



Município de Leiria
Câmara Municipal

<

Exmo(s). Senhor(es) Administrador(es)
NEUVISION – TECHNOLOGY CENTRE, S.A.

N/ ref.ª: RQI 1306/20 – PAQ 332/20

ASSUNTO: Convite à apresentação de proposta

Ajuste Direto n.º 24/2020/DICP – Contratação de serviços de manutenção da Solução de Gestão de Atendimento – Loja de Cidadão de Leiria - código de CPV 72267100 - Manutenção de software para as tecnologias da informação

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 aprovisionamento@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, abaixo designada como plataforma eletrónica

II – DECISÃO DE CONTRATAR

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

III – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO

O presente procedimento por ajuste direto é efetuado nos termos do disposto da alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

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

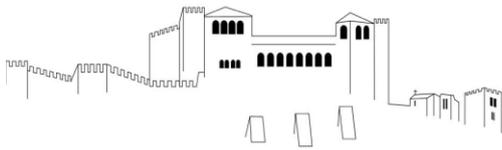
1. Os pedidos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como a lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças detetados, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos serão prestados pelo órgão competente, 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, uma vez que aquele prazo é inferior a 9 dias.
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 – PROPOSTA

1. O concorrente manifesta, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente deve 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 e os preços unitários terão um máximo de 3 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 são da responsabilidade do concorrente.

VI – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta, é constituída pelos seguintes documentos:



Município de Leiria
Câmara Municipal

- 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:

Proposta base e lista de preços unitários, de acordo com o **Anexo III (ficheiro em excel anexo)** e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.

2. Deverá 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.

VII – 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 4.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 desta Cláusula.

VIII - PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 90 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

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 os serviços terão 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 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 3 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilizar 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);

2. 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 2 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.º372/2017 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.º372/2017 de 14 de dezembro.

XI - 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 cinco dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

XII - 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 úteis, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

XIII – ADVERTENCIA

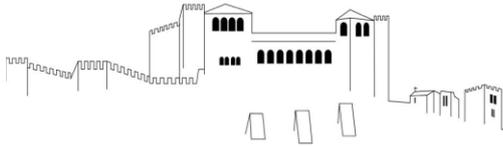
Faz parte integrante do presente convite o Caderno de Encargos.

XIV - 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.

Com os melhores cumprimentos.

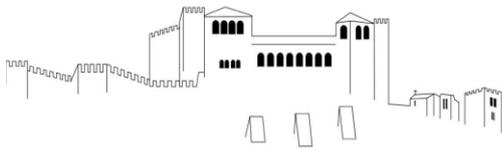
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXOS

- 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)]

**Anexo II****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.

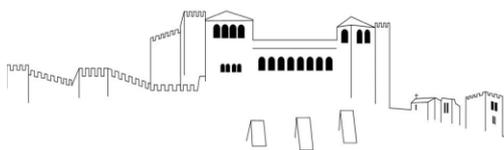
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽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

AJUSTE DIRETO N.º 24/2020/DICP

Prestação de Serviços de manutenção da Solução de Gestão de Atendimento (SIGA) - Loja de Cidadão de Leiria

CADERNO DE ENCARGOS

Parte I - Cláusulas Jurídicas

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.ª | Objeto

1 - O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **contratação de prestação de serviços de manutenção da Solução de Gestão de atendimento – Loja de Cidadão de Leiria**.

Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base** é de **€ 4.602,48**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.

Cláusula 3.ª | Gestor do contrato

Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o acompanhamento da execução do contrato será assegurada pela dirigente da Divisão de Apoio ao Cidadão, enquanto Gestora de Contrato.

Cláusula 4.ª | Contrato

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

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais 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 nas als. do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 - Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

Cláusula 5.ª | Duração do contrato

1 - O contrato vigorará até à conclusão da prestação de serviços ao contraente público, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - O contrato terá um prazo de execução de 12 meses renovável até 36 meses, por acordo entre ambas as partes.

Município de Leiria
Câmara Municipal

Capítulo II - Obrigações contratuais

Secção I | Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I | Disposições gerais

Cláusula 6.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 decorrerão para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) obrigação de prestar os serviços de acordo com condições fixadas na parte II do presente Caderno de Encargos e de acordo com condições expressas na sua proposta;
- b) obrigação de não alterar as condições da prestação dos serviços;
- c) obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todos as informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justificarem, de acordo com as circunstâncias;
- d) obrigação de no caso de não ser possível o cumprimento do prazo definido na alínea anterior, deverá o adjudicatário informar o Município, apresentado a devida justificação e proposta de calendarização alternativa;
- e) obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

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

Subsecção II | Dever de sigilo

Cláusula 7.ª | Informação e sigilo

1. O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
2. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.
3. O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

2

Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 8.ª | Preço contratual

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao prestador de serviços, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.

