MARIA DA LUZ DA SILVA RODRIGUES E COSTA
Assinado de forma digital por MARIA DA LUZ DA SILVA RODRIGUES E COSTA
Dados: 2022.10.19 12:22:05 +01'00'

Caderno de Encargos

Aquisição de Serviços de Assistência Técnica e Manutenção da Plataforma de Atendimento Municipal (CRM) e serviços on-line para o Município de Vila Nova de Gaia

Índice

PARTE I – Do Contrato 4
Cláusula 1.ª- Objeto 4
Cláusula 2.ª- Contrato 4
Cláusula 3.ª- Prazos 4
Cláusula 4ª - Preço base 5
Cláusula 5.ª- Obrigações principais do prestador de serviços 5
Cláusula 6.ª- Objeto do dever de sigilo 5
Cláusula 7.ª- Prazo do dever de sigilo 5
Cláusula 8.ª- Preço contratual 6
Cláusula 9.ª- Condições de pagamento 6
Cláusula 10.ª- Penalidades contratuais 7
Cláusula 11.ª- Resolução do contrato 7
Cláusula 12ª - Cessão da posição contratual 8
PARTE II Condições de Execução do Contrato 8
Cláusula 13ª - Local e conformidade da prestação de serviços 8
Cláusula 14.ª- Inspeção 9
Cláusula 15.ª- Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias 9
Cláusula 16.ª - Patentes, licenças e marcas registadas 9
Cláusula 17.ª – Seguros 9
Cláusula 18.ª – Proteção de dados pessoais 10
Cláusula 19.ª – Avaliação de Fornecedores 10
Cláusula 20.ª Acompanhamento da execução do contrato 11
PARTE III – Disposições Finais 11
Cláusula 21.ª- Foro competente 11
Cláusula 22.ª- Comunicações e notificações 11
Cláusula 23.ª- Contagem dos prazos 11
Cláusula 24.ª Produção de efeitos 11
Cláusula 25.ª- Legislação aplicável 11

PARTE IV – Especificações Técnicas ..... **Erro! Marcador não definido.**
PARTE IV – Especificações Técnicas 12
Manutenção e Assistência Técnica da solução de atendimento (CRM), serviços *on-line* e *gateway* de sms 12
Bolsa de Horas de Apoio técnico (Help-Desk) 13

PARTE I – Do Contrato

Cláusula 1.ª- 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 Assistência Técnica e Manutenção da Plataforma de Atendimento Municipal (CRM) e serviços on-line, para o Município de Vila Nova de Gaia**", de acordo com as especificações técnicas, definidas na parte IV do presente caderno de encargos (se aplicável).

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 das 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 disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª- Prazos

1 - O contrato resultante do presente procedimento tem a duração de um ano, e considera-se automaticamente renovado, por períodos sucessivos de 1 (um) ano se nenhuma das partes o denunciar até ao limite máximo total de 3 anos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - A denúncia do contrato deve ser efetuada mediante notificação por carta registada com aviso de receção e com uma antecedência mínima de 60 dias (sessenta) dias em relação ao seu termo.

Cláusula 4ª - Preço base

1 - O preço base, para efeitos do presente procedimento, é de € 129.600 (cento e vinte e nove mil e seiscentos euros), correspondente a 3 anuidades de € 43.200, valores acrescidos de Iva à taxa legal em vigor, correspondendo ao preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato.

2 - O preço base mencionado no número anterior foi determinado em função do valor de procedimentos anteriores.

Cláusula 5.ª- Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
   a. Obrigação de realizar os trabalhos de manutenção e assistência técnica à plataforma de Atendimento Municipal (CRM), de Serviços On-Line e da *gateway* de sms.
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.
3. O prestador de serviços deve garantir as 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.
4. Obriga-se também o prestador de serviços a possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 6.ª- Objeto do dever de sigilo

1 — O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Vila Nova de Gaia, 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 prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 7.ª- Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 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- Preço contratual

1 — Pela aquisição dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Vila Nova de Gaia, deve pagar ao prestador de serviço o preço constante da proposta adjudicada, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2 — O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos aos serviços objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3 — Não haverá lugar à revisão de preços.

