

Município de Leiria
Câmara Municipal

**Exmo(s). Senhor(es) Gerente(es) da
sociedade**

N/ ref.ª: RQI 10495/2018 – PAQ 74/19

Ofício n.º: 6092/2019

ASSUNTO: Convite à apresentação de proposta

Consulta Prévia n.º CP 04/2019/DICP – T – 63/2018 – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA (código CPV 71355000 – Serviços de Levantamento totográfico)

I – ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Município de Leiria, sita em Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244 839 545 e com o endereço de correio eletrónico dicpemeitadas@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com.

II – DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão foi tomada por despacho do senhor presidente / senhor vice-presidente da Câmara Municipal de Leiria.

III – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO

O presente procedimento por consulta prévia é efetuado nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

IV – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS

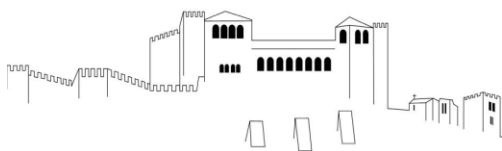
1. Os pedidos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como a lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças por si detetados, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos serão prestados pelo Júri do Procedimento, através da plataforma eletrónica referida o número anterior, até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas, nos termos do artigo 116.º do CCP.
3. No prazo definido no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, bem como proceder às retificações sobre as peças procedimentais.
4. Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

V - CONCORRENTES

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.
2. Serão admitidos os concorrentes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP;
 - b) Reúnam todos os requisitos legais constantes deste procedimento.

VI – PROPOSTA

1. O concorrente manifestará, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente deverá indicar o preço total e o preço unitário de cada serviço, de acordo com o **anexo III**.



3. Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos, e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais.
5. As propostas terão de ser apresentadas na plataforma eletrónica www.anogov.com, contendo **assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito**, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
6. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

VII – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** (de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018);
 - b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, devendo especificar, obrigatoriamente e sob pena de exclusão:
 - i) **Proposta de preço total**, em conformidade com o **anexo III**, apenso ao presente convite;
2. Poderá ser junto à proposta a certidão do registo comercial (certidão permanente) ou códigos de acesso à mesma, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.
3. Todos os documentos terão de conter assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto nos artigos n.º 4 do artigo 57.º do CCP.
4. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assistente.
5. Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

VIII – PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, até às **23h59 do 7.º dia** a contar da data de notificação do convite (data e hora referidas na referida plataforma).
2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas na alínea anterior.
3. O concorrente deverá prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no n.º 1 deste ponto.

IX – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

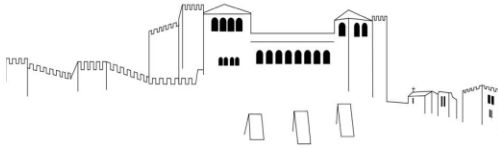
1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e dos n.ºs 2 e 3 do 146.º do CCP.
2. A adulteração do anexo III (Proposta e lista de preços unitários, disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.
3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração os documentos exigidos no presente convite, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.

X - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de avaliação do preço ou custo.
2. Em caso de empate, será realizado um sorteio de bolas, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a seleccionar a proposta a adjudicar

XI – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 3 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*:



- a) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente ofício convite (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos - de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018);
- b) Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a **segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
- c) Declaração de situação regularizada relativamente a **impostos** devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
- d) **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **da entidade, bem como de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções**, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
- e) **Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (certidão permanente ou documento equivalente);
- f) N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;
- g) Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal.

3. Podem ainda ser solicitados, pelo órgão competente, ao adjudicatário quaisquer documentos comprovativos das habilitações ou certificações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo razoável para o efeito.

3. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um **prazo adicional de 5 dias úteis**, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º do CCP.

4. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

5. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2, do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.

XII – RETENÇÃO DO VALOR DOS PAGAMENTOS A EFETUAR

De acordo com o n.º 3 do artigo 88.º do CCP, o Município irá proceder à retenção de 5% do valor dos pagamentos a efetuar, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.

XIII - ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.

2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos dois dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

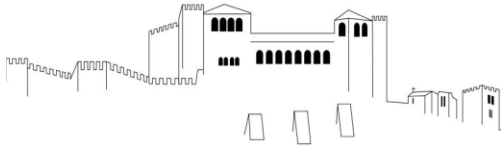
XIV - RECLAMAÇÃO CONTRA A MINUTA

1 - Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.

2- Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

XV - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que o presente convite for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.



