

AJUSTE DIRECTO
CADERNO DE ENCARGOS
Artigo 42.º do Código dos Contratos Públicos (CCP)

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

Artigo 1.º - Identificação do procedimento

Ajuste Direto n.º 48-S/2017 – Aquisição de Serviços para Elaboração do Plano Municipal de Cultura.

Artigo 2.º - Objeto do contrato

Prestação de serviços para Elaboração do Plano Municipal de Cultura, de acordo com as quantidades e especificações técnicas deste caderno de encargos.

Artigo 3.º - Contrato

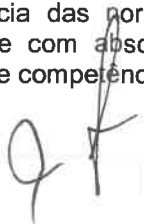
1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos. *[Esta disposição apenas é aplicável quando o contrato for reduzido a escrito (cfr. artigos 94.º e 95.º do CCP)]*
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões 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;
 - 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 ponto anterior, a respectiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no ponto 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. *[Esta disposição apenas é aplicável quando o contrato for reduzido a escrito (cfr. artigos 94.º e 95.º do CCP)]*

Artigo 4.º - Prazo

O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do contrato, em conformidade com os termos e condições referidos no presente caderno de encargos, no prazo máximo de 5 meses, a contar da data da sua celebração, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Artigo 5.º - Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a) Executar a prestação dos serviços que lhe for adjudicada, com observância das normas vigentes e que se relacionem com a prestação dos serviços em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;



- b) Cumprir todas as condições fixadas para a prestação dos serviços;
 - c) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da entidade adjudicante;
 - d) Prestar as informações que forem solicitadas pela entidade adjudicante;
 - e) Comunicar à entidade adjudicante, no prazo de 15 dias após a respectiva verificação, qualquer circunstância que possa condicionar o regular desenvolvimento da prestação dos serviços contratados.
2. A título acessório, o prestador de serviços 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.

Artigo 6.º - Fases da prestação do serviço

Os serviços objeto do contrato não são faseados.

Artigo 7.º - Forma de prestação do serviço

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços deverá manter, reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante.
2. No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve reunir com os representantes da entidade adjudicante, comunicando os principais acontecimentos e atividades ocorridos durante a execução do contrato.
3. O serviço objeto do contrato será prestado de forma contínua durante o prazo estipulado no artigo 4.º.

Artigo 8.º - Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

1. No prazo de 7 (sete) dias a contar da entrega dos elementos referentes a cada fase de execução do contrato, a entidade adjudicante procede à respectiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos, e seus anexos, e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se refere a alínea anterior, o prestador de serviços deve prestar à entidade adjudicante toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No caso de a análise da entidade adjudicante a que se refere o ponto 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 no presente caderno de encargos e seus anexos, a entidade adjudicante deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
4. No caso previsto no ponto anterior, o prestador de serviços 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 procede a nova análise, nos termos do ponto 1..
6. Caso a análise da entidade adjudicante a que se refere o ponto 1. comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos e seus anexos, deve ser emitida, no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pela entidade adjudicante, considerando-se os mesmos aceites se, neste prazo, não forem expressamente rejeitados.
7. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente caderno de encargos e seus anexos.



Artigo 9.º - Transferência da propriedade

1. Com a declaração de aceitação a que se refere o ponto 6. da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato para o Município de Tábua, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar (*caso aplicável*).
2. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente caderno de encargos.

Artigo 10.º - Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ao Município de Tábua em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável

Artigo 11.º - Objeto do dever de sigilo

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de 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 podem 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 respectiva obtenção pelo fornecedor 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.

Artigo 12.º - Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 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.

Artigo 13.º - Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, o qual não pode, em qualquer caso, ser superior ao **preço base** definido no convite do procedimento.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, nomeadamente os relativos a 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.

Artigo 14.º - Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pela mesma das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respectiva.
2. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

3. As condições de pagamento da presente prestação de serviços são:
 - 30% com a entrega de R01. Planeamento detalhado do projeto;
 - 40% com a entrega de R03. Diagnóstico e mapeamento dos recursos culturais;
 - 30% com a entrega de R05. Plano Municipal de Cultura de Tábua .

