



**ACORDO QUADRO PARA A PRODUÇÃO, GESTÃO E
ENTREGA DE RECEITAS MÉDICAS E DE VINHETAS DE
PRESCRITORES E DE LOCAIS DE PRESCRIÇÃO A
DISPONIBILIZAR AOS PROFISSIONAIS E INSTITUIÇÕES DE
SAÚDE**

REF.ª 20150206

CONVITE

ÍNDICE

Objeto.....	3
Contrato	3
Prazo de vigência	4
Obrigações principais do fornecedor	4
Valor do contrato	4
Atualização dos bens objeto do contrato	5
Revisão de preços.....	5
Dever de sigilo.....	5
Quantidade.....	6
Preço de venda ao público dos bens e documentos de quitação.....	7
Modificações técnicas supervenientes.....	8
Prazo e local de entrega.....	9
Conformidade dos produtos produzidos e entregues.....	10
Conferência das entregas.....	10
Defeitos ou discrepâncias.....	10
Normas de qualidade	11
Patentes, licenças e marcas registadas.....	12
Responsabilidade das partes	12
Força maior	12
Penalidades contratuais	13
Resolução do contrato.....	14
Seguros.....	14
Comunicações e notificações	15
Contagem dos prazos	15
Legislação aplicável	15
ANEXO I.....	16
ANEXO II.....	17



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1.^a

Objeto

1. O presente caderno de encargos estabelece as condições jurídicas, técnicas e económicas a incluir no acordo quadro a celebrar para a produção, gestão e entrega de receitas e de vinhetas de prescritores e de locais de prescrição a disponibilizar aos profissionais e instituições de saúde.
2. A presente aquisição enquadra-se na alínea e) do n.º 1 do artigo 24.º e no artigo 258.º ambos do Código dos Contratos Públicos (CCP), atento o disposto no artigo 4.º e no n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 137-A/2012, de 11 de maio e ao n.º 2 do Despacho n.º 15700/2012 de Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde.
3. O processo subjacente à presente aquisição encontra-se evidenciado no Anexo I do presente documento, devendo obedecer às características técnicas descritas no Anexo II.

2.^a

Contrato

1. O contrato é reduzido a escrito, nos termos do Convite, sendo composto pelo clausulado contratual e pelos seus anexos.
2. Para além dos elementos referidos no número anterior, o contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, 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 caderno de encargos e o convite;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos prestados pelo adjudicatário sobre a respetiva proposta.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a ordem de prevalência é a que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos nos termos do disposto no artigo 99º, e aceites pelo adjudicatário de acordo com o artigo 101º, ambos do CCP.



3.^a

Prazo de vigência

O acordo quadro tem a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua entrada em vigor, podendo ser prorrogável por períodos iguais até ao máximo de 4 (quatro) anos.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

Secção I

Disposições Gerais

4.^a

Obrigações principais do fornecedor

Sem prejuízo de outras obrigações previstas no caderno de encargos, nas cláusulas contratuais ou na legislação aplicável, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais para com a SPMS, EPE:

- a) Manutenção das condições de produção dos bens, nomeadamente no que respeita às características técnicas dos mesmos;
- b) Continuidade de produção dos bens objeto do procedimento;
- c) Garantia dos bens produzidos;
- d) Comunicação antecipada dos factos que tornem total ou parcialmente impossível a produção dos bens ou o cumprimento de qualquer outra obrigação, nos termos do contrato;
- e) Prestação de forma correta e fidedigna das informações referentes às condições em que são produzidos os bens, bem como prestação de todos os esclarecimentos que sejam solicitados;
- f) Comunicar qualquer facto que ocorra durante o período de vigência do contrato e que altere, designadamente, a denominação social ou os seus representantes legais.

5.^a

Valor do contrato

1. Estima-se um volume de aquisições ao abrigo do presente acordo quadro referente à produção de receitas médicas de € 156 500,00 (cento e cinquenta e seis mil e quinhentos euros) e referente à produção de vinhetas é de € 94 050,00 (noventa e quatro mil cinquenta euros), sendo o valor total do de € 250 550,00 (duzentos e cinquenta mil quinhentos e cinquenta euros).
2. O valor referido no ponto 1 corresponde ao valor máximo do benefício económico que, em função do procedimento adotado, pode ser obtido pelo adjudicatário com a execução de



todas as prestações que constituem o seu objeto.

6.^a

Atualização dos bens objeto do contrato

1. A SPMS, EPE poderá promover a atualização das características dos bens objeto do acordo quadro, designadamente, as decorrentes de inovação, mediante consulta à entidade adjudicatária.
 - a) A atualização dos bens deve fundar-se na necessidade de substituição dos mesmos, devendo ser realizada com observância das seguintes condições:
 - i. Os bens substitutos devem ter, no mínimo, as características técnicas exigidas para os bens substituídos;
 - ii. Os preços devem ser iguais ou inferiores aos preços dos bens que substituem.
 - iii. As restantes condições fixadas no contrato devem ser mantidas.
2. Qualquer alteração distinta da referida no n.º 1 deste artigo, implica que a parte interessada na alteração deva 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.

7.^a

Revisão de preços

Não haverá lugar à revisão de preços durante a vigência do contrato, sem prejuízo do previsto na alínea a) do n.º 1 da cláusula 6.^a.

Secção II

Confidencialidade

8.^a

Dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação ao presente contrato.
2. O dever de sigilo previsto no número anterior abrange, designadamente, documentos escritos, desenhos, planos, aplicações e programas informáticos no formato de código fonte ou código objeto, especificações, segredos comerciais, métodos e fórmulas, contratos de financiamento e situações internas, de natureza laboral ou outra.
3. A informação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida a terceiros, nem objeto de licenciamento ou qualquer outro uso ou modo de aproveitamento económico, salvo se tal for autorizado expressamente, por escrito, pela SPMS, EPE.



