

Município de Leiria
Câmara Municipal

Exmo(s). Senhor(es) Gerente(s) / Dirigente(s)

N/ ref.ª: NIPG 16571/20 – PAQ 717/2020

ASSUNTO: Convite à apresentação de proposta

Consulta Prévia n.º 54/2020/DICP - Projeto de promoção de candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027 (CPV 79342000 - Serviços de marketing)

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 CCP.

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

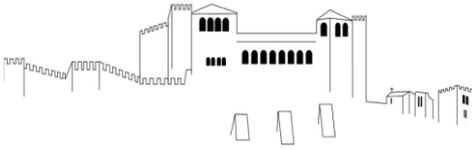
- Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como a lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças por si detetados, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
- Os esclarecimentos serão prestados pelo Júri do Procedimento, através da plataforma eletrónica referida o número anterior, até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas, nos termos do artigo 116.º do CCP, 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.

V – 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 deve indicar o preço total e o preço unitário de cada serviço, de acordo com o **Anexo III**.
- 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.
- Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

VI – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

- A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - 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);
 - 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:



Município de Leiria Câmara Municipal

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:

Prazo de entrega do projeto, nos termos do previsto no Caderno de Encargos – alínea c) da cláusula 6.ª (máximo 10 dias após celebração do contrato), de acordo com o **Anexo III (ficheiro em excel em anexo – coluna 9)**.

2. Deve 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.

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 7.º dia** a contar da data de notificação do convite (data e hora referidas na referida plataforma).

2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas na alínea anterior.

3. O concorrente deverá prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no n.º 1 deste Ponto.

VIII - PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 120 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 artigo 70.º e dos n.ºs 2 e 3 do 146.º do CCP.

2. A adulteração do anexo III (Proposta e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.

3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração os documentos exigidos no presente convite, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.

X - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação será feita, segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de avaliação do preço.

2. Em caso de empate, aferido nos termos do disposto no n.º 4 do Ponto V (Proposta), deve ser adjudicada a proposta que apresentar um prazo menor de entrega do projeto, nos termos do disposto no caderno de encargos (alínea c) da cláusula 6.ª - prazo máximo de 10 dias).

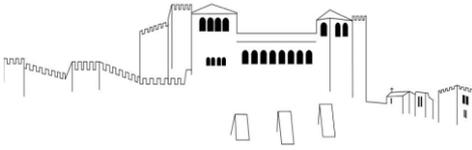
3. Caso, ainda assim, subsista o empate, será realizado um sorteio de bolas, em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.

XI – NEGOCIAÇÃO

Não haverá lugar à negociação das propostas.

XII – 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*:



Município de Leiria Câmara Municipal

- 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. 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(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervêm 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 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.

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.

XIII – 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 artigos 86.º, 87.º e 87.º-A do CCP;
- 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.

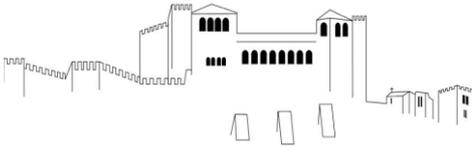
XIV - ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

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.

XV - 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.



Município de Leiria
Câmara Municipal

XVI - 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 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.

XVII – CADERNO DE ENCARGOS

O Caderno de Encargos faz parte integrante do presente convite.

XVIII - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

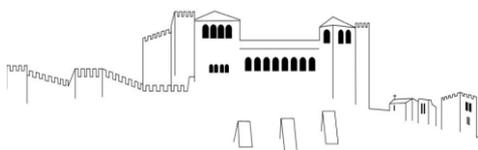
Em tudo o que o presente convite for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Com os melhores cumprimentos.

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

Gestora do processo: Isabel Sampaio

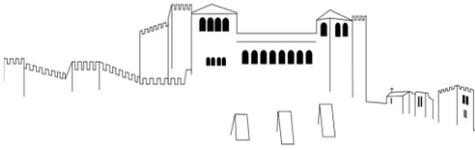
2020/07/01 Minutado: IS Revisto: PA



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⁾].

