

**CONCURSO PÚBLICO N.º 93/2023/DICP**

Aquisição de dispensador de senhas e televisão corporativa

**PROGRAMA DO CONCURSO****Artigo 1.º | Objeto do concurso**

1. O objeto do concurso consiste na aquisição de dispensador de senhas e televisão corporativa (código CPV 30200000 – Equipamento e material informático), de acordo com as condições definidas no Caderno de Encargos, artigo 130.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.
2. O presente procedimento por Concurso Público é efetuado nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua redação atual.

**Artigo 2.º | Preço Base**

1. O preço base do presente concurso público é de **€6.121,60**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço base é o preço máximo que o Município de Leiria se dispõe a pagar pelo fornecimento dos bens, respetiva instalação e manutenção dos equipamentos que constituem o seu objeto.
3. O preço base foi definido com base na média dos preços obtidos em sede da consulta preliminar ao mercado, efetuada ao abrigo do artigo 35.º-A do CCP, cujos documentos constam do respetivo processo administrativo.

**Artigo 3.º | Entidade pública contratante**

A entidade pública contratante é o Município de Leiria, sito no Largo da República, 2414-006 Leiria, com os números de telefone 244 839 500, endereço eletrónico [aprovisionamento@cm-leiria.pt](mailto:aprovisionamento@cm-leiria.pt) e plataforma eletrónica de contratação pública anoGov, com endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>.

**Artigo 4.º | Órgão que tomou a decisão de contratar**

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria/da Senhora Vice-presidente da Câmara Municipal de Leiria, nos termos do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

**Artigo 5.º | Consulta das peças do concurso**

1. O programa de concurso e o caderno de encargos encontram-se patentes na página de Internet da Câmara Municipal de Leiria (<https://www.cm-leiria.pt/pages/417>) e, em formato papel, na morada indicada no Artigo 3.º deste programa do concurso, onde poderão ser consultados, durante as horas de expediente, das 9h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.
2. As peças do concurso também se encontram disponibilizadas na plataforma eletrónica anoGov, com o endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>.

**Artigo 6.º | Esclarecimentos, retificações e alteração das peças procedimentais**

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos sobre as peças procedimentais serão prestados pelo júri do procedimento ou pelo órgão competente, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. No prazo definido no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, bem como proceder às retificações sobre as peças procedimentais.
4. Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.



#### Artigo 7.º | Concorrentes

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.
2. Serão admitidos os concorrentes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP;
  - b) Reúnam todos os requisitos legais constantes deste concurso.
3. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, de acordo com o disposto no artigo 54.º do CCP.
4. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 54.º do CCP, nem integrar outro agrupamento concorrente.
5. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
6. Na situação prevista no número anterior e em caso de adjudicação, todos os membros do(s) agrupamento(s) concorrente(s), e apenas estes, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.
7. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de chefe do consórcio, devendo-lhe ser conferido, no mesmo ato, por procuração, os poderes a que se refere o artigo 14.º, n.º 1, alíneas a), b) c) e d), do Decreto-Lei 231/81, de 28 de julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

#### Artigo 8.º | Proposta

1. O concorrente manifestará, na proposta a apresentar a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente deverá indicar os seguintes elementos:
  - a) Preço total e lista de preços unitários, conforme mapa com a designação Anexo III;
  - b) Prazo de entrega dos bens podendo, para tal, preencher a clóluna 9 do Anexo III;
3. Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto. Quando os preços sejam indicados também por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem sobre os indicados em algarismo.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
5. A proposta deverá ser apresentada na plataforma eletrónica <https://www.anogov.com/cm-leiria/faces/>, **contendo assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito**, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
6. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deverá ser assinada por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum, caso aquelas o tenham designado, devendo este, para tal, estar devidamente mandatado.
7. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

