



CÂMARA MUNICIPAL

PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA SOFTWARE DE
GESTÃO DE FROTA

CADERNO DE ENCARGOS

Proc. Nº 611/DCP/2023

ÍNDICE

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS	4
Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1ª - Objeto	4
Cláusula 2ª - Cessão da posição contratual.....	4
Cláusula 3ª - Disposições que regem o Contrato	4
Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	5
Secção I - Obrigações do adjudicatário	5
Cláusula 4.ª - Prestação de serviços	5
Cláusula 5ª - Obrigações referentes ao tratamento de dados pessoais	5
Cláusula 6ª - Prazo da prestação de serviços	6
Cláusula 7ª - Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário	6
Cláusula 8ª - Responsabilidade	6
Cláusula 9ª - Objeto do dever de sigilo	7
Cláusula 10ª - Prazo do dever de sigilo	7
Secção II - Obrigações da Câmara Municipal de Cascais	7
Cláusula 11ª -Gestor do Contrato	7
Cláusula 12ª - Preço contratual	7
Cláusula 13ª - Preço base.....	8
Cláusula 14ª - Condições de pagamento.....	8
Cláusula 15ª - Adiantamentos.....	9
Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução.....	9
Cláusula 16ª - Penalidades contratuais.....	9
Cláusula 17ª - Resolução por parte da Câmara Municipal.....	10
Cláusula 18ª - Resolução por parte do adjudicatário	11
Cláusula 19ª - Força maior	11

Capítulo IV - Resolução de litígios	12
Cláusula 20ª - Foro competente	12
Capítulo V - Disposições finais.....	12
Cláusula 21ª - Publicidade	12
Cláusula 22ª - Comunicações e notificações.....	12
Cláusula 23ª - Contagem dos prazos	12
Cláusula 24ª - Legislação aplicável	12
PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS.....	13
Cláusula 25ª - Especificações técnicas.....	13

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1ª - Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência de procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços para software de gestão de frota, melhor caracterizado na clausula 25ª deste caderno.

Cláusula 2ª - Cessão da posição contratual

1. A subcontratação pelo Contraente Privado e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve ser observado o disposto no artigo 316º do Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º18/2008, de 29 de Janeiro na sua atual redação.
3. Para efeitos da autorização prevista no número 1:
 - a) Devem ser apresentados pelo cessionário ou subcontratado todos os documentos de habilitação exigidos ao cedente na fase de formação do contrato;
 - b) O Contraente Público deverá apreciar, designadamente, se o cessionário ou subcontratado não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.
4. Nos casos de incumprimento, pelo co-contratante, das suas obrigações, este deverá ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pelo contraente público, pela ordem sequencial daquele procedimento, nos termos do disposto no artigo 318.º -A do CCP.
5. Para o efeito previsto na parte final do número anterior, o contraente público interpela, gradual e sequencialmente, os concorrentes que participaram no procedimento pré-contratual original, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato para a adjudicação da conclusão do fornecimento.

Cláusula 3ª - Disposições que regem o Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e rege-se:

- a) Pelas cláusulas dele constantes;
- b) Pelo estabelecido nos documentos que dele fazem parte integrante, nos termos do nº 2;
- c) Pelo disposto no Código dos contratos Públicos (CCP), aprovado pelo D.L. 18/20018, de 29 de janeiro, na sua atual redação, demais legislação aplicável à contratação pública e legislação aplicável aos bens postos a concurso.

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 prestador de serviços.

- 3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.**

Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I - Obrigações do adjudicatário

Cláusula 4.ª - Prestação de serviços

- 1.** O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços objeto do contrato, com as características e qualidade definidas nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.
- 2.** O adjudicatário obriga-se a cumprir o disposto no artigo 419ºA do CCP, com as devidas adaptações, nos termos do exigido no nº 13 do artigo 42º do mesmo código.
- 3.** A Câmara Municipal de Cascais (CMC) reserva-se o direito de rejeitar quaisquer serviços fornecidos pelo adjudicatário que não apresentem a qualidade e características técnicas exigidas.

