

Município de Leiria
Câmara Municipal

Exmo(s). Senhor(es) Gerentes(s)
Na(s) pessoa(s) do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

N/ ref.ª: RQI's 1996/21 e 2450/21 – PAQ 464/21

ASSUNTO: Convite à apresentação de proposta.

Consulta Prévia n.º 32/2021/DICP - Aquisição de um Software de Gestão Integrada da Segurança e Saúde no Trabalho, incluindo Serviços de Manutenção, Assistência Técnica e Formação - Código CPV 4810000 (Pacote de software para medicina)

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.

II – DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão foi tomada por despacho do Senhor Presidente / da Senhora 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, na sua redação atual.

IV - CONSULTA PRELIMINAR AO MERCADO

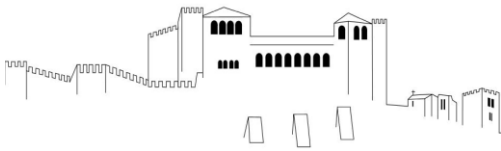
Foi realizada uma consulta preliminar ao mercado, nos termos do artigo 35.º-A do CCP, cujos documentos constam do respetivo processo administrativo.

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

- Os pedidos de 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**.
- Os esclarecimentos serão prestados pelo órgão competente, notificando todos os interessados, 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.
- 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.
- Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

VI – PROPOSTA

- O concorrente manifesta, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
- Na proposta o concorrente deverá indicar os seguintes elementos:
 - Preço total e lista de preços unitários, conforme mapa com a designação **Anexo III**;
 - Prazo de entrega dos bens;
 - Prazo de garantia dos bens;
 - Caraterísticas técnicas dos bens a fornecer.
- 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.
- Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
- 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.



Município de Leiria
Câmara Municipal

6. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta são da responsabilidade do concorrente.
7. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
8. São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.
9. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

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:

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.

- c) Documentos que contenham os termos e condições da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

Documento onde conste o **prazo de garantia dos bens**, nos termos do previsto no Caderno de Encargos (cláusula 10.ª), podendo para tal utilizar o modelo constante do **Anexo III (coluna 9 do mapa excel)**;

Documento de onde conste o **prazo de entrega e aplicação dos bens**, nos termos do previsto no Caderno de Encargos (cláusula 6.ª), podendo para tal utilizar o modelo constante do **Anexo III (Coluna 10 do mapa excel)**;

Documento onde conste as características técnicas dos bens a fornecer, podendo para tal utilizar o **Anexo III (coluna 11 do ficheiro em excel)**.

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 no artigo 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.
3. Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

VIII – PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

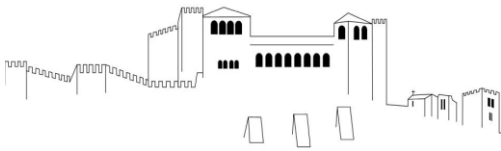
1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, até às **23h59m**, do **7.º dia**, a contar da data de notificação do convite (data e hora referidas na referida plataforma).
2. As propostas e os documentos que as 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 do presente ponto.

IX - 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.

X – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e 146.º do CCP.
2. A adulteração do anexo III (Proposta e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante, no que diz respeito à forma e/ou à falta de apresentação dos conteúdos e/ou dos cálculos solicitados, é suscetível de constituir também causa de exclusão da proposta.



Município de Leiria Câmara Municipal

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.

XI - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de avaliação do preço.
2. Em caso de empate, aferido nos termos do disposto no n.º 4 do Ponto VI (Proposta), deve ser adjudicada a proposta que apresentar um maior prazo de garantia, nos termos do disposto na cláusula 9.ª do caderno de encargos (prazo mínimo de 2 anos).
3. Caso se mantenha o empate, deve ser adjudicada a proposta que apresentar um prazo de entrega e instalação menor, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 da cláusula 6.ª do caderno de encargos (prazo máximo de 60 dias).
4. Caso o empate subsista, será realizado um sorteio de bolas, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.

