



CADERNO DE ENCARGOS

PROCEDIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA CPG-02/2023

“AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA MULTICANAL DE RELACIONAMENTO COM O MUNÍCIPE DE SÁTÃO”

ÍNDICE

Parte I – Cláusulas Jurídicas

- Cláusula 1ª – Objeto
- Cláusula 2ª – Contrato
- Cláusula 3ª – Prazo de Execução de Contrato
- Cláusula 4ª – Obrigações principais do Prestador de Serviços
- Cláusula 5ª - Garantia
- Cláusula 6ª - Objeto do Dever de Sigilo
- Cláusula 7ª - Prazo do Dever do Sigilo
- Cláusula 8ª – Preço contratual
- Cláusula 9ª - Condições de pagamento
- Cláusula 10ª – Aceitação do Serviço Prestado
- Cláusula 11ª - Penalidades contratuais
- Cláusula 12ª - Força maior
- Cláusula 13ª - Resolução por parte da Câmara Municipal de Sátão
- Cláusula 14ª - Resolução por parte do Prestador de Serviços
- Cláusula 15ª - Foro competente
- Cláusula 16ª - Subcontratação e cessão da posição contratual
- Cláusula 17ª - Comunicações e notificações
- Cláusula 18ª - Contagem dos prazos
- Cláusula 19ª - Legislação aplicável

Parte II – Especificações Técnicas

- Cláusula 20ª – Disposições Gerais
- Cláusula 21ª – Especificações Técnicas e Funcionais
- Cláusula 22ª – Obrigações do Município de Sátão

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1ª - 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 a aquisição de uma Plataforma Multicanal de relacionamento com o Município de Sátão, em conformidade com as especificações técnicas constantes da Parte II do presente Caderno de Encargos.

2 – A prestação de serviços deverá contemplar os seguintes componentes:

- Novo *site* da Autarquia;
- Módulo de atendimento municipal.

Cláusula 2ª - Contrato

1- O contrato é composto pelo respetivo clausulado e os seus anexos.

2- O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos 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 indicadas.

4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3ª – Prazo de Execução do Contrato

O contrato mantém-se em vigor até à conclusão da prestação de serviços inerente ao presente Caderno de Encargos e especificações técnicas, sendo que a plataforma multicanal deverá estar operacional num **prazo máximo de 180 dias** a contar da data de assinatura do contrato, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Obrigações do Prestador de Serviços

Disposições gerais

Cláusula 4ª - Obrigações Principais do Prestador de Serviços

- 1 - Os serviços objeto do presente Caderno de Encargos deverão ser efetuados no prazo máximo de 180 dias, a contar da celebração do contrato escrito.
- 2 - 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:
 - Respeitar todas as condições presentes na Parte II do presente Caderno de Encargos;
 - Executar todos os serviços constantes da Parte II do presente Caderno de Encargos, durante o período de vigência do contrato;
 - Comunicar, antecipadamente, ao Município de Sátão os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação de serviços objeto do presente procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- 3 - O Prestador de Serviços fica obrigado a prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que a prestação de serviço é efetuada, ministrando todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pelo Município de Sátão.
- 4 - O Prestador de Serviços é responsável por todos os danos ou prejuízos causados à entidade adjudicante decorrentes de quaisquer erros ou omissões da prestação de serviços.
- 5 - A título acessório, o Prestador de Serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, equipamentos, materiais e tecnologias que sejam necessárias e adequados à prestação do serviço, bem como à implementação da plataforma em perfeitas condições de utilização.

Cláusula 5ª - Garantia

- 1 - Após a aceitação do sistema, que deverá ocorrer duas semanas após a entrada em produção, a solução disporá de um período de garantia total de 12 meses.
- 2 - No âmbito da garantia deverão estar contempladas as anomalias que resultem de uma incorreta implementação das especificações funcionais e técnicas por parte do prestador de serviços, fazendo com que os produtos da solução funcionem de forma diferente da definida no desenho funcional aceite pelo Município de Sátão.
- 3- Quando a Câmara Municipal de Sátão tenha detetado qualquer defeito ou anomalia, esta deve notificar o prestador de serviços, para efeitos da respetiva reparação.