Artigo 15.º - Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento e do previsto na legislação, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos bens objeto do contrato, calculada de acordo com a fórmula seguinte: $P=V*A/500$, em que: P=montante da penalidade; V=preço contratual; A=número de dias de atraso;
 - b) Pelo incumprimento da obrigação de garantia técnica, até 10% do preço contratual;
 - c) Pelo incumprimento da obrigação de continuidade de fabrico e de fornecimento, até 10% do preço contratual.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 5% do preço constante na proposta adjudicada, com exclusão do IVA à taxa legal em vigor.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no ponto anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo da alínea a) do ponto 1., relativamente aos bens objeto do contrato cujo atraso na entrega tenha determinado a respectiva resolução.
4. 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 fornecedor e as consequências do incumprimento.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 16.º - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, 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 respectiva 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 fornecedor, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor 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 fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;

- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor 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 fornecedor 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.
 - 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.

Artigo 17.º - Resolução por parte do contraente público

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Tábua pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2. Nos casos previstos no número anterior, o Município de Tábua não está obrigado ao pagamento de qualquer indemnização.

Artigo 18.º - Resolução por parte do fornecedor

O fornecedor pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 19.º - Execução da caução

- 1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do convite do procedimento, pode ser executada pela entidade adjudicante, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo fornecedor das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
- 2. A resolução do contrato pela entidade adjudicante não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
- 3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o fornecedor na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 10 dias após a notificação da entidade adjudicante para esse efeito.
- 4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do CCP.

Artigo 20.º - Seguros

É da responsabilidade do fornecedor o cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 21.º - Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de Coimbra, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 22.º - Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Artigo 23.º - 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 CCP, 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.

Artigo 24.º - Contagem dos prazos

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

Artigo 25.º - Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro, na sua atual redação, e demais legislação aplicável.

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O objeto do presente contrato consiste em prestar o serviço de acordo com as seguintes especificações técnicas:

1. O Plano Municipal de Cultura (PMC) deverá integrar uma mudança significativa no que respeita às responsabilidades municipais no domínio da cultura, usualmente associadas ao apoio a grupos/entidades, equipamentos culturais e ao desenvolvimento e disponibilização de programas e serviços culturais.
2. Deverá manter como responsabilidades basilares, as responsabilidades municipais que passam pela integração dos recursos e objetivos culturais (a definir no decurso da elaboração do PMC), de forma transversal, em todas as áreas de intervenção e decisão municipal (ex. desenvolvimento económico, planeamento urbano, regeneração urbana, turismo, inclusão social e igualdade, atratividade urbana, etc.).
3. A elaboração do PMC, não pode ser descontextualizado dos sistemas nacionais, podendo-se definir este Plano como o documento formal que represente a política de gestão cultural do concelho e que integre o conjunto de objetivos, diretrizes, estratégias, metas e ações culturais a desenvolver num período de tempo a definir.
4. De uma forma sistematizada, os valores e características que deverão estar presentes na elaboração do PMC podem ser traduzidos nos seguintes princípios essenciais: Princípio da liderança municipal; Princípio do diálogo interinstitucional e social; Princípio da legitimidade; Princípio da visão sistémica e territorial e Princípio da transparência e objetividade.
5. A elaboração do PMC deverá ter como base um processo mobilizador e integrador que afirme a cultura como pilar do desenvolvimento integrado do concelho.
6. Complementarmente ao objetivo geral, deverão ser definidos objetivos específicos tais como:
 - Delimitação de âmbito, mapeamento dos recursos culturais e identificação de áreas temáticas de desenvolvimento complementares e interdependentes;
 - Definição do modelo de participação e governação;
 - Análise e diagnóstico do contexto concelhio atual, identificando desafios e oportunidades;
 - Construção da estratégia municipal da cultura com a identificação de prioridades, objetivos, ações e metas;
 - Definição de modelo e cronograma de operacionalização;
 - Proposta de modelo de monitorização e avaliação.
7. A elaboração do PMC deverá ser realizada em estreita e permanente articulação com a Câmara Municipal de Tábua.

8. Estes objetivos específicos deverão estar associados a objetivos operacionais que deverão ser respondidos através da implementação de metodologias apropriadas para se atingirem as metas propostas.
9. Na elaboração do PMC deverá ser adotada uma abordagem integradora alinhada com as diretrizes internacionais e nacionais, quer no que respeita à conceção metodológica como no que respeita à sua adequada implementação, assegurando uma resposta efetiva no domínio prioritário de intervenção, que considere as interações, dependências e efeitos potenciadores de cada uma das propostas face a um todo que se pretende coerente e sustentável.
10. A elaboração do PMC deverá desenvolver-se em cinco fases distintas, com tarefas específicas mas interdependentes que deverão culminar na entrega do Plano Municipal de Cultura de Tábua.



11. As fases identificadas deverão integrar as seguintes tarefas, interações e relatórios, sendo concretizadas nos prazos a seguir apresentados.