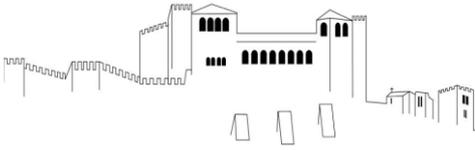
⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁽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)]

**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.

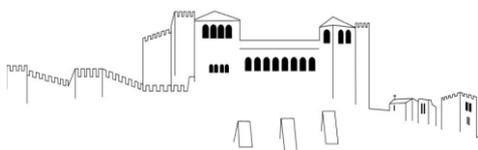
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽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

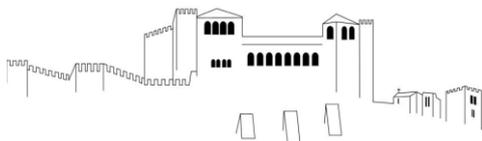
[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXO III

Proposta e lista de preços unitários
[Ficheiro em excel]



Consulta Prévia N.º 54/2020/DICP

Projeto de promoção de marketing estratégico e operacional associados à candidatura Leiria Capital Europeia da Cultura 2027

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 **contratualização do Projeto de promoção de candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA, bem como sua execução**, e cujas especificações que encontram participadas em especificações técnicas definidas na parte II – Cláusulas Técnicas.

Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base** é de **€73.600,00 (setenta e três mil euros e seiscentos euros)**, 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 objecto 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 nas als. a) a e) do número anterior, a respectiva 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 Contractos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

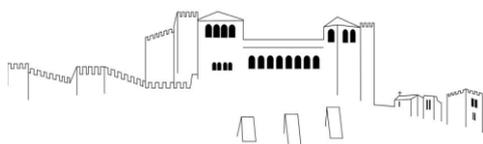
5 - Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

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 da Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo, enquanto Gestor de Contrato.

Cláusula 5.ª | Duração do contrato

O contrato vigorará pelo prazo de 732 dias, com início na data da sua celebração, 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.



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 fornecedor as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de prestar os serviços identificados na sua proposta, devidamente legalizados e com todos os elementos incluindo documentação, e de acordo com especificações técnicas constantes da parte II do presente caderno de encargos;
- b) Obrigação de não alterar as condições da prestação dos serviços;
- c) Obrigação de designar um interlocutor responsável pela gestão do contrato, disponível para prestar o devido suporte, bem como quaisquer alterações a essa designação;
- d) Obrigação de cumprir com a legislação em vigor, e demais legislação que possa vir a ser publicada no âmbito do objeto de contrato;
- e) Obrigação de dar resposta aos pedidos de informação efetuados pelo Município, no prazo máximo de 02 dias úteis;
- f) 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;
- g) Obrigação de dar resposta aos pedidos de intervenção, em termos de adaptação de conteúdos, com soluções capacitantes, no prazo máximo de 02 dias úteis;
- h) Obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;
- i) Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todas 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;
- j) Obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos produtos, 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-á a entregar/prestar ao contraente público os bens/serviços objecto 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 suportes 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.

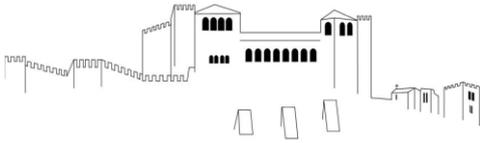
3 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos suportes.

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 | Apresentação de serviços objeto do contrato

1 - O projeto objeto do contrato deverá ser entregue na secretaria da Divisão de Ação Cultural e Museus, edifício sede da CML, sito no Largo da República, 2414-006 - Leiria (Coordenadas GPS: Entrada lateral viaturas: **39°44'27.1"N 8°48'40.5"W**), no período das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 17:00, **no prazo identificado na proposta adjudicada**, o qual não poderá ser superior a 10 dias após celebração do contrato.

2 - Serão da responsabilidade do fornecedor todas as despesas e custos com o transporte dos suportes objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega e com a respetiva instalação, se for o caso.



