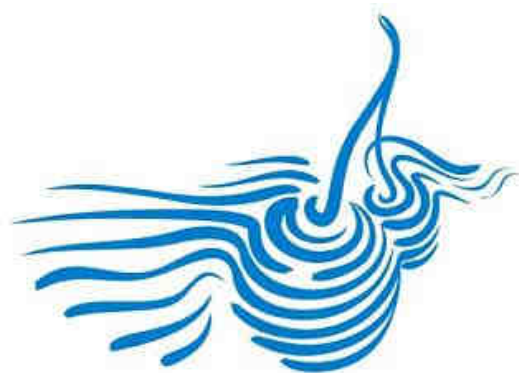




Município de
Resende

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento: CP_16-2022

**"Aquisição de Solução de Gestão e Licenciamento Urbanístico
Digital e serviços de implementação - CP_16-2022"**

CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA Refª CP_16-2022

"Aquisição de Solução de Gestão e Licenciamento Urbanístico Digital e serviços de Implementação - CP_16-2022"

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - Disposições Gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, por consulta prévia, que tem por objeto a “Aquisição da Solução de Gestão e Licenciamento Urbanístico Digital e serviços de implementação”, nos termos das Especificações Técnicas constantes do Anexo A, apenas ao presente caderno de encargos.
2. O caderno de encargos inclui todos os seus anexos, considerados partes integrantes do mesmo.
3. Atento o disposto nos números anteriores, o prestador de serviços obriga-se ao fornecimento dos bens de acordo com os termos previstos neste caderno de encargos, em especial atento o seu Anexo A, e na proposta adjudicada.

Cláusula 2.ª

Entidade Pública Contratante

A entidade adjudicante é o Município de Resende, NIPC 506 349 381, sedado no Edifício dos Paços do Concelho, Avenida Rebelo Moniz, 4660-212 Resende, com o telefone 254 240

Procedimento: "Aquisição de Solução de Gestão e Licenciamento Urbanístico Digital e serviços de implementação - CP_16-2022"

Cláusula 3.ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, regendo-se pelo estabelecido no Código dos Contratos Públicos, doravante designado por CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergências entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergências entre os documentos referidos no número 2 anterior e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do referido diploma legal.

Cláusula 4.ª

Prazo

O prazo do fornecimento é de 30 dias após a adjudicação e mantém-se em vigor até à conclusão do fornecimento em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, tais como a garantia dos bens.

Capítulo II - Obrigações Contratuais

Secção I - Obrigações do Adjudicatário

Cláusula 5.ª

Obrigações Principais do Adjudicatário

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 adjudicatário, as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de entrega dos bens identificados na sua proposta;
- b) Obrigação do cumprimento do prazo proposto de entrega dos bens;
- c) Obrigação da garantia dos bens objeto do contrato;
- d) Cumprimento das Especificações Técnicas e seus anexos que integram o presente caderno de encargos.

Cláusula 6.ª

Conformidade e Operacionalidade dos Bens

1. O adjudicatário obriga-se a entregar ao contraente público os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos, previstos nas Especificações Técnicas do anexo A do presente caderno de encargos e que dele fazem parte integrante.
2. Os bens que constituem objeto de contrato a celebrar devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.

3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspectos relativos à venda de bens de consumo e das garantias respectivas, no que respeita à conformidade dos bens, com o contrato.

4. O adjudicatário é responsável perante o Município de Resende, por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato, que se verifique no momento em que os mesmos lhe são entregues.

Cláusula 7.ª

Entrega dos Bens Objeto do Contrato

1. O serviço objeto do contrato deve ser entregue nas instalações do Município de Resende e nos prazos determinados no presente caderno de encargos.

2. Com a entrega dos bens ocorre a transferência da posse e propriedade daqueles para o contraente público, sem prejuízo das obrigações de garantia que impedem sobre o adjudicatário.

3. Todas as despesas e custos com o transporte dos bens, ou outros, são da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 8.ª

Verificação da Execução

1. As operações de verificação quantitativa têm por objeto comprovar a conformidade das quantidades solicitadas com as quantidades fornecidas, constantes na guia de remessa ou fatura.