XII – NEGOCIAÇÃO

Não haverá lugar à negociação das propostas.

XIII – 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**, emitidos para efeitos de celebração de contratos públicos, **da entidade, bem como de todos os titulares dos órgãos sociais da 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. O adjudicatário, deverá, ainda, no mesmo prazo, entregar os seguintes elementos indispensáveis à outorga do contrato:

- a) 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;
- b) Documento comprovativo 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.

4. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário ao abrigo do número anterior, suscetíveis de motivar a caducidade da adjudicação nos termos do artigo 86.º do CCP, será concedido, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º deste diploma legal, um **prazo adicional de 2 dias úteis** destinado ao suprimento das mesmas.

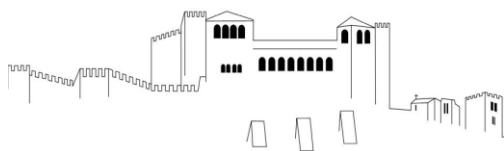
5. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.

6. 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.

XIV - CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

A adjudicação caduca quando:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 86.º e no artigo 87.º do CCP;



Município de Leiria Câmara Municipal

- b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato ou não remeter o contrato assinado eletronicamente no prazo fixado pelo órgão competente, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 105.º do CCP;
- c) O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP;
- d) Se se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

XV - 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.

XVI - 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.

XVII - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ESCRITO

- 1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias úteis contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:
 - a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
 - b) Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.
- 2. A entidade pública contratante comunicará ao adjudicatário:
 - a) Com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato, no caso de assinatura presencial; ou
 - b) Num prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, o prazo para outorga e remessa do contrato, no caso de assinatura por meios eletrónicos, sendo esta considerada a modalidade preferencial por parte do Município de Leiria.

XVIII – CADERNO DE ENCARGOS

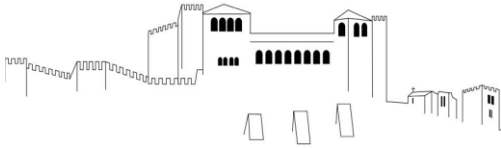
O Caderno de Encargos faz parte integrante do presente convite.

XIX - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

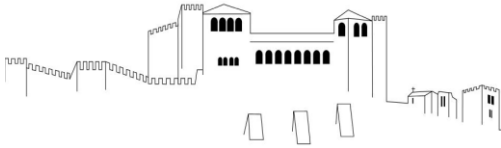
Com os melhores cumprimentos.

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



Município de Leiria
Câmara Municipal

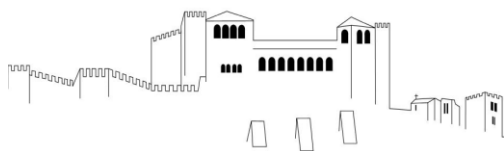
Gestora do Processo: Isabel Sampaio
2021/04/07/MS/ Minutado: IS Revisto: MS



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 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⁾].

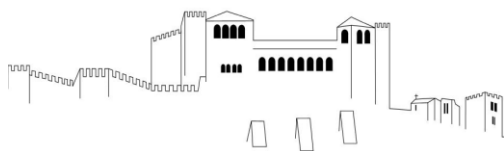
⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁽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)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

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.