Cláusula 6ª - 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 à Câmara Municipal de Sátão, 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 entidades administrativas competentes.

Cláusula 7ª - Prazo do Dever do Sigilo

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

Obrigações da Câmara Municipal de Sátão

Cláusula 8ª - Preço Contratual

- 1 – Pela execução do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Sátão deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada.
- 2- O preço referido no número anterior **não pode, em qualquer caso, ser superior a 23.500,00€ (vinte e três mil e quinhentos euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor.**
- 3- O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Câmara Municipal de Sátão, nomeadamente quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 9ª - Condições de Pagamento

- 1 – A quantia devida pelo Município de Sátão, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga mediante apresentação das faturas, as quais só poderão ser emitidas pelo prestador de serviços após a receção das respetivas Requisições Externas, de acordo com o seguinte faseamento:
 - 30% com o envio de proposta de *layout* e estrutura do *site*;
 - 40% com a disponibilização da plataforma no ambiente de qualidade;
 - 20% com a finalização dos trabalhos técnicos;

- 10% com a disponibilização do *site*.

2 – Desde que devidamente emitida e observado o disposto no n.º 1, a fatura será paga através transferência bancária num prazo máximo de 30 dias.

3 – Em caso de discordância, por parte da Câmara Municipal de Sátão, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Cláusula 10ª – Aceitação do Serviço Prestado

1 – A prestação de serviço deve ser efetuada em perfeita conformidade com o presente Caderno de Encargos e nas demais condições contratuais estipuladas.

2 – Os serviços objeto do contrato serão testados e aceites num prazo máximo de duas semanas, a contar da conclusão dos mesmos.

3 – Se a prestação de serviços não for executada no tempo e com os requisitos estabelecidos por razões imputáveis ao adjudicatário, a entidade pode:

a) Exigir que os trabalhos decorrentes da prestação de serviços sejam corrigidos de acordo com o estipulado no Caderno de Encargos, num prazo a acordar entre as partes, sem quaisquer ónus ou encargos imputáveis à Entidade Adjudicante;

b) Rescindir o contrato sem quaisquer ónus ou encargos da sua responsabilidade.

Capítulo III

Penalidades contratuais e Resolução

Cláusula 11ª - Penalidades Contratuais

1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Entidade Adjudicante pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.

2 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Sátão pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 30% do preço contratual.

3 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a Câmara Municipal de Sátão 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.

4 – As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Câmara Municipal de Sátão exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 12ª - Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é considerado 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 prestador de serviços, 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

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

Cláusula 13ª - Resolução por parte da Câmara Municipal de Sátão

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na Lei, a Câmara Municipal de Sátão pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- a) Incumprimento das especificações técnicas estabelecidas no presente Caderno de Encargos, bem como as condições previstas na proposta adjudicada;
- b) Quando se verificar um incumprimento reiterado do cronograma de trabalhos proposto;
- c) Quando se verificar um incumprimento reiterado dos prazos definidos.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela Câmara Municipal de Sátão.

Cláusula 14ª - 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 90 (noventa dias) ou o montante em dívida exceda 50% do preço contratual, excluindo juros;
- 2 – O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos da cláusula 15ª.
- 3 – Nos casos previstos na alínea a) do nº1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Câmara Municipal de Sátão, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 4 – A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444º do código dos Contratos Públicos.

Capítulo IV

Resolução de litígios

Cláusula 15ª - 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 V

Disposições finais

Cláusula 16ª - 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 17ª - 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 18ª - Contagem dos prazos

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

Cláusula 19ª - Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa em vigor.

Parte II – Cláusulas Técnicas

Cláusula 20ª – Disposições Gerais

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 a aquisição de uma Plataforma Multicanal, possibilitando uma maior proximidade entre os cidadãos, as empresas e os órgãos da administração local numa lógica de relacionamento.
2. A prestação de serviços deverá contemplar os seguintes componentes:
 - Novo *site* da Autarquia;
 - Módulo de atendimento municipal.
3. A prestação de serviços irá decorrer no Edifício da Câmara Municipal de Sátão, Praça Paulo VI.
4. O prestador de serviços deverá apresentar um cronograma de implementação, com indicação do tempo previsto para cada atividade e dependências.
5. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 180 dias, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes no presente Caderno de Encargos e no disposto na lei.