2 - **O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

3 - O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

Cláusula 9.ª | Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo de 30 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, com a indicação do número do pedido de fornecimento (PFO).

Município de Leiria
Câmara Municipal

3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuado, de acordo com o pedido de fornecimento (PFO).

4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

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

6 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto na Cláusula 7.ª e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

7 - Para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Leiria, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 10.ª | Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Leiria poderá aplicar ao prestador de serviços o seguinte regime de penalidades:

a) 100,00€ por incumprimento de qualquer obrigação prevista na cláusula 6ª. da presente Parte I, do Caderno de Encargos.

2 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respectivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

3 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Leiria decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Leiria terá 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 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Leiria exija uma indemnização pelo dano excedente.

3

Cláusula 11.ª | Força maior

1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, 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.

3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 - Não constituirão casos de força maior:

a) as circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b) as 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;

c) as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;

d) os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;

e) as avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;

f) os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

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

Município de Leiria Câmara Municipal

Cláusula 12.ª | **Resolução por parte do contraente público**

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Leiria poderá 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:

- a) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos;
- b) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Leiria.

3 - A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer acção que venha a ser interposta por parte do Município de Leiria com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

Capítulo IV - Seguros

Cláusula 13.ª | **Seguros**

1 - Serão 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, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

2 - O Município de Leiria poderá, 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 de 5 dias úteis.

Capítulo V - Resolução de litígios

Cláusula 14.ª | **Foro competente**

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.

4

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 15.ª | **Subcontratação e cessão da posição contratual**

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

Cláusula 16.ª | **Responsabilidade**

1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula 13.ª.

2 - Se o Município de Leiria tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

3 - O Município de Leiria não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

Cláusula 17.ª | **Comunicações e notificações**

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas deverão 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 contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

Cláusula 18.ª | **Contagem dos prazos**

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

Município de Leiria
Câmara Municipal

Cláusula 19.^a | **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor.

Município de Leiria
Câmara Municipal

Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 1.ª | Características, condições e quantidades dos serviços a prestar

O contrato a celebrar prevê a prestação dos seguintes serviços:

Serviço/bem	Descrição	Quant.
Manutenção equipamento	Kiosk EDGE (dispensadora de senhas) - Kiosk 17" Touch - Hard PC Industrial Garantia 1 ano	9 (3xano)
Manutenção equipamento	Computadores para Signage - NTEL NUC KIT NUC5CPYH - garantia 2 anos	18 (6xano)
Manutenção equipamento	Monitor Profissional Samsung 43" LH43DCJPLGC/EN- garantia 3 anos	18 (6xano)

Cláusula 2.ª | Regime da prestação de serviços

1 - As condições técnicas de execução da prestação de serviços são as constantes do presente caderno de encargos.

2 - O adjudicatário garante o suporte e a manutenção dos equipamentos e software fornecidos, garantindo:

- a) O apoio telefónico ou suporte remoto, nos dias úteis, entre as 09:00 e as 18:00 horas.
- b) A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos :
 - i) Diagnósticos, testes, configurações, reparações e substituições, no âmbito da manutenção ds equipamentos;
 - ii) Todas as deslocações para manutenção corretiva;
 - iii) Ações de manutenção preventiva, devidamente programadas e agendadas, sempre que essas ações sejam tidas como de interesse comum e uma mais valia evidente para garante do funcionamento ininterrupto dos equipamentos ou da solução.
 - iv) Todas as peças necessárias e mão de obra, exceto as identificadas na cláusula "serviços não incluídos".

6

3 - Todas as deslocações para manutenção corretiva ou preventiva, serão efetuadas dentro do horário de serviço - dias úteis entre as 09: 00 e as 18:00 horas.

4 - A prestação de serviços de acordo com os níveis de serviço SLA, identificados na cláusula "Níveis de serviço SLA".

5 - O registo e a gestão de todas as incidências comunicadas.

6 - O reporting mensal sobre os serviços prestados: intervenções efetuadas e níveis de serviço alcançados.