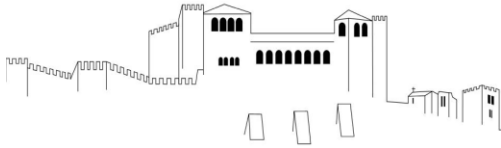
Município de Leiria
Câmara Municipal

Com os melhores cumprimentos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

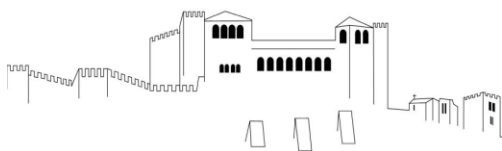
Gestora do processo: Mónica Ribeiro

2019.01.18/SP/Minutado: MR Revisto:PP



ANEXOS

- Caderno de Encargos
- Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários (ficheiro em excel)

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo ⁽³⁾:

a)...

b)...

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura ⁽⁴⁾].

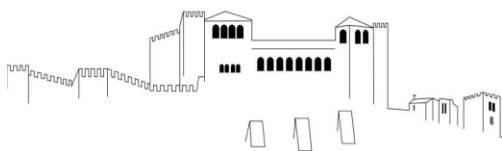
⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

⁽³⁾ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

⁽⁴⁾ Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados ⁽³⁾] os documentos comprovativos de que a sua representada ⁽⁴⁾ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura ⁽⁵⁾].

⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

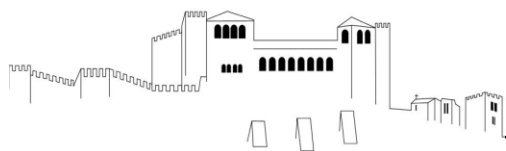
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽³⁾ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

⁽⁴⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽⁵⁾ Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

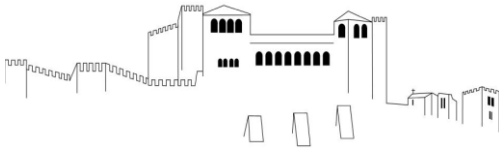
[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXO III

Proposta e lista de preços unitários
[Ficheiro em excel]



Município de Leiria

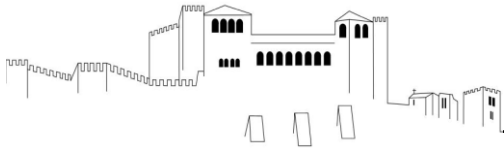
Câmara Municipal

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

CONSULTA PRÉVIA

CADERNO DE ENCARGOS

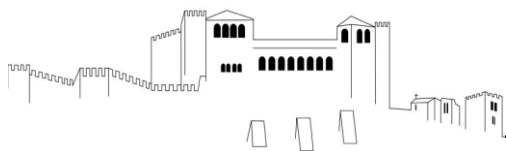


T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

**CONSULTA PRÉVIA
ÍNDICE DO CADERNO DE ENCARGOS**

CLÁUSULAS GERAIS

1. Disposições gerais.
2. Objeto e objetivos do procedimento.
3. Obrigações do adjudicatário.
4. Prestação de serviço.
5. Acompanhamento da execução da prestação de serviço.
6. Alterações exigidas.
7. Exemplares a fornecer à Câmara Municipal de Leiria e modo de apresentação.
8. Local e prazos de entrega.
9. Prorrogação dos prazos contratuais.
10. Penalidades.
11. Rectificação de trabalhos.
12. Resolução do contrato.
13. Honorários e pagamentos ao adjudicatário.
14. Obrigações do primeiro outorgante.
15. Recursos.
16. Objeto do dever de sigilo.
17. Preço contratual.
18. Condições de pagamento.
19. Seguros.
20. Resolução de litígios.
21. Subcontratação e cessão da posição contratual.
22. Comunicações e notificações.
23. Contagem de prazos.
24. Legislação aplicável.



CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS GERAIS

1. Disposições gerais:

1.1. Disposições e cláusulas por que se rege a prestação de serviço:

1.1.1. A prestação de serviço objeto do contrato e todos os atos que ao mesmo digam respeito obedecerão ao programa de procedimento e ao presente caderno de encargos.

Para o seu cumprimento o adjudicatário atenderá:

- a) Ao programa de procedimento, caderno de encargos, demais peças escritas e desenhadas, bem como ao estabelecido em todos os documentos que deles fazem parte integrante ou quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos de comum acordo entre a Câmara Municipal de Leiria e o adjudicatário;
- b) Aos regulamentos dos organismos de classe que regulam o exercício da sua atividade profissional e de todos os indivíduos ao seu serviço, neste projeto, independentemente da sua qualificação e do regime de prestação de serviço;
- c) Às melhores técnicas de execução de cada um dos trabalhos do projeto;
- d) Aos regulamentos técnicos, normas e especificações e legislação em vigor;
- e) Às conclusões das reuniões de acompanhamento, com os elementos indigitados para o efeito;
- f) Às alterações que venham a ser necessárias e que lhe forem determinadas pela Câmara Municipal de Leiria, mesmo que não sejam explícitas nos termos do concurso e que não adulterem os pressupostos do mesmo. Caso as modificações impliquem a realização de serviços a mais, os seus termos deverão obedecer aos procedimentos legais a esta aplicáveis.

