



CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL
Departamento Municipal Administrativo e Financeiro

CADERNO DE ENCARGOS

“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSOR DE IMPRENSA, EM REGIME DE AVENÇA – GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA / GABINETE DE COMUNICAÇÃO – PROCESSO N.º 091/AJD/SA/16”

(Ajuste direto nos termos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado nos termos da Declaração de Retificação n.º 18-A/2008 de 28 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, alterado pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho).

Aprovado, 12/01/2017

O Presidente da Câmara,

(Diogo Alves Mateus)



MUNICÍPIO DE POMBAL

Designação do procedimento: "Prestação de serviços de Assessor de Imprensa, em regime de avença – Gabinete de Apoio à Presidência / Gabinete de Comunicação"

Processo n.º 091_AJD_SA_16

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

- 1. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO**
- 2. OBJECTO DO FORNECIMENTO OU DA PRESTAÇÃO**
- 3. LOCAL DE EXECUÇÃO**
- 4. PRAZO DE EXECUÇÃO**
- 5. PREÇO BASE**
- 6. PRAZO DE PAGAMENTOS**
- 7. RETENÇÕES SOBRE PAGAMENTOS**
- 8. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL**
- 9. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**
- 10. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS**
- 11. GARANTIA**
- 12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO BEM OU SERVIÇO A FORNECER**



MUNICÍPIO DE POMBAL

Designação do procedimento: "Prestação de serviços de Assessor de Imprensa, em regime de avença – Gabinete de Apoio à Presidência / Gabinete de Comunicação"

Processo n.º 091_AJD_SA_16

1. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Prestação de serviços de Assessor de Imprensa, em regime de avença – Gabinete de Apoio à Presidência / Gabinete de Comunicação - Processo n.º 091/AJD/SA/16.

2. OBJECTO DO FORNECIMENTO OU DA PRESTAÇÃO

O objecto da contratação consubstanciar-se-á na prestação de serviços de Assessor de Imprensa.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto do contrato serão prestados no Gabinete de Apoio à Presidência / Gabinete de Comunicação.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

A prestação de serviços decorrerá pelo período de 12 meses.

5. PREÇO BASE

5.1. Para o presente procedimento é fixado preço mensal de € 1.100,00 e pelo preço global de € 13.200,00, mais IVA à taxa legal em vigor.

5.2. O preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações do presente contrato.

5.3. As propostas de valor superior ao preço base fixado serão excluídas, por força da disposição da alínea d) do n.º 2, do Artigo 70.º, do C.C.P.

6. PRAZO DE PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efectuados até 30 dias, contados da data de apresentação das facturas.

7. RETENÇÕES SOBRE PAGAMENTOS

Não serão feitas retenções sobre os pagamentos, sem prejuízo do integral cumprimento do contrato.



MUNICÍPIO DE POMBAL

Designação do procedimento: "Prestação de serviços de Assessor de Imprensa, em regime de avença – Gabinete de Apoio à Presidência / Gabinete de Comunicação"

Processo n.º 091_AJD_SA_16

8. CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

8.1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

9. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos colectivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

9.2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

10. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

10.1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

10.2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

11. GARANTIA

11.1. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante, os serviços fornecidos, pelo prazo indicado na sua proposta.

11.2. O prazo de execução referido no número anterior conta-se a partir da data da notificação do término do procedimento.

11.3. São excluídos da garantia todos os defeitos que notoriamente resultarem de má utilização, de uma utilização abusiva ou de negligência da entidade adjudicante, bem como todos os defeitos resultantes de fraude, acção de terceiros, de caso fortuito ou de força maior, quando aplicável.



MUNICÍPIO DE POMBAL

Designação do procedimento: "Prestação de serviços de Assessor de Imprensa, em regime de avença – Gabinete de Apoio à Presidência / Gabinete de Comunicação"

Processo n.º 091_AJD_SA_16

- 11.4. Em caso de anomalia detectada no objecto do fornecimento, o adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do direito ao pagamento dos honorários devidos se a anomalia resultar de facto não imputável ao adjudicatário, quando aplicável.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO BEM OU SERVIÇO A FORNECER

- 12.1. O objeto da contratação ora proposta consubstanciar-se-á na prestação de serviços, de assessoria nos domínios da Imprensa e da Cultura, no apoio ao Presidente da Câmara, no arco de atribuições do Município de Pombal e das competências dos seus órgãos, que se deverão subsumir nas seguintes atividades:

- 12.1.1. Manutenção e atualização da página eletrónica do Município de Pombal;
- 12.1.2. Elaboração da agenda cultural, em formato digital e em papel;
- 12.1.3. Arquivo e reportagem fotográfica;
- 12.1.4. Elaboração de motas informais;
- 12.1.5. Publicação mensal de notas informativas;
- 12.1.6. Comunicação e divulgação regular da agenda dos eventos municipais, através de notas informativas, quer na comunicação social, quer na página da internet, com inclusão de detalhes / imagens sobre cada um dos eventos;
- 12.1.7. Leitura diária da Agenda do Presidente da Câmara para divulgação à comunicação social de encontros, reuniões e outros acontecimentos com interesse informativo;
- 12.1.8. Acompanhamento de eventos e acontecimentos promovidos pela autarquia ou do interesse desta, registando-os fotograficamente;
- 12.1.9. Apoio aos eventos a realizar nas freguesias;
- 12.1.10. Gestão de relações com a imprensa escrita e falada;
- 12.1.11. Divulgação e introdução de informação nas redes Sociais;
- 12.1.12. Recolha diária de todas as notícias de comunicação social e/ou publicadas em blogues, com interesse para o Município, reproduzindo-as em 3 cópias: uma para o Presidente da Câmara,



MUNICÍPIO DE POMBAL

Designação do procedimento: “Prestação de serviços de Assessor de Imprensa, em regime de avença – Gabinete de Apoio à Presidência / Gabinete de Comunicação”

Processo n.º 091_AJD_SA_16

uma para arquivo do Gabinete de Apoio à Presidência e uma para o Vereador ou unidade orgânica a que a notícia se refira;

- 12.1.13. Gravação de intervenções do Presidente da Câmara ou sobre o Presidente da Câmara, Executivo e Autarquia, quer na televisão, quer na Rádio;
- 12.1.14. Arquivo de todas as gravações e notas à Comunicação Social para testemunho histórico ou prova documental;
- 12.1.15. Redação e divulgação de notas de imprensa comunicando os eventos e acontecimentos ocorridos;
- 12.1.16. Pesquisa, junto dos diferentes serviços e Arquivo Municipal, de obras e eventos já referenciados em Boletim Municipal, Planos de Atividades Municipais e Relatórios de Atividades / Gestão;
- 12.1.17. Apoio ao Pelouro da Cultura na elaboração de textos, publicados e no acompanhamento de iniciativas de carácter diverso.