Cláusula 9.ª- Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pelo Município de Vila Nova de Gaia, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção, pelo Município de Vila Nova de Gaia, 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 anual dos serviços, objeto do contrato.

3 - Em caso de discordância por parte do Município de Vila Nova de Gaia, 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.

4 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas são pagas por transferência bancária para a Instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços ou através de emissão de cheque.

5 - Em caso de atraso do contraente público no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o contraente direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legal fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP, com a nova redação dada pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.

6 - As faturas, em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos e nos termos do Decreto-Lei 123/2018, de 28 de dezembro, e subsequentes alterações, podem ser enviadas eletronicamente por uma das seguintes formas:

i. através de Intercâmbio Eletrónico de Dados (EDI), tendo selecionado a empresa YET - Your Electronic Transactions, Lda. para o fornecimento da solução de tratamento de faturas eletrónicas;

ii. através de email, sendo que neste caso, devem enviar as faturas eletrónicas para faturas@cm-gaia.pt, anexando o respetivo PDF da fatura (assinado digitalmente) e o ficheiro XML (ver nota seguinte).

6.1. O tratamento das faturas remetidas através de email, endereço supra referido, é um processo automatizado, pelo que o email deverá ser remetido contendo em anexo um ficheiro PDF assinado e um ficheiro XML no formato UBL 2.1 (modelo CIUS-PT preferencialmente), sendo que se não se enquadrar nestes parâmetros o sistema de gestão não fará o devido processamento.

A entidade competente para prestar algum esclarecimento adicional sobre esta matéria é a PI – Portugal

Informático (YET - Your Electronic Transactions), à data, empresa responsável pela solução adotada pelo Município para receção e tratamento de faturas eletrónicas, sendo disponibilizada a informação técnica que se revele necessária.

6.2. Caso, ainda, não seja obrigatório o envio eletrónico de faturas, poderão as mesmas ser enviadas por correio postal ou, alternativamente, em PDF para o email gam@cm-gaia.pt, mantendo o original disponível caso seja solicitado o seu envio para efeitos de auditabilidade.

6.3. A **mesma fatura nunca deverá ser enviada por mais do que um dos meios** acima descritos, sob pena da duplicação da tramitação com eventuais reflexos no respetivo processo tendente à conferência e pagamento.

Cláusula 10.ª- Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.

2 - Pelo incumprimento de qualquer um dos prazos de execução e dos níveis de serviço fixados a entidade adjudicante pode aplicar ao adjudicatário uma pena pecuniária até 2% do valor do contrato, por dia útil de atraso1.

3 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 10% do preço contratual.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Vila Nova de Gaia 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 Vila Nova de Gaia pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Vila Nova de Gaia exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.ª- Resolução do contrato

1 – O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposo por uma das Partes das obrigações por si assumidas no contrato, nos termos gerais de Direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Parte não culposa comunicará por escrito a ocorrência da situação de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e

determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de direito;

3 - O contrato pode também ser resolvido através do Município de Vila Nova de Gaia caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e culposo por parte do prestador dos serviços:

a) Quando não se verificar a disponibilização dos serviços acordados nas datas fixadas pelas partes, por causa direta e exclusivamente imputável ao prestador dos serviços;

b) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do prestador dos serviços;

c) Prestação de falsas declarações;

d) Estado de falência ou insolvência;

e) Cessação da atividade;

f) Condenação, por sentença transitada em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do prestador de serviços e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial.

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

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

6 - O contraente público pode ainda resolver o contrato, a título sancionatório, nos casos de incumprimento do cocontratante previsto no artigo 333º, por razões de interesse público nos termos do artigo 334º e ainda por alteração anormal e imprevisível de acordo o disposto no artigo 335º do CCP.

Cláusula 12ª - Cessão da posição contratual

1 - A cessão da posição contratual do adjudicatário carece sempre de autorização da entidade adjudicante e rege-se pelo preceituado nos artigos 316º a 318ºdo CCP.