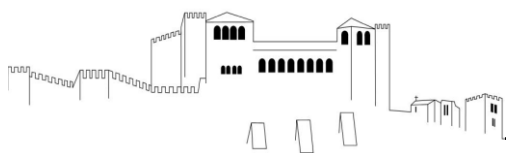
1.1.2. Para os efeitos estabelecidos na alínea a) da cláusula 1.1.1, consideram-se integrados no contrato o programa de procedimento, o caderno de encargos, a proposta do adjudicatário, bem como o estabelecido em todos os documentos que deles fazem parte integrante e ou todos os outros documentos que sejam referidos neste caderno de encargos.

1.1.3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, 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.

1.2. Regras de interpretação dos documentos que regem os trabalhos:

1.2.1. As divergências que, porventura, existam entre os vários documentos que se considerem integrados no contrato, nomeadamente os referidos no número anterior, se não puderem ser solucionados pelos critérios legais de interpretação, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são aí indicados.



Município de Leiria Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

- 1.2.2 Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1.1.3 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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, doravante designado por CCP, e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º deste diploma legal.

2. Objeto e objetivos do procedimento:

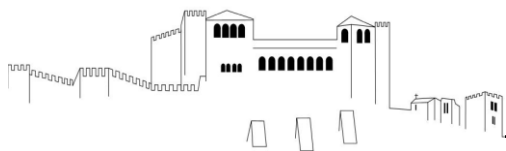
O presente procedimento tem como objeto e objetivos a “**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA**”, de acordo com o caderno de encargos.

3. Obrigações do adjudicatário:

- 3.1. O adjudicatário obriga-se a reconhecer localmente os terrenos que serão objeto da presente prestação de serviços, sendo da sua responsabilidade verificar todas as implicações na execução do serviço, solicitando à Câmara Municipal de Leiria, quando tal se verificar necessário, o fornecimento e colocação de equipamento de sinalização ou protecção colectiva, bem como encargos relacionados com policiamento ou autorizações que possam vir a ser necessárias aos trabalhos.
- 3.2. Deve a entidade adjudicatária inteirar-se junto das entidades competentes e comunicar à Câmara Municipal de Leiria, quaisquer condicionalismos que possam dificultar a prestação de serviços, bem como de quaisquer constrangimentos existentes à boa realização dos serviços a prestar, como mudança de objectos, limpezas, desmatações, abertura de acessos em redor dos objectos, entre outros.
- 3.3. O adjudicatário deve promover todas as diligências técnicas respeitantes ao licenciamento/ aprovação necessárias junto das entidades competentes, sendo da sua responsabilidade o fornecimento de todos os processos necessários para o efeito, segundo a legislação e regulamentos em vigor aplicáveis. Os encargos relacionados com o licenciamento/aprovações necessárias junto de entidades competentes são da responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria.
- 3.4. O adjudicatário obriga-se a executar, nas condições de preço contratadas, todos os serviços que constam no programa de procedimento e no presente caderno de encargos, bem como dos estudos subsidiários necessários para um perfeito esclarecimento da prestação de serviço a realizar.
- 3.5. O adjudicatário assume plena responsabilidade pelos serviços contratados, sendo, portanto, o único responsável perante a Câmara Municipal de Leiria.
- 3.6. Fica, porém, isento de responsabilidade pelos erros e ou deficiências que resultem diretamente de informação errónea fornecida pela Câmara Municipal de Leiria ou do cumprimento de instruções escritas por esta transmitidas e que lhe tenham merecido contestação escrita.

4. Prestação de serviço:

- 4.1. Os trabalhos que consistem a prestação de serviços relacionam-se com aquisição de informação com instrumentos e equipamentos de varrimento laserscanner 3D, mobile mapping e modelação 3D para obtenção de informação tridimensional das superfícies com elevado grau de detalhe/resolução.
- 4.2. Derivado da complexidade dos objectos a caracterizar, Avenida Heróis de Angola e zona PEDU, rua Mouzinho de Albuquerque (desde o local de contacto com a área do PEDU, até à rotunda das piscinas), edifício do antigo Banco de Portugal (varrimento interior e exterior, para criação de modelo 3D), Castelo de Leiria: varrimento interior e exterior da Igreja de St.ª Maria e área das ruínas, Torre de Menagem e



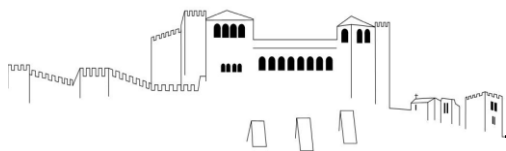
Município de Leiria Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

Casa da Guarda, terão de ser utilizados um conjunto de instrumentos que vão desde a estação de laserscanner terrestre, instrumentos de topografia convencionais até aos equipamentos de aquisição de imagem terrestre e aérea.