4. O prestador de serviços só pode transmitir informação confidencial aos seus colaboradores e, em qualquer caso, apenas se ocorrerem, cumulativamente, as seguintes circunstâncias:
 - a) Os colaboradores em causa necessitarem de conhecer essa informação, tendo em vista o cumprimento das suas tarefas ao abrigo do contrato celebrado;
 - b) Os colaboradores estiverem informados sobre a natureza confidencial da informação;
 - c) Os colaboradores se obrigarem a cumprir o dever de sigilo emergente desta cláusula.
5. O prestador de serviços é responsável pelo cumprimento do dever de sigilo por parte dos seus colaboradores, qualquer que seja a natureza jurídica do vínculo, inclusivamente após a cessação deste, independentemente da causa da cessação.
6. O prestador de serviços é ainda responsável perante a SPMS, EPE em caso de violação do dever de sigilo pelos terceiros por si subcontratados, bem como por quaisquer colaboradores desses terceiros.
7. Exclui-se do dever de sigilo a informação que fosse comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pela entidade adjudicatária, bem como a informação que aquela seja legalmente obrigada a revelar por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
8. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou denúncia, 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.

9.^a

Quantidade

Durante o prazo de vigência do contrato a quantidade estimada de blocos de receitas médicas de 100 folhas a produzir é de 50.000 blocos e a quantidade de folhas de 50 vinhetas a produzir é de 165.000 unidades.

CAPÍTULO III

PRODUÇÃO E ENTREGA DOS BENS

10.^a

Sistema de informação

1. O prestador de serviços deve disponibilizar um sistema de informação de apoio à produção e distribuição das vinhetas e das receitas médicas, o qual deverá suportar todo o processo de gestão de encomendas – produção, confirmação do pagamento, entrega, eventual



- devolução, reenvio e destruição – contendo informação em tempo real sobre o estado de qualquer encomenda.
2. O prestador de serviços deve igualmente assegurar a ligação do sistema de informação referido no número anterior e o Portal de Requisição de Receitas Médicas do Ministério da Saúde, as quais serão efetuadas através de *webservice*, garantindo as condições de segurança e o cumprimento das especificações constantes do Anexo II.
 3. Todos os dados pessoais e sensíveis recebidos serão apagados da base de dados de produção do prestador de serviços 6 meses após a receção dos dados, exceto dados de registo necessários a eventuais auditorias.

11ª

Meios de pagamento

1. O adjudicatário deve disponibilizar os seguintes meios de pagamento:
 - a) Multibanco – através de referência única, permitindo efetuar pagamentos em ATM e em sistemas de homebanking.
 - b) Cartão bancário de débito – através do sistema UNICRE.
 - c) Payshop – através de referência única para pagamentos na rede Payshop.
2. As referências de pagamento terão a validade de 5 dias. A respetiva caducidade implicará a consequente caducidade das encomendas às mesmas associadas.

12ª

Preço de venda ao público dos bens e documentos de quitação

1. O preço de venda ao público das receitas médicas e das folhas de vinhetas definido pelo Ministério da Saúde encontra-se estabelecido em € 5,00, por bloco de receitas de 100 folhas e em € 1,00, por folha de 50 vinhetas.
2. Eventuais alterações do preço de venda ao público deverão ser notificadas ao adjudicatário com um mínimo de 15 dias úteis de antecedência, por forma a permitir a respetiva atualização na plataforma.
3. Ao abrigo do presente acordo quadro a SPMS, EPE efetua os recebimentos em nome do Ministério da Saúde (SPMS, EPE), numa conta por si titulada.
4. Os documentos de quitação são gerados pelo sistema da SPMS, EPE e as confirmações de pagamento são da sua responsabilidade.
5. A emissão dos documentos de quitação poderá ser efectuada de forma eletrónica ou em papel de acordo com a indicação no ficheiro de encomenda. O Portal de Requisições de Receitas definirá por defeito a opção de fatura eletrónica sendo no entanto possível ao utilizador escolher a fatura em papel a ser enviada para a morada de faturação.



- a) No caso de fatura electrónica será obrigatória a indicação de um endereço de correio eletrónico para o seu envio.
- b) Quando for escolhida a fatura em papel a mesma será enviada juntamente com a encomenda.

13ª

Produção

1. A produção de receitas e de vinhetas só deverá ser desencadeada depois de comprovado o pagamento do respetivo custo.
2. A produção de receitas médicas deve observar as características e especificações técnicas previstas no despacho n.º 11254/2013, de Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde, durante o período de vigência da providência cautelar de suspensão da eficácia de normas decretadas pelo Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa. Após o referido período, a entidade adjudicante informará quais são as características e especificações técnicas do modelo de receita médica adotadas.
3. A produção das vinhetas deve observar as características e especificações técnicas previstas na Portaria nº 137-A/2012, de 11 de maio, abrangendo as seguintes tipologias:
 - a) Vinhetas do prescriptor;
 - b) Vinhetas de local de prescrição;
 - c) Vinhetas de local de prescrição – regime especial de comparticipação de medicamentos para pensionistas;
4. As receitas são comercializadas em blocos de 100 folhas e as vinhetas são comercializadas em folhas de 50 unidades.
5. O prestador de serviços deve assegurar a continuidade do fabrico e do fornecimento dos bens objeto do contrato pelo prazo da duração do mesmo.