Cláusula 21ª – Especificações Técnicas e Funcionais

1. Infra – Estrutura

A infra - estrutura deve ser baseada em tecnologia *open-source* nomeadamente:

- Servidor Linux;
- Base de dados MySQL ou PostgreSQL;
- Servidor Web Apache, nginx ou similar.

Na implementação da infra – estrutura, deve-se ter em consideração os seguintes aspetos gerais:

- A solução completa deve ter um *backoffice* único para gerir o *site*, formulários, *app* e *chatbot*;
- Possibilitar vários *sites* raiz;
- Possibilitar a gestão de permissões por grupos, tipos de conteúdo e categorias (ex.: grupo de criadores de notícias da categoria desporto);
- Deve ser possível parametrizar o aspeto gráfico diretamente no *backoffice* usando *HTML* e *CSS*, ou interfaces, sem limitações a esquemas pré-existentes;
- O interface final com munícipe deve poder cumprir com nível A e AA de acessibilidade;
- O interface final com munícipe deve poder cumprir com o selo Bronze de acessibilidade;
- Deve permitir o registo de cidadãos usando uma estrutura OAuth2 capaz de ligar diferentes canais (ex.: app móvel, outros portais);

- Deve ser possível definir no *backoffice* todas as mensagens de avisos e *emails* para o munícipe, bem como, quais os campos obrigatórios do registo.

2. Conceção Gráfica

- 1 - A conceção da arquitetura de informação e *web design* da Plataforma multicanal de relacionamento com munícipe de Sátão deve obedecer às boas práticas na construção de *websites* da administração pública, bem como permitir cumprir os requisitos exigidos pelos índices da transparência e avaliação de *sites* da administração pública local.
- 2 - O Prestador de Serviços deve propor um conceito à autarquia, sendo que cabe a esta rever e solicitar alterações até obtenção do resultado final. Poderão ser efetuadas um máximo de 3 iterações.
- 3 - A imagem gráfica definida deve ter em conta não só a componente *web* mas também a aplicação móvel e a *newsletter*.
- 4 - A proposta deverá contemplar a otimização da estrutura do *site* de forma a obter estruturas de fácil navegabilidade, com especial realce na certificação de acessibilidade nível AA conforme normas W3C WCAG 2.0.
- 5 - O novo site deverá possuir elevada usabilidade das páginas, proporcionar uma boa navegabilidade e experiência de utilização, conjugando um design apelativo e dinâmico que demonstre sobriedade, dinamismo e prestígio da instituição. Deverá ser responsivo, ou seja, obrigatoriamente terá de saber detetar o dispositivo através do qual é acedido, e adaptar a experiência de visualização por forma a cumprir o atrás referido. Tal é aplicável também à componente de formulários e *chatbot*.

3. Compatibilidade com Web Browsers

- 1 - A solução proposta deve ser desenvolvida tendo como base os *standards* mais recentes. O produto final terá que ser testado com as versões atuais dos seguintes *web browsers*:
 - Internet Explorer;
 - Google Chrome;
 - Firefox;
 - Safari.
- 2 - Para os *browsers* mais antigos deverá aplicar-se o conceito de “*Graceful Degradation*”, em que o acesso ao *site* é mantido, sendo o nível de experiência inferior em relação às versões mais atuais.

4. Conteúdos

- 1 - A solução deve prever que todos os conteúdos são geridos através de um interface único e comum a todas as componentes.
- 2 – A cartografia proposta deverá utilizar solução tipo Google Maps, ou equivalente.
- 3 - É da responsabilidade do Adjudicatário:

- A introdução de todos os conteúdos até ao arranque em produção, nomeadamente a importação dos conteúdos existentes no *site* atual;
- Disponibilizar um *Excel* contendo um mapa do *site*, com relação de todos os conteúdos necessários, de forma a monitorizar o estado de fornecimento ou carregamento dos mesmos;
- A salvaguarda dos conteúdos, físicos e digitais, fornecidos pela Câmara Municipal de Sátão, no âmbito desta prestação de serviços, por um período mínimo de 6 meses, contados a partir da data de fecho do contrato – data da última fatura. Após este prazo o adjudicatário poderá destruí-los sem qualquer tipo de comunicação com a Câmara Municipal de Sátão. A Câmara Municipal de Sátão poderá antes deste prazo solicitar a sua destruição ou devolução, total ou parcial, desde que por meio escrito.

