

## **Caderno de Encargos**

**Procedimento de Aquisição de Serviços para  
Elaboração da Carta Social Municipal de Soure**

**Processo nº 005.341/2025**



MUNICÍPIO DE  
**SOURE**  
[no centro de si]



## CADERNO DE ENCARGOS

### AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

#### ÍNDICE

I – Capítulo – Cláusulas Jurídicas.....	3
1 <sup>a</sup> . Objeto.....	3
2 <sup>a</sup> . Vocabulário comum para os contratos públicos.....	3
3 <sup>a</sup> . Local de prestação ou local de entrega .....	3
4 <sup>a</sup> . Prazo do contrato .....	3
5 <sup>a</sup> . Obrigações principais do adjudicatário.....	3
6 <sup>a</sup> . Preço base e recursos financeiros orçamentados.....	3
7 <sup>a</sup> . Condições de pagamento.....	4
8 <sup>a</sup> . Requisitos de natureza social ou ambiental .....	5
9 <sup>a</sup> . Outros parâmetros base a que as propostas estão vinculadas .....	5
10 <sup>a</sup> . Contrato.....	5
11 <sup>a</sup> . Obrigações do Município de Soure .....	5
12 <sup>a</sup> . Obrigações do cocontratante.....	6
13 <sup>a</sup> . Penalidades contratuais .....	8
14 <sup>a</sup> . Dever de sigilo.....	8
15 <sup>a</sup> . Força maior .....	9
16 <sup>a</sup> . Resolução por parte da entidade adjudicante.....	10
17 <sup>a</sup> . Resolução por parte do adjudicatário .....	10
18 <sup>a</sup> . Foro competente ou arbitragem para resolução de litígios.....	10
19 <sup>a</sup> . Subcontratação e cessão da posição contratual.....	11
20 <sup>a</sup> . Comunicações e notificações.....	11
21 <sup>a</sup> . Modificação do contrato .....	11



22 <sup>a</sup> . Contagem de prazos .....	12
23 <sup>a</sup> . Proteção de Dados .....	12
24 <sup>a</sup> . Legislação aplicável.....	12
II – Capítulo – Cláusulas Técnicas e Específicas .....	13
1 <sup>a</sup> . Condições da prestação de serviços .....	13

## I – Capítulo – Cláusulas Jurídicas

### 1ª. Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar pelo Município de Soure na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a aquisição de serviços para a Elaboração da Carta Social Municipal de Soure.

### 2ª. Vocabulário comum para os contratos públicos

A aquisição objeto do presente procedimento enquadra-se no Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) no(s) código(s):

98133000-4 Serviços prestados por organizações associativas de carácter social.

### 3ª. Local de prestação ou local de entrega

Os serviços devem ser prestados na seguinte localização: Município de Soure.

### 4ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de **9 (nove) meses** ou até ser atingido o preço contratual, a contar da data da sua entrada em vigor, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. A denúncia deve ser efetuada mediante notificação à outra parte, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

### 5ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
  - a. Obrigação de garantir a Elaboração da Carta Social Municipal, nas condições estipuladas nas cláusulas técnicas que integram o presente Caderno de Encargos;
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.

### 6ª. Preço base e recursos financeiros orçamentados

1. Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante 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 máximo que o Município de Soure se dispõe a pagar pelo serviço objeto do contrato a celebrar é fixado em **7.000,00€ (sete mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
  3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo:
    - a. As despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, de aquisição, deslocações, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças<sup>6</sup>.
    - b. Outros encargos, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para os respetivos locais de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
  4. Considera-se que o preço total resultante da proposta a apresentar é anormalmente baixo, se o seu valor for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço máximo que o Município de Soure se dispõe a pagar pela execução de toda a prestação objeto do contrato.
  5. O encargo decorrente da contratação tem cabimento na dotação do orçamento em vigor no presente ano económico.