14º

Modificações técnicas supervenientes

1. O prestador de serviços deve incorporar nos bens fornecidos as modificações que as autoridades competentes venham a considerar essenciais para garantir a segurança da sua utilização, que resultem de alteração legal ou regulamentar.
2. Para efeitos do número anterior, o prestador de serviços deve apresentar à SPMS, EPE, no prazo que lhe for determinado, uma proposta completa, com identificação do objeto da modificação, prazo de conclusão e preço respetivo.
3. Na sequência da proposta a que alude o número anterior, a SPMS, EPE deve, no prazo de 15 (quinze) dias e nos limites permitidos pela legislação aplicável, aceitar ou recusar a



realização da modificação.

4. Caso a modificação seja aceite, deverá ser celebrado adicional ao presente contrato.
5. Quando a modificação a introduzir se destine a evitar riscos derivados da utilização dos bens que o adjudicatário conhecesse ou devesse conhecer à data da celebração do contrato celebrado ao seu abrigo e que não tenha informado devidamente a SPMS, EPE, os custos dessa modificação são suportados exclusivamente pelo adjudicatário, sem prejuízo da responsabilidade pelos danos causados, nos termos da lei.

15ª

Prazo e local de entrega

1. O prestador de serviços obriga-se a entregar os bens nos seguintes prazos, contando-se para este efeito apenas os dias úteis:
 - a) Serviço standard – Entrega no destino, no dia D+3 para pedidos com confirmação de pagamento até às 7:59 h do dia D.
 - b) Serviço urgente – Entrega no destino no dia D+1 para pedidos com confirmação de pagamento até às 11:59 h do dia D.
2. O serviço urgente pode implicar o pagamento de um sobrecusto a indicar pelo adjudicatário na sua proposta, como um valor máximo total de € 5,00 (cinco euros) e que constitui receita deste.
3. A entrega do produto, ou produtos, é efetuada em Portugal Continental, via correio registado ou por um transportador na morada indicada no momento da sua encomenda.
4. A entrega de produtos deve ser acompanhada de guia de remessa ou guia de transporte e de lista com indicação dos produtos entregues.
5. As faturas devem mencionar sempre o número da encomenda que lhe deu origem.
6. O prestador de serviços obriga-se a manter o processo logístico de modo a garantir a entrega dos bens dentro dos prazos, monitorização dos consumos e a racionalização de *stocks*, sendo todas as despesas e custos inerentes suportadas pelo adjudicatário.
7. O adjudicatário fica obrigado a manter um nível de serviço igual ou superior a 90% das entregas, normais e urgentes, com referência aos prazos contratualmente estabelecidos para o efeito.



16ª

Conformidade dos produtos produzidos e entregues

1. O fornecimento dos bens deve ser realizado em conformidade com as características técnicas, prazos de entrega e requisitos de fornecimento definidos no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais.
2. Os bens fornecidos devem ser entregues em perfeitas condições de ser utilizados para os fins a que se destinam, devidamente acondicionados.
3. É aplicável aos contratos, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens face à encomenda realizada.
4. O prestador de serviços é responsável perante a SPMS, EPE por qualquer falta de conformidade dos bens que exista no momento da sua entrega.

17ª

Conferência das entregas

Efetuada a entrega dos bens, proceder-se-á à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se correspondem às quantidades solicitadas e se reúnem as características técnicas definidas no presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

18ª

Defeitos ou discrepâncias

1. No caso das inspeções previstas na cláusula anterior não comprovarem a sua conformidade, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características técnicas definidas no presente caderno de encargos, a entidade responsável pela receção, deverá reclamar junto ao *call centre* do Ministério da Saúde no prazo máximo de 8 dias.
2. Em sequência do descrito no número anterior a SPMS, EPE informará, por escrito, a entidade adjudicatária.
3. No caso previsto na presente cláusula, O prestador de serviços deve, a suas expensas e no prazo razoável que for determinado pela SPMS, EPE, proceder às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e contratuais, designadamente, das características técnicas definidas.
4. Após a realização pelo adjudicatário das necessárias substituições de bens, no prazo respetivo, é efetuada nova inspeção de aceitação, cujos encargos são da responsabilidade da entidade adjudicatária.



5. No caso de os defeitos ou discrepâncias se ficarem a dever a erro da entidade requisitante, não haverá lugar a qualquer reembolso ou substituição gratuita dos bens encomendados.
6. Caso o erro seja imputável a falhas técnicas devidamente documentadas da responsabilidade da entidade adjudicante, serão de sua responsabilidade os encargos daí decorrentes.

19ª

Encomendas não entregues

1. No caso de não ter sido possível efetuar a entrega (ex: destinatário não encontrado), a encomenda permanecerá à guarda do prestador de serviços por um período mínimo de 6 meses.
2. No decorrer deste período o comprador poderá solicitar o reenvio da encomenda, sendo-lhe faturados os custos de reenvio.
3. Decorrido o período referido no nº 1 O prestador de serviços procederá à destruição das vinhetas e ao reaproveitamento das receitas não entregues e não reclamados através de procedimento seguro e auditado.

20ª

Normas de qualidade

O prestador de serviços deverá possuir um sistema de gestão da qualidade para todas as fases do processo, desde a receção da encomenda até à sua entrega, incluindo a eventual destruição dos bens não entregues.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS ENTRE O ADJUDICATÁRIO E O MINISTÉRIO DA SAÚDE

21ª

Remuneração

A diferença entre o custo de produção e o valor de venda ao público fixado nos termos da Cláusula 12.^a, multiplicado pelas quantidades vendidas constitui receita da SPMS.

22.^a

Prazos e forma do processo de prestação de contas

1. Até ao quinto dia útil de cada mês será remetido ao Ministério da Saúde (SPMS, EPE) informação com as quantidades faturadas.



