

**APROVO**

Maria Fernanda  
Soares Rebelo  
Heitor

Assinado de forma digital por  
Maria Fernanda Soares Rebelo  
Heitor  
Dados: 2020.07.07 14:22:56  
+01'00'

## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **AJUSTE DIRETO**

**Procedimento de Contratação n.º 002/DSGRI/GEPAC/2020**

**Consultadoria para a criação do plano de classificação e tabela de seleção documental de acordo com a Macroestrutura Funcional (MEF)**

## Índice

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....                             | 3  |
| CLÁUSULA 1.ª OBJETO .....                                         | 3  |
| CLÁUSULA 2.ª CONTRATO .....                                       | 3  |
| CLÁUSULA 3.ª PRAZO .....                                          | 3  |
| CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....                        | 4  |
| SECÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO .....                      | 4  |
| SUBSECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....                            | 4  |
| CLÁUSULA 4.ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO ADJUDICATÁRIO .....         | 4  |
| CLÁUSULA 5.ª REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS .....               | 4  |
| SECÇÃO II - OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE .....              | 4  |
| CLÁUSULA 6.ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DA ENTIDADE ADJUDICANTE .....  | 4  |
| CLÁUSULA 7.ª PREÇO BASE .....                                     | 4  |
| CLÁUSULA 8.ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....                         | 4  |
| SUBSECÇÃO II - DEVER DE SIGILO .....                              | 5  |
| CLÁUSULA 9.ª OBJETO DO DEVER DE SIGILO .....                      | 5  |
| CLÁUSULA 10.ª PRAZO DO DEVER DE SIGILO .....                      | 5  |
| CAPÍTULO III - PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO .....          | 5  |
| CLÁUSULA 11.ª PENALIDADES CONTRATUAIS .....                       | 5  |
| CLÁUSULA 12.ª FORÇA MAIOR .....                                   | 6  |
| CLÁUSULA 13.ª RESOLUÇÃO DO CONTRATO .....                         | 7  |
| CLÁUSULA 14.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO .....          | 7  |
| CAPÍTULO IV – CAUÇÃO .....                                        | 7  |
| CLÁUSULA 15.ª CAUÇÃO .....                                        | 7  |
| CAPÍTULO V - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS .....                          | 7  |
| CLÁUSULA 16.ª FORO COMPETENTE .....                               | 7  |
| CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS .....                            | 8  |
| CLÁUSULA 17.ª ALTERAÇÕES AO CONTRATO .....                        | 8  |
| CLÁUSULA 18.ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL ..... | 8  |
| CLÁUSULA 19.ª USO DE SINAIS DISTINTIVOS .....                     | 8  |
| CLÁUSULA 20.ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES .....                   | 9  |
| CLÁUSULA 21.ª CONTAGEM DOS PRAZOS .....                           | 9  |
| CLÁUSULA 22.ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....                          | 9  |
| ANEXO I .....                                                     | 10 |

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Cláusula 1.ª Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência de ajuste direto, que tem por objeto principal a **consultadoria para a criação do plano de classificação e tabela de seleção documental de acordo com a Macroestrutura Funcional (MEF)**.

### **Cláusula 2.ª Contrato**

1. O contrato será reduzido a escrito conforme o disposto nos termos do n.º 1 do artigo 94 do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto.
2. No entanto, o contrato integra os seguintes elementos:
  - a) O respetivo contrato escrito;
  - b) Os suprimientos 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;
  - c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - d) O presente Caderno de Encargos;
  - e) A proposta adjudicada;
  - f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

### **Cláusula 3.ª Prazo**

O contrato tem a duração de 3 meses, com início após a outorga do contrato, em conformidade com os respetivos termos e condições propostas, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

**CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**SECÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

**SUBSECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Cláusula 4.ª Obrigações principais do adjudicatário**

O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato, em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais descritos no Anexo I do presente Caderno de Encargos.

**Cláusula 5.ª Requisitos técnicos e funcionais**

O adjudicatário obriga-se a cumprir os requisitos técnicos e funcionais descritos no Anexo I do presente Caderno de Encargos.

**SECÇÃO II - OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE**

**Cláusula 6.ª Obrigações principais da Entidade Adjudicante**

Constituem as principais obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, a(s) fatura(s) emitida(s) pelo adjudicatário;
- b) Comunicar as eventuais alterações que se verifiquem no gestor de contrato;
- c) Monitorizar a prestação de serviços no que respeita aos requisitos técnicos e funcionais e prazos de entrega.