Cláusula 5ª - Obrigações referentes ao tratamento de dados pessoais

O adjudicatário assegura que cumpre com a legislação de Proteção de Dados Pessoais, nomeadamente com o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD – Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016) e, em particular:

- a) Assegura que os seus colaboradores autorizados a tratar dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitos a adequadas obrigações legais de confidencialidade, nos termos do RGPD;

- b) Assegura que, no âmbito dos serviços a prestar, objeto do presente contrato, adota e cumpre integralmente as exigências e medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD;
- c) Assegura a capacidade de prestar a necessária assistência à Entidade Adjudicante no sentido de permitir que este cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso do titular aos seus dados pessoais, direito de retificação e direito ao apagamento dos dados, sem prejuízo da necessidade da sua conservação, durante o prazo, legalmente fixado ou por esses serem necessários em processo judicial ou em execução de norma especial;
- d) Garante mecanismos de notificação efetivos em caso de violação de dados pessoais;
- e) Garante capacidade para nos termos da alínea g) do artigo 28.º do RGPD, apagar ou devolver todos os dados pessoais à Entidade Adjudicante, consoante a sua escolha, depois de concluída a prestação de serviços objeto do contrato e decorrido o prazo para a sua conservação.

Cláusula 6ª - Prazo da prestação de serviços

1. O contrato que se pretende celebrar com o presente procedimento inicia a sua vigência na data de envio da requisição da Câmara Municipal de Cascais.
2. O prazo máximo de vigência do contrato é de 36 meses, devendo a solução ser implementada em cenário até 90 dias consecutivos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.
3. O contrato cessa automaticamente quando forem faturados os valores constantes da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se devido.

Cláusula 7ª - Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário

1. Qualquer situação imprevista, e não imputável ao adjudicatário, que obste ao regular andamento da prestação do serviço, deve ser de imediato comunicada ao serviço competente (Divisão de Transportes e Manutenção Auto) através do gestor do contrato conforme cláusula 11ª deste caderno.
2. Ao gestor do contrato caberá dar resposta e decidir o procedimento a adotar para retomar a execução normal da prestação do serviço.

Cláusula 8ª - Responsabilidade

1. O adjudicatário assume integral responsabilidade pela prestação de serviços contratada, sendo o único responsável perante a CMC, pela boa execução e cumprimento da mesma.

2. O adjudicatário responde por quaisquer erros, deficiências ou omissões na prestação do serviço, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pela CMC.
3. Em qualquer altura e logo que solicitado pela CMC, o adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena de aquela mandar executá-los a terceiros, por conta do adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.
4. As ações de supervisão e controlo da CMC em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere à prestação do serviço.

Cláusula 9ª - Objeto do dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à CMC, de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem ser 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 forem 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 10ª - Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 anos a contar do cumprimento ou cessação 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 Câmara Municipal de Cascais

Cláusula 11ª - Gestor do Contrato

Será designado o gestor do contrato para acompanhar a execução do mesmo.

Cláusula 12ª - Preço contratual

1. Pela prestação de serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a CMC deve 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 n.º 1 da presente cláusula inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à CMC.
3. São, nomeadamente, suportados pelo adjudicatário os seguintes encargos:
 - a) Todas as despesas relativas ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega;
 - b) Todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;
 - c) Todas as deslocações, estadias e despesas de alimentação;
 - d) Encargos com telecomunicações e correios;
 - e) Tradução de documentos;
 - f) Reprodução de documentos;
 - g) Equipamento e consumíveis de escritório.
4. Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias e seguros são igualmente da conta do adjudicatário.

Cláusula 13ª - Preço base

1. O preço base para a totalidade da prestação dos serviços é de 320.000,00 € (trezentos e vinte mil euros).
2. Os valores indicados não incluem o Imposto sobre Valor Acrescentado.
3. O preço base atrás mencionado foi definido por referência a consultas realizadas on-line, nomeadamente no portal que centraliza a informação sobre os contratos públicos celebrados em Portugal, Portal BASE.GOV, para contratos com o mesmo objeto ou similar, no qual foi extrapolado para a necessidade do Município de Cascais, para um universo de 400 viaturas/maquinas/outros equipamentos circulantes e 1800 utilizadores/condutores.

Cláusula 14ª - Condições de pagamento

1. Os pagamentos são efetuados no prazo de 60 dias após a entrega das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem, devendo conter a menção do número de compromisso e do número de requisição externa, nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e o constante no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na versão atualizada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 02 de junho.