2. As operações de verificação qualitativa têm por objeto comprovar a conformidade da qualidade dos bens fornecidos com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no caderno de encargos bem como as legalmente exigidas.

3. O Município de Resende poderá efetuar, no período de fornecimento, as operações de verificação quantitativa e qualitativa que necessitem apenas de um exame sumário.

Cláusula 9.^a

Discrepâncias

1. No caso de os bens entregues não satisfazerem os requisitos e exigências legais, ou no caso de se verificarem discrepâncias relativamente às definições constantes das Especificações Técnicas e anexos ao presente caderno de encargos deve o Município de Resende informar, por escrito, o adjudicatário.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo que lhe for determinado pelo Município de Resende, às substituições necessárias para garantir a sua utilização na data prevista.
3. Na situação prevista no número anterior e, caso o adjudicatário não proceda à substituição dos bens em tempo útil, o Município de Resende efetua novo procedimento destinado à substituição dos bens, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do art.º 325 do Código dos Contratos Públicos aplicando ao Adjudicatário faltoso as penalidades definidas na Cláusula 16.^a do presente caderno de encargos.

Cláusula 10.^a

Garantia

Os bens entregues, terão o prazo de garantia fixado por lei ou pelo adjudicatário, se superior, que, em caso de desconformidade, se obriga à substituição no prazo determinado pelo Município de Resende suportando todos os acréscimos de encargos associados e sem prejuízo da aplicação das restantes penalidades previstas na Cláusula 16.^a do presente caderno de encargos.

Cláusula 11.^a

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso a entidade pública venha a ser demandada por, na execução do contrato celebrado, ter infringido, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, fica o adjudicatário obrigado a pagar a indemnização devida correspondente a todas as despesas que o Município de Resende devam efetuar e todas as quantias que devam pagar, seja a que título for, em consequência daquela infração.

Cláusula 12.^a

Dever de Sigilo

1. O adjudicatário garantirá o sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relacionadas com a atividade do Município de Resende, 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. O adjudicatário é responsável pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos seus colaboradores, independentemente da natureza do vínculo subjacente a essa colaboração, inclusivamente após a cessação desta e independentemente da causa de cessação bem como em caso de violação do dever de sigilo por parte de terceiros por si subcontratados ou por colaboradores desses terceiros.
4. 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 da autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 13.^a

Prazo do Dever de Sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 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.

O Adjudicatário é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do parlamento Europeu e do Concelho de 27 de abril de 2016 (RGPD).

Secção II - Obrigações da Entidade Adjudicante

Cláusula 14.^a

Preço Base e Preço Contratual

1. O parâmetro base do preço contratual referido no n.º 1 do art. 47.º do CCP é fixado em **67.600,00 € (sessenta e sete mil e seiscentos euros)**, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.
2. Pelo fornecimento dos bens que constituem objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Resende deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, nomeadamente os relativos ao transporte para o respetivo local de entrega.

Cláusula 15.^a

Condições de Pagamento

1. A quantia devida pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga após a receção por este município da correspondente fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva, devendo a sua data de vencimento apresentar um prazo de pelo menos 30 dias.
2. Para o efeito do número anterior, considera-se vencida a obrigação com a entrega dos bens objeto do contrato.

3. Em caso de discordância, relativamente aos valores indicados nas faturas, a entidade adjudicante, comunicará ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. As faturas devem conter as seguintes informações:

- a) Designação e endereço do adjudicatário;
- b) Data e número da fatura;
- c) A referência e designação do procedimento ou a requisição externa, se aplicável;
- d) O preço antes e depois de todos os impostos;
- e) A taxa e o valor do imposto sobre o valor acrescentado (IVA);
- f) Referência ao número de compromisso.

5. As faturas que não cumpram estas disposições podem ser devolvidas.

6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 1 e 4 da presente cláusula, as faturas serão pagas através de cheque ou transferência bancária.

