



**VILA DE REI**  
município

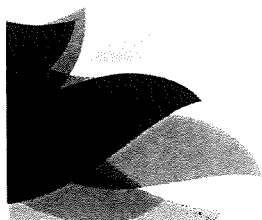
1000-001 Vila de Rei, 1000-002 Vila de Rei, 1000-003 Vila de Rei

1000-004 Vila de Rei

**CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NO ÂMBITO DA DESMATERIALIZIZAÇÃO E  
GESTÃO DE PROCESSOS DE INTERAÇÃO COM O MUNÍCIPE/CIDADÃO.**

**AJUSTE DIRECTO**

**CADERNO DE ENCARGOS**



MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Fátima Matilde Silva Neves  
6110-274 Vila de Rei  
Com: 406 932 273  
T: +351 274 890 010  
F: +351 274 890 018  
geral@cm-viladerei.pt  
www.cm-viladerei.pt

Página 10 de 11





**Caderno de Encargos**

**ÍNDICE**

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS .....	4
CAPÍTULO I .....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
Cláusula 1.ª .....	4
Objeto .....	4
Cláusula 2.ª .....	4
Elementos do Contrato .....	4
Cláusula 3.ª .....	4
Prazo .....	4
Cláusula 4.ª .....	5
Fases da prestação do serviço .....	5
Capítulo II .....	5
Obrigações Contratuais .....	5
Secção I .....	6
Obrigações do Adjudicatário .....	6
Subsecção I .....	6
Disposições gerais .....	6
Cláusula 5.ª .....	6
Obrigações principais do adjudicatário .....	6
Cláusula 6.ª .....	6
Elementos a entregar pelo Adjudicatário .....	6
Cláusula 7.ª .....	7
Transferência da posse .....	7
Subsecção II .....	7
Dever de Sigilo .....	7
Cláusula 8.ª .....	7
Objeto do dever de sigilo .....	7
Cláusula 9.ª .....	7
Prazo do dever de sigilo .....	7
Secção II .....	8
Obrigações da Entidade Adjudicante .....	8
Cláusula 10.ª .....	8
Preço Contratual .....	8
Cláusula 11.ª .....	8
Preço Base .....	8
Cláusula 12.ª .....	9
Condições de Pagamento .....	9
Cláusula 13.ª .....	9
Receção dos Serviços Prestados .....	9
Capítulo III .....	10
Resolução de litígios .....	10
Cláusula 14.ª .....	10
Resolução por parte da Entidade Adjudicante .....	10

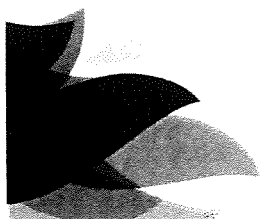




## VILA DE REI

município

Cláusula 15. <sup>a</sup> .....	11
Resolução por parte do adjudicatário .....	11
Cláusula 16. <sup>a</sup> .....	11
Legislação aplicável e foro competente.....	11
Cláusula 17. <sup>a</sup> .....	12
Divergências – Prevalência.....	12
Capítulo IV.....	12
Penalidades.....	12
Cláusula 18. <sup>a</sup> .....	12
Penalidades contratuais .....	12
Cláusula 19. <sup>a</sup> .....	13
Força maior.....	13
Capítulo V.....	14
Disposições finais.....	14
Cláusula 20. <sup>a</sup> .....	14
Cessão da posição contratual .....	14
Cláusula 21. <sup>a</sup> .....	14
Comunicações e Notificações.....	14
Cláusula 22. <sup>a</sup> .....	15
Prestação da Caução .....	15
Cláusula 23. <sup>a</sup> .....	15
Seguros .....	15
Cláusula 24. <sup>a</sup> .....	15
Contrato Escrito.....	15
Cláusula 25. <sup>a</sup> .....	15
Contagem dos prazos.....	15
PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....	16
Capítulo I.....	16
Especificações Técnicas Gerais .....	16
Cláusula 1. <sup>a</sup> .....	16
Objeto da Contratação.....	16
Cláusula 2. <sup>a</sup> .....	16
Âmbito dos Trabalhos.....	16
Cláusula 3. <sup>a</sup> .....	18
Local de prestação dos trabalhos .....	18
Cláusula 4. <sup>a</sup> .....	19
Resultados Esperados.....	19
Cláusula 5. <sup>a</sup> .....	20
Outras Obrigações do Adjudicatário .....	20