Cláusula 9.ª | **Da verificação da qualidade dos suportes**

O fornecedor deverá facultar ao Município de Leiria todos os meios necessários à verificação da qualidade 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.

Subsecção III | **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.

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 cláusula 1.ª 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).

4 - Quaisquer reclamações relativas à qualidade e/ou quantidade dos trabalhos produzidos, ou a defeitos evidentes dos mesmos, deverão ser efetuadas, através de carta registada ou email, dirigido à entidade prestadora de serviços, no prazo máximo de 5 dias a contar da entrega do material.

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, nas seguintes condições:

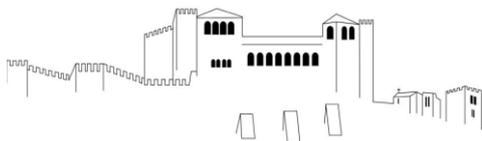
a) Os trabalhos previstos desde o n.º 1 até ao n.º 3.8, da cláusula 2.ª, A – Fase I, da II Parte - Cláusulas Técnicas do caderno de encargos são liquidados após a aprovação do respetivo projeto, a ocorrer entre uma a duas semanas, após a entrega do projeto, conteúdo este a ser aprovado por Grupo Executivo REDE e Divisão da Cultura CML;

b) Os restantes trabalhos previstos na cláusula 2.ª, A – Fase I, da II Parte - Cláusulas Técnicas do caderno de encargos são liquidados da seguinte forma:

- a. Do ponto 3.9. ao ponto 3.15, da cláusula 2.ª, A – Fase I, da II Parte - Cláusulas Técnicas do caderno de encargos, no mês seguinte dos serviços, de acordo com o cronograma.
- b. Do ponto 4. ao ponto 11, da cláusula 2.ª, A – Fase I, da II Parte - Cláusulas Técnicas do caderno de encargos, de acordo com o cronograma.
- c. Do ponto 12 ao ponto 16, da cláusula 2.ª, A – Fase I, da II Parte - Cláusulas Técnicas do caderno de encargos, de acordo com o cronograma.

c) Os trabalhos relativos à cláusula 2.ª, B – Fase II, das cláusulas técnicas do caderno de encargos são liquidados após a realização da final.

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 número do pedido de fornecimento e compromisso.



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.

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

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 no n.º 1, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

7 - Para 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 fornecedor o seguinte regime de penalidades:

- a) Atraso na prestação dos Serviços previstos na proposta, de acordo com as especificações técnicas e restantes obrigações do presente Caderno de Encargos – a penalização será de 3% do valor adjudicado por cada dia de atraso, de acordo com os prazos estipulados na sua proposta;
- b) Resolução de problemas relacionados com a Gestão do Canal de candidatura, Website e redes sociais - calculada de acordo com a seguinte fórmula: $P = Fh \times Ph$, em que P corresponde ao valor da penalidade, Fh corresponde ao número de horas em atraso na resolução da anomalia, após comunicação da mesma por parte do Município de Leiria, e Ph preço/hora fixado 20,00€;
- c) 200,00€ por incumprimento de qualquer outra obrigação;
- d) Quando se verificar que o trabalho, após a sua realização, tiver de ser repetido por motivos de responsabilidade do prestador de serviços, a penalização não poderá nunca exceder essa mesma repetição e terá de ser executada mediante a devolução do trabalho defeituoso.

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

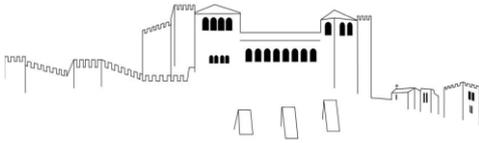
1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.

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 prestador de serviços) ou o cancelamento do fornecimento dos bens, 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 do fornecimento dos serviços.