Capítulo III - Penalidade Contratuais e Resolução

Cláusula 16.^a

Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário, sem prejuízo do seu direito de rescindir o contrato, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na entrega dos bens de 1 a 5 dias úteis - 2% do preço contratual;
- b) Pelo atraso na entrega dos bens de 5 a 10 dias úteis - 5% do preço contratual;
- c) Pelo atraso na entrega dos bens superior a 10 dias úteis - 15% do preço contratual;
- d) Pelo incumprimento da obrigação de garantia técnica, poderá ir até 20% do preço contratual;
- e) Pelo incumprimento das restantes obrigações, será aplicada uma sanção que poderá ir até 20% do valor contratual.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária que poderá ir até 20% do valor contratual.
3. 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.
4. A entidade adjudicante 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 a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 17.^a

Casos Fortuitos, de Força Maior ou Conflitos Laborais

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havido como incumprimento, a não realização pontual das prestações e ou obrigações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, devidamente comprovado e aceite, entendendo-se como tal as circunstâncias ou acontecimentos, imprevisíveis e excecionais, independentes das vontades das partes, e que não derivem de falta ou negligência de qualquer delas, que impossibilitem a respetiva realização, porquanto alheios 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, caso se verifiquem 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, nomeadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, 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 ou acontecimentos que possam consubstanciar casos de força maior deve ser, imediatamente, comunicada à outra parte, por escrito, informando sobre o prazo previsível para restabelecer a situação.
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.
6. Em caso de greve ou outros conflitos de trabalho, limitados à/s empresa/s do adjudicatário, serão aplicadas as penalidades previstas na cláusula 16.^a por não cumprimento das obrigações contratuais.

Cláusula 18.^a

Resolução por parte da Entidade Adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. A entidade adjudicante pode resolver o contrato quando ocorra qualquer circunstância que leve à perda da confiança entre si e o adjudicatário.

3. O direito de resolução exerce-se mediante notificação, por carta registrada com aviso de receção, dirigida ao adjudicatário, da qual consta a indicação da situação de incumprimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pela entidade adjudicante.
4. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba à entidade adjudicante, nos termos gerais de direito.

Cláusula 19.^a

Resolução por parte do Adjudicatário

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

Capítulo IV - Caução

Cláusula 20.^a

Caução

1. Não é exigível prestação de caução ao abrigo do art. 88.º, n.º 2 do CCP.
2. A entidade adjudicante pode, caso considere conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, conforme o previsto no art. 88.º, n.º 3 do mesmo diploma legal indicado no n.º anterior.

Capítulo V - Resolução de Litígios

Cláusula 21.^a

Foro Competente

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

Capítulo VI - Disposições Finais

Cláusula 22.^a

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

1. A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.
2. Caso o adjudicatário, por razões de natureza excecional, necessite de realizar quaisquer partes de serviços por subadjudicação ou por tarefa, requererá previamente, como indicado no número anterior, a autorização à entidade adjudicante, indicando o fornecedor, prestador ou tarefeiro a que pretende recorrer. Deve fazer acompanhar tal solicitação de elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência do subadjudicatário que propõe.
3. A entidade adjudicante reserva-se no direito de aceitar ou não a utilização dos subadjudicatários propostos, tendo em consideração o previsto no art. 320.º do CCP.
4. No caso de existir subcontratação, o cocontratante permanecerá integralmente responsável perante a entidade adjudicante, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.

Cláusula 23.^a

Comunicações e Notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

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

Cláusula 24.^a

Contagem de Prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e feriados, salvo indicação expressa em contrário.

Cláusula 25.^a

Gestor do Contrato

Para acompanhar permanentemente a execução do contrato é nomeado o Eng^o José Carlos Pinto.

Cláusula 26.^a

Legislação Aplicável

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

ANEXO A	Tipo	Especificações Técnicas
	Data	30/06/2022

Área Técnica	Aquisição de Solução de Gestão Urbanística, Licenciamento Urbanístico Digital Online e Serviços de Implementação - NORTE-09-0550-FEDER-000131 - Promoção das TIC na Administração e Serviços Públicos
Assunto	Especificações Técnicas para a Solução de Gestão Urbanística, Licenciamento Urbanístico Digital Online e serviços de implementação.

Na sequência da estratégia de modernização administrativa do Município de Resende e de evolução dos sistemas existentes, pretende-se efetuar a aquisição de plataforma na área da desmaterialização de processos urbanísticos, constituindo-se um passo natural de evolução na prestação de serviços de excelência ao Cidadão, potenciando os recursos técnicos, materiais, humanos e financeiros do Município de Resende.