12. PLANEAMENTO, PARTICIPAÇÃO E GOVERNAÇÃO

Tarefa 1.1. Reunião de arranque do projeto e definição detalhada do universo de análise e áreas complementares a mobilizar.

Tarefa 1.2. Definição de grupo de trabalho municipal para acompanhamento do projeto.

Tarefa 1.3. Sessão de trabalho interna para apresentação da metodologia e arranque do Plano.

Tarefa 1.4. Identificação da rede de entidades a envolver e definição do modelo de participação e mobilização, prevendo-se a definição e implementação das seguintes medidas: Microsite do projeto, Flyer do projeto, Questionário aberto à comunidade.

Tarefa 1.5. Definição e implementação de medidas de comunicação.

Tarefa 1.6. Sessão de lançamento do projeto.

13. DIAGNÓSTICO E MAPEAMENTO DOS RECURSOS CULTURAIS

Tarefa 2.1. Recolha e análise documental.

Tarefa 2.2. Análise e tratamento de informação estatística.

Tarefa 2.3. Mergulho no território e levantamento de campo com interação com entidades locais.

Tarefa 2.4. Realização de entrevistas e inquéritos por questionário à rede de entidades e aos serviços da autarquia.

Tarefa 2.5. Dinamização de workshop de diagnóstico e mapeamento cultural "Onde estamos?".

Tarefa 2.6. Mapeamento dos recursos culturais do concelho.

Tarefa 2.7. Análise SWOT.

Tarefa 2.8. Elaboração do Relatório "Diagnóstico e mapeamento dos recursos culturais".

14. ANÁLISE DE BENCHMARKING

Tarefa 3.1. Definição de critérios de seleção.

Tarefa 3.2. Identificação e seleção dos casos a estudar.

Tarefa 3.3. Desenvolvimento dos casos, análise de dados e identificação de boas práticas.



Tarefa 3.4. Desenvolvimento e entrega de Relatório de Benchmarking.

15. DESENVOLVIMENTO DA ESTRATÉGIA E PLANO DE AÇÃO

Tarefa 4.1. Definição da visão, objetivos e prioridades.

Tarefa 4.2. Definição de matriz de correlação / inter-relação da cultura com outros domínios de atuação municipal.

Tarefa 4.3. Dinamização de workshops de estratégia “Onde queremos chegar e como vamos conseguir?”.

Tarefa 4.4. Identificação de ações de suporte.

Tarefa 4.5. Definição de bateria de indicadores e metas de sucesso.

Tarefa 4.6. Definição das competências/responsabilidades das entidades intervenientes e reunião de trabalho para debate das mesmas.

Tarefa 4.7. Elaboração do Plano Municipal de Cultura de Tábua.

Tarefa 4.8. Apresentação pública do Plano Municipal de Cultura de Tábua e assinatura da carta de compromisso.

16. DEFINIÇÃO DE MODELO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Tarefa 5.1. Apoio na estruturação de mecanismos de acompanhamento para a monitorização e avaliação de resultados.

Tarefa 5.2. Proposta de ferramentas para acompanhamento e monitorização periódica dos resultados.

17. Relatórios

O desenvolvimento e entrega de relatórios deve ser de acordo:

FASE 1.

Planeamento, participação e governação	R01. Planeamento detalhado do projeto
	R02. Dossier “Elementos de Comunicação do projeto”

FASE 2.

Diagnóstico e mapeamento dos recursos culturais	R03. Diagnóstico e mapeamento dos recursos culturais
---	--

FASE 3.

Análise de <i>benchmarking</i>	R04. Relatório de <i>Benchmarking</i>
--------------------------------	---------------------------------------

FASE 4.

Desenvolvimento da estratégia e plano de ação	R05. Plano Municipal de Cultura de Tábua
---	--

FASE 5.

Definição de modelo de monitorização e avaliação de resultados	R06. Dossier “Modelo de acompanhamento e monitorização de resultados do PMC”
--	--

18. Todos os trabalhos necessários deverão ser conduzidos em estreita articulação com o Município de Tábua, o qual deverá assegurar a disponibilização da informação necessária ao desenvolvimento dos mesmos.

19. O adjudicatário deverá prestar todo o apoio necessário ao desenvolvimento das iniciativas de apresentação, divulgação e discussão pública que venham a ser identificadas como pertinentes para os resultados a alcançar.

20. A presente prestação de serviços inclui a realização dos trabalhos descritos e inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não seja expressamente atribuída ao contraente público.

Paços do Município de Tábua, dezembro de 2017

O Presidente da Câmara,

(Mário de Almeida Loureiro)