**VILA DE REI**  
município  
**PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS**

**Capítulo I**  
**Disposições gerais**

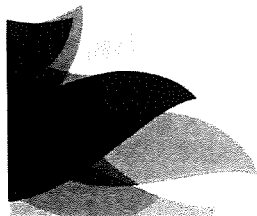
**Cláusula 1.ª**  
**Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de consultoria técnica especializada no âmbito da desmaterialização e gestão de processos de interação com o munícipe/cidadão.

**Cláusula 2.ª**  
**Elementos do Contrato**

- 1 – O Contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 – O Contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a) O presente Caderno de Encargos e seus anexos;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - c) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Adjudicatário.
- 3 – A entidade adjudicante reserva-se ao direito de não celebração do contrato, fruto da aplicação da Lei n.º 8/2012 de 21 de Fevereiro de forma a compromissar a despesa inerente à adjudicação, nos termos da alínea d), do n.º1, do artigo 79.º do CCP.

**Cláusula 3.ª**  
**Prazo**







## VILA DE REI

município

- 1 – O prazo de execução do contrato será pelo prazo de 9 meses, a contar da data da sua celebração.
- 2 – O contrato manter-se-á em vigor até à conclusão dos serviços, 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.
- 3 – Os prazos previstos no âmbito do contrato podem ser prorrogados por iniciativa da Entidade Adjudicante ou a requerimento do prestador de serviços devidamente fundamentado.

### Cláusula 4.ª

#### Fases da prestação do serviço

Os serviços objeto do contrato compreendem as seguintes fases:

- a) Fase 0 – Planeamento e mobilização.
- b) No âmbito da Assessoria técnica para a desmaterialização e gestão de processos e reengenharia sustentada na metodologia BPMN para suporte à ferramenta de gestão de processos as fases são:
  - Fase I – Diagnóstico da situação atual
  - Fase II - Definição do modelo de gestão documental e administração eletrónica;
  - Fase III - Definição do plano de ação de implementação da estratégia e modelo;
  - Fase IV - Reengenharia de Processos com base na metodologia BPMN;
  - Fase V - Monitorização da implementação dos processos revistos;
  - Fase VI - Avaliação da implementação dos processos revistos.
- c) No âmbito da Assessoria técnica para harmonização regulamentar e das taxas com impacto na desmaterialização/ reengenharia efetuada, as fases são:
  - Fase I - Monitorização da harmonização dos regulamentos municipais com impacto no processo de desmaterialização /reengenharia.
  - Fase II -Monitorização da harmonização da tabela de taxas com impacto no processo de desmaterialização /reengenharia.

### Capítulo II

#### Obrigações Contratuais

MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Mattoso Silva Neves  
5110-174 Vila de Rei  
Cont. 506 332 273  
T. +351 274 890 010  
F. +351 274 890 018  
geral@cm-viladereis.pt  
www.cm-viladereis.pt

Página 4 de 4







# VILA DE REI

município

## Secção I

### Obrigações do Adjudicatário

#### Subsecção I

#### Disposições gerais

#### Cláusula 5.ª

#### Obrigações principais do adjudicatário

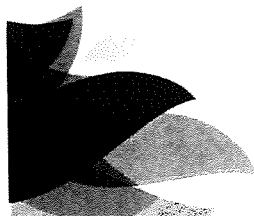
1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do Contrato decorrerão para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de manter informada sobre o decorrer dos trabalhos, a Entidade Adjudicante;
- b) Obrigação de prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Entidade Adjudicante;
- c) A responsabilidade de todos os trabalhos incluídos no Contrato, seja qual for o agente executor, será sempre do Adjudicatário e só dele, não reconhecendo a Entidade Adjudicante a existência de quaisquer outros que trabalhem por conta ou em combinação com o Adjudicatário;
- d) O Adjudicatário obriga-se a corrigir prontamente os erros e anomalias identificados durante as ações de verificação dos trabalhos, de acordo com as orientações ou esclarecimentos da Entidade Adjudicante, e dentro dos prazos por estes fixados;
- e) Serão inteiramente de conta do Adjudicatário os encargos e responsabilidade decorrentes da utilização de elementos a que respeitem quaisquer marcas registadas, patentes registadas ou licenças;