- 4.3. A Av.^a Heróis de Angola (na imagem que vai em anexo ao presente caderno de encargos) tem uma área de intervenção de, aproximadamente 25 000 m², sendo que a área referida como zona PEDU tem, aproximadamente, 17 000m².
- 4.4. No que respeita às fachadas dos edifícios, o modelo 3D a criar compreenderá todos os elementos geométricos relevantes, como arestas, vãos, coberturas, soleiras, varandas, etc. No que respeita aos arruamentos, deverão ser representadas todas as infraestruturas visíveis à superfície, bem como o mobiliário urbano ou outros elementos relevantes para a composição da peça desenhada representativa, ao nível dos pavimentos.
- 4.5. O processamento dos dados deverá ser efectado com os produtos compatíveis com as necessidades da Câmara Municipal de Leiria.
- 4.6. Deverão ser aplicadas técnicas topográficas e geodésicas aplicadas ao posicionamento do laserscanner e fotogrametria aérea, que permitam precisões absolutas dos objectos que consistem a realização da presente prestação de serviços.
- 4.7. Para tal, a entidade adjudicatária deverá ter inerente às suas funções o reconhecimento prévio das áreas de intervenção, a criação de rede de apoio ligada à rede geodésica nacional, a aquisição de dados 3D e imagem com recurso a estação de Laserscanner, Multistation e Drone com câmaras digitais, a aquisição de imagens georreferenciadas, o processamento e edição de dados de todos os elementos recolhidos em campo, a produção de peças desenhadas com a toda a informação vectorial produzida e a elaboração de relatórios de operação, metadados e controlo de qualidade relativos aos trabalhos de levantamento topográfico.
- 4.8. Para a criação da rede de apoio de dados deverão ser utilizados equipamentos de alto desempenho, do tipo de receptores de GNSS e estação total combinada do tipo MS60, que tenha capacidade de efectuar varrimentos laser. A rede de apoio deverá ser referenciada ao sistema de coordenadas em vigor, PTTM06/ETRS 89.
- 4.9. A criação da rede de coordenadas georreferenciadas no terreno, servirá de referência aos trabalhos de execução dos varrimentos laser e posteriores intervenções.
- 4.10. Aquisição de nuvens de pontos com qualidade geométrica centimétrica, de arruamentos, fachadas e coberturas dos edifícios, que devidos às condicionantes e exigências a cumprir, terá de ser feita através de conjugação de diversos tipos de equipamentos e técnicas (mobile mapping, laser scanner fixo e drone com capacidade fotogramétrica).
- 4.11. Vectorização de fachadas, arruamentos e coberturas para criação de modelos 3D, bem como o registo, unificação e limpeza das nuvens das nuvens.
- 4.12. Para a aquisição das nuvens de pontos 3D deverá ser utilizado equipamento laserscanner de alto desempenho, com capacidade de recolha de até 1 milhão de pontos por segundo, sendo que o resultado a apresentar deverá ser uma nuvem de pontos colorida com cor real com elevado grau de detalhe e precisão superior a 5mm.



Município de Leiria Câmara Municipal

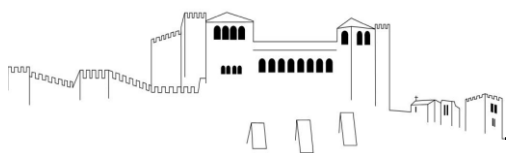
Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