**Cláusula 7.ª Preço base**

- 1. O preço base do procedimento é de **8.000,00 €** (oito mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2. O preço base constante no número anterior corresponde ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar.

**Cláusula 8.ª Condições de pagamento**

- 1. O preço contratual a que alude a cláusula anterior será pago na totalidade após a conclusão e aceitação do projeto.
- 2. Deverá ser emitida uma fatura referente à execução do contrato, cujo pagamento deverá ser efetuado até 30 dias a contar da data da sua emissão, desde que as faturas sejam rececionadas no GEPAC nos primeiros quatro dias úteis do mês.

3. Em caso de discordância por parte do GEPAC, quanto aos valores indicados na fatura, deve este 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. Desde que devidamente emitida e observado o disposto nos números anteriores, a fatura será paga através de transferência bancária.

## **SUBSECÇÃO II - DEVER DE SIGILO**

### **Cláusula 9.ª 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 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.

### **Cláusula 10.ª 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, 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.

## **CAPÍTULO III - PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO**

### **Cláusula 11.ª Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, e em concreto no caso de se verificarem atrasos decorrentes das obrigações elencadas no n.º 1 da cláusula 4.ª por motivos imputáveis ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o GEPAC pode exigir-lhe uma pena pecuniária igual ao preço contratual.

3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo do n.º 1 da cláusula 4.ª, relativamente ao atraso no fornecimento dos serviços tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o GEPAC tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
5. O GEPAC pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o GEPAC exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### **Cláusula 12.ª 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.

#### **Cláusula 13.ª Resolução do Contrato**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.

#### **Cláusula 14.ª Resolução por parte do adjudicatário**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato sempre que qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 60 dias.
2. 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.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

### **CAPÍTULO IV – CAUÇÃO**

#### **Cláusula 15.ª Caução**

Para o presente contrato não é exigível a prestação de caução, nos termos do n.º 2 do artigo 88º, do Código dos Contratos Públicos.

### **CAPÍTULO V - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS**

#### **Cláusula 16.ª Foro competente**

Para a resolução de todos os litígios derivados deste contrato, a partir da data da sua assinatura, as partes acordam em se vincularem, nos termos da Portaria n.º 1149/2010, de 4 de Novembro, à jurisdição do CAAD – Centro de Arbitragem Administrativa, com expressa renúncia a qualquer outra jurisdição

## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Cláusula 17.ª Alterações ao contrato**

1. Qualquer alteração ao contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. 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;
3. O contrato pode ser alterado 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.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.
5. No caso da entidade adquirente abrangida pelo contrato ser extinta, deslocalizada ou reestruturada, o contrato cessa automaticamente, não podendo o adjudicatário obrigar ao pagamento de qualquer indemnização;
6. Nos casos previstos no número anterior, a entidade extinta, deslocalizada ou reestruturada poderá ceder automaticamente a sua posição contratual à entidade que suceder nas suas atribuições e competências que seja indicada pela entidade adquirente.

### **Cláusula 18.ª Subcontratação e cessão da posição contratual**

1. O prestador de serviços não poderá subcontratar, no todo ou em parte, a execução da prestação de serviços, sem autorização prévia da entidade adquirente.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve ser cumprido o disposto no n.º 2 do artigo 318.º do Código dos Contratos Públicos.
3. Em caso de subcontratação, o prestador de serviços mantém-se plenamente responsável pela prestação de serviços objeto dos contratos.

### **Cláusula 19.ª Uso de Sinais Distintivos**

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio conhecimento escrito.

**Cláusula 20.ª 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 contato deve ser comunicada à outra parte.

**Cláusula 21.ª Contagem dos prazos**

Os prazos previstos na formação e execução do contrato são os previstos nos artigos 470.ª e 471.ª do CCP.

**Cláusula 22.ª Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Lisboa, 6 de julho de 2020

## **ANEXO I**

### **1. Objeto da contratação**

O objeto do presente procedimento consiste na consultoria para a elaboração de um projeto de Plano de Classificação a adotar no Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais e tem como quadros de referência a Lista consolidada dos 3ºs níveis harmonizados para planos de classificação conformes à MEF - Macroestrutura Funcional e a ASIA - Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística, projetos da responsabilidade da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

### **2. Condições de execução**

A consultoria baseia-se nos seguintes pressupostos:

- a) Os trabalhos são desenvolvidos tendo por base uma versão da MEF e da ASIA e não contemplam futuras adaptações a novas versões;
- b) A responsabilidade do adjudicatário centra-se na elaboração do projeto de Plano de Classificação e Portaria de Gestão Documental a aprovar pelo GEPAC, sendo da responsabilidade do Gabinete a eventual aprovação da Portaria junto da DGLAB e os procedimentos necessários à respetiva publicação;
- c) O GEPAC deve nomear um interlocutor responsável pelo relacionamento entre as unidades orgânicas e o adjudicatário de forma a garantir a qualidade da informação recolhida e o bom ritmo dos trabalhos.