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 deste Caderno de Encargos;
- b) Quando a demora das prestações de serviços exceder em 3 horas o horário fixado nos pedidos de fornecimento, de forma reiterada (atraso verificado em 25% ou mais dos pedidos de fornecimento efetuados);
- c) Quando não se verificar o total cumprimento das características técnicas dos meios audiovisuais, definidos para cada evento em mais de 3 situações;
- d) Quando se verificar a não prestação do serviço, sem justificação devidamente fundamentada, em mais do que 2 pedidos de fornecimento;
- e) 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

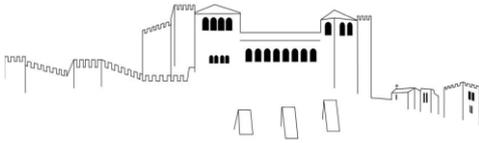
Cláusula 17.^a | **Foro competente**

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.

Capítulo VI | Disposições final

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 facto 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.

4 - 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.

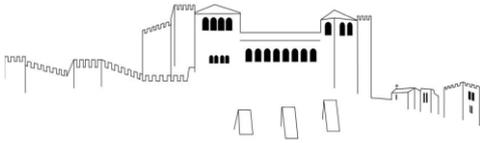
2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

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 | Condições da prestação dos serviços

1 - O contrato a celebrar visa a contratação de Projeto de promoção de marketing estratégico e operacional, associados à candidatura Leiria Capital Europeia da Cultura 2027, de acordo com o cronograma descrito no **Anexo A**.

2 - Não há lugar a qualquer pagamento relativo aos trabalhos previstos na cláusula 2.^a, B, das cláusulas técnicas do caderno de encargos se o projeto sob candidatura não passar à final, nem é admissível a sua antecipação para a fase antecedente.

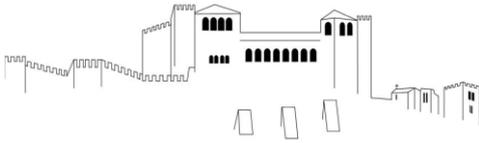
4 - Os serviços a adquirir no âmbito do presente contrato deverão cumprir as especificações técnicas previstas na legislação em vigor.

Cláusula 2.^a | Serviços a prestar

As ações adstritas ao Projeto de promoção de marketing estratégico e operacional, associados à candidatura Leiria Capital Europeia da Cultura 2027, são as seguintes:

A - PROJETO DE MARKETING ESTRATÉGICO E OPERACIONAL ASSOCIADOS À CANDIDATURA LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027 – FASE I

1. Campanha de Marketing estratégico e Operacional – Criação e conceito:
 - 1.1. Desenvolvimento, planeamento, organização e gestão;
2. Coordenação geral, supervisão e assessoria de todos os processos de comunicação;
3. Planeamento de produção, distribuição e redação dos materiais offline e online, nestes incluindo a gestão e manutenção das redes sociais;
 - 3.1. Redação e atualização de conteúdos (incluindo gestão e manutenção online e nas redes sociais);
 - 3.2. Produção de fotografias e vídeos, na forma de campanhas ou de reportagem de acompanhamento do processo, entre 10 a 20 unids.;
 - 3.3. Gestão de publicidade, a calendarização de conteúdos offline e online e da publicação e distribuição dos produtos gráficos;
 - 3.4. Encaminhamento de todos os materiais de comunicação junto de diferentes *players* (mediante listagem a enviar);
 - 3.5. Criação de arquivo digital de toda a comunicação dinamizada;
 - 3.6. Gestão e interlocução junto de todos os media *players*;
 - 3.7. Atualização permanente de base de dados de imprensa local e regional;
 - 3.8. Ativação online (website, facebook, youtube, app e instagram);
 - 3.9. Conceção, desenvolvimento e gestão de conteúdos:
 - 3.9.1 Gestão de campanhas promocionais, entre 05 a 10 unids.;
 - 3.9.2. Promoção de conteúdos nas plataformas website, facebook, youtube, app e instagram;
 - 3.9.3. Criação de suportes gráficos e referidos *templates*, para publicações em redes sociais, necessários ao desenvolvimento das ações antecedentes, entre 20 a 50 unids.:
 - 3.9.3.1. Criação de Cartazes, em formato digital;
 - 3.9.3.2. Criação de Banners, em formato digital;
 - 3.9.3.3. Criação de Muppies, em formato digital;
 - 3.10. Recolha e tratamento de informação protagonizada pela REDE CULTURA 2027 ou a si associada;
 - 3.11. Organização e supervisão de produção de eventos de comunicação (incluindo conferências de imprensa e respetivos dossiers de imprensa) de âmbito local e regional;
 - 3.12. Definição de protocolo e acolhimento (incluindo definição do *hosting*);
 - 3.13. Desenvolvimento de ações de Relações Públicas dirigidas a targets específicos, onde neles se incluem líderes de comunicação online, e demais *players* de relevo para a promoção do Projeto supradito;
 - 3.14. Construção de um plano comunicacional pontual de visibilidade mediática, de índole local e regional;