2. As faturas deverão ser submetidas de forma desmaterializada sob tecnologia Electronic Data Interchange (E.D.I.) no portal de faturação eletrónica Saphetydoc da Saphety ou no portal de faturação ilink da acinGov.
3. Podem ser propostos pagamentos parcelares, não havendo, contudo, lugar a adiantamentos, conforme resulta da cláusula 15ª do presente caderno encargos.

Cláusula 15ª - Adiantamentos

No âmbito do presente procedimento não há lugar a adiantamentos.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 16ª - Penalidades contratuais

1. Pelo não cumprimento pontual de obrigações emergentes do contrato, a CMC pode exigir ao prestador dos serviços o pagamento de uma sanção pecuniária pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos serviços solicitados, e por causa imputável ao prestador dos serviços, de montante a fixar, em função da gravidade do incumprimento, até 20% do preço contratual correspondente à fase em questão, nos seguintes termos:
 - a) Pelo incumprimento das datas e prazos de instalação dos equipamentos objeto do contrato, a entidade adjudicante pode exigir ao prestador de serviços uma pena pecuniária até 10% do preço contratual;
 - b) Pelo incumprimento dos tempos definidos para os níveis de prioridade crítico e alto do objeto do contrato, a entidade adjudicante pode exigir ao prestador de serviços uma pena pecuniária:
 - i. até 5% do preço contratual até ao terceiro incumprimento;
 - ii. até 10% do preço contratual do quarto incumprimento ao sétimo incumprimento;
 - iii. até 15% do preço contratual do sétimo incumprimento ao décimo;
 - iv. 20% do preço contratual a partir do décimo-primeiro incumprimento, podendo optar pela resolução do contrato.
2. Ao valor da pena pecuniária prevista são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador dos serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão, tenha determinado a resolução do contrato.
3. Na determinação da gravidade do incumprimento, a CMC tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador dos serviços e as consequências do incumprimento.

4. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do Código dos Contratos Públicos.
5. A cobrança das eventuais sanções em que o prestador dos serviços incorra, será efetuada, a critério da CMC, designadamente por desconto no pagamento ou pagamentos subsequentes à verificação do facto que tenha dado origem à penalidade.
6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a CMC exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 17ª - Resolução por parte da Câmara Municipal

1. Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, a CMC pode resolver o contrato em caso de incumprimento definitivo por fato imputável ao prestador do serviço das suas obrigações contratuais, nos termos do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 325.º e ainda do disposto nos artigos 333.º e 448.º do CCP.
2. No caso previsto no número anterior, a CMC pode exigir ao prestador do serviço, uma pena pecuniária até 10% do preço contratual, sem prejuízo de responsabilidade civil nos termos gerais do direito.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da cláusula anterior, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva execução tenha determinado a resolução do contrato, não podendo, no entanto, o valor da sanção pecuniária a pagar pelo prestador do serviço, prevista no número anterior, ser de montante inferior a 5 % do preço contratual.
4. Considera-se incumprimento definitivo do contrato, imputável ao prestador do serviço, o atraso ou incumprimento grave e reiterado da boa execução dos serviços e/ou dos prazos do fornecimento objeto do contrato a celebrar.
5. Na determinação da gravidade do incumprimento, a CMC tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
6. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do CCP.
7. O exercício do direito de resolução previsto nos números anteriores pela CMC não preclude o direito de a mesma vir a ser ressarcida pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do prestador do serviço nos termos gerais do direito.
8. A CMC, independentemente da conduta do prestador do serviço, reserva-se, ainda, o direito de resolver o contrato nos termos e com os fundamentos previstos nos artigos 334.º e 335.º do CCP.

9. A rescisão será feita mediante aviso prévio, através de carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Cláusula 18ª - Resolução por parte do adjudicatário

1. O adjudicatário pode resolver o contrato nos termos dos artigos 332.º e 449.º (ex. vi artigo 451.º) do CCP.
2. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
3. No caso previsto no ponto 2 da presente cláusula, o direito de resolução pode 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.
4. Nos demais casos, o direito de resolução do contrato é exercido por via judicial.

Cláusula 19ª - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou às de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou de sociedades dos seus subcontratados;
 - b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

- d) 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;
 - e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - f) 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.