### **3. Metodologia e instrumentos produzidos**

#### **1ª Fase - Enquadramento institucional e caracterização do quadro de competências**

Nesta fase irá proceder-se à recolha e análise:

- a) Dos diplomas legais relativos à estrutura orgânica;
- b) De outros diplomas legais considerados estratégicos;
- c) De planos e relatórios de atividades e de outros documentos de planeamento e gestão;
- d) De regulamentos internos que definam os procedimentos administrativos e a tramitação documental;
- e) De informação relevante constante na página oficial.

Deste trabalho resultará a caracterização do "Quadro Orgânico" com a identificação das funções e subfunções e que irá munir os técnicos da empresa adjudicatária dos conhecimentos necessários para melhor identificar os processos de negócio que na MEF / ASIA representam o GEPAC.

## **2ª Fase - Identificação dos processos de negócio**

Com base nos conhecimentos adquiridos na fase anterior será apresentada uma tabela com a primeira seleção dos Processos de Negócio, da Lista Consolidada da MEF/ASIA a qual será utilizada, como base de trabalho, nas reuniões a realizar com cada uma das unidades orgânicas.

Nestas reuniões, que se destinam a recolher informação suplementar sobre as competências, funções e atividades desempenhadas pelos diferentes serviços do GEPAC, irão surgir, não só, ajustamentos à tabela inicial como outros dados e elementos informativos que permitem construir instrumentos auxiliares e customizados do Plano e da Portaria.

Para o bom andamento do projeto será necessário definir um cronograma de reuniões e de apresentação de propostas e contrapropostas que garantam uma cadência regular dos trabalhos. Note-se que o sucesso desta etapa está diretamente relacionada com o conhecimento e a capacidade de decisão dos interlocutores nomeados.

Esta metodologia poderá sofrer ajustes e adaptações que na altura se considere que melhor servem a realização dos trabalhos de elaboração do Plano de Classificação e da Portaria de GD.

Esta fase, é considerada o ponto crítico deste projeto uma vez que a sua exequibilidade e coerência depende, em larga medida, do conjunto de intervenientes.

## **3ª Fase - Compatibilização e síntese**

Recolhida toda a informação, segue-se um trabalho de síntese e de harmonização das propostas parcelares.

Neste ponto serão identificados os eventuais processos de negócio do GEPAC que não se encontram espelhados na atual Lista Consolidada da MEF/ASIA. É então necessário solicitar à DGLAB a inclusão de novas classes de terceiro nível e a respetiva atribuição de códigos, prazos de conservação e determinação de destino final. Caberá à empresa adjudicatária apresentar as propostas de novos PN e ao GEPAC submete-las à consideração da DGLAB.

Nesta fase serão desenvolvidos os seguintes instrumentos auxiliares para a boa utilização do Plano e da Portaria: índice remissivo e/ou plano de agregação ou de desagregação dos processos de negócio, de acordo com as necessidades.

Chegados à estrutura síntese, o projeto de versão final do Plano e da Portaria de GD será submetido a aprovação interna.

## **4ª Fase - Capacitação técnica de colaboradores do GEPAC**

Acompanhamento, uma manhã por semana, durante um mês para, com base em casos práticos, esclarecer e acompanhar os procedimentos de classificação e as práticas de abertura e encerramento de processos.

**Produtos a entregar**

- a) **Plano de Classificação Documental / Portaria de Gestão de Documentos** - elaborado com base na MEF - Macroestrutura funcional e na ASIA - Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística;
- b) **Instrumentos auxiliares e customizados** – índice remissivo, plano de agregação ou desagregação dos processos de negócio. Estes instrumentos terão que ser desenvolvidos, em termos de conteúdos, em consonância com as necessidades da Direção-Geral e, nos seus aspetos formais, em sintonia com o Sistema Eletrónico de Gestão Documental.

**4. Equipa de trabalho**

A equipa de trabalho será coordenada por um responsável pelo controlo de qualidade do trabalho com experiência comprovada no desenvolvimento de projetos semelhantes.