2. O montante da transferência bancária a processar mensalmente será a diferença entre o preço cobrado por produto e o seu custo unitário, apresentado na proposta da entidade adjudicatária, multiplicado pelas quantidades vendidas.
3. O montante apurado será transferido para o NIB a indicar pela entidade adjudicante.
4. A entidade adjudicante reserva-se o direito de auditar o processo junto do adjudicatário obriga-se este a facultar o acesso aos seus sistemas e registos.
5. O atraso no acerto de contas ou a não inclusão da totalidade das encomendas correspondente a determinado período é regido nos termos previstos no CCP.

CAPÍTULO V

DIREITOS DE TERCEIROS

22ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por qualquer infração dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário fica obrigado a suportar todas as despesas que, em consequência, a entidade adjudicante haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar.

CAPÍTULO VI

INCUMPRIMENTO, PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

23ª

Responsabilidade das partes

Cada uma das partes deve cumprir pontualmente as obrigações emergentes do contrato e responde perante a outra por quaisquer danos que resultem do incumprimento ou do cumprimento defeituoso dessas obrigações, nos termos do presente caderno de encargos e da lei, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

24ª

Força maior

1. Nenhuma das partes pode ser responsável pelo incumprimento ou pelo cumprimento defeituoso das obrigações emergentes do contrato, na estrita medida em que estes resultem de factos ou circunstâncias cuja verificação não era razoavelmente previsível e cujos efeitos não poderiam ter sido evitados.



2. São considerados casos de força maior, nomeadamente, epidemias, greves, tremores de terra, inundações, incêndios, sabotagem, atos de guerra ou terrorismo, motins, embargos ou bloqueios internacionais e ataques por meios electrónicos.
3. Não constituem casos de força maior, designadamente:
 - a) Greves ou conflitos laborais limitados ao adjudicatário ou a sociedades que se encontrem em relação de domínio ou de grupo com o mesmo ou respetivos subcontratados;
 - b) Determinações administrativas ou judiciais de natureza injuntiva, sancionatória ou não, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços ou seus subcontratados de deveres ou ónus que sobre eles recaiam;
 - c) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário ou cuja causa ou propagação se deva ao incumprimento por este de normas de segurança ou dos deveres de diligência e zelo normalmente exigíveis;
 - d) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário que não sejam devidas a sabotagem ou ataques por meios electrónicos.
4. A parte que invocar uma causa de força maior deve imediatamente, informar a outra da respetiva ocorrência e empenhar os seus melhores esforços para limitar as consequências daí advenientes.
5. Caso a impossibilidade de execução do contrato, em resultado de caso de força maior, se prolongue por um período contínuo superior a 1 (um) mês, qualquer das partes pode proceder à respetiva resolução, mediante comunicação enviada à outra parte, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência.

25ª

Penalidades contratuais

1. Sem prejuízo da responsabilidade sobre danos excedentes e/ou causados a terceiros, pelo incumprimento do prazo de entrega dos bens em mais de 100%, pode ser exigido do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária de 10% do valor da entrega.
2. Em caso de incumprimento por parte do adjudicatário dos níveis de serviço estabelecidos, a SPMS, EPE pode aplicar a este uma sanção pecuniária até 10% do valor das encomendas onde se verificaram atrasos na entrega.
3. Em caso de incumprimento reiterado dos níveis de serviço, a SPMS, EPE pode determinar a resolução do contrato, aplicando uma penalidade até ao limite de 10% do valor do benefício económico total do contrato.
4. Ao valor da sanção pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário a título de penalidades pelo incumprimento da prestação dos



serviços que tenha determinado a respetiva resolução.

5. Na determinação da gravidade do incumprimento, a SPMS, EPE tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a SPMS, EPE exija indemnização pelo dano excedente.

26ª

Resolução do contrato

1. O incumprimento pelo prestador de serviços das obrigações que sobre ele impendem, nos termos do contrato e da legislação aplicável, confere à SPMS, EPE, o direito de resolução do contrato, com o consequente ressarcimento de todos os prejuízos causados, nos termos gerais de Direito.
2. Sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se, para efeitos do disposto no número anterior, existir causa justificativa da resolução, nas seguintes situações:
 - a) Insolvência, liquidação, cessação da atividade ou qualquer outra situação análoga;
 - b) Verificação de incumprimento gravoso ou reiterado, relativo à prestação de serviços realizada, das obrigações contratuais;
 - c) Falsas declarações.
3. É considerado incumprimento gravoso para efeitos da alínea b) do número anterior, a recusa no fornecimento dos bens.
4. O exercício da resolução do contrato por parte da SPMS, EPE, realiza-se através de notificação, por carta registada, da qual conste a indicação da situação de incumprimento, a enviar no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do seu conhecimento.
5. O direito de resolução produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção da notificação prevista no nº 4, mas é afastado se o prestador de serviços cumprir as obrigações em falta nesse prazo e proceder ao pagamento das sanções pecuniárias correspondentes.

CAPÍTULO VII

SEGUROS

27ª

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços garantir a cobertura de todos os riscos decorrentes do cumprimento das suas obrigações contratuais, através de contratos de seguro celebrados para o efeito.



2. É, designadamente, obrigatória a existência de seguro de acidentes pessoais, que cubra quaisquer riscos de acidentes pessoais sofridos pelo seu pessoal, ou ainda por terceiros, até à entrega dos bens ou após esta, desde que no contexto de ações no âmbito do contrato.
3. Os seguros de acidentes pessoais devem prever que as indemnizações sejam pagas aos sinistrados ou, em caso de morte, a quem prove ter a elas direito, nos termos da lei sucessória ou de outras disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

28ª

Comunicações e notificações

1. As notificações e comunicações entre as partes no contrato que não tenham de ser efectuadas através da plataforma eletrónica de contratação, devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual da contraparte, identificados no concurso.
2. Qualquer alteração dos elementos de contacto das partes constante do contrato deve ser comunicada à outra parte.

