



CÂMARA MUNICIPAL

PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE DOIS
RELATÓRIOS DE SUSTENTABILIDADE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CASCAIS

CADERNO DE ENCARGOS

Proc. nº 1139/DCP/2024

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.....	9
Cláusula 18ª - Resolução por parte do adjudicatário	10
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 de elaboração de dois relatórios de sustentabilidade da Câmara Municipal de Cascais.

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.
- f) 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 5.^a – 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 assinatura do contrato.
- 2. O prazo máximo de vigência do contrato deverá ter em conta o prazo mencionado na proposta adjudicada pelo período de 19 meses, 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 da Transição Ambiental e Desenvolvimento Sustentável) 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 74.999,00€ (setenta e quatro mil novecentos e noventa e nove euros).
- 2.** Os valores indicados não incluem o Imposto sobre Valor Acrescentado.
- 3.** O preço base atrás mencionado foi definido considerando a consulta prévia a várias empresas do setor, aquando do procedimento anterior por convite, para o mesmo serviço.
- 4.** Nos termos do artigo 35º-A do Código dos Contratos Públicos, os interessados podem requerer o acesso à informação administrativa, que se encontra patente no Departamento de Contratação Pública, sito na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, 1º Andar, 2750-281 Cascais, durante as horas de expediente, (das 9.00h às 13.00h e das 14.00h às 17.00h) até ao termo do prazo para a apresentação das propostas.

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.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador dos serviços, a CMC pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 preclui 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 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

A presente aquisição pretende contemplar a prestação de serviços de elaboração de dois relatórios de sustentabilidade da Câmara Municipal de Cascais, com as características abaixo discriminadas.

I. ÂMBITO

Pretende-se que os Relatórios sejam apresentados em 2025 e 2026, refletindo dois anos de reporte (2024 e 2025), na ótica de um ecossistema municipal, interrelacionando a atividade do Município de Cascais e o Concelho onde se insere.

Deve ter como diretriz as normas GRI - Global Reporting Initiative e assegurar a integração com os ODS - Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e ter em atenção as orientações gerais do CSRD – Diretiva de Relatórios de Sustentabilidade Corporativa, na perspetiva de evolução progressiva para este referencial.

As informações dos Relatórios devem garantir consistência e comparabilidade dos dados ao longo do tempo, permitindo uma análise eficaz do progresso em direção às metas de sustentabilidade.

Para além do seu teor, a imagem/design é também muito importante, pretendendo-se documentos digitais suportados por design de consulta fácil, dinâmica e apelativa.

II. ETAPAS E METODOLOGIA DE ABORDAGEM PARA CADA RELATÓRIO

Planeamento

Reuniões preparatórias com o objetivo de acordar em detalhe as expectativas da Câmara, face às iniciativas e ferramentas existentes e revisão da metodologia e cronograma.

Entregáveis:

- Plano de trabalhos detalhado e ajuste do cronograma
- Lista com indicadores e conteúdos de apoio à recolha de informação

Formação

- Ações de formação para 10 a 15 pessoas na temática do Relatório e indicadores GRI.
- Deverão ser propostas as horas e formato de formação mais adequadas ao projeto.

Entregáveis:

- Comprovativos/diplomas da formação

Análise de dupla materialidade

Identificação de temas, análise de indicadores-chave de desempenho e elaboração de Matriz;

Realização de questionários online e reuniões temáticas, a acordar com a equipa da entidade adjudicante, para as seguintes áreas de intervenção da Câmara: Educação; Ambiente; Mobilidade e transportes; Ação Social; Desporto; Saúde; Juventude; Cidadania; Comunicação; Planeamento e Gestão do território; Intervenção no território; Cultura; Emprego; Atividades económicas; Proteção e Segurança pública; Assuntos Jurídicos e Património;

Identificação das partes interessadas relevantes (Stakeholders);

Recolha de dados e indicadores sobre o Concelho de Cascais tais como, demografia, atividades económicas, apresentação de iniciativas em curso por tema material, ODS considerados etc.

Entregáveis:

- Lista de temas de sustentabilidade a incluir no Relatório;
- Fichas dos indicadores qualitativos e quantitativos associados às normas GRI;
- Mapeamento de Stakeholders prioritários.

Implementação e Compilação

- Implementação de metodologia de recolha de informação (quantitativa e qualitativa);
- Análise e compilação da informação;
- Preparação do tema de identificação da Câmara de Cascais (missão, valores, história) e mensagem da Presidência.

Entregáveis:

- Matriz de Materialidade em formato editável, Excel;
- Ficheiros em formato editável, Excel com toda a informação recolhida.

Relatórios

A elaboração dos Relatórios prevê na generalidade, os seguintes passos:

- Preparação e apresentação da 1ª versão para aprovação da Câmara;
- Apresentação do tipo de design infográfico para aprovação;
- Revisão por parte da equipa de coordenação da Câmara;
- Aprovação da versão final do Relatório e do design infográfico;
- Elaboração e entrega da versão final.

Entregáveis:

- Relatório de Sustentabilidade.

III. REFERENCIAIS PARA OS RELATÓRIOS

Pretende-se que o Relatório preveja na sua estrutura, assente no modelo de reporte GRI, as seguintes temáticas, a discutir e aperfeiçoar em detalhe com a equipa de acompanhamento da entidade adjudicante: Contextualização do Concelho de Cascais; Município de Cascais (Perfil, estrutura organizacional, governança e estratégia); Análise de dupla Materialidade; Os ODS e alinhamento com Agenda 2030; Temas e indicadores atuais de sustentabilidade; Desempenho, riscos e oportunidades; As Partes interessadas (Stakeholders); Comunicação e transparência; Metodologia aplicada, oportunidades de melhoria, Conclusão e Anexos (incluindo Índice GRI; Tabela ODS).

