



**AJUSTE DIRETO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA DE
CONTRAORDENAÇÕES RODOVIÁRIAS E RESPETIVA GESTÃO DE COBRANÇAS, ATRAVÉS DAS
PLATAFORMAS INFORMÁTICAS STICO E STIAR**

CADERNO DE ENCARGOS

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

- CLÁUSULA 1.^a - Objeto
- CLÁUSULA 2.^a – Contrato
- CLÁUSULA 3.^a – Prazo

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I – Disposições do prestador de serviços

SUBSECÇÃO I – Disposições gerais

- CLÁUSULA 4.^a – Obrigações principais do prestador de serviços
- CLÁUSULA 5.^a - Forma de prestação do serviço

SUBSECÇÃO II – Dever de sigilo e proteção de dados

- CLÁUSULA 6.^a – Objeto do dever de sigilo
- CLÁUSULA 7.^a – Prazo do dever de sigilo
- CLÁUSULA 8.^a – Proteção de dados

SECÇÃO II – Obrigações do Município

- CLÁUSULA 9.^a – Obrigações principais do Município de Tavira
- CLÁUSULA 10.^a – Preço contratual
- CLÁUSULA 11.^a - Condições de pagamento

CAPÍTULO III – Penalidades contratuais e resolução

- CLÁUSULA 12.^a - Penalidades contratuais
- CLÁUSULA 13.^a - Força maior
- CLÁUSULA 14.^a – Resolução por parte do contraente público
- CLÁUSULA 15.^a – Resolução por parte do prestador de serviços

CAPÍTULO IV – Caução e seguros

- CLÁUSULA 16.^a – Caução
- CLÁUSULA 17.^a – Seguros

CAPÍTULO V – Resolução de litígios

- CLÁUSULA 18.^a – Foro competente

CAPÍTULO VI – Disposições finais

- CLÁUSULA 19.^a – Subcontratação e cessão da posição contratual
- CLÁUSULA 20.^a – Comunicações e notificações
- CLÁUSULA 21.^a – Contagem dos prazos
- CLÁUSULA 22.^a – Gestor do contrato
- CLÁUSULA 23.^a – Avaliação de fornecedores
- CLÁUSULA 24.^a – Legislação aplicável

CAPÍTULO VII – Disposições técnicas

- CLÁUSULA 25.^a – Características técnicas do serviço a prestar

CADERNO DE ENCARGOS

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 que tem por objeto principal o acesso e utilização das plataformas informáticas **Sistema de Gestão de Contraordenações (STICO)** e **Sistema de Instrução Administrativa (STIAR)**, propriedade exclusiva dos CTT – Correios de Portugal, SA e, aquisição complementar de serviços de gestão de instrução administrativa de contraordenações rodoviárias e respetiva gestão de cobranças, através das plataformas supra referidas e mediante utilização articulada com a Divisão de Assuntos Jurídicos e Fiscalização, de acordo com as especificações técnicas constantes do capítulo VII do presente caderno encargos.

Cláusula 2.ª

Contrato

- 1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 – O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
- a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo

- 1 - O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, **ou** até ser atingido o valor total de € 74.880 (setenta e quatro mil e oitocentos e oitenta euros), consoante o que ocorrer em primeiro lugar.
- 2 - O contrato produz efeitos no dia seguinte ao da sua outorga.

Capítulo II
Obrigações contratuais

Secção I
Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I
Disposições gerais

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nos artigos contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Executar o trabalho adjudicado, com a absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
- b) Cumprir as condições fixadas para execução do trabalho, no convite, caderno de encargos, na proposta apresentada e no contrato a celebrar;

2 - A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, incluindo a preparação, execução e encargos de todos os trabalhos.