2 - Em caso de incumprimento pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o contraente público pode determinar a cessão da posição contratual, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP.

3 - No caso do número anterior, a execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.

PARTE II Condições de Execução do Contrato

Cláusula 13ª - Local e conformidade da prestação de serviços

1 - Os serviços objeto do contrato devem ser prestados de acordo com as Cláusulas Técnicas anexas ao presente caderno de encargos.

2 - Sempre que solicitado, o prestador de serviços obriga-se a disponibilizar os relatórios periódicos dos trabalhos e

todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.

3 - São da responsabilidade do prestador de serviços objeto do contrato todas as despesas e custos com transporte inerentes à prestação de serviço.

Cláusula 14.ª- Inspeção

1 - Efetuada a aquisição dos serviços objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar a operacionalidade dos mesmos e se reúnem as características e especificações definidas, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2 - Na inspeção a que se refere o número anterior, o fornecedor deve prestar ao Município de Vila Nova de Gaia, toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

Cláusula 15.ª- Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

1 — No caso de os serviços objeto do contrato não comprovarem a sua total operacionalidade, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características e especificações definidas no presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.

2 – No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Vila Nova de Gaia, às reparações ou substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características e especificações exigidas.

Cláusula 16.ª - Patentes, licenças e marcas registadas

1 - Os contraentes garantem que respeitam as normas relativas à propriedade intelectual e industrial, designadamente, direitos de autor, licenças, patentes e marcas registadas, relacionadas com o hardware, software e documentação técnica que utilizam no desenvolvimento da sua atividade.

2 - O Município de Vila Nova de Gaia não assume qualquer responsabilidade por Infrações cometidas pelo prestador dos serviços, no âmbito da execução do contrato, relativamente a direitos de propriedade intelectual e industrial, relacionados com o hardware, software e documentação técnica por este utilizado, cujos direitos e autorizações legais para o efeito devam por ele ser assegurados.

Cláusula 17.ª – Seguros

1 - É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:

a) Seguro de acidentes de trabalho nos termos legais;

b) Seguro de responsabilidade civil da atividade.

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

Cláusula 18.ª – Proteção de dados pessoais

1 - Constituem obrigações do prestador de serviços, 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 emitidaspela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dadospessoais;

c. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias parademonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;

d. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;

e. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;

f. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;

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 pôrtérmino 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 prestador de serviços 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.

Cláusula 19.ª – Avaliação de Fornecedores

1 – Aquando da receção da última fatura e no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, é feita a avaliação de cada prestador / fornecedor referente a toda a execução do contrato, de acordo com os critérios disponíveis no site do Município (https://www.cm-gaia.pt/pt/informacao/compras-publicas/criterios-de-avaliacao-de-fornecedores/).

2 – O resultado obtido em cada contrato será disponibilizado na plataforma de Contratação Pública no campo “avaliação

do procedimento" correspondente, sendo anualmente notificados (via plataforma eletrónica) da média dos resultados obtidos.

Cláusula 20.ª Acompanhamento da execução do contrato

1 – É nomeado um Gestor de Contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais das partes, nos termos do disposto nos artigos 290.º - A do CCP.

2 – Sempre que o contrato não seja reduzido a escrito, é dado conhecimento da identificação do Gestor de Contrato e respetivos contactos através de notificação, por escrito, referente a requisição / nota de encomenda / pedido de a remeter ao Adjudicatário.

PARTE III – Disposições Finais

Cláusula 21.ª- 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.

Cláusula 22.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 23.ª- Contagem dos prazos

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

Cláusula 24.ª Produção de efeitos

Nos termos do artigo 127.º do Código dos Contratos Públicos, o contrato produz efeitos na data da sua publicitação no portal da Internet dedicado aos contratos públicos

Cláusula 25.ª- Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

V – Especificações Técnicas

Anexo I

Manutenção e Assistência Técnica da solução de atendimento (CRM), serviços *on-line* e *gateway* de sms

Âmbito dos Serviços:

Serviços de Manutenção Corretiva:

Análise e correção de problemas (*Best effort* sem vínculo a SLA);
Instalação da correção em produção e atualização da documentação de controlo.