---

#### **7ª. Condições de pagamento**

---

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 60 dias após a receção pela mesma das respetivas faturas emitidas nos termos do artigo 36.º do CIVA, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva e após o fornecimento de serviços, nos termos do artigo 9.º, nº1, da LCPA, Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro.
2. Em caso de atraso do contraente público no cumprimento do prazo de pagamento, são devidos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.
3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Soure, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o respetivo número de compromisso.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

---

#### **8ª. Requisitos de natureza social ou ambiental**

---

Dado que a presente aquisição de serviços não comporta riscos significativos de natureza social ou ambiental, não são exigidos requisitos específicos.

---

#### **9ª. Outros parâmetros base a que as propostas estão vinculadas**

---

Não é exigida a vinculação do fornecimento dos serviços a outros parâmetros base, para além dos fixados no presente Caderno de Encargos.

---

#### **10ª. Contrato**

---

O contrato não será reduzido a escrito nos termos do artigo 95.º do Código de Contratos Públicos (CCP).

---

#### **11ª. Obrigações do Município de Soure**

---

1. Constituem obrigações do Município de Soure e das suas unidades orgânicas:
  - a) Efetuar o controlo de qualidade dos serviços, designadamente no que respeita ao cumprimento das características técnicas, funcionais, de interface e de segurança, contratadas;
  - b) Monitorizar a prestação de serviços, em períodos regulares, designadamente medir o grau de execução das atividades, anotar os desvios registados, identificar as causas e solicitar ao prestador a introdução de medidas corretivas, se aplicável;
  - c) Avaliar o desempenho da prestação através de indicadores quantitativos, qualitativos e impactos esperados, que traduzam o resultado global dos serviços prestados, podendo a avaliação ocorrer, se aplicável, conforme o procedimento de avaliação de fornecedores em vigor no Município de Soure à data;
  - d) Verificar se o prestador emprega recursos de forma suficiente para realizar os resultados contratados, as quantidades, o uso e a duração;
  - e) Calcular os custos de oportunidade dos serviços contratados para tomada de decisão quanto a denúncia e/ou resolução do contrato;
  - f) Monitorizar o desempenho no que respeita ao cumprimento das condições de prestação e serviços pós-prestação;
  - g) Designar o/a interlocutor/a responsável pelo controlo da aceitação dos serviços e o/a responsável pela execução do contrato;
  - h) O pagamento do preço contratado é efetuado em geral por transferência bancária e no prazo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva;

- i) Comunicar ao prestador, por qualquer meio escrito, em tempo útil, qualquer discordância quanto aos serviços prestados, valores faturados ou equivalente e os respetivos fundamentos;
- j) Garantir ao prestador os meios de acesso às suas instalações para a adequada prestação dos serviços, de acordo com os procedimentos instituídos de circulação de pessoas e bens;
- k) Confirmar a aceitação dos serviços mediante assinatura de documento ou equivalente, do prestador, operando-se a efetiva prestação.

---

## **12ª. Obrigações do cocontratante**

---

### 1. Constituem obrigações do prestador:

- a) Prestar os serviços com qualidade e garantia dos resultados definidos, de acordo com as características técnicas, funcionais, de interface e entregáveis especificadas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, bem como emitir relatórios de níveis de serviços, se solicitados, que permitam ao Município de Soure monitorizar o contrato celebrado;
- b) Prestar os serviços nos locais e sob a supervisão do/a interlocutor/a identificado/a na nota de encomenda, dentro do prazo contratado e apenas após a emissão, e envio, pelo Município de Soure, da informação de compromisso válido;
- c) Apresentar por escrito e presencialmente a equipa de trabalhadores/as a afetar à prestação de serviços, com indicação dos nomes, conhecimentos gerais e especializados, competências, atividades a que ficam afetos, tempo que irão ser alocados/as, natureza do vínculo laboral, bem como a data de início e duração;
- d) O pessoal do prestador, que executa os serviços, deve munir-se da competente identificação ao aceder às instalações do Município de Soure e cumprir as normas internas da organização;
- e) Substituir o pessoal quando tal seja solicitado pelo Município de Soure, de forma fundamentada, mediante envio de comunicação escrita, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- f) Adquirir ou alocar todos os bens móveis e materiais necessários aos trabalhos da prestação de serviços, bem como suportar todos os gastos com a sua manutenção e conservação em perfeito estado de funcionamento, durante o período de vigência do contrato;
- g) Comunicar ao Município de Soure a nomeação do/a gestor/a de cliente responsável pelo contrato celebrado e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;