#### Artigo 9.º | Documentos que constituem a proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
  - a) Documento referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP, e que constitui o **Anexo I (de acordo com alterações em vigor desde 20.06.2021)** ao presente programa do concurso e que deverá estar assinada de acordo com os n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo;
  - b) **Proposta base e lista de preços unitários**, utilizando o formulário do **Anexo III** a este programa do concurso e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP;
  - c) Documento onde conste o **prazo de entrega dos bens**, nos termos do previsto no Caderno de Encargos (cláusula 8.ª), podendo para tal utilizar a coluna criada para o efeito no modelo constante do **Anexo III (mapa excel em anexo)**.
2. Poderá ser junto à proposta a **Certidão do registo comercial** (certidão permanente) ou códigos de acesso à mesma, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.
3. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta poderá ser acompanhada de instrumentos de mandato,



emitido por cada uma das entidades que o compõe, designando um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do concurso.

4. Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 57.º do CCP, conjugado com o artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, por remissão do n.º 4 do artigo 62.º, também do CCP.

5. 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 assinante, nos termos do n.º 7 do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

6. Todos os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

7. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do CCP.

#### Artigo 10.º | **Requisitos para os ficheiros das propostas**

Outros documentos, para além dos exigidos no n.º 1 do artigo anterior, deverão ser apresentados em ficheiro distinto.

#### Artigo 11.º | **Apresentação de propostas variantes**

1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
2. 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.
3. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

#### Artigo 12.º | **Negociação das propostas**

As propostas não serão objeto de negociação.

#### Artigo 13.º | **Prazo para apresentação das propostas**

1. As propostas serão apresentadas na plataforma eletrónica [www.anogov.com](http://www.anogov.com), até às **23h 59m do 7.º dia**, a contar da data de **envio do anúncio para publicação no Diário da República**.
2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas no número anterior.
3. Os concorrentes deverão 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 artigo.

#### Artigo 14.º | **Retirada da proposta**

1. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto à entidade adjudicante.
2. O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

#### Artigo 15.º | **Prazo da obrigação de manutenção das propostas**

O prazo da obrigação de manutenção das propostas será de **120 dias**, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, não havendo lugar a qualquer prorrogação.

#### Artigo 16.º | **CrITÉrio de adjudicação**

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade monofator, sendo o referido fator o preço.
2. Em caso de empate, aplicam-se os seguintes fatores de desempate, pela ordem a seguir apresentada:
  - i. A proposta que apresentar um prazo de entrega menor, nos termos do disposto no n.º 1 da Cláusula 6.ª da Parte I - Cláusulas Jurídicas do Caderno de Encargos (prazo máximo de 30 dias);
  - ii. A realização de um sorteio, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.



### Artigo 17.º | 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, **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 programa do concurso, 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.

### Artigo 18.º | Documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 5 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta online:
  - a) 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;
  - b) 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;
  - c) **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **da entidade e 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;
  - d) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente programa de concurso (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos) - de acordo com alterações em vigor desde 20.06.2021;
  - e) **Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (certidão permanente ou documento equivalente);
  - f) **Declaração ou código de acesso do Registo Central do Beneficiário Efetivo** da Entidade Adjudicatária.
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 intervém no contrato tem poderes para tal.
3. No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deverá apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c) e e) do número 1 do presente artigo.
4. 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.
5. O adjudicatário não tem de apresentar os documentos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 se estiver registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado.
6. No caso de não emissão dos documentos ou certificados referidos nas alíneas a) a c) do n.º 1, ou se estes não se referirem a todos os casos referidos nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º, podem os mesmos ser substituídos por uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante a autoridade judicial ou administrativa competente, um notário, ou um organismo profissional qualificado.
7. O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário, por um período não superior a cinco dias.
8. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário suscetíveis de motivar a caducidade da adjudicação nos termos do artigo 86.º do CCP, será concedido um prazo adicional de 3 dias úteis, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.
9. 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.
10. 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.