29ª

Contagem dos prazos

Salvo disposição especial em contrário, os prazos previstos no presente procedimento são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

30ª

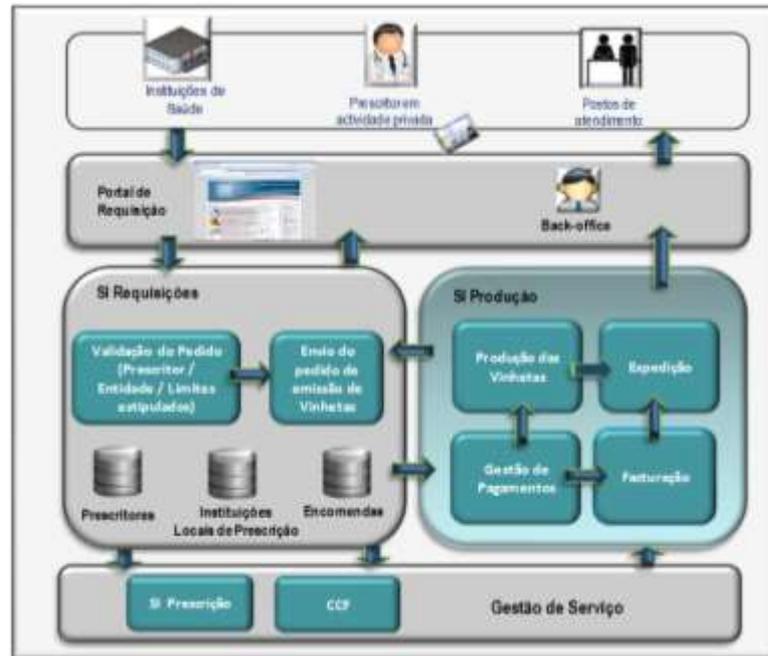
Legislação aplicável

O presente contrato regula-se pelo Código dos Contratos Públicos.



ANEXO I DIAGRAMA DO PROCESSO

O seguinte diagrama ilustra as principais componentes do processo:



ANEXO II

1. PRESSUPOSTOS

Considera-se 1 tipos de receitas - blocos de receitas simples:

- Receitas para o continente

Consideram-se 3 tipos de vinhetas:

- Vinheta Médico
- Vinheta Local Prescrição
- Vinheta Local Prescrição Desconto Especial

A diferenciação dos 3 tipos de vinhetas médicas é efetuada nos dados variáveis da personalização partilhando todas a mesma vinheta base azul, exceto a “Vinheta Local Prescrição Desconto Especial” com uma vinheta base verde.

Podem ser encomendadas receitas e vinhetas, só receitas ou só vinhetas, mas em cada um dos casos poderão existir quantidades mínimas: no caso das receitas, para entidades, essa quantidade é de 5 blocos (500 receitas), para médicos individuais é de 1 bloco (100 receitas), sendo esta limitação das receitas da responsabilidade do sistema do MS, e no caso das vinhetas é de 10 folhas (500 vinhetas) independentemente do tipo de vinheta.

As vinhetas e receitas apenas podem ser expedidas para moradas de entrega em Portugal Continental.

Cada encomenda terá uma única morada de faturação e uma única morada de entrega, podendo ser a mesma. Terá também um identificador único que nunca se poderá repetir.

O prestador de serviços disponibilizará como meios de pagamento:

- a) Multibanco – Modo de Pagamento de Compras, através de referência única permitindo efetuar pagamentos em ATMs e em sistemas de homebanking.
- b) Payshop – Através de referência única permitindo efetuar pagamentos na rede de pontos Payshop
- c) Balcões CGD - Através de referência única permitindo efetuar pagamentos na rede de balcões da CGD.



- d) Cartão bancário – Através do sistema UNICRE com cartão bancário utilizando o IGCP Charge Card. Deverá ser disponibilizado só para entidades que apenas possuam conta no IGCP (indicado em 3.1.1 como VISA).

Pagamentos de organismos públicos – Os organismos públicos que apenas possuam conta no IGCP, poderão efetuar os pagamentos através de cartão bancário utilizando o IGCP Charge Card (ver <http://www.igcp.unibanco.pt/>) ou através de referência para pagamento aos balcões da Caixa Geral de Depósitos.

As encomendas só serão expedidas após confirmação de bom pagamento.

No caso do Payshop, Multibanco e CGD as referências de pagamento têm validade de 5 dias. Estando este prazo expirado consideramos terminada esta encomenda sendo necessário receber nova encomenda por parte da plataforma do MS.

O beneficiário dos pagamentos será o prestador de serviços que emitirá as respetivas faturas/recibo em seu nome.

A emissão de fatura/recibo poderá ser efetuada de forma eletrónica ou em papel de acordo com a indicação no ficheiro de encomenda.

- a) A plataforma do MS colocará por defeito a opção de fatura eletrónica sendo no entanto possível escolher a fatura em papel a ser enviada para a morada de faturação.
- b) No caso da fatura eletrónica terá de ser indicado obrigatoriamente o e-mail para o seu envio.
- c) Quando é escolhida a fatura em papel se a morada do recebedor de mercadoria for a mesma que a do pagador, a fatura/recibo segue com a encomenda. Se as moradas forem diferentes a fatura/recibo segue por correio para a morada do pagador.

Todos os dados pessoais e sensíveis recebidos serão apagados da base de dados de produção do prestador de serviços 6 meses após a receção dos dados, exceto dados de registo necessários a eventuais auditorias. Estes 6 meses justificam-se com a necessidade de guardar dados que permitam o reenvio de encomendas devolvidas à SPMS, EPE. O prestador de serviços por entrega não conseguida;

Para cada encomenda com nível de serviço URGENTE a quantidade máxima de folhas de vinhetas é de 10.