- h) Não proceder a aumentos de preço dos serviços durante o período de 12 (doze) meses de execução desde a data do contrato, podendo propor a atualização anual de preços, se aplicável, limitada à aplicação do Índice de Preços no Consumidor publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, referente aos 12 (doze) meses anteriores à data da atualização, mediante envio ao Município de Soure de comunicação escrita, fundamentada, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a qual deve ser aceite, pelo Município de Soure, também por escrito;
- i) Obter comprovativo de aceitação dos serviços pelo Município de Soure;
- j) Assumir todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, recaindo sobre si as quantias que o Município de Soure tenha de pagar, seja a que título for, por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer direitos;
- k) Comunicar antecipadamente, ao Município de Soure, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal foi aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;
- l) Emitir a fatura após o vencimento da obrigação e enviá-la via EDI- Eletronic Data Interchange ( plataformas de faturação eletrónica-Saphety ) com o email associado [faturas@cm-soure.pt.](mailto:faturas@cm-soure.pt), bem como emitir relatórios de faturação, se solicitados, que permitam ao Município de Soure monitorizar o contrato celebrado;
- m) Prestar os esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou equivalente;
- n) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação tributária regular e perante a segurança social;
- o) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os/as seus/suas representantes legais com relevância para a prestação, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- p) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, não as utilizar para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos/as os/as seus agentes, trabalhadores/as e colaboradores/as, ou terceiros, que nelas se encontrem envolvidos/as;
- q) Salvo nos casos de dolo e negligência grosseira, em caso de incumprimento contratual, o adjudicatário será responsável pelos danos causados até ao máximo de 100% do preço de adjudicação;

- r) Prestar garantia aos serviços, no mínimo, pelo prazo de 2 (dois) anos a contar da data da sua aceitação, contra quaisquer não-conformidades ou discrepâncias com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos, correndo por sua conta os encargos inerentes à reposição dos resultados contratados

---

### **13ª. Penalidades contratuais**

---

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
  - a) Pelo incumprimento das datas e prazos de prestação dos serviços objeto do contrato, até 5% do valor contratual;
  - b) Pelo incumprimento das condições e especificações da prestação de serviços, constantes no Caderno de Encargos até 5% do valor contratual;
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 10% do valor contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos bens ou serviços objeto do contrato, cujo atraso na entrega ou prestação, tenha determinado a respetiva resolução<sup>15</sup>.
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 adjudicatário 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. O Município de Soure, para garantir o fiel pagamento das sanções, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo prestador de serviço, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;
7. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

---

### **14ª. Dever de sigilo**

---

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a 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 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.
4. O adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, 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.

---

### **15ª. 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. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
  - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
  - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário 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 adjudicatário 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.

---

#### **16ª. Resolução por parte da entidade adjudicante**

---

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na Lei, o Município de Soure pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente pelo atraso, total ou parcial, na prestação do serviço objeto do contrato e não aceitação dos fundamentos do atraso ou inoportunidade da prestação do serviço em novo prazo.
2. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na Lei, o cocontratante pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou quando o montante em dívida exceda 25% (vinte e cinco por cento) do preço contratual, excluindo juros.
3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 325.º do CCP, o Município de Soure pode exercer o direito de resolução mediante declaração escrita enviada à contraparte, a qual produz efeitos no dia seguinte ao da sua receção ou, se as circunstâncias e o interesse público assim o aconselharem, em data que vier a ser fixada na notificação.