**Artigo 19.º | Caducidade da adjudicação**

A adjudicação caduca se:

- 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;
- b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato ou 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, nos termos do disposto no artigo 93.º do CCP;
- d) Se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

**Artigo 20.º | Aceitação da minuta do contrato**

1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

**Artigo 21.º | Reclamação contra a minuta**

1. Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.
2. Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

**Artigo 22.º | 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.

**Artigo 23.º | 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.

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



## **ANEXOS AO PROGRAMA DE CONCURSO**

---

- Caderno de Encargos
- Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários, por lote (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<sup>2</sup> 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<sup>3</sup>:

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<sup>4</sup>].

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

<sup>1</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>2</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

**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 <sup>5</sup>..... (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<sup>6</sup> 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<sup>7</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada<sup>8</sup> 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 <sup>9</sup>].

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

<sup>5</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>6</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>7</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

<sup>8</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>9</sup> Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º



**Proposta e Lista de Preços Unitários**  
**[Ficheiro em excel anexo]**



CONCURSO PÚBLICO N.º 93/2023/DICP

Aquisição de dispensador de senhas e televisão corporativa

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 dispensador de senhas e respetivo monitor, bem como uma televisão corporativa.**

2 - O objeto do contrato abrange ainda serviços de **manutenção dos equipamentos**, conforme parte II do presente Caderno de Encargos.

#### Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base** é de **€6.121,60**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pelo fornecimento dos bens, respetiva instalação e manutenção dos equipamentos que constituem objeto do contrato para um período de vigência inicial de 12 meses, incluindo a possibilidade de renovação, por mútuo acordo, por mais um período igual e sucessivo, até ao limite de três anos, respeitando apenas à manutenção dos equipamentos.

#### 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 pela Chefe da Divisão Administrativa e da -Qualidade, enquanto Gestora de Contrato.



#### Cláusula 5.ª | Duração do contrato

1 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, com início no dia seguinte à 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.

2 - O contrato poderá ser renovado por períodos de 12 meses, sucessivos, por acordo entre ambas as partes.

3 - A duração do contrato, incluindo eventuais renovações do prazo de execução, não poderá ir além dos 36 meses.

## Capítulo II - Obrigações contratuais

### Secção I | Obrigações do fornecedor

#### Subsecção I | Disposições gerais

#### Cláusula 6.ª | Obrigações principais do fornecedor

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 entrega e instalação dos bens identificados na sua proposta;
- b) Obrigação de entrega dos bens identificados no prazo identificado na proposta adjudicada, o qual não poderá ser superior a **30 dias**, após a celebração do contrato e receção dos pedidos de fornecimento;
- c) Obrigação de assegurar o normal funcionamento de todos os equipamentos, de acordo com o horário estabelecido na alínea f) do n.º 5 da Cláusula 3.ª da Parte II do presente Caderno de Encargos;
- d) Obrigação de instalar e configurar os softwares adquiridos, em articulação com a Divisão de Informática do Município;
- e) Obrigação de prever *upgrades* e *updates* durante toda a vigência do contrato, aos equipamentos e softwares;
- f) Obrigação de resolver os pedidos de intervenção no prazo máximo de 1 dia útil;
- g) Obrigação de dar formação presencial aos elementos da Divisão de Informática do Município de Leiria, consistindo essa formação na explicação detalhada das funcionalidades dos equipamentos e da solução de gestão, acompanhada de intervenções práticas;
- h) Obrigação de dar formação presencial aos utilizadores, consistindo essa formação na explicação detalhada das funcionalidades dos equipamentos;
- i) Obrigação de fornecer as peças para todos os equipamentos, por forma a garantir que não existam interrupções no serviço;
- j) Obrigação de encetar todos os esforços junto do Município de Leiria, de forma a coordenar devidamente a implementação da solução técnica constante da proposta;
- k) Obrigação de não alterar as condições de fornecimento dos bens contratados;
- l) Obrigação de garantia dos bens;
- m) Obrigação de prestar assistência técnica nos termos previstos na parte II do Caderno de Encargos;
- n) Obrigação de designar um interlocutor responsável pela aplicação, disponível para prestar o devido suporte, bem como quaisquer alterações a essa designação;
- o) Obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;
- p) Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é entregue o bem, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justificarem, de acordo com as circunstâncias;
- q) 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;
- r) 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 obrigar-se-á a entregar ao contraente público o bem 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 ser utilizado 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 | Entrega dos bens objeto do contrato