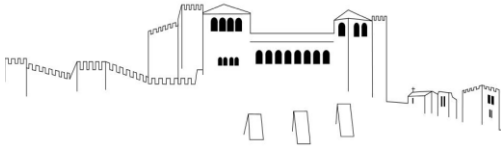
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽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

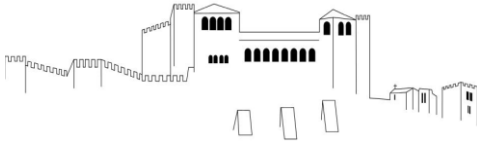
[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXO III

Proposta e lista de preços unitários
[Ficheiro em excel]



CONSULTA PRÉVIA N.º 32/2021/DICP

Aquisição de software de Gestão Integrada de Segurança e Saúde no Trabalho, manutenção, assistência técnica e formação

CADERNO DE ENCARGOS

Parte I - Cláusulas Jurídicas

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.ª | Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **aquisição de um software de gestão integrada da segurança e saúde no trabalho, incluindo serviços de manutenção, assistência técnica e formação** para serviços internos de segurança e saúde no trabalho, na modalidade de prestação de serviços contínua.

Cláusula 2.ª | Preço base

- 1 - O **preço base**, é de **€17.086,00** acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela prestação de serviços que constituem objeto do contrato.

Cláusula 3.ª | Contrato

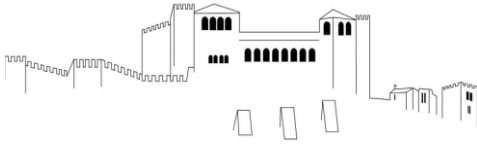
- 1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
- 2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites 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 no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
- 5 - 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 4.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 assegurado pelo Dirigente responsável pela Divisão de Recursos Humanos, enquanto Gestor de Contrato.

Cláusula 5.ª | Duração do contrato

- 1- O contrato terá um prazo máximo de execução de 36 meses a contar do dia seguinte à data da celebração do respetivo contrato escrito sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 2- O prazo referido no ponto anterior reparte-se da seguinte forma:
 - a) Fornecimento do software de gestão integrada da segurança e saúde no trabalho, instalação, configuração, importação, parametrização, formação e acompanhamento inicial e licença de utilização do software: a realizar no prazo máximo de 60 dias a partir do dia seguinte da outorga do contrato;



Município de Leiria Câmara Municipal

- b) Serviço de assistência técnica, formação presencial e formação online: a realizar durante o prazo de 34 meses a partir do dia seguinte da outorga do contrato;
- c) Manutenção e atualização do software: a realizar durante o prazo de 34 meses a partir do dia seguinte da outorga do contrato.

Capítulo II - Obrigações contratuais

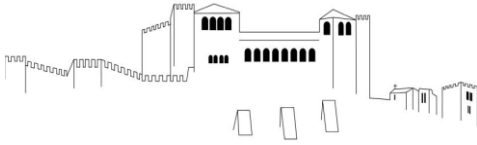
Secção I | Obrigações do prestador de serviços

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 entrega, instalação, programação dos bens identificados na parte II do caderno de encargos, no prazo máximo de 60 dias a contar do dia seguinte de celebração do contrato escrito;
- b) Obrigação de garantia dos bens;
- c) Obrigação de garantir que o adjudicante pode utilizar o software independentemente da aquisição do serviço de manutenção e atualização do software;
- d) Obrigação de prestar assistência técnica nos termos previstos na parte II do caderno de encargos;
- e) Obrigação de designar um interlocutor responsável pela aplicação, disponível para prestar o devido suporte, bem como quaisquer alterações a essa designação;
- f) Obrigação de dar resposta aos pedidos de intervenção em termos de adaptação da aplicação no prazo máximo de 5 dias úteis;
- g) Obrigação de, no caso de não ser possível o cumprimento do prazo definido na alínea anterior, informar o Município, apresentando a devida fundamentação e uma proposta de calendarização alternativa, que não pode exceder o prazo máximo de 15 dias úteis;
- h) Obrigação de ministrar a formação nos termos da parte II do caderno de encargos e de acordo com as necessidades do Município;
- i) Obrigação de disponibilizar documentação de formação ministrada e manuais de utilização da aplicação na data de implementação/realização das mesmas;
- j) Obrigação de garantir a integração e importação de dados institucionais com outras aplicações existentes no Município, permitindo uma atualização automática de dados relativos aos trabalhadores;
- k) Obrigação de atualizar a aplicação de acordo com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada, no prazo máximo de 30 dias, quando outro prazo mais curto não seja exigido;
- l) Obrigação de garantir que as atualizações a disponibilizar à entidade adjudicante incluem todas as alterações legais promovidas através legislação aplicável bem como todos os desenvolvimento e funcionalidades que venham a ser introduzidas na aplicação;
- m) Obrigação de comunicar via email, o lançamento de novas atualizações, no prazo de 10 dias úteis após a disponibilização no mercado, sem qualquer encargo adicional;
- n) Obrigação de instalar e configurar as atualizações em servidor da entidade adjudicante no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da comunicação referida na alínea anterior, sem qualquer encargo adicional;
- o) Obrigação de prestar os serviços de acordo com condições fixadas na parte II do presente Caderno de Encargo, e de acordo com condições expressas na sua proposta;
- p) Obrigação de não alterar as condições da prestação dos serviços;
- q) Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
- r) Obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;
- s) 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 justifiquem, de acordo com as circunstâncias;