Capítulo IV - Resolução de litígios

Cláusula 20ª - Foro competente

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo V - Disposições finais

Cláusula 21ª - Publicidade

O adjudicatário não pode fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade relacionada com o presente contrato, sem a prévia autorização da CMC.

Cláusula 22ª - 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 por escrito, nos termos definidos no número anterior, à outra parte.

Cláusula 23ª - Contagem dos prazos

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

Cláusula 24ª - Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, em particular o Código dos Contratos Públicos.

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 25ª - Especificações técnicas

Pretende-se a aquisição de serviços de uma plataforma de gestão de frota de viaturas e máquinas em regime SaaS para o Município de Cascais, para um universo de 400 viaturas/máquinas/outras equipamentações circulantes e 1800 utilizadores/condutores com as seguintes características:

Especificações da solução de gestão de frota

A gestão de frota terá de possuir as seguintes funcionalidades:

1. Gestão por App móvel

- a) A aplicação de gestão de frota terá de ter as seguintes funcionalidades:
- b) Aplicação para gestão da frota e comunicação diretamente no telemóvel.
- c) Monitorização remota de veículos;
- d) Indicação dos diferentes estados de veículo, nomeadamente: Disponível, parqueado, em utilização, oficina, acidentado
- e) Capacidade de consultar e verificar o histórico de movimentação da frota, bem como endereços de origem e destino;
- f) Permitir a visualização de forma simples, objetiva e intuitiva na ótica do utilizador, para que seja possível aos gestores de frota e Administradores do sistema, acederem à visualização gráfica da informação disponibilizada pelo sistema;
- g) Garantir o envio de e-mails, e gerar PDFs.

2. Gestão de frota através da plataforma informática

2.1 Informação de telemetria e localização geográfica de veículos em tempo real

- a) A aplicação de gestão de frota terá de ter as seguintes funcionalidades:
- b) Sistema de telemetria CAN (ligação ao computador de bordo da viatura);
- c) Indicação por viatura de: km percorridos, tempo de paragem por local, deteção de má utilização pelas RPM;
- d) Localizar os veículos da frota em tempo real com recurso GPS de alta precisão, nos casos de inexistência de cobertura GSM, sendo a memória interna dos equipamentos com capacidade ≥ 6000 posições;
- e) Assegurar a disponibilização de dados de localização de frota ao nível da plataforma de gestão de territorial utilizado no Município por integração dos dois sistemas;
- f) Controlo de rotas padrão.

2.2 Gestão completa da ficha técnica dos veículos

- a) Informação de datas de revisões periódicas, inspeções, seguros, licenças, verificações técnicas de segurança, trocas de pneus, validade de extintores, kit de 1.ª socorros,

presença de colete, triângulo de pré-sinalização, desfibrilhador automático externo (DAE) e dispositivo via verde, bem como com a capacidade de anexar documentos;

- b) Capacidade de consultar e verificar o histórico de movimentação da sua frota, bem como endereços de origem e destino.

2.3 Gestão de custos da frota

- a) Imputar por via de ficheiros despesas com seguros, abastecimentos de combustível, portagens, estacionamento, assistência técnica e fornecimento e instalação de peças;
- b) Cálculo para apurar as despesas com a mão de obra de manutenção;
- c) Diferenciar o tipo de manutenção (interna e/ou externa), com saldos distintos de cada um dos fornecedores.

2.4. Gestão de atribuição e utilização de viaturas

- a) Gestão total do processo de atribuição e gestão de viaturas do município (com cálculo de custo por Unidade Orgânica e Centro de Custo);
- b) Atualização da estrutura interna do Município (ROSM), custos de mão de obra e da viatura/máquina;
- c) Controlo de acessos por unidade, centro de custo ou até ao utilizador, no caso de viaturas com uso pessoal.