- 1 - Os bens objeto do contrato deverão ser entregues no armazém do edifício sede do Município de Leiria, 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 **30 dias** após celebração do contrato.
- 2 - O fornecedor obrigar-se-á a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.
- 3 - Com a entrega dos bens objeto do contrato, ocorrerá a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o fornecedor.
- 4 - Serão da responsabilidade do fornecedor todas as despesas e custos com o transporte dos bens 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 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 10.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** (ou prazo superior, quando proposto pelo fornecedor) 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:
  - a) O fornecimento, a montagem ou a integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
  - b) A desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
  - c) A reparação ou a substituição das peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
  - d) O fornecimento, a montagem ou instalação das peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;
  - e) O transporte do bem ou das peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles bens ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
  - f) A deslocação ao local da instalação ou de entrega;



g) 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.

4 - A reparação ou substituição previstas na presente cláusula deverão ser realizadas dentro de um prazo razoável fixado pelo Município de Leiria e sem grave inconveniente para este último, tendo em conta a natureza do bem e o fim a que o mesmo se destina.

#### Subsecção II | Dever de sigilo

##### Cláusula 11.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 12.ª | Preço contratual

1 - Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao fornecedor, os bens efetivamente entregues, nos termos do disposto na 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, nomeadamente os relativos ao transporte do bem objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

##### Cláusula 13.ª | Condições de pagamento

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

2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, com a indicação do número do Pedido de Fornecimento e do compromisso, da seguinte forma:

<b>01.01.2023 a 31.12.2023</b>	Faturas em formato PDF	Através de correio eletrónico <a href="mailto:financeira@cm-leiria.pt">financeira@cm-leiria.pt</a>
	Faturação eletrónica	Através solução EDI, via plataforma SaphetyDoc ( <a href="http://www.saphety.com">www.saphety.com</a> )
(*) A partir desta data deixam de ser aceites faturas em formato PDF.		

3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a entrega dos bens objeto do contrato, de acordo com o Pedido de Fornecimento.

4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos bens a fornecer.



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.

### Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

#### Cláusula 14.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 entrega dos bens [alínea 1) da cláusula 8.ª] – 400,00€ por cada dia de atraso;
- b) Bens em falta [alínea 1) da cláusula 8.ª] – 20% do valor do bem/dos bens em falta, por cada dia de atraso;
- c) Prazo de resposta às solicitações do Município de Leiria [alínea f) do n.º 1 da cláusula 6.ª], fixada em 400,00€, agravada em 10% em cada dia útil em atraso;
- d) Indisponibilidade do sistema (horas em falta) [alínea a) do n.º 3 da cláusula 6.ª da Parte II – Cláusulas Técnicas] – 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 e Ph - ao preço por hora fixado em 300,00€;
- e) Incumprimento de qualquer outra obrigação - 200,00€ por cada incumprimento.

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 15.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 fornecedor.

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 fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) As determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo fornecedor, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- c) As manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo fornecedor;
- d) Os incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor, 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 fornecedor, 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 dos bens) 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 bens.