3 – Cabe-lhe, igualmente, as seguintes obrigações principais, nomeadamente:

- a) A disponibilização da solução de tratamento integral de processos desmaterializados de contraordenações (STICO), que permita suportar todo o ciclo do processo de contraordenações rodoviárias, desde a fase de verificação da ocorrência à comunicação à entidade competente com capacidade legal para instrução do processo, integrando todas as entidades intervenientes no processo, bem como o acesso ao Instituto Registos e Notariado (IRN) e a entidade competente com capacidade legal para a instrução do processo, assim como os serviços disponibilizados pelos CTT, nomeadamente de printing & finishing, expedição, desmaterialização documental e cobranças;
- b) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o procedimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- c) Comunicar, antecipadamente, à entidade adjudicante os períodos de inatividade do serviço;
- d) Comunicar à entidade adjudicante todas as atualizações efetuadas à plataforma fornecida;
- e) Disponibilizar manuais e instruções de utilização, nomeadamente após cada atualização do software;
- f) Prestar à entidade adjudicante apoio personalizado à utilização da plataforma fornecida;
- g) No que diz respeito ao software e ao serviço prestado pelo adjudicatário, é da sua responsabilidade, o cumprimento da legislação aplicável aos serviços em questão, desonerando a entidade adjudicante de todos e quaisquer encargos ou pedidos de indemnização de terceiros e/ou dos utentes;
- h) Pagamento de eventuais coimas, multas ou outras quantias pecuniárias inerentes ou resultantes dos serviços por si prestados, nomeadamente, em virtude do incumprimento de obrigações ou disposições legais;

- i) Subscrição das licenças necessárias para a prestação dos serviços em questão, encontrando-se obrigado a apresentar à entidade adjudicante os necessários comprovativos, se por esta solicitados;
- j) Garantia do software, pelo período de vigência do contrato, assegurando o seu correto e pleno funcionamento, de acordo com as respetivas características, especificações e requisitos previstos no presente procedimento, contra quaisquer inconformidades, nomeadamente erros e/ou anomalias.

3 – O adjudicatário é responsável, perante a entidade adjudicante, pelos atos praticados por todas as pessoas que, no âmbito do contrato a celebrar, exerçam funções por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do próprio fornecedor.

Cláusula 5.ª

Forma de prestação do serviço

- 1 - Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, reuniões de coordenação com os gestores do contrato, sempre que tal seja solicitado pelos mesmos.
- 2 - As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocação escrita do prestador de serviços, admitindo-se a sua convocação via email.
- 3 - O prestador de serviços fica também obrigado a apresentar ao Município de Tavira, com uma periodicidade semestral, um relatório com a evolução de todas as operações objeto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.
- 4 - No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do contrato.
- 5 - Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

Subsecção II

Dever de Sigilo e Proteção de Dados

Cláusula 6ª

Objeto do dever de sigilo

- 1 - O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Tavira, 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 sejam 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.

Cláusula 7.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 8.ª

Proteção de dados

O adjudicatário fica expressamente vinculado ao dever de confidencialidade e não utilização de quaisquer dados pessoais a que tenha acesso, salvo para efeitos da estrita execução do contrato, nos termos do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação complementar, dever este que abrange a totalidade dos trabalhadores e outros colaboradores afetos ao adjudicatário.

Secção II

Obrigações do Município de Tavira

Cláusula 9.ª

Obrigações principais do Município de Tavira

- 1 – Fornecer/carregar nas plataformas alvo de contratação, os dados necessários ao desenvolvimento da atividade da entidade contratada.
- 2 – Assegurar o apoio por parte de um técnico que sirva de interlocutor com os CTT, para melhor articulação das atividades inerentes ao contrato.

Cláusula 10.ª

Preço contratual

- 1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Tavira deve pagar ao prestador de serviços o preço total máximo de € 74.880 (setenta e quatro mil e oitocentos e oitenta euros), ao qual acrescerá o IVA à taxa legal em vigor, de acordo com os preços unitários constantes da proposta adjudicada.
- 2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
- 3 – Caso as quantidades estimadas previstas e objeto do procedimento, não se venham a verificar, não poderá ser exigido à entidade adjudicante qualquer tipo de indemnização.

Cláusula 11.ª

Condições de pagamento

- 1 - As quantias devidas pelo Município de Tavira, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pelo Município de Tavira das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2 - Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a prestação efetiva dos serviços a que se refere o procedimento em cada mês de calendário, emitindo o adjudicatário uma fatura mensal em função dos serviços que foram prestados no mês anterior.