2 – A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

#### Cláusula 6.ª

#### Elementos a entregar pelo Adjudicatário



MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Maltos e Silva Neves  
6110-174 Vila de Rei  
Cont. 506 932 273  
T. +351 274 890 010  
F. +351 274 890 018  
geral@cm-viladereis.pt  
www.cm-viladereis.pt

Página 30 de 31







## VILA DE REI

município

No âmbito da presente prestação de serviços, deverá o Adjudicatário fornecer os serviços constantes na Parte II - Especificações Técnicas do presente Caderno de Encargos.

### Cláusula 7.ª

#### Transferência da posse

- 1 – Com a declaração de aceitação, ocorre a transferência da posse dos elementos a desenvolver ao abrigo do Contrato para a Entidade Adjudicante, incluindo os direitos de autor sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
- 2 – Pela cessão dos direitos que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do Contrato.

### Subsecção II

#### Dever de Sigilo

### Cláusula 8.ª

#### Objeto do dever de sigilo

- 1 – O adjudicatário deverá guardar sigilo sobre toda a informação e documentação técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Entidade Adjudicante que possa ter conhecimento ao abrigo, ou em relação com a execução, do Contrato.
- 2 – A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não poderão ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do Contrato.
- 3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

### Cláusula 9.ª

#### Prazo do dever de sigilo

MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Matton e Silva Neves  
6110-174 Vila de Rei  
Cont. 506 932 273  
T. +351 274 890 010  
F. +351 274 890 018  
geral@cm-viladereis.pt  
www.cm-viladereis.pt

Página 7 de 11







## VILA DE REI

município

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do Contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

### Secção II

#### Obrigações da Entidade Adjudicante

##### Cláusula 10.ª

##### Preço Contratual

- 1 – Pela prestação dos serviços objeto do Contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante deverá pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2 – O preço referido no número anterior inclui 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.
- 3 – Os valores monetários referidos no número anterior não estão sujeitos a qualquer revisão.

##### Cláusula 11.ª

##### Preço Base

- 1 - Para a aquisição de serviços a que se refere o presente caderno de encargos, fixa-se como parâmetro base do preço contratual o valor de 30.000,00 euros acrescido de IVA à taxa em vigor.







## VILA DE REI

município

### Cláusula 12.ª

#### Condições de Pagamento

1 – Os pagamentos serão efetuados, tendo presente as seguintes condições:

- a) Não há lugar a pagamentos por adiantamento;
- b) No âmbito da Assessoria técnica para a desmaterialização e gestão de processos e reengenharia sustentada na metodologia BPMN para suporte à ferramenta de gestão de processos:

- 30% do valor do contrato será pago após a conclusão da fase I;
- 20% do valor do contrato será pago após a conclusão das fases II e III;
- 10% do valor do contrato será pago após a conclusão da fase IV;
- 20% do valor do contrato será pago após a conclusão da fase V;
- 5% do valor do contrato será pago após a conclusão da fase VI;

No âmbito da Assessoria técnica para harmonização regulamentar e das taxas com impacto na desmaterialização/ reengenharia efetuada:

- 10% do valor do contrato será pago após a conclusão da fase I;
- 5% do valor do contrato será pago após a conclusão da fase II;

2 – A quantia devida, nos termos da cláusula anterior, deverá ser paga no prazo de 60 dias após a receção da respetiva fatura.

3- Todas as faturas emitidas devem estar claramente identificados com os seguintes dados: número de cabimento e número de compromisso.