4 - A Câmara Municipal de Sátão pode fornecer as notícias e eventos para importação automática.

5 - É da responsabilidade da Câmara Municipal de Sátão a recolha, tradução, produção e tratamento de todos os conteúdos, após o arranque em produção. Estes deverão ser entregues em formato digital.

5. Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)

1 - A solução deve ser compatível com o RGPD nomeadamente:

- Deve ofuscar dados pessoais no *backoffice*;
- A desofuscação deve ser possível com simples clique sobre o dado em causa;
- Deve ser guardado *log* da pesquisa e consulta de dados pessoais;
- O registo no *site* e na *newsletter* deve registar consentimento, devendo este ser possível de configurar pela Autarquia;
- Caso haja alterações ao consentimento, os utilizadores existentes devem ser forçados a autorizar novamente aquando do *login*;
- Na elaboração de formulários caso se defina que um campo é dado pessoal, deve solicitar consentimento;
- No registo de *newsletters* deve existir um duplo *opt-in*, através do envio de *link* para o *e-mail*.

6. Componentes

6.1. Site da Autarquia

1 - O novo *site* da Autarquia deve estar implementado sobre um gestor de conteúdos moderno, seguro, amigável e possuir uma interface fácil. Esta plataforma deverá ser escalável e versátil, permitindo fácil integração. Deve integrar com *Google Maps* e *Google Analytics*, ou equivalente, aliando a componente institucional e informativa com capacidades de análise de tráfego de nível profissional.

2 - O gestor de conteúdos deve prever as seguintes funcionalidades de gestão:

- Gestor de conteúdos totalmente baseado em *Web*;

- Possibilidade de alteração futura das formatações sem necessidade de re-escrita do código, e apenas com *HTML*;
- Interface visual para gestão de conteúdos em páginas (WYSIWYG);
- Gestão de páginas;
- Possibilidade de gerir páginas isoladas da estrutura de informação principal (ex.: congresso);
- Facilidade de pesquisa no Portal;
- Facilidade de pesquisa de conteúdos no *backoffice*;
- Gestão de utilizadores e perfis;
- Perfis por grupo / funcionalidade / categoria;
- Adicionar textos a páginas contendo imagens, tabelas, ficheiros com um editor avançado de texto (WYSIWYG);
- Gestão de menus;
- Gestão de hiperligações;
- Gestão de notícias, com organização por categorias;
- Gestão de eventos, com organização por categorias;
- Gestão de documentos, com organização por pastas;
- Gestão de pontos de interesse, com organização por categorias;
- Formulário de contacto com presidente, que deve ter possibilidade de resposta em *backoffice* e eventual publicação no *site*;
- Gestão de galerias multimédia (imagens e vídeo), com organização por pastas;
- Integração com *YouTube*;
- Integração com *Facebook*;
- Gestão de perguntas frequentes, com organização por tema;
- Suporte multilingue, nomeadamente:
 - poder colocar conteúdos em várias línguas
 - integrar com Google Translator
- Gestão de *newsletters*:
 - Compostas manualmente
 - Ou compostas com conteúdos existentes no *site* de forma automática (ex.: últimas 5 notícias da categoria desporto e cultura)
- Possibilidade de mais do que uma *newsletter*, com aspetos gráficos diferentes;
- Envio programado de *newsletters*;
- Mecanismo de *Opt-in* e *Opt-out* automáticos;
- Gestão de subscritores da *newsletter* compatível com RGPD;

- Integração com redes sociais via RSS
 - Deve ser possível criar um RSS com base numa listagem de notícias ou eventos existentes numa qualquer página
- Possibilidade de partilha de uma página com redes sociais;
- Georeferenciação de conteúdos, nomeadamente notícias, eventos e pontos de interesse;
- Integração com Google *Analytics*;
- Possibilidade de envio de uma página a um amigo.