3 - Em caso de discordância por parte do Município de Tavira, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 12.^a

Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Tavira pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

a) Pelo incumprimento das datas e prazos de prestação do serviço objeto do contrato:

- I. Tempo de reposição do acesso à plataforma superior a 2 (duas) horas após a comunicação pela entidade adjudicante e inferior a 4 (quatro) horas, implica uma penalização no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura do mês correspondente.
- II. Tempo de reposição do acesso à plataforma superior a 4 (quatro) horas após a comunicação pela entidade adjudicante e inferior a 6 (seis) horas, implica uma penalização no valor de 2% (dois por cento) do valor da fatura do mês correspondente;
- III. Tempo de reposição do acesso à plataforma superior a 6 (seis) horas após a comunicação pela entidade adjudicante e inferior a 8 (oito) horas, implica uma penalização no valor de 3% (dois por cento) do valor da fatura do mês correspondente.
- IV. Tempo de reposição do acesso à plataforma superior a 8 (oito) horas após a comunicação pela entidade adjudicante e inferior a 10 (dez) horas, implica uma penalização no valor de 4% (dois por cento) do valor da fatura do mês correspondente.
- V. Tempo de reposição do acesso à plataforma superior a 10 (dez) horas após a comunicação pela entidade adjudicante e inferior a 12 (doze) horas, implica uma penalização no valor de 5% (dois por cento) do valor da fatura do mês correspondente.
- VI. Por cada 100 (cem) solicitações/ações na plataforma, com tempo de resposta superior a 5 dias úteis, implica uma penalização no valor correspondente a 15% (quinze por cento), por cada dia de atraso, do valor da fatura do mês correspondente.

2 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Tavira pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.

3 - Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Tavira tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5 - O Município de Tavira pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6 – As penalidades aplicadas nos termos do número anterior são cumulativas, todavia o valor acumulado não pode exceder a percentagem mencionada no número dois da presente cláusula.

7 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Tavira exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 13.^a

Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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 fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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.

Cláusula 14.^a

Resolução por parte do contraente público

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Tavira pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada, qualquer das respetivas obrigações que lhe incumbem.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Cláusula 15.ª

Resolução por parte do prestador de serviços

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

2 – O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Tavira, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso, nesse prazo, acrescido dos juros de mora a que houver lugar.

3- A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Capítulo IV

Caução e seguros

Cláusula 16.ª

Caução

Não será exigida a prestação de caução nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 17.ª

Seguros

1 – É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes ao desenvolvimento da atividade e dos danos ou prejuízos causados pelo seu exercício.

2 – O Município de Tavira pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-los no prazo de 10 dias.

Capítulo V

Resolução de litígios

Cláusula 18.ª

Foro competente

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

Capítulo VI

Disposições finais

Cláusula 19.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 20.ª

Comunicações e notificações

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

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

Cláusula 21.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusula 22.ª

Gestor do contrato

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 290.º-A do CCP, o gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução será Cátia Jesus.

Nas suas faltas e impedimentos, o gestor do contrato indicado, será substituído por Dulce Norberto.

Cláusula 23.ª

Avaliação de fornecedores

O Município de Tavira tem implementado um sistema de avaliação de fornecedores, sustentado numa metodologia que prevê a avaliação de todas as aquisições e locações de bens móveis e de aquisições serviços contratadas pelos serviços municipais, cuja informação se encontra disponível para consulta em www.cm-tavira.pt. Os resultados da avaliação do desempenho dos fornecedores são divulgados na página da internet do Município, acessível no mesmo site em www.cm-tavira.pt.

Cláusula 24.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Capítulo VII

Disposições Técnicas

Cláusula 25ª

Características técnicas do serviço a prestar

1 – O serviço a prestar tem por objeto o controlo de gestão de contraordenações e instrução administrativa das mesmas, bem como a respetiva gestão de cobranças de todos os processos, compreendendo as seguintes valências:

- a) Sistema de Gestão de Contraordenações (STICO);
- b) Sistema de Instrução Administrativa (STIAR) com apoio Jurídico Especializado;
- c) Gestão de cobranças associado a Gestão Integrada de Pagamentos;
- d) Gestão de cobranças dos Autos das Forças de Segurança (PSP e GNR).

