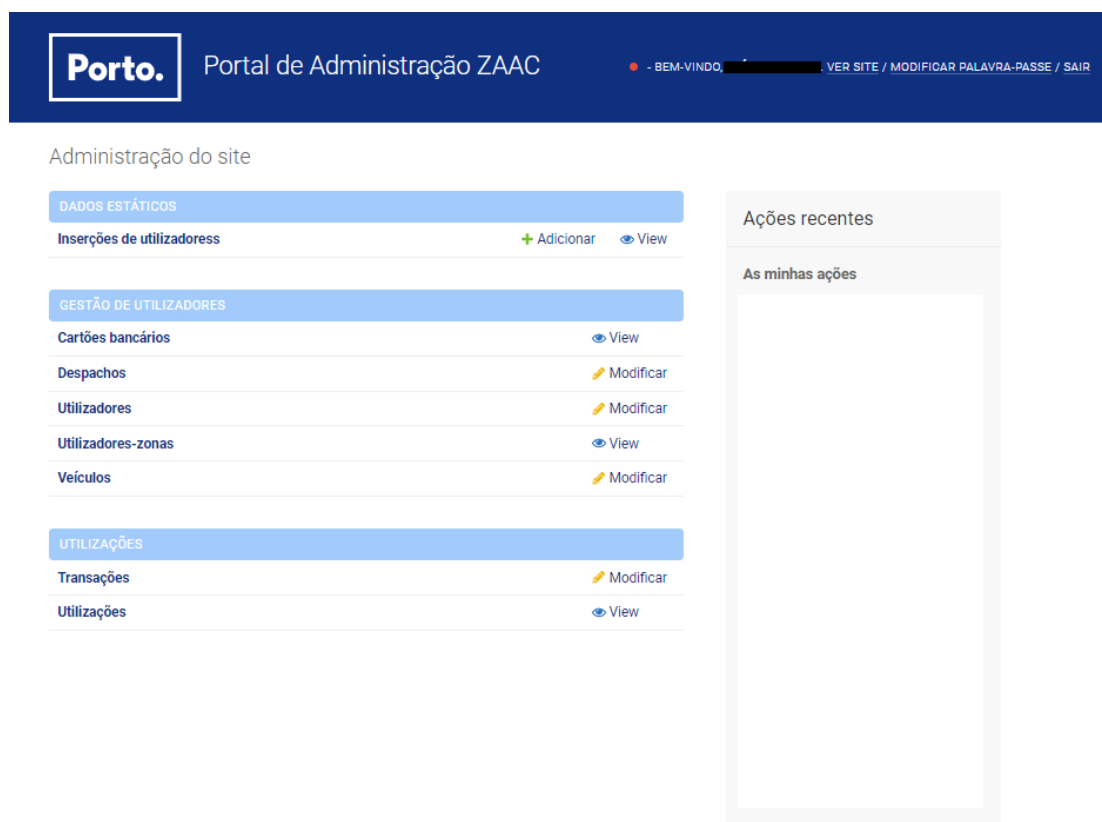


Figura 2 - Página inicial do Portal de Administração ZAAC

Para o operador garantir o serviço definido no ponto 1.9 do Anexo I, está disponível a plataforma InVipo (sítio referido como (b) no ponto 1.1 do presente anexo) e garante os seguintes serviços/funcionalidades:

- Interoperabilidade entre os vários módulos referidos;
- Mapa com a indicação de pontos de entrada e saída das ZAAC com informação do status do sistema (dissuasores, interfonia, CCTV ANPR; etc):
 - a. Visualizar cada dissuasor / pilarete automático num mapa e o respectivo estado (modo aberto ou encerrado; status de comunicação, status da fonte de alimentação);
 - b. Visualizar imagens de CCTV ANPR;
 - c. Consultar pedidos de interfonia;
 - d. Listar os dispositivos de acordo com seu status ou área (parte esquerda da janela);
 - e. Visualizar informações sobre o dispositivo (nome, status, etc);
 - f. Visualizar uma fotografia do dispositivo;
 - g. Visualizar o logbook / registo com todos os eventos relacionados com o dispositivo;
 - h. Definição de várias geográficas e pontos de entrada e saída;
 - i. Por cada área, definir regras específicas (nomeadamente horários de cargas e descargas, abertura e fecho de zona, etc);
 - ii. Visualizar os dissuasores dessa zona;