4 - Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, esta deve comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou nota de crédito.

### Cláusula 13.ª

#### Receção dos Serviços Prestados

1 – Durante a execução do contrato, a Entidade Adjudicante, procedem à respetiva análise dos elementos referentes à prestação de serviços, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.







## VILA DE REI

município

- 2 – Na análise a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve prestar à Entidade Adjudicante toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
- 3 – No caso da análise da Entidade Adjudicante a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas especificações técnicas do Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.
- 4 – No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela Entidade Adjudicante às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
- 5 – Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, a Entidade Adjudicante, procedem a nova análise, nos termos do n.º 1.
- 6 – Caso a análise da Entidade Adjudicante a que se refere o n.º 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo adjudicatário com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas especificações técnicas do Caderno de Encargos, deve ser emitida, no prazo máximo de 10 dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pela Entidade Adjudicante.

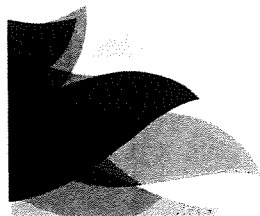
### Capítulo III

#### Resolução de litígios

##### Cláusula 14.ª

##### Resolução por parte da Entidade Adjudicante

- 1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Entidade Adjudicante poderá resolver o Contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente pelo atraso na conclusão dos serviços ou na entrega dos elementos respetivos por um prazo superior a um terço do prazo previsto no Contrato, ou declaração escrita do adjudicatário de que o atraso respetivo excederá esse prazo.







## VILA DE REI

município

2 – Para além dos motivos definidos na legislação, são motivo de rescisão do Contrato por parte da Entidade Adjudicante:

- a) Incumprimento do prazo para início dos trabalhos;
  - b) Recusa, por parte do Adjudicatário, de corrigir ou repetir os trabalhos que não foram aceites pela Entidade Adjudicante ou por não o fazer no prazo fixado;
  - c) Recusa, por parte do Adjudicatário, de cumprimento das instruções que lhe forem dadas pela fiscalização no sentido do cumprimento do Caderno de Encargos ou do plano de trabalhos;
  - d) Reiterada inobservância das disposições contratuais ou do Caderno de Encargos, ou má fé do Adjudicatário;
- 3 – O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.

### **Cláusula 15.ª**

#### **Resolução por parte do adjudicatário**

- 1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário poderá resolver o Contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida e seja mais de 50% do preço contratual, excluindo juros.
- 2 – Nos casos previstos no nº 1 anterior, o direito de resolução poderá ser exercido mediante declaração enviada à Entidade Adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 3 – A resolução do Contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém todas as obrigações deste ao abrigo do Contrato.

### **Cláusula 16.ª**

#### **Legislação aplicável e foro competente**

- 1 – Em tudo o que o Contrato for omissa observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.



MUNICIPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Martim de Silva Neves  
8100-174 Vila de Rei  
Cont: 506 940 273  
T: +351 274 890 000  
F: +351 274 890 018  
geral@cm-viladerei.pt  
www.cm-viladerei.pt

Página 1 de 17







## VILA DE REI

município

2 – Para todas as questões emergentes do Contrato será competente o Tribunal Administrativo de Castelo Branco.

### **Cláusula 17.ª**

#### **Divergências – Prevalência**

- 1 – Em caso de dúvidas e divergências que possam existir entre os vários documentos do presente Contrato prevalece em primeiro lugar o texto do Contrato, seguidamente o Caderno de Encargos e o Convite, e em último lugar a Proposta do Adjudicatário.
- 2 – Em casos de divergência entre documentos escritos e gráficos, os escritos prevalecem.

### **Capítulo IV**

#### **Penalidades**

### **Cláusula 18.ª**

#### **Penalidades contratuais**

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Entidade Adjudicante pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, a fixar em função da gravidade do incumprimento, até ao montante de 20% do preço contratual.
- 2 - Na determinação da gravidade do incumprimento, a Entidade Adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
- 3 - A Entidade Adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- 4 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Entidade Adjudicante exija uma indemnização pelos danos excedentes.