A solução pretendida deverá corresponder aos seguintes princípios:

- Primazia ao conhecimento existente na organização;
- Aproveitamento de tecnologia e sistemas de informação existentes – Obrigatória a integração com o *SGD* – Sistema de Gestão Documental existente;
- Maximização de integração e interoperabilidade entre sistemas de informação, através de serviços de desenvolvimento específico que sejam detetados e necessários;

A solução deverá ter uma componente fundamental de simplificação e agilização de processos para o Cidadão, mas também para os serviços internos do Município de Resende. Assim, pretende-se a disponibilização de uma plataforma *online*, acessível pelo Cidadão de forma cómoda e eficazmente submeter processos urbanísticos online, permitindo a agilização deste processo e a diminuição drástica de constrangimentos na análise interna de processos,

Procedimento: "Aquisição de Solução de Gestão e Licenciamento Urbanístico Digital e serviços de implementação - CP_16-2022"

com todas as pré-validações necessárias efetuadas antecipadamente, além da imediata integração com a solução de gestão de licenciamento urbanístico propriamente dita, tendo em conta que a mesma é efetuada no Município de Resende na Gestão Documental, o que não é adequado e é moroso.

Uma vez que a solução a adquirir é complementar a aplicações existentes dedicadas à Gestão de Processos Urbanísticos, não substituindo aplicações de gestão de Licenciamento Urbanístico, não substituindo ferramentas de *workflow* e sistemas de gestão documental, é portanto, também necessário adquirir a solução complementar de gestão de licenciamento urbanístico (procedimentos internos), estando assim as respectivas soluções completamente integradas sem custos adicionais (de integração).

Esta solução deverá ser focada na gestão e manuseamento em formatos totalmente digitais de toda a documentação submetida do exterior, como peças desenhadas e requerimentos, hoje entregues e processados em papel. Além disso, servirá também para ultrapassar as condicionantes existentes, como os próprios procedimentos internos com a respetiva integração com aplicação apropriada para gestão de licenciamento urbanístico. Pretende-se gerar assim um aumento da qualidade, eficiência e transparência no serviço prestado aos munícipes/cidadãos.

Também com esta aquisição, irá permitir ao Município de Resende a desmaterialização de todos os documentos entregues, respondendo assim de forma clara às exigências do *RJUE* e auxiliar na implementação do *Licenciamento Zero*.

Com esta solução, poderá o Município de Resende garantir todas as tarefas necessárias para a entrada, manuseamento, análise, apreciação e cálculos associados aos projetos com segurança, rigor e maior transparência, bem como aumentar a eficiência e eficácia dos procedimentos internos.

1. ENQUADRAMENTO:

A implementação da solução de desmaterialização de processos deverá garantir:

:: Requerentes e Técnicos Externos ::

- Possibilidade de entrega de requerimentos por via digital;
- Disponibilização de meios avançados de facilitação de instrução de requerimentos em formato digital;
- Formação e produção de elementos formativos e didáticos.

:: Canais de Comunicação ::

- Atendimento multicanal;
- Integração dos diferentes meios de comunicação (internet, email, telefone, fax, etc.).

:: Organização Interna ::

- Promoção da tramitação digital integral dos processos,
- Sem necessidade de produção de qualquer suporte físico durante o processo;
- Maximização da integração entre sistemas de informação (independentemente da sua natureza ou tecnologia);
- Capacidade de fornecer informação estatística, suporte e sistemas de avaliação;
- Informação para apoio à decisão.

:: Consultas Externas ::

- Interoperabilidade;
- Parametrização dos elementos digitais a serem consultados, de acordo com a Entidade destino e objeto da consulta.