Município de Leiria Câmara Municipal

- t) Obrigação de comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- u) 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.

Cláusula 7.ª | **Conformidade e operacionalidade dos bens**

- 1 - O fornecedor obrigará-se a entregar ao contraente público os bens objeto do contrato, com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II do presente Caderno de Encargos, que dele faz parte integrante.
- 2 - Os bens objeto do contrato deverão ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.
- 3 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.
- 4 - O fornecedor será responsável perante o Município de Leiria por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.

Cláusula 8.ª | **Da verificação da qualidade dos bens**

O fornecedor deverá facultar ao Município de Leiria todos os meios necessários à verificação da qualidade e eficiência do fornecimento efetuado, obrigando-se a, dentro dos prazos que lhe forem marcados na respetiva notificação, substituir ou recondicionar todo o material e/ou refazer todo o trabalho que, com base nos pareceres técnicos, não forem considerados dentro das características requeridas.

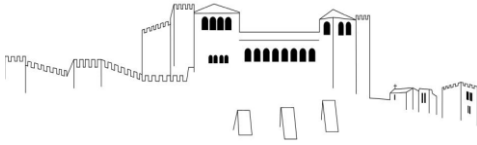
Cláusula 9.ª | **Garantia técnica**

- 1 - Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e às garantias a ela relativas, o fornecedor garantirá os bens objeto do contrato pelo prazo de três anos a contar da data da sua entrega, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, que se revelem a partir da respetiva aceitação do bem.
- 2 - A garantia prevista no número anterior abrange, nomeadamente:
 - a) O fornecimento e a instalação do software;
 - b) A deslocação ao local da instalação ou de entrega;
 - c) A mão-de-obra.
- 3 - O Município de Leiria deverá, no prazo máximo de dois meses a contar da data em que tenha detetado qualquer defeito ou discrepância, notificar o fornecedor, para efeitos da respetiva reparação.

Subsecção II | **Dever de sigilo**

Cláusula 10.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.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Secção II | **Obrigações do Município de Leiria**

Cláusula 11.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 12.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, nos seguintes termos:

Descrição	Valor	Calendarização
Software de Gestão integrada da segurança e saúde no trabalho	Valor da proposta correspondente ao serviço + IVA	Tranche única a faturar após a entrega, instalação, programação do software
Instalação, configuração, importação, parametrização, formação e acompanhamento inicial e atualização de software	Valor da proposta correspondente ao serviço + IVA	
Licenças de utilização do Software	Valor da proposta correspondente ao serviço + IVA	
Manutenção e Atualização do Software	Valor da proposta correspondente ao serviço + IVA	Tranche mensal a faturar durante 22 meses (decorrido o prazo de 12 meses após a operacionalização do software nos termos da alínea a) do n.º 2 da cláusula 5.ª).
Assistência técnica, Formação Presencial e Formação Online	Valor da proposta correspondente ao serviço + IVA	Tranche mensal

4

2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, ou para o e-mail financeira@cm-leiria.pt, com a indicação do pedido de fornecimento e compromisso.