1.1 - Define-se como valor máximo a pagar pelo Município, por interação para a STICO – versão tarifário standard, incluindo interação com ANSR, INR e Mobilidade, o seguinte:

- Valor unitário por interação (inclui todos os processos de tramitação dos autos, produção de correio e tratamento do correio devolvido (não inclui portes nem taxas de cobrança). Cada interação inclui 1ª notificação em Correio Registado com Aviso de Receção; tratamento do retorno; 2ª notificação em Correio Normal): €1,75 (um euro e setenta e cinco cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

1.2 - Define-se como valor máximo a pagar pelo Município, para a aplicação Gestão cobranças e pagamento, que inclui MB + CTT + payshop, o seguinte:

- Fee Variável de máximo: 2%

- Valor mínimo por operação: €0,60 (sessenta cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

- Valor máximo por operação: €1,30 (um euro e trinta cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

Nota: por cada operação é cobrada uma comissão sobre o valor da cobrança de 2%, definindo-se como valores a pagar pelo Município:

- Valor mínimo por operação: €0,45 (quarenta e cinco cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

- Valor máximo por operação: €1,30 (um euro e trinta cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

1.3 - Define-se como valor máximo a pagar pelo Município, pelo custo das notificações dos Avisos Não Pagos (solução que permite a identificação dos proprietários – via Stico – das viaturas cujo Aviso não foi pago dentro do prazo de pagamento voluntário e produção da respetiva notificação com meios de pagamento para o efeito, a enviar em correio registado simples – porte não incluído):

- Valor por operação: €0,65 (sessenta e cinco cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

1.4 Define-se como valor máximo a pagar pelo Município, pela adesão à aplicação de Gestão de Pagamentos: €100 (cem euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

1.5 Define-se como valor máximo mensal, a pagar pelo Município, para a aplicação Gestão de pagamentos (suporte do sistema e manutenção corretiva): €25 (vinte e cinco euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

1.6 Define-se como valor máximo a pagar pelo Município, para a aplicação Gestão cobranças das Forças de Segurança (PSP/GNR), que inclui o fornecimento, gestão e manutenção dos meios de pagamento (MB + CTT + payshop) e integração com o SCoT, o seguinte:

- Valor máximo mensal – Gestão cobranças das Forças Segurança - PSP:€250 (duzentos e cinquenta euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

- Valor máximo mensal – Gestão cobranças das Forças Segurança - GNR:€250 (duzentos e cinquenta euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

1.7 Define-se como valor máximo a pagar pelo Município, por interação para a STIAR – versão tarifário standard:

- Valor unitário por processo sem apoio jurídico (inclui todos os processos de tramitação, produção de correio e tratamento de correio devolvido – não inclui portes, nem taxas de cobrança): €3,50 (três euros e cinquenta cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;
- Valor unitário por processo com apoio jurídico (análise de defesas e recursos e a elaboração de propostas de decisão): €5,50 (cinco euros e cinquenta cêntimos), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

1.7 Define-se como valor máximo mensal, a pagar pelo Município pela prestação de serviços de manutenção e suporte (permite o suporte ao sistema, incluindo licenças e manutenção corretiva): €150 (cento e cinquenta euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

1.8 Define-se como valor máximo, a pagar pelo Município, com implementação e manutenção – Setup Inicial (Licença + Configuração + Formação) - para aquisição da licença de utilização, configuração do sistema de workflow e a formação de utilizadores-chave): €1.500 (mil e quinhentos euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 – As funções descritas no número anterior compreendem a execução das seguintes tarefas:

2.1 Sistema de Gestão de Contraordenações (STICO)

2.1.1 Entrada de Avisos e Notificações

- a) Registo manual de infrações e respetivos dados;
- b) Integração com solução de mobilidade;
- c) Receção de contraordenações diretas e seus dados;

2.1.2 Tramitação

- a) Geração automática de auto, notificação PIC/termos do auto e cota
- b) Certificação eletrónica, produção e expedição de notificações
- c) Receção, digitalização e indexação (Integração MailManager)
- d) Pesquisa automática IRN, Geração notificação e auto, com certificação eletrónica do auto.
- e) Tratamento manual de identificações (respostas a PIC), incluindo a geração do auto complementar.

2.1.3 Interfaces

- a) Comunicação à ANSR
- b) Pesquisa automática IRN

Nota: Todas as notificações devem ser expedidas no prazo máximo de 1 semana após o registo das infrações/respetivos dados.