- iii. Consultar as regras dessas zonas (tempo máximo de entrada, horários);
- iv. Consultar logbook / registo de eventos da zona e outros dados de estatística, em que se consulta por exemplo todos os eventos relativos a um dado veículo com a indicação de matrícula, hora de entrada e saída, área, pilarete, limite (min), duração/permanência na zona(min) e excesso de tempo na zona;
- Monitorizar em tempo real o funcionamento do sistema (dados referentes quer à operação quer à manutenção do sistema);
- Definição dos veículos que podem entrar na ZAAC, quanto tempo podem permanecer, pesquisar estatísticas ou violações por passagens não autorizadas ou excesso de permanência na zona, bem como, definir vários tipos de utilizadores além dos já existentes);
- Consultar “listas brancas”, ou seja, lista de todos os veículos autorizados a entrar nas diferentes zonas existentes;
 - a. Filtrar os veículos por matrícula ou pelo nome da lista de permissões;
 - b. Criar listas brancas de veículos por tipo;;
 - c. Tipologia de matrículas;
 - d. Ver o logbook / registo de eventos referente a uma matrícula específica;
- Controlar o dissuasor automático (bloquear / desbloquear, permitir a passagem);
- Consultar as infrações:
 - a. veículo que entra na zona sem autorização ou que excede o tempo máximo permitido, onde se verifica:
 - i. hora do evento
 - ii. tipo de infração;
 - iii. matrícula;
 - iv. zona e local onde ocorreu;
 - v. fotografia o veículo (fornecida pela CCTV ANPR) que ficará mantida durante 30 dias;
- Consultar gráficos de estatística, nomeadamente ocupação de tráfego de veículos, e gráficos de valores de comprimento de estacionamento.