2.5. Gestão de reserva de viaturas

- a) Os pedidos de reserva de viaturas deveram ser realizados através da App Móvel com recurso de uma interface simples, objetiva e intuitiva na ótica do utilizador, assegurando através de *webservices*, integração com a solução de formulários online da CMC;
- b) A gestão de reservas de viaturas permitindo uma sequência de registos, em simultâneo na App Móvel ou através de link a definir:
 - i. Registo na plataforma do pedido de transporte c/ ou s/ motorista;
 - ii. A submissão do pedido será apenas possível, depois do preenchimento de todos os campos obrigatórios, a definir com o Município, conforme Anexo A;
 - iii. Nas reservas de viaturas sem motorista, será um processo automático, conforme a disponibilidade de reserva de viaturas;
 - iv. Possibilidade de os pedidos de transporte serem validados pelo dirigente do trabalhador, através da App Móvel;
 - v. Nas reservas de viatura com motorista, será o escalador a definir a viatura a agendar o motorista disponível para a reserva solicitada;
 - vi. Em ambas as situações geração de email/SMS de resposta automática a confirmar a reserva, enviado em anexo, um formulário com os dados da reserva para o utilizador e tendo em conta a integração indicada no ponto 6;
 - vii. Nas reservas de viatura com motorista, após o agendamento e em simultâneo com o utilizador, notificação ao motorista através da App e por SMS, onde irá receber todos os dados da reserva do transporte, nomeadamente, N.º viatura, hora de início, morada,

ponto de contacto e todos os restantes dados necessários para o bom desempenho da tarefa, a personalizar com o Município.

- c) Visualizar o estado do pedido na gestão de reserva de viaturas, designadamente: levantamento de viaturas, devoluções, nível combustível, equipamentos existentes, potenciais danos existentes no levantamento e devolução, permitindo adicionar fotografias do estado da viatura no ato de entrega e devolução;
- d) A aprovação de reservas de viaturas através dos fluxos hierárquicos a personalizar pelo Município.

2.6. Gestão de condutores

- a) Garantir a identificação dos condutores das viaturas da frota municipal, através de tecnologia RFID - Radio Frequency Identification, na qual seja possível identificar o condutor através do cartão de funcionário que já utiliza a mesma tecnologia;
- b) Nos casos aplicáveis segundo a Portaria n.º 7/2022 - Regulamento das condições de publicidade dos horários de trabalho e a forma de registo, nomeadamente do pessoal afeto à exploração de veículos automóveis, opção do registo tacográfico através do software.

2.7. Sistema de alertas e notificações

- a) Configuração de eventos de alarme com as regras de gestão eficiente do Município, nomeadamente: excesso de velocidade, saída do Concelho de Cascais ou de outras cercas geográficas a parametrizar ou marcos geográficos a serem solicitadas pelo Município;
- b) Alertas por e-mail de aproximação de datas e/ou quilometragens relevantes (inspeções, manutenções, etc. (conforme indicado no ponto 2.2.);
- c) Detecção de acidentes (impacto);
- d) Detecção de fraude ou utilização abusiva (desligar da bateria);
- e) Validade de certificados de condução;
- f) Validade de Licenças (CAM's, TCC's, IMT, ADR, etc.).

2.8. Perfis de utilizadores e gestores da frota (permissões)

A solução deverá permitir vários tipos de utilizadores, de forma flexível, para que no âmbito da operação da plataforma, seja possível ao administrador, efetuar as alterações de perfil que se julguem por mais necessárias.

2.9. Encriptação de dados de localização de viaturas

- a) Permitir ativar/desativar em determinadas viaturas ou em determinados períodos a encriptação de dados de localização das viaturas, no qual, para que a desencriptação seja possível, é necessária chave de segurança a ser personalizada pelo Município;

- b) O dado das localizações das viaturas tem de ser encriptado diretamente no dispositivo, e enviados para os servidores já encriptada com base numa chave de segurança, de forma a ser impossível a sua consulta sem o conhecimento da chave de segurança;
- c) Caso a viatura com a encriptação de dados seja desabilitada por algum utilizador com permissões de Administrador (em casos de furto ou rapto), o utilizador é notificado automaticamente que as suas localizações deixaram de estar encriptadas e do responsável por essa alteração de configuração.

2.10. Formulários digitais de gestão

- a) Formulário para comunicação de avarias, conforme Anexo B;
- b) Formulário de levantamento e devolução do cartão de abastecimento de combustível, conforme Anexo C;
- c) Formulário de Folha de obra, conforme Anexo D;
- d) Permitir a configuração dos formulários/documentos que serão preenchidos diretamente no dispositivo móvel;
- e) Após a submissão no dispositivo móvel dos formulários /documentos pelos utilizadores, os mesmos ficam disponíveis em tempo real, para consulta dos gestores de frota no sistema central;
- f) Permitir a visualização de forma simples, objetiva e intuitiva na ótica do utilizador, para que seja possível os gestores de frota e Administradores do sistema, acederem à visualização gráfica da informação disponibilizada pelo sistema.
- g) Estes formulários têm de estar implementados conforme descrito na cláusula de especificações técnicas ponto 7.n).