---

#### **17ª. Resolução por parte do adjudicatário**

---

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.

---

#### **18ª. Foro competente ou arbitragem para resolução de litígios**

---

1. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra com expressa renúncia a qualquer outro.
2. Em alternativa ao recurso às instâncias judiciais, desde que previamente acordado entre as partes, por escrito, podem estas recorrer a uma Comissão de Arbitragem nos seguintes termos:
  - a. A Comissão de Arbitragem será composta por três elementos, um representante de cada parte e um terceiro elemento escolhido por acordo entre as partes;
  - b. Da decisão da Comissão de Arbitragem ou na ausência de acordo caberá recurso a um Tribunal Arbitral, composto por três árbitros, um nomeado por cada parte e um terceiro Árbitro escolhido por aqueles dois o qual presidirá e terá voto de desempate. O Tribunal Arbitral funcionará e decidirá com equidade e de acordo com as regras previstas na Lei da Arbitragem Voluntária, aprovada pela Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro;

- c. As partes comprometem-se a aceitar e a fazer cumprir as decisões tomadas pelo Tribunal Arbitral e renunciam ao direito de intentar e fazer prosseguir uma ação judicial com vista à revisão da sentença Arbitral tomada nos termos da Lei e dos termos contratuais.

---

#### **19ª. Subcontratação e cessão da posição contratual**

---

1. A subcontratação pelo cocontratante e a cessão da posição contratual depende da autorização do Município de Soure, nos termos do CCP.
2. Para efeitos desta autorização, o subcontratado ou cessionário deverá apresentar, ao cocontratante, toda a documentação exigida no âmbito do procedimento que deu origem ao contrato, sendo posteriormente apresentada ao Município de Soure.
3. O Município de Soure deverá, ainda, ter acesso a informação que permita verificar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.
4. Tratando-se de sociedade-mãe ou filial de grupo económico, exclui-se do conceito de subcontratação ou cessão de posição contratual, a utilização de recursos internos do grupo económico, desde que se encontrem sob controlo, gestão e responsabilidade do cocontratante.

---

#### **20ª. Comunicações e notificações**

---

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

---

#### **21ª. Modificação do contrato**

---

1. Qualquer intenção de alteração ao contrato deverá ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.
2. As alterações ao contrato devem constar de documento escrito, assinado pelo/a cocontratante e pelo Município de Soure, sendo que produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
3. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte, essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
4. O contrato pode ser modificado por:

- a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
  - b) Decisão judicial ou arbitral;
  - c) Razões de interesse público.
5. A modificação do contrato não pode conduzir à alteração de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência

---

#### **22ª. Contagem de prazos**

1. Os prazos referidos no presente Caderno de Encargos, relativos aos procedimentos de formação do contrato contam-se nos termos do disposto no artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e não lhes é aplicável, em caso algum, o artigo 88.º do mesmo Código - Cfr. artigo 470.º do CCP.
2. Os prazos fixados para a apresentação das propostas, são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

---

#### **23ª. Proteção de Dados**

O tratamento de dados pessoais obedecerá ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), sendo os mesmos utilizados exclusivamente para os fins decorrentes do contrato associado ao presente procedimento.

---

#### **24ª. Legislação aplicável**

O contrato é regulado pelo disposto no CCP, na sua versão atual e restante legislação aplicável.