2.2. Sistema de Instrução Administrativa (STIAR) com apoio Jurídico Especializado;

2.2.1. Fase de Instrução:

- a) Registo/Importação Autos de forma automática;
- b) Edição de dados de Defesa ou de Recursos;
- c) Upload de ficheiros ou documentos de prova;
- d) Gestão/Atribuição a Juristas para parecer de tomada de decisão.

2.2.2 Fase de Decisão:

- a) Pedidos de prova, propostas de decisão de Agravamentos ou de Arquivamento;
- b) Elaboração de Pedidos com suporte a modelos (templates) pré-definidos;
- c) Integração com plano de pagamentos previsto com geração de referências;
- d) Assinatura digital unitária ou em lote. O sistema implementa um interface standard de assinatura digital sendo que é possível assinar com o cartão de cidadão ou qualquer outro sistema compatível.

2.2.3 Cumprimento da Decisão:

- a) Aprovação final dos Pedidos gerados na fase de decisão;
- b) Aprovação de Propostas de decisão;
- c) Envio físico e digital de Processos a Tribunal.

2.2.4 O sistema de gestão de instrução administrativa com apoio jurídico especializado para a análise dos processos e propostas de decisão, assegura o seguimento dos processos, suportando as fases de instrução, decisão e cumprimento, garantido que um auto segue até ao seu limite normal de arquivamento e passagem para tribunal.

Nota: O sistema deve permitir a ativação/desativação da valência de apoio jurídico especializado a todo o tempo.

2.3. Gestão de cobranças associado a Gestão Integrada de Pagamentos.

2.3.1. Processos de Cobrança:

- a) Interface com os sistemas de pagamento dos CTT; (MB, Payshop, Lojas CTT) ou do cliente;
- b) Registo/Acompanhamento da cobrança;
- c) Registo de Cobranças em Tribunal;

*As transferências bancárias serão efetuadas para conta bancária a indicar pelo contraente público.

2.4 Gestão de cobranças dos Autos das Forças de Segurança - Polícia Segurança Pública (PSP) e Guarda Nacional Republicana (GNR):

2.4.1 Serviço de gestão completa e independente das cobranças dos autos emitidos pelas forças de segurança (PSP e/ou GNR), no âmbito das suas ações de atuação dentro do território sob a responsabilidade do município:

- a) Fornecimento e gestão de entidade MB autónoma, com prestação de contas independente e por força de Segurança, a integrar no SCoT (utilizado pela PSP e GNR, via ANSR);
- b) Fornecimento e gestão dos códigos de cliente necessários para pagamentos presenciais (nas Lojas CTT, agentes payshop e postos);
- c) Controlo dos recebimentos e entrega ao município dos valores cobrados, **com uma periodicidade semanal, acompanhados do respetivo relatório** que identifique, nomeadamente, o processo a que respeita o valor cobrado, nome ou denominação do infrator, morada completa e número de identificação fiscal, para efeitos da emissão do documento de recebimento respetivo por parte da entidade pública. Caso seja impossível o cumprimento da prestação da informação requerida no que respeita à identificação do

infrator, deve ser justificado caso a caso o motivo de tal impossibilidade, devendo o cocontratante pugnar pela obtenção da informação sempre que possível e tal esteja ao seu alcance.*

d) Registo, indexação e arquivo da informação de cobrança, para posterior integração no sistema de Instrução Administrativa (STIAR), assegurando o “match” com a informação dos autos da PSP e/ou GNR, a receber mais tarde, via SCoT

*As transferências bancárias serão efetuadas para conta bancária a indicar pelo contraente público.

2.5 Os Módulos de Gestão de Contraordenações (STICO) e Instrução Administrativa (STIAR) devem assegurar na sua funcionalidade:

2.5.1 Processos Transversais:

- a) Tramitação de Estados;
- b) Processamento das cobranças;
- c) Arquivamento automático;
- d) Interface com P&F (produção automática e envio por correio);
- e) Interface com BPO (integração automática de documentos físico).

2.5.2 Monitorização e Gestão de RH:

- a) Monitorização de todo o processo com *dashboard* de controlo;
- b) Gestão de utilizadores e controlo de desempenho nos processos.

3. A tramitação dos autos nos módulos conjuntos de **Sistema de Gestão de Contraordenações (STICO)** e **Sistema de Instrução Administrativa (STIAR)**, não deve ultrapassar um prazo médio (a aferir anualmente), de 60 dias úteis.