2.11. Dashboard de gestão

- a) Os dashboards de gestão configuráveis para os gestores operacionais da frota, os gestores de topo por necessidade de acesso a dados específicos da atividade e gestão da frota;
- b) Um dashboard distinto para as viaturas em oficina, interna e/ou externa.

2.12. Módulo completo de relatórios de atividade, gestão e performance

Configuração de relatórios em modelos de quadros, gráficos e outros documentos, a parametrizar com o Município

2.13. Gestão de contratos

- a) Por tipo de contrato;
- b) Por N.º RE/RI/ Proc.;
- c) Por Lote;

- d) Integração com a aplicação de Sistema de Gestão Documental em uso do Município para tramitação de documentos contratuais (criação de novos registos, associação de documentos a registos existentes), por meio dos webservices existentes.

2.14. Gestão de coimas

A solução permitirá a introdução referente ao ato de contraordenação, nomeadamente a seguinte informação:

- a) Referência do Documento;
- b) Veículo envolvido;
- c) Tipo de contraordenação (rodoviária, outras);
- d) Valor;
- e) Infrator Associado ao condutor, departamento;
- f) Co infrator;
- g) Local, Data;
- h) Descrição do incidente;
- i) Infração;
- j) Identificação dos Agentes;
- k) Relatório de sistema em caso de existência;
- l) Testemunhas;
- m) Denunciantes se existirem;
- n) Observações.

2.15. Gestão de sinistros

- a) Inserir documentos;
- b) Classificação do sinistro (100% culpa, 50%-50%, sem culpa);
- c) Estado do processo do sinistro (em resolução, resolvido);
- d) Companhia de seguros dos intervenientes;
- e) Registo do N.º do processo (anexar documentos e colocar links), garantindo a integração com o Sistema de Gestão documental em uso pelo Município;
- f) Tipo de peritagem (sim, não);
- g) N.º de feridos;
- h) Necessidade de reparação (sim / não);
- i) Informação sobre as Forças de segurança no local do sinistro (Sim / Não)? Quais?

3. Formação

- a) Formação de, no mínimo, 12 utilizadores;
- b) O n.º de horas de formação não deve ser inferior a 14 horas, deverá ser de forma presencial nas instalações do Município (Complexo Multisserviços da Adroana) e, deverão ser prestados imediatamente após implementação de todas as funcionalidades da plataforma informática e dispositivos móveis.

4. Bolsa de horas para desenvolvimento

Pacote de 40h/mensais

5. Características técnicas do equipamento de Telemetria CAN para viaturas e máquinas

- a) Localizador de alta precisão para ativos móveis (viaturas e máquinas);
- b) Rede Quad band GSM/GPRS;
- c) Acelerómetro interno de 3 Eixos para deteção de movimento e controlo de autonomia;
- d) Indicadores LED para GSM, GPS e Bateria;
- e) Antenas GSM e GNSS internas;
- f) Localização 24h por dia e 365 dias por ano;
- g) Comunicação GPRS;
- h) Memória interna para armazenamento de informação em situações de inexistência de cobertura GSM com capacidade para ≥ 6000 posições;
- i) Informação transmitida para o servidor automaticamente quando recuperada a conexão GSM;
- j) Os equipamentos propostos têm de ser homologados e certificados com as normas para serem instalados nos veículos adjudicados e para operarem de acordo com as normas europeias.

O fornecimento dos cartões é da responsabilidade do adjudicatário

6. Integração e disponibilização de histórico;

Garantir a Importação inicial de dados de histórico existentes, por meio de ficheiros de texto, Excel ou CSV, com 5 ou até 15 anos, com informação de viaturas, veículos pesados e máquinas, e a sua disponibilização permanente.