:: Comunicação Digital ::

- Sistemas multicanal;

-
- Acompanhamento permanente desde a submissão inicial à emissão de licenças.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNCIONALIDADES:

A **Solução de Gestão Urbanística, Licenciamento Urbanístico Digital Online e Serviços de Implementação** deverá conter as seguintes especificações técnicas:

2.1. .: Módulo de Gestão Urbanística ou equivalente .:

A **plataforma interna** para a tramitação de procedimentos e análise de pedidos, vulgo **Gestão Urbanística ou equivalente**, deverá permitir:

- Ferramenta de apoio à Gestão Urbanística;
- Permitir processar grandes volumes de informação;
- Implementar o conceito da secretária de trabalho;
- Permitir a elaboração de planos, confrontar cenários alternativos, dar fundamentação aos processos de tomada de decisão, apoiar o processo de emissão de pareceres sobre pretensões de licenciamento de operações de loteamento, obras de urbanização e obras particulares;
- Confrontação automática de pretensões de construção/licenciamento com *IGT's* em vigor ou previstos com a respetiva consulta à legislação associada a cada classe de espaço e condicionante;
- Emissão personalizada de relatórios de diagnóstico de viabilidade construtiva de apoio aos pareceres;
- Associação de ficheiros de apoio (telas finais, imagens, documentos, etc.);
- Apoio ao planeamento (estudo e confrontação de cenários alternativos);
- Atualização automática de cartografia;
- Fundamentação de revisão de *PMOT's*;
- Mapas temáticos;

- Os utilizadores devem ter acesso à lista de procedimentos que receberam para análise e que estão em tramitação;
- Facilitar o acesso, de forma integrada, à informação geográfica e processual;
- Integração bidirecional com *software* existente;
- Associação e consulta de processos técnico-administrativos às pretensões;
- Consulta de pareceres da envolvente da pretensão objeto de análise;
- Tramitação baseada em mecanismos de *workflow* (ou equivalente), onde são definidas as fases e possíveis intervenientes e prazos a cumprir, para cada um dos tipos de procedimentos;
- Controlar a tramitação, implementando um conjunto de alertas para monitorizar a evolução dos prazos a cumprir;
- Permitir uma visão real dos procedimentos em tramitação, potenciando a identificação de situações críticas;
- Alertar para limites de prazos a ser ultrapassados ou procedimentos que estejam por distribuir;
- Filtros de pesquisa por processo, por freguesia, por *NIF* ou nome do requerente;
- Integração da aplicação de desmaterialização de processos urbanísticos *online*;
- Base de dados geográficos única e comum;
- Consulta de informação cartográfica a vários níveis e escalas;
- Registo de pretensões por importação de ficheiros;
- Desenho direto na aplicação de pontos, polígonos e linhas;
- Exportação para vários formatos (*DWG*, *DXF*, *SHP*, *DWF*, *KML* e/ou outros);
- Permitir a configuração de filtros de pesquisa variados;
- Permitir a exportação dos relatórios necessários a enviar para o *INE*;

2.2. .: Módulo Web da Plataforma de Licenciamento Urbanístico Digital Online – Receção de Peças Digitais Instrutórias dos Processos (Municípios/Cidadão) ou equivalente e Módulo de Backoffice de Análise de Peças Instrutórias dos Processos (Técnicos do Município de Resende) ou equivalente .:

Deverá garantir as seguintes funcionalidades, para a respetiva realização de tarefas:

- Interface amigável, com instrução do processo/requerimento “passo a passo”;
- Plataforma deverá ser embebida no *site* institucional do Município de Resende;
- Plataforma com *design* personalizado de acordo com a imagem institucional do Município de Resende;
- Permitir a autenticação do cidadão através da integração com os serviços existentes de gestão de entidades do Município de Resende, permitindo assim o preenchimento automático de dados do requerente;
- Receção de documentos em diversos formatos (*PDF*; *PDF/A*; *DWG*; *DWF*; *DWFX*; *JPEG*; *Tiff*; *GIF*), conforme previsto no Decreto-Lei n.º 60/2007 e seguintes atualização até à presente data;
- Integração com *ERP* de Gestão Urbanística a implementar;
- Integração com plataforma de serviços *online* existente – e-Balcão (iPortalDoc);
- Validação Automática de parâmetros e regras de entrega das peças, escritas e desenhadas, pela plataforma sem intervenção humana, no que toca à conformidade dos ficheiros (Assinaturas Digitais, formatos dos documentos a aceitar, tamanhos dos documentos a aceitar, peças obrigatórias e opcionais de cada processo);
- Atribuição automática de codificação interna de cada documento, em função das regras definidas para cada processo / requerimento;
- Versionamento automático de elementos processuais;
- Plataforma organizada de forma intuitiva e de acordo com a estrutura do *RJUE*;
- Organização da estrutura hierárquica por Processo / Requerimento / Documento;
- Caixas de ajuda em toda a estrutura para facilitar a compreensão por parte do cidadão da tipologia de processo / requerimento e documentos solicitados;
- Emissão de relatório de submissão/recibos de entrega das peças instrutórias;
- Notificações automáticas aos gestores de procedimentos de entrada de novos processos;
- Segurança contra a adulteração dos elementos processuais entregues;