- 3.15. Coordenação e planeamento de processos, equipas, canais e meios de comunicação;
4. Desenvolvimento de planeamento macro das ações de comunicação;
5. Gestão de comunicação política;
6. Gestão de crises;
7. Elaboração de Notas à imprensa, oriundas de planos e relatórios de atividades da REDE CULTURA 2027;
8. Interação com os diferentes media players nacionais e, sempre que relevante, internacionais, aqui incluindo os correspondentes estrangeiros residentes em Portugal;
9. Realização de atos formativos junto dos interlocutores da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027;
10. Planificação e organização dos principais momentos mediáticos;
 - 10.1. Cobertura de Conferências de imprensa | Visitas de jornalistas convidados;
 - 10.2. Cobertura de Ações mediáticas institucionais, incluindo encontros com jornalistas, entrevistas;
 - 10.3. Cobertura de Eventos mediáticos;
11. Tratamento documental, do *clipping* (análise de toda a presença nos meios de comunicação social), de âmbito nacional e internacional para efeitos de recolha e avaliação de indicadores e de melhoria contínua;
12. Atualização contínua da base de dados de imprensa nacional e internacional;
13. Identificação e seleção de todos os fornecedores envolvidos nos processos de comunicação;
14. Planificação de atos publicitários, onde se inclui: Edição de conteúdos offline | Edição do site do evento | Responsabilidade Editorial sobre a edição gráfica;
15. Definição da estratégia e edição de conteúdos (incluindo online e redes sociais);
16. Definição e planeamento dos eventos de comunicação (incluindo conferências de imprensa e respetivos dossiers de imprensa) de âmbito nacional e internacional.

B: PROJETO DE COMUNICAÇÃO E PROMOÇÃO CANDIDATURA LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027 – FINAL

1. Ativação online (website, facebook, youtube e instagram);
 - 1.1. Conceção, desenvolvimento e gestão de conteúdos, entre 20 a 50 unids.;
 - 1.2. Promoção de conteúdos nas plataformas Facebook e Instagram, entre 20 a 50 unids.;
 - 1.3. Gestão de campanhas promocionais, entre 05 a 10 unids.;
2. Ativação de campanhas de continuidade do projeto de comunicação e promoção.