#### Cláusula 16.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 fornecedor violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:

- a) Se os bens fornecidos não corresponderem às características e especificações técnicas estabelecidas neste Caderno de Encargos;
- b) Quando a demora da entrega dos bens exceder em 15 dias úteis o prazo fixado no contrato;
- c) Quando a demora na entrega dos bens, após eventual rejeição nos termos fixados na cláusula 9.ª (Da verificação da qualidade dos bens), exceder em sessenta dias a data da notificação;
- d) Quando o adjudicatário não cumprir integralmente o estipulado na cláusula 8.ª (entrega dos bens objeto do contrato) e 10.ª (garantia técnica);
- 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 fornecedor 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 17.ª | Seguros

Todos os seguros obrigatórios e/ou facultativos indispensáveis ao bom cumprimento do contrato, serão da responsabilidade do fornecedor.

#### Capítulo V - Resolução de litígios

##### Cláusula 18.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 finais

##### Cláusula 19.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 20.ª | Responsabilidade

1 - O fornecedor 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 17.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 21.ª | Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas deverão ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

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



**Cláusula 22.ª | Contagem dos prazos**

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

**Cláusula 23.ª | Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



## Parte II - Cláusulas Técnicas

### Cláusula 1.ª | Características, condições e quantidades do bem a fornecer

1 - O contrato a celebrar prevê o fornecimento, em regime de fornecimento único e contínuo, dos seguintes bens:

	Bem	Descrição	Quant.	Unidade de medida
<b>Fornecimento único</b>	Dispensador de senhas	Requisitos mínimos: 1. Dispensadora eletrónica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processador Quad-Core;</li> <li>• 8 GB de RAM;</li> <li>• 480GB de disco;</li> <li>• Windows 11 Profissional (Licença incluída);</li> <li>• ASP.NET 2.0;</li> <li>• NET Framework 4.0;</li> <li>• Monitor Touch-screen 17”;</li> </ul> 2. Impressora Térmica de senhas com sensor “Near end Paper” (incorporado com o dispensador de senhas); 3. Leitor de cartão de cidadão (incorporado com o dispensador de senhas);	1	Unid.
	Mini Pc	Para funcionar com a Tv corporativa. Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processador Quad-Core;</li> <li>• Windows 11 (Licença incluída);</li> <li>• ASP.NET 2.0</li> </ul>	1	Unid.
	Tv corporativa 43”	LCD TFT 43” com porta HDMI	1	Unid.
	Suporte de parede	Para o monitor	1	Unid.
	Transporte e instalação	Transporte, instalação e configuração de todos os equipamentos	1	Unid.
<b>Fornecimento contínuo</b>	Manutenção do hardware	Manutenção dos equipamentos no decorrer do contrato	3	Anual

2 - No âmbito do presente caderno de encargos, as características dos bens a fornecer terão de cumprir as especificações técnicas previstas na legislação em vigor.

3 - A aquisição dos bens inclui obrigatoriamente os seguintes serviços, bem como todos os gastos respetivos:

- a) Serviços associados de carga, transporte e descarga no local e períodos referidos no n.º 1, da cláusula 8.ª da Parte I – Cláusulas Jurídicas;
- b) Serviços de montagem, instalação e configuração dos equipamentos no local.

4 - A solução deverá prever o funcionamento sobre a infraestrutura de comunicações do Município de Leiria.

5 - A proposta deverá incluir a instalação, manutenção, supervisão e gestão de todos os equipamentos e serviços propostos ou a fornecer durante o período contratual.

6 - Os equipamentos devem ser compatíveis com o software “Sigã” do Instituto de Informática, I.P.

### Cláusula 2.ª | Gestão operacional

1 - O adjudicatário deverá prestar um Serviço de Gestão Operacional dos equipamentos e das peças de software contratada. Este serviço deve estar organizado de acordo com as melhores práticas ITIL, seguindo para cada uma das suas componentes a descrição adiante efetuada.