3 - O gestor de conteúdos deve prever as seguintes funcionalidades para o Município:

- Registo de munícipe compatível com RGPD;
- Consulta e alteração de dados pessoais;
- Recuperação de dados de acesso;
- Possibilidade de áreas reservadas específicas (ex.: imprensa);
- Pesquisa de informação através de motor específico do site, que pesquise textos e dentro de documentos *word* e PDF;
- Pesquisas contextualizadas nas listagens de notícias, eventos e pontos de interesse;
- Consulta de listagens de notícias, eventos, documentos e pontos de interesse;
- Diretório de serviços da autarquia;
- Pesquisa/Filtro de eventos por categoria, título e datas;
- Partilha nas redes sociais;
- Perguntas frequentes;
- Submissão de formulários de contacto com presidente;
- Submissão de formulário de comunicação de ocorrências;
- Visualização de mapa de ocorrências;
- Meteorologia;
- Farmácias de serviço;
- Consulta de galerias de imagem e vídeo.

As funcionalidades supra são todas obrigatórias. Não obstante, a descrição anterior e a avaliação quantitativa serão realizadas com base nas características tecnológicas correspondentes à qualidade técnica.

A saber:

- Criar páginas deve ser simples e com apenas 3 cliques;
- Cada página pode ter um *template* gráfico diferente;
- Definir propriedades de SEO em cada página;
- Criar árvores completas de páginas em qualquer nível da hierarquia (criação múltipla simultânea) de forma hierárquica;

- A construção dos menus deve ser automática com base na hierarquia;
- A criação do mapa do site deve ser automática com base na hierarquia;
- A ordenação dos menus deve ser feita por arrasta&larga;
- Definir um alias (nome amigável) para cada página de forma manual ou automática;
- Deve ser possível colocar qualquer tipo de conteúdo em qualquer área do site;
- Colocação de conteúdos nas páginas deve ser por *drag&drop*;
- *Upload* de imagens múltiplo nas galerias de imagem;
- As imagens devem aparecer ao munícipe com redimensionamento ou corte automático baseado nas definições existentes em cada listagem;
- As galerias de imagem, bem como as pastas, devem estar disponíveis numa estrutura passível de ser ordenada por arrasto, bem como usada em *frontoffice* com recurso à referência de um qualquer ponto de entrada;
- Gestão de notícias, eventos, pontos de interesse, anúncios, perguntas frequentes, pastas de documentos, galerias de imagens, listas de *links*, empresas no *backoffice*;
- Poder incluir numa página uma listagem de notícias, eventos, pontos de interesse, pastas de documentos ou galerias indicando a(s) categoria(s), aspeto gráfico e tipo de ordenação;
- Nas notícias e eventos poder indicar localização geográfica com possibilidade de ser caso a caso ou recorrendo a uma lista de locais pré-definidos;
- Nas notícias e eventos poder ter várias imagens associadas ou galeria, ordenando-as por simples arrasto;
- Poder definir se uma determinada página aparece nos menus (estando ou não publicada), criando assim páginas "isoladas";
- A solução deve possuir um motor de pesquisa próprio, capaz de pesquisar tanto nas páginas como nos conteúdos dos documentos publicados;
- A solução deve possuir um motor de formulários, sem limitação do número de formulários ou campos, que permita no mínimo os seguintes tipos de campos: texto, data, número, texto multilinha, *upload* de ficheiro, lista de seleção múltipla (*dropbox*), lista de escolha (radio);
- O motor de formulários deve produzir formulários responsivos, cabendo à autarquia a definição da *grid* de cada formulário;
- Possibilidade de criar RSS com notícias automático com 1 ou mais categorias;
- Possibilidade de criar RSS com eventos automático com 1 ou mais categorias;
- A *newsletter* deve ser elaborada dentro do gestor de conteúdos;
- A *newsletter* deve poder conter conteúdos automáticos com base em seleções do município;
- Reporte de ocorrências deve bloquear geolocalização fora da área geográfica do município;

- Reporte de ocorrências via *site* deve poder integrar com aplicação existente, através de *web service* a fornecer (criando a ocorrência);
- Deve ser possível publicar mapa com ocorrências;
- Deve ser possível prever uma página, em pelo menos 3 *viewports* definidos e com a possibilidade de definir um específico.