- 4.13. Quando necessário, deverá ser utilizado o uso combinado das técnicas de varrimento laser e levantamento topográfico clássico, de modo a obter-se uma caracterização o mais rigorosa possível dos objectos a levantar.
- 4.14. Como resultado da presente prestação de serviços, deverão ser entregues uma listagem de coordenadas das estações utilizadas no levantamento laserscanner, uma nuvem de pontos colorida RGB com resolução melhor que 5mm e visualizador 3D, ficheiro com vectorização 3D em CAD do conjunto edificado, incluindo a envolvente do enquadramento, em formato REVIT e em formato IFC compatível com ARCHICAD, peças desenhadas em 2D em formato Cad (DWG e DXF e PDF) de plantas, cortes e alçados, animação virtual 3D com base na construção 3D do formato CAD, relatórios de operação e controlo de qualidade da execução do trabalho e ficheiro de metadados de acordo com os princípios gerais estabelecidos na Directiva INSPIRE da Comissão Europeia.
- 4.15. Para a realização da presente prestação de serviços, deverá a entidade adjudicatária, sem prejuízo no disposto nos pontos anteriores, disponibilizar um gestor de projecto, a ser designado pelo Departamento de Infraestruturas e Manutenção, para apoio ao levantamento, tratamento de dados e elaboração de peças desenhadas, workstations e software específico para tratamento de nuvens de pontos, estação total de alto desempenho, recetores GNSS, laserscanner de alto desempenho e drone.

5 Acompanhamento da execução da prestação de serviço:

- 5.1 Os Técnicos indicados pela Câmara Municipal de Leiria acompanharão todo o desenvolvimento da prestação de serviços, desde o início do contrato até à sua conclusão.
- 5.2 Incumbirá, ainda, ao adjudicatário participar em reuniões de trabalho, na Câmara Municipal de Leiria ou em outro local a definir oportunamente, em qualquer altura da vigência do contrato e sempre que necessário, a realizar por iniciativa do primeiro outorgante ou do director técnico com a concordância da Câmara Municipal de Leiria, desde o estabelecimento das bases programáticas ou de outras diretivas necessárias à satisfação do contrato até à receção provisória do empreendimento. Compete também ao coordenador, apresentar sugestões tendo em vista a resolução dos problemas levantados pela forma mais adequada, quer técnica, quer funcional, quer económica.
- 5.3 Nas reuniões referidas no ponto anterior e conforme a natureza dos trabalhos, participarão todos ou parte dos componentes da equipa, mas sempre o director técnico ou um seu delegado, bem como os representantes da Câmara Municipal de Leiria.
- 5.4. O Município de Leiria, pode inspecionar o trabalho em curso em qualquer altura e pode exigir relatórios escritos com as técnicas, equipamentos e pessoal empregues no projeto. Assim poderá:
- 5.4.1. Acompanhar a execução dos trabalhos nas instalações do adjudicatário e nos locais de realização dos trabalhos de campo;
- 5.4.2. Solicitar em qualquer momento, ao director técnico e, na presença deste ou com o seu conhecimento, aos demais técnicos envolvidos, os elementos e os esclarecimentos que julgar convenientes para a compreensão do estado de execução dos trabalhos e das características dos dados e produtos resultantes;
- 5.4.3. Com a mesma finalidade, recolher em qualquer momento, amostras dos dados obtidos e processados, no campo e em gabinete, resultantes da execução do contrato;



Município de Leiria Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

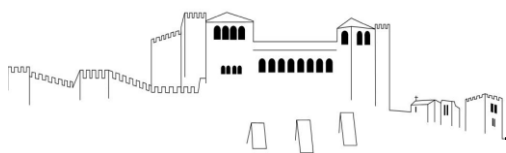
- 5.4.4. Produzir orientações e prestar esclarecimentos técnicos conducentes à correção das anomalias ou erros verificados durante as ações de verificação dos dados e produtos e de acompanhamento dos trabalhos.
- 5.4.5. Para permitir o bom exercício dos poderes de fiscalização do município de Leiria, o adjudicatário obriga-se a:
- 5.4.5.1. Manter o Município de Leiria permanentemente informado dos locais onde se realizam os trabalhos de campo ou de gabinete e dos nomes dos seus operadores, instruindo o pessoal no sentido de prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 5.4.5.2. Alertar imediatamente a CM Leiria para qualquer facto ou evento que possa afetar a fiscalização dos trabalhos nas suas instalações ou no campo.
- 5.4.6. O adjudicatário obriga-se a que o diretor técnico superintenda e acompanhe regularmente a execução dos trabalhos, em gabinete e no campo, se mantenha permanentemente informado sobre o estado da sua execução e sobre os aspetos técnicos com ela relacionados, esteja presente durante as ações da fiscalização e preste todos os esclarecimentos por esta requeridos sobre a execução técnica do contrato.
- 5.4.7. O adjudicatário obriga-se a corrigir prontamente os erros e anomalias identificados durante as ações de fiscalização, de acordo com as orientações ou esclarecimentos da fiscalização, e dentro dos prazos fixados.
- 5.4.8. O período durante o qual o adjudicatário realiza as correções devidas não suspende os prazos em curso, designadamente o prazo para entrega dos trabalhos.