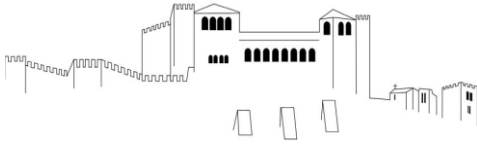
3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida o fornecimento dos bens / serviços, de acordo com os pedidos de fornecimento.

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 13.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) Incumprimento da alínea a) da cláusula 6.ª (atraso na data de entrega/implementação da solução entrega, instalação, programação dos bens): €50,00 por cada dia de atraso em relação ao prazo definido
- b) Incumprimento da alínea d) da cláusula 6.ª (atrasos na resposta aos pedidos de intervenção): €50,00 por cada dia de atraso em relação ao prazo definido;
- c) Incumprimento da alínea k) da cláusula 6.ª (atualizações legais): €500,00 por cada atualização não efetuada no prazo previsto;
- d) Incumprimento da alínea m) da cláusula 6.ª (atraso na data de comunicação de atualizações): €50,00 por cada dia de atraso em relação ao prazo definido;
- e) Incumprimento da alínea n) da cláusula 6.ª (atraso na instalação e configuração de atualizações): €50,00 por cada dia de atraso em relação ao prazo definido;
- f) €400,00 por incumprimento de qualquer outra obrigação.

2 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo 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.

Cláusula 14.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.

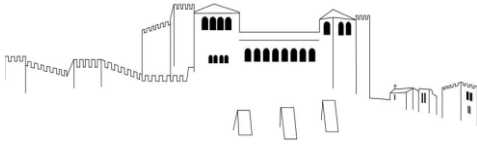
3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais 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 ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior poderá determinar a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior (mediante recalendarização acordada entre o Município de Leiria e o fornecedor) ou o cancelamento do fornecimento de bens e/ou da prestação de serviços, decisão que fica na disponibilidade do Município de Leiria, não podendo ser atribuídas quaisquer responsabilidades, mormente indemnizatórias, à entidade adjudicante decorrentes da prorrogação ou do cancelamento dos mesmos.



Município de Leiria Câmara Municipal

Cláusula 15.^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 neste 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 ação 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 16.^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 17.^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.

6

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 18.^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 19.^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 16.^a.

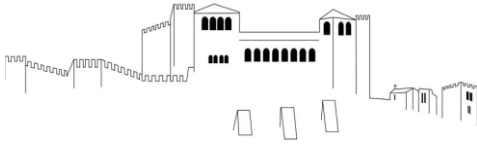
2 - Se o Município de Leiria tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o 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 20.^a | **Comunicações e notificações**

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas 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.



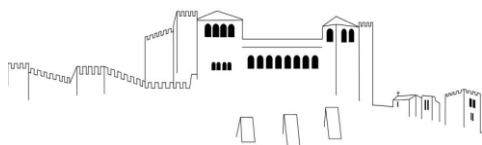
Município de Leiria
Câmara Municipal

Cláusula 21.^a | **Contagem dos prazos**

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

Cláusula 22.^a | **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 1.ª | Listagem de quantidades de bens e serviços a fornecer e prestar:

1 – Os bens/serviços a fornecer e as respetivas quantidades são:

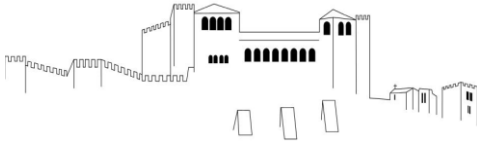
Pos.	Bem/Serviço	Unidade de medida	Quantidade
1	Software de Gestão Integrada de Segurança e Saúde no Trabalho - Serviços internos de SST	Unidade	1
2	Instalação, configuração, importação, parametrização, formação e acompanhamento inicial e atualização de software	Serviço	1
3	Licença de utilização do software	Unidades	1500
4	Assistência Técnica	Horas	40
5	Formação Presencial	Horas	24
6	Formação Online	Horas	24
7	Manutenção do software e Atualização do software	meses	22

2 – As quantidades indicadas nas posições (pos.) 4, 5 e 6 do ponto anterior são meramente indicativas, sendo meros indicadores de previsão, sendo solicitadas mediante as necessidades da Câmara Municipal.