- Extração automática de dados de peças escritas para preenchimento automático de Base de Dados – Formulários de Requerimentos “Inteligentes”;
- Análise de documentos em suporte totalmente digital (análise de peças desenhadas, anotações em peças desenhadas e comparação automática de desenhos);
- Partilha de informação entre técnicos (colaborativa);
- Busca por elementos de identificação de processo e busca em *Metadados*;
- Permitir medições sobre peças desenhadas e produção de relatórios;
- *Backoffice* e gestão de utilizadores (com integração da tecnologia de gestão de utilizadores centralizado de autenticação do Município de Resende);
- Estatísticas sobre processos;
- Registo de todas as operações efetuadas (*Log* e Relatórios de Utilização);
- Georreferenciação de entradas;
- Disponibilização da camada de *webservices* necessários à integração dos sistemas;
- Compatibilidade com *scanners* e digitalizadores de grande formato standard do mercado;
- Utilização do *Drag & Drop*, e ambiente *browser* e mapeamento automático entre os ficheiros entregues e os tipos de peças instrutórias;
- Exportação em lote, permitindo a definição de conjuntos de tipos de documentos a exportar (ex: fornecer aos requerentes, fiscais para vistorias, tribunal com cópia autenticada dos elementos do processo);

2.3. .: Módulo de Emissão de Plantas de localização na Web e Publicação de PMOT’S na WEB ou equivalente .:

Com este módulo pretende-se disponibilizar um serviço célere e cómodo ao cidadão, poupando o esforço de deslocação e ganhando uma maior eficiência/otimização na prestação deste serviço integrado. Assim será possível obter de forma simples, interativa e rápida as plantas necessárias para a instrução de um processo.

- Emissão automática de plantas de localização para a instrução de processos ou avulsas com base numa localização no mapa;

- Visualização de cartografia, ortofotomapas e *PMOT's*;
- Pesquisa por pontos de referência, toponímia ou secções de cadastro;
- Consulta de equipamentos;
- Desenho de polígono objeto de planta de localização;
- Enquadramento do polígono nos *layouts* de plantas a emitir;
- Preenchimento por parte do cidadão de formulário de dados de identificação do requerente e da operação urbanística para a qual se pretende a planta a inscrever nos *layouts* das plantas;
- Os modelos de impressão a disponibilizar na plataforma (avulsos ou para a instrução de processos) têm sempre uma escala de impressão fixa em conformidade com as indicações do Município de Resende;
- O Utilizador deverá ter a possibilidade de navegar de uma forma fácil sobre a cartografia disponível;
- Recolha em formulário de dados relativos ao requerente;
- Consulta de informação cartográfica a vários níveis e escalas;
- Possibilidade de disponibilização para consulta pública, sobre a base cartográfica os alvarás de loteamento e respetivos regulamentos;
- Suportado pelos vários *browsers* do mercado (*Crhome*, *Firefox*, *Safari*, *Edge*, *Internet Explorer*, etc.);
- Possibilidade de assinalar sobre a base cartográfica, recorrendo às ferramentas de desenho disponíveis, a localização de terreno ou local/área de intervenção;
- *Backoffice* de gestão que permita a edição de *templates* de modelos de plantas de localização, criação de *PDF's* das plantas de localização a emitir, a reimpressão de plantas de localização, a configuração e gestão de *emails* de comunicação com o cidadão, a ordenação de modelos de plantas e a análise estatística;
- Permitir as pesquisas para localização de local de emissão da planta pretendida.