6. Alterações exigidas:

- 6.1. O adjudicatário obriga-se a executar todas as alterações necessárias, decididas pela Câmara Municipal de Leiria.
- 6.2. As alterações a introduzir de serviços já prestados e aprovados ou serviços novos resultantes de razões não imputáveis ao adjudicatário serão pagos de forma a acordar antes da sua realização, nos termos legais aplicáveis.
- 6.3. O prazo para introdução de alterações a serviços já prestados e aprovados ou serviços novos resultantes de razões não imputáveis ao adjudicatário, será acordado pelas partes outorgantes.

7. Exemplos a fornecer à Câmara Municipal de Leiria e modo de apresentação:

- 7.1. Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores do presente caderno de encargos, da presente prestação de serviço, deverão ainda se fornecer à Câmara Municipal de Leiria:
- Um exemplar completo em formato de papel;
 - Ficheiro vectorial no formato DWG e DXF (Formato CAD, versão 2004);
 - Os ficheiros em formato DWG e DXF deverão ter a informação desagregada, havendo lugar à replicação de elementos, tendo cada objeto representado apenas uma função.
- 7.2. Além do produto final considerado anteriormente, a entidade adjudicatária entregará um relatório, devidamente datado e assinado pelo Director Técnico dos trabalhos, com a descrição pormenorizada da execução das fases do trabalho, com destaque para a indicação:
- Da entidade executante;
 - Da data de início e fim da fase;
 - Dos operadores intervenientes;



Município de Leiria Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

- Equipamentos topográficos e software utilizados;
- Relatórios de calibração dos equipamentos utilizados;
- Da informação exógena eventualmente utilizada;
- De eventuais dificuldades que possam ter ocorrido e o modo como foram superadas;
- Descrição do processo de apoio topográfico realizado;
- Descrição dos pontos de apoio topográfico materializados (incluindo fotografia);
- Metodologias aplicadas no controlo de qualidade do trabalho realizado nas diversas etapas de produção, com apresentação dos resultados obtidos.

8. Local e prazos de entrega:

8.1 Os trabalhos a realizar no âmbito da presente prestação de serviços deverão ser entregues no Departamento de Infraestruturas e Manutenção da Câmara Municipal de Leiria, até ao termo do prazo referido no n.º seguinte, sob pena de aplicação da penalidade prevista na cláusula 11.

8.2 1ª Fase: Avenida Heróis de Angola, zona PEDU e rua Mouzinho de Albuquerque (desde o local de contacto com a área do PEDU, até à rotunda das piscinas) – até 45 dias a contar da data de assinatura do contrato;

2ª Fase: edifício do antigo Banco de Portugal (varrimento interior e exterior, para criação de modelo 3D) – até 120 dias, após concluída a fase anterior;

3ª Fase: Castelo de Leiria: varrimento interior e exterior da Igreja de St.ª Maria e área das ruínas, Torre de Menagem e Casa da Guarda – até 45 dias, após concluída a fase anterior;

As fase referidas compreendem o processamento dos dados e preparação do conjunto de informação a entregar, constante no presente caderno de encargos.

8.3 O prazo global é de 210 dias e começa a contar a partir da data de assinatura do contrato da presente prestação de serviços.

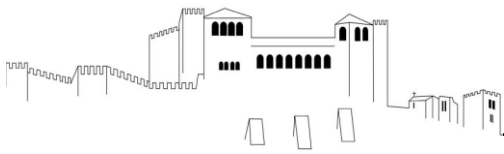
9. Prorrogação dos prazos contratuais:

9.1 Será motivo de prorrogação dos prazos contratuais a existência de trabalhos além dos previstos no contrato.

9.2. Os prazos parcelares poderão ainda ficar suspensos, quando o adjudicatário solicitar disponibilização de espaços/elementos/directrizes/esclarecimentos/apoio para o desenvolvimento/alterações/correções dos trabalhos a executar, sendo que reiniciam os prazos parcelares após a disponibilização desses espaços/elementos/esclarecimentos/directrizes/apoio das por parte da Câmara Municipal de Leiria.

9.3 Sempre que seja indispensável introduzir alterações a fases da presente prestação de serviços já validadas, por razões não imputáveis ao adjudicatário, as datas previstas para ultimização das fases subsequentes àquela em que a alteração foi introduzida serão adiadas, se necessário, por um número de dias igual aos concedidos ao adjudicatário para executar as alterações determinadas.

9.4 Em qualquer dos casos referidos, a prorrogação do prazo será sempre objeto de acordo prévio entre as duas partes contratuais e deverá ser solicitada, por escrito, pelo adjudicatário, com justificação adequada.