Para consultar (visualizar) faturas após a sua emissão inicial, o prestador de serviços propõe a invocação de um webservice.

2. MODELO DE COMUNICAÇÃO

Para efeitos de processamento e expedição de encomenda de vinhetas e receitas deverá ser estabelecido entre o prestador de serviços e o MS, um canal seguro através da criação de uma VPN - Virtual Private Network, para envio de ficheiros XML;

A cada pedido de expedição corresponderá um ficheiro XML que deverá conter todos os dados necessários ao correto processamento da encomenda;

A estrutura exata de dados das mensagens deverá ser definida numa gramática XML-Schema (XSD). Este schema permite validar os conteúdos transmitidos, antes da sua inserção na base de dados de produção da entidade adjudicatária, e posterior personalização;

O canal de comunicações criado, além do processamento das encomendas, serve também para enviar logs sobre status do processo de personalização (por exemplo: ficheiro recebido, ficheiro conforme, estado de entrega (conseguida, não conseguida e respetivos motivos – informação do expedidor), permitindo a monitorização e controle dos envios. Esta informação será enviada em tempo real.

Pelo mesmo canal vão ainda ser enviados 2 outros WS: um para solicitar o reenvio duma encomenda com entrega não conseguida, outro para pedir a suspensão / anulação da suspensão / confirmação de suspensão duma encomenda.

Integração com os sistemas de Track & Trace dos transportadores, para envios registados, através da geração de um código de barras específico permitindo o rastreio de cada expedição.



2.1. Criação da encomenda

2.1.1. Mensagem encomenda

A mensagem a trocar para envio dos dados da encomenda terá os seguintes campos

	Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
Dados de cabeçalho da encomenda	IDENTIFICADOR	NUM 10	S	Identificador único em casa encomenda
	NUM_COMPROMISSO	NUM9	N	
	NIVEL SERVIÇO	CHAR 1	S	N – Normal U – Urgente
	FACTURA_ELETRONICA	CHAR 1	S	S – Sim N – Não
	FACTURACAO_NOME	CHAR 40	S	
	FACTURACAO_NOME2	CHAR 40	N	
	FACTURACAO_MORADA	CHAR 40	S	
	FACTURAÇÃO_MORADA2	CHAR 40	N	
	FACTURAÇÃO_CÓDIGOPOSTAL	CHAR 8	S	NNNN ou NNNN-NNN
	FACTURAÇÃO_LOCALIDADE	CHAR 40	S	
	FACTURAÇÃO_NIF	NUM 9	S	
	FACTURAÇÃO_E-MAIL	CHAR 100	S*	Obrigatório se for escolhido fatura eletrónica
	ENTREGA_NOME	CHAR 40	S	
	ENTREGA _ NOME2	CHAR 40	N	
	ENTREGA _MORADA	CHAR 40	S	



	ENTREGA _MORADA2	CHAR 40	N	
	ENTREGA _CÓDIGOPOSTAL	CHAR 8	S	Apenas códs. postais do Continente
	ENTREGA _LOCALIDADE	CHAR 40	S	
	ENTREGA _TELEFONE	NUM 9	S	
	ENTREGA _TELEFONE2	NUM 9	N	
	MORADAS_IGUAIS	CHAR 1	S	S – Sim N – Não
Bloco relativo às receitas médicas	RECEITAS_ QUANTIDADE	NUM 5	S*	Quantidades superiores a 0
	RECEITAS_ TIPO	CHAR1	S*	C – Continente
Bloco relativo às vinhetas que pode ser repetido tantas vezes quantos os diferentes tipos de vinhetas a encomendar ou quantos os diferentes médicos/locais de prescrição	VINHETAS_ QUANTIDADE	NUM 5	S	Indicar a quantidade em folhas para o tipo que é mencionado a seguir. Pode ser 0.
	VINHETAS_ TIPO	NUM1	S*	01 – Vinhetas de Médicos 03 – Vinhetas de Local de Prescrição 04 – Vinhetas de Local de Prescrição R
	VINHETAS_ NOME PERSO	CHAR 23	S*	Nome do médico
	VINHETAS_ LOCALPERSO1	CHAR15	N**	1.ª linha local prescrição



				(campo opcional)
	VINHETAS_LOCALPERSO2	CHAR23	N**	2.ª linha local de prescrição (campo opcional)
	VINHETAS_N_CEDPERSO	CHAR9	S*	N.º da cédula do médico ou do local de prescrição a personalizar na vinheta
	VINHETAS_COD_LOCALPERSO	CHAR9	S*	Código. Do local de prescrição a personalizar na vinheta
	NÚMERO DA VINHETA 1	CHAR9 ou 10	S*	OPPPSSSSC ou ULLLLSSSSC de acordo com o doc. Enviado “ACSS – Código de barras para as vinhetas” de 21/12/2011, e com a alteração de mais 1 carácter para vinhetas de local conforme solicitado em
	NÚMERO DA VINHETA 2	CHAR9 ou 10	S*	
			
	NÚMERO DA VINHETA ##	CHAR9 ou 10	S*	



				18/09/2012. Deverão enviar uma linha para cada vinheta. A quantidade total de linhas/vinhetas, será sempre múltipla de 50.
	TIPO_PAGAMENTO	CHAR 1	S	P – Payshop M – MB D – CGD V - Visa X – Para faturação à SPMS e posterior acerto de contas
	LINK_RETORNO_PORTAL_OK	STRING (sem limite)	S*	Apenas se VISA
	LINK_RETORNO_PORTAL_CANCEL	STRING (sem limite)	S*	Apenas se VISA
	VALOR TOTAL	DEC 15		Serve para validar os preços

S* - Se o bloco existir o campo é obrigatório, no entanto o bloco pode não existir.

N** - Campos opcionais mas pelo menos um tem de estar preenchido.