Sendo as **PMOT's instrumentos de definição de estratégias de desenvolvimento**, consubstancia regras e critérios de ocupação do território, tornando-se fundamental a sua disponibilização para consulta e interação em sede de discussão pública dos planos.

- Visualização de cartografia, ortofotomapas e *PMOT's*;
- Consulta de regulamentos e legendas associados aos *PMOT's*;
- Pesquisa por morada/toponímia e pontos de interesse;
- Pesquisa por palavras-chave sobre a lista de pontos de referência;
- Permitir a participação ativa do cidadão;
- Georreferenciação (polígono, ponto ou linha), do local para o qual se pretende enviar uma comunicação ao Município de Resende;
- Consulta dos regulamentos associados às cartas/instrumentos de gestão territorial;
- Consulta de planos previstos e existentes;
- Recolha em formulário de dados relativos ao requerente;
- *Backoffice* de gestão que permita a edição/manutenção de informação que permita adicionar de forma dinâmica toda a informação que o Município de Resende entenda pertinente disponibilizar;
- Permitir a configuração e gestão de *emails* de comunicação com o cidadão;
- Permitir a consulta de regulamentos, através do desenho de um polígono, assim como a respetiva impressão dessa área e consulta de legendas em resultado da sobreposição dos vários *layers* de informação;
- Consulta de informação cartográfica a vários níveis e escalas;
- Pesquisas por pontos de referência, lugares, toponímia, número de polícia ou seção de cadastro;

3. SERVIÇOS A PRESTAR / CONSIDERAR:

Para a correta implementação desta solução / componentes, no âmbito deste procedimento deverá ser contemplado ainda os seguintes serviços / condições:

Procedimento: "Aquisição de Solução de Gestão e Licenciamento Urbanístico Digital e serviços de implementação - CP_16-2022"

.: Condições Gerais .:

- O Licenciamento de *software* para um domínio, necessário à implementação da solução;
- O Licenciamento de todos os módulos constantes destas especificações, ao Município de Resende, em modo ilimitado e perpétuo;
- O Licenciamento da solução completa, deverá considerar a utilização por todos os funcionários identificados pelo Município de Resende, seja no âmbito de consulta, de análise ou de decisão sobre processos de licenciamento. Não deverá existir limitação ao número de utilizadores, nem custos acrescidos por esse mesmo motivo;
- A solução total deverá ser instalada nos equipamentos / infraestrutura TI do Município de Resende (devendo ser salvaguardada a questão dos requisitos técnicos de implementação, nomeadamente servidores, instalação, configuração, acessos remotos *VPN*, etc.);
- Instalação de todo o *software* necessário ao bom funcionamento da solução de forma integrada, sendo que para isso o mesmo deverá ser instalado nos servidores do Município de Resende;
- Configurações necessárias dos servidores;
- Apoio aos elementos do Município de Resende, na identificação da configuração pretendida, nomeadamente na identificação das tipologias de processos, de requerimentos e de elementos instrutórios a configurar na solução;
- Levantamento da árvore de processos & requerimentos & documentos;
- Apoio aos elementos do Município de Resende, na configuração, verificação e testes de integração da solução a implementar;
- Realização de todos os testes e validações necessários;
- Formação de Utilizadores Internos (Técnicos de Atendimento, Técnicos da Divisão afeta à DPGU) na utilização da solução a implementar (carregamento de documentos, consulta e análise de elementos, medições, comparações de plantas, Processos de Licenciamento, etc. (ou seja, abrangendo todas as valências da solução a implementar)), sem

limite do número de formandos internos, a executar em modo presencial nas instalações do Município de Resende;

- Formação de Utilizadores Administradores (Gab. De Informática), responsáveis por manter a configuração e administração da solução a implementar (Ex: Configuração de tipologias de processos, requerimentos, elementos instrutórios e configuração de utilizadores/perfis, etc.), a executar em modo presencial ou híbrido nas instalações do Município de Resende, para um conjunto máximo de 6 formandos;

- Acompanhamento permanente da entrada em produção desta solução, sendo que deverá ser garantido todo o apoio inicial às necessidades que possam ocorrer numa fase inicial do arranque da solução;

- *Helpdesk* gratuito, via *email*, *chat*, telefone ou outra plataforma existente no fornecedor, para apoio na resolução de problemas com a aplicação, durante a vigência do contrato;