Município de Leiria Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

10. Penalidades:

- 10.1 O não cumprimento dos prazos contratados, e desde que os atrasos não resultem de motivos de força maior ou outros devidamente justificados e alheios ao adjudicatário e como tal aceites pela Câmara Municipal de Leiria, implicará a aplicação da seguinte multa, a descontar no primeiro pagamento seguinte de honorários:
- a) 1 (um) por mil da prestação dos honorários correspondente à fase respeitante;
- 10.2 As importâncias devidas pelo adjudicatário como resultado da aplicação das penalidades referidas anteriormente são, desde logo, deduzidas nos honorários devidos pela Câmara Municipal de Leiria.
- 10.3 Se o total das penalidades exceder o valor dos honorários a receber, nessa fase ou nas fases seguintes, são acionados os mecanismos legais para a cobrança, reservando-se a Câmara Municipal de Leiria o direito de exigir indemnização por perdas e danos eventualmente resultantes do não cumprimento pelo adjudicatário e por facto que lhe seja imputável, das obrigações emergentes do contrato.
- 10.4 Por requerimento devidamente fundamentado do adjudicatário, poderá não ser aplicada as penalidades previstas, se o atraso resultar de caso fortuito ou de motivo de força maior devidamente reconhecidos pela Câmara Municipal de Leiria.
- 10.5 No requerimento referido no número anterior, o adjudicatário indica o prazo para o cumprimento da obrigação em falta.
- 10.6 Pelos encargos suportados pela Câmara Municipal de Leiria resultantes de erros e omissões do projeto que decorram de obrigações de conceção, invocados pelo empreiteiro dentro do prazo legal, ouvido o adjudicatário e aceites pelo dono da obra, no que o seu valor ultrapasse cinco por cento do valor de adjudicação da obra nova ou no caso de remodelação ou adaptação, será o adjudicatário responsabilizado até ao limite do triplo dos honorários a que tenha direito ao abrigo do respectivo contrato, salvo se a responsabilidade em causa tiver resultado de dolo ou negligência grosseira no cumprimento das suas obrigações.
- 10.7 O disposto no parágrafo anterior não invalida ou atenua as responsabilidades perante a lei, dos técnicos autores dos serviços.

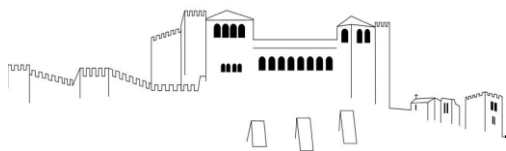
11. Rectificação de trabalhos:

- 11.1 Assiste à Câmara Municipal de Leiria o direito de exigir ao adjudicatário a eliminação de erros e omissões da sua responsabilidade, quer durante a elaboração dos mesmos, quer após a entrega do mesmo.
- 11.2 Poderá a Câmara Municipal de Leiria, em face de circunstâncias excepcionais, mandar suspender qualquer fase dos serviços em curso, pelo não cumprimento, por parte do adjudicatário, de instruções recebidas que se integrem no âmbito do presente caderno de encargos.
- 11.3 Nas circunstâncias, referidas no nº anterior, o adjudicatário não será indemnizado por quaisquer prejuízos daí resultantes.

12. Resolução do contrato:

Poderá haver resolução do presente contrato nos seguintes casos:

- a) Por iniciativa da Câmara Municipal de Leiria, quando o prazo para entrega de qualquer uma das fases for excedido para além de trinta dias, por motivos exclusivamente imputáveis ao Adjudicatário. Não haverá, neste caso, direito a qualquer indemnização a favor do adjudicatário;



Município de Leiria Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

- b) Por iniciativa e conveniência da Câmara Municipal de Leiria, em qualquer momento, quando se verificar fundamentamente e após notificado o adjudicatário para que se pronuncie, que a atuação deste não satisfaça ou não se revela em condições de desempenhar satisfatoriamente as obrigações que lhe incumbem, recebendo, neste caso uma parte dos honorários tendo em atenção os trabalhos já entregues e os prejuízos que para a Autarquia resultarem da rescisão e da necessidade de incumbir a outrem essas obrigações;
- c) Por iniciativa e conveniência da Câmara Municipal de Leiria, após a entrega de qualquer uma das fases da presente aquisição de serviços, tendo neste caso, o adjudicatário direito a uma indemnização pelos prejuízos emergentes da decisão tomada, que, em nenhum caso, excederá 1/4 da fração dos honorários correspondentes à fase em elaboração;
- d) Por iniciativa do adjudicatário quando, por razões que não lhe sejam imputáveis, não se verifique a aprovação de uma fase da qual depende o pagamento de uma das frações de honorários, dentro de um prazo duplo do da entrega dessa fase, ou de noventa dias se aquele for inferior a este.