Serviços de Evolução:

Desenvolvimento de Novas Funcionalidades;
Melhoria de Funcionalidades Atuais.

Modelo de utilização dos Serviços:

Intervenção dos recursos remotamente e intervenção local, caso não seja possível a sua resolução remota;
O reporte de problemas deve ser efetuado utilizando os meios necessários para o efeito nomeadamente, correio eletrónico e telefone (a disponibilizar pelo prestador de serviços);
Consumo de horas de serviços de uma Bolsa de Horas de equipa multidisciplinar, de acordo com o perfil do consultor envolvido;
Utilização dos recursos, com base nas necessidades identificadas.

Níveis de Serviço

Cada avaria será classificada como:

Critica: sistema sem resposta
Urgente: sistema em funcionamento degradado
Normal: sistema em funcionamento normal, tratando-se de uma dúvida, ou de uma solicitação pontual.

Após a comunicação de uma avaria ao fornecedor, será dada uma resposta, no prazo máximo de um dia útil.

A resolução da avaria reportada será iniciada num prazo máximo de:

1 (um) dia útil, sempre que a avaria for classificada como crítica;
3 (três) dias úteis quando a avaria for classificada como urgente;
5 (cinco) dias úteis, sempre que a avaria for classificada como normal.

Bolsa de Horas de Apoio técnico (Help-Desk)

O Help-Desk pretendido, tem como objetivo disponibilizar ao Município 40 dias de serviço, enquadrados no âmbito definido:

Esclarecimento de dúvidas relacionadas com a utilização do CRM e serviços on-line;

Esclarecimento de dúvidas técnicas;

Diagnóstico nos sistemas do Cliente de ocorrências por ele reportadas;

Apoio na execução de tarefas de operação e administração;

Horário de serviço

O prestador de serviços deverá prestar o serviço de Help-Desk dentro dos seguintes horários, em dias úteis: 8 horas x 5 dias – das 9:00h às 13:00h e das 14:00 às 18:00.

Canais de comunicação: o prestador de serviços deverá disponibilizar para o Help-Desk, um telefone direto e um e-mail.

O tempo de resposta será medido entre o momento em que o cliente estabelece o primeiro contacto com o prestador de serviços e o momento em que o prestador de serviços inicia a resposta.

A unidade mínima considerada para contabilização do esforço de cada intervenção é uma hora, devendo as seguintes frações ser de 30 minutos.

Condições de Utilização:

- A bolsa de horas corresponde a um número determinado de horas em função da conjugação de perfis dos consultores que serão utilizados;
- A bolsa de horas considerar-se-á integralmente consumida quando a soma dos custos de utilização de cada Consultor envolvido (o qual se determina através da multiplicação do total de horas correspondente pelo valor hora proposto) atinja o valor de proposto;
- Será da responsabilidade do Município o planeamento da utilização e a gestão do consumo da bolsa de horas;
- Este planeamento deverá ser efetuado em articulação com o gestor de projeto do prestador de serviços, devendo ser efetuado com antecedência razoavelmente suficiente (mínimo de 2 semanas) nas situações de serviços de evolução, que permita ao prestador de serviços, gerir a equipa de recursos;
- Antes do início de qualquer serviço de evolução deverá ser aprovada a estimativa de esforço correspondente.

Aceitação dos Serviços

Trimestralmente deverá o prestador de serviços emitir um relatório de utilização de horas, devendo a sua aceitação, pelo Município, ser efetuada no prazo máximo de 2 dias úteis.

Locais de Prestação dos Serviços

Os serviços propostos serão prestados nas instalações do prestador de serviços e/ou nas instalações do Município;

Volume de horas

O número de dias de serviço de pretendido é de 120 (quarenta) dias.

Outros serviços

Deverão estar incluídos ainda os seguintes licenciamentos:

Licenciamento Cognitos, para o período de 36 meses;