Cláusula 3.ª | Serviços Não incluídos

1 - A substituição de componentes considerados de desgaste rápido, como sejam os mecanismos de impressão, cutters, botões/teclados, telas TFT, cujo tempo de vida útil se considere ter sido ultrapassado:

- a) Problemas com guilhotinas cujo tempo de vida útil já tenha expirado, o que corresponde a cerca de 150.000 cortes;
- b) Problemas com os mecanismos de impressão cujo tempo de vida útil já tenha expirado, o que corresponde a cerca de 750.000 operações/senhas;
- c) Problemas com os botões/teclados, cujo tempo de vida útil já tenha expirado, o que corresponde a cerca de 450.000 operações;
- d) Problemas com telas TFT que deixem de responder ao toque e não permitam qualquer calibração corretiva da anomalia verificada;
- e) Não utilização dos equipamentos em condições de funcionamento conformes com as especificações fornecidas pelo adjudicatário;

Município de Leiria Câmara Municipal

- f) Intervenções efetuadas pelo adjudicatário ou a seu mando e que resultem de atos de vandalismo, ou de quaisquer ações devidas a fatores estranhos à normal utilização dos equipamentos;
- g) Utilização de acessórios que não sejam originais do fabricante;
- h) Modificações, reparações ou manutenções executadas por pessoas estranhas ao adjudicatário,
- i) Causas de força maior.

- 2 – Serviços fora do horário normal de funcionamento do adjudicatário.
- 3 – Serviços, materiais, peças ou componentes para a reparação de infra-estruturas de rede e comunicações.
- 4 – Suporte ou manutenção a qualquer software de terceiros.
- 5 – Suporte e manutenção sobre quaisquer outros equipamentos que não estejam abrangidos pelo contrato celebrado.
- 6 – Deslocações, peças e mão-de-obra, para resolução de avarias ou incidentes causados por utilização negligente ou ainda por falta de energia elétrica estabilizada na ligação de hardware.
- 7 – Deslocações adicionais, desde que por razões não imputáveis ao adjudicatário, como sejam a indisponibilidade de pessoas ou falta de condições técnicas ou outras, da responsabilidade de terceiros.
- 8 – Serviços para desinstalação, reinstalação ou realocação de equipamentos e/ou software não efetuado pelo adjudicatário.
- 9 – Serviços para o upgrade ou instalação de novos equipamentos e software.

Cláusula 4.^a | **Forma de prestação dos serviços**

O contraente público notificará o adjudicatário de qualquer avaria ou mau funcionamento, através de um pedido enviado por e-mail para a equipa de suporte do 1º nível, apresentando, de forma tão detalhada quanto possível, os sintomas das deficiências verificadas, bem como a localização precisa do equipamento a intervir.

1 – Suporte de 1º nível – Apoio telefónico e Suporte remoto: O helpdesk do adjudicatário, depois de efetuar o registo do pedido de assistência, efetuará uma avaliação inicial, telefonicamente ou por acesso remoto, para diagnóstico da incidência reportada e procurará, sempre que possível uma resolução por esta via e no menor tempo possível:

2 – Suporte de 2º nível – Manutenção corretiva e preventiva:

a) Manutenção Corretiva – Sempre que não for possível a resolução das incidências pela equipa de suporte de 1º nível, estas serão encaminhadas para um 2º nível de suporte, o que obrigará a uma deslocação onsite, para uma resolução no local de funcionamento.

- i) Sempre que possível, o adjudicatário procederá à reparação local dos equipamentos, através da ação de reconfiguração ou substituição dos módulos avariados;
- ii) Quando não for possível a reparação local, o adjudicatário poderá decidir-se pela substituição dos equipamentos;
- iii) Em última instância, o adjudicatário poderá ter que retirar os equipamentos ou módulos avariados para reparação em laboratório, o que obrigará a nova deslocação, à posteriori, para a sua reposição em funcionamento, no menos espaço de tempo possível;
- iv) Toda a intervenção a este nível obrigará a apresentação de uma folha de obra e apresentar ao contraente público e que deverá ser preenchida e autenticada pelo técnico que executou o serviço e validade, após conclusão do serviço, com a identificação e assinatura do representante do contraente público no local.