7. Especificações técnicas

O prestador de serviços terá de assegurar:

- a) Implementação em cenário de produção da respetiva solução até 90 dias consecutivos desde a data da receção da nota de encomenda respeitante ao objeto do presente procedimento;
- b) Contacto por email e/ou por telefone 24Horas /7 dias por semana, para reportar avarias e pedir assistência;
- c) Equipa técnica de monitorização remota e atuação sobre a plataforma e nível de serviço 24H por dia / 365 dias por ano (supervisão remota);
- d) Call-Center Prioritário nacional de apoio ao cliente para a Área Técnica com prioridade de atendimento entre as 8h-18h nos dias úteis (dias semana, exceto feriados);
- e) Gestor de conta dedicado;
- f) Suporte Aplicacional ilimitado telefónico/e-mail 8-18h (dias semana, exceto feriados).
- g) Atualizações bimensais de Software e Cartografia, sempre que disponíveis;
- h) Configuração de utilizadores e equipamentos, formação e arranque do sistema;

- i) Resolução gratuita de problemas técnicos relativos aos equipamentos instalados nas viaturas nas instalações do fornecedor, em alternativa e com o acordo de ambas as partes, o Município disponibiliza as suas instalações, mediante agendamento prévio;
- j) Garantir o envio de SMS necessários à operação, através de plataforma do fornecedor;
- k) A disponibilização de dados mediante indicadores para construção de *dashboard* de *Business Intelligence*, via ficheiros CSV com a informação tipificada ou via Webservices extraíndo a informação pela plataforma de BI;
- l) A disponibilização de dados de localização de frota em tempo real e em histórico, para a plataforma de gestão de territorial da CMC, via webservices;
- m) A disponibilização de dados de localização de frota em tempo real e em histórico, através do Sistema de Informação Geográfica relativo ao território do Município de Cascais da CMC (GeoCascais), por meio de invocação de mini cliente disponibilizado pelo GeoCascais ou por utilização deste mini cliente num *high frame*.
- n) A utilização da plataforma Forms Online para todos os formulários que disponibilizar. A solução de gestão de frota deverá disponibilizar webservices para integração com esta plataforma.
- o) A Credenciação de Utilizadores CMC:
 - Comunicação com a *Active Directory* da CMC para execução de *query* LDAP para credenciação de utilizadores é efetuada sobre VPN IPSEC ponto a ponto e com conclusão de implementação até ao fim do primeiro ano de vigência do contrato.
- p) Requisitos TI necessários para integração com a CMC
 - i. Aplicação a ser disponibilizada no domínio cm-cascais.pt, sendo o DNS público da gestão da CMC;
 - O envio das notificações por email terá de ser feito por integração com autenticação, direta com o Microsoft O365;
 - ii. Envio de SMS necessários à operação, é feito através de plataforma do fornecedor e da responsabilidade do adjudicatário;
 - iii. Todos os sites a publicar na internet devem, sem exceção, ser desenvolvidos utilizando o protocolo de comunicações HTTPS;
 - A CMC fornece os certificados públicos e o fornecedor/parceiro tem a responsabilidade de o reinstalar sempre que este expire, enquanto for responsável pela manutenção da solução contratada;
 - iv. Auditoria obrigatória:
 - Antes da passagem a produção de qualquer Plataforma/solução com o domínio cm-cascais.pt, será auditada pelos serviços da CMC, através de parceiro certificado, realizando esta edilidade as duas primeiras auditorias e, depois, caso persistam os erros terá de ser o adjudicatário o responsável pelo pagamento dos serviços de auditoria.

- Quando são detetadas falhas de segurança na auditoria, o fornecedor tem de garantir a correção de todas essas não conformidades e pedir uma segunda auditoria
- As correções originadas por falhas identificadas nas auditorias não podem ser debitadas como horas ou qualquer outra forma à CMC.
- v. No desenvolvimento aplicacional, devem ser sempre verificadas as normas constantes no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e:
 - Caso as aplicações manipulem dados pessoais e fiquem instaladas em alojamento externo, da responsabilidade do fornecedor, têm de entregar “Normas de Segurança TI da Empresa”, aceitando a assinatura de um contrato de subcontratantes RGPD como adenda ao processo de contratação.
 - Assinar contrato de subcontratantes RGPD como adenda ao processo de contratação;
- vi. Possibilidade de integração com aplicações alojadas nos servidores da CMC:
 - Para acesso a qualquer serviço que se encontre no Data Center da CMC tem de ser realizado através de configuração de um túnel VPN IPSEC ponto-a-ponto, ou seja, a entidade adjudicatária terá de ter possibilidade de configurar um túnel VPN IPSEC ponto-a-ponto a partir dos seus Data Centers para o Data Center da CMC.
- vii. Informação geral:
 - São igualmente responsabilidade do adjudicatário, quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, licenciamento de software, patentes, licenças ou direitos de propriedade industrial ou intelectual.
 - A Passagem de know-how à equipa da DTI da CMC, relativamente à solução implementada é obrigatória, incluindo a entrega de manuais de utilização e manuais técnicos incluindo o desenho da infraestrutura instalada.