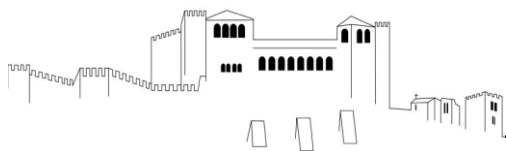
13. Honorários e pagamentos ao adjudicatário:

- 13.1 O valor dos honorários, serão os correspondentes ao valor da proposta adjudicada, nos termos previstos no n.º seguinte.
- 13.2 Os pagamentos dos honorários serão faseados, de acordo com a seguinte distribuição:
 - 1.ª Fração – Entrega de relatório com rede de pontos, dos trabalhos e elementos referente à Avenida Heróis de Angola e zona PEDU e à rua Mouzinho de Albuquerque (desde o local de contacto com a área do PEDU, até à rotunda das piscinas)– 60% do valor da adjudicação;
 - 2.ª Fração - Entrega de relatório com rede de pontos, dos trabalhos e elementos referente ao edifício do antigo Banco de Portugal (varrimento interior e exterior, para criação de modelo 3D) – 30% do valor da adjudicação;
 - 3.ª Fração - Entrega de relatório com rede de pontos, dos trabalhos e elementos referente ao Castelo de Leiria: varrimento interior e exterior da Igreja de St.ª Maria e área das ruínas, Torre de Menagem e Casa da Guarda - 5% do valor da adjudicação
 - 4.ª Fração – Validação dos trabalhos e elementos objecto da presente prestação de entregues – 5% do valor da adjudicação.
- 13.3 O prazo de pagamento das faturas respeitantes a cada uma das fases acima identificadas será de 60 (sessenta) dias e processada após a entrega e aprovação das fases do projeto apresentadas.
- 13.4 Em caso de uma decisão de extinção do contrato, uma vez aprovada uma fase e iniciada uma nova, não será considerado válido o pagamento da totalidade dessa nova fase.
- 13.5 A não comparência às reuniões periódicas a efetuar durante a fase de acompanhamento, confere o direito à Câmara Municipal de Leiria de não liquidar os honorários correspondentes aos meses em que a respetiva falta ou faltas se verificarem.

10

14. Obrigações do primeiro outorgante:

- 14.1 A Câmara Municipal de Leiria obriga-se a:



Município de Leiria Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

14.1.1 Apoiar, se solicitada nesse sentido, a intervenção do adjudicatário junto das entidades oficiais, onde seja necessário obter quaisquer elementos indispensáveis ao projeto e, se necessário, credenciá-los para a realização de quaisquer diligências perante essas entidades.

15. Recursos:

15.1 Das penalidades impostas nos termos deste caderno de encargos, poderá o adjudicatário recorrer para o Presidente da Câmara Municipal de Leiria.

16. Objeto do dever de sigilo:

16.1 O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Leiria, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

16.2 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.

16.3 Exclui-se do dever de sigilo previsto na presente cláusula, a informação e a documentação que for, 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.

17. Preço contratual:

17.1 Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos e programa de procedimento, o Município de Leiria deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, que terá que ser inferior ao preço máximo fixado no presente procedimento, €74.500,00, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

18. Condições de pagamento:

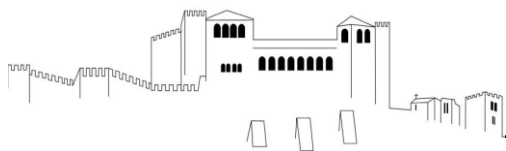
18.1 As condições de pagamento estão referidas no presente caderno de encargos. As faturas deverão ser enviadas para a Câmara Municipal de Leiria – Secção de Apoio Administrativo à Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, com a indicação do respetivo processo e as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respectiva.

18.2 Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a prestação do serviço efetuado.

18.3 Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes, não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços prestados.

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

18.5 Desde que devidamente emitidas as facturas e observadas as formalidades contabilísticas e financeiras, os pagamentos são efetuados, preferencialmente, através de transferência bancária.



Município de Leiria Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T – 63/2018 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MOBILE MAPPING E MODELAÇÃO 3D PARA A ÁREA DE REABILITAÇÃO URBANA DA CIDADE DE LEIRIA

19. Seguros:

- 19.1 São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, a relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, nos termos da declaração a entregar, bem como a relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.
- 19.2 A Câmara Municipal de Leiria pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo 10 dias.

20. Resolução de litígios:

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

21. Subcontratação e cessão da posição contratual:

- 21.1 A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

22. Comunicações e notificações:

- 22.1 Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes outorgantes, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 22.2 Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

23. Contagem de prazos:

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

24. Legislação aplicável:

- 24.1 O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Raul Castro