b) Manutenção Preventiva – Esta intervenção far-se-á, sempre que tida como necessária no interesse comum e uma mais valia evidente para garante do funcionamento ininterrupto dos equipamentos ou da solução. Esta manutenção será programada e agendada de acordo com a conveniência do contraente público e se possível aquando de uma intervenção corretiva, ou seja, sempre que sejam reunidas as condições necessárias para o efeito. Traduz-se num conjunto de atividades no sentido de otimizar o desempenho do equipamento e evitar/prevenir futuros incidentes/avarias e consequente “down-time” dos equipamentos:

- i) Verificação do estado dos cabos (elétricos, rede, outros) e respetiva organização nos equipamentos,
- ii) Verificação do estado dos componentes dos equipamentos e consequente limpeza, nomeadamente e particularmente importante
 - Estado do PC;
 - Estado da impressora de senhas;
 - Estado do leitor de Smartcard;

Município de Leiria Câmara Municipal

- Estado do leitor de código de barras bidimensional;
- Estado do Touchscreen;
- Verificação final de operacionalidade.

Cláusula 5.^a | **Níveis de serviço (SLA)**

1 – Os serviços de manutenção corretiva estão obrigados a níveis de serviço definidos conforme a seguir indicado e de acordo com os seguintes pressupostos e condições:

- a) Suporte 1º nível (helpdesk) – 4 horas úteis
- b) Suporte 2º nível (Onsite) – 3 dias úteis

2 – No suporte de 2º nível, certas situações, dependendo da sua natureza ou condicionantes processuais e/ou operacionais, poderão afetar o cumprimento dos prazos definidos. Por isso, sempre que, numa intervenção onsite, existir a necessidade da substituição de um PC, que obrigue a que o mesmo seja retirado e reparado em laboratório (substituição do disco e reinstalação da "imagem" ou tentativa de recuperação de dados, por exemplo), para posterior reposição, em nova deslocação, deverá adicionar-se:

- a) 1 dia útil ao SLA previsto, no caso de uma intervenção do Tipo A ou tipo B;
- b) 2 dias uteis aos SLA previsto, no caso de uma intervenção do tipo C.

3 – O suporte de 3º nível aplica-se a situações de último recurso com necessidade de avaliar dados ou logs de registos ao nível do software aplicacional, não sendo, portanto, previsíveis situações de alto grau de criticidade. Os tempos previstos refletem eventuais necessidades de avaliação e correção de possíveis bugs, que possam obrigar ao desenvolvimento e publicação de hotfixes ou novas releases para a sua correção.

4 – Para efeitos de contagem dos níveis de serviço, consideram-se todos os pedidos recebidos até às 17:00 foras de cada dia útil. Os pedidos recebidos após as 17 horas serão consideradas, para este efeito, como registados às 09:00 horas do útil seguinte.

8

Cláusula 6.^a | **Penalidades por não cumprimento de SLA**

1 – Nos casos em que os níveis de serviço de resposta/resolução não sejam cumpridos exclusivamente por causa válida e imputável ao adjudicatário, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) 1% por cada dia e até o 3º dia de incumprimento;
- b) 2% por cada dia adicional, a partir do 4º dia de incumprimento

2 – A fórmula aplicável para o cálculo das penalidades por cada equipamento:

$(\text{Valor anual contrato}/365 * 1\% * x \text{ dias}) + (\text{valor anual contrato}/365 * 2\% * y \text{ dias})$ em que x será o nº dias com penalização de 1% e y o nº de dias com penalização de 2%

3 – O valor máximo desta penalidade não deverá ultrapassar 10% do valor anual do contrato (associado ao equipamento em questão).

4 – O 1º outorgante terá 15 dias úteis após o fim do período em análise (mês anterior) para comunicar ao adjudicatário o não cumprimento do nível de serviço acordado, de forma a gerar a aplicação das penalidades aqui referidas.

5 – Após a comunicação referida no ponto anterior, o adjudicatário disporá de 5 dias úteis para responder (contestar ou aceitar) ao respetivo pedido de aplicação das penalidades atrás referidas.

6 – As penalidades referidas aplicar-se-ão sempre que o pedido de suporte tenha sido rececionado pelos meios de comunicação adequados e for inequívoca a falta de resposta do adjudicatário.

7 – Os valores destas penalidades deverão ser apurados e creditados quando da emissão da fatura seguinte referente ao Contrato de Suporte e Manutenção.

8 – O adjudicatário reserva-se no direito de não aceitar o crédito do valor associado a quaisquer penalidades, na eventualidade da existência de valores (faturas), por parte do contraente público, pendentes de regularização.