2 - O Modelo de Exploração deve incluir as vertentes de:



- a) Relacionamento com o Utilizador - representa o ponto único de contacto entre os prestadores do serviço e os utilizadores do serviço;
- b) Gestão de Eventos - trata de todo o ciclo de vida dos eventos, promovendo a sua rápida resolução pela utilização sempre que possível dos registos de problemas conhecidos e operando no sentido de diminuir as quebras de serviço que os eventos possam provocar;
- c) Gestão de Problemas - Efetua a determinação eficiente das causas dos eventos, tendo uma atuação não só reativa, mas também pró-ativa no sentido de determinar tendências e prever futuros problemas;
- d) Gestão de Alterações - Trata da minimização do impacto que a normal evolução dos sistemas tem sobre o serviço efetuando gestão do ciclo de vida dos pedidos de alteração;
- e) Gestão de Novas Versões - Concentra as responsabilidades inerentes à disponibilização de novas versões de componentes hardware, software e/ou documentação, promovendo um *rollout* suave e controlado sobre a infraestrutura existente;
- f) Gestão de Inventário e Configuração - É uma função de suporte às áreas de Gestão de Eventos, Gestão de Problemas e Gestão de Alterações, fornecendo documentação precisa e detalhada sobre todos os componentes dos equipamentos e softwares em utilização;
- g) Plano de Continuidade - É responsável por manter o fornecimento de um determinado nível de serviço ao cliente que permita suportar o negócio da organização no caso de ocorrência de exceções que provoquem a interrupção do dito serviço;
- h) Gestão da Disponibilidade - Trata da monitorização contínua e continuada da disponibilidade e correto funcionamento dos componentes que integram a infraestrutura tecnológica, fornecendo também a informação necessária para completar as restantes funções operacionais;
- i) Gestão da Capacidade - Assegura que equipamentos existentes têm sempre a capacidade necessária para cumprir os requisitos do negócio;
- j) Gestão dos Níveis de Serviço - É responsável por auditar todos os processos responsáveis pelo cumprimento dos níveis de serviço acordados.

3 - A prestação do Serviço de Gestão Operacional deverá basear-se na utilização da ferramenta para gestão de incidentes. Os incidentes abertos por utilizadores, ou detetados através de alarmes vindos das ferramentas de monitorização, serão registados e encaminhados para o adjudicatário, para que este proceda ao seu tratamento, registo de evolução e resolução. Os incidentes serão classificados como:

- a) **Prioridade máxima** - problemas críticos, que determinam indisponibilidade total do equipamento ou a perda de capacidades significativas dos equipamentos;
- b) **Prioridade média** - problemas que degradam o serviço prestado num local, mas que permitem a continuação de serviços crítico;
- c) **Prioridade menor** - todos os restantes problemas.

#### Cláusula 3.ª | Modelo Funcional

1 - O grupo de funções operacionais que integram o Serviço de Gestão, deverá integrar várias valências funcionais responsáveis por garantir todas as funções associadas à exploração, nomeadamente:

- a) **Atendimento:** Relacionamento com o utilizador e Gestão de Incidentes;
- b) **Operação:** Gestão de Incidentes, Gestão Problemas e Gestão de Alterações;
- c) **Monitorização:** Gestão da Disponibilidade e Gestão da Capacidade;
- d) **Suporte:** Gestão Problemas e Gestão de Alterações;
- e) **Controlo de qualidade e de SLAs:** Gestão dos Níveis de Serviço.

2 - Todas as funções apresentadas terão como parte do seu processo operacional a geração periódica de relatórios de atividade onde seja possível consultar dados estatísticos sobre o funcionamento e métricas de avaliação da qualidade do serviço prestado.

3 - **Atendimento:** A valência de Atendimento compreende as funcionalidades de um serviço de apoio ao Utilizador. As funções a executar dentro desta valência são as seguintes:

- a) Atendimento de chamadas de eventos relacionados com a infraestrutura de comunicações;



- b) Registo de incidentes, problemas e pedidos comunicados pelos utilizadores;
- c) Encaminhamento de incidentes/problemas/pedidos para o adjudicatário, através da ferramenta de gestão e respetivo feedback ao utilizador;
- d) Implementação de regras de escalonamento de incidentes/problemas /pedidos e respetivos mecanismos de acompanhamento;
- e) Comunicação de forma pró-ativa de problemas nos equipamentos.