Cláusula 2.ª | Níveis de Serviço

1 – O Software de Gestão Integrada de Segurança e Saúde no Trabalho para utilização em serviços internos de SST do Município de Leiria indicado na posição 1 do n.º 1 da cláusula 1.ª da parte II do Caderno de Encargos, deve ter as seguintes características:

- a) Logins: a aplicação deverá prever perfis de utilização diferenciados a diferentes utilizadores (médicos, enfermeiros e técnicos), de forma a garantir confidencialidade dos dados nos termos legais;
- b) Integração: a aplicação deve possibilitar a integração com outras aplicações existentes na área dos recursos humanos para permitir a atualização automática de dados dos trabalhadores;
- c) Importação de dados: a aplicação de possibilitar a importação de dados através de tabelas em excel;
- d) Formação: a aplicação deverá possibilitar o registo e controlo das ações de formação dos trabalhadores na área da segurança e saúde no trabalho;
- e) Medicina no Trabalho: a aplicação deve permitir fazer a gestão e controlo dos exames médicos, agendamentos de exames com notificação via email e sms, listagens de trabalhadores com aptidão expirada e em dia, painéis de visualização com indicação do n.º de dias em atraso do exame médico, marcações de exames médicos em série, gestão das marcações pela: expiração da aptidão ou idade ou posto de trabalho, validação digital da ficha de aptidão (recolha da assinatura do médico e do trabalhador no momento da consulta através de equipamento periférico de digitalização), emissão e impressão da ficha de aptidão, registo de exames médicos, registo de exames complementares, histórico de exames;
- f) Customização: possibilidade de adaptação da aplicação às necessidades específicas do Município e à sua realidade;
- g) Assistentes: disponibilização de assistentes para apoiar e orientar o registo de informação;
- h) Relatórios: a aplicação deve possibilitar a criação de relatórios estatísticos sobre sinistralidade, atividade médica e de enfermagem e atividade técnica;
- i) Gestão de agendas: a aplicação deve possibilitar a gestão de múltiplas agendas (médicos, enfermeiros e técnicos);
- j) Gestão de Riscos: a aplicação deve possibilitar a gestão e avaliação de riscos gerais e específicos e emissão dos respetivos relatórios;
- k) EPI: a aplicação deve possibilitar o registo dos equipamentos de proteção individual e respetiva atribuição aos trabalhadores;
- l) Equipamentos de luta contra incêndio: a aplicação deve possibilitar o registo e classificação dos equipamentos de luta contra incêndio (tipo de equipamento, localização, vida útil) e fazer o registo de manutenções;
- m) Dados dos trabalhadores: a aplicação deve possibilitar fazer o registo dos seguintes elementos referentes aos trabalhadores: dados gerais/situação profissional, antecedentes ocupacionais, antecedentes familiares e pessoais, hábitos pessoais, vacinação, imunidade, doenças crónicas, terapêutica crónica, caracterização do



Município de Leiria Câmara Municipal

ambiente de trabalho, absentismo, EPI's atribuídos, férias, marcações/agendamentos, exames médicos, ações de enfermagem, acidentes de trabalho, doenças profissionais, fichas de aptidão e riscos profissionais;