## II – Capítulo – Cláusulas Técnicas e Específicas

### 1ª. Condições da prestação de serviços

#### Processo de elaboração

- **Etapa 1:** Deverá proceder-se à revisão da literatura científica, à consulta de documentos de carácter técnico com relevância para a compreensão do planeamento da RSES e à análise de normativos legais nacionais, essenciais para o conhecimento da sua evolução cronológica, no sentido de fornecer um quadro conceptual e metodológico robusto e sustentado em evidência.
- **Etapa 2:** Deverão ser definidas as várias dimensões de análise consideradas relevantes para o diagnóstico e planeamento estratégico e prospetivo da RSES, bem como os indicadores a recolher para abranger as diferentes áreas.
- **Etapa 3:** Deverá ser feita a recolha da informação estatística (quantitativa e qualitativa) e de outros dados nos indicadores selecionados para oferecer aos diversos parceiros sociais uma análise completa, profunda e rigorosa.
- **Etapa 4:** Deverá proceder-se ao tratamento e análise da informação.
- **Etapa 5:** Deverá ser realizada a programação da RSES, definindo-se o quadro de referência para o planeamento estratégico e prospetivo da RSES, incluindo missão, visão e valores, objetivos e critérios de programação, a estratégia de intervenção e o plano de monitorização e avaliação.

#### Dados e Métodos

Deverão ser subdivididas em fontes de dados secundários e fontes de dados primários.

No que se refere às fontes de dados secundários, deverão destacar-se, entre outras, as seguintes:

- Bases de dados eletrónicas e publicações periódicas de acesso público, onde se salientam as estatísticas oficiais disponíveis no Instituto Nacional de Estatística (INE), no Pordata, no Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), no Instituto Português do Mar e da Atmosfera (IPMA) e na Carta Social do Gabinete de Estratégia e Planeamento/Ministério do

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (GEP/MTSSS), bem como fontes de acesso restrito.

- Pesquisa bibliográfica no âmbito da caracterização territorial, abrangendo aspetos físicos, demográficos e socioeconómicos.

Dentro deste grupo, deverá ainda ser considerada a disponibilização de informação estatística e geográfica produzida pelo município.

Relativamente às fontes de dados primários, a técnica selecionada para a recolha dos dados deverá ser o inquérito, aplicado por questionário às entidades sociais (públicas, solidárias e lucrativas). A inexistência de informação relativa a algumas variáveis de caracterização da RSES determinará o recurso a esta técnica de recolha de dados.

#### **IV. ASPETOS TÉCNICOS**

##### **i) Projeções Demográficas**

As projeções demográficas deverão ser realizadas através do método das componentes por coortes, considerado pela literatura científica especializada como o modelo mais adequado, na medida em que destacará o papel da fecundidade, da mortalidade e das migrações no crescimento populacional, permitindo apresentar hipóteses de comportamento e sugerir os quantitativos populacionais futuros por idade e sexo.

##### **ii) Georreferenciação dos Serviços e Equipamentos**

A georreferenciação dos serviços e equipamentos sociais deverá ser realizada através de um Sistema de Informação Geográfica (SIG).

##### **iii) Seleção de Indicadores**

A seleção dos indicadores deverá considerar critérios de desagregação espacial (escala do município e, sempre que possível, da freguesia) e temporal (ano mais recente com dados disponíveis), bem como critérios de fiabilidade e validade, privilegiando as fontes de dados oficiais.

#### **iv) Representação dos Indicadores**

No sentido de apoiar a leitura dos documentos, os indicadores deverão ser representados através de gráficos, quadros e mapas, procurando-se, sempre que possível, enquadrar e comparar o desempenho do município de Soure com o desempenho de outras unidades de referência a diferentes escalas, tais como a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, a Região Centro e Portugal.

#### **v) Obtenção de Dados**

Os contactos a efetuar para a obtenção de dados deverão ser realizados, sempre que possível, com recurso a suportes e plataformas digitais a propor pelo adjudicatário.

#### **vi) Processos Participativos**

Os processos participativos previstos deverão ser desenvolvidos, preferencialmente, com recurso a ferramentas online.

#### **vii) Formato de Entrega dos Documentos**

Os documentos a elaborar deverão ser entregues em formato digital.