6.2. Módulo de Atendimento Municipal

A autarquia no sentido de modernizar o seu atendimento, agilizando respostas aos munícipes, pretende que o *site* tenha um *chatbot* de atendimento automático.

1 - Em termos gerais, a autarquia tem de ter a possibilidade de:

- Atender por *chat* ou vídeo no *site* os munícipes;
- Receber formulários submetidos de forma anónima ou autenticada;
- Disponibilizar agendamento *online*.

2 - Em termos mais concretos, o munícipe tem de poder:

- Interagir com a autarquia através de *chatbot* simples com menu de navegação;
- Submeter formulários compatíveis com RGPD;
- Receber mensagens enviadas pelos operadores de atendimento da autarquia via *email* ou SMS;
- Responder a mensagens, podendo enviar anexos;
- Agendar um atendimento *online* de forma automática com base na área que deseja.

3 - A autarquia pode:

- Definir área de atendimento e respetivos operadores;
- Configurar os horários de atendimento por área/operador;
- Iniciar conversas via *chat* ou vídeo online;
- Configurar respostas rápidas;
- Configurar formulários (com todas as funcionalidades do *wireFORMS*);
- Receber e tratar formulários recebidos;
- Enviar mensagens *email* ou SMS a munícipes, com possibilidade de retorno.

A informação é recolhida de forma segura e de acordo com o novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD). O tratamento pela Autarquia permite pesquisa e exportação.

6.3. Módulo de Formulários

1 - A solução deve possuir um módulo de criação de formulários integrado que permita a criação e inclusão numa qualquer página do *site* de um formulário.

2 - A gestão das respostas deve estar compatível com o RGPD.

- 3 - A solução deve possuir um motor de formulários, sem limitação do número de formulários ou campos, que permita no mínimo os seguintes tipos de campos: texto, data, número, texto multilinha, *upload* de ficheiro, lista de seleção múltipla (*dropbox*), lista de escolha (radio).
- 4 - O motor de formulários deve produzir formulários responsivos, cabendo à autarquia a definição da *grid* de cada formulário.
- 5 - Deve ser possível separar um formulário por página e grupos, criando condições de visibilidade dependendo da resposta a questões prévias.
- 6 - Deve ser possível encaminhar a submissão para um grupo de utilizadores que irão proceder ao tratamento do mesmo.

6.4. Certificado SSL

O proponente deve prever o fornecimento de um certificado *SSL wild-card* com validade de 2 anos.

7. Instalação

Após a configuração da plataforma, o adjudicatário deverá proceder à instalação da solução num ambiente de qualidade, em servidor na sua sede, ou outro local e, acessível via *Internet*.

Os *sites* de teste deverão ser descontinuados após a publicação passando para o ambiente de produção, localizados no Datacenter do Município de Sátão.

8. Formação

A proposta deverá contemplar a realização de uma ação de formação para os gestores de conteúdo, com a duração de 1 dia.

Esta ação de formação deve ter como plano de ação a Gestão de Conteúdos e das plataformas. O público alvo deverão ser os utilizadores com permissões para tal.

O local da ação de formação será no Edifício da Câmara Municipal de Sátão.

Cláusula 22ª – Obrigações do Município de Sátão

É da responsabilidade do Município de Sátão, durante a vigência do contrato:

- Fornecer o material de trabalho necessário, desde fotografias, logótipos ou outra informação;
- Permitir o acesso a redes e suporte para a equipa de implementação da solução;
- Proporcionar as licenças de software, propostas de trabalho, serviços de rede, servidores e respetivas configurações, de modo a garantir a execução do projeto por parte do prestador de serviços;
- A instalação, configuração e suporte de todo software que venha a ser utilizado no projeto e que não tenha sido fornecido pelo prestador de serviços;
- Nomear os elementos que constituem a responsabilidade do projeto global.

Nota: Todas as referências a marcas devem ser entendidas como precedidas da menção “ou equivalente”.