2.1.2. Mensagem de resposta

Caso ocorra um erro na validação do XSD, o prestador de serviços devolverá uma mensagem própria a indicar qual o campo que está errado.

Se todas as validações de XSD forem cumpridas, o prestador de serviços ou devolve um erro, quando alguma das restantes validações não se verificar ou devolve as referências de pagamento de acordo com o meio de pagamento escolhido.

Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
IDENTIFICADOR	NUM 10	S	
STATUS	NUM 2	S	A*
DESCRIÇÃO	CHAR 200	S	
REFERENCIA	NUM 25	S*	CGD, MB e PAYSHOP
ENTIDADE	NUM 5	S*	Apenas se MB
LINK_VISA	STRING (sem limite)	S*	Apenas se VISA
VALOR_TOTAL	DEC 15	N	
DATA_LIMITE	DATE (AAAA-MM-DD)	S*	CGD, MB e PAYSHOP

A* Estão previstos os seguintes status/descrições:

Status	Descrição	Obs.
00	Encomenda processada com sucesso	
01	Identificador único da encomenda inválido	Quando mesmo identificador foi já enviado anteriormente
02	Dados faturação inválidos: NIF inválido	
03	Dados faturação inválidos: E-mail inválido	
04	Nível de serviço inválido	Diferente de N e U
05	Número de blocos de receitas inválido	Encomendas para o continente – quantidade mínima 0 ou 1 blocos



06	Número de folhas de vinhetas inválido	Para vinhetas o mínimo são 10 folhas
07	Tipo de vinheta inválido	Diferente de 01, 02, 03 e 04
08	Numeração de vinhetas inválida	Quando a mesma numeração foi já enviado anteriormente e não corresponde a encomendas anuladas por prazo de pagamento expirado. Quando formato inválido (se nos enviarem algoritmo)
09	Código Postal Inválido	Código postal tem de ter o formato NNNN-NNN e para encomendas de vinhetas e receitas do continente o código postal de entrega <>9*
10	Nº de vinhetas ultrapassado para uma encomenda URGENTE	Para nível de serviço Urgente o máximo de folhas de vinhetas por encomenda é 5.
11	Link's retorno ao portal em falta	Apenas se VISA
12	Campos obrigatórios em falta para o tipo de vinheta 01 ou 02	
13	Campos obrigatórios em falta para o tipo de vinheta 03 ou 04	
14	Erro na Comunicação RedUnicre	
15	Erro de Comunicação Interno	Deverão enviar pedido de novo porque não deu entrada mas não tem nenhum erro de estrutura, portanto não têm de corrigir
16	Valor Total Diferente	
17	E-mail não preenchido	Aplica-se quando for solicitada fatura eletrónica
...		
99	Outros	

Após receção de código de erro e existindo necessidade de reenviar o pedido de encomenda, poderão fazê-lo com as mesmas numerações mas com Identificador de encomenda diferente.

Isto já não é possível no caso específico de receberem o código de erro “14 – Erro na Comunicação RedUnicre”. Neste caso terão de efetuar pedido com novo número de encomenda e com novas numerações.

2.2. Informação do estado da encomenda

Depois duma encomenda ser paga ela vai passar por vários estados e cada um deles vai ser comunicado pela entidade adjudicatária.

O formato da mensagem será o seguinte:

	Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
Dados gerais	IDENTIFICADOR	NUM 10	S	
	ESTADO	NUM 3	S	A*
	DATA DE ESTADO	DATE	S	
Dados de Expedição	EXPEDIÇÃO_REGISTO	CHAR 20	N	N.º de registo da guia do transportador que permite o rastreio do envio
	LINK_TRANSPORTADOR	STRING (sem limite)	S	Dependendo do transportador poderá ser um link apenas para a sua webpage inicial ou um link completo para o status do envio
	RECEITAS_SEQ_INICIO	NUM 12	N	Repete-se



	RECEITAS_SEQ_FIM	NUM 12	N	tantas vezes quanto a quantidade de blocos requisitados
--	------------------	--------	---	---

A* Estão previstos os seguintes status/descrições:

Status	Descrição	Obs.
010	Encomenda paga	
020	Encomenda anulada por falta de pagamento ao fim de 5 dias	
030	Encomenda expedida	
031	Encomenda reenviada após devolução	3.º dígito poderá ser 1, 2,3... se existirem mais devoluções e mais reenvios
040	Encomenda entregue	
041	Encomenda reenviada entregue	3.º dígito poderá ser 1, 2,3... se existirem mais devoluções e mais reenvios
050	Encomenda extraviada	
060	Encomenda devolvida	
070	Encomenda já entregue mas devolvida por motivo de reclamação	
080	Encomenda destruída	

2.3. Pedido de reenvio duma encomenda

No caso de não ser possível entregar uma encomenda no seu destino, a mesma é devolvida à entidade adjudicatária e na altura da sua receção é enviada uma mensagem com a atualização do estado da encomenda para “060 - Encomenda devolvida”.

Apenas para encomendas com esse estado (“060 - Encomenda devolvida”) o MS vai poder invocar um WS para solicitar o reenvio da encomenda.