- n) Acidentes de trabalho: a aplicação deve possibilitar o registo de acidentes de trabalho e a emissão de relatórios de acidentes de trabalho;
- o) Equipamentos de Trabalho: a aplicação deve possibilitar o registo de equipamentos de trabalho e identificação dos riscos associados a cada equipamento;
- p) Utilizadores de BackOffice: a aplicação deverá possibilitar uma utilização "BackOffice" ilimitada (médicos, enfermeiros, técnicos e administrativos);
- q) Utilização em offline: a aplicação deverá possibilitar a utilização da área da medicina no trabalho em modo offline;
- r) Anexação de documentos e imagens: a aplicação deverá permitir anexar ficheiros externos ao processo do trabalhador, às atividades técnicas, aos acidentes de trabalho e às doenças profissionais;
- s) Registo e gestão de planos de vacinação: a aplicação deverá possibilitar a realização do registo e gestão de planos de vacinação promovidos pelo Serviço de Medicina no Trabalho.

2 – O serviço de instalação, configuração, importação, parametrização, formação, acompanhamento inicial e atualização do software, indicado na posição 2 do n.º 1 da cláusula 1.ª da parte II do Caderno de Encargos, deve incluir:

- a) Adaptação e modelação da aplicação à realidade organizacional da Câmara Municipal de Leiria;
- b) Instalação e configuração da aplicação;
- c) Importação e integração de dados de outras aplicações em uso na Câmara Municipal de Leiria, de forma a possibilitar a atualização da aplicação com os dados necessários relativamente aos colaboradores;
- d) Disponibilização de assistência e acompanhamento inicial de forma a apoiar e orientar o registo de informação e a utilização da aplicação;
- e) Realização de formação inicial com a possibilidade de ministrar até 4h de formação online;
- f) A manutenção e atualização do software nos primeiros 12 meses após a instalação e operacionalização do software nos termos da alínea a) do n.º 2 da cláusula 5.ª.

3 – A licença de utilização do software indicada na posição 3 do n.º 1 da cláusula 1.ª da parte II do Caderno de Encargos deve ter em conta o seguinte:

- a) A licença garante a utilização intemporal do software;
- b) A licença deverá ter em conta o universo de trabalhadores ativos do adjudicante (quantidade indicada em unidades);
- c) A licença seja multiposto e ilimitada quanto ao número de utilizadores.

4 – O serviço de assistência técnica indicado na posição 4 do n.º 1 da cláusula 1.ª da parte II do Caderno de Encargos deve ser realizado quando solicitado pelo adjudicante e prevê todas as atividades técnicas necessárias à promoção das intervenções solicitadas.

5 – O serviço de formação presencial indicado na posição 5 do n.º 1 da cláusula 1.ª da parte II do Caderno de Encargos, deve ser realizado mediante solicitação do adjudicante e tem lugar em instalações do mesmo em data a acordar entre ambas as partes, estando incluído neste serviço todas as despesas inerentes ao mesmo (deslocação do formador, alimentação do formador, material de apoio, etc.), bem como a elaboração de certificados de participação aos colaboradores que frequentam a formação.

6 – O serviço de formação online indicado na posição 6 do n.º 1 da cláusula 1.ª da Parte II do Caderno de Encargos, deve ser realizado mediante solicitação do adjudicante e têm lugar online em data a acordar entre ambas as partes, estando incluído neste serviço todas as despesas inerentes ao mesmo, bem como a elaboração de certificados de participação aos colaboradores que frequentam a formação.

7 – O serviço de manutenção e atualização do software indicado na posição 7 do n.º 1 da cláusula 1.ª da Parte II do Caderno de Encargos inclui:

- a) O serviço de continuidade que garante que as atualizações realizadas no software são sempre disponibilizadas ao adjudicante, designadamente as alterações legais promovidas e todos os novos desenvolvimentos/funcionalidades que venham a ser introduzidas na aplicação ao longo do tempo;
- b) Disponibilização de assistência telefónica de forma a garantir ajuda e apoio à utilização do software.