1.1.3. Arquitetura SGZAAC (representação)

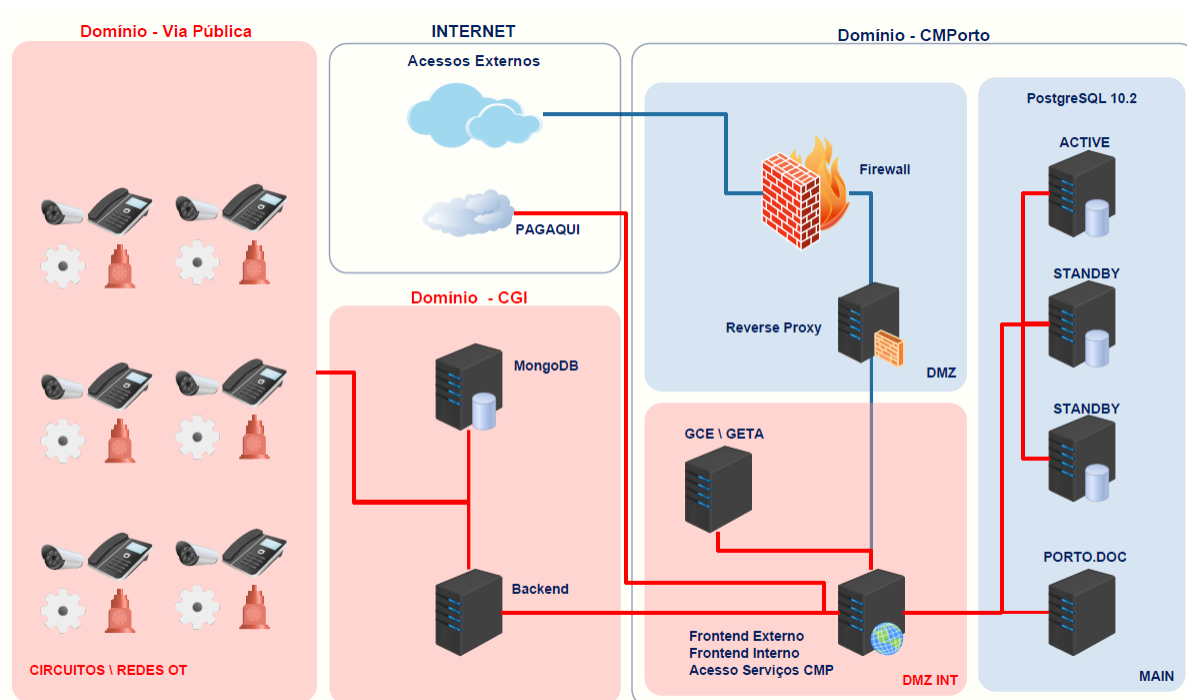


Figura 3 - Representação da arquitetura do SGZAAC

ANEXO V – Serviço de Comunicação (SCOM)

1.1 Definição do serviço

O SCOM será fornecido por um OSC, entidade contratada pelo MP sendo por isso um serviço que está fora do âmbito deste contrato. No entanto, face às interdependências entre os vários subsistemas do SGM.MP, este anexo pretende explicar o funcionamento do SCOM e definir as formas de interação entre os vários intervenientes no SGM.MP: a) entidade contratante: MP; b) prestador de serviços e c) OSC ao longo da execução do contrato.

1.2 Procedimentos em caso de avaria

O OSC é responsável por monitorizar a rede de comunicações. No caso de uma falha do serviço de comunicação, o OSC deverá informar o MP, a qual informará o prestador de serviços. Em caso de falha de um dos serviços fornecidos pelo prestador de serviços, este deverá verificar se tem conectividade IP entre o centro (servidor instalado na sala dos bastidores junto ao CGI) e o equipamento remoto. Caso não tenha conectividade IP, o prestador de serviços deverá aferir se o problema é do equipamento remoto, podendo para isso, recorrer a um computador (PC ou equivalente) que deverá ligar à tomada Ethernet onde está ligado o equipamento remoto e verificar se consegue conectividade IP entre o computador e o centro (servidor instalado na sala dos bastidores junto ao CGI). Caso também não obtenha conectividade IP com o computador, o prestador de serviços deverá informar o MP, que por sua vez deverá informar o OSC do problema para que este possa verificar se é um problema do lado da rede de comunicações.

ANEXO VI - Localização de dissuasores de controlo de acessos

LOCAL
CA002P001 - Rua da Reboleira
CA002P002 - Rua de Alfândega
CA002P003 - Rua de São João
CA002P004 - Cais da Ribeira
CA009P001 - Rua de Trás
CA009P002 - Rua dos Caldeireiros
CA009P003 - Largo dos Lóios
CA009P004 - Rua das Flores
CA009P005 - Rua de Ferraz
CA009P006 - Largo São Domingos
CA009P007 - Rua Sousa Viterbo (entrada)
CA009P008 - Rua Sousa Viterbo (saída)
CA009P009 - Rua Ponte Nova (saída)
CA009P010 - Rua Afonso Martins Alho (saída)
CA010P001 - Terreiro da Sé (direita)
CA010P002 - Terreiro da Sé (centro)
CA010P003 - Terreiro da Sé (esquerda)
CA010P004 - Terreiro da Sé (Saída)
CA012P001 – Santa Catarina / Passos Manuel
CA012P002 – Santa Catarina / Formosa (norte)
CA012P003 – Santa Catarina / Formosa (sul)
CA011P001– Cedofeita / Praça Carlos Alberto
CA011P002 – Cedofeita / Breiner

ANEXO VII – Obrigação de acompanhar o adjudicatário do contrato

Conforme alínea b) ix. do ponto 1 da cláusula 3.^a, o adjudicatário do presente contrato tem como obrigação principal acompanhar o adjudicatário do contrato subsequente e facultar informações detalhadas sobre todos os componentes dos subsistemas que compõem o sistema.

Em seguida, especificam-se as tarefas principais dessa obrigação:

- Permitir o acompanhamento por parte de técnicos do adjudicatário de operações de manutenção a todos os equipamentos;
- Facultar o acesso a todos os armários de equipamentos;
- Disponibilizar em colaboração com o Município do Porto de logins e/ou configurações necessários ao funcionamentos de equipamentos e softwares.