# VILA DE REI

município

## Cláusula 19.ª

### Força maior

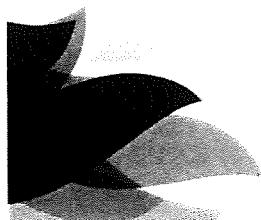
1 - Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, 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.

2 - Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 - Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) 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;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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



MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Matos e Silva Neves  
8000-074 Vila de Rei  
Cont: 206 332 273  
T: 351 274 890 010  
F: 351 274 890 018  
geral@cm-viladerei.pt  
www.cm-viladerei.pt

Página 13 de 13







# VILA DE REI

município

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

## **Capítulo V**

### **Disposições finais**

#### **Cláusula 20.ª**

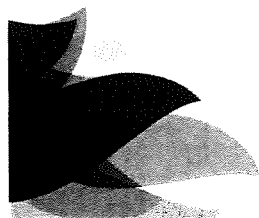
##### **Cessão da posição contratual**

- 1 – O Adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do Contrato sem autorização da Entidade Adjudicante.
- 2 – Para efeitos de autorização prevista no número anterior, deverá:
  - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao Adjudicatário no presente procedimento;
  - b) A Entidade Adjudicante deverá apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do Contrato.

#### **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 devem 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 deve ser comunicada à outra parte.







**VILA DE REI**

município

**Cláusula 22.ª**

**Prestação da Caução**

Não será exigida prestação de caução, podendo contudo a entidade adjudicante proceder à retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar (n.º 3 do artigo 88.º do CCP).

**Cláusula 23.ª**

**Seguros**

É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos relativos à prestação dos serviços.

**Cláusula 24.ª**

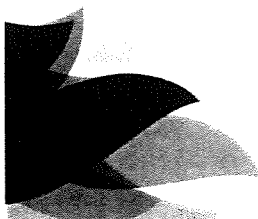
**Contrato Escrito**

O contrato será reduzido a escrito, em cumprimento do disposto no artigo 94º do Código dos Contratos Públicos.

**Cláusula 25.ª**

**Contagem dos prazos**

- 1 – Os prazos previstos no Contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, salvo se for especificado o contrário.
- 2 - O período durante o qual o Adjudicatário realiza qualquer tipo de correções devidas não suspende os prazos em curso, designadamente o prazo para entrega dos trabalhos.



MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Martim de Silva Neves  
8110-074 Vila de Rei  
Cont: 406 932 273  
T: +351 274 840 010  
F: +351 274 840 013  
geral@cm-viladereis.pt  
www.cm-viladereis.pt

Página 13 de 14







**VILA DE REI**

município

## **PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **Capítulo I**

#### **Especificações Técnicas Gerais**

##### **Cláusula 1.ª**

##### **Objeto da Contratação**

O objeto do contrato a celebrar consiste na aquisição de serviços de consultoria técnica especializada no âmbito da desmaterialização e gestão de processos de interação com o munícipe/cidadão. O serviço de consultoria técnica especializada deverá assentar na desmaterialização e gestão de processos e na reengenharia sustentada na metodologia BPMN para suporte à ferramenta de gestão de processos e visa, igualmente, a apoio aos serviços na harmonização regulamentar e das taxas com impacto na desmaterialização/ reengenharia.

##### **Cláusula 2.ª**

##### **Âmbito dos Trabalhos**

1 - Constituem como trabalhos a realizar no âmbito da presente prestação de serviços de consultoria técnica especializada, os seguintes:

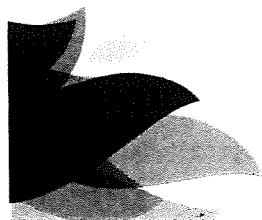
- a) No domínio da desmaterialização e gestão de processos e reengenharia sustentada na metodologia BPMN:

##### FASE I – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

- Análise dos domínios de planeamento e estratégia municipal, estrutura organizacional, recursos e competências, sistemas de informação, processos e desempenho dos serviços municipais envolvidos neste processo;
- Identificação da tipologia de interações dos Municípios/ Cidadãos/Cientes na relação com a Autarquia;
- Avaliação da maturidade de implementação dos Sistemas de Informação.