- Sistema completo de ajudas, incluindo manuais e “*help*” e atualização automática da documentação;

- Atualizações automáticas que sejam garante de correções e melhoramentos de funcionalidades, gratuitamente durante o período de vigência do contrato;

.: Formação .:

- A Formação, em fase inicial e de arranque da solução, deverá contemplar no mínimo 3 dias presenciais, executados em períodos mínimos de 1 dia, contudo a formação não deverá ter limite de tempo ou formandos para os níveis identificados: Atendimento; Serviços Técnicos; Informática ou outros serviços que o Município de Resende entenda para administração da solução; Entidades Externas – Gabinetes (solução Online).

- Deverá abranger todas as tecnologias de suporte à solução a implementar;

- Deverá ainda ser incluído um pacote de horas (mínimo de 25 horas) de apoio às configurações necessárias da solução, em termos de formação, durante a vigência do contrato.

.: Consultadoria – Transversal a todas as fases da implementação da solução .:

- Definição e estruturação de modelo de dados;
- Definição de modelo de interação interna com os sistemas existentes e/ou a implementar;
- Análise dos dados geográficos/alfanuméricos a utilizar/importar para a solução a implementar;
- Apoio no tratamento de toda a informação relevante para a correta implementação da solução;
- Tratamento e configuração de estrutura de processos, modelos de plantas e confrontação de *PMOTS*;

.: Implementação .:

- Recolha dos dados a disponibilizar pelo Município de Resende;
- Instalação de todas as componentes da Solução (respetivos módulos) nos servidores do Município de Resende;
- Implementação de todos os ajustes à solução a implementar em função das necessidades do Município de Resende;
- Fornecimento/implementação dos *templates* e formulários inteligentes de requerimentos necessários ao bom funcionamento da solução a implementar;
- A instalação e configuração da solução será efetuada por acesso remoto VPN ou presencialmente;

.: Serviços de Desenvolvimento .:

- Integração bidirecional entre módulos;
- Conector de integração bidirecional com ERP existente (Sistema de Gestão Documental);
- Desenvolvimento de ambiente de testes para interação com gabinetes externos;

.: Suporte e acompanhamento .:

- Suporte técnico remoto via VPN e quando necessário presencialmente (sem custos adicionais de deslocação e outros);
- Suporte técnico telefônico todos os dias úteis;
- Suporte on site – Sempre que necessário em função das necessidades do Município de Resende;
- Reposição em perfeito funcionamento das aplicações da solução, para as quais se detete qualquer erro de funcionamento;

.: Manutenção .:

- Serviços de atualização de *software*, com a respetiva instalação das novas versões resultantes das atualizações que venham a surgir, de forma gratuita;
- Continuidade dos serviços de suporte e acompanhamento que sejam necessários;
- Continuidade dos serviços de formação que sejam identificados;
- Manutenção por 1 (um) ano incluída;
- Possibilidade de contratação posterior de serviço de manutenção evolutiva (Findo 1 ano de manutenção incluída), para desenvolvimento e implementação de novas funcionalidades, ou alteração de funcionalidades existentes, que venham a ser solicitadas pelo Município de Resende, para responder a novos requisitos de funcionamento, consistindo na contratação de pacotes de horas de manutenção evolutiva, com respetivo desconto de no mínimo de 20% do valor de tabela (serviço de continuidade).

.: Garantia .:

- A solução deverá ter garantia expressa na Lei.

.: Outras condições .:

- As deslocações que sejam necessárias, devem ser gratuitas, a não ser que comprovadamente o fornecedor seja alheio à natureza dessa necessidade.

- Todos os valores indicados na proposta, devem ser acrescidos do IVA à taxa legal em vigor;

- Todas as comunicações no âmbito desta solução, devem ser enviadas por escrito para ambas as entidades;

Resende, 28 de julho de 2022

O Chefe da DGF,
(Dr. Hildeberto Valdoleiros)

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
ANGELINA DA CONCEIÇÃO
FERREIRA RODRIGUES CARDOSO
Técnica Superior
Câmara Municipal de Resende
Data: 29-07-2022 09:58:16 rustedsign.com