O formato da mensagem será o seguinte:

	Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
Dados gerais	IDENTIFICADOR	NUM 10	S	
Dados de Expedição	ENTREGA_NOME	CHAR 40	S*	Preencher apenas se os dados forem diferentes dos da encomenda inicial
	ENTREGA_NOME2	CHAR 40	N	
	ENTREGA_MORADA	CHAR 40	S*	
	ENTREGA_MORADA2	CHAR 40	N	
	ENTREGA_CÓDIGOPOSTAL	CHAR 8	S*	
	ENTREGA_LOCALIDADE	CHAR 40	S*	
	ENTREGA_TELEFONE	NUM 9	S*	
	ENTREGA_TELEFONE2	NUM 9	N	
Dados de Faturação	FACTURA_ELETRONICA	CHAR 1	S*	Preencher apenas se os dados forem diferentes dos da encomenda inicial
	FACTURACAO_NOME	CHAR 40	S*	
	FACTURACAO_NOME2	CHAR 40	N	
	FACTURACAO_MORADA	CHAR 40	S*	
	FACTURAÇÃO_MORADA2	CHAR 40	N	
	FACTURAÇÃO_CÓDIGOPOSTAL	CHAR 8	S*	
	FACTURAÇÃO_LOCALIDADE	CHAR 40	S*	
	FACTURAÇÃO_NIF	NUM 9	S*	
	FACTURAÇÃO_E-MAIL	CHAR 100	S*	

S* - Se o bloco existir o campo é obrigatório, no entanto o bloco pode não existir

Como resposta o prestador de serviços validará se de facto se trata duma encomenda já devolvida e nesse caso gera uma nova referência de multibanco para que sejam pagos os portes do reenvio. Só após confirmação desse pagamento é que a encomenda é reenviada.

A mensagem de resposta será a seguinte:

Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
IDENTIFICADOR	NUM 10	S	
STATUS	NUM 2	S	B*
DESCRIÇÃO	CHAR 200	S	
REFERENCIA	NUM 25	S*	Só MB
ENTIDADE	NUM 5	S*	
VALOR_TOTAL	DEC 15	N	
DATA_LIMITE	DATE (AAAA-MM-DD)	S*	6 meses

B* Estão previstos os seguintes status/descrições:

Status	Descrição	Obs.
00	Pedido de reenvio registado com sucesso	
01	Nº de encomenda desconhecido	
02	Encomenda não devolvida	
03	Serviço de reenvio já pago e em curso	
04	Dados faturação inválidos: NIF inválido	
05	Dados faturação inválidos: E-mail inválido	
06	Código postal inválido	
07	E-mail não preenchido	Aplica-se quando for solicitada fatura eletrónica
08	Erro de Comunicação Interno	Deverão enviar pedido de novo porque não deu entrada mas não tem nenhum erro de estrutura, portanto não têm de corrigir

...		
99	Outros	

Enquanto o prestador de serviços não receber a confirmação de pagamento do serviço de reenvio e em caso de necessidade de alteração de dados de faturação ou expedição, o sistema do MS pode enviar novos pedidos de reenvio para a mesma encomenda, substituindo o pedido anterior. Após confirmação de pagamento isto já não é possível e neste caso em resposta a um pedido de reenvio receberão o erro “03 - Serviço de reenvio já pago e em curso” enquanto na informação do estado da encomenda não passa do estado 060 para 031

2.4. Pedido de suspensão duma encomenda

O MS poderá a qualquer altura pedir a suspensão duma encomenda, no entanto o prestador de serviços só se compromete a aceitar o pedido se a mesma ainda não tiver sido expedida.

A seguir ao pedido de suspensão o MS pode pedir a anulação dessa suspensão ou dar a confirmação da suspensão. No primeiro caso a encomenda segue para o destino original e no segundo caso ela fica retida no prestador de serviços e será destruída (embora já tenha sido paga).

O formato da mensagem será o seguinte:

	Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
Dados gerais	IDENTIFICADOR	NUM 10	S	
	TIPO DE PEDIDO	CHAR 4		SUSP – Suspensão da Encomenda ANUL – anulação da suspensão CONF – Confirmação d suspensão da encomenda

A mensagem de resposta será a seguinte:



Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
IDENTIFICADOR	NUM 10	S	
STATUS	NUM 2	S	C*

C* Estão previstos os seguintes status/descrições:

Status	Descrição	Obs.
00	Pedido de suspensão / anulação / confirmação de suspensão registado com sucesso	
01	Nº de encomenda desconhecido	
02	Encomenda já expedida	Só para tipo de pedido = SUSP
03	Encomenda anulada por falta de pagamento	Para os 3 tipos
04	Encomenda não suspensa	Só para tipo de pedido = ANUL ou CONF
05	Erro de Comunicação Interno	Deverão enviar pedido de novo porque não deu entrada mas não tem nenhum erro de estrutura, portanto não têm de corrigir
...		
99	Outros	

Nota: Um pedido de suspensão pode ser aceite para uma encomenda que ainda está no prazo dos 5 dias para o pagamento, mas se entretanto passar esse prazo e vier um pedido de confirmação ou anulação o mesmo vai ser recusado porque a encomenda entretanto foi anulada por falta de pagamento.

2.5. Consulta de faturas

O MS poderá a qualquer altura pedir a consulta de uma fatura já emitida.

O formato da mensagem será o seguinte:

	Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
Dados gerais	IDENTIFICADOR	NUM 10	S	
	FACTURAÇÃO_E-MAIL	CHAR 100	S	

A mensagem de resposta será a seguinte:

Nome campo	Comprimento	Obrigatório	Observações
IDENTIFICADOR	NUM 10	S	
STATUS	NUM 2	S	C*

C* Estão previstos os seguintes status/descrições:

Status	Descrição	Obs.
00	Pedido de consulta de fatura registado com sucesso	
01	Nº de encomenda desconhecido	
02	Encomenda recebida mas ainda não faturada	
03	Encomenda anulada por falta de pagamento	
04	E-mail de Faturação inválido	
05	Erro de Comunicação Interno	Deverão enviar pedido de novo porque não deu entrada mas não tem nenhum erro de estrutura, portanto não têm de corrigir
...		
99	Outros	

Nota: Após receber o estado 00 (Pedido de consulta de fatura registado com sucesso) no prazo máximo de 24h será enviado um e-mail para o endereço indicado no pedido, com a fatura em pdf anexada