4 - **Operação:** Esta valência integra todas as funções associadas à operação e administração dos equipamentos, nomeadamente:

- a) Operação e Administração dos equipamentos;
- b) Verificação de conectividade dos vários equipamentos;
- c) Despiste de problemas, investigação e diagnóstico para resolução e escalonamento dos mesmos sempre que se justifique;
- d) Escalonamento de problemas para a equipa de Suporte;
- e) Escalonamento de alterações para a equipa de Suporte;
- f) Criação e documentação de procedimentos.

5 - **Monitorização:** Esta valência suporta as necessidades de monitorização dos equipamentos. As funções que a constituem, estão fundamentalmente associadas à deteção de eventos, correlação de informação associada a esses eventos e à possível caracterização de problemas na sua origem ou que possam decorrer destes. As funções de monitorização incluem:

- a) Monitorização dos equipamentos;
- b) Monitorização de serviços;
- c) Deteção e registo de eventos dos equipamentos;
- d) Monitorização da disponibilidade dos equipamentos propostos;
- e) Notificação da indisponibilidade dos equipamentos (programadas ou não programadas);
- f) Estas funções serão executadas em regime de 7 horas x 5 dias, para todos os locais, entre 09 horas e as 17h30 horas.

6 - **Suporte:** Esta valência assegura todas as funções de suporte à infraestrutura de comunicações, estando as mesmas fundamentalmente associadas à identificação e verificação das ações desencadeadas na tentativa de resolução de um problema, à resolução do mesmo e à execução de alterações bem como ao escalonamento de problemas/pedidos para o suporte dos fornecedores sempre que se justificar:

- a) Resolução de Incidentes e Problemas encaminhados ou detetados pela monitorização;
- b) Implementação de pedidos de alteração;
- c) Intervenções locais incluídas nos processos de resolução de problemas e implementação de alterações;
- d) O adjudicatário deverá assegurar o suporte e manutenção de hardware e software a toda a infraestrutura, incluindo as plataformas de gestão, operação e monitorização.

7 - **Controlo de Qualidade e de Níveis de Serviço (SLAs):** Esta valência comporta as funções necessárias para o controlo de qualidade do serviço como um todo. As funções que a constituem, estão associadas à verificação funcional, processual e operativa das valências de Atendimento, Monitorização, Operação e Suporte no decorrer da prestação do serviço. Esta valência compreende também as funções relativas à adaptação e controlo dos Níveis de Serviço. Será por isso suportado o seguinte conjunto de funções:

- a) Definição do nível de serviço prestado, que se traduz no *Service Level Agreement* (Acordo de Níveis de Qualidade de Serviço) estabelecido para o serviço;
- b) Verificação periódica dos procedimentos relativos às valências: atendimento, monitorização, operação & administração e suporte;
- c) Adaptação e controlo dos Níveis de Serviço da infraestrutura de acordo com a disponibilidade dos equipamentos acordada;
- d) Elaboração de relatórios mensais inerentes à prestação do serviço.



#### Cláusula 4.ª | **Receção de Equipamentos**

##### 1 - Testes de Aceitação:

- a) O adjudicatário realizará, em cada um dos locais em que o serviço seja instalado, um teste que visa determinar a aceitação do mesmo pelo Município de Leiria, bem como a aceitação da instalação do equipamento e da sua ligação à rede interna do Local;
- b) Para cada teste será elaborado pelo adjudicatário um relatório técnico que refletirá a entrada em funcionamento pleno do equipamento com a sua integração na rede e a sua deteção pelo software de gestão, digitalização e Fax (quando aplicável), estando todos os serviços operacionais e funcionais;
- c) O serviço considera-se aceite e ativo quando o teste referido nos parágrafos anteriores tenha sido realizado com êxito, e o respetivo relatório técnico tenha sido aprovado pelo Município de Leiria.