##### FASE II - DEFINIÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DOCUMENTAL E ADMINISTRAÇÃO ELETRÓNICA

- Definição de regras de gestão documental e administração eletrónica orientados pela estratégia municipal/intermunicipal que suportam a interação com o Município/Cidadão e Outras Entidades no âmbito do apoio a atividades associativas;



MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Matos e Silva Neves  
6110-174 Vila de Rei  
Cont. 506 932 273  
T. +351 274 890 010  
F. +351 274 890 018  
geral@cm-viladerei.pt  
www.cm-viladerei.pt

Página 16 de 2





Handwritten signature or initials in the top right corner.



## VILA DE REI

município

a interação com os colaboradores enquanto funcionários e os processos internos suporte à atividade municipal/intermunicipal.

- Definição do Enquadramento Funcional/Organizacional;
- Assessoria na definição das características e modelo de organização do espaço de atendimento presencial integrado (Balcão Único Presencial);
- Definição Estratégica de Evolução nos Níveis de Sofisticação Online.

### FASE III - DEFINIÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ESTRATÉGIA E MODELO

- Definição de um plano de ações, cronograma e meios humanos e materiais para implementação da Estratégia e do Modelo;
- Divulgação junto dos serviços intervenientes do plano de ação.

### FASE IV - REENGENHARIA DE PROCESSOS COM BASE NA METODOLOGIA BPMN

- Análise, reengenharia e redesenho dos processos da Gestão Municipal nos vários domínios de intervenção:
  - 12 processos da responsabilidade da equipa externa;
  - 12 processos da responsabilidade da equipa interna do município, com monitorização da equipa externa;
- Modelação com o Desenho dos Fluxogramas – BPMN.

Para efeitos da presente fase, consideram-se como domínios abrangidos:

- Processos abrangidos pelo processo de simplificação no âmbito do Licenciamento Zero e da Diretiva de Serviços;
- Processos de interação com o munícipe nas áreas do urbanismo e edificação;
- Processos de interação com o munícipe nas áreas da ação social, desporto e educação;
- Processos de interação com o munícipe na área de águas e saneamento;
- Processos internos na área financeira (receita, despesa);
- Processos internos na área de recursos humanos.

### FASE V - MONITORIZAÇÃO DA CONFIGURAÇÃO DS SISTEMAS E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS REVISTOS

- Monitorização da implementação dos sistemas de gestão documental/workflow (Mydoc e SPO), atendimento e dos serviços online (Mynet);
  - a. Criação/ajustamento de configurações de tabelas base associadas à tipologia de processos;
  - b. Definição dos dados de processo e apoio na harmonização dos templates dos procedimentos;







## VILA DE REI

município

c. Apoio à criação de base de dados de elementos instrutórios das várias fases dos procedimentos;

- Capacitação on job dos elementos chave para as novas ferramentas;

### FASE VI - AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCESSOS REVISTOS

- Ajustamentos aos processos tratados no âmbito da reengenharia;
- Execução de testes aos sistemas implementados;
- Avaliação da implementação dos processos revistos no software de modelação e gestão de processos visando a sistematização e monitorização dos mesmos permitindo a avaliação do desempenho municipal.

b) No domínio da harmonização regulamentar e das taxas com impacto na desmaterialização/ reengenharia efetuada:

### FASE I - MONITORIZAÇÃO DA HARMONIZAÇÃO DOS REGULAMENTOS MUNICIPAIS COM IMPACTO NO PROCESSO DE DESMATERIALIZAÇÃO /REENGENHARIA

- Monitorização do processo de harmonização regulamentar, análise de dos regulamentos vigentes com impacto na desmaterialização/ reengenharia efetuada e fundamentação técnico-jurídica das alterações a introduzir.