O Município de Cascais dispõe de diversos temas e indicadores desenvolvidos ao nível do Concelho e dos serviços, nomeadamente; Índice de Sustentabilidade do Município; Roteiro para a Neutralidade Carbónica; Plano de Ação para adaptação às alterações climáticas de Cascais; Matriz da Água; "Voluntar Local Review" (VLR); implementação de Sistema de Gestão Ambiental (SGA); Localização dos ODS; referenciais ODS no orçamento e Propostas aprovadas pelo executivo; plataforma ODS Local e várias ações de sensibilização e educação ambiental.

Para além destes temas e indicadores, o Relatório deve garantir a qualidade de toda a informação recolhida, procurar que esta assegure elevados padrões e a comparabilidade dos dados ao longo do tempo.

IV. PARTES INTERESSADAS (STAKEHOLDERS) MAIS RELEVANTES

Empresa municipal Cascais Ambiente (EMAC); Empresa municipal Cascais Próxima; Empresa municipal Cascais Envolvente; Empresa municipal Cascais Dinâmica; Associação São Francisco de Assis; Associação DNA Cascais; Águas de Cascais; Águas do Tejo Atlântico; Associação Turismo de Cascais, entre outros.

V. FORMATO E DESIGN DOS RELATÓRIOS

Relativamente ao formato, os Relatórios devem ser entregues em digital, pdf editável, em português, contemplando navegação e pesquisa interativa, com base em infográficos.

A produção do Design infográfico poderá recorrer a imagens pré desenhadas, existentes nos bancos de imagens.

VI. COMUNICAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

A comunicação com a equipa da entidade adjudicante deve ser efetuada por email ou reuniões presenciais, podendo recorrer-se ao contacto telefónico ou teams para mais célere articulação entre as partes.

A entrega de todos os documentos deve ser efetuada por email, em formato pdf editável.

VII. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os concorrentes devem apresentar na sua proposta, um cronograma, no qual estejam previstas as etapas previstas no ponto III do presente caderno de Encargos.

Os entregáveis previstos nesse mesmo ponto III deverão ser entregues no final das respetivas etapas de desenvolvimento.

Este cronograma deve ser revisto e validado pela equipa da Câmara que acompanha o projeto, aquando do início do contrato.

Como referência à elaboração do cronograma a apresentar pelos concorrentes, o Relatório de Sustentabilidade 2024 (a elaborar em 2025) e o Relatório de Sustentabilidade 2025 (a elaborar em 2026) devem refletir os prazos ínsitos na seguinte tabela:

	Relatório 2024 (a elaborar em 2025)	Relatório 2025 (a elaborar em 2026)
Apresentação de 1ª versão de relatório	5 meses após de assinatura contrato	4 meses após janeiro 2026
Apresentação de 1ª versão de designs infográficos	5 meses após de assinatura contrato	4 meses após janeiro 2026
Apresentação do relatório final	2 meses após aprovação das 1ªs versões	2 meses após aprovação das 1ªs versões

VIII. OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO

A equipa dedicada ao projeto deve recorrer aos meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à prestação do serviço.

A equipa acima designada deve integrar pelo menos um elemento sénior, com experiência na elaboração de Relatórios de Sustentabilidade de acordo com as normas GRI.

Do elemento sénior acima referido deve ser apresentada uma Declaração, subscrita pelo mesmo, na qual venham identificados os Relatórios de Sustentabilidade segundo as normas GRI, nos quais participou, com referência às datas em que os mesmos foram elaborados.

A sua eventual substituição durante a vigência do contrato terá de ter a aprovação formal e prévia do contratante, não podendo influenciar a qualidade dos serviços prestados nem alterar os prazos de conclusão dos trabalhos.

O adjudicatário deve aceitar que a informação produzida ao abrigo do presente contrato é propriedade do Município de Cascais, cedendo o conteúdo patrimonial dos direitos de autor relativos aos trabalhos desenvolvidos bem como a respetiva reprodução e distribuição.

A empresa consultora está obrigada ao dever de ética, transparência e confidencialidade, incluindo a proteção de informações sensíveis e a garantia de integridade.

IX. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CASCAIS

O Município de Cascais deve designar um ou mais interlocutores para acompanhamento do projeto e para articular as diferentes etapas do trabalho com o adjudicatário e com as partes interessadas internas, servindo de facilitador, num espírito de colaboração e empenho pela qualidade do trabalho e cumprimento dos prazos previstos.

Deve disponibilizar a informação de base necessária para os trabalhos e efetuar a análise e validação das propostas dentro dos prazos previstos para o efeito.

X. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

No ano económico de 2024:

- 20% após a primeira reunião de trabalho com a equipa de acompanhamento do projeto.
- Os restantes 80% serão repartidos pelos anos a que respeitam os Relatórios, de acordo com as etapas definidas no ponto III- ETAPAS E METODOLOGIA DE ABORDAGEM PARA CADA RELATÓRIO.

No ano económico de 2025:

- 10% Com a entrega dos documentos relativos à etapa de Planeamento e formação;
- 10% entrega dos documentos relativos à etapa de Análise de dupla Materialidade;
- 10% com a entrega dos documentos relativos à etapa de Implementação e Compilação
- 20% com a entrega dos documentos relativos à etapa do Relatório.

No ano económico de 2026:

- 10% com a entrega dos documentos relativos à etapa de Análise de dupla Materialidade e com a entrega dos documentos relativos à etapa de Implementação e Compilação;
- 20% com a entrega dos documentos relativos à etapa do Relatório.