##### 2 - Aceitação e Rejeição dos Serviços:

- a) O adjudicatário dispõe de um prazo de dois dias a contar da comunicação, para suprir as deficiências e irregularidades detetadas pelo Município de Leiria, sob pena de, findo esse prazo, os serviços se considerarem rejeitados;
- b) A rejeição dos serviços disponibilizados não confere ao Adjudicatário qualquer direito a indemnização ou compensação.

##### 3 - Instalação de Equipamento:

- a) O adjudicatário obriga-se a efetuar a instalação e parametrização dos Equipamentos no prazo de 30 dias a contar da data após celebração do contrato;
- b) O adjudicatário obriga-se a efetuar a instalação e parametrização do Equipamento no local em que proceder à ativação do serviço;
- c) O adjudicatário obriga-se a assegurar a ligação do Equipamento à rede interna do Local nas condições em que aquela se encontra, devendo caso o considere reportar a existência de situações que podem pôr em causa a qualidade do serviço prestado.

#### Cláusula 5.ª | **Serviço**

##### 1 - Interrupção do Serviço:

- a) O adjudicatário pode solicitar ao Município de Leiria, a interrupção da prestação do serviço para o efeito da realização de ações de manutenção ou de substituição de equipamentos;
- b) A solicitação a que alude a alínea a) deve ser efetuada dentro de um prazo nunca inferior a cinco dias de antecedência em relação à data na qual ou a partir da qual o adjudicatário pretende interromper a prestação do serviço;
- c) O Município de Leiria pode recusar a interrupção prevista nos números anteriores no caso de se encontrar ultrapassado, no mês em que deva ocorrer essa interrupção, o tempo máximo de inoperatividade estabelecido, de acordo com o nível do serviço proposto neste caderno de encargos;
- d) Se por motivo urgente e devidamente justificado, o adjudicatário se veja obrigado a interromper o serviço, sem possibilidade de cumprir com o pré-aviso de cinco dias, notificará o Município de Leiria, logo que possível;
- e) A situação referida na alínea d) só poderá ocorrer se cumpridos concomitantemente os seguintes requisitos:
  - i. Se autorizada por escrito pelo Município de Leiria;
  - ii. Se ocorrer em período fora do horário normal de funcionamento dos Serviços;
  - iii. Ou se existir uma solução de backup se ocorrer durante o horário o horário normal de funcionamento.
- f) A interrupção que haja sido autorizada nos termos das alíneas anteriores não releva para o efeito da observância do nível do serviço;
- g) As intervenções que impliquem interrupções do serviço que excedam o tempo de inoperatividade estabelecido, de acordo com o nível do serviço de cada equipamento previsto no caderno de encargos só podem ser efetuadas fora do horário normal de trabalho.

2 - Transporte e Instalação dos Equipamentos: Qualquer custo associado ao transporte, instalação, testes de aceitação e parametrização dos equipamentos é da responsabilidade do Adjudicatário.

**Cláusula 6.ª | Níveis de Serviço**

1 - O Contrato prevê o estabelecimento de um SLA, cujo objetivo é assegurar o cumprimento de um determinado nível de qualidade de serviço por parte do Adjudicatário.

2 - Processo para Verificação dos Níveis de Serviço: O adjudicatário deverá apresentar uma descrição detalhada do processo de verificação do nível de serviço.

3 – Disponibilidade:

- a) A disponibilidade do serviço em cada um dos locais não poderá ser inferior a 95% calculado numa base mensal, em 7 horas x 5 dias úteis;
- b) As penalidades a aplicar ao adjudicatário em caso de indisponibilidade do serviço em cada local são as previstas na cláusula 14.ª da parte I do presente caderno de encargos.