8. Operação e alojamento

- a) A nível de data center o prestador de serviços, tem de assegurar disponibilidade superior a 99,8% com um tempo médio de reparação (MTTR) inferior a 4 (quatro) horas e alojamento de aplicações e da infraestrutura tecnológica que suporta o sistema em modo SaaS.
- b) Administração e manutenção dos sistemas efetuada por equipas especializadas para o efeito, assegurando a qualidade do serviço.
- c) Existência de mecanismos de monitorização das aplicações, infraestrutura e de segurança.
- d) Assegura cópias de segurança diárias.
- e) Disponibilização de equipa técnica para apoio e reestabelecer, se necessário, processos, dando apoio aos utilizadores do sistema.
- f) Existência de suporte técnico (via telefone ou internet), nos dias úteis das 8h00m às 18h00m para comunicação de anomalias, durante o período de vigência do contrato. Não obstante,

durante o período de vigência do contrato, caso se verifiquem anomalias no acesso aos dados, o Adjudicatário tem a obrigação de prestar suporte técnico.

- g) Quanto ao alojamento da plataforma em modo SaaS, terá de obrigatoriamente deter uma solução Disaster Recovery implementada em Data Center com localizações diferentes e com sincronização de dados no máximo de cinco minutos onde ambos os ambientes têm de disponibilizar acessos à aplicação com velocidade de Internet aceitável para a utilização normal da aplicação.
- h) Caso os Data Centers sejam disponibilizados pelo Adjudicatário para alojamento da solução, estes devem estar localizados na União Europeia.

9. Suporte técnico e níveis de prioridade de serviço

O suporte técnico e SLA's (Service Level Agreement) devem ter as seguintes características:

- a) Plataforma dedicada para reportar pedidos de suporte, esclarecimento e necessidades de análise e para consultar o progresso das análises e resolução das situações;
- b) Call-Center Prioritário para a Área Técnica com prioridade de atendimento entre as 8h-18h nos dias úteis;
- c) Os pedidos inseridos são classificados por nível de prioridade e têm os seguintes SLA's associados:

Nível de prioridade	Descrição nível de prioridade	Tempo de resposta	Tempo de resolução
Crítico	<ul style="list-style-type: none">- Agendamento de viaturas (problemas com a App móvel ou com a plataforma)- Problemas com o dispositivo instalado nas viaturas- Leitura dos cartões dos funcionários RFID	30 minutos	2 horas
Alta	<ul style="list-style-type: none">- Localização em tempo real das viaturas- Informação das viaturas- Informação dos funcionários	4 horas	4 horas
Média	<ul style="list-style-type: none">- Carregamento de dados (custos com manutenção da mão-de-obra pela folha de obra e faturas)- Sistema de alertas	4 horas	24 horas

Baixa	- Recuperação de dados - Relatórios	4 horas	48 horas
-------	--	---------	----------

- d) Problemas com os dispositivos que não podem ser resolvidos remotamente e para os quais seja necessária uma intervenção de um técnico junto do dispositivo, a intervenção será agendada e realizada num prazo máximo até 2 dias úteis.

10. Gestor de contrato

O prestador de serviço deve apresentar um gestor de contrato dedicado ao contrato objeto do presente procedimento, indicando o seu contacto telefónico e email.

11. Segurança física

O prestador de serviços deverá assegurar uma garantia total do serviço a prestar objeto do presente procedimento, respetivo software e hardware durante a vigência do contrato.

12. Segurança física

Sem prejuízo dos controlos de segurança identificados e implementados, os sistemas que compõem a plataforma eletrónica devem estar devidamente protegidos em zona segura, com acesso restrito e controlado por sistemas de controlo de acessos e dentro dessa zona, no mínimo, instalado num bastidor seguro.