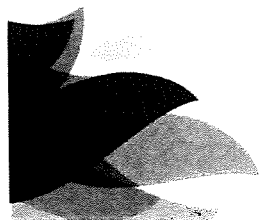
### FASE II - MONITORIZAÇÃO DA HARMONIZAÇÃO DA TABELA DE TAXAS COM IMPACTO NO PROCESSO DE DESMATERIALIZAÇÃO /REENGENHARIA

- Proposta de revisão da estrutura de tabela de taxas para se tornar coerente com a proposta de novo modelo de desmaterialização e reengenharia de processos efetuada;
- Monitorização da revisão tabela anexa ao regulamento que cria e altera as taxas municipais em respeito pelas condições relativas à criação de taxas e modificação da relação jurídico-tributária constantes do regime geral das taxas das autarquias locais e legislação subsidiária aplicável.

## **Cláusula 3.ª**

### **Local de prestação dos trabalhos**

Os serviços a contratar deverão ser prestados nas instalações do município de Vila de Rei, situadas em Vila de Rei.



MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Murtinho Silva Neves  
6110-074 Vila de Rei  
Cont: 506 932 273  
T: +351 274 890 010  
F: +351 274 890 018  
geral@cm-viladerei.pt  
www.cm-viladerei.pt

Página 18 de 21







# VILA DE REI

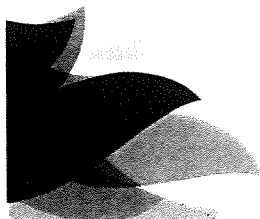
município

## Cláusula 4.ª

### Resultados Esperados

1 - Tendo em conta as fases de trabalho definidos na cláusula 4.ª da Parte I – Cláusulas Jurídicas do presente caderno de encargos, pretende-se com a prestação de serviços os seguintes resultados:

- a) No âmbito da Assessoria técnica para a desmaterialização e gestão de processos e reengenharia sustentada na metodologia BPMN para suporte à ferramenta de gestão de processos:
  - Fase I – Diagnóstico da situação atual
    - Apresentação do catálogo de serviços municipais e de uma matriz de diagnóstico.
  - Fase II – Definição do modelo de gestão documental e administração eletrónica
    - Apresentação do manual de Gestão Documental e Administração Eletrónica.
  - Fase III – Definição do plano de ação de implementação da estratégia e modelo
    - Definição de um plano de ações a desenvolver para implementação da estratégia e do modelo definidos.
  - Fase IV – Reengenharia de processos com base na metodologia BPMN
    - Desenho dos fluxogramas – BPMN.
    - Desenvolvimento da ficha de serviço.
  - Fase V – Monitorização da configuração dos sistemas e implementação dos processos revistos
    - Os sistemas deverão estar configurados, por forma a suportar o novo modelo de gestão documental e administração eletrónico.
    - Implementação dos serviços online.
  - Fase VI – Avaliação da implementação dos processos revistos
    - apresentação do relatório de avaliação final.
- b) No âmbito da Assessoria técnica para a harmonização regulamentar e das taxas com impacto na desmaterialização/ reengenharia efetuada:
  - Fase I – Monitorização da harmonização dos regulamentos municipais com impacto no processo de desmaterialização/ reengenharia
    - Apresentação do relatório de apreciação dos normativos do município, tendo por base a necessidade de adequação ao modelo de desmaterialização.







# VILA DE REI

município

- Fase II – Monitorização da harmonização da tabela de taxas com impacto no processo de desmaterialização/ reengenharia
  - Apresentação da proposta de revisão da estrutura da tabela de taxas municipais.

## Cláusula 5.ª

### Outras Obrigações do Adjudicatário

- 1 - Caberá ao adjudicatário desenvolver todos os trabalhos que se considerem necessários para a prestação do serviço.
- 2 - Todos os documentos produzidos pelo adjudicatário, no âmbito da prestação de serviços têm que obrigatoriamente publicitar o financiamento, através dos logótipos do Centro 2020, Portugal 2020 e União Europeia.
- 3 - As situações em que as limitações de informação condicionem o desenvolvimento da prestação de serviços deverão ser devidamente identificadas.