ANEXO A - CRONOGRAMA

Descrição	Calendário
A - PROJETO DE MARKETING ESTRATÉGICO E OPERACIONAL ASSOCIADOS À CANDIDATURA LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027 – FASE I	
1. Campanha de Marketing estratégico e Operacional: Criação, conceito, desenvolvimento, planeamento, organização e gestão	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
1.1. Desenvolvimento, planeamento, organização e gestão;	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
2. Coordenação geral, supervisão e assessoria de todos os processos de comunicação;	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3. Planeamento de produção, distribuição e redação dos materiais offline e online, nestes incluindo a gestão e manutenção das redes sociais:	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.1. Redação e atualização de conteúdos (incluindo gestão e manutenção online e nas redes sociais);	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.2. Produção de fotografias e vídeos, na forma de campanhas ou de reportagem de acompanhamento do processo;	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.3. Gestão de publicidade, a calendarização de conteúdos offline e online e da publicação e distribuição dos produtos gráficos;	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.4. Encaminhamento de todos os materiais de comunicação junto de diferentes <i>players</i> (mediante listagem a enviar);	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.5. Criação de arquivo digital de toda a comunicação dinamizada;	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.6. Gestão e interlocução junto de todos os media <i>players</i> ;	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.7. Atualização permanente de base de dados de imprensa local e regional;	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.8. Ativação online (website, facebook, youtube, app e instagram);	Julho de 20 ou com a celebração de Contrato
3.9. Conceção, desenvolvimento e gestão de conteúdos:	Jan-21
3.9.1 Gestão de campanhas promocionais;	Jan-21
3.9.2. Promoção de conteúdos nas plataformas website, facebook, youtube, app e instagram;	Jan-21
3.9.3. Criação de suportes gráficos e referidos <i>templates</i> , para publicações em redes sociais, necessários ao desenvolvimento das ações antecedentes:	Jan-21
3.9.3.1. Criação de Cartazes, em formato digital	Jan-21
3.9.3.2. Criação de Banners, em formato digital	Jan-21
3.9.3.3. Criação de Muppies, em formato digital	Jan-21
3.10. Recolha e tratamento de informação protagonizada pela REDE CULTURA 2027 ou a si associada	Jan-21
3.11 Organização e supervisão de produção de eventos de comunicação (incluindo conferências de imprensa e respetivos dossiers de imprensa) de âmbito local e regional	Jan-21
3.12 Definição de protocolo e acolhimento (incluindo definição do <i>hosting</i>)	Jan-21
3.13 Desenvolvimento de ações de Relações Públicas dirigidas a targets específicos, onde neles se incluem líderes de comunicação online, e demais <i>players</i> de relevo para a promoção do Projeto supradito	Jan-21

3.14 Construção de um plano comunicacional pontual de visibilização mediática, de índole local e regional	Jan-21
3.15 Coordenação e planeamento de processos, equipas, canais e meios de comunicação	Jan-21
4. Desenvolvimento de planeamento macro das ações de comunicação	Jul-21
5. Gestão de comunicação política	Jul-21
6. Gestão de crises	Jul-21
7. Elaboração de Notas à imprensa, oriundas de planos e relatórios de atividades da REDE CULTURA 2027	Jul-21
8. Interação com os diferentes media players nacionais e, sempre que relevante, internacionais, aqui incluindo os correspondentes estrangeiros residentes em Portugal	Jul-21
9. Realização de atos formativos junto dos interlocutores da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027	Jul-21
10. Planificação e organização dos principais momentos mediáticos	Jul-21
10.1. Cobertura de Conferências de imprensa Visitas de jornalistas convidados	Jul-21
10.2. Cobertura de Ações mediáticas institucionais, incluindo encontros com jornalistas, entrevista	Jul-21
10.3. Cobertura de Eventos mediáticos	Jul-21
11. Tratamento documental, do <i>clipping</i> (análise de toda a presença nos meios de comunicação social), de âmbito nacional e internacional para efeitos de recolha e avaliação de indicadores e de melhoria contínua	Jul-21
12. Atualização contínua da base de dados de imprensa nacional e internacional	Nov-21
13. Identificação e seleção de todos os fornecedores envolvidos nos processos de comunicação	Nov-21
14. Planificação de atos publicitários, onde se inclui: Edição de conteúdos offline Edição do site do evento Responsabilidade Editorial sobre a edição gráfica	Nov-21
15. Definição da estratégia e edição de conteúdos (incluindo online e redes sociais)	Nov-21
16. Definição e planeamento dos eventos de comunicação (incluindo conferências de imprensa e respetivos dossiers de imprensa) de âmbito nacional e internacional.	Nov-21
B: PROJETO DE COMUNICAÇÃO E PROMOÇÃO CANDIDATURA LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027 – FINAL	
1. Ativação online (website, facebook, youtube e instagram)	MAI-22
1.1. Conceção, desenvolvimento e gestão de conteúdos	MAI-22
1.2. Promoção de conteúdos nas plataformas Facebook e Instagram	MAI-22
1.3. Gestão de campanhas promocionais	MAI-22
2. Ativação de campanhas de continuidade do projeto